



**KEBIJAKAN KEPALA SEKOLAH DALAM
MENINGKATKAN MUTU TENAGA KEPENDIDIKAN DI SMP
AL-WASHLIYAH 40 TITI PUTIH KAB. BATU BARA**

SKRIPSI

**Diajukan sebagai Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan
(S.Pd) pada Prodi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah
dan Keguruan**

OLEH:

WINDA DEWI LESTARI
NIM: 37.14.3.065

**JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUMATERA UTARA**

MEDAN

2018



**KEBIJAKAN KEPALA SEKOLAH DALAM
MENINGKATKAN MUTU TENAGA KEPENDIDIKAN DI SMP
AL-WASHLIYAH 40 TITI PUTIH KAB. BATU BARA**

SKRIPSI

Diajukan sebagai Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)
pada Prodi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

OLEH:

WINDA DEWI LESTARI
NIM: 371.43.065

Pembimbing I

Drs. Adlin Damanik, M.AP
NIP.195512121985031002

Pembimbing II

Drs. Rustam, MA
NIP.196809201995031002

Ketua Prodi MPI

Dr. Abdillah, M.Pd
NIP.19680805 199703 1 002

**MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS II MU TARRIBAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA
MEDAN
2018**



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN
FAKULTAS ILMU TARBİYAH DAN KEGURUAN

Jl. Willièm Iskandar Pasar V Medan Estate 20731 Telp. 6615683- 6622925,
Email: fitk@uinsu.ac.id

SURAT PENGESAHAN

Skripsi yang berjudul "**KEBIJAKAN KEPALA SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN MUTU TENAGA KEPENDIDIKAN DI SMP AL-WASHLIYAH 40 TITI PUTIH KABUPATEN BATU BARA**" yang telah di munaqasahkan dalam sidang munaqasah Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Sarjana Strata Satu (S.1) UIN SU Medan pada tanggal:

07 Juni 2018

Dan telah diterima sebagai persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan Islam (S.P.d) dalam Ilmu Tarbiyah pada **Jurusan Manajemen Pendidikan Islam** Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sumatera Utara Medan.

**Panitia Sidang Munaqasyah Skripsi
Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN SU**

Ketua

Dr. Abdullah, M.Pd
NIP.19680805 199703 1 002

Sekretaris

Dr. Muhammad Rifa'i, M.Pd
NIP. 19700504 201411 1 002

Anggota Penguji

1. Dr. H. Candra Wijaya, M.Pd
NIP. 19740407 200701 1 037

2. Dr. Rusydi Ananda, M.Pd
NIP. 19720101 200003 1003

**Mengetahui,
Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan**



Dr. H. Amruddin Sahaan, M.Pd
NIP. 19601006 199403 1 002

Hal: Skripsi A.n Winda Dewi Lestari

Kepada Yth.

Dekan Fakultas Ilmu
Tarbiyah dan Keguruan UIN
Sumatera Utara

Assalamualaikum Wr. Wb

Setelah membaca, meneliti, mengoreksi dan mengadakan perbaikan
seperlunya terhadap skripsi saudara:

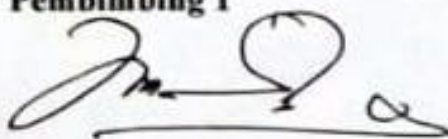
Nama : Winda Dewi Lestari
NIM : 37.14.3.065
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Judul : Kebijakan kepala sekolah dalam meningkatkan mutu
tenaga kependidikan di SMP Al-washliyah 40 Titi Putih
Kabupaten Batu Bara

Dengan ini kami menilai skripsi tersebut dapat disetujui untuk diajukan
dalam sidang Munaqasah Skripsi pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN
Sumatera Utara.

Wassalamualaikum Wr. Wb

Medan, 31 Mei 2018

Pembimbing I



Drs. Adlin Damanik, M.AP
NIP.195512121985031002

Pembimbing II



Drs. Rustam, MA
NIP.196809201995031002

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : WINDA DEWI LESTARI

NIM : 37143065

Jurusan/ Prodi : Manajemen Pendidikan Islam

Judul : **KEBIJAKAN KEPALA SEKOLAH DALAM
MENINGKATKAN MUTUN TENAGA
KEPENDIDIKAN DI SMP AL-WASHLIYAH
SWASTA 40 TITI PUTIH KABUPATEN BATU
BARA**

Menyatakan dengan sebenarnya skripsi yang saya serahkan ini benar-benar merupakan hasil karya sendiri, kecuali kutipan-kutipan dan ringkasan-ringkasan yang semuanya telah saya jelaskan sumbernya. Apabila dikemudian hari terbukti atau dapat dibuktikan skripsi ini hasil jiplakan, maka gelar ijazah yang diberikan oleh Universitas Islam Negeri batal saya terima.

