

**PERAN KEPALA SEKOLAH DALAM PEMBINAAN
TENAGA KEPENDIDIKAN
DI SMKN 1 BANDA ACEH**

SKRIPSI

Diajukan Oleh:

SRI MULYANI

NIM : 190206040

Mahasiswa Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan
Prodi Manajemen Pendidikan Islam



**PRODI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGRI AR-RANIRY
TAHUN AJARAN 2024/2025**

LEMBAR PENGESAHAN

PERAN KEPALA SEKOLAH DALAM PEMBINAAN TENAGA KEPENDIDIKAN DI SMKN 1 BANDA ACEH

SKRIPSI

Telah Disetujui dan Di Ajukan Pada Sidang Munaqasyah Skripsi
Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana
Bidang Studi Ilmu Manajemen Pendidikan Islam

Oleh:

SRI MULYANI
NIM : 190206040

Mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam
Fakulta Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Banda Aceh

Disetujui oleh:

Pembimbing Skripsi



Dr. Murni, S.Pd.I., M.Pd
NIP. 198212072025212006

Ketua Program Studi MPI



Dr. Safridi, S.Pd.I., M.Pd
NIP. 198010052010031001

**PERAN KEPALA SEKOLAH DALAM PEMBINAAN
TENAGA KEPENDIDIKAN
DI SMKN 1 BANDA ACEH**

SKRIPSI

Telah Diuji dan Dipertahankan di Depan Tim Penguji Munaqasyah Skripsi
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Banda Aceh
Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Bidang Manajemen Pendidikan Islam

Pada Hari/Tanggal

Rabu, 29 Oktober 2025
7 Jumadil Awal 1447 H

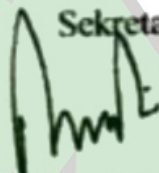
Tim Penguji Munaqasyah Skripsi

Ketua,



Dr. Murni, S.Pd.I., M.Pd
NIP. 198212072025212006

Sekretaris,



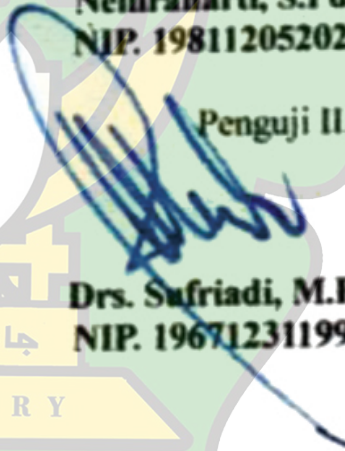
Nelliraharti, S.Pd.I., M.Pd
NIP. 198112052023212021

Penguji I,



Dr. Safriadi, S.Pd.I., M.Pd
NIP. 198010052010031001

Penguji II,



Drs. Safriadi, M.Pd., Ph.D
NIP. 196712311994021001

AR - RANIRY



Mengetahui,

**Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
UIN Ar-Raniry Banda Aceh**



Prof. Safrul Mulk, S.Ag., M.A., M.Ed., Ph.D
NIP. 197501021997031003

LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN KARYA ILMIAH

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya:

Nama : Sri Mulyani

NIM : 190206040

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

Judul Skripsi : Peran Kepala Sekolah dalam Pembinaan Tenaga Kependidikan di SMKN 1 Banda Aceh

Dengan ini menyatakan bahwa dalam penulisan skripsi ini, saya:

1. Tidak menggunakan ide orang lain tanpa mampu mengembangkan dan mempertanggung jawabkan;
2. Tidak melakukan plagiasi terhadap naskah orang lain;
3. Tidak menggunakan karya orang lain tanpa menyebutkan sumber asli atau tanpa izin pemilik karya;
4. Tidak memanipulasi dan memasukan data;
5. Mengerjakan sendiri karya ini dan mampu mbertanggung jawab atas karya ini.

Bila dikemudian hari ada tuntutan dari pihak lain atas karya saya dan telah melalui pembuktian yang dipertanggung jawabkan dan ternyata memang ditemukan bukti bahwa saya telah melanggar pernyataan ini, maka saya siap dikenai sanksi berdasarkan atura yang berlaku di Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

Demikia pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan tanpa paksaan dari pihak manapun.

جامعة الرانيري

A R - R A N I R Y

Banda Aceh, 1 Maret 2026
Yang Menyatakan,



Sri Mulyani
Sri Mulyani
NIM. 190206040

ABSTRAK

Nama : Sri Mulyani
Nim : 190206040
Fakultas/Prodi : Tarbiyah dan Keguruan/Manajemen Pendidikan Islam
Judul : Peran Kepala Sekolah Dalam Pembinaan Tenaga Kependidikan di SMKN 1 Banda Aceh
Tebal : 139 Halaman
Pembimbing : Dr. Murni, S.Pd.I., M.Pd
Kata Kunci : Peran Kepala Sekolah, Pembinaan Tenaga Kependidikan

Kepala sekolah merupakan salah satu komponen pendidikan yang paling berperan dalam meningkatkan kualitas pendidikan. Oleh karena itu kepala sekolah yang kompeten dituntut mampu mengelola sistem serta lingkungan sekolah secara optimal, serta memberikan pembinaan yang efektif kepada tenaga kependidikan. Rendahnya kinerja tenaga kependidikan dapat berdampak negatif terhadap kelancaran proses penyelenggaraan pendidikan. Hal ini disebabkan oleh kurangnya kedisiplinan serta keterbatasan tenaga administrasi yang sesuai dengan kualifikasi yang dibutuhkan. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah kualitatif dengan pendekatan analisis deskriptif. Subjek dalam penelitian ini adalah kepala sekolah, kepala tata usaha, serta staf administrasi sekolah. Teknik pengumpulan data dilakukan melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Penelitian ini bertujuan untuk mengidentifikasi kompetensi kepala sekolah, strategi pembinaan yang diterapkan, serta hambatan yang dihadapi dalam proses pembinaan tenaga kependidikan di SMKN 1 Banda Aceh. Berdasarkan hasil penelitian : 1) Kompetensi kepala sekolah dalam pembinaan tenaga kependidikan di SMKN 1 Banda Aceh yaitu kepala sekolah menunjukkan kompetensi yang menyeluruh, meliputi : peran sebagai pendidik (educator), supervisor, pemimpin (leader), inovator, administrator, manajer, serta motivator. Hasil analisis mengindikasikan bahwa pembinaan yang sudah dilakukan oleh kepala sekolah adalah meningkatkan kemampuan staf dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. 2) Strategi pembinaan yang diterapkan bersifat terstruktur, dimulai dari pendataan dan koordinasi tenaga kependidikan, pengawasan, evaluasi, hingga pelaksanaan pelatihan. 3) Kendala yang dihadapi kepala sekolah dalam pembinaan yaitu masih terjadi kekurangan tenaga administrasi sekolah dan rendahnya tingkat kedisiplinan tenaga kependidikan. Upaya yang dilakukan kepala sekolah dalam mengatasi permasalahan tersebut yaitu meningkatkan kualitas SDM, pembinaan berkelanjutan, dan mengadakan pelatihan.

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Alhamdulillah puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah Swt. Yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “ Peran Kepala Sekolah Dalam Pembinaan Tenaga Kependidikan di SMKN 1 Banda Aceh”. Shalawat beserta salam juga tidak lupa dihadiahkan kepada Nabi Besar Muhammad Saw. Berkat jerih payah dan usaha Rasulullah kita dapat menikmati indahnya kehidupan, indahnya Islam, dan indahnya ilmu pengetahuan.

Penulisan skripsi ini bertujuan untuk melengkapi salah satu syarat dalam menyelesaikan pendidikan tingkat sarjana pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh. Dalam menyelesaikan penelitian ini, peneliti telah mendapatkan berbagai macam bantuan, arahan serta bimbingan dari berbagai macam pihak. Sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi ini sebagaimana mestinya. Peneliti ingin menyampaikan ucapan terima kasih dan penghormatan setinggi-tingginya kepada:

1. Prof. Dr. Mujiburrahman, M.Ag. selaku Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Prof. Saiful Muluk, S.Ag, M.A., M.Ad., Ph.D selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh.

3. Dr. Safriadi, S.Pd.I., M.Pd selaku Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh.
4. Dr. Murni, S.Pd.I., M.Pd selaku Pembimbing skripsi ini, yang telah memberikan banyak nasehat, arahan, dan bimbingan yang penuh dalam menyelesaikan skripsi ini.
5. Kepala Sekolah dan seluruh tenaga kependidikan SMKN 1 Banda Aceh yang telah memberi kesempatan kepada penulis dalam melakukan penelitian dan memberikan bantuan serta informasi sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
6. Kedua orang tua tercinta, Ayahanda Sarisuddin dan Ibunda Samiati yang selalu memberikan doa, dukungan, nasehat, dan *support* penuh selama penulisan skripsi ini.

Penulis menyadari walaupun skripsi ini telah disusun, namun masih banyak kekurangan dan masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran demi perbaikan. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi penulis sendiri dan bagi semua pihak.

Wassalamu'alaikum Waahmatullahi Wabarakatuh.

Banda Aceh, 1 Maret 2025

Sri Mulyani

DAFTAR ISI

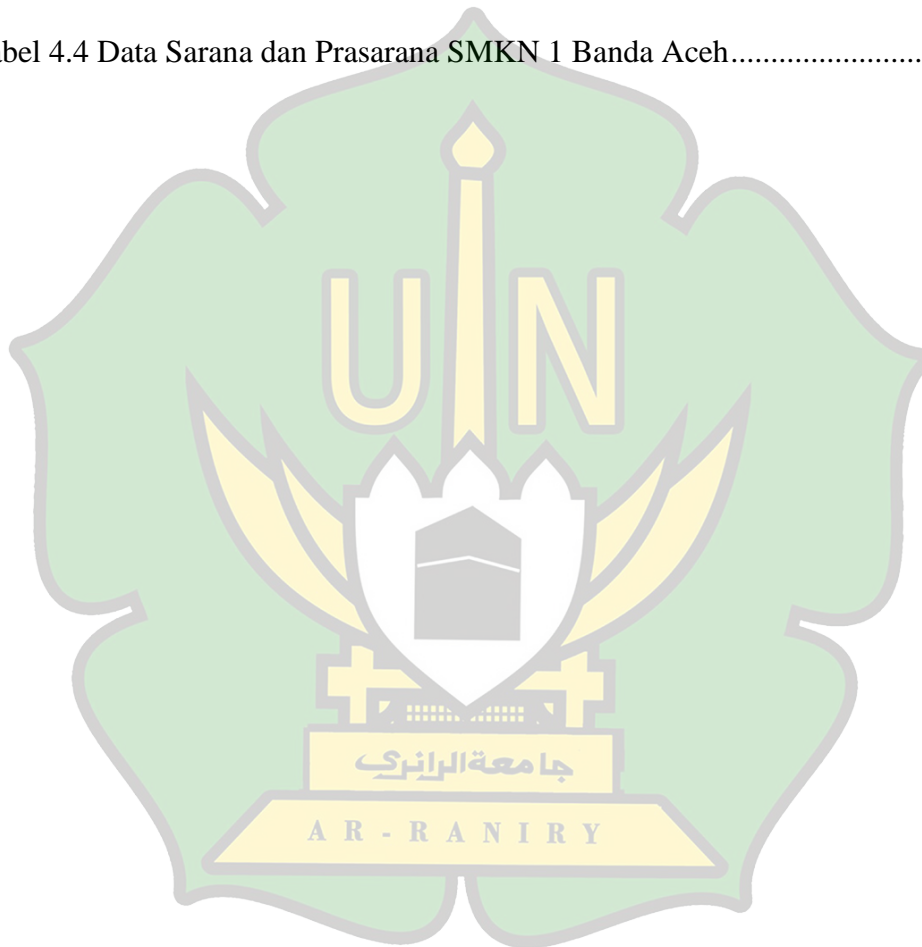
HALAMAN SAMPUL JUDUL	ii
LEMBAR PENGESAHAN PEMBIMBING	iii
ABSTRAK	iv
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR.....	x
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah	5
C. Tujuan Penelitian	6
D. Manfaat Penelitian	6
E. Kajian Terdahulu.....	7
F. Sistematika Penulisan	9
BAB II KAJIAN TEORI	13
A. Peran Kepala Sekolah.....	13
1. Pengertian Kepala Sekolah	13
2. Fungsi kepala sekolah	18
3. Kompetensi Kepala Sekolah	24
4. Strategi kepala sekolah.....	29
B. Pembinaan Tenaga Kependidikan	33
1. Pengertian Pembinaan	33
2. Tenaga Kependidikan.....	36
3. Klasifikasi Tenaga Kependidikan	40
4. Tujuan dan Pentingnya Pembinaan Tenaga Kependidikan.....	42
5. Prinsip Pembinaan Tenaga Kependidikan	43
6. Proses Pembinaan dan Pengembangan Tenaga Kependidikan	50
C. Peran Kepala Sekolah Dalam Pembinaan Tenaga Kependidikan	54
BAB III METODE PENELITIAN	61
A. Jenis Penelitian.....	61
B. Lokasi Penelitian.....	62
C. Subjek Penelitian.....	62
D. Teknik Pengumpulan Data	63
E. Instrumen Pengumpulan Data	66
F. Teknik Analisis Data.....	67
G. Uji Keabsahan Data.....	70

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	75
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian	75
B. Hasil Penelitian	81
C. Pembahasan Hasil Penelitian	99
BAB V PENUTUP.....	110
A. Kesimpulan	110
B. Saran.....	111
DAFTAR PUSTAKA	115
LAMPIRAN – LAMPIRAN.....	121



DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Data Siswa SMKN 1 Banda Aceh	77
Tabel 4.2 Data Pegawai SMKN 1 Banda Aceh	78
Tabel 4.3 Data Tenaga Kependidikan SMKN 1 Banda Aceh.....	78
Tabel 4.4 Data Sarana dan Prasarana SMKN 1 Banda Aceh.....	79



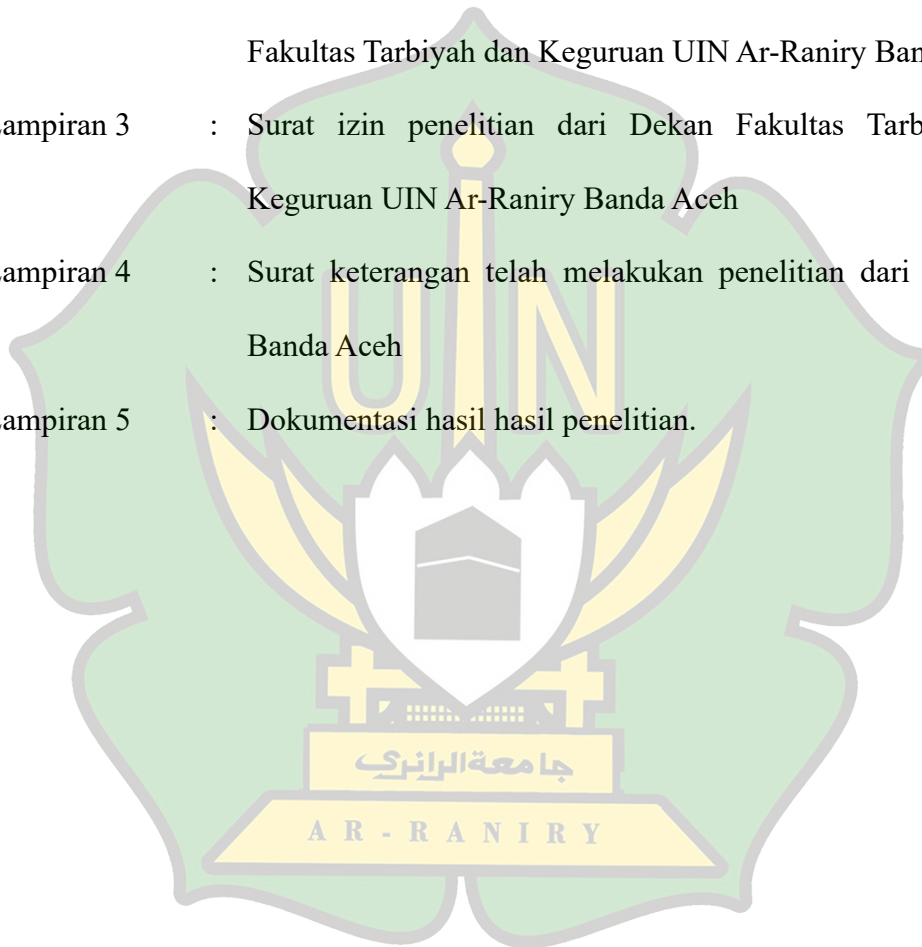
DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 Struktur Tata Usaha SMKN 1 Banda Aceh	83
Gambar 4.2 Sarana dan Prasarana Tata Usaha SMKN 1 Banda Aceh	84



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Instrumen penelitian peran kepala sekolah dalam pembinaan tenaga kependidikan di SMKN 1 Banda Aceh
- Lampiran 2 : Surat keputusan tentang pembimbing skripsi dari Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Banda Aceh
- Lampiran 3 : Surat izin penelitian dari Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Banda Aceh
- Lampiran 4 : Surat keterangan telah melakukan penelitian dari SMKN 1 Banda Aceh
- Lampiran 5 : Dokumentasi hasil hasil penelitian.





BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Tenaga kependidikan merupakan salah satu SDM yang ada dalam sistem pendidikan. Tanggung jawab tenaga kependidikan tidak terbatas pada pelayanan administratif semata, melainkan juga mencakup pengelolaan, pembinaan, pengawasan, serta pemberian layanan teknis yang mendukung terlaksananya proses pendidikan di sekolah.¹ Pengelolaan tenaga kependidikan harus berfokus pada aspek sumber daya manusia, perencanaan dan pengorganisasian personel, dan seleksi berdasarkan kecakapan dan kesanggupan yang sesuai dengan jabatan yang akan dipegang. Tenaga kependidikan meliputi individu-individu yang menjalankan tugasnya di bidang administrasi, pengelolaan, pengawasan, dan pelayanan teknis. Beberapa aspek penting yang harus diperhatikan dalam pengelolaan personel adalah:

- 1) Pemberian motivasi kepada tenaga kependidikan agar selalu bekerja dengan penuh semangat dan dedikasi.
- 2) Kesejahteraan pegawai, baik jasmani maupun rohani, yang meliputi gaji, tunjangan, dan fasilitas yang memadai.
- 3) Pemberian insentif dan penghargaan atas jasa-jasa mereka untuk meningkatkan kinerja dan motivasi.

¹ Miftahul Huda, “Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di Madrasah,” Jurnal ilmu-ilmu agama, Vol. 3, No. 1, 2021, h. 37.

- 4) Kesempatan untuk meningkatkan potensi diri melalui pelatihan dan pengembangan profesional.
- 5) Pengelolaan proses pemberhentian dan pensiun pegawai yang adil dan transparan.²

Kepala sekolah merupakan jabatan karir yang diperoleh seseorang setelah lama berkarir sebagai guru. Seseorang yang dipercaya menjadi kepala sekolah harus memenuhi kriteria yang dipersyaratkan. Menurut Wahyudi, mengutip pendapat Davis G.A. dan Thomas M.A., seorang kepala sekolah yang efektif idealnya memiliki karakteristik kepemimpinan yang kuat, kemampuan pemecahan masalah yang baik, keterampilan sosial yang mumpuni, serta kompetensi profesional yang memadai.³

Kompetensi profesional ini, sebagaimana tertuang dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah, yang menyatakan bahwa kepala sekolah harus memiliki sejumlah kompetensi, yaitu kompetensi kepribadian, manajerial, kewirausahaan, supervisi, serta kompetensi sosial.⁴ Kombinasi dari karakteristik dan kompetensi ini diharapkan dapat mendorong kepala sekolah dalam menjalankan perannya secara efektif guna meningkatkan mutu pendidikan di lembaga yang dipimpinnya.

² Ngalim Purwanto, "Administrasi dan Supervisi Pendidikan", (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2017), h. 21.

³ Wahyudi, *kepemimpinan kepala sekolah dalam organisasi pembelajar*, (Bandung: Alfabeta, 2009), h.63.

⁴ Permendiknas RI No. 13 Tahun 2007, *Tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah*.

Kualitas sekolah tidak dapat dipisahkan dari kepemimpinan kepala sekolah. Sekolah dengan kepala sekolah yang kompeten dan menerapkan prinsip pengelolaan yang tepat akan menghasilkan kualitas pendidikan yang baik atau bermutu. Sebaliknya, sekolah yang dipimpin oleh kepala sekolah yang tidak kompeten akan menghasilkan kualitas pendidikan yang kurang bermutu.⁵ Sebagai seorang manajer, administrator, pemimpin, dan pembina, kepala sekolah bertanggung jawab atas seluruh aspek kehidupan sekolah.

Kemampuan kepala sekolah dalam mengarahkan, mengkoordinasikan, dan mengambil keputusan strategis sangat mempengaruhi kinerja sekolah. Kepala sekolah yang efektif mampu menciptakan lingkungan sekolah yang kondusif bagi pembelajaran, memotivasi tenaga kependidikan, dan meningkatkan kualitas pendidikan.⁶

Dalam menghadapi tuntutan profesi tenaga kependidikan yang semakin kompleks, Program untuk meningkatkan kualitas pendidikan di berbagai jenis dan tingkat satuan pendidikan terus didorong dan telah menjadi tanggung jawab nasional. Upaya ini menuntut peran penting kepala sekolah dalam pembinaan, khususnya dalam membina kinerja tenaga kependidikan.⁷

Pembinaan atau pengembangan tenaga kependidikan, menurut Ngalim Purwanto, adalah upaya untuk mengoptimalkan, mengembangkan, dan

⁵ Prijobekti Prasetijo dan Samidjo, “Peran kepemimpinan kepala sekolah dalam meningkatkan mutu sekolah”, Jurnal Kebijakan dan Pengembangan Pendidikan (JKPP), Vol. 1 No. 1, 2019, h. 2.

⁶ Lia Yuliana, “Kepemimpinan Kepala Sekolah Efektif”, (Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta Pers, 2021) h. 1.

⁷ E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Yang Profesional*, (Bandung: Rosda Karya, 2007) h. 111.

mendorong peningkatan kinerja tenaga kependidikan di seluruh level manajerial dan jenjang satuan pendidikan. Tujuan dari kegiatan pembinaan ini adalah untuk meningkatkan kemampuan setiap tenaga kependidikan melalui peningkatan keilmuan, wawasan berpikir, sikap terhadap pekerjaan, dan keterampilan dalam melaksanakan tugas sehari-hari sehingga meningkatkan produktivitas kerja.⁸

Sedangkan menurut Hasibuan, pembinaan adalah upaya untuk meningkatkan kemampuan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan untuk memenuhi kebutuhan pekerjaan atau jabatan melalui pendidikan dan latihan.⁹ Oleh karena itu seorang kepala sekolah yang handal harus mampu mengelola sistem dan warga sekolah dengan baik, serta memberikan pembinaan yang efektif bagi tenaga kependidikan. Karena kekayaan sumber daya alam (SDA) dan infrastruktur yang memadai, pada akhirnya memerlukan pengelolaan oleh SDM yang handal untuk mencapai target pembangunan bangsa dan negara.¹⁰

SMKN 1 Banda Aceh merupakan sebuah sekolah kejuruan yang unggul di Aceh, dengan prestasi yang membanggakan di tingkat kabupaten dan provinsi. Kepercayaan orang tua dalam menyekolahkan putra-putri mereka di SMKN 1 Aceh Besar tidak lepas dari keunggulan manajerial kepala sekolah dalam mengembangkan kinerja tenaga pendidik dan tenaga kependidikan. Namun,

⁸ Ngalm Purwanto, "Administrasi Pendidikan". (Bandung: Suka Jaya. 2007), h. 28.

⁹ M. Hasibuan, "Manajemen Sumber Daya Manusia", (Jakarta: Bumi Aksara. 2002), h. 69.

¹⁰ Asnawati Matondang. "Suatu Tinjauan Tentang Peranan Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Guru". Journal of Biology Education, Science and Technology, Vol. 1, No. 2, 2019, h. 7-15.

berdasarkan observasi awal, ditemukan beberapa permasalahan di SMKN 1 Banda Aceh, seperti:

- 1) Masih ada tenaga kependidikan yang belum bisa membuat surat secara digital.
- 2) Kebiasaan menunda-nunda pekerjaan oleh beberapa tenaga kependidikan.
- 3) Kurangnya kedisiplinan dalam waktu oleh beberapa tenaga kependidikan.

Permasalahan-permasalahan ini perlu diatasi untuk meningkatkan kualitas pendidikan di SMKN 1 Banda Aceh.

Dilihat dari permasalahan yang terjadi hal ini menunjukkan adanya kelemahan dalam pembinaan tenaga kependidikan. Hal ini diduga karena Kurangnya pelaksanaan tugas kepala sekolah secara menyeluruh dalam aspek pembinaan menyebabkan terjadinya miskomunikasi dalam penyampaian informasi serta rendahnya tingkat profesionalisme tenaga kependidikan. Berdasarkan permasalahan tersebut, penulis terdorong untuk melakukan kajian lebih mendalam mengenai peran kepala sekolah, serta menganalisis faktor-faktor yang mendukung - dan menghambat proses pembinaan tenaga kependidikan melalui sebuah penelitian dengan judul : “Peran Kepala Sekolah dalam Pembinaan Tenaga Kependidikan di SMKN 1 Banda Aceh”.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan permasalahan yang ada dapat dirumuskan rumusan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana kompetensi kepala sekolah dalam pembinaan tenaga kependidikan di SMKN 1 Banda Aceh?
2. Bagaimana strategi kepala sekolah dalam pembinaan tenaga kependidikan di SMKN 1 Banda Aceh?
3. Bagaimana kendala kepala sekolah dalam pembinaan tenaga kependidikan di SMKN 1 Banda Aceh?

C. Tujuan Penelitian

Adapun dalam penelitian ini, secara umum tujuan penelitian ini adalah untuk mendapatkan gambaran yang konkrit serta analisa yang mendalam tentang peran kepala sekolah dalam pembinaan tenaga kependidikan di SMKN 1 Banda Aceh. Tujuan pelaksanaan penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk Mengetahui kompetensi yang dimiliki kepala sekolah dalam pembinaan tenaga kependidikan di SMKN 1 Banda Aceh.
2. Untuk mengetahui strategi kepala sekolah dalam pembinaan tenaga kependidikan di SMKN 1 Banda Aceh.
3. Untuk Mengetahui kendala yang dihadapi kepala sekolah dalam pembinaan tenaga kependidikan di SMKN 1 Banda Aceh.

D. Manfaat Penelitian

Dengan adanya penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat bagi:

1. Bagi kepala sekolah

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan yang positif pada sekolah itu sendiri dalam rangka meningkatkan kualitas manajemen sekolah.

2. Bagi dunia Pendidikan

Skripsi ini diharapkan mampu memberikan kontribusi bagi dunia pendidikan, khususnya dalam aspek pembinaan tenaga kependidikan, mengingat era Society 5.0 membawa berbagai tantangan yang perlu diantisipasi dan dihadapi oleh lembaga-lembaga pendidikan di Indonesia.

3. Bagi peneliti

Sebagai media untuk memperkaya wawasan dan memperdalam pemahaman terkait pentingnya pembinaan tenaga kependidikan serta strategi pengembangannya dalam upaya peningkatan kualitas pendidikan.

E. Kajian Terdahulu yang Relevan

Menurut penelitian yang dilakukan oleh Syaifullah, Nurnazmi, dan Nikman Azmin. "Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Tenaga Kependidikan Berbasis Kearifan Lokal di SMAN 3 Wera." Hasil penelitian yang di dapat yaitu Kepala sekolah belum maksimal dalam memotivasi dan meningkatkan kreativitas pendidik dan tenaga kependidikan. Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif dengan metode pengumpulan data observasi, wawancara dan dokumentasi. Dan subjek penelitiannya kepemimpinan kepala sekolah di SMAN 3 Wera dalam pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan.¹¹

Persamaan penelitian terdahulu dengan penelitian ini terletak pada jenis penelitian, metode penelitian, dan sama-sama membahas tentang salah satu peran

¹¹ Syaifullah, Syaifullah, Nurnazmi Nurnazmi, and Nikman Azmin. "Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Tenaga Kependidikan Berbasis Kearifan Lokal di SMAN 3 Wera." *Edu Sociata: Jurnal Pendidikan Sosiologi*, Vol. 3, No. 2, 2020.

kepala sekolah yaitu kepemimpinan. Sedangkan perbedaannya yaitu tempat penelitian, waktu penelitian dan pada penelitian sebelumnya berfokus pada tenaga kependidikan berbasis kearifan lokal sedangkan pada penelitian ini peneliti ingin membahas tentang peran kepala sekolah dalam pembinaan tenaga kependidikan.

Pada penelitian yang dilakukan oleh Siti Hajar, dan Elpri Darti Putra dengan judul “Peran Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Pembinaan Kedisiplinan Guru di Sekolah Dasar”. Penelitian ini bertujuan untuk mengidentifikasi peran kepala sekolah, strategi yang diterapkan, serta hambatan yang dihadapi dalam upaya pembinaan kedisiplinan guru. Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif deskriptif dengan teknik observasi, wawancara dan dokumentasi. Hasil penelitian yang di dapat Baik kepala sekolah maupun guru di SDN 29 Pekanbaru sudah memahami konsep disiplin. Guru-guru di sekolah tersebut umumnya sudah mengetahui dan berusaha mematuhi peraturan sekolah. Meskipun ada aturan mengenai sanksi, dalam praktiknya belum pernah ada sanksi berat yang diberikan. Sanksi yang diberikan umumnya berupa teguran ringan, seperti untuk kasus keterlambatan.¹²

Persamaan penelitian terdahulu dengan penelitian ini terletak pada jenis penelitian, metode penelitian, dan sama-sama membahas tentang kepemimpinan kepala sekolah dalam pembinaan. Sedangkan perbedaannya yaitu tempat penelitian, waktu penelitian dan pada penelitian sebelumnya berfokus pada

¹² Putra, Elpri Darti. "Peran Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Pembinaan Kedisiplinan Guru di Sekolah Dasar." *Jurnal Basicedu*, Vol. 5, No. 4, 2021.

tenaga pendidik sedangkan pada penelitian ini berfokus pada pembinaan tenaga kependidikan.

F. Definisi Operasional

1. Peran Kepala Sekolah

Kepala sekolah bertanggung jawab untuk mengelola sumber daya yang ada di sekolah. Mereka juga bertanggung jawab untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia, meningkatkan profesionalisme guru dan karyawan, dan semua hal yang berhubungan dengan sekolah di bawah naungan kepala sekolah. Peran mereka sebagai pemimpin juga mencerminkan tanggung jawab mereka untuk menggerakkan sumber daya yang ada di sekolah. Kepemimpinan sangat penting karena selain bertindak sebagai penggerak, mereka juga bertanggung jawab atas semua tindakan guru, karyawan, siswa, dan masalah di sekolah.¹³

Peran kepala sekolah dalam meningkatkan kegiatan belajar mengajar (KBM) sangat penting dalam dunia pendidikan. Seorang kepala sekolah tidak hanya harus menguasai teori kepemimpinan, tetapi juga harus dapat menerapkan teori tersebut di dunia nyata. Untuk alasan ini, seorang kepala sekolah harus memahami pendidikan secara menyeluruh.¹⁴

Peran kepala sekolah yang dimaksud dalam penelitian ini adalah Kepala yang sekolah bertanggung jawab untuk mengelola sumber daya, meningkatkan kualitas sumber daya manusia, profesionalisme guru dan

¹³Wahyusumidjo, "Kepemimpinan Kepala Sekolah Tinjauan Teoritik Dan Permasalahanny". (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2001), h. 90

¹⁴Dedi Lazwardi, "peran kepala sekolah dalam meningkatkan profesionalisme guru", Vol. 6, No.2, 2016, h. 148

karyawan, dan semua hal yang berhubungan dengan sekolah di bawah naungan kepala sekolah. Kepemimpinan juga bertanggung jawab atas semua tindakan guru, karyawan, siswa, dan masalah di sekolah.

2. Pembinaan

Menurut Simamora, istilah pembinaan dan pengembangan sering digunakan secara bersamaan. Pembinaan memiliki tujuan untuk memperkuat serta memperluas pengetahuan dan keterampilan agar dapat lebih optimal, sedangkan pengembangan difokuskan pada pemenuhan kebutuhan pendidik maupun tenaga kependidikan dalam menghadapi tantangan serta tuntutan organisasi di masa depan.¹⁵

Menurut Ngalim Purwanto, adalah upaya untuk mendayagunakan, memajukan, dan meningkatkan produktivitas kerja tenaga kependidikan di seluruh tingkatan manajemen organisasi dan jenjang pendidikan (sekolah).¹⁶

Pembinaan dalam penelitian ini bertujuan untuk mendukung serta meningkatkan kinerja tenaga kependidikan pada setiap level manajemen organisasi maupun jenjang pendidikan.

3. Tenaga Kependidikan

Menurut Sudiartomo dalam penelitiannya, tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk mendukung pelaksanaan kegiatan pendidikan. Yang termasuk dalam kategori tenaga kependidikan antara lain kepala satuan pendidikan, guru, serta staf

¹⁵ Lorensius Amon, dkk., “*Tugas dan Fungsi Manajemen Pendidik dan Tenaga Kependidikan*”, (Gaudium Vestrum: Jurnal Kateketik Pastoral - Vol. 5, No. 1, Januari-Juni 2021),

¹⁶ Ngalim Purwanto, “*Administrasi Pendidikan*”. (Bandung: Suka Jaya. 2007), h. 28

pendukung lainnya di lingkungan pendidikan.¹⁷ Tenaga kependidikan adalah orang yang ikut serta dalam penyelenggaraan pendidikan pada satuan pendidikan, walaupun secara tidak langsung terlihat dalam proses pendidikan.¹⁸

Tenaga kependidikan yang dimaksud dalam penelitian ini adalah masyarakat yang mengamalkan diri dalam penyelenggaraan pendidikan dan tidak terlibat secara langsung dalam proses pendidikan.

G. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan dalam skripsi ini disusun ke dalam beberapa BAB, dengan tujuan untuk memudahkan pembaca dalam memahami isi dan alur pembahasan skripsi, yang secara garis besar disajikan sebagai berikut:

BAB 1 Pendahuluan

Bab ini memuat bagian pendahuluan dari penelitian, yang mencakup uraian latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, dan manfaat penelitian, kajian terdahulu yang relevan, definisi operasional, serta sistematika penulisan.

BAB II Kajian Teori

Bab ini membahas teori-teori yang terkait dengan judul penelitian mengenai peran kepala sekolah meliputi : pengertian kepala sekolah, fungsi kepala sekolah, kompetensi kepala sekolah, strategi kepala

¹⁷ Sudiartomo, "Manajemen Tenaga Kependidikan Di Smp Negeri Satap Tira," Jurnal Penda's, Vol. 2, No. 1, 2020, h. 91.

¹⁸ Sudiartomo, "Manajemen Tenaga"..., , h. 93–94.

sekolah. Pembinaan tenaga kependidikan meliputi: pengertian pembinaan, tenaga kependidikan, klasifikasi tenaga kependidikan, tujuan dan pentingnya pembinaan tenaga kependidikan, prinsip pembinaan tenaga kependidikan, proses pembinaan dan pengembangan tenaga kependidikan.

BAB III Metode Penelitian

Bab ini menjelaskan tentang jenis penelitian, lokasi dan waktu penelitian, subjek penelitian, instrumen pengumpulan data, teknik analisis data, dan uji keabsahan data.

BAB IV Hasil Penelitian dan Pembahasan

Bab ini menyajikan uraian umum mengenai gambaran umum lokasi penelitian, paparan hasil temuan penelitian, serta analisis terhadap pembahasan hasil penelitian tersebut.

BAB V Penutup

Bab ini memuat kesimpulan serta saran yang disusun oleh peneliti berdasarkan temuan dalam penelitian yang telah dilakukan.

BAB II KAJIAN TEORI

A. Peran Kepala Sekolah

1. Pengertian Kepala Sekolah

Secara etimologis, istilah kepala sekolah merupakan terjemahan dari *school principal* yang memiliki tanggung jawab dalam menjalankan *principalship* atau kepemimpinan sekolah. Kepemimpinan sekolah mengacu pada segala aspek yang berkaitan dengan tugas dan peran utama kepala sekolah. Selain istilah kepala sekolah, sebutan lain yang kerap digunakan adalah *school administrator* (administrator sekolah), *school leader* (pemimpin sekolah), dan *school manager* (manajer sekolah).¹⁹

Secara terminologi, peran dipahami sebagai seperangkat perilaku yang diharapkan dari seseorang sesuai kedudukannya di masyarakat. Dalam bahasa Inggris, istilah peran disebut *role*, yang diartikan sebagai tugas atau kewajiban individu dalam suatu usaha atau pekerjaan. Dengan demikian, peran merupakan seperangkat perilaku yang seharusnya ditampilkan oleh seseorang berdasarkan posisinya, sedangkan peranan merujuk pada tindakan nyata yang dilakukan individu dalam suatu situasi atau peristiwa.²⁰

Peran kepala sekolah adalah sebagai jabatan tertinggi dalam suatu organisasi memegang peranan penting bagi individu yang bertanggung jawab terhadap

¹⁹ Rusyidin Ananda, “*Profesi Pendidik dan Tenaga Kependidikan*”, (Medan: LPPI), 2018, h. 72.

²⁰ Syamsir, Torang, “*Organisasi & Manajemen (Perilaku, Struktur, Budaya & Perubahan Organisasi)*”, (Bandung: Alfabeta, 2014), h. 86.

pelaksanaan program serta implementasi kurikulum. Kepala sekolah memiliki tanggung jawab atas kemajuan institusi pendidikan yang dipimpinnya, serta berkewajiban untuk memastikan tercapainya tujuan pendidikan yang telah dirancang. Untuk mewujudkan hal tersebut, kepala sekolah dituntut untuk mampu melakukan beberapa hal berikut: memberikan arahan serta mengoordinasikan seluruh aktivitas dalam lembaga pendidikan. Tugas ini merupakan bagian dari tanggung jawab utama kepala sekolah sebagai seorang pemimpin.²¹

Kepala sekolah merupakan salah satu komponen pendidikan yang paling berperan penting dalam meningkatkan kualitas pendidikan. Kepala sekolah adalah seorang tenaga fungsional guru, yang diberi tugas untuk memimpin suatu sekolah dimana diselenggarakannya proses belajar mengajar, atau tempat dimana terjadi interaksi guru dalam memberi pelajaran dan murid menerima pelajaran.²²

Peran dapat diartikan sebagai sesuatu yang dijalankan atau dilaksanakan, atau sebagai serangkaian aktivitas yang dilakukan oleh seseorang yang memiliki posisi atau status sosial dalam organisasi.²³

Berdasarkan beberapa definisi yang telah dikemukakan, penulis menyimpulkan bahwa peran merupakan sikap atau tindakan yang diharapkan

²¹Wahyu Sumidjo, *“Kepemimpinan Kepala Sekolah Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya”*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2011), h. 81.

²² Sri Perwanti. *“Peran kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan disiplin kerja guru dan pegawai di SMA Bakti Sejahtera Kecamatan Kongbeng Kabupaten Kutai Timur.”* *Journal Administrasi Negara*, 2013, h. 214.

²³ Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia Edisi Keempat*, (Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama, 2014).

oleh individu atau kelompok terhadap seseorang yang menempati posisi atau jabatan tertentu. Dengan demikian, peran bukan sekadar hak dan kewajiban pribadi, melainkan merupakan tanggung jawab dan otoritas yang melekat pada fungsi atau media yang bersangkutan.

Wahjosumidjo mengartikan bahwa: “Kepala sekolah adalah seorang tenaga fungsional guru yang diberi tugas untuk memimpin suatu sekolah dimana diselenggarakan proses belajar mengajar atau tempat dimana terjadi interaksi antara guru yang memberi pelajaran dan murid yang menerima pelajaran.”²⁴

Menurut Mulyasa, dalam Deni Koswara kepemimpinan seseorang sangat berkaitan dengan keperibadian. Keperibadian kepala sekolah sebagai pemimpin akan tercermin dalam sifat-sifat yang jujur, percaya diri, tanggung jawab, berani mengambil resiko dan keputusan, berjiwa besar, emosi yang stabil dan teladan.²⁵

Selanjutnya menurut Mulyono, kepemimpinan kepala sekolah merupakan ruh yang menjadi pusat sumber gerak organisasi untuk mencapai tujuan dalam meningkatkan kesempatan untuk mengadakan pertemuan secara efektif dengan para guru dalam situasi yang kondusif. Perilaku kepala sekolah harus dapat mendorong kinerja para guru dengan menunjukkan rasa bersahabat, dekat dan penuh pertimbangan terhadap para guru, baik sebagai individu maupun sebagai kelompok. Berdasarkan penjelasan di atas, pada

²⁴Vivi Rusmawati. "Peran kepemimpinan kepala sekolah dalam upaya meningkatkan disiplin kerja guru pada SDN 018 Balikpapan." *Jurnal Administrasi Negara*, 2013, h. 397.

²⁵E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah...*, h. 98

dasarnya kepala sekolah memiliki peran sebagai perencana, pengelola, pemimpin, dan pengendali. Kehadiran kepala sekolah sangat penting dalam upaya pencapaian tujuan yang telah ditetapkan, karena dalam organisasi yang dipimpinnya tumbuh dan berkembang berbagai bentuk pengetahuan, serta menjadi wadah bagi pengembangan dan pembinaan karier sumber daya manusia.²⁶

Kepemimpinan kepala sekolah yang efektif dapat diidentifikasi melalui sejumlah indikator, antara lain kemampuan dalam memberdayakan guru untuk melaksanakan proses pembelajaran secara optimal, efisien, dan produktif. Selain itu, kepala sekolah juga mampu menjalankan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan, serta membina hubungan yang baik dan harmonis dengan para guru maupun masyarakat guna mendukung tercapainya tujuan pendidikan di sekolah. Menurut Wahjosumidjo, kepemimpinan kepala sekolah mencakup beberapa aspek, yaitu:

- a. kepemimpinan yang berfokus pada penyelesaian tugas (*task-oriented leadership* atau *initiating structure*), yang meliputi: mengutamakan pencapaian target, mengevaluasi pelaksanaan tugas oleh bawahan, menetapkan tenggat waktu kerja, menentukan standar kerja tertentu, memberikan arahan yang jelas kepada bawahan, serta melakukan pengawasan secara intensif terhadap pelaksanaan tugas.²⁷

²⁶ Mulyono, "Manajemen Administrasi & Organisasi Pendidikan", (Malang: Arruzmedia, 2008), h. 29.

²⁷ Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah*. (Jakarta. Raja Grafindo Persada, 2008), h. 6-7.

- b. Kepemimpinan Kepemimpinan yang berorientasi pada hubungan antar individu yang meliputi: Jenis kepemimpinan ini mencakup keterlibatan bawahan dalam proses pengambilan keputusan, bersikap ramah dan terbuka, membangun kerja sama yang harmonis, memberikan dukungan moral kepada staf, menghargai pendapat atau gagasan yang disampaikan, serta menumbuhkan rasa percaya terhadap bawahan. Sebagai pemimpin dalam dunia pendidikan, kepala sekolah memiliki tanggung jawab untuk menciptakan suasana belajar yang kondusif, sehingga para guru dapat menjalankan proses pembelajaran secara optimal, dan peserta didik merasa nyaman dalam mengikuti kegiatan belajar. Selain itu, kepala sekolah juga diharapkan mampu menjalin kerja sama yang baik dengan seluruh bawahannya, termasuk guru dan staf tata usaha.²⁸

Menurut Supriadi, Ada tujuh indikator keberhasilan seorang kepala sekolah, yaitu :

- a) kepala sekolah sebagai manajer
- b) kepala sekolah sebagai pemimpin
- c) kepala sekolah sebagai wira usaha
- d) kepala sekolah sebagai pencipta iklim kerja
- e) kepala sekolah sebagai pendidik
- f) kepala sekolah sebagai administrator

²⁸ Uray Iskandar. "Kepemimpinan kepala sekolah dalam peningkatan kinerja guru." Jurnal visi ilmu pendidikan , Vol.10, No. 1, 2013, h. 1023-1024.

g) kepala sekolah sebagai penyelia

Supriadi juga mengatakan bahwa kepemimpinan adalah kepribadian dan integritas serta kemampuan untuk meyakinkan dan mengarahkan orang lain, untuk mencapai tujuan sesuai dengan sasaran. Hal tersebut di atas meliputi kepribadian, kemampuan memotivasi, pengambilan keputusan, komunikasi dan pendelgasian wewenang.²⁹

2. Fungsi Kepala Sekolah

Kepala sekolah sebagai seorang pemimpin mempunyai tanggung jawab yang paling besar terhadap lembaganya, karena ia merupakan salah satu faktor penting yang mempengaruhi gagal atau berhasilnya lembaga (organisasi). Keberhasilan kepemimpinan kepala sekolah dapat diukur dengan menggunakan dimensi keenam fungsi tersebut.³⁰

1) Kepala Sekolah Sebagai Educator

Kepala sekolah memiliki tanggung jawab untuk membina guru, tenaga kependidikan, dan peserta didik, serta mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, sekaligus menjadi teladan yang baik bagi seluruh warga sekolah. Sebagaimana dijelaskan, terciptanya suasana sekolah yang kondusif sangat bergantung pada adanya kerja sama yang harmonis antara seluruh elemen sekolah, bukan semata-mata menjadi tanggung jawab kepala sekolah. Oleh karena itu, salah satu langkah yang dapat dilakukan kepala sekolah dalam mengoptimalkan

²⁹ Lazwardi, Dedi. "Peran Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Profesionalisme Guru." *Al-Idarah: Jurnal Kependidikan Islam* 6.2 (2016). H. 145.

³⁰ Mulyasa, E. *Menjadi Kepala Sekolah Profesional* (Muchlis (ed.)). Rosda, 2003.

peran sebagai edukator, khususnya dalam meningkatkan kinerja tenaga kependidikan dan prestasi belajar siswa, adalah dengan melibatkan para guru dalam pendidikan lanjutan serta mendorong mereka untuk berinovasi dan berprestasi. Sebagai seorang manajer, kepala sekolah memiliki peran dan tanggung jawab dalam menjalankan fungsi-fungsi berikut: menyusun perencanaan, mengkoordinasikan kegiatan, melakukan pengawasan, melakukan evaluasi terhadap kegiatan, mengadakan rapat, mengambil keputusan, mengatur proses pembelajaran, mengatur administrasi, dan mengatur tata usaha, siswa, ketenagaan, sarana, dan prasarana, keuangan.³¹

2) Kepala Sekolah Sebagai Manajer

Peran kepala madrasah sebagai seorang manajer menuntut penguasaan terhadap ketiga jenis keterampilan, terutama keterampilan interpersonal (human skills) yang membutuhkan perhatian khusus. Melalui keterampilan ini, seorang kepala sekolah mampu memahami perasaan, sikap, dan motif orang lain, serta alasan di balik ucapan dan tindakannya. Dalam melaksanakan fungsi manajerialnya, kepala sekolah dituntut memiliki strategi yang efektif untuk memberdayakan tenaga kependidikan, di antaranya dengan membangun kerja sama yang harmonis, memberikan peluang untuk pengembangan profesional, serta

³¹ E. Mulyasa, “*Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*”, (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2013), h. 100-115.

mendorong partisipasi aktif seluruh tenaga kependidikan dalam mendukung berbagai program sekolah.³²

3) Kepala Sekolah Sebagai Administrator

Kepala sekolah sebagai administrator memiliki hubungan yang sangat erat dengan berbagai aktivitas pengelolaan administrasi yang bersifat pencatatan, penyusunan dan pendokumenan seluruh program sekolah. Secara spesifik, kepala sekolah dituntut memiliki kompetensi dalam mengelola kurikulum, administrasi peserta didik, administrasi kepegawaian, sarana dan prasarana, kearsipan, serta pengelolaan keuangan. Seluruh kegiatan tersebut harus dilaksanakan secara optimal dan efisien guna mendukung peningkatan produktivitas sekolah. Oleh karena itu, kepala sekolah perlu mampu mengimplementasikan berbagai kompetensi tersebut ke dalam tugas-tugas operasional di lingkungan satuan pendidikan.³³

Dalam menjalankan fungsi operasionalnya, kepala sekolah berperan sebagai seorang administrator, terutama dalam upaya meningkatkan kinerja dan produktivitas sekolah. Peran ini dapat ditelaah melalui berbagai pendekatan, seperti pendekatan sifat, perilaku, maupun situasional, yang disesuaikan dengan kondisi dan konteks yang dihadapi. Namun demikian, pada dasarnya kepala sekolah perlu menitikberatkan pada orientasi tugas (task oriented), agar seluruh

³² Sabirin Peran “Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan,” Jurnal Penjaminan Mutu, Vol. 3. No. 1, 2017. h. 38.

³³ E Mulyasa, “Menjadi Guru Profesional: Menciptakan Pembelajaran Kreatif dan Menyenangkan”, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2005), h. 108-110.

tugas yang dibebankan kepada tenaga kependidikan dapat terlaksana secara optimal. Di samping itu, kepala sekolah juga perlu membina hubungan interpersonal yang baik dengan seluruh staf, sehingga mereka dapat bekerja secara maksimal dalam suasana kerja yang menyenangkan.³⁴

4) Kepala Sekolah Sebagai Supervisor

Kegiatan umum kependidikan di sekolah dalam rangka mewujudkan tujuannya adalah kegiatan pembelajaran, sehingga seluruh aktivitas organisasi sekolah bermuara pada pencapaian efisiensi dan efektivitas pembelajaran. Oleh karena itu, salah satu tugas kepala sekolah adalah sebagai supervisor, yaitu mensupervisi pekerjaan yang dilakukan oleh tenaga kependidikan.³⁵

Kepala sekolah sebagai supervisor harus diwujudkan dalam kemampuan menyusun dan melaksanakan program supervisi pendidikan, dan memanfaatkan hasilnya. Temuan dari kegiatan supervisi berguna dalam meningkatkan performa tenaga kependidikan serta mendukung pengembangan institusi sekolah.

5) Kepala Sekolah Sebagai Leader

Muhammad Fathi mengibaratkan pemimpin sebagai kepala dari sebuah tubuh. Karena pemimpinlah yang menentukan tujuan, menguasai ilmu pengetahuan, belajar dan berpikir, dengan bantuan

³⁴ E Mulyasa, "Menjadi Guru Profesional"..., h.107.

³⁵ Barinto, "Meningkatkan Mutu Pendidikan. Jurnal Penjaminan Mutu", Vol. 3. No. 1, 2017, h. 38.

kemampuan tertentu, dengan tujuan untuk memberi pengarahan atau instruksi, kemudian merealisasikan tujuan yang hendak dicapai. Dengan kemampuan pemimpin yang demikian, pekerjaan dapat berjalan pada jalur yang benar dan sesuai dengan yang ditargetkan.³⁶

6) Kepala Sekolah Sebagai Inovator

Peran kepala sekolah sebagai inovator tercermin melalui pendekatan kerja yang bersifat membangun, kreatif, mampu mendelegasikan, menyatukan, rasional, realistik, menjadi teladan, disiplin, serta mampu beradaptasi dan bersikap fleksibel. Kepala sekolah dituntut memiliki strategi yang efektif untuk membangun hubungan yang harmonis dengan lingkungan, menggali ide-ide baru, menyinergikan berbagai aktivitas, memberikan contoh positif kepada seluruh tenaga kependidikan, serta mengembangkan metode pembelajaran yang inovatif.³⁷

7) Kepala Sekolah Sebagai Motivator

Dalam perannya sebagai motivator, kepala sekolah perlu merancang strategi yang tepat guna mendorong semangat kerja tenaga kependidikan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. Upaya pemberian motivasi ini dapat diwujudkan melalui penataan lingkungan fisik yang mendukung, penciptaan atmosfer kerja yang kondusif, penerapan disiplin yang konsisten, pemberian apresiasi

³⁶ Muhammad Fathi, *The Art of Leadership in Islam*, (Jakarta: KHALIFA, 2009), h. 32-33.

³⁷ Helmawati, "Meningkatkan Kinerja Kepala sekolah Melalui Manajerial Skills", (Semarang: Rineka Cipta, 2019), h. 17.

secara optimal, serta penyediaan sumber daya pembelajaran melalui pengembangan Pusat Sumber Belajar (PSB).³⁸

Sebagai seorang motivator, kepala sekolah perlu memiliki strategi khusus dalam memberikan dorongan semangat kepada tenaga kependidikan agar mereka dapat menjalankan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal. Bentuk motivasi tersebut meliputi penataan lingkungan fisik, penciptaan suasana kerja yang kondusif, penerapan disiplin, pemberian stimulus, serta penghargaan.³⁹

Peran kepala sekolah sebagai pemberi motivasi diwujudkan melalui upaya mendorong seluruh warga sekolah agar mampu menjalankan tugas-tugasnya dengan baik dan sesuai ketentuan. Kemampuan kepala sekolah dalam memotivasi dapat tercermin dari kemampuannya menata lingkungan kerja, menciptakan suasana kerja yang kondusif, serta mendorong munculnya kreativitas dan gagasan-gagasan inovatif dari warga sekolah. Selain itu, kepala sekolah juga diharapkan mampu memberikan apresiasi kepada warga sekolah yang berprestasi, serta menjatuhkan sanksi kepada mereka yang melanggar aturan yang telah disepakati bersama.⁴⁰

³⁸ Alhabsyi, Firdiansyah, Sagaf S. Pettalongi, and Wandu Wandu. "Peran Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Guru." *Jurnal Integrasi Manajemen Pendidikan*, Vol. 1, No. 1, 2022, h.14-15.

³⁹ E. Mulyasa, "Menjadi Kepala Sekolah Profesional", (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2009), h. 120.

⁴⁰ Ika Rista Septiani. "Peran Kepala Sekolah Sebagai Motivator Terhadap Kompetensi Pedagogik Guru Sekolah Dasar Daerah Binaan Letjen Suprpto Kecamatan Bojong Kabupaten Pekalongan". (Universitas Negeri Semarang: 2015), h. 35.

3. Kompetensi Kepala Sekolah

Kompetensi adalah “karakteristik dasar seseorang (individu) cara berfikir, dan bertindak yang berupa motif, karakter pribadi, konsep diri, pengetahuan serta keterampilan”.

Sedangkan menurut Mantja, kompetensi adalah “kemampuan melaksanakan sesuatu yang diperoleh dari pendidikan dan pelatihan”. Menurut Sedarmayanti “kompetensi kerja merupakan faktor kunci penentu bagi seseorang dalam menghasilkan kinerja yang sangat baik”. Sehubungan dapat disimpulkan bahwa tingkat kompetensi yang dimiliki seorang pegawai sangat berpengaruh terhadap suatu kinerja.⁴¹

Kepala sekolah sebagai *top leader* mempunyai wewenang dan kekuasaan, serta kompetensi untuk mengatur dan mengembangkan bawahannya secara profesional. Dengan demikian kepala Sekolah harus memiliki kompetensi profesional yaitu: 1) kepala Sekolah sebagai pemimpin, 2) kepala sekolah sebagai manajer, 3) kepala Sekolah sebagai pendidik, 4) kepala sekolah sebagai administrator, 5) kepala sekolah sebagai wirausahawan, 6) kepala sekolah sebagai pencipta iklim kerja, 7) kepala sekolah sebagai penyedia.⁴²

Sebagai pengambil keputusan, kepala sekolah dituntut untuk melakukan analisis lingkungan secara mendalam serta merumuskan strategi guna melakukan perubahan dan meningkatkan kualitas sekolah.

⁴¹ Mantja, W, *Etnografi; Desain Penelitian Kualitatif Pendidikan dan Manajemen Pendidikan*, (Malang: Elang Mas, 2007), h. 80.

⁴² Yustisia, “*Standar Kompetensi Kepala Sekolah TK, SD, SMP, SMS, SMK, dan SLB*”. (Yogyakarta: Pustaka Yustisia, 2007), h. 20.

Peran ini penting karena kepala sekolah sebagai pemimpin bertugas membimbing guru dan staf agar mampu bekerja secara profesional. Selain itu, kepala sekolah juga perlu menguasai keterampilan manajerial dalam mengelola satuan pendidikan sehingga program yang direncanakan dapat dijalankan secara efektif dan efisien. Kewenangan tersebut melekat pada tanggung jawab kepala sekolah sebagai pengelola utama di lingkungan pendidikan yang dipimpinnya.⁴³

Seorang kepala sekolah dituntut memiliki kemampuan untuk memimpin jalannya sekolah secara menyeluruh. Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007, ditegaskan bahwa kompetensi kepala sekolah harus tercermin dalam aktivitas sehari-hari yang mencakup:

1) Kompetensi Kepribadian

Yaitu akhlak mulia, sikap terbuka, mampu mengendalikan diri, dan memiliki bakat dan minat sebagai pemimpin pendidikan.

- a) Berakhlak mulia, mengembangkan budaya dan tradisi akhlak mulia, dan menjadi teladan akhlak mulia bagi komunitas di sekolah /madrasah.
- b) Memiliki integritas kepribadian sebagai pemimpin.
- c) Memiliki keinginan yang kuat dalam pengembangan diri sebagai kepala sekolah/madrasah.

⁴³ Lia Yuliana, "Kepemimpinan Kepala Sekolah Efektif", (Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta Pers, 2021) h. 1.

- d) Bersikap terbuka dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi.
- e) Mengendalikan diri dalam menghadapi masalah dalam pekerjaan sebagai kepala sekolah/madrasah.
- f) Memiliki bakat dan minat jabatan sebagai pemimpin pendidikan

2) Kompetensi Manajerial

Yakni keterampilan dalam menjalankan tugas dan peran sebagai kepala sekolah, yang mencakup penyusunan perencanaan, pengembangan organisasi sekolah, pengelolaan sumber daya, pengelolaan sarana dan prasarana, pengembangan kurikulum dan proses pembelajaran, serta kemampuan melakukan monitoring, evaluasi, dan penyusunan laporan.

- a) Menyusun perencanaan sekolah/madrasah untuk berbagai tingkat perencanaan.
- b) Mengembangkan organisasi sekolah/madrasah sesuai dengan kebutuhan.
- c) Memimpin sekolah/madrasah dalam rangka pendayagunaan sumber daya sekolah/madrasah secara optimal.
- d) Mengelola perubahan dan pengembangan sekolah/madrasah menuju organisasi pembelajaran yang efektif.
- e) Menciptakan budaya dan iklim sekolah/madrasah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajara peserta didik.
- f) Mengelola guru dan staf dalam rangka pendayagunaan sumberdaya manusia secara optimal.

- g) Mengelola sarana dan prasarana sekolah/madrasah dalam rangka pendayagunaan secara optimal.
- h) Mengelola hubungan sekolah/madrasah dan masyarakat dalam rangka pencarian dukungan ide, sumber belajar, dan pembiayaan sekolah/madrasah.
- i) Mengelola peserta didik dalam rangka penerimaan peserta didik baru, dan penempatan dan pengembangan kapasitas peserta didik.
- j) Mengelola pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan arah dan tujuan pendidikan nasional.
- k) Mengelola keuangan sekolah/madrasah sesuai dengan prinsip pengelolaan yang akuntabel, transparan, dan efisien.
- l) Mengelola ketatausahaan sekolah/madrasah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah/madrasah.
- m) Mengelola unit layanan khusus sekolah/madrasah dalam mendukung pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah/madrasah.
- n) Mengelola sistem informasi sekolah/madrasah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan.
- o) Memanfaatkan kemajuan teknologi informasi bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen sekolah/madrasah.
- p) Melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah/madrasah dengan prosedur yang tepat, serta merencanakan tindak lanjutnya

3) Kompetensi Kewirausahaan

Yakni kemampuan untuk menghasilkan inovasi baru, memiliki dorongan yang tinggi untuk mencapai keberhasilan dalam kepemimpinannya, serta memiliki jiwa wirausaha dalam memanfaatkan dan mengelola berbagai sumber belajar.

- a) Menciptakan inovasi yang berguna bagi pengembangan sekolah/madrasah.
- b) Bekerja keras untuk mencapai keberhasilan sekolah/madrasah sebagai organisasi pembelajaran yang efektif.
- c) Memiliki motivasi yang kuat untuk sukses dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai pemimpin sekolah/madrasah.
- d) Pantang menyerah dan selalu mencari solusi terbaik dalam menghadapi kendala yang dihadapi sekolah/madrasah.
- e) Memiliki naluri kewirausahaan dalam mengelola kegiatan produksi/jasa sekolah/madrasah sebagai sumber belajar peserta didik

4) Kompetensi Supervisi

Yaitu kemampuan untuk memberikan arahan dan pendampingan kepada guru, tenaga kependidikan, dan peserta didik guna menunjang peningkatan profesionalitas guru.

- a) Menyusun rancangan program supervisi akademik sebagai upaya peningkatan kompetensi profesional guru.

- b) Melaksanakan kegiatan supervisi akademik dengan pendekatan serta metode yang sesuai guna mendukung peningkatan kualitas guru.
- c) Melakukan tindak lanjut terhadap hasil supervisi akademik sebagai langkah strategis dalam meningkatkan profesionalisme guru.

5) Kompetensi Sosial

Yaitu kemampuan untuk melakukan kerjasama dengan instansi dan organisasi terkait dan masyarakat untuk kemajuan sekolah

- a) Bekerja sama dengan pihak lain untuk kepentingan sekolah/madrasah.
- b) Berpartisipasi dalam kegiatan sosial kemasyarakatan.
- c) Memiliki kepekaan sosial terhadap orang atau kelompok lain.⁴⁴

4. Strategi Kepala Sekolah

Strategi berasal dari bahasa Yunani, *Strategia* (*Stratus*= Militer dan *ag*= memimpin) yang berarti seni atau ilmu menjadi seorang jenderal. Konsep ini relevan dengan situasi di masa lalu yang sering diwarnai peperangan, dimana dibutuhkan jenderal untuk memimpin suatu pasukan agar selalu dapat memenangkan peperangan. Berdasarkan Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), strategi didefinisikan sebagai suatu taktik atau pengetahuan dalam mengatur penggunaan sumber daya manusia untuk menjalankan kebijakan tertentu, khususnya dalam konteks militer, atau dapat pula dimaknai sebagai serangkaian langkah terencana yang disusun secara sistematis

⁴⁴ Permendiknas RI No. 13 Tahun 2007, Tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah,

untuk mencapai tujuan dalam suatu konflik atau persaingan. Strategi juga dapat diartikan sebagai program untuk menentukan dan mencapai tujuan organisasi serta mengimplementasikan misinya atau pola tanggapan dengan kata lain tanggapan organisasi terhadap lingkungannya sepanjang waktu atau alat untuk menerjemahkan tujuan, visi, misi dari organisasi ke dalam aktivitas operasional yang terorganisasi dan sistematis.⁴⁵

Menurut Clausewitz, strategi merupakan keterampilan dalam memanfaatkan pertempuran sebagai sarana untuk memperoleh kemenangan dalam sebuah konflik. Secara umum, strategi dipahami sebagai rencana jangka panjang yang disusun untuk mencapai tujuan tertentu, mencakup serangkaian langkah utama yang harus dilakukan agar sasaran tersebut dapat dicapai secara efektif. Di sisi lain, Griffin mengartikan strategi sebagai rencana menyeluruh yang dirancang untuk mewujudkan tujuan-tujuan organisasi. Strategi tidak hanya difokuskan pada pencapaian hasil, tetapi juga memiliki peran penting dalam memastikan kelangsungan hidup organisasi di tengah dinamika lingkungan tempat organisasi itu beroperasi.

Hal-hal utama yang harus diperhatikan dan menjadi bahan pertimbangan dalam menyusun strategi antara lain:

- a. Mengevaluasi kelebihan serta kekurangan yang dimiliki dibandingkan dengan kompetitor.

⁴⁵ Regita Putri, "Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia Dalam Upaya Meningkatkan Kinerja Karyawan Pada Lembaga Amil Zakat Swadaya Ummah Kota Pekanbaru", (Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau – Pekanbaru, 2020), h. 17.

- b. Memaksimalkan potensi internal serta memanfaatkan kelemahan lawan untuk keuntungan strategis.
- c. Melakukan telaah terhadap situasi internal maupun eksternal yang bisa memengaruhi jalannya organisasi atau perusahaan.
- d. Mempertimbangkan aspek ekonomi, sosial, dan psikologis, serta menjunjung nilai-nilai budaya masyarakat dan peraturan hukum yang berlaku.
- e. Memperhatikan kondisi lingkungan alam serta letak geografis yang bisa memengaruhi strategi.
- f. Melakukan kajian mendalam terhadap strategi atau langkah-langkah yang mungkin akan digunakan oleh pesaing.⁴⁶

Strategi yang tepat merupakan hal penting untuk keberhasilan dalam sebuah organisasi guna mencapai tujuan yang sudah ditetapkan. Tanpa adanya strategi maka program suatu organisasi ini tidak bisa dilaksanakan. Strategi merupakan langkah awal yang harus dimiliki oleh seorang pemimpin dalam mencapai tujuan. Sehebat apapun seorang pimpinan jika tidak memiliki strategi yang tepat maka program tersebut tidak ada artinya dan tujuan tidak akan terwujud. Kepemimpinan tidak hanya mengandalkan kemampuannya sendiri tetapi juga harus punya Strategi dalam kepemimpinan. Menurut Rochaety (2010), strategi adalah serangkaian

⁴⁶ Rica Kristya Rusdiwan, "*Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia Di Pondok Pesantren Roudhotussolihin Desa Bumirestu Kecamatan Palas Lampung Selatan*" (Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung, 2020), h. 30.

rencana yang bersifat menyeluruh dan terpadu, yang dirancang oleh organisasi guna mencapai tujuan atau target yang telah ditetapkan.⁴⁷

Melalui penerapan strategi, sebuah organisasi dapat meraih posisi yang kokoh dalam lingkup operasionalnya. Hal ini terjadi karena organisasi tersebut memiliki wawasan dan pengalaman yang lebih unggul dalam melakukan pendekatan untuk memenuhi kebutuhan dan pengalaman yang lebih baik dalam melakukan pendekatan bagi pemenuhan kebutuhan dan keinginan pelanggan dalam wilayah kerja yang dilayaninya. Lebih lanjut menurut Mulyasa strategi berkaitan dengan pengambilan keputusan untuk menetapkan arah organisasi yang ingin dicapai.⁴⁸

Peran kepemimpinan kepala sekolah memiliki kontribusi yang signifikan dalam menentukan keberhasilan sekolah dalam merealisasikan tujuan pendidikan serta target yang hendak dicapai oleh masing-masing satuan pendidikan. Kepemimpinan berperan sebagai sarana untuk memengaruhi, mengarahkan, sekaligus mengawasi pelaksanaan seluruh program yang telah dirancang, sedang berlangsung, maupun yang akan dilaksanakan di masa mendatang.⁴⁹

⁴⁷ Gunawan, Gunawan, Happy Fitria, and Yessy Fitriani. "Strategi Kepala Sekolah dalam Upaya Meningkatkan Mutu Pendidikan." *Jurnal Pendidikan Tambusai* 5.2 (2021): h. 2770-2771.

⁴⁸ Yulmawati, "strategi Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan SD Negeri 03 Sungayang", *Jurnal Manajemen, Kepemimpinan, dan Supervisi Pendidikan*, Vol 1 No 2, (2016), h. 112.

⁴⁹ Nanang Fatah, "Konsep Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) & Dewan Sekolah", Bandung: Bani Quraisy, 2004), h. 31.

Sementara itu, kepemimpinan kepala sekolah dapat diartikan sebagai kemampuan dan kesiapan individu dalam mengarahkan, membimbing, serta mengelola orang lain (dalam hal ini guru). Dalam konteks ini, strategi kepemimpinan kepala sekolah merupakan suatu perencanaan yang dirancang secara optimal oleh seorang pemimpin untuk menjalankan tanggung jawabnya secara efektif. Unsur-unsur yang terlibat dalam situasi kepemimpinan mencakup pihak yang memiliki kapasitas untuk memengaruhi, pihak yang menerima pengaruh, adanya tujuan atau sasaran tertentu yang ingin dicapai, serta rangkaian tindakan yang dilakukan guna memengaruhi pihak lain dalam rangka mewujudkan tujuan tersebut.⁵⁰

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa strategi merupakan sarana yang sangat efektif dan menjadi langkah penting dalam meraih keberhasilan organisasi. Seorang kepala sekolah perlu memiliki berbagai alternatif keputusan mengenai cara paling tepat dalam memaksimalkan pemanfaatan sumber daya untuk mencapai visi dan tujuan lembaga pendidikan.

Adapun strategi mendasar dalam setiap bentuk usaha mencakup empat aspek penting, sebagaimana dikutip oleh Dina Destari dari pendapat Newman dan Logan, yaitu: a) Mengidentifikasi dan menetapkan secara jelas spesifikasi serta kualifikasi hasil yang ingin dicapai, serta menjadikannya sebagai target utama dengan mempertimbangkan aspirasi

⁵⁰ Hendiyat Soetopo, dan Wasty Soeman, “*Kepemimpinan & Supervisi Pendidikan*“, (Jakarta: PT. Bina Aksara, 1988), h. 1.

dan preferensi masyarakat, b) Menimbang dan memilih pendekatan yang paling efektif untuk meraih tujuan tersebut, c) Menentukan serta merancang langkah-langkah konkret yang perlu diambil dalam mencapai sasaran, d) Pertimbangan dan penetapan tolak ukur yang baku untuk mengukur tingkat keberhasilan.⁵¹

Seorang kepala sekolah dituntut memiliki kemampuan berpikir strategis dalam mengambil tindakan, guna membantu lembaga pendidikan menyesuaikan diri dengan dinamika lingkungan eksternal. Strategi yang diterapkan oleh kepala sekolah menjadi salah satu elemen penting yang dapat mendorong tercapainya visi, misi, tujuan, serta sasaran sekolah melalui pelaksanaan program-program yang dirancang secara sistematis dan bertahap.⁵²

Berdasarkan pendapat di atas, dapat ditarik sebuah pemahaman bahwa, strategi kepala sekolah merupakan sebuah langkah yang berkaitan dengan kegiatan yang bertujuan untuk mengembangkan produktivitas sekolah atau lembaga untuk mencapai visi-misi sekolah secara efektif dan efisien.

⁵¹ Dina Destari, "Peningkatan Kualitas Studi PBI Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Samarinda," *Jurnal FENOMENA*, Vol 7 No. 1, (2015), h. 14.

⁵² Sri Banun, "Strategi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Pada SMP Negeri 2 Unggul Masjid Raya Aceh Besar", *Jurnal Administrasi Pendidikan*, Vol 4 No 1, (2016), h. 2.

B. Pembinaan Tenaga Kependidikan

1. Pengertian Pembinaan

Pengertian pembinaan bila ditinjau dari segi istilah, berasal dari kata dasar “bina” yang dalam Bahasa Arab berarti "bangun" (berdasarkan Kamus Umum Bahasa Indonesia). Secara umum, pembinaan dapat dimaknai sebagai suatu upaya, tindakan, atau kegiatan yang dilakukan secara efektif dan efisien untuk menghasilkan perubahan atau peningkatan ke arah yang lebih baik. Pembinaan yang dilakukan secara berkelanjutan diharapkan mampu menjadikan para pelaku usaha dan pengrajin semakin berkualitas, serta sejalan dengan budaya kerja organisasi, seperti etos kerja tinggi, semangat juang, ketangguhan mental, dan kepedulian terhadap pencapaian kinerja.⁵³

Program pembinaan perlu mencakup sasaran, pedoman, langkah-langkah pelaksanaan, alokasi dana, sasaran peserta, materi pelatihan, serta jadwal pelaksanaannya. Perencanaan program pembinaan harus disusun sedemikian rupa guna meningkatkan kinerja dan efisiensi setiap tenaga kependidikan sesuai dengan tugas dan fungsinya. Seluruh isi program pembinaan juga harus disampaikan secara transparan kepada seluruh tenaga kependidikan agar mereka dapat mempersiapkan diri dengan baik.

Menurut Hasibuan, pembinaan merupakan suatu upaya yang dilakukan untuk meningkatkan kompetensi teknis, pengetahuan teoritis, kemampuan

⁵³ Susi Hendriani & Soni A. Nulhaqim, “Pengaruh Pelatihan dan pembinaan”, diakses 21 mei 2017, dari situs:<https://www.google.co.id/search?q=pengertian+pembinaan+dari+jurnal&oq=pengertian+pembinaan+dari+jurnal>.

berpikir konseptual, serta integritas moral para karyawan, agar selaras dengan tuntutan tugas dan tanggung jawab pekerjaan, melalui proses pendidikan dan pelatihan.⁵⁴ Sagala menyatakan bahwa pembinaan dan pengembangan profesional pendidik dapat diwujudkan melalui penyempurnaan sistem pengembangan yang berkesinambungan. Oleh karena itu, diperlukan suatu program pengembangan profesional yang ditujukan bagi berbagai jenis tenaga kependidikan dan pendidik, melalui program yaitu :

a. Program Pelatihan

Program pelatihan merupakan fase mempersiapkan tenaga-tenaga kependidikan untuk memperoleh pengetahuan, keterampilan, dan sikap-sikap yang dibutuhkan sebelum bertugas/berdinas.

Tenaga kependidikan dipersiapkan melalui *pre service teacher education* yang diselenggarakan oleh Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan (LPTK). Perguruan tinggi yang berperan sebagai penyelenggara bertugas melaksanakan strategi pengembangan, menghasilkan tenaga pendidik, serta melakukan inovasi program. LPTK juga berperan menanamkan pemahaman mendalam mengenai kurikulum kepada calon pendidik, disertai evaluasi berkala pada periode tertentu guna menjamin keberlanjutan pengembangan tenaga kependidikan.

⁵⁴ M. Hasibuan, “*Manajemen Sumber Daya Manusia*”, (Jakarta: Bumi Aksara. 2002), h. 69.

b. Program Pendidikan Dalam Jabatan

Program Pendidikan Dalam Jabatan merupakan bentuk pelatihan atau pembinaan yang bertujuan untuk memberikan peluang kepada tenaga kependidikan guna meningkatkan kompetensi dan kinerjanya secara profesional.

Peningkatan profesionalisme guru atau pendidik di Indonesia perlu memperhatikan setidaknya empat aspek pokok, yaitu ketersediaan jumlah pendidik, kualitas calon pendidik, pendidikan pra-jabatan, serta peran organisasi profesi. Untuk meningkatkan mutu, baik dari sisi profesionalitas maupun layanan, pendidik juga dituntut untuk mengembangkan sikap profesional. Penguatan sikap profesional ini dapat dilakukan sejak masa pendidikan pra-jabatan hingga saat sudah aktif menjalankan tugas (dalam jabatan).⁵⁵

Dapat disimpulkan bahwa untuk mencapai tujuan pendidikan dan mewujudkan berfungsinya sekolah yang sebenarnya, perlu dilakukan pengelolaan pengembangan guru yang baik, agar tercapai sistem kerja yang terstruktur dan intensif.

2. Tenaga Kependidikan

Yahya mengemukakan bahwa profesi tenaga kependidikan adalah aktivitas kerja yang berkaitan dengan pelaksanaan pendidikan, yang

⁵⁵ Candra Wijaya, dkk., *“Manajemen Sumber Daya Pendidikan dan Tenaga Kependidikan”*, Medan: Lembaga Peduli Pengembangan Pendidikan Indonesia (LPPPI), 2019, h. 233-234.

menuntut penguasaan kemampuan, keterampilan, serta kecakapan khusus, dan dilandasi oleh aturan serta norma yang berlaku.⁵⁶

Dengan merujuk pada hal tersebut, pengertian tenaga kependidikan dan pendidik sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Pasal 1, dapat dijelaskan sebagai berikut:

Ayat (5): Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang berdedikasi dan ditunjuk untuk menunjang terselenggaranya pendidikan.

Ayat (6): Tenaga pendidik merupakan bagian dari tenaga kependidikan yang memiliki kualifikasi sebagai guru, dosen, konselor, pamong belajar, widyaiswara, tutor, instruktur, fasilitator, atau sebutan lain yang relevan dengan keahliannya, dan turut berperan dalam pelaksanaan pendidikan.⁵⁷

Pasal 39 berbunyi :

Ayat (1): Tugas tenaga kependidikan meliputi pelayanan di bidang administrasi, manajemen, peningkatan mutu, pengawasan, dan layanan teknis sebagai dukungan terhadap proses pendidikan di satuan pendidikan.⁵⁸

Sebagaimana tercantum dalam Pasal 40 Undang-Undang Nomor 20 Tahun

⁵⁶ Rusyidi Ananda, *Profesi Pendidik dan...*, h. 16.

⁵⁷ Tim Redaksi Laksana, *"Himpunan Lengkap Undang-undang Republik Indonesia Tentang Sistem Pendidikan Nasional (SISDIKNAS) dan Standar Nasional Pendidikan"*, (Yogyakarta: Laksana, 2019), h. 8-9.

⁵⁸ *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional*.

2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, terdapat ketentuan sebagai berikut:⁵⁹

1) Hak Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Pendidik dan tenaga kependidikan memiliki hak untuk memperoleh:

- a. Penghasilan yang layak serta jaminan kesejahteraan sosial yang memadai.
- b. Pengakuan dan penghargaan atas dedikasi dan pencapaian kinerja mereka.
- c. pengembangan karier yang sejalan dengan tuntutan peningkatan mutu profesional.
- d. Perlindungan hukum dalam menjalankan tugas, serta hak atas kekayaan intelektual yang dihasilkannya.
- e. Akses terhadap sarana, prasarana, dan fasilitas yang mendukung proses pendidikan.

2) Kewajiban Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Pendidik dan tenaga kependidikan memiliki tanggung jawab untuk:

- a. Mewujudkan lingkungan pembelajaran yang bermakna, menyenangkan, kreatif, dinamis, serta mendorong terjadinya dialog.
- b. Menunjukkan komitmen profesional dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan secara berkelanjutan.

⁵⁹ Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.

- c. Menjadi teladan serta menjaga nama baik institusi, profesi, dan jabatan yang dipercayakan kepadanya.

Di tengah masyarakat, tenaga kependidikan masih dipahami dalam dua makna, yaitu sebagai pendidik nonformal seperti guru mengaji, ustadz, atau tokoh yang dihormati di lingkungan sosialnya, serta sebagai pendidik formal yang mengajar di institusi pendidikan seperti sekolah. Namun demikian, peran guru tidak terbatas hanya di ruang kelas, melainkan juga berperan aktif dalam kehidupan sosial masyarakat sehari-hari.

Tenaga kependidikan memiliki perbedaan dengan tenaga pendidikan. Lembaga pendidikan sendiri merupakan institusi yang menjalankan dan mengelola kegiatan pendidikan. Sementara tenaga pendidikan mencakup individu-individu yang berada dalam lembaga tersebut, meskipun tidak semua personel yang terlibat di dalamnya dapat dikategorikan sebagai tenaga pendidikan. Adapun tenaga kependidikan merujuk pada individu-individu yang terlibat langsung dalam kegiatan institusi atau organisasi pendidikan, memiliki pemahaman tentang filsafat dan ilmu pendidikan, serta turut serta dalam pelaksanaan atau penyelenggaraan pendidikan baik pada level mikro maupun makro.

Menurut undang-undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional, pasal 39 ayat 1 tenaga kependidikan bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan. Tenaga kependidikan merupakan individu yang turut berperan

dalam proses penyelenggaraan pendidikan di satuan pendidikan, meskipun keterlibatannya tidak secara langsung terlihat dalam kegiatan pembelajaran.

Mereka mencakup antara lain:

- a. Wakil kepala bidang umum pendidikan, yaitu personel yang memiliki tanggung jawab tambahan dalam bidang tertentu guna mendukung tugas kepala satuan pendidikan dalam menyelenggarakan layanan pendidikan di institusinya.
- b. Staf Tata Usaha, yakni tenaga kependidikan yang mengelola urusan administrasi lembaga. Area administrasi yang ditangani meliputi: pengelolaan surat-menyurat dan arsip, administrasi kepegawaian, kesiswaan, keuangan, inventaris, serta administrasi lainnya.
- c. Laboran atau asisten laboratorium, yaitu petugas yang memiliki tanggung jawab atas penyimpanan, perawatan, dan penyediaan alat serta bahan praktikum di laboratorium.
- d. Pustakawan, yaitu tenaga yang bertugas mengelola layanan perpustakaan serta bertanggung jawab atas pengelolaan koleksi pustaka di lingkungan pendidikan.⁶⁰

Merujuk pada Permendiknas Nomor 24 Tahun 2008 tentang Standar Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah, dijelaskan bahwa:

a) Kompetensi Kepribadian

Kompetensi ini mencakup sifat-sifat pribadi yang menunjukkan integritas dan moral yang luhur, semangat kerja yang tinggi, kemampuan

⁶⁰ Sudiartono, Manajemen Tenaga ..., h. 93–94.

mengendalikan emosi, rasa percaya diri, sikap yang luwes dalam berinteraksi, ketelitian dalam bekerja, kedisiplinan, kemampuan berpikir kreatif dan inovatif, serta rasa tanggung jawab terhadap tugas yang dijalankan.

b) Kompetensi Sosial

Kompetensi sosial yaitu kemampuan untuk bekerja dalam tim, pelayanan prima, kesadaran berorganisasi, berkomunikasi efektif, dan membangun hubungan kerja.

c) Kompetensi Teknis

Kompetensi teknis merupakan kemampuan untuk melaksanakan administrasi kepegawaian, keuangan, sarana prasarana, hubungan sekolah dengan masyarakat, persuratan dan kearsipan, administrasi kesiswaan, administrasi kurikulum, administrasi layanan khusus, dan penerapan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK).

d) Kompetensi Manajerial

Kompetensi manajerial (khusus bagi kepala tenaga administrasi sekolah/madrasah) meliputi kemampuan untuk mendukung pengelolaan standar nasional pendidikan, menyusun program dan laporan kerja, mengorganisasikan staf, mengembangkan staf, mengambil keputusan, menciptakan iklim kerja yang kondusif, mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya, membina staf, mengelola konflik, dan menyusun laporan.⁶¹

⁶¹ Permendiknas No. 24 Tahun 2008 tentang Standar Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah.

3. Klasifikasi Tenaga Kependidikan

Klasifikasi tenaga kependidikan yang diungkapkan oleh Rusyidi Ananda mengacu pada ketentuan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, yang membedakan antara pendidik dan tenaga kependidikan, berbunyi : ⁶²

1) Kepala satuan Pendidikan

Kepala satuan pendidikan adalah orang yang diberi tanggung jawab untuk memimpin institusi pendidikan, seperti rektor, kepala sekolah, dan direktur.

2) Staf Penunjang Pendidikan

Staf penunjang pendidikan adalah individu yang mendukung operasional pendidikan, meskipun tidak mengajar secara langsung. Contohnya termasuk wakil kepala sekolah, pustakawan, laboran, staf tata usaha, pelatih ekstrakurikuler, dan petugas keamanan.

4. Tujuan dan Pentingnya Pembinaan Tenaga Kependidikan

Pembinaan tenaga kependidikan sangat penting untuk meningkatkan kemampuan dan produktivitas kerja. Melalui pembinaan, staf dapat mengembangkan keilmuan, wawasan, sikap, dan keterampilan yang diperlukan dalam tugas sehari-hari. Program ini biasanya diadakan karena adanya kekurangan yang perlu diperbaiki, atau karena adanya kebutuhan dari para staf untuk maju dan berkembang.⁶³

⁶² Rusyidi Ananda, *Profesi Pendidik dan...*, h. 18.

⁶³M Ramdhani. *"Pembinaan Tenaga Kependidikan di Sekolah Menengah Pertama Islam Terpadu Alfath Slak Sri Indrapura"*. (Doctoral Dissertation, Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau, 2023), h. 26-27.

Pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan bertujuan untuk meningkatkan efektivitas kerja staf dalam mencapai target yang ditetapkan. Ini dilakukan dengan meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap para staf terhadap tugas-tugasnya.

Pembinaan staf pendidikan sangat penting untuk memastikan mereka selalu up-to-date dengan perubahan kurikulum dan perkembangan ilmu pengetahuan. Tujuannya adalah untuk meningkatkan kemampuan, kecakapan, dan profesionalisme staf agar mereka menjadi lebih produktif. Dalam usaha pengembangan dan peningkatan tenaga kependidikan biasanya dilakukan melalui pelatihan khusus yang disesuaikan dengan kebutuhan individu atau bidang kerja masing-masing.⁶⁴

Dalam pengembangan pegawai, terdapat dua jenis pelatihan utama: latihan prajabatan dan latihan dalam jabatan.

a. Latihan Prajabatan

Dibagi menjadi dua : umum dan khusus. Pelatihan umum wajib diikuti oleh semua calon pegawai negeri sipil yang baru diangkat. Sementara itu, pelatihan khusus hanya diperuntukkan bagi calon pegawai negeri sipil yang ditunjuk oleh pimpinan instansi terkait.

b. Latihan dalam Jabatan

Terdiri dari tiga jenis yaitu : Latihan jabatan staf diberikan kepada staf atau asisten pimpinan, latihan jabatan lini ditujukan untuk para pimpinan jabatan lini, latihan jabatan pimpinan diberikan kepada pegawai yang

⁶⁴ M. Manullang, “*Manajemen Sumber Daya Manusia*”, (Yogyakarta: BPF, 2001), h. 41.

menduduki posisi strategis seperti kepala dan wakil kepala kantor atau biro.

5. Prinsip Pembinaan Tenaga Kependidikan

Program pembinaan dan pengembangan staf kependidikan umumnya didasarkan pada kebutuhan organisasi untuk mengatasi kekurangan yang ada, atau karena adanya inisiatif dari para staf untuk terus tumbuh dan berkembang.

Pembinaan tenaga kependidikan dilakukan untuk menutup kesenjangan yang ada dalam organisasi atau untuk memenuhi kebutuhan staf dalam mengembangkan diri. Eka Prihatin menyebutkan beberapa prinsip utama yang menjadi pedoman dalam pelaksanaan program pembinaan, yaitu:

- a. Pembinaan terhadap tenaga kependidikan perlu dilakukan bagi seluruh jenis personel pendidikan, baik mereka yang menjabat secara struktural, fungsional, maupun teknis di bidang pendidikan.
- b. Upaya pembinaan ini bertujuan untuk mendorong perubahan perilaku ke arah yang lebih baik, khususnya dalam meningkatkan kompetensi profesional maupun keterampilan teknis dalam menjalankan tugas sehari-hari sesuai dengan peran masing-masing.
- c. Kegiatan pembinaan difokuskan untuk memperkuat kontribusi individu terhadap institusi pendidikan, serta disertai dengan pemberian penghargaan, peningkatan kesejahteraan, dan insentif sebagai bentuk apresiasi, agar kebutuhan sosial, ekonomi, dan psikologis dapat terpenuhi secara optimal.

- d. Pembinaan juga dirancang sebagai upaya pelatihan dan pengembangan baik sebelum maupun sesudah seseorang menempati jabatan tertentu, termasuk dalam rangka mempersiapkan tenaga kerja untuk mengisi posisi yang akan tersedia di masa mendatang.
- e. Pembinaan tenaga kependidikan sebenarnya dirancang untuk memenuhi tuntutan pertumbuhan dalam jabatan pengembangan profesi, pemecahan masalah, kegiatan remedial, pemeliharaan motivasi kerja dan ketahanan organisasi pendidikan.
- f. Pembinaan dan pengembangan jenjang karier tenaga kependidikan perlu disesuaikan dengan klasifikasi atau kategori masing-masing jenis tenaga kependidikan. Meski demikian, dalam praktiknya, perjalanan karier seseorang bisa saja melibatkan perpindahan tugas secara bergantian antara posisi struktural dan fungsional. Hal ini tetap harus melalui prosedur yang telah ditetapkan tanpa mengurangi esensi profesionalisme yang ingin dicapai.⁶⁵

Ajat Rukajat juga menguraikan beberapa prinsip yang perlu diperhatikan dalam melaksanakan pembinaan tenaga kependidikan, yaitu :

- a) Pembinaan Tenaga Kependidikan Merupakan Bagian dari Program Pengembangan Sekolah.

Pembinaan tenaga kependidikan bukan kegiatan yang berdiri sendiri, tetapi harus merupakan bagian integral dari upaya pengembangan sekolah

⁶⁵ Eka Prihatin, “*Teori Administrasi Pendidikan*”, (Bandung: Alfabeta, 2011), h. 78.

sebagai konsekwensinya pembinaan tenaga kependidikan harus sesuai dengan tujuan, target, dan tahap pengembangan sekolah. Sebagai contoh, jika dalam pembinaan tenaga kependidikan terdapat pengiriman guru atau tata usaha untuk mengikuti pelatihan, jenis dan materi pelatihan tersebut harus sesuai dengan kebutuhan pengembangan sekolah. Jika ada dua tawaran pelatihan dan sekolah harus memilih, maka kriteria pemilihan Pembinaan tenaga kependidikan harus sejalan dengan program pengembangan sekolah. Sebagai bagian tak terpisahkan dari program tersebut, pembinaan disusun berdasarkan tujuan dan target yang telah ditetapkan. Misalnya jika target sekolah adalah mencapai 80% daya serap mata pelajaran Matematika dalam dua tahun, maka program pembinaan perlu difokuskan untuk meningkatkan kinerja guru. Ini bisa dilakukan melalui pelatihan, mendorong guru untuk melakukan tes diagnostik guna mengidentifikasi kesulitan siswa, dan merancang strategi untuk mengatasinya.

- b) Tujuan Pembinaan Tenaga Kependidikan adalah Meningkatkan Mutu Kinerja yang Bersangkutan.

Pembinaan tenaga kependidikan tidak sekadar bertujuan menambah pengetahuan dan keterampilan, tetapi fokus utamanya adalah peningkatan kinerja. Keberhasilan program pembinaan harus dinilai dari hasil kerja yang lebih baik, bukan hanya dari tambahan ilmu. Misalnya, ketika seorang guru mengikuti program MGMP, maka hasilnya harus dilihat dari peningkatan mutu kegiatan pembelajaran yang dibina dan hasil belajar

siswanya. Jika tata usaha mengikuti program pembinaan melalui pelatihan administrasi sekolah, dan hasil harus dilihat apakah setelah itu administrasi sekolah menjadi lebih bertanggung jawab dalam melaksanakan tugasnya seperti lebih rapih, dalam mengarsipkan dokumen-dokumen agar mudah dicari dengan cepat, dan lain sebagainya. Pelatihan manajemen yang diikuti kepala sekolah dikatakan berhasil jika manajemen sekolah menjadi lebih baik.

- c) Pembinaan Profesionalisme Tenaga Kependidikan adalah Program Jangka Panjang dan Berkesinambungan.

Tenaga kependidikan di abad ke-21 harus menyadari pentingnya pelayanan dan pembelajaran yang menarik. Oleh karena itu, penggunaan teknologi dalam proses pembelajaran menjadi suatu keharusan. Untuk bisa mengoptimalkan teknologi sebagai media pembelajaran, staf pendidikan dituntut untuk memiliki keahlian standar abad ke-21 yaitu :

- 1) Mahir dalam Penggunaan Teknologi: Mampu mengoperasikan komputer, laptop, dan perangkat lainnya.
- 2) Menguasai Perangkat Lunak Umum: Terampil menggunakan program seperti Microsoft Office atau sejenisnya.
- 3) Keterampilan Multimedia Dasar: Mampu mengoperasikan kamera video untuk merekam atau mengambil foto yang dapat mendukung pembelajaran.
- 4) Kemampuan Mengolah Konten Digital: Mampu mengedit foto dan video, serta membuat film sederhana untuk tujuan pendidikan.

- 5) Mahir Presentasi: Mampu membuat dan menyajikan presentasi yang menarik.
 - 6) Keterampilan Menulis Kreatif: Mampu menulis esai atau cerita sederhana sebagai dasar untuk mengajar siswa.
 - 7) Familiar dengan Internet dan Media Sosial: Memahami cara kerja jejaring sosial dan internet.
 - 8) Literasi Blogging: Memiliki pengetahuan tentang blogging, bahkan jika hanya memiliki blog pribadi yang sederhana.
- d) Pembinaan Profesionalisme Tenaga Kependidikan Tidak Hanya Melalui Pelatihan.

Pembinaan tenaga kependidikan seharusnya dilakukan secara terus-menerus melalui berbagai cara. Contohnya, melalui pertemuan profesi seperti MGMP, MGP, MKKTU, atau MKKS. Selain itu, penting juga untuk mendorong dan memberi kesempatan kepada staf untuk mengajukan ide guna meningkatkan kinerja sekolah. Supervisi yang efektif juga menjadi bagian penting, misalnya dengan memberikan penghargaan kepada mereka yang berprestasi. Secara umum, prinsip pengembangan staf pendidikan di sekolah mencakup semua upaya yang bertujuan meningkatkan kinerja mereka.

Setiap sekolah harus memiliki rencana pendidikan dan pelatihan yang merupakan turunan dari program pengembangan sekolah. Rencana ini harus mencakup detail pelatihan apa yang akan diikuti oleh staf di luar sekolah. Untuk meminimalkan gangguan terhadap proses pembelajaran,

pelatihan sebaiknya dijadwalkan pada hari libur atau hari non-efektif. Pembinaan ini harus diberikan kepada semua staf pendidikan, termasuk staf struktural, fungsional, dan teknis.

Pembinaan staf pendidikan dilaksanakan untuk mendorong kontribusi individu terhadap organisasi. Selain itu, pembinaan juga berfungsi sebagai dasar untuk menyediakan penghargaan, kesejahteraan, dan insentif guna memenuhi kebutuhan sosial-ekonomi dan psikologis staf secara optimal.

Pembinaan staf pendidikan dirancang untuk mendidik dan melatih individu baik sebelum maupun sesudah mereka menduduki suatu jabatan, pembinaan ini juga dapat disiapkan untuk kebutuhan jabatan di masa depan.⁶⁶

6. Proses Pembinaan dan Pengembangan Tenaga Kependidikan

Dalam menjalankan perannya, seorang pegawai atau karyawan tidak dapat bersikap pasif, melainkan harus proaktif dan terus berkembang guna meningkatkan kinerja, jenjang karier, serta posisi jabatannya. Oleh sebab itu, program pengembangan pegawai menjadi hal yang penting, baik di instansi pemerintah maupun sektor swasta. Menurut Ary Gunawan, setiap pegawai umumnya telah memiliki dasar pengetahuan dan keterampilan melalui pelatihan pra-jabatan (pre-service training). Namun, agar kinerja lebih efektif dan efisien serta produktivitas meningkat, maka kompetensi dan keahlian

⁶⁶Ajat Rukajat, "Strategi Pembinaan Profesionalisme Tenaga Pendidik Untuk Meningkatkan Mutu Lulusan", (Studi Kasus pada SMK Al-Mukhtariyah, SMKN 5 Garut dan SMKN 6 Garut), *alAfkar, Journal for Islamic Studies*, Vol. 2, No.1, 2019. h. 93-95 .

tersebut perlu terus diperbarui dan ditingkatkan melalui pelatihan dalam jabatan (in-service training), agar tidak tertinggal oleh perubahan zaman.⁶⁷

Dalam rangka meningkatkan kualitas tenaga kependidikan, peran serta komitmen dari pimpinan sangat dibutuhkan. Sering kali, proses pembinaan terhambat akibat kurangnya keseriusan atau kepedulian pimpinan dalam mendorong pengembangan staf. Oleh karena itu, kebutuhan untuk mengembangkan sumber daya manusia harus menjadi prioritas bersama yang dilaksanakan secara kolaboratif antara atasan dan bawahannya.

Pembinaan profesional bagi tenaga kependidikan bertujuan untuk menjawab tiga jenis kebutuhan yang, meskipun bervariasi, memiliki kesamaan mendasar. Pertama, adanya kebutuhan sosial untuk meningkatkan efektivitas dan nilai kemanusiaan dalam sistem pendidikan, serta menyesuaikannya dengan tuntutan masyarakat. Kedua, perlunya pendekatan yang mampu membantu tenaga kependidikan dalam mengembangkan kepribadian mereka secara menyeluruh, agar mampu membimbing peserta didik dalam membangun potensi akademik dan sosial melalui interaksi dengan lingkungan sekitarnya. Ketiga, pentingnya mendorong tenaga kependidikan untuk menikmati dan menjaga kualitas kehidupan pribadinya, sekaligus mendukung siswa dalam membangun rasa percaya diri dan keinginan untuk memenuhi kebutuhan pribadinya sesuai potensi yang dimilikinya.

⁶⁷ Ary Gunawan, *Administrasi Sekolah* (Jakarta: Rieneka Cipta, 2002), h. 62.

Kebutuhan yang pertama berhubungan langsung dengan aspek kesejahteraan sosial tenaga kependidikan di lingkungan tempat tinggal mereka. Kebutuhan berikutnya menyangkut motivasi dan semangat kerja tenaga kependidikan di lingkungan sekolah tempat mereka bertugas. Sementara itu, syarat ketiga dan mungkin yang paling krusial adalah adanya proses seleksi yang bertujuan untuk menjamin kualitas tenaga kependidikan yang akan dilibatkan dalam berbagai program pembinaan dan pelaksanaan tugas.

Menurut Hartati Sukirman, dari perspektif manajerial, pembinaan tenaga kependidikan secara umum dapat dilaksanakan melalui beberapa tahapan, yaitu:

a) Menganalisis kebutuhan.

Analisis kebutuhan dilakukan dengan cara mengidentifikasi ketrampilan kinerja, menyusun program yang sesuai dengan kebutuhan pembinaan, melaksanakan riset dalam meningkatkan kinerja tenaga kependidikan.

b) Menyusun rancangan instruksional.

Kepala sekolah rancangan instruksional meliputi sasaran, metode instruksional, media urutan dan gambaran mengenai materi pembinaan.

c) Menyetujui program pembinaan.

Setiap program pembinaan perlu memperoleh persetujuan serta pertimbangan dari lembaga atau instansi yang memiliki kewenangan.

d) Tahap pelaksanaan.

Merupakan fase di mana program pembinaan mulai dijalankan melalui berbagai metode pelatihan seperti diskusi kelompok, lokakarya, maupun seminar.

e) Tahap penilaian dan tindak lanjut.

Pada tahap ini, kepala sekolah menilai efektivitas pelaksanaan program pembinaan dengan mengevaluasi tingkat keberhasilan maupun hambatan yang muncul. Penilaian dapat mencakup aspek keterampilan yang diperoleh, hasil belajar peserta, tanggapan terhadap pelatihan, serta perubahan perilaku kerja setelah mengikuti program tersebut.⁶⁸

Dalam konteks pembinaan tenaga kependidikan, kegiatan ini dapat dilakukan melalui:

1. Bimbingan, yaitu arahan atau instruksi yang diberikan kepada pegawai saat menjalankan tugasnya.
2. Pelatihan, yang dapat diselenggarakan secara internal (di dalam instansi) maupun eksternal (melibatkan pihak luar).
3. Pendidikan formal.
4. Promosi berupa pengangkatan jabatan ke yang lebih tinggi.
5. Penataran.
6. Lokakarya atau workshop

Pembinaan tenaga kependidikan dapat ditempuh melalui dua pendekatan, yaitu jalur pendidikan dan pelatihan (diklat) serta jalur non-

⁶⁸ Candra Wijaya, *Manajemen Sumber Daya Pendidikan dan...*, h. 241-242.

diklat. Jalur diklat mencakup kegiatan seperti melanjutkan studi, mengikuti penataran, seminar, lokakarya, dan aktivitas serupa lainnya. Sementara itu, jalur non-diklat dapat berupa promosi jabatan, pemberian penghargaan atau insentif, maupun melalui sanksi seperti teguran dan hukuman.⁶⁹ Peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan merupakan tanggung jawab individu yang bersangkutan, dan dapat ditempuh melalui berbagai alternatif, antara lain dengan cara:

a. Pendidikan lanjutan

Yaitu proses peralihan karier yang disesuaikan dengan kebutuhan lembaga terhadap tenaga pendukung, seperti staf administrasi, pustakawan, dan petugas pusat informasi. Tujuannya adalah untuk memperoleh kualifikasi yang lebih tinggi sesuai dengan persyaratan jabatan dan pengembangan karier.

b. Program penyegaran

Merupakan kegiatan pelatihan, lokakarya, atau studi banding yang bertujuan untuk memperkuat penguasaan keterampilan yang relevan dengan tugas dan tanggung jawab kerja. Program ini mencakup peningkatan kemampuan dalam bahasa asing, penggunaan perangkat lunak komputer, keterampilan administrasi, pengelolaan keuangan, serta operasional laboratorium.

⁶⁹ Anas Harun, "Pengembangan Tenaga Kependidikan", *Jurnal Islamika*, Volume 13 Nomor 2, 2013, h.169.

c. Magang

Berdasarkan kebutuhan akan keahlian tertentu, staf pendukung dapat ditempatkan untuk menjalani magang atau penugasan belajar di perguruan tinggi maupun lembaga lain yang relevan.

Pendekatan yang lebih umum digunakan adalah pelatihan dalam jabatan (in-service training), baik sebagai upaya penyegaran maupun peningkatan kompetensi tenaga kependidikan.

Selain itu, pengembangan juga bisa dilakukan secara mandiri (self-propelling growth) maupun melalui kerja sama (collaborative effort), seperti mengikuti berbagai kegiatan pengembangan profesi seperti pre-service training, pelatihan di tempat kerja (on the job training), seminar, lokakarya, diskusi panel, rapat kerja, simposium, konferensi, dan sejenisnya.⁷⁰

C. Peran Kepala Sekolah Dalam Pembinaan Tenaga Kependidikan

Di era saat ini, peningkatan mutu pendidikan menuntut pendekatan baru dalam mengoptimalkan seluruh komponen yang terlibat, khususnya peran kepala sekolah. Kepala sekolah memegang peranan yang sangat penting dalam ekosistem sekolah. Contohnya terlihat dari meningkatnya motivasi kerja, terciptanya hubungan harmonis antar tenaga pendidik, serta tumbuhnya profesionalisme guru dan aspek lainnya.

Kepala sekolah pada setiap satuan pendidikan memegang peranan penting dalam memastikan kelangsungan proses pendidikan. Peran tersebut meliputi:

⁷⁰ Candra Wijaya, *Manajemen Sumber Daya Pendidikan dan...*, h. 242.

Pertama, sebagai manajer dalam penyelenggaraan pendidikan; Kedua, sebagai figur pemimpin utama yang memiliki wewenang resmi di lingkungan sekolah.⁷¹

Sebagai pihak yang menjalankan fungsi manajerial dalam dunia pendidikan, kepala sekolah memikul tanggung jawab penuh atas pelaksanaan administrasi di lingkungan sekolah. Tak hanya itu, kepala sekolah juga dituntut untuk memperhatikan mutu sumber daya manusia yang dimiliki, agar mampu menuntaskan tugas-tugas inti yang menjadi tanggung jawabnya. Oleh karena itu, dalam kapasitasnya sebagai pengelola pendidikan, kepala sekolah berkewajiban untuk mengembangkan setiap komponen penting yang ada, khususnya dalam meningkatkan profesionalisme tenaga pendidik.⁷²

Kepala sekolah selaku pemimpin resmi memiliki peran untuk mengarahkan seluruh unsur di lingkungan sekolah agar senantiasa berpedoman pada visi dan misi yang telah ditetapkan. Oleh karena itu, seorang kepala sekolah perlu menjalankan seluruh peran utamanya sebagai pemimpin, baik dalam upaya mencapai tujuan pendidikan maupun menciptakan iklim sekolah yang positif dan bijaksana, guna mendukung kelancaran proses pembelajaran.

Dari perspektif kebijakan pendidikan nasional, terdapat tujuh peranan utama yang perlu dimiliki oleh seorang kepala sekolah sebagaimana diungkapkan oleh Bakhrudin, yaitu: (1) Pendidik, (2) supervisor, (3) pemimpin,

⁷¹ Iskandar, U, “Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Peningkatan Kinerja Guru”. *Jurnal Visi Ilmu Pendidikan*, Vol, 10, No. 1, 2013, h. 1018–1027.

⁷² Faqihudin, M. “Peran Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru Dan Mutu Sekolah”. *Jurnal Dirosah Islamiyah*, Vol. No. 1, 1970, h. 51–63.

(4) manajer, (5) pencipta iklim kerja, (6) administrator, (7) wirausahawan.

⁷³Baik dari tujuh peran kepala sekolah menurut depdiknas, yaitu:

1. Pendidik

Sebagai bagian dari peran pendidik, seorang kepala sekolah seharusnya memiliki perencanaan yang matang dan efektif dalam mengembangkan profesionalisme sumber daya manusia. Upaya ini akan mendorong peningkatan kualitas sekolah yang dipimpinnya. Bila mutu sekolah meningkat, maka kepercayaan masyarakat pun akan tumbuh, bahkan mendorong mereka untuk bersaing agar anak-anak mereka dapat bersekolah disekolah tersebut.

Aspek penting lainnya yang harus diperhatikan oleh kepala sekolah adalah kemampuannya dalam menciptakan suasana sekolah yang nyaman dan mendukung. Iklim sekolah yang kondusif berarti mampu membangun rasa aman, nyaman, dan kesejahteraan bagi seluruh warga sekolah. Selain itu, kepala sekolah juga perlu secara rutin memberikan arahan dan nasehat kepada seluruh warga sekolah, baik kepada tenaga pendidik maupun para siswa, agar semua pihak memiliki pemahaman yang selaras tentang arah dan tujuan pengembangan sekolah.

Selanjutnya, kepala sekolah juga memiliki tanggung jawab untuk menanamkan empat nilai utama kepada seluruh elemen sekolah, yaitu: pengembangan fisik, mental, moral, dan estetika. Pengembangan fisik

⁷³M Bakhrudin, "Peran Kepala Sekolah Dalam Memberdayakan Tenaga Pendidik". Education, Learning, and Islamic Journal, 2021.

mencakup aspek kesehatan jasmani, rohani, serta penampilan. Contoh kegiatannya seperti menyelenggarakan jalan sehat, pengajian, dan kegiatan serupa lainnya. Sementara itu, pembinaan moral menjadi hal yang sangat krusial karena guru merupakan sosok yang patut diteladani. Jika guru sebagai panutan dan teladan telah tertanam dalam benak siswa, maka menjadi kewajiban bagi para guru untuk memberikan contoh yang baik, baik melalui ucapan maupun perilaku sehari-hari. Pembinaan mental adalah membina dari segi watak dan batin. Yang terakhir yaitu pembinaan artistik lebih menekankan ke seni dan keindahan.

Sebagai seorang pendidik, kepala sekolah memiliki peran penting dalam menyelenggarakan program-program sekolah secara optimal, di antaranya:

- a) Mendorong para tenaga pendidik untuk terus memperluas wawasan, memperdalam pengetahuan, serta menambah pengalaman melalui peningkatan jenjang pendidikan.
- b) Mengajak guru untuk lebih aktif dalam memberikan dorongan semangat kepada peserta didik agar lebih giat belajar dan meraih prestasi.
- c) Menegakkan kedisiplinan tinggi sebagai bagian dari budaya kerja yang profesional dan bertanggung jawab.

2. Pengawas (*Supervisor*)

Dalam perannya sebagai pengawas, kepala sekolah sebaiknya memberikan dukungan, arahan, serta pembinaan kepada para tenaga

pendidik agar menaati, menghargai, dan menjalankan prosedur yang telah ditetapkan sejak awal demi mendukung kemajuan pendidikan. Selain itu, kepala sekolah juga bertanggung jawab untuk melakukan pemantauan dan penilaian (monitoring dan evaluasi) terhadap kinerja seluruh tenaga pendidikan sebagai langkah untuk mendorong peningkatan kualitas kerja di berbagai bidang.

3. Pemimpin

Kepemimpinan merupakan elemen utama dalam manajemen itu sendiri. Apabila seorang kepala sekolah memiliki kemampuan yang baik dalam mengelola berbagai hal, maka hasil yang dicapai pun akan optimal. Kepala sekolah diharapkan dari seluruh jajarannya agar bersifat inspiratif dan inovatif maksudnya adalah mampu berfikir lebih maju dari lainnya dan mempunyai sifat yang anggun dan penyayang.

4. Manajer

Tanggung jawab utama seorang manajer adalah menyusun perencanaan, mengorganisasi, serta mengawasi proses pelaksanaan demi tercapainya target yang telah disepakati bersama. Dengan demikian, kepala sekolah berperan layaknya seorang manajer yang bertugas merancang dan mengarahkan pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Selain itu, salah satu peran penting kepala sekolah adalah menyelenggarakan program pembinaan dan peningkatan mutu profesionalisme bagi seluruh tenaga pendidik.

5. Pencipta Iklim Kerja

Lingkungan budaya yang mendukung akan mendorong semangat kerja guru menjadi lebih tinggi. Oleh sebab itu, kepala sekolah perlu mencermati dan merancang setiap programnya dengan baik agar tampak lebih menarik serta memberikan suasana yang menyenangkan.

6. Administrator

Administrator merupakan pihak yang bertanggung jawab dalam pengelolaan pencatatan serta pendokumentasian seluruh program yang dijalankan oleh sekolah. Oleh karena itu, peran kepala sekolah sebagai administrator sangatlah penting. Kepala sekolah diharapkan mampu memahami dan mengatur seluruh aspek administrasi yang ada di sekolah. Hal ini bertujuan agar sistem administrasi sekolah tersusun secara tertib dan dapat dijalankan dengan optimal.

7. Wirausahawan

Kepala sekolah yang memiliki sikap kewirausahaan akan lebih berani melakukan hal-hal yang inovatif dan kreatif terutama dalam hubungannya dengan peningkatan kompetensi guru dan proses pembelajaran siswa. Apabila hal tersebut dapat diwujudkan, maka bukan tidak mungkin banyak masyarakat yang akan tertarik dengan sekolah tersebut dan berharap anak-anak mereka bisa menjadi bagian darinya.⁷⁴

⁷⁴ Fuad Dirahman, "Peran Kepala Sekolah Dalam Mengoptimalkan Tenaga Kependidikan", (Jurnal Inovasi Dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Universitas Ahmad Dahlan Yogyakarta: 2023), vol 2, No 1, Hlm. 57-60.

Berdasarkan laporan dari Balai Pengembangan Produktivitas Daerah (BPPD), terdapat enam faktor utama yang memengaruhi tingkat produktivitas tenaga kerja, yaitu:

1. Etos kerja, yakni kesiapan untuk bekerja dalam tim, kesanggupan menerima tanggung jawab tambahan, serta kesediaan menjalani sistem kerja bergiliran.
2. Tingkat keahlian, mencakup pelatihan manajerial, keterampilan teknis di bidang industri, serta kemampuan supervisi.
3. Hubungan antara pekerja dan atasan, yang tercermin dalam kolaborasi untuk meningkatkan produktivitas di berbagai bidang.
4. Manajemen produktivitas, yaitu pengelolaan yang efektif dan efisien terhadap sumber daya serta sistem kerja.
5. Efektivitas tenaga kerja, yang mencakup perencanaan jumlah tenaga yang dibutuhkan dan pemberian tugas tambahan secara tepat.
6. Kewirausahaan, mencerminkan sikap tanggung jawab dalam mengambil keputusan yang bersifat kreatif dan inovatif.

Selain itu, terdapat empat prinsip utama dalam mengelola tenaga kependidikan yang perlu diperhatikan oleh kepala sekolah, yakni:

1. Kepala sekolah harus menyadari bahwa sumber daya manusia (SDM) merupakan aset yang paling bernilai.
2. SDM hanya akan memberikan kontribusi maksimal jika dikelola secara efektif dan efisien.

3. Budaya atau atmosfer sekolah menjadi faktor pendukung dalam pencapaian tujuan.
4. Pengelolaan menyeluruh terhadap SDM, baik dari tenaga kependidikan maupun seluruh warga sekolah, harus diarahkan guna merealisasikan visi dan misi sekolah secara optimal.⁷⁵

Dapat disimpulkan bahwa kepala sekolah perlu mengoptimalkan seluruh potensi sumber daya manusia yang ada, agar tujuan dan arah strategis sekolah dapat tercapai secara maksimal.



⁷⁵ Purnama, B. J. “*Optimalisasi Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Upaya Peningkatan Mutu Sekolah Human Resources Management To Improve*”. *Jurnal Manajemen Pendidikan*, 2016, Vol. 12, No. 2, h. 27–36.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Penelitian ini dilakukan dengan pendekatan kualitatif guna mendalami dan memahami aspek makna dari berbagai permasalahan sosial maupun kemanusiaan. Penelitian kualitatif ini mengembangkan konsep yang didasarkan atas data yang bersifat induktif. Menurut Sugiyono (2013) penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan filsafat postpositivisme, digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah, (sebagai lawannya adaah eksperimen) dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan), analisis data data bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi.⁷⁶

Dalam pelaksanaan penelitian ini, dilakukan serangkaian langkah penting untuk menemukan solusi, seperti: merumuskan pertanyaan, menyusun langkah-langkah kerja, serta mengumpulkan data terarah dari para informan atau partisipan. Data yang diperoleh dianalisis melalui pendekatan induktif dengan proses reduksi, verifikasi, hingga penafsiran guna menggali makna dari konteks permasalahan yang dikaji. Pendekatan kualitatif ini menggunakan sudut

⁷⁶ Sugiyono, *“Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R &D”*, (ALFABETA, Bandung : 2013), h.9.

pandang induktif, menitikberatkan pada pemaknaan subjektif individu, dan menginterpretasikan kompleksitas isu secara mendalam.⁷⁷

Dalam penelitian ini, peneliti menerapkan metode deskriptif, dengan data yang diperoleh melalui observasi langsung di lapangan. Data yang dihimpun bersifat lebih objektif, rinci, dan akurat. Peneliti secara langsung mengamati bagaimana peran kepala sekolah dalam pembinaan tenaga kependidikan di SMKN 1 Banda Aceh, kemudian menyajikannya dalam bentuk uraian yang komprehensif.

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian ini difokuskan pada SMKN 1 Banda Aceh yang terletak di Jl, Sultan Malikul Saleh, Lhong Raya, Kec. Banda Raya, Kota Banda Aceh. Penelitian ini dilaksanakan pada tahun 2024. Alasan penulis memilih lokasi penelitian ini adalah karena SMKN 1 Banda Aceh merupakan tempat pelaksanaan kegiatan PPL II oleh penulis. Selama menjalani PPL II di sekolah tersebut, penulis mengamati bahwa proses pembinaan tenaga kependidikan belum berjalan secara optimal. Berdasarkan temuan tersebut, penulis tertarik untuk meneliti lebih lanjut mengenai peran kepala sekolah dalam pembinaan tenaga kependidikan di SMKN 1 Banda Aceh.

C. Subjek Penelitian

Subjek dalam penelitian ini merupakan individu yang memiliki kapasitas untuk memberikan informasi secara rinci dan tepat mengenai objek yang diteliti.

⁷⁷ Farida Nugrahani, "*Metode Penelitian Kualitatif Dalam Penelitian Pendidikan Bahasa*", (surakarta, 2014), h. 25.

Agar data yang dikumpulkan relevan dan dapat dipertanggung jawabkan, maka subjek penelitian dipilih dari mereka yang memahami secara mendalam konteks permasalahan yang dikaji. Menurut Abdussamad, purposive sampling merupakan metode pemilihan sampel berdasarkan kriteria atau pertimbangan khusus.⁷⁸ Teknik ini digunakan oleh peneliti karena penelitian yang dilakukan memiliki tujuan spesifik yang menuntut pemilihan informan dengan karakteristik tertentu yang relevan dengan fokus penelitian.

Subjek dalam penelitian ini terdiri dari kepala sekolah dan tenaga kependidikan. Pemilihan kepala sekolah sebagai subjek didasarkan pada perannya yang signifikan dalam proses pembinaan tenaga kependidikan. Sementara itu, tenaga kependidikan dipilih karena mereka memiliki posisi penting dalam institusi pendidikan dan dituntut untuk memiliki kompetensi yang memadai. Adapun objek penelitian ini difokuskan pada bagaimana peran kepala sekolah dalam melakukan pembinaan terhadap tenaga kependidikan.

D. Teknik Pengumpulan Data

Dalam proses pengumpulan data, peneliti menggunakan tiga metode utama, yaitu : pengamatan langsung (observasi), wawancara, dan dokumentasi.

1. Observasi

Observasi merupakan metode pengumpulan informasi yang mendasar dan banyak digunakan dalam berbagai bidang penelitian, khususnya pada ilmu-ilmu alam maupun teknis. Seperti memantau hasil eksperimen, perilaku

⁷⁸ Zuchri Abdussamad, *Metode Penelitian Kualitatif* (Makassar: Syakir Media Press, 2021), h. 137.

suatu objek, atau kondisi bahan, tanaman, dan hewan. Teknik ini juga memungkinkan peneliti untuk melihat secara langsung bagaimana responden bereaksi terhadap suatu situasi, serta membandingkan antara ucapan dan tindakan mereka. Observasi dapat digunakan dalam mengumpulkan data baik kuantitatif maupun kualitatif. Selain menggunakan penglihatan, pengamatan juga bisa melibatkan indera lainnya seperti penciuman, sentuhan, dan pendengaran bahkan bisa melampaui apa yang ditangkap oleh indera manusia secara umum.⁷⁹

Peneliti melakukan metode observasi partisipatoris terlibat (*participant observation*), maksudnya pengamatan terlibat merupakan jenis pengamatan yang melibatkan peneliti kedalam kehidupan masyarakat yang diteliti agar lebih mendengarkan dan memahami gejala yang terjadi. Observasi yang dilakukan dalam penelitian ini dilakukan di SMKN 1 Banda Aceh yang bertujuan untuk mengamati secara langsung bagaimana peran kepala sekolah dalam pembinaan tenaga kependidikan di SMKN 1 Banda Aceh.

2. Wawancara

Wawancara adalah situasi berhadapan-hadapan antara pewawancara dan responden yang dimaksudkan untuk menggali informasi yang diharapkan, dan bertujuan mendapatkan data tentang responden dengan minimum bias dan maksimum efisiensi.⁸⁰

⁷⁹ Adhi Kusumastoti Dan Ahmad Mustamil Khoiran, “*Metode Penelitian Kualitatif*”, (Semarang: Lembaga Pendidikan Sukarno Pressindo, 2019), h. 121-122

⁸⁰ Lukman Nul Hakim, “Ulasan Metodologi Kualitatif: Wawancara Terhadap Elit”, *aspirasi*, Vol. 4, No. 2, 2013, h. 167

Peneliti melakukan wawancara terstruktur bersama kepala sekolah dan tenaga kependidikan di SMKN 1 Banda Aceh. Wawancara terstruktur adalah wawancara yang menggunakan pertanyaan-pertanyaan yang sama untuk semua responden. Pertanyaan-pertanyaan tersebut telah disusun sebelumnya dan tidak dapat diubah-ubah saat wawancara berlangsung. Oleh karena itu, wawancara terstruktur memberikan kesempatan bagi peneliti untuk mengajukan pertanyaan secara sistematis kepada responden, mendorong mereka untuk memberikan tanggapan atas setiap pertanyaan, mendalami informasi yang diberikan, serta mencatat hasil jawaban dengan cermat.⁸¹

Peneliti melakukan wawancara bersama kepala sekolah SMKN 1 Banda Aceh, untuk mengetahui strategi kepala sekolah dalam membina tenaga kependidikan di SMKN 1 Banda Aceh. Kemudian wawancara dilanjutkan dengan tenaga kependidikan untuk mengetahui bagaimana peran kepala sekolah dalam pembinaan tenaga kependidikan serta untuk menganalisis faktor pendukung dan penghambat pembinaan tenaga kependidikan

3. Dokumentasi

Metode dokumentasi, yakni penelitian yang berusaha mendapatkan data melalui beberapa arsip dan dokumen, surat kabar, jurnal, buku dan benda-benda tulis yang relevan. Metode dokumentasi ini digunakan untuk memperoleh data tentang gambaran umum lokasi penelitian dan dokumen-

⁸¹ Manik, "*Metodologi Kualitatif*", (Sidoarjo: Zifatama Jawara, 2015), h. 112.

dokumen yang relevan dengan objek penelitian untuk memperkuat metode observasi dan wawancara yang dilakukan.⁸²

Penelitian dokumentasi dilakukan baik di tingkat kelompok maupun pada level penyelenggara, guna memperoleh data sekunder yang bersifat administratif serta data operasional dari dokumen-dokumen yang tersedia. Menurut Nasution yang dikutip oleh Sanapiah, dalam pendekatan kualitatif, dokumen merupakan sumber data non-personal yang bisa dimanfaatkan karena memberikan beberapa keunggulan, seperti mudah diakses, telah tersedia, dan tidak memerlukan biaya tambahan.⁸³

Data yang dikaji dalam penelitian ini mencakup profil umum SMKN 1 Banda Aceh, jumlah tenaga pendidik, tenaga kependidikan, serta peserta didik, berbagai langkah yang dilakukan kepala sekolah dalam membina tenaga kependidikan, serta informasi relevan lainnya yang dapat memberikan kontribusi penting bagi kelengkapan hasil penelitian ini.

E. Instrumen Pengumpulan Data

Instrumen pengumpulan data berfungsi sebagai media yang memfasilitasi peneliti dalam mengakses dan merekam data secara efektif, terarah, dan dapat dipertanggung jawabkan.⁸⁴ Dalam penelitian ini, Peneliti menghimpun informasi dari sumber langsung menggunakan metode wawancara, observasi, survei, dan dokumentasi.

⁸² Nadia archika, *skripsi, Pengelolaan Program Inservice Training*. H. 32-33

⁸³ Sanapiah Faisal, *Penelitian Kualitatif: Dasar-Dasar dan Aplikasi* (Malang: YA3, 1990), h. 6.

⁸⁴ Ridwan, *Statistika Untuk Lembaga dan Instansi Pemerintah/Swasta* (Bandung: Alfabeta, 2004), h. 137.

Peneliti merupakan instrumen utama dalam proses pengumpulan data pada penelitian ini, dengan memanfaatkan berbagai perangkat pendukung untuk memperoleh informasi yang relevan mengenai Peran Kepala Sekolah dalam Pembinaan Tenaga Kependidikan di SMKN 1 Banda Aceh. Adapun perangkat pendukung yang digunakan antara lain:

- a) Lembar observasi merupakan formulir atau instrumen yang memuat indikator-indikator yang diamati secara langsung di lapangan.
- b) Lembar wawancara berfungsi sebagai panduan dalam mengajukan pertanyaan kepada informan guna memperoleh pemahaman yang lebih mendalam terkait Peran Kepala Sekolah dalam Pembinaan Tenaga Kependidikan di SMKN 1 Banda Aceh.
- c) Lembar dokumentasi adalah dokumen tertulis yang mencatat berbagai data penting yang diperoleh dari SMKN 1 Banda Aceh, seperti profil umum sekolah, visi dan misi, jumlah tenaga pendidik dan kependidikan, serta informasi pendukung lainnya yang relevan.

F. Teknik Analisis Data

Analisis data pada dasarnya merupakan proses menyusun, memilah, mengelompokkan, memberi kode, serta menggolongkan data agar menghasilkan suatu kesimpulan yang relevan dengan fokus dan rumusan masalah yang diteliti. Menurut Miles dan Huberman yang dikutip oleh Sugiyono, kegiatan dalam analisis data kualitatif dilakukan secara berkelanjutan hingga diperoleh data yang benar-benar mendalam dan lengkap. Tahapan analisis ini mencakup: Reduksi data (data reduction), Penyajian data (data display), dan Penarikan dan

verifikasi kesimpulan (conclusion drawing/verification),⁸⁵ Berikut adalah penjelasan lebih lengkap dari ketiga alur tersebut:

1. Reduksi Data (*Data Reduction*)

Data yang diperoleh dengan melakukan pengelompokan data, merangkumkan data-data mana yang penting dan tidak penting, karena tidak dapat dipungkiri apabila peneliti semakin lama di lapangan maka jumlah data-data yang adapun semakin banyak, luas dan semakin rumit. Hasil dari data yang didapat di lapangan akan peneliti kelompokkan dan membuat kategorisasi yang sesuai dengan apa yang peneliti dapatkan di lapangan.⁸⁶

Pada tahapan ini, peneliti memusatkan perhatian terhadap data yang telah diperoleh dengan cara menyaring dan menyeleksi informasi yang relevan dengan fokus penelitian. Setelah menghimpun data lapangan yang kompleks, peneliti melakukan proses penyederhanaan, menyoroti aspek-aspek utama, memusatkan perhatian pada informasi yang signifikan, serta mengabaikan data yang tidak berkaitan. Proses reduksi data dilakukan melalui pengkodean hasil wawancara guna menyaring data yang sesuai. Informasi yang dinilai tidak mendukung topik atau pembahasan penelitian, tidak akan dimasukkan dalam analisis lebih lanjut.

Reduksi data dilakukan terhadap hasil wawancara, catatan dokumentasi, serta temuan observasi yang berkaitan dengan Peran Kepala Sekolah dalam Pembinaan Tenaga Kependidikan di SMKN 1 Banda Aceh.

⁸⁵ Sugiyono, “*Metode Penelitian Kuantatif, Kualitatif, dan R&D*” (Bandung: Alfabeta, 2016)..., h. 246.

⁸⁶ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantatif...*, h. 247.

2. Penyajian Data (*Data Display*)

Setelah peneliti melakukan reduksi data, maka peneliti selanjutnya akan melakukan penyajian data yaitu dari data/hasil yang didapat di lapangan dan telah dikelompokkan atau dirangkumkan dengan lebih spesifik dan jelas.⁸⁷ Penyajian data dilakukan berdasarkan temuan atau hasil jawaban yang telah dikumpulkan, dengan mengatur urutan observasi secara runtut agar membentuk keterkaitan yang logis. Selanjutnya, setiap respons atas pertanyaan penelitian serta respons nonverbal yang diamati selama proses wawancara dipilih dan disusun guna memberikan gambaran yang lebih mendalam, terorganisir, dan sistematis mengenai faktor-faktor pendukung, penghambat, serta peran kepala sekolah dalam pembinaan tenaga kependidikan di SMKN 1 Kota Banda Aceh.

Dokumentasi yang dikumpulkan mencakup foto, rekaman audio hasil wawancara, serta berbagai dokumen lain yang berhubungan dengan peran kepala sekolah dalam pembinaan tenaga kependidikan. Seluruh data ini akan dijadikan bagian dari proses penyajian data, sehingga dapat membantu peneliti memahami situasi yang terjadi secara lebih menyeluruh dan menjadi acuan dalam merancang langkah penelitian berikutnya.

3. Penarikan kesimpulan (*verification/conclusion drawing*)

Pada tahap ini, peneliti merumuskan simpulan berdasarkan data yang telah disajikan sebelumnya. Simpulan tersebut diharapkan mampu

⁸⁷ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif...*, h. 249.

memberikan jawaban yang menyeluruh terhadap rumusan masalah penelitian. Namun demikian, potensi ketidaksesuaian antara fokus penelitian dan hasil yang ditemukan tetap dimungkinkan, mengingat proses penelitian ini masih bersifat dinamis dan dapat terus mengalami perkembangan selama peneliti berada di lapangan. Penelitian ini juga bertujuan untuk menggali temuan-temuan baru yang belum pernah diungkapkan dalam studi sebelumnya.⁸⁸

peneliti melakukan peninjauan menyeluruh terhadap seluruh catatan lapangan yang telah divalidasi, guna memastikan bahwa data yang telah diverifikasi benar-benar selaras dengan fokus permasalahan penelitian. Jika ditemukan adanya ketidaksesuaian, peneliti akan melakukan revisi serta melengkapi proses penelitian yang masih diperlukan.

G. Uji Keabsahan Data

Beberapa metode untuk menjamin validitas data yang diperoleh terkait peran kepala sekolah dalam pembinaan tenaga kependidikan di SMKN 1 Banda Aceh, digunakan sejumlah teknik pemeriksaan keabsahan data, antara lain kepercayaan (credibility), keteralihan (transferability), kebergantungan (dependability), dan kepastian (confirmability).

Validitas dan reliabilitas data menjadi unsur penting dalam penelitian kualitatif. Oleh karena itu, diperlukan upaya untuk memastikan kebenaran data dengan menerapkan beberapa teknik verifikasi berikut:

⁸⁸ Ahmad Rijali, "Analisis Data Kualitatif," Alhadharah: Jurnal Ilmu Dakwah, Vol. 17, No. 33, 2019, h. 8. .

1. Uji Kredibilitas (*Credibility*)

Dalam penelitian kualitatif, data dianggap memiliki kredibilitas apabila terdapat keselarasan antara hasil laporan peneliti dengan realitas yang sebenarnya terjadi pada subjek atau objek yang dikaji.⁸⁹ Kriteria ini digunakan sebagai dasar pembuktian bahwa informasi yang dikumpulkan dari berbagai sumber di lapangan terkait Peran Kepala Sekolah dalam Pembinaan Tenaga Kependidikan di SMKN 1 Banda Aceh benar-benar mencerminkan realitas yang sebenarnya.

Pengujian kredibilitas data dalam penelitian kualitatif dilakukan melalui berbagai teknik, seperti memperluas durasi pengamatan, meningkatkan ketelitian, menerapkan triangulasi, menelaah kasus-kasus negatif, memanfaatkan sumber referensi, serta melakukan pemeriksaan hasil (member check) kepada informan.

a) Perpanjangan pengamatan

Merupakan teknik yang digunakan guna memastikan validitas data dalam penelitian. Dalam metode ini, peneliti melanjutkan proses observasi untuk mengecek keakuratan informasi yang telah dikumpulkan sebelumnya dengan melakukan pemeriksaan langsung di lapangan. Apabila hasil verifikasi menunjukkan kesesuaian data, maka informasi tersebut dapat dianggap dapat dipercaya, dan peneliti dapat mengakhiri proses pengamatan tambahan.⁹⁰ Untuk menunjukkan bahwa peneliti telah

⁸⁹ Abdussamad, *Metode Penelitian...*, h. 156.

⁹⁰ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif...*, h. 271.

melaksanakan uji kredibilitas, peneliti menyertakan surat izin penelitian sebagai dokumen pendukung dalam lampiran laporan penelitian.

Pengamatan ini dimulai dari observasi awal ketika peneliti melakukan PPL II pada 2023 lalu terkait peran kepala sekolah dalam pembinaan tenaga kependidikan serta faktor pendukung, penghambatnya.

b) Meningkatkan ketekunan

Dalam meningkatkan ketekunan, peneliti melakukan observasi secara berkelanjutan serta memperkaya wawasan melalui studi literatur, penelitian sebelumnya, dan dokumen relevan. Hal ini dilakukan agar pemahaman peneliti menjadi lebih komprehensif dan mendalam.⁹¹

c) Triangulasi

Triangulasi merupakan proses pemeriksaan keabsahan data dengan memanfaatkan berbagai sumber, metode, dan waktu yang berbeda. Tujuan utama dari triangulasi adalah untuk memperkuat landasan teoritis, pendekatan metodologis, dan interpretasi hasil dalam penelitian kualitatif. Dalam praktiknya, peneliti membandingkan data hasil observasi dengan data dari wawancara maupun dokumentasi yang relevan. Terdapat tiga bentuk triangulasi, yaitu: 1) Triangulasi sumber, yaitu dengan membandingkan informasi yang diperoleh dari berbagai narasumber atau dokumen berbeda. 2) Triangulasi teknik, yakni menggunakan beragam metode pengumpulan data (seperti wawancara, observasi, dan dokumentasi) terhadap sumber yang sama. 3) Triangulasi

⁹¹ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif...*, h. 272.

waktu, yaitu membandingkan hasil pengumpulan data yang dilakukan pada waktu atau situasi yang berbeda untuk melihat konsistensinya.⁹²

Triangulasi dalam penelitian ini dilakukan dengan:

1. Triangulasi Metode

Triangulasi ini dilaksanakan dengan membandingkan hasil data dari berbagai sumber atau metode yang berbeda.⁹³ Misalnya membandingkan data yang diperoleh dari wawancara dengan observasi dan dokumentasi mengenai Peran Kepala Sekolah dalam Pembinaan Tenaga Kependidikan di SMKN 1 Banda Aceh

2. Triangulasi Sumber Data

Proses triangulasi ini bertujuan untuk menelusuri keabsahan data atau informasi melalui beragam sumber. Peneliti menggabungkan teknik wawancara dan observasi, serta mengakses dokumen tertulis, catatan historis, dan arsip yang relevan dengan Peran Kepala Sekolah dalam pembinaan tenaga kependidikan di SMKN 1 Banda Aceh.

3. Triangulasi Waktu

Pengumpulan data melalui wawancara pada pagi hari, saat informan berada dalam kondisi segar dan belum menghadapi banyak gangguan, cenderung menghasilkan data yang lebih akurat dan dapat dipercaya. Oleh karena itu, untuk memastikan keabsahan data,

⁹² Arnild Augina Mekarisce, "Teknik Pemeriksaan Keabsahan Data pada Penelitian Kualitatif di Bidang Kesehatan Masyarakat," *Jurnal Ilmiah Kesehatan Masyarakat: Media Komunikasi Komunitas Kesehatan Masyarakat*, Vol. 12, No. 3, 2020, h. 147–48.

⁹³ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif...*, h. 274.

peneliti dapat melakukan pemeriksaan ulang melalui wawancara, observasi, atau metode lain pada waktu dan situasi yang berbeda.⁹⁴

2. Uji Transferabilitas (*Transferability*)

Standar transferabilitas dalam penelitian kualitatif dianggap tinggi apabila pembaca dapat memahami secara mendalam konteks dan fokus dari penelitian yang disajikan. Untuk memastikan hal ini, peneliti dapat melibatkan dosen atau praktisi pendidikan guna menilai sejauh mana temuan penelitian ini dapat dipahami dan diaplikasikan pada konteks lain yang serupa.⁹⁵ Dalam proses penelitian ini, peneliti dibimbing oleh satu dosen pembimbing.

3. Uji Dependabilitas (*Dependability*)

Uji dependabilitas dilakukan dengan cara melakukan audit menyeluruh terhadap seluruh tahapan penelitian. Hal ini penting dilakukan karena ada kemungkinan peneliti tidak benar-benar melaksanakan penelitian di lapangan, namun tetap menyampaikan hasil. Untuk itu, pengujian dependabilitas menjadi langkah penting dalam menjamin keandalan proses penelitian. Pembimbing berperan dalam mengevaluasi keseluruhan kegiatan penelitian, mulai dari perumusan masalah, penentuan sumber data, teknik analisis data, pengujian keabsahan data, hingga penarikan kesimpulan mengenai peran kepala sekolah dalam pembinaan tenaga kependidikan di

⁹⁴ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif...*, h 274.

⁹⁵ Cut Firhatun Amalia, *Supervisi Kepala Sekolah...*, h. 50.

SMKN 1 Banda Aceh. Semua proses tersebut harus dapat di pertanggung jawabkan oleh peneliti.

4. Uji Konfirmabilitas (*Confirmability*)

Uji konfirmabilitas memiliki kemiripan dengan uji reliabilitas, sehingga proses pengujiannya dapat dilakukan secara bersamaan. Konfirmabilitas bertujuan untuk menilai sejauh mana hasil penelitian dapat dibenarkan berdasarkan proses yang telah dilalui. Apabila hasil temuan merupakan refleksi dari prosedur yang benar-benar dijalankan selama penelitian, maka penelitian tersebut dianggap telah memenuhi kriteria konfirmabilitas.⁹⁶ Metode ini dimanfaatkan untuk memverifikasi keakuratan data terkait Peran Kepala Sekolah dalam Pembinaan Tenaga Kependidikan, guna menjamin validitas temuan penelitian.

⁹⁶ Murdiyanto, Penelitian Kualitatif (Teori dan Aplikasi disertai contoh proposal), h. 72.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

1. Letak Geografis Penelitian

SMKN 1 Banda Aceh merupakan sekolah kejuruan yang unggul di daerah aceh, yang terletak di Jl, Sultan Malikul Saleh, Lhong Raya, Kec. Banda Raya, Kota Banda Aceh. Sekolah ini telah berdiri sejak tahun 1957 dan kini telah berusia 64 tahun. Dalam usianya yang kini sudah 63 Tahun, SMK Negeri 1 telah mewujudkan Sekolah Menengah Kejuruan modern berstandar Internasional yang dilengkapi dengan sarana dan prasarana yang lengkap untuk menunjang PBM berbasis IT atas bantuan negara jerman (GTZ). Dan kita telah meluluskan \pm 30.000 siswa dan saat ini pun SMK Negeri 1 Banda Aceh tetap masih dipercaya masyarakat Sebagai tempat putra-putri mereka dididik.⁹⁷

2. Profil Sekolah

Nama Sekolah	: SMKN 1 Banda Aceh
NPSN	: 10106294
Tahun berdiri	: 1 Januari 1957
Status	: Negeri
Bentuk gedung	: Permanen
Waktu	: Pagi dan siang
Jumlah jam perminggu	: 45 jam
Kurikulum pembelajaran	: KTSP 2013

⁹⁷ Profil SMKN 1 Banda Aceh

Jumlah guru dan pegawai	: 47 Org, Non PNS : 16 Org
Jumlah Tenaga Kependidikan	: 5 Org, Non PNS : 13 Org
Jumlah siswa	: 802
Jalan/ kampung&RT/RW	: Jl. Sultan Malikul Saleh
Provinsi	: Aceh
Kabupaten/kota	: Banda Aceh
Kecamatan	: Lhong Raya
Desa/ kelurahan	: Banda Raya
Nomor telepon	: (0651) 75559556,7559557
Kode pos	: 23238
Kategori geografis wilayah	:
Alamat Email sekolah	: smkn1bandaaceh75@gmail.com

3. Visi dan Misi

a. Visi

Lulusan berkarakter islami, kompeten, berdaya saing dalam keberjaan dan budaya lingkungan pada tahun 2025.

b. Misi

1. Mengelenggarakan pendidikan formal dibidang bisnis dan manajemen, pariwisata, teknologi dan seni dan ekonomi kreatif secara islami, profesional dan berkualitas, sesuai dengan kebutuhan dunia usaha dunia industri dan dunia kerja (DUDIKA).
2. Menyiapkan lulusan yang berkarakter bangsa, berakhlak mulia dan budaya lingkungan.
3. Menyiapkan luludsan yang berdaya saing dalam keberjaan.
4. Mengembangkan wadah praktik siswa untuk pengembangan

wirusaha islami yang sesuai dengan kompetensi keahlian/konsentrasi keahlian.⁹⁸

4. Data Guru dan Siswa

Jumlah siswa di SMKN 1 Banda Aceh mencapai 805 siswa, dengan jumlah guru 63 orang dan tenaga kependidikan 18 orang. Berikut tabel yang menggambarkan keadaan siswa di SMKN 1 Banda Aceh:

Tabel 4.1 Data Siswa SMKN 1 Banda Aceh⁹⁹

No.	Perincian Kelas	Banyaknya Siswa		Jumlah
		Lk	Pr	
Kelas X				
1	Akuntansi dan Keuangan Lembaga	16	49	65
2	Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran	13	58	71
3	Bisnis Daring dan Pemasaran	22	39	61
4	Desain Grafika	19	31	50
5	Animasi	14	18	32
Jumlah		84	195	279
KELAS XI				
1	Akuntansi dan Keuangan Lembaga	13	58	71
2	Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran	7	53	60
3	Bisnis Daring dan Pemasaran	18	52	70
4	Desain Grafika	29	10	39
5	Animasi	26	11	37
Jumlah		93	184	277
KELAS XII				
1	Akuntansi dan Keuangan Lembaga	14	53	67
2	Otomatis dan Tata Kelola Perkantoran	14	51	65
3	Bisnis Daring dan Pemasaran	26	33	59
4	Desain Grafika	27	9	36
5	Animasi	12	7	19
Jumlah		93	153	246
TOTAL		270	532	802

⁹⁸ Profil SMKN 1 Banda Aceh

⁹⁹ Hasil Dokumentasi di SMKN 1 Banda Aceh, Kamis, 7 Maret 2024

Tabel 4.2 Data Pegawai SMKN 1 Banda Aceh¹⁰⁰

No.	Keterangan Personil	LK	PR	Jumlah
1	Guru Tetap	6	40	46
2	Guru P3K	4	15	19
3	Guru Honor Daerah	0	3	3
4	Guru Honor	3	2	5
5	Guru Sertifikasi	6	38	44
6	Peg.TU.Tetap	3	2	5
7	Peg. TU.Honor Daerah	6	10	16
8	Peg. TU.Tdk Tetap	3	-	3
9	Pesuruh Tetap	-	-	0
10	Pesuruh Tdk Tetap	-	-	0
Jumlah		97		

Sedangkan data tenaga kependidikan di SMKN 1 Banda Aceh saat ini dapat dilihat pada tabel 4.3 di bawah ini.

Tabel 4.3 Data Tenaga Kependidikan SMKN 1 Banda Aceh

No	Nama	Status kepegawaian	Tugas
1	Azwani	PNS	Staf Perpustakaan
2	Erna Harini	PNS	Pengurus Barang
3	Firdaus	PNS	Kebersihan
4	Nafsah	PNS	Staf TU
5	Luthfi Arkan, A.Md	CPNS	Pengelola Perpustakaan

¹⁰⁰ Hasil Dokumentasi di SMKN 1 Banda Aceh, Kamis, 7 Maret 2024

5. Sarana dan Prasarana

SMKN 1 Banda Aceh memiliki sarana dan prasarana yang lengkap untuk menunjang pelaksanaan pendidikan di sekolah, terdapat 25 ruang kelas yang digunakan untuk kegiatan belajar mengajar. Berikut tabel penyajian ruangan yang tersedia di SMKN 1 Banda Aceh.

Tabel 4.4 Data Sarana dan Prasarana sekolah ¹⁰¹

NO	Jenis asset	Status	Jumlah
1	Ruang Kelas	Milik SMK Negeri 1 Banda Aceh	25 Buah
2	Ruang Lab. Komputer	Milik SMK Negeri 1 Banda Aceh	1 Buah
3	Ruang Lab. Bussiness Center	Milik SMK Negeri 1 Banda Aceh	1 Buah
4	R. Persiapan Grafika (Lab)	Milik SMK Negeri 1 Banda Aceh	1 Buah
5	R. TKJ (Lab)	Milik SMK Negeri 1 Banda Aceh	1 Buah
6	R. Akuntansi (Lab)	Milik SMK Negeri 1 Banda Aceh	1 Buah
7	R. Simdig	Milik SMK Negeri 1 Banda Aceh	1 Buah
8	R. Pratek UPW	Milik SMK Negeri 1 Banda Aceh	1 Buah
9	R. Praktek Pemasaran	Milik SMK Negeri 1 Banda Aceh	1 Buah
10	Ruang Kepala Sekolah & Wakil	Milik SMK Negeri 1 Banda Aceh	1 Buah
11	Ruang Guru	Milik SMK Negeri 1 Banda Aceh	1 Buah
12	Ruang Pelayanan Administrasi (TU)	Milik SMK Negeri 1 Banda Aceh	1 Buah
13	Ruang Kesiswaan	Milik SMK Negeri 1 Banda Aceh	2 Buah
14	Ruang Kurikulum	Milik SMK Negeri 1 Banda Aceh	3 Buah
15	Ruang Bendahara	Milik SMK Negeri 1 Banda Aceh	4 Buah

¹⁰¹ Hasil Dokumentasi di SMKN 1 Banda Aceh, Kamis, 7 Maret 2024

16	Ruang MMT & Humas	Milik SMK Negeri Banda Aceh	1	5 Buah
17	Ruang Sarana	Milik SMK Negeri Banda Aceh	1	6 Buah
18	Ruang Server	Milik SMK Negeri Banda Aceh	1	7 Buah
19	Ruang Rapat	Milik SMK Negeri Banda Aceh	1	8 Buah
20	BP/BK	Milik SMK Negeri Banda Aceh	1	1 Buah
21	Ruang OSIS	Milik SMK Negeri Banda Aceh	1	1 Buah
22	Ruang Pramuka,	Milik SMK Negeri Banda Aceh	1	-
23	Koperasi,	Milik SMK Negeri Banda Aceh	1	1 Buah
24	UKS,	Milik SMK Negeri Banda Aceh	1	1 Buah
25	Ruang Ibadah	Milik SMK Negeri Banda Aceh	1	-
26	Ruang Bersama (Aula)	Milik SMK Negeri Banda Aceh	1	1 Buah
27	Ruang Kantin Sekolah	Milik SMK Negeri Banda Aceh	1	1 Buah
28	Ruang Toilet	Milik SMK Negeri Banda Aceh	1	24 buah
29	Ruang Gudang	Milik SMK Negeri Banda Aceh	1	-
30	Ruang Penjaga Sekolah	Milik SMK Negeri Banda Aceh	1	-
31	Ruang Unit Produksi	Milik SMK Negeri Banda Aceh	1	1

B. Hasil Penelitian

Setelah menda patkan izin untuk melaksanakan penelitian, peneliti diperkenankan melaksanakan penelitian. Peneliti mengumpulkan data dengan menggunakan observasi, wawancara dengan kepala sekolah dan tenaga kependidikan sekolah dan melakukan dokumentasi di SMKN 1 Banda Aceh.

1. Kompetensi Kepala Sekolah dalam Pembinaan Tenaga Kependidikan di SMKN 1 Banda Aceh.

Untuk mengetahui kompetensi kepala sekolah dalam pembinaan tenaga kependidikan, maka peneliti mengajukan beberapa pertanyaan yang telah disiapkan. Untuk mengetahui bagaimana kompetensi kepala sekolah dalam pembinaan tenaga kependidikan di SMKN 1 Banda Aceh, peneliti mewawancarai kepala sekolah dan kepala TU sekolah.

Adapun pertanyaan pertama yang peneliti ajukan kepada kepala sekolah yaitu : Sejak kapan ibu diangkat sebagai kepala sekolah di SMKN 1 Banda Aceh ?

Kepala sekolah menjawab : Saya Nurlaila S.Pd, M.Pd diangkat sebagai kepala sekolah di SMKN 1 Banda Aceh ini sejak tanggal 9 Januari 2020 sampai saat ini.¹⁰²

Hasil observasi di SMKN 1 Banda Aceh bahwa sekolah masih terjadi kekosongan pada bagian administrasi dan harus diperbantukan oleh guru yang mencakupi bidang administrasi. Hal tersebut juga sesuai dengan wawancara peneliti dengan kepala sekolah.¹⁰³ Adapun pertanyaan yang

¹⁰² Hasil wawancara dengan Kepala Sekolah di SMKN 1 Banda Aceh, pada tanggal 29 November 2024 di teras depan ruang Kepala Sekolah.

¹⁰³ Hasil Observasi di SMKN 1 Banda Aceh pada tanggal 26 November 2024.

peneliti ajukan adalah : Berapa jumlah tenaga kependidikan di SMKN 1 Banda Aceh?

Kepala sekolah menjawab : Jumlah keseluruhan baik dari tenaga pendidik dan tenaga kependidikan ada sekitar 98 orang. Sedangkan jumlah tenaga kependidikan yaitu staf TU ada 5 orang, perpustakaan 2 orang, tenaga teknis 1 orang, kebersihan 3 orang, dan tenaga laboran 1 orang.¹⁰⁴

Hal tersebut dibenarkan oleh tenaga kependidikan sekolah, adapun pertanyaan yang peneliti ajukan adalah : Sejak kapan ibu diangkat menjadi kepala tenaga administrasi sekolah?

Kepala TU menjawab : Saya diangkat menjadi kepala tata usaha sejak januari 2022. Namun saat ini di tata usaha kami tidak lagi menjadi kepala tata usaha karena tugas kami di tata usaha ini sama semua.¹⁰⁵

Petanyaan yang sama juga peneliti tanyakan kepada staf TU, pertanyaannya adalah : apa jabatan ibu dalam struktur tenaga administrasi sekolah ?

Staf TU menjawab : Ibu adalah guru PKWU, tetapi ibu juga ditugaskan untuk membantu administrasi sekolah. Dalam struktur tenaga administrasi ibu bertugas dibagian operator/kesiswaan, biasanya saya mengurus data-data siswa, data-data guru dan lain sebagainya. Saya juga mengajar dibeberapa kelas, jika kadang ada hal yang mendesak saya agak kesulitan karena kita kekurangan tenaga administrasi.¹⁰⁶

¹⁰⁴ Hasil wawancara dengan Kepala Sekolah di SMKN 1 Banda Aceh, pada tanggal 29 November 2024 di teras depan ruang Kepala Sekolah.

¹⁰⁵ Hasil wawancara dengan Kepala TU, pada tanggal 29 November 2024 di ruang TU.

¹⁰⁶ Hasil wawancara dengan Staf TU, pada tanggal 10 Desember 2024 di ruang TU.



Gambar 4.1 Struktur organisasi tenaga kependidikan SMN 1 Banda Aceh.

Gambar diatas adalah struktur tenaga kependidikan di SMKN 1 Banda Aceh yang berisikan pembagian tugas-tugas yang diberikan oleh kepala sekolah.¹⁰⁷

Dari hasil wawancara diatas, peneliti dapat memahami bahwa di SMKN 1 Banda Aceh masih kekurangan tenaga administrasi sekolah yang sesuai dengan kualifikasi lulusan. Oleh sebab itu pada bagian administasi sekolah diperbantukan oleh guru yang mencakupi ilmu administasi.

Pertanyaan selanjutnya yang peneliti tanyakan kepada kepala sekolah yaitu : Tugas apa yang sering ibu berikan kepada tenaga kependidikan disekolah?

Kepala sekolah menjawab : Tenaga kependidikan punya tugas masing-masing dengan yang sudah ditempatkan yaitu ditata usaha sudah ada tugas melayani, menangani administrasi siswa, administasi perkantoran, pencatatan laporan. Ada dibidang DLUD, humas, sarana, perpustakaan, tenaga kebersihan sekolah dan lainnya. Jadi tenaga kependidikan disekolah ini kerjanya berbeda-beda walaupun mengurus

¹⁰⁷ Hasil Observasi di SMKN 1 Banda Aceh yang dilakukan pada tanggal 26 November 2024.

administrasi sekolah tetapi mereka juga fokus kepada tugas dan ruang masing-masing.¹⁰⁸

Pertanyaan yang sama peneliti tanyakan pada kepala TU adalah : Apa saja tugas yang diberikan oleh kepala sekolah kepada bapak/ibu dalam melaksanakan administrasi sekolah ?

Kepala TU menjawab : kami ditugaskan oleh kepala sekolah dalam bentuk melayani siswa, mengelola data-data baik data siswa, guru, dan mengelola arsip sekolah, menyiapkan surat masuk dan surat keluar dan lainnya.¹⁰⁹

Dari pemaparan dua informan diatas peneliti dapat memahami bahwa kinerja tenaga administrasi sekolah di SMKN 1 Banda Aceh sudah berjalan dengan baik dan sarana prasarana sudah memadai. Hal tersebut sesuai dengan hasil wawancara dengan tenaga kependidikan sekolah, pertanyaannya adalah : Apakah sarana di setiap ruangan tenaga kependidikan sekolah sudah memadai ?

Kepala TU menjawab : Alhamdulillah untuk peralatan yang kami gunakan terutama diruangan administrasi sekolah ini sudah cukup memadai.¹¹⁰



¹⁰⁸ Hasil wawancara dengan Kepala Sekolah, pada tanggal 29 November 2024, di depan ruang Kepala Sekolah.

¹⁰⁹ Hasil wawancara dengan Kepala TU, pada tanggal 10 Desember 2024 di ruang TU.

¹¹⁰ Hasil wawancara dengan Kepala TU, pada tanggal 10 Desember 2024 di ruang TU.



Gambar 4.2 Sarana dan Prasarana ruang tata usaha.

Gambar diatas adalah sarana yang ada di ruangan tata usaha, dari hasil observasi yang peneliti lakukan, peralatan yang dibutuhkan oleh tenaga administrasi sekolah sudah memadai untuk melancarkan kegiatan administrasi sekolah dan hal ini sesuai dengan hal wawancara dengan tenaga administrasi sekolah. Pada gambar diatas menunjukkan peralatan, komputer, dan lemari yang berisikan arsip data-data sekolah, seperti data guru, data siswa, data beasiswa, dan lainnya.¹¹¹

Dari hasil wawancara diatas maka dapat dipahami bahwa sarana dan prasarana yang digunakan oleh tenaga administrasi sekolah sudah memadai dan sangat membantu tenaga administrasi dalam melaksanakan tugasnya.

Selanjutnya Kepala sekolah sangat berperan dalam penyelenggaraan aktivitas administrasi sekolah, langkah apa saja yang ibu lakukan dalam meningkatkan produktivitas sekolah?

¹¹¹ Hasil Observasi di SMKN 1 Banda Aceh pada tanggal 26 November 2024.

Kepala sekolah menjawab: Untuk meningkatkan produktivitas sekolah ini pertama saya mengembangkan visi misi sekolah dengan jelas, menerapkan sistem pengawasan dan evaluasi terhadap pembelajaran maupun kinerja guru dan tenaga kependidikan disekolah, meningkatkan kebersihan dan kenyamanan lingkungan sekolah, dan meningkatkan kualitas pelayanan siswa.¹¹²

Pertanyaan selanjutnya yang peneliti tanyakan kepada kepala sekolah yaitu : Bagaimana tanggapan ibu tentang kinerja tenaga kependidikan pada sekolah ini? Apakah sejauh ini peran tenaga kependidikan dalam mendukung kegiatan pendidikan disekolah ini sudah terpenuhi?

Kepala sekolah menjawab : Sudah terpenuhi, namun masih ada beberapa tenaga kependidikan yang masih kurang, dikarenakan disetiap bidang atau jurusan masih terjadi kekosongan pada bagian administasi dan harus diperbantukan oleh guru yang mencakupi bidang administrasi.¹¹³

Pertanyaan yang sama peneliti tanyakan kepada Kepala TU, pertanyaan yang peneliti ajukan adalah : Menurut bapak/ibu bagaimana gambaran umum tentang kinerja ? Apakah sejauh ini peran kepala sekolah dalam mendukung kegiatan pendidikan di sekolah ini sudah terpeduhi ?

Kepala TU menjawab : Alhamdulillah kinerja kepala sekolah sudah sangat baik.¹¹⁴

Pertanyaan selanjutnya : Pendekatan apa saja yang ibu lakukan dalam meningkatkan kinerja tenaga kependidikan?

Kepala sekolah menjawab : Dalam meningkatkan kinerja guru maupun tenaga kependidikan tentunya kami membangun budaya kerja yang

¹¹² Hasil wawancaa dengan Kepala Sekolah, pada tanggal 29 November 2024 di depan ruang Kepala Sekolah.

¹¹³ Hasil wawancara dengan Kepala Sekolah, pada tanggal 29 November 2024 di depan ruang Kepala Sekolah.

¹¹⁴ Hasil wawancara dengan Kepala TU, pada tanggal 29 November 2024 di ruang TU.

positif, berkomunikasi terbuka dengan sesama rekan kerja, dan mengadakan kegiatan sosial.¹¹⁵

Pertanyaan selanjutnya : Jam berapa tenaga kependidikan datang kesekolah?

Kepala sekolah menjawab : Tenaga pendidik, tenaga kependidikan maupun siswa harus berada disekolah jam 07.30 sebelum kegiatan belajar mengajar.¹¹⁶

Hal tersebut dibenarkan oleh kepala TU sekolah. Adapun pertanyaan yang peneliti ajukan kepada kepala TU sekolah adalah : Jam berapa bapak/ibu datang kesekolah ?

Kepala TU menjawab : Kami datang kesekolah sama seperti siswa/siswi disekolah ini, pukul 07.30 kami harus sudah berada disekolah.¹¹⁷

Pertanyaan selanjutnya yang peneliti tanyakan kepada kepala sekolah adalah : Apakah ibu pernah memberikan pembinaan kepada tenaga kependidikan?

Kepala sekolah menjawab : Tentu saja pernah, saya sering memberikan pembinaan kepada tenaga pendidik dan tenaga kependidikan.¹¹⁸

Pertanyaan selanjutnya : bolehkah ibu menjelaskan bagaimana pembinaan yang ibu berikan kepada tenaga kependidikan disekolah ini untuk meningkatkan kinerja tenaga kependidikan?

Kepala sekolah menjawab : Dalam meningkatkan kinerja tenaga kependidikan saya selaku kepala sekolah memberikan pembinaan seminggu sekali dengan mengadakan rapat diruang manajemen dalam

¹¹⁵ Hasil wawancara dengan Kepala Sekolah, pada tanggal 29 November 2024 di depan ruang Kepala Sekolah.

¹¹⁶ Hasil wawancara dengan Kepala Sekolah, pada tanggal 29 November 2024 di dpan ruang Kepala Sekolah.

¹¹⁷ Hasil wawancara dengan Kepala TU, pada tanggal 29 November 2024 di ruang TU.

¹¹⁸ Hasil wawancara Kepala Sekolah, pada tanggal 29 November 2024 di depan ruang Kepala Sekolah.

memberikan arahan, saran, serta mengevaluasi kinerja tenaga kependidikan dan memberikan pelatihan dengan mengundang narasumber-narasumber dari luar sekolah untuk meningkatkan kinerja tenaga kependidikan.¹¹⁹

Hal tersebut dibenarkan oleh kepala TU. Adapun pertanyaan yang peneliti tanyakan kepada kepala TU dan tenaga kependidikan lainnya adalah : Apakah kepala sekolah pernah memberikan pembinaan kepada ibu dan tenaga kependidikan lainnya ?

Kepala TU menjawab : Pernah, kalau misalnya ada kendala dalam bekerja kepala sekolah selalu memberikan pembinaan kepada kami.¹²⁰

Pertanyaan yang sama peneliti tanyakan kepada kepala TU yaitu :

Pembinaan seperti apa yang sudah diberikan oleh kepala sekolah ?

Kepala TU menjawab : Biasanya kepala sekolah memberikan teguran dalam bentuk surat, teguran secara langsung, dan mengumpulkan para tenaga kependidikan untuk mengadakan rapat evaluasi kinerja.¹²¹

Selanjutnya hal yang sama peneliti tanyakan kepada staf TU adalah : apakah kepala sekolah pernah memberikan pembinaan kepada ibu ?

Menurut ibu apakah tujuan dari pembinaan yang diberikan oleh kepala sekolah kepada tenaga kependidikan ?

Staf TU menjawab : pernah, kepala sekolah selalu rutin memberikan pembinaan kepada kami dalam melaksanakan tugas, untuk tujuan dari pembinaan menurut saya adalah supaya bisa bekerja lebih baik lagi dari sebelumnya.¹²²

Hasil wawancara dengan dua informan diatas dapat dipahami bahwa kepala sekolah memberikan pembinaan kepada tenaga kependidikan di

¹¹⁹ Hasil wawancara dengan Kepala Sekolah, pada tanggal 29 November 2024 di depan ruang Kepala Sekolah.

¹²⁰ Hasil wawancara dengan Kepala TU, pada tanggal 10 Desember 2024 di ruang TU.

¹²¹ Hasil wawancara dengan Kepala TU, pada tanggal 29 november 2024 di ruang TU.

¹²² Hasil wawancara dengan Staf TU, pada tanggal 10 Desember 2024 di ruang TU.

sekolah dengan cara memberikan teguran dan mengadakan rapat untuk musyawarah.

2. Strategi kepala sekolah dalam pembinaan tenaga kependidikan di SMKN 1 Banda Aceh

Untuk mengetahui strategi kepala sekolah dalam pembinaan tenaga kependidikan di SMKN 1 Banda Aceh, maka peneliti mengajukan beberapa pertanyaan yang telah dipersiapkan. Untuk mengetahui strategi kepala sekolah dalam pembinaan tenaga kependidikan di SMN 1 Banda Aceh, peneliti mewawancarai kepala sekolah dan tenaga administrasi sekolah.

Pembinaan adalah proses, cara membina dan penyempurnaan atau usaha tindakan dan kegiatan yang dilakukan untuk memperoleh hasil yang lebih baik. Kepala sekolah SMKN 1 Banda Aceh melakukan pembinaan kepada tenaga kependidikan sekolah untuk meningkatkan kinerja. Pembinaan yang dilakukan oleh kepala sekolah yaitu dengan mengadakan rapat atau diskusi.¹²³

Hal tersebut sesuai dengan hasil wawancara peneliti dengan kepala sekolah, adapun pertanyaan yang peneliti ajukan yaitu : Pembinaan seperti apa yang sering ibu berikan kepada tenaga kependidikan?

Kepala sekolah menjawab : kita rutin mengadakan rapat seminggu sekali untuk berdiskusi, dari situ saya tahu informasi dan kebutuhan yang dibutuhkan oleh tenaga kependidikan.¹²⁴

¹²³ Observasi di SMKN 1 Banda Aceh pada tanggal 10 Desember 2024.

¹²⁴ Hasil wawancara Kepala Sekolah, pada tanggal 29 November 2024 di depan ruang Kepala Sekolah.

Pertanyaan selanjutnya yang peneliti tanyakan kepada kepala sekolah adalah : bagaimana strategi ibu dalam memberikan pembinaan kepada tenaga kependidikan untuk meningkatkan kinerjanya ?

Kepala sekolah menjawab : saya sering membuat pertemuan dengan tenaga kependidikan untuk mengevaluasi bagaimana kendala-kendala dilapangan, sehingga saya tahu apa saja yang dibutuhkan oleh tenaga kependidikan untuk meningkatkan kinerjanya dengan lebih baik lagi.¹²⁵

Hal tersebut sesuai dengan hasil wawancara peneliti dengan tenaga kependidikan, adapun pertanyaannya adalah : Strategi apa yang dilakukan kepala sekolah dalam pembinaan tenaga kependidikan disekolah?

Kepala TU menjawab : biasanya kepala sekolah mengevaluasi kinerja dan kehadiran kami, jika sehari atau sampai tiga hari kami sering terlambat datang atau tidak hadir kesekolah maka kepala sekolah akan memberikan teguran dan mengadakan rapat evaluasi kerja.¹²⁶

Selanjutnya peneliti mengajukan pertanyaan kepada kepala sekolah, pertanyaan yang peneliti tanyakan adalah : Program apa saja yang ibu berikan kepada tenaga kependidikan dalam melaksanakan pembinaan?

Kepala sekolah menjawab : untuk program yang kita berikan kepada tenaga kependidikan disekolah ini yaitu dengan mengikut sertakan tenaga kependidikan dalam bentuk pelatihan, magang, bahkan mengikuti seminar. Guna untuk lebih bertanggung jawab atas pekerjaan yang dilakukan.¹²⁷

Hal tersebut sesuai dengan hasil wawancara peneliti dengan staf TU, adapun pertanyaannya adalah : Program apa saja yang telah diberikan kepala sekolah dalam melakukan pembinaan tenaga kependidikan ?

¹²⁵ Hasil wawancara dengan Kepala Sekolah, pada tanggal 29 November 2024 di depan ruang Kepala Sekolah.

¹²⁶ Hasil wawancara dengan Kepala TU, pada tanggal 29 November 2024 di ruang TU.

¹²⁷ Hasil wawancara dengan Kepala Sekolah, pada tanggal 29 November 2024 di depan ruang Kepala Sekolah.

Staf TU menjawab : Salah satu program yang sering diberikan oleh kepala sekolah yaitu mengikuti pelatihan. Kami lagi ada kegiatan menuju sekolah pk, jadi tenaga kependidikan pasti akan mengikuti pelatihan agar lebih bagus dalam bekerja.¹²⁸

Selanjutnya peneliti menanyakan bagaimana perencanaan kepala sekolah dalam memberikan pembinaan kepada tenaga kependidikan. Pertanyaan yang peneliti ajukan adalah : Bagaimana cara ibu merencanakan serta mengevaluasi program pembinaan tenaga kependidikan?

Kepala sekolah menjawab : biasanya saya memanggil tenaga kependidikan keruangan saya, atau saya juga sering keruang tata usaha, ruang sarana, ruang humas, untuk memberikan arahan atau tugas. Saya juga selalu mengontrol tugas yang dikerjakan tenaga kependidikan, lalu kami mengevaluasi apa saja yang menjadi kendala. Dengan begitu saya bisa tahu apa saja yang dibutuhkan oleh tenaga kependidikan kita, lalu saya memberikan pelatihan sesuai dengan yang dibutuhkan. Namun sebelum mengadakan pelatihan saya mengalokasikan sumber daya dan anggaran terlebih dahulu sebelum memberikan pelatihan kepada tenaga kependidikan disekolah.¹²⁹

Hal tersebut juga dibenarkan oleh staf TU, dapat dilihat jawaban dari pertanyaan yang sama, adapun pertanyaanya adalah : Bagaimana cara kepala sekolah dalam merencanakan serta mengevaluasi program pembinaan yang telah dilaksanakan ?

Staf TU menjawab : Biasanya kepala sekolah mengevaluasi kinerja kami, jika ada pelatihan kami diikut sertakan untuk mengikuti pelatihan yang sesuai dengan bidangnya, misalnya pelatihan dibagian kepegawaian, kebersihan, atau administrasi sekolah.¹³⁰

Pertanyaan selanjutnya yang peneliti tanyakan kepada kepala sekolah adalah : Menurut ibu apakah tenaga kependidikan bekerja lebih baik setelah ibu memberikan pembinaan?

¹²⁸ Hasil wawancara dengan Staf TU, pada tanggal 10 Desember 2024 di ruang TU.

¹²⁹ Hasil wawancara dengan Kepala Sekolah, pada tanggal 29 Novembe 2024 di depan ruang Kepala Sekolah.

¹³⁰ Hasil wawancara dengan Staf TU, pada tanggal 10 Desember 2024 di ruang TU.

Kepala sekolah menjawab : Sudah baik namun masih ada beberapa tenaga kependidikan yang masih belum bekerja tepat waktu.¹³¹

Pertanyaan selanjutnya yang peneliti tanyakan kepada kepala sekolah adalah : Jika ada tenaga kependidikan yang kinerjanya sudah baik, apakah ibu pernah memberikan penghargaan atau reward kepada tenaga kependidikan?

Kepala sekolah menjawab : Untuk tenaga kependidikan yang berprestasi atau sudah melaksanakan pekerjaannya dengan baik dan sesuai dengan yang diharapkan, maka akan kita berikan apresiasi dalam bentuk pemberian hadiah dan sertifikat pada saat hari guru.¹³²

Hal tersebut dibenarkan oleh tenaga kependidikan, pertanyaan yang sama peneliti tanyakan kepada kepala TU, pertanyaannya adalah : Apakah kepala sekolah pernah memberikan apresiasi atau penghargaan kepada tenaga kependidikan yang sudah mengikuti pembinaan dan sudah melaksanakan kinerjanya dengan baik ?

Kepala TU menjawab : Ada, kepala sekolah selalu memberikan apresiasi kepada kami di setiap acara ulang tahun sekolah dan di hari PGRI kepala sekolah akan mengadakan pemilihan pegawai berprestasi. Untuk pegawai yang berprestasi akan diberikan penghargaan dalam bentuk sertifikat dan hadiah.¹³³

Pertanyaan selanjutnya yang peneliti ajukan kepada kepala sekolah adalah : Bagaimana cara ibu dalam memberikan motivasi dalam pembinaan tenaga kependidikan disekolah ini?

Kepala sekolah menjawab : Untuk memotivasi tenaga kependidikan agar lebih semangat dalam bekerja yaitu saya memberikan pembinaan dengan cara membeber gambaran bahwa kita disekolah ini kita bekerja bukan karena manusia, bukan karena pimpinan, bukan karena seseorang, tetapi karena memang tugas pokok kita sebagai tenaga

¹³¹ Hasil wawancara dengan Kepala Sekolah, pada tanggal 29 November 2024 di depan ruang Kepala Sekolah.

¹³² Hasil wawancara dengan Kepala Sekolah, pada tanggal 29 November 2024 di depan ruang Kepala Sekolah.

¹³³ Hasil wawancara dengan Kepala TU, pada 29 November 2024 di ruang TU.

kependidikan dalam melancarkan proses pendidikan disekolah. Kemudian memberikan penghargaan kepada tenaga kependidikan yang berprestasi, menciptakan kondisi kerja yang nyaman dan memberi kesempatan kepada tenaga kependidikan untuk maju.¹³⁴

Pertanyaan yang sama peneliti tanyakan kepada kepala TU, pertanyaannya adalah : Bagaimana cara kepala sekolah dalam memberikan motivasi untuk meningkatkan kinerja ibu dalam bekerja ?

Kepala TU menjawab : Biasanya kepala sekolah sering memberikan nasehat serta memberikan contoh yang baik kepada kami, dan kepala sekolah juga selalu mengusahakan memberikan fasilitas yang cukup dan lingkungan yang nyaman agar kami bekerja dengan baik. Kepala sekolah juga selalu memberikan pelatihan dan memberikan penghargaan bagi tenaga kependidikan yang berprestasi atau sudah melaksanakan tugasnya sesuai dengan yang diharapkan.¹³⁵

Pertanyaan selanjutnya yang peneliti tanyakan kepada kepala sekolah adalah : Apakah ibu pernah mengikut sertakan tenaga kependidikan melalui pelatihan diluar sekolah ?

Kepala sekolah menjawab : Ada, pada tahun 2022 salah satu tenaga kependidikan di sekolah ini pernah mengikuti pelatihan dijakarta. Ada juga tenaga kependidikan lainnya sering dipanggil kedinas untuk mengikuti pelatihan dengan diberikan materi-materi untuk mengupdate ilmu dan kinerjanya sesuai dengan yang diharapkan oleh dinas pendidikan.¹³⁶

Hal tersebut dibenarkan oleh Staf TU, pertanyaannya adalah : apakah kepala sekolah pernah mengikut sertakan ibu dalam melaksanakan pembinaan melalui pelatihan diluar sekolah ?

¹³⁴ Hasil wawancara dengan Kepala Sekolah, pada tanggal 29 November 2024 di depan ruang Kepala Sekolah.

¹³⁵ Hasil wawancara dengan Kepala TU, pada tanggal 29 November 2024 di ruang TU.

¹³⁶ Hasil wawancara dengan Kepala Sekolah, pada tanggal 29 November 2024 di depan ruang Kepala Sekolah.

Staf TU menjawab : Kalau ibu dan kepala TU belum pernah mengikuti pelatihan diluar sekolah, namun ada satu orang tenaga perpustakaan yang pernah mengikuti pelatihan diluar sekolah.¹³⁷

Dari pemaparan diatas peneliti dapat memahami bahwa strategi kepala sekolah dalam memberian pembinaan kepada tenaga kependidikan yaitu kepala sekolah mengevaluasi kinerja tenaga kependidikan dan sering memberikan pembinaan seperti mengadakan rapat serta mengikut setakan tenaga kependidikan mengikuti pelatihan untuk meningkatkan kinerjanya. Kepala sekolah membantu tenaga kependidikan mengembangkan motivasi untuk bekerja dengan efektif dan mencapai tujuan sekolah.

3. Kendala kepala sekolah dalam pembinaan tenaga kependidikan di SMKN 1 Banda Aceh

Untuk mengetahui kendala kepala sekolah dalam pembinaan tenaga kependidikan di SMKN 1 Banda Aceh, maka peneliti mengajukan beberapa pertanyaan yang telah disiapkan. Untuk mengetahui kendala-kendala dalam pembinaan tenaga kependidikan peneliti mewawancarai kepala sekolah dan tenaga kependidikan.

Pertanyaan yang peneliti tanyakan kepada kepala sekolah adaah :
Bagaimana tanggung jawab dan kedisiplinan tenaga kependidikan yang ibu lihat seama ini ?

Kepala sekolah menjawab : tanggung jawab tenaga kependidikan di SMKN 1 Banda Aceh ini sudah baik, mereka sudah melaksanakan tugasnya masing-masing sesuai dengan yang diharapkan, namun masih ada beberapa tenaga kependidikan yang masih kurang disiplin sehingga ia bekerja tidak tepat waktu dan terbelengkalai.¹³⁸

¹³⁷ Hasil wawancara dengan Staf TU, pada tanggal 10 Desember 2024 di ruang TU.

¹³⁸ Hasil wawancara dengan Kepala Sekolah, pada tanggal 29 November 2024 di depan ruang Kepala Sekolah.

Pertanyaan yang sama peneliti tanyakan kepada sekolah, pertanyaannya adalah : Bagaimana tanggapan ibu jika ada tenaga kependidikan yang tidak disiplin dalam bekerja?

Kepala sekolah menjawab : Jika ada tenaga kependidikan akan kita panggil keruangan untuk diberikan pembinaan, saya berikan nasehat atau arahan agar lebih disiplin dalam bekerja. ¹³⁹

Pertanyaan selanjutnya yang peneliti tanyakan kepada kepala sekolah, pertanyaannya adalah : Apa nasehat ibu jika ada tenaga kependidikan yang datang tidak tepat waktu?

Kepala sekolah menjawab : sebagai seorang kepala sekolah saya menggunakan pendekatan yang bijaksana, yaitu bersikap tegas dan penuh empati. Jika ada tenaga kependidikan yang datang tidak tepat waktu saya akan panggil dan berbicara secara pribadi agar meeka merasa dihargai dan tidak dipermalukan didepan orang lain. Lalu saya tanyakan kendala apa yang membuat keterlambatan tersebut, lalu saya memberikan solusi yang sekiranya dapat mengubah kebiasaan buruknya dan bekerja lebih baik lagi. ¹⁴⁰

Hal tersebut di benarkan oleh tenaga kependidikan, pertanyaan yang peneliti tanyakan kepada tenaga kependidikan yaitu kepala TU adalah : Apakah ibu atau tenaga kependidikan lainnya selalu datang tepat waktu kesekolah atau pernah meninggalkan pekerjaan sebelum jam kerja berakhir ?

Kepala TU menjawab : Terkadang ada satu atau dua orang tendik kita pernah datang terlambat, mungkin dikarenakan hal lain diluar sehingga membuat ia datang terlambat.

¹⁴¹

¹³⁹ Hasil wawancara dengan Kepala Sekolah, pada tanggal 29 November 2024 di depan ruang Kepala Sekolah.

¹⁴⁰ Hasil wawancara dengan Kepala Sekolah, pada tanggal 29 November 2024 di depan ruang Kepala Sekolah.

¹⁴¹ Hasil wawancara dengan Kepala TU, pada tanggal 29 November 2024 di ruang TU

Pertanyaan yang sama peneliti tanyakan kepada staf TU, pertanyaannya adalah : apakah ibu pernah datang tidak tepat waktu kesekolah atau pernah meninggalkan pekerjaan sebelum jam kerja berakhir ?

Staf TU menjawab : Kalau ibu sendiri pernah datang terlambat, dan untuk meninggalkan pekerjaan administrasi pastinya sering dikarenakan ibu pekerjaannya bisa dikatakan merangkak karena ibu juga sambil mengajar siswa dikelas.¹⁴²

Pertanyaan selanjutnya yang peneliti tanyakan kepada kepala TU adalah : langkah- langkah apa yang dilakukan kepala sekolah dalam meningkatkan kedisiplinan disekolah ini, khususnya tenaga kependidikan ?

Kepala TU menjawab : kami menggunakan mesin absensi sidik jari jadi setiap minggu kepala sekolah mengawasi dan mengevaluasi absensi kami, jika dalam seminggu sering terlambat biasanya kepala sekolah akan memberikan peringatan/teguran. Maka dari itu kepala sekolah selalu memberikan pembinaan mengadakan pelatihan dan pengembangan pentingnya meningkatkan kedisiplinan dalam bekerja.¹⁴³

Pertanyaan selanjutnya yang peneliti tanyakan kepada kepala sekolah adalah : Permasalahan apa yang sering terjadi sehingga ibu melakukan pembinaan atau arahan kepada tenaga kependidikan disekolah ?

Kepala sekolah menjawab : permasalahan yang sering terjadi yaitu seperti kedisiplinan yang masih kurang, kebiasaan menunda-nunda pekerjaan, dan kinerjanya yang belum sesuai dengan harapan.¹⁴⁴

Pertanyaan selanjutnya adalah : Apa yang ibu lakukan dalam menyelesaikan permasalahan tersebut ?

Kepala sekolah menjawab : pertama saya mengadakan rapat pembinaan kepada tenaga kependidikan, memberikan pelatihan dan

¹⁴² Hasil wawancara dengan Staf TU, pada tanggal 10 Desember 2024 di ruang TU.

¹⁴³ Hasil wawancara dengan Kepala TU, pada 29 November 2024 di ruang TU.

¹⁴⁴ Hasil wawancara dengan Kepala Sekolah, pada tanggal 29 November 2024 di depan ruang Kepala Sekolah.

pengembangan profesional seperti mengikuti seminar atau pelatihan khusus yang sesuai dengan bidang mereka. Dan biasanya kami mengundang praktisi ahli untuk berbagi pengalaman dan keahlian dalam meningkatkan motivasi kerja dan komitmen dalam bekerja.¹⁴⁵

Pertanyaan yang sama peneliti tanyakan kepada staf TU, pertanyaannya adalah : Permasalahan apa saja yang sering ibu alami dalam melaksanakan tugas atau pembinaan dari kepala sekolah ? bagaimana tindakan kepala sekolah dalam mengatasi permasalahan tersebut ?

Staf TU menjawab : Permasalahan yang sering terjadi ya palingan kesulitan dalam komunikasi, terkadang dalam mengelola data guru terkadang harus kita ingatin berkali-kali dikarenakan semua orang tidak semuanya gercep dalam mengerjakan tugasnya, misal kita butuh sertifikasi atau data-data itu sering di tunda-tunda.¹⁴⁶

Selanjutnya peneliti tanyakan kepada kepala sekolah adalah : Kendala apa saja yang sering ibu alami pada saat memberikan pembinaan kepada tenaga kependidikan ?

Kepala sekolah menjawab : kalau kendala dalam pembinaan tidak ada, tetapi untuk memberikan pelatihan kepada tenaga kependidikan disekolah masih terhambat dianggaran. Oleh karena itu untuk pelatihan tenaga kependidikan di sekolah kita adakan setahun sekali tergantung anggaran yang ada.¹⁴⁷

Menurut pandangan ibu apakah setiap tenaga kependidikan ketika mengalami kesulitan sering berkonsultasi dengan ibu untuk meminta bantuan, saran, bahkan kritik ?

Kepala sekolah menjawab : Bila ada kendala biasanya tenaga kependidikan akan berkonsultasi dengan teman sejawat atau wakil kepala sekolah, jika teman sejawat dan wakil kepala sekolah tidak dapat

¹⁴⁵ Hasil wawancara dengan Kepala Sekolah, pada tanggal 29 November 2024 di depan ruang Kepala Sekolah.

¹⁴⁶ Hasil wawancara dengan Staf TU, pada tanggal 10 Desember 2024 di uang TU.

¹⁴⁷ Hasil wawancara dengan Kepala Sekolah, pada tanggal 29 November 2024 di depan ruang Kepala Sekolah.

menyelesaikan kendala tersebut baru tenaga kependidikan tersebut meminta bantuan kepada saya kepala sekolah.¹⁴⁸

Hal tersebut dibenarkan oleh staf TU, pertanyaan yang peneliti tanyakan kepada tenaga kependidikan adalah : Jika ibu mengalami kesulitan dalam bekerja maupun dalam mengikuti pembinaan oleh kepala sekolah, apakah ibu sering berkonsultasi dengan kepala sekolah untuk meminta bantuan saran, bahkan kritik ?

Staf TU menjawab : Tidak, biasanya kalau kami mengalami kesulitan kami akan berkonsultasi terlebih dahulu dengan teman sesama kerja, kalau misal kami belum bertemu jalan keluarnya kami akan meminta bantuan kepada wakil kepala sekolah, lalu beliau lah yang akan menyampaikan kepada kepala sekolah.¹⁴⁹

Pertanyaan yang sama peneliti tanyakan kepada staf TU, pertanyaannya adalah : Bagaimana pandangan ibu tentang pemecahan masalah yang dilakukan oleh kepala sekolah terkait program pembinaan tenaga kependidikan disekolah ini ?

Staf TU menjawab : Menurut saya kepala sekolah telah melakukan pemecahan masalah yang efektif. Kepala sekolah selalu membuat program pembinaan yang sesuai dan memastikan bahwa tenaga kependidikan memahami apa yang sudah dibina dari kami.¹⁵⁰

Berdasarkan hasil wawancara terkait kendala kepala sekolah dalam pembinaan tenaga kependidikan di SMKN 1 Banda Aceh, maka peneliti dapat memahami bahwa ada beberapa kendala dalam pembinaan tenaga kependidikan yaitu keterbatasan anggaran untuk program pelatihan,

¹⁴⁸ Hasil wawancara dengan Kepala Sekolah, pada tanggal 29 November 2024 di depan ruang Kepala Sekolah.

¹⁴⁹ Hasil wawancara dengan Staf TU, pada tanggal 10 Desember 2024 di ruang TU.

¹⁵⁰ Hasil wawancara dengan Staf TU, pada tanggal 10 Desember 2024 di ruang TU.

kedisiplinan tenaga kependidikan yang belum sesuai dengan harapan, dan kebiasaan menunda-nunda pekerjaan disebabkan masih kurangnya tenaga administrasi sehingga keterbatasannya waktu untuk tugas administrasi disebabkan adanya kegiatan mengajar siswa dikelas.

Langkah-langkah kepala sekolah dalam menyelesaikan permasalahan tersebut yaitu dengan memberikan teguran dan pembinaan melalui pelatihan, mengadakan evaluasi berkala untuk menilai kedisiplinan dan efektivitas kinerja tenaga kependidikan.

C. Pembahasan Hasil Penelitian

1. Kompetensi Kepala Sekolah Dalam Pembinaan Tenaga Kependidikan di SMN 1 Banda Aceh

Kepala sekolah merupakan salah satu komponen pendidikan yang paling berperan penting dalam meningkatkan kualitas pendidikan. Menurut Wahjosumidjo, kepala sekolah adalah seorang tenaga fungsional guru yang diberi tugas untuk memimpin suatu sekolah dimana diselenggarakan proses belajar mengajar atau tempat dimana terjadi interaksi antara guru yang memberi pelajaran dan murid yang menerima pelajaran.

Kepala sekolah sebagai pemimpin mempunyai wewenang dan kekuasaan, serta kompetensi untuk mengatur dan mengembangkan bawahannya secara profesional. Kepala sekolah di SMKN 1 Banda Aceh diketahui sudah menerapkan pembinaan kepada tenaga kependidikan. Pembinaan tersebut sudah diterapkan sejak dimulai kepemimpinannya di

sekolah tersebut. Dengan demikian kepala sekolah harus memiliki kompetensi profesional yaitu sebagai berikut :

a. Kepala Sekolah Sebagai *Educator*

Peran kepala sekolah dalam pembinaan di SMKN 1 Banda Aceh yang pertama yaitu sebagai pendidik (*educator*). Kepala sekolah bertugas untuk membimbing guru, tenaga kependidikan, siswa, mengikuti perkembangan iptek, dan memberi teladan yang baik. Upaya yang dapat dilakukan kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja tenaga kependidikan dan prestasi belajar peserta didik adalah dengan mengikut sertakan guru-guru dalam pendidikan lanjutan dengan cara mendorong para guru dan tenaga kependidikan untuk memulai kreatif dan berprestasi.

b. Kepala Sekolah Sebagai Pengelola (*Manajer*)

Peran kedua kepala sekolah dalam menerapkan pembinaan tenaga kependidikan di SMKN 1 Banda Aceh yaitu sebagai pengelola (*manajer*). Kepala sekolah sebagai *manajer* dalam pembinaan tenaga kependidikan terlebih dahulu harus menyusun perencanaan, mengkoordinasikan kegiatan, melakukan pengawasan, evaluasi terhadap kegiatan, mengadakan rapat, mengambil keputusan, mengatur proses pembelajaran, mengatur administrasi, tata usaha, siswa, sarana dan prasarana, keuangan dan ketenagaan. Sebagaimana penjelasan Sabirin bahwa dalam melakukan peran dan fungsi sebagai manajer, kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk memberdayakan tenaga kependidikan melalui kerja sama atau kooperatif, memberi kesempatan kepada tenaga kependidikan untuk

meningkatkan profesinya, dan mendorong keterlibatan seluruh tenaga kependidikan dalam berbagai kegiatan yang menunjang program sekolah.

c. Kepala Sekolah Sebagai Administrator

Peran ketiga kepala sekolah dalam pembinaan di SMKN 1 Banda Aceh yaitu sebagai administrator. Kepala sekolah sebagai administrator harus menjaga hubungan kemanusiaan dengan para stafnya, agar setiap tenaga kependidikan dapat melaksanakan tugas dengan baik, tetapi mereka tetap merasa senang dalam melakukan tugasnya.

Dalam hal ini kepala sekolah selaku administrator sekolah berperan dalam mengatur tatalaksana sistem administrasi disekolah hingga efektif. Kepala sekolah SMKN 1 Banda Aceh sebagai administrator memiliki hubungan yang sangat erat dengan berbagai aktivitas pengelolaan administrasi yang bersifat pencatatan, penyusunan dan pendokumenan seluruh program sekolah. Secara spesifik, kepala sekolah harus memiliki kemampuan untuk mengelola kurikulum, mengelola administasi peserta didik, mengelola administrasi personalia, sarana, dan prasarana, kearsipan, dan mengelola administrasi keuangan. Tentu peranan ini sebagai upaya kepala sekolah agar dapat meningkatkan produktivitas sekolah melalui pembinaan.

d. Kepala Sekolah Sebagai Supervisor

Peran keempat kepala sekolah SMKN 1 Banda Aceh dalam pembinaan yaitu sebagai supervisor. Kepala sekolah sebagai supervisor memiliki peran yang sangat penting dalam meningkatkan kualitas pendidikan di

sekolah. Kepala sekolah bertugas untuk membantu, mengarahkan, dan mensupervisi pekerjaan yang dilakukan oleh tenaga kependidikan. Kepala sekolah sebagai supervisor harus diwujudkan dalam kemampuan menyusun dan melaksanakan program supervisi pendidikan, dan memanfaatkan hasilnya untuk meningkatkan kinerja tenaga kependidikan dan pengembangan sekolah. Kepala sekolah SMKN 1 Banda Aceh sebagai supervisor mengawasi dan mengevaluasi kinerja guru dan staf dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. Kepala sekolah mengembangkan program pengembangan melalui pembinaan terhadap guru dan staf dengan mengikut sertakan guru dan tenaga kependidikan untuk mengikuti pelatihan dan seminar yang diadakan di dinas, di sekolah maupun diluar sekolah, guna untuk meningkatkan kualitas pendidikan disekolah. Dalam peraturan menteri pendidikan nasional Nomor 13 Tahun 2017, dijelaskan bahwa kepala sekolah harus memiliki kompetensi supervisi yaitu kemampuan melakukan bimbingan kepada guru, tenaga kependidikan dan siswa dengan merencanakan program supevisi, melaksanakan, dan menindak lanjuti hasil supervisi akademik terhadap guru dn tenaga kependidikan dalam rangka meningkatkan profesiona guru dan staf.

e. Kepala Sekolah Sebagai Pemimpin (*Leader*)

Peran kelima kepala SMKN 1 Banda Aceh dalam pembinaan yaitu sebagai pemimpin. Kepala sekolah sebagai leader harus mampu

memberikan pengarahan atau intruksi, meningkatkan kemauan tenaga kependidikan kemudian merealisasikan tujuan yang hendak dicapai.

Dalam hal ini kepala sekolah selaku pemimpin yang berperan dalam mengatur dan menjalankan keseluruhan sistem sekolah. Kepala sekolah SMKN 1 Banda Aceh sebagai pembimbing dan mengarahkan para guru, tenaga kependidikan, dan peserta didik, bertindak sebagai seorang pengambil keputusan dalam menjalankan tugas-tugas disekolah. Sebagaimana dikemukakan oleh Lia Yuliana, kepala sekolah dalam mengambil keputusan perlu melakukan analisis terhadap kondisi lingkungan secara menyeluruh serta merancang strategi guna melakukan perubahan dan peningkatan mutu sekolah. Hal ini penting karena kepala sekolah, sebagai seorang pemimpin, dituntut untuk mampu membimbing guru dan tenaga kependidikan agar menjalankan tugas secara profesional. Oleh karena itu, kepala sekolah harus memiliki kemampuan dalam mengelola kekuatan manajerial di satuan pendidikan, sehingga dapat menyusun dan melaksanakan program kerja secara efektif dan efisien. Kekuasaan tersebut terkait dengan tanggung jawab kepala sekolah sebagai pengelola utama satuan pendidikan yang dipimpinnya.

f. Kepala Sekolah Sebagai Inovator

Peran kepala sekolah dalam meningkatkan pembinaan tenaga kependidikan yaitu sebagai inovator. Kepala sekolah sebagai inovator harus memiliki strategi yang tepat untuk menjalin hubungan yang harmonis dengan lingkungan, mencari gagasan baru, mengintegrasikan

setiap kegiatan, memberikan teladan kepada seluruh tenaga kependidikan disekolah dan mengembangka mode-model pembelajaran yang inovatif. Inovasi yang dilakukan oleh kepala sekolah SMKN 1 Banda Aceh yaitu untuk meningkatkan kinerja tenaga kependidikan dengan memberikan pembinaan. Namun metode-metode yang digunakan oleh kepala sekolah yaitu dengan cara yang konstruktif, kreatif, integratif, keteladanan, disiplin dan fleksibel. Inovasi yang dilakukan oleh kepala sekolah yaitu memberikan pembinaan, memberikan pelatihan, dan mendatangkan tim ahli untuk melatih guru dan staf agar kompeten.

g. Kepala Sekolah Sebagai Motivator

Peran terakhir kepala sekolah dalam pembinaan tenaga kependidikan yaitu sebagai motivator. Sebagai motivator kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk memberikan motivasi kepada tenaga kependidikan dalam melakukan berbagai tugas dan fungsinya. Kepala sekolah SMKN 1 Banda Aceh sebagai motivator yaitu memberikan motivasi kepada semua warga sekolah agar mereka dapat melaksanakan tugas-tugas disekolah secara baik dan benar. Motivasi yang diberikan kepala sekolah adalah dengan mengatur suasana kerja yang nyaman, memberikan apresiasi kepada tenaga kependidikan yang menunjukkan kinerja unggul, serta memberikan peringatan atau sanksi kepada mereka yang melanggar peraturan yang telah disepakati bersama. Menurut penjelasan E. Mulyasa, kepala sekolah sebagai pemberi motivasi harus memiliki strategi khusus dalam mendorong tenaga kependidikan untuk

menjalankan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal. Bentuk motivasi tersebut dapat diwujudkan melalui penataan lingkungan fisik, penciptaan suasana kerja yang mendukung, penegakan disiplin, pemberian dorongan moral, serta penghargaan atas kinerja yang dicapai.

2. Strategi Kepala Sekolah Dalam Pembinaan Tenaga Kependidikan di SMKN 1 Banda Aceh

Kepala sekolah dalam menjalankan pembinaan kepada tenaga kependidikan tentu memiliki strategi-strategi untuk menjalankan pembinaan tersebut. Kepala sekolah secara signifikan mempengaruhi keberhasilan sekolah dalam mencapai tujuan pendidikan. Kepemimpinan kepala sekolah mempunyai fungsi sebagai pengaruh, pengendali sekaligus melakukan kontrol terhadap pelaksanaan seluruh rencana yang telah, sedang dan akan dilaksanakan.

Menurut Mulyasa strategi berkaitan dengan pengambilan keputusan untuk menetapkan arah organisasi yang ingin dicapai. Strategi yang dijalankan oleh kepala sekolah di SMKN 1 Banda Aceh adalah dengan mengembangkan kompetensi SDM. Kepala sekolah dalam menjalankan pembinaan kepada tenaga kependidikan di SMKN 1 Banda Aceh yaitu dengan mewajibkan seluruh guru, dan tenaga kependidikan untuk mengikuti pelatihan, mengikuti sertifikasi, melatih dan membimbing tenaga kependidikan mengenai bagaimana menjalankan tugasnya. Kepala sekolah juga memiliki program untuk mendatangkan para ahli pengembangan kompetensi untuk mengadakan pelatihan-pelatihan dan seminar yang

mengenai peningkatan kompetensi tenaga kependidikan agar dapat menjalankan tugasnya dengan baik. Kegiatan pelatihan biasanya dilakukan 1 semester sekali bahkan bisa dilakukan 1 tahun sekali, namun sebelum mengadakan pelatihan kepala sekolah mengalokasikan sumber daya dan anggaran terlebih dahulu sebelum memberikan pelatihan kepada tenaga kependidikan. Selain mengadakan pelatihan kepala sekolah juga sering mengadakan pembinaan dengan memberikan arahan, teguran dan mengadakan rapat untuk mengevaluasi kinerja tenaga kependidikan agar lebih bertanggung jawab dalam melaksanakan tugasnya sehari-hari sehingga produktivitas kerja dapat ditingkatkan. Strategi selanjutnya yang dijalankan oleh kepala sekolah SMKN 1 Banda Aceh yaitu menciptakan hubungan yang baik dengan seluruh guru, tenaga kependidikan, siswa, wali siswa, dan masyarakat sekitar. Kepala sekolah mengupayakan hubungan yang baik dengan bersikap tegas, ramah, dan terbuka dengan seluruh guru dan staf, tanpa membedakan antara satu dengan yang lainnya. Kepala sekolah memberikan tugas yang sesuai dengan tugas pokok para guru dan staf, serta mengaggap semua guru, staf dan siswa merupakan satu keluarga yang saling melengkapi untuk memajukan sekolah dan menciptakan lulusan yang unggul.

Sebagaimana dijelaskan oleh Sri Banun, kepala sekolah perlu memiliki kemampuan berpikir strategis dalam mengambil tindakan, sehingga dapat membantu lembaga pendidikan beradaptasi dengan perubahan lingkungan eksternal. Strategi yang diterapkan oleh kepala sekolah menjadi salah satu faktor penting dalam mendorong tercapainya visi, misi, tujuan, serta sasaran

sekolah melalui pelaksanaan program-program yang dirancang secara sistematis dan bertahap.

3. Kendala Kepala Sekolah Dalam Pembinaan Tenaga Kependidikan di SMKN 1 Banda Aceh.

Pembinaan terhadap tenaga kependidikan perlu dilakukan mengingat program dan kurikulum sekolah senantiasa mengalami perubahan dan perkembangan seiring dengan kemajuan ilmu pengetahuan, dinamika masyarakat, serta perkembangan budaya. Oleh karena itu, peningkatan wawasan dan pengetahuan tenaga kependidikan menjadi hal yang penting. Tujuan dari pengembangan tenaga kependidikan adalah untuk meningkatkan kompetensi dan keterampilan mereka agar dapat bekerja secara lebih efektif dan produktif.

Saat ini kerjasama antara guru, tenaga kependidikan, dan kepala sekolah SMKN 1 Banda Aceh sudah terjalin dengan baik. Hal ini dapat diukur dari beberapa sering koordinasi berlangsung. Salah satunya melalui rapat-rapat yang diadakan terkait pelaksanaan program kerja. Namun ada beberapa kendala yang dihadapi oleh kepala sekolah dalam pembinaan tenaga kependidikan yaitu seperti keterbatasan anggaran dalam pelaksanaan pelatihan, kekurangan tenaga administrasi sehingga harus diperbantukan oleh guru, motivasi tenaga kependidikan yang masih rendah sehingga mengakibatkan kurangnya kedisiplinan dalam melaksanakan tugas. Dengan adanya kendala-kendala tersebut kepala sekolah SMKN 1 Banda Aceh sebagai pemimpin memiliki tanggung jawab yang penuh untuk mendorong

seluruh tenaga kependidikan untuk meningkatkan wawasan, pengetahuan dan pengalamannya dengan pelatihan, menerapkan disiplin yang tinggi dan meningkatkan kualitas sumber daya warga sekolah agar mampu menyelesaikan tugas-tugas yang sudah diberikan guna untuk meningkatkan produktivitas sekolah. Strategi kepala sekolah SMKN 1 Banda Aceh dalam melaksanakan pembinaan tenaga kependidikan adalah dengan cara menganalisis kebutuhan pembinaan, menyusun rancangan intruksional mengenai materi pembinaan, mengesahkan program pembinaan, tahap pelaksanaan dilakukan dengan menerapkan berbagai metode pelatihan, seperti diskusi atau seminar. Selanjutnya, pada tahap evaluasi dan tindak lanjut, kepala sekolah menilai efektivitas program pembinaan yang telah dilaksanakan dengan mengukur tingkat keberhasilan maupun kendala yang dihadapi. Evaluasi ini dapat dilihat melalui tanggapan peserta terhadap program pelatihan serta perubahan perilaku dan kinerja setelah mengikuti kegiatan tersebut. Sebagaimana penjelasan. Menurut Ajat Rukajat, pembinaan tenaga kependidikan disusun untuk menjawab kebutuhan akan peningkatan karier, pengembangan profesionalisme, penyelesaian berbagai permasalahan, menjaga semangat kerja, serta memperkuat ketahanan organisasi pendidikan. Pengembangan jenjang karier bagi tenaga kependidikan disesuaikan dengan klasifikasi dan karakteristik masing-masing jenis tenaga kependidikan tersebut.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Bedasarkan hasil penelitian dan analisis yang telah dilakukan, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

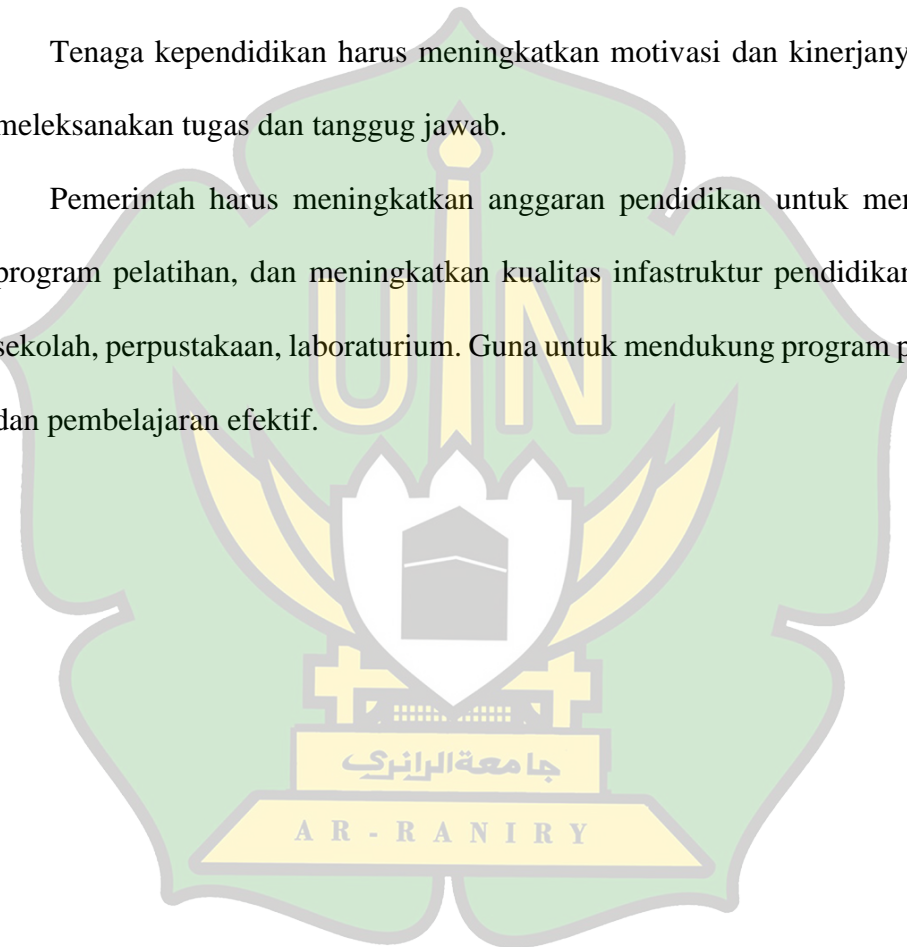
1. Kompetensi kepala sekolah dalam pembinaan tenaga kependidikan di SMKN 1 Banda Aceh. Kepala sekolah harus memiliki kompetensi profesional sebagai educator, manajer, administrator, supervisor, leader, dan inovator. Penerapan tersebut dilakukan oleh kepala sekolah bertujuan untuk meningkatkan kualitas pendidikan.
2. Strategi kepala sekolah dalam pembinaan tenaga kependidikan di SMKN 1 Banda Aceh. Strategi kepala sekolah dalam pembinaan tenaga kependidikan yaitu dengan menciptakan hubungan yang baik dengan seluruh staf, seperti mengadakan rapat, dan musyawarah. Kepala sekolah memiliki strategi yang tepat untuk mengembangkan kompetensi SDM, seperti mengadakan pelatihan, seminar, dan workshop.
3. Kendala-kendala kepala sekolah dalam pembinaan tenaga kependidikan di SMKN 1 Banda Aceh. Kepala sekolah dihadapkan pada beberapa kendala, seperti keterbatasan anggaran, kekurangan tenaga administasi, dan kedisiplinan tenaga kependidikan yang masih kurang. Untuk mengatasi kendala-kendala tersebut, kepala sekolah mengambil langkah-langkah yang tepat, seperti mengalokasikan anggaran yang efektif, mengembangkan kompetensi SDM, dan menciptakan hubungan yang baik dengan seluruh staf.

B. Saran

Kepala sekolah harus mengembangkan program pelatihan yang efektif untuk meningkatkan kemampuan dan kualitas tenaga kependidikan, dan harus menciptakan lingkungan kerja yang kondusif dan mendukung untuk meningkatkan motivasi dan kinerja tenaga kependidikan.

Tenaga kependidikan harus meningkatkan motivasi dan kinerjanya dalam meleksanakan tugas dan tanggung jawab.

Pemerintah harus meningkatkan anggaran pendidikan untuk mendukung program pelatihan, dan meningkatkan kualitas infastruktur pendidikan seperti sekolah, perpustakaan, laboratorium. Guna untuk mendukung program pelatihan dan pembelajaran efektif.



DAFTAR PUSTAKA

- Abdussamad, Zuchri. *Metode Penelitian Kualitatif*. Makassar: Syakir Media Press, 2021.
- Adhi, Kusumastoti dan Ahmad Mustamil Khoiran. *Metode Penelitian Kualitatif*. Semarang: Lembaga Pendidikan Sukarno Pressindo, 2019.
- Ahmad Rijali, "Analisis Data Kualitatif," *Alhadharah: Jurnal Ilmu Dakwah*, Vol. 17, No. 33, 2019.
- Ajat Rukajat, Strategi Pembinaan Profesionalisme Tenaga Pendidik Untuk Meningkatkan Mutu Lulusan (Studi Kasus pada SMK Al-Mukhtariyah, SMKN 5 Garut dan SMKN 6 Garut), *Journal for Islamic Studies*, Vol. 2, No.1, 2019.
- Alhabsyi, Firdiansyah, Sagaf S. Pettalongi, and Wandu Wandu. "Peran Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Guru." *Jurnal Integrasi Manajemen Pendidikan*, Vol. 1, No. 1, 2022.
- Amalia, Cut Firhatun. Supervisi Kepala Sekolah dalam Peningkatan Kompetensi Sosial Guru Bimbingan Konseling di SMA Negeri 4 Banda Aceh. *Skripsi*.
- Amon, Lorensius, dkk., "Tugas dan Fungsi Manajemen Pendidik dan Tenaga Kependidikan" *Jurnal Kateketik Pastoral*. Vol. 5, No. 1. 2021.
- Ananda, Rusyidin. *Profesi Pendidik dan Tenaga Kependidikan*. Medan: LPPI. 2018.
- Ananda, Rusyidi. *Profesi Pendidik dan Tenaga Kependidikan (Telaah Terhadap Pendidik dan Tenaga Kependidikan)*, Medan: Lembaga Peduli Pengembangan Pendidikan Indonesia (LPPPI), 2018
- Archika, Nadia. "Pengelolaan Program Inservice Training dalam Pengembangan Kearsipan Di Sman 10 Fajar Harapan Banda Aceh. *Skripsi*.
- Arnild Augina Mekarisce, "Teknik Pemeriksaan Keabsahan Data pada Penelitian Kualitatif di Bidang Kesehatan Masyarakat," *Jurnal Ilmiah Kesehatan Masyarakat : Media Komunikasi Komunitas Kesehatan Masyarakat*, Vol. 12, No. 3, 2020.
- Banun, Sri. Strategi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Pada SMP Negeri 2 Unggul Masjid Raya Aceh Besar. *Jurnal Administrasi Pendidikan*, Vol. 4 No. 1. 2016.

- Bakhrudin, M. Peran Kepala Sekolah Dalam Memberdayakan Tenaga Pendidik. *Education, Learning, and Islamic Journal*, 2021.
- Barinto, “Meningkatkan Mutu Pendidikan.” *Jurnal Penjaminan Mutu*. Vol. 3. No. 1, 2017.
- Buchari,A. *Kewirausahaan untuk Mahasiswa dan Umum*. Bandung: Alfabeta, 2005.
- Cassio, Wayne F, *Managing Human Resources: Productivity, Quality of Work Life, Profits*. New York: McGraw-Hill. 2013.
- Dedi, Lazwardi. Peran Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Profesionalisme Guru. Al-Idarah: Jurnal Kependidikan Islam, 2016.
- Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia Edisi Keempat*, Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama, 2014.
- Destari, Dina. Peningkatan Kualitas Studi PBI Sekolah Tinggi Agama Islam Negri Samarinda. *Jurnal Fenomena*, Vol.7 No.1. 2015.
- Dirahman, Fuad. “Peran Kepala Sekolah Dalam Mengoptimalkan Tenaga Kependidikan”, *Jurnal Inovasi Dan Pengabdian Kepada Masyarakat*, vol 2, No 1, 2023.
- Faisal, Sanapiah. *Penelitian Kualitatif: Dasar-Dasar dan Aplikasi*. Malang: YA3, 1990.
- Faqihudin, M. Peran Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru Dan Mutu Sekolah. *Jurnal Dirosah Islamiyah*, Vol. No. 1, 1970.
- Fathi, Muhammad. *The Art of Leadership in Islam*. Jakarta: KHALIFA, 2009.
- Fatah, Nanang. *Konsep Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) & Dewan Sekolah*. Bandung: Bani Quraisy, 2004.
- Gunawan,Ary. *Administrasi Sekolah*, Jakarta: Rieneka Cipta, 2002.
- Gunawan, Gunawan. Happy Fitria, and Yessy Fitriani. Strategi Kepala Sekolah dalam Upaya Meningkatkan Mutu Pendidikan. *Jurnal Pendidikan Tambusai*: 2021.
- Harun, Anas. Pengembangan Tenaga Kependidikan, *Jurnal Islamika*, Vol. 13 No. 2, 2013.
- Hasibuan, M. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara. 2002.

- Helmawati. *Meningkatkan Kinerja Kepala sekolah/sekolah Melalui Manajerial Skills*. Semarang: Rineka Cipta, 2019.
- Hendriani Susi & Soni A. Nulhaqim, *Pengaruh Pelatihan dan pembinaan*, diakses 21mei2017, darisitus: <https://www.google.co.id/search?q=pengertian+pembinaan+dari+jurnal&oq=pengertian+pembinaan+dari+jurnal>.
- Iskandar, U. Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Peningkatan Kinerja Guru. *Jurnal Visi Ilmu Pendidikan*. Vol, 10, No. 1. 2013.
- Iskandar, Uray. "Kepemimpinan kepala sekolah dalam peningkatan kinerja guru." *Jurnal visi ilmu pendidikan*, Vol. 10, No. 1, 2013.
- Lazwardi, Dedi. "Peran Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Profesionalisme Guru", Vol. 6, No.2, 2016.
- M. Ramdhani, "Pembinaan Tenaga Kependidikan Di Sekolah Menengah Pertama Islam Terpadu Al-Fath Siak Sri Indrapura" (Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau, 2023).
- Manik. *Metodologi Kualitatif*. Sidoarjo: Zifatama Jawara, 2015.
- Mantja, W. *Etnografi; Desain Penelitian Kualitatif Pendidikan dan Manajemen Pendidikan*, Malang: Elang Mas, 2007.
- Manullang, M. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta: BPFE, 2001.
- Matondang, Asnawati. "Suatu Tinjauan Tentang Peranan Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Guru." *Journal of Biology Education, Science and Technology*, Vol. 1, No. 2, 2018.
- Miftahul Huda, "Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di Madrasah," *Jurnal Ilmu-Ilmu Agama*, Vol.3 No. 1, 2021.
- Mulyasa, E. *Menjadi Guru Profesional: Menciptakan Pembelajaran Kreatif dan Menyenangkan*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2005.
- Mulyasa, E. *Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*. Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2013.
- Murdiyanto, Penelitian Kualitatif (Teori dan Aplikasi disertai contoh proposal)
- Nugrahani, Farida. *Metode Penelitian Kualitatif Dalam Penelitian Pendidikan Bahasa*. Surakarta, 2014.
- Nul Hakim, Lukman. "Ulasan Metodologi Kualitatif: Wawancara Terhadap Elit", *Aspirasi*, Vol. 4, No. 2, 2013.

- Perwanti, Sri. "Peran kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan disiplin kerja guru dan pegawai di SMA Bakti Sejahtera Kecamatan Kongbeng Kabupaten Kutai Timur." *Journal Administrasi Negara*, 2013.
- Perwanti, Sri. "Peran kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan disiplin kerja guru dan pegawai di SMA Bakti Sejahtera Kecamatan Kongbeng Kabupaten Kutai Timur." *Journal Administrasi Negara*, 2013.
- Prasetijo, Prijobekti dan Samidjo, "Peran kepemimpinan kepala sekolah dalam meningkatkan mutu sekolah", *Jurnal Kebijakan dan Pengembangan Pendidikan (JKPP)*, Vol. 1 No. 1, 2019.
- Prihatin, Eka. *Teori Administrasi Pendidikan*, Bandung: Alfabeta, 2011.
- Purnama, B. J. Optimalisasi Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Upaya Peningkatan Mutu Sekolah Human Resources Management To Improve. *Jurnal Manajemen Pendidikan*. Vol. 12, No. 2. 2016.
- Purwanto, Ngalim. *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, Bandung: Remaja Rosdakarya, 2017.
- Purwanto, Ngalim. *Administrasi Pendidikan*. Bandung: Suka Jaya. 2007.
- Putri, Regita. Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia Dalam Upaya Meningkatkan Kinerja Karyawan Pada Lembaga Amil Zakat Swadaya Ummah Kota Pekanbaru. Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau-Pekanbaru: 2020.
- Putra, Elpri Darti. "Peran Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Pembinaan Kedisiplinan Guru di Sekolah Dasar." *Jurnal Basicedu*, Vol. 5, No.4, 2021.
- Ramdhani, M. Pembinaan Tenaga Kependidikan di Sekolah Menengah Pertama Islam Terpadu Alfath Slak Sri Indrapura (Doctoral Dissertation, Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau, 2023.
- Ridwan, *Statistika Untuk Lembaga dan Instansi Pemerintah/Swasta*, Bandung: Alfabeta, 2004.
- Ruknan, R, Profil Produktivitas Kepala SMA Negeri di Jakarta dan Fokus Pembedahannya. *Jurnal Lentera Pendidikan Pusat Penelitian LPPM UM Metro*, Vol. 2, No. 1, 2017.
- Rusmawati, Vivi. "Peran kepemimpinan kepala sekolah dalam upaya meningkatkan disiplin kerja guru pada SDN 018 Balikpapan." *Jurnal Administrasi Negara*, 2013.

- Rusdiwan, Rica Kristya. Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia di Pondok Pesantren Roundhotussolihin Desa Bumirestu Kecamatan Palas Lampung Selatan. Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung: 2020.
- Rusmawati, Vivi. "Peran kepemimpinan kepala sekolah dalam upaya meningkatkan disiplin kerja guru pada SDN 018 Balikpapan." *Jurnal Administrasi Negara*, 2013.
- Russel, Roberta S. dan Bernard W. Taylor III. *Operations Management Focusing on Quality, Competitiveness. Second Edition*. New Jersey: Prentice Hall). 1998.
- Sabirin. "Peran Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan." *Jurnal Penjaminan Mutu*, Vol. 3. No. 1, 2017.
- Soetopo, Hendiyat, dan Wasty Soeman. *Kepemimpinan & Supervisi Pendidikan*. Jakarta: PT Bina Aksara, 1988.
- Sudiartomo, "Manajemen Tenaga Kependidikan Di Smp Negeri Satap Tira," *Jurnal Pendants*. Vol. 2, No. 1, 2020.
- Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantatif, Kualitatif, dan R&D*. (Bandung: Alfabeta, 2016.
- Sumidjo, Wahyu. *Kepemimpinan Kepala Sekolah Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya*. Jakarta: Raja Grafindo Persada. 2011.
- Syaifullah, Nurnazmi, and Nikman Azmin. "Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Tenaga Kependidikan Berbasis Kearifan Lokal di SMAN 3 Wera." *Edu Sociata: Jurnal Pendidikan Sosiologi*, Vol. 3. No. 2, 2020.
- Syamsir, Torang. *Organisasi & Manajemen (Perilaku, Struktur, Budaya & Perubahan Organisasi)*, Bandung: Alfabeta, 2014.
- Tim Redaksi Laksana, *Himpunan Lengkap Undang-undang Republik Indonesia Tentang Sistem Pendidikan Nasional (SISDIKNAS) dan Standar Nasional Pendidikan*, Yogyakarta: Laksana, 2019.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- Wahyudi. *kepemimpinan kepala sekolah dalam organisasi pembelajar*. Bandung: Alfabeta. 2009.
- Wahyusumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah Tinjauan Teoritik Dan Permasalahannya*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2001.

Wijaya, Candra dkk., *Manajemen Sumber Daya Pendidikan dan Tenaga Kependidikan*, Medan: Lembaga Peduli Pengembangan Pendidikan Indonesia (LPPPI), 2019.

Yuliana, Lia. *Kepemimpinan Kepala Sekolah Efektif*. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta Pers. 2021.

Yulmawati. *Strategi Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan SD Negeri 03 Sungayang*. *Jurnal Manajemen, Kepemimpinan, dan Supervisi Pendidikan*, Vol. 1 No. 2. 2016.

Yustisia, *Standar Kompetensi Kepala Sekolah TK, SD, SMP, SMS, SMK, dan SLB*. Yogyakarta: Pustaka Yustisia, 2007.



LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Instrumen Penelitian Peran Kepala Sekolah Dalam Pembinaan Tenaga Kependidikan di SMKN 1 Banda Aceh.

1. Pedoman Wawancara Dengan Kepala Sekolah.

NO	RUMUSAN MASALAH	INDIKATOR	SUBJEK PENELITIAN	PERTANYAAN PENELITIAN
1.	Bagaimana kompetensi kepala sekolah dalam pembinaan tenaga kependidikan di SMKN 1 Banda Aceh	a. Kepala sekolah sebagai educator b. Kepala sekolah sebagai manajer c. Kepala sekolah sebagai leader d. Kepala sekolah sebagai administrator e. Kepala sekolah sebagai supervisi f. Kepala sekolah sebagai inovator	Kepala Sekolah	1. Sejak kapan bapak/ibu diangkat sebagai kepala sekolah di SMKN 1 Banda Aceh? 2. Berapa jumlah tenaga kependidikan di SMKN 1 Banda Aceh? 3. Tugas apa yang sering bapak/ibu berikan kepada tenaga administrasi sekolah? 4. Kepala sekolah sangat berperan dalam penyelenggaraan aktivitas administrasi sekolah, langkah apa saja yang bapak/ibu lakukan dalam

		<p>g. Kepala sekolah sebagai motivator</p>	<p>meningkatkan produktivitas sekolah?</p> <p>5. Bagaimana tanggapan bapak/ibu tentang kinerja tenaga kependidikan pada sekolah ini? Apakah sejauh ini peran tenaga kependidikan dalam mendukung kegiatan pendidikan di sekolah ini sudah terpenuhi?</p> <p>6. Pendekatan apa saja yang ibu lakukan dalam meningkatkan kinerja tenaga kependidikan?</p> <p>7. Jam berapa tenaga kependidikan datang kesekolah?</p> <p>8. Apakah bapak/ibu pernah memberikan pembinaan kepada tenaga kependidikan?</p> <p>9. Bolehkah bapak/ibu menjelaskan bagaimana</p>
--	--	--	--

				<p>pembinaan yang bapak/ibu berikan kepada tenaga kependidikan di sekolah ini untuk meningkatkan kinerja tenaga kependidikan dalam bekerja?</p>
2.	<p>Bagaimana strategi kepala sekolah dalam pembinaan tenaga kependidikan di SMKN 1 Banda Aceh</p>	<p>a. Menganalisis kebutuhan pembinaan tenaga kependidikan</p> <p>b. Menyusun rencana intruksional pembinaan tenaga kependidikan</p> <p>c. Mengesahkan program pembinaan tenaga kependidikan</p> <p>d. Tahap implementasi pembinaan tenaga kependidikan</p>	<p>Kepala sekolah</p>	<p>1. Pembinaan seperti apakah yang sering bapak/ibu berikan kepada tenaga kependidikan?</p> <p>2. Bagaimana strategi bapak/ibu dalam memberikan pembinaan kepada tenaga kependidikan untuk meningkatkan kinerjanya?</p> <p>3. Program apa saja yang bapak/ibu berikan kepada tenaga kependidikan dalam melaksanakan pembinaan?</p> <p>4. Bagaimana cara bapak/ibu merencanakan serta</p>

		<p>e. Evaluasi dan tindak lanjut pembinaan tenaga kependidikan</p>		<p>mengevaluasi program pembinaan tenaga kependidikan?</p> <p>5. Menurut bapak/ibu apakah tenaga kependidikan bekerja lebih baik setelah bapak/ibu memberikan pembinaan?</p> <p>6. Jika ada tenaga kependidikan yang kinerjanya sudah baik, apakah bapak/ibu pernah memberikan penghargaan/ reward kepada tenaga kependidikan?</p> <p>7. Bagaimana cara bapak/ibu dalam memberikan motivasi (motivation) dalam pembinaan tenaga kependidikan disekolah ini?</p> <p>8. Apakah bapak/ibu pernah mengikut sertakan tenaga</p>
--	--	--	--	--

				kependidikan melalui pelatihan diluar sekolah?
3.	Bagaimana kendala kepala sekolah dalam pembinaan tenaga kependidikan di SMKN 1 Banda Aceh		Kepala Sekolah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana tanggung jawab dan kedisiplinan tenaga kependidikan yang ibu lihat selama ini? 2. Bagaimana tanggapan ibu jika ada tenaga kependidikan yang tidak disiplin dalam bekerja? 3. Apa nasehat ibu jika ada tenaga kependidikan yang datang tidak tepat waktu? 4. Permasalahan apa yang sering terjadi sehingga bapak/ibu melakukan pembinaan atau arahan kepada tenaga kependidikan disekolah? 5. Apa yang bapak/ibu lakukan dalam menyelesaikan

				<p>permasalahan tersebut?</p> <p>6. Kendala apa saja yang sering bapak/ibu alami pada saat memberikan pembinaan kepada tenaga kependidikan?</p> <p>7. Menurut pandangan bapak/ibu apakah setiap tenaga kependidikan ketika mengalami suatu kesulitan sering berkonsultasi dengan bapak/ibu untuk meminta bantuan, saran, bahkan kritik?</p>
--	--	--	--	---

Banda Aceh, 18 November 2024

Pembimbing

Dr. Murni, S.Pd.I., M.Pd

NIP.198212072025212006

2. Pedoman Wawancara Kepala Administrasi Sekolah (TU)

No	RUMUSAN MASALAH	INDIKATOR	SUBJEK PENELITIAN	PERTANYAAN PENELITIAN
1	Bagaiman kompetensi kepala sekolah dalam pembinaan tenaga kependidikan di SMKN 1 Banda Aceh?	a. kepala sekolah sebagai educator b. kepala sekolah sebagai manajer c. kepala sekolah sebagai leader d. kepala sekolah sebagai administrator e. kepala sekolah sebagai supervisi f. kepala sekolah sebagai inovator g. kepala sekolah sebagai motivator	Kepala TU	1. sejak kapan bapak/ibu diangkat menjadi kepala tenaga administrasi sekolah? 2. Apa saja tugas yang diberikan oleh kepala sekolah kepada bapak/ibu dalam melaksanakan administrasi sekolah? 3. Jam berapa bapak/ibu datang kesekolah? 4. Apakah sarana diruang tenaga administrasi sekolah sudah memadai? 5. Menurut bapak/ibu bagaimana gambaran umum tentang kinerja? Apakah sejauh ini peran kepala sekolah dalam mendukung kegiatan pendidikan di sekolah ini sudah terpenuhi? 6. Tanggung jawab apa saja yang telah

				<p>diberikan kepala sekolah kepada tenaga kependidikan di sekolah ini?</p> <p>7. Apakah kepala sekolah pernah memberikan pembinaan kepada bapak/ibu?</p> <p>8. Pembinaan seperti apa yang sudah diberikan oleh kepala sekolah?</p> <p>9. Menurut bapak/ibu apakah tujuan dari pembinaan yang diberikan oleh kepala sekolah kepada tenaga kependidikan?</p>
2	<p>Bagaimana strategi kepala sekolah dalam pembinaan tenaga kependidikan di SMKN 1 Banda Aceh?</p>	<p>a. Menganalisis kebutuhan pembinaan tenaga kependidikan</p> <p>b. Menyusun rencana intruksional pembinaan tenaga kependidikan</p>	<p>Kepala TU</p>	<p>1. Bagaimana cara kepala sekolah dalam memberikan motivasi untuk meningkatkan kinerja bapak/ibu dalam bekerja?</p> <p>2. Strategi apa yang dilakukan kepala sekolah dalam pembinaan tenaga kependidikan disekolah?</p>

		<p>c. Mengesahkan program pembinaan tenaga kependidikan</p> <p>d. Tahap mplementasi tenaga kependidikan</p> <p>e. Evaluasi dan tindak lanjut pembinaan tenaga kependidikan</p>		<p>3. Program apa saja yang telah diberikan kepala sekolah dalam melakukan pembinaan tenaga kependidikan disekolah?</p> <p>4. Apakah kepala sekolah pernah mengikut sertakan bapak/ibu dalam melaksanakan pembinaan mealui pelatihan diluar sekolah?</p> <p>5. Apa yang bapak/ibu rasakan sebelum dan sesudah mengikuti pelatihan?</p> <p>6. Apakah kepala sekolah pernah memberikan apresiasi atau penghargaan kepada tenaga kependidikan yang sudah mengikuti pembinaan dan sudah melaksanakan kinerjanya dengan baik?</p>
--	--	--	--	--

				7. Bagaimana cara kepala sekolah dalam merencanakan serta mengevaluasi program pembinaan yang telah dilaksanakan?
3	Bagaimana kendala kepala sekolah dalam pembinaan tenaga kependidikan di SMKN 1 Banda Aceh?		Kepala TU	<p>1. Pemasalaham apa saja yang sering bapak/ibu alami dalam melaksanakan tugas atau pembinaan dari kepala sekolah? Bagaimana tindakan kepala sekolah dalam mengatasi permasalahan tersebut?</p> <p>2. Apakah bapak/ibu pernah meninggalkan pekerjaan sebelum jam kerja berakhir?</p> <p>3. Apakah kepala sekolah telah memberikan penempatan kerja kepada tenaga kependidikan sesuai dengan kemampuan pegawai tanpa membeda-bedakan</p>

			<p>antara tenaga kependidikan satu dengan yang lainnya?</p> <p>4. Langkah-langkah apa yang dilakukan kepala sekolah dalam meningkatkan kedisiplinan disekolah ini, khususnya tenaga kependidikan?</p> <p>5. Jika bapak/ibu mengalami suatu kesulitan dalam bekerja maupun dalam mengikuti pembinaan oleh kepala sekolah, apakah bapak/ibu sering berkonsultasi dengan kepala sekolah untuk meminta bantuan saran, bahkan kritik?</p> <p>6. Bagaimana cara kepala sekolah dalam memberikan pengarahan/ pembinaan kepada tenaga kependidikan disekolah ini? Apakah sudah terealisasikan?</p>
--	--	--	--

				<p>7. Bagaimanakah pandangan bapak/ibu tentang pemecahan masalah yang dilakukan oleh kepala sekolah terkait program pembinaan tenaga kependidikan di sekolah ini?</p> <p>8. Apa saja langkah-langkah yang diberikan kepala sekolah dalam menyelesaikan masalah tersebut?</p>
--	--	--	--	--

Banda Aceh, 18 November 2024
Pembimbing

Dr. Murni, S.Pd.I., M.Pd
NIP.198212072025212006

Lampiran 2



KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH
NOMOR: B-2042/Un.08/FTK/Kp.07.6/02/2024

TENTANG:
PENGANGKATAN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

Menimbang :

- a. bahwa untuk kelancaran bimbingan skripsi mahasiswa pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Banda Aceh maka dipandang perlu menunjuk pembimbing skripsi;
- b. bahwa yang namanya tersebut dalam Surat Keputusan ini dianggap cakap dan mampu untuk diangkat dalam jabatan sebagai pembimbing skripsi mahasiswa;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005, tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Presiden Nomor 74 Tahun 2012, tentang perubahan atas peraturan pemerintah RI Nomor 23 Tahun 2005 tentang pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2013, tentang perubahan Institut Agama Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh Menjadi Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh;
7. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 44 Tahun 2022, tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
8. Peraturan Menteri Agama Nomor 14 Tahun 2022, tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
9. Keputusan Menteri Agama Nomor 492 Tahun 2003, tentang Pendelegasian Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian PNS di Lingkungan Depag RI;
10. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 293/Kmk.05/2011, tentang penetapan UIN Ar-Raniry Banda Aceh pada Kementerian Agama sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Badan Layanan Umum;
11. Surat Keputusan Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh Nomor 01 Tahun 2015, Tentang Pendelegasian Wewenang kepada Dekan dan Direktur Pascasarjana di Lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : Keputusan Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Banda Aceh tentang Pembimbing Skripsi Mahasiswa.

KESATU : Menunjukkan Saudara :

Dr.Murni, M.Pd
Untuk membimbing Skripsi

Nama : Sri Mulyani
NIM : 190 206 040
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Judul Skripsi : Peran Kepala Sekolah dalam Pembinaan Tenaga Kependidikan di SMKN 1 Banda Aceh

KEDUA : Kepada pembimbing yang tercantum namanya diatas diberikan honorarium sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

KETIGA : Pembiayaan akibat keputusan ini dibebankan pada DIPA UIN Ar-Raniry Banda Aceh Nomor SP DIPA-025.04.2.423925/2024 Tanggal 24 November 2023 Tahun Anggaran 2024;

KEEMPAT : Surat Keputusan ini berlaku selama enam bulan sejak tanggal ditetapkan;

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.

Ditetapkan di : Banda Aceh
Pada tanggal : 13 Februari 2024
Dekan,


/Safri Muluk

Tembusan

1. Sekjen Kementerian Agama RI di Jakarta;
2. Dirjen Pendidikan Islam Kementerian Agama RI di Jakarta;
3. Direktur Perguruan Tinggi Agama Islam Kementerian Agama RI di Jakarta;
4. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN), di Banda Aceh;
5. Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh di Banda Aceh;
6. Kepala Bagian Keuangan dan Akuntansi UIN Ar-Raniry Banda Aceh di Banda Aceh;
7. Yang bersangkutan;
8. Arsip.



Lampiran 3



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN

Jl. Syeikh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh Telp/Fax. : 0651-752921

Nomor : B-9925/Un.08/FTK.1/TL.00/11/2024

Lamp : -

Hal : **Penelitian Ilmiah Mahasiswa**

Kepada Yth,

Kepada Dinas Pendidikan Wilayah Kota Banda Aceh ; Kepala SMKN 1 Banda Aceh

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan UIN Ar-Raniry dengan ini menerangkan bahwa:

NIM : 190206040

Nama : SRI MULYANI

Program Studi/Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Alamat : dsn. dau-dau

Saudara yang tersebut namanya diatas benar mahasiswa Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan bermaksud melakukan penelitian ilmiah di lembaga yang Bapak/Ibu pimpin dalam rangka penulisan Skripsi dengan judul **PERAN KEPALA SEKOLAH DALAM PEMBINAAN TENAGA KEPENDIDIKAN DI SMKN 1 BANDA ACEH**

Banda Aceh, 18 November 2024

An. Dekan

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan



Prof. Habiburrahim, S.Ag., M.Com., Ph.D. Prof.

Habiburrahim, S.Ag., M.Com., Ph.D.

NIP. 197208062003121002

Berlaku sampai : 31 Desember 2024

جامعة الرانيري

AR - RANIRY

Lampiran 4

PEMERINTAH ACEH
DINAS PENDIDIKAN
SMK NEGERI 1 BANDA ACEH

JL. SULTAN MALIKUL SALEH LHONG RAYA KEC. BANDA RAYA Kode Pos 23238
TELP (0651) 7539556, 7539557
E-Mail : smkn1bandaaceh75@gmail.com / Website :www.smkn1bandaaceh

22 Februari 2025

Nomor : 400.7.22.1 / 0297
Lamp :
Hal : **Telah Mengadakan Penelitian**

Yth : Dekan Akademik dan Kelembagaan
Fakultas Tarbiah dan Keguruan Universitas
Islam Ar-Raniry Banda Aceh
Di
Banda Aceh

Assalamualaikum Wr. Wb.

Sehubungan dengan surat dari Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Bina Bangsa Getsempena Nomor : B-9925/ Un.08/ FTK.1/TL.00/11/2024, Tanggal 18 November 2024, Perihal : izin melaksanakan penelitian skripsi di SMK Negeri 1 Banda Aceh. Maka dengan ini kami menerangkan bahwa mahasiswa/i dengan identitas yang tercantum di bawah ini :

Nama : Sri Mulyani
NIM : 19026040
Prodi : S1 Manajemen Pendidikan Islam
Judul : "Peran Kepala Sekolah Dalam Pembinaan Tenaga Kependidikan Di SMK Negeri 1 Bandan Aceh".

Telah selesai mengadakan penelitian / pengumpulan data di SMK Negeri 1 Banda Aceh, pada Tanggal 29 November 2024 s.d. 5 Januari 2025.

Demikian surat ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kepala
NURLEILA, S.Pd., M.Pd
NIP. 197008121994122001
DINAS

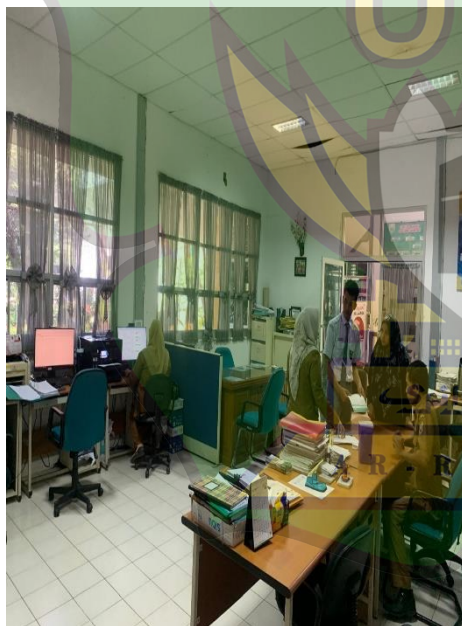
Lampiran 5. Dokumentasi Hasil Penelitian



Dokumen 1. Struktur Organisasi Sekolah.



Dokumen 2. Struktur Tata Usaha.



Dokumen 3. Ruang Staf Tenaga Administrasi Sekolah.



Dokumen 4. Arsip Sekolah SMKN 1 Banda Aceh.



Dokumen 5. Ruang rapat serta ruang pelatihan guru dan tenaga kependidikan SMKN 1 Banda Aceh.



Dokumen 6. Wawancara dengan Kepala Sekolah.



Dokumen 7. Wawancara dengan Kepala TU.



Dokumen 8. Wawancara dengan Staf Tenaga Administrasi Sekolah.