Medan, 31 Mei 2018

Yang Membuat Pernyataan



WINDA DEWI LESTARI
NIM: 371.43.065

ABSTRAK



Nama : Winda Dewi Lestari
NIM : 371.43.065
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Pembimbing : 1. Drs. Adlin Damanik, M.Ap
2. Drs. Rustam, MA
Judul Skripsi : Kebijakan Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Tenaga Kependidikan

Kata Kunci: Kebijakan Kepala Sekolah, Meningkatkan Mutu Tenaga Kependidikan

Tujuan penelitian ini adalah ingin mengungkap mengenai kebijakan kepala sekolah dalam meningkatkan mutu tenaga kependidikan di SMP Al-washliyah 40 titi putih kabupaten batu bara dari segi 1) Bagaimana mutu tenaga kependidikan di SMP Swasta Titi Putih Batu Bara 2) Perumusan yang dilakukan kepala sekolah dalam meningkatkan mutu tenaga kependidikan di SMP Swasta Titi Putih Batu Bara, 2) Pelaksanaan kebijakan yang dibuat kepala sekolah dalam peningkatan mutu tenaga kependidikan di SMP AW 40 Titi Putih Batu Bara

Penelitian ini digunakan jenis penelitian kualitatif, dengan pendekatan fenomenologi. Teknik pengumpulan data yang digunakan berupa observasi, wawancara dan studi dokumentasi. Subjek penelitian terdiri dari 4 yaitu: kepala sekolah, wakil kepala sekolah, KTU, pengurus pustakawan. Adapun langkah menganalisis data dari Miles dan Huberman adalah dengan mereduksi data, menyajikan data, dan kemudian menyimpulkan. Untuk menguji validitas data dilakukan *uji kredibilitas, transferabilitas, dependabilitas, dan confirmabilitas*.

Hasil penelitian ini menggunakan tiga temuan yaitu: 1) mutu tenaga kependidikan harus diadakan pelatihan agar tenaga kependidikan lebih bermutu dan mencapai tujuan yang diinginkan, 2) dalam perumusan kebijakan kepala sekolah melakukan perumusan kebijakan dengan melakukan analisis SWOT dan dalam perumusan dilakukan dengan cara bermusyawarah, 3) Dalam pelaksanaan kebijakan kepala sekolah melaksanakan dalam bentuk program-program sekolah seperti program mengembangkan sikap dan kompetensi keagamaan, mengembangkan budaya daerah dan mengembangkan kemampuan bahasa teknologi dan informasi.

Pembimbing Skripsi I

Drs. Adlin Damanik, M.AP
NIP.195512121985031002

KATA PENGANTAR



Assalamualaikum wr. wb

Segala puji bagi Allah, yang jikalau seluruh pohon di atas muka bumi ini dijadikan tinta untuk menuliskan ilmu Allah, maka tiada habis ilmu Allah. Serta rahmat dan hidayah-Nya dan nikmat ilmu yang tercurah melalui para pendidik yang mulia dan mencurahkan ilmunya kepada pengembara yang haus ilmu pengetahuan sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul **“KEBIJAKAN KEPALA SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN MUTU TENAGA KEPENDIDIKAN”**.

Skripsi ini ditulis dalam rangka memenuhi sebagai persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana (S1) dalam ilmu Tarbiyah dan Keguruan pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.

Disebabkan masih kurangnya ilmu pengetahuan dan pengalaman yang penulis miliki sehingga banyak hambatan penulis hadapi dalam penyusunan skripsi ini. Tetapi berkat ketekunan dan kesabaran serta bimbingan dari Bapak/Ibu Dosen Pembimbing, juga bantuan dari bebearapa pihak sehingga akhirnya skripsi ini dapat diselesaikan.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini dapat diselesaikan berkat dukungan dan bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis berterima kasih pada semua pihak yang secara tidak langsung memberikan kontribusi dalam

menyelesaikan skripsi ini. Secara khusus dalam kesempatan ini penulis menyempatkan menghaturkan ucapan terima kasih kepada Bapak Dr. Abdillah, M.Pd selaku ketua jurusan Manajemen Pendidikan Islam (MPI) yang telah banyak membantu saya dalam hal memotivasi untuk selaku semangat, Bapak Drs. Adlin Damanik, M.Ap selaku pembimbing I yang telah membantu saya dalam mengarahkan dan memotivasi, dan Bapak Drs. Rustam, MA selaku pembimbing II saya dan yang telah sabar, tekun, teliti, tulus, ikhlas meluangkan waktu, tenaga dan pikiran dalam memberikan bimbingan, motivasi, dan arahan yang sangat berharga kepada penulis selama menyusun skripsi.

Kemudian dengan kerendahan hati penulis menyampaikan bahwa Skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan yang tentunya banyak mengalami kekurangan dan kejanggalan baik menyangkut teknis maupun dari segi ilmiahnya. Oleh karena itu penulis membuka diri untuk menerima kritikan yang bersifat membangun dari para pembaca dalam rangka perbaikan menuju karangan yang sebarang-benarnya yang bersifat ilmiah.

Akhirnya penulis berharap Skripsi ini dapat memunculkan terobosan baru didalam dunia pendidikan dan dapat bermanfaat bagi semua pihak. Semoga dengan skripsi ini dapat menjadi kontribusi dalam ilmu pengetahuan khususnya ilmu Manajemen Pendidikan Islam di lembaga pendidikan umum dan bermanfaat bagi pembaca pada umumnya, *amin ya Robbal'alamin*.

Selanjutnya ucapan terima kasih penulis sampaikan kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Saidurrahman, M.Ag selaku Rektor UIN SU yang telah mengizinkan dan memberikan ruang kepada peneliti menyelesaikan pendidikan Strata (S-1) di UIN SU Medan.
2. Bapak Drs. Rustam, MA selaku Wakil Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN SU Medan yang membantu penulis dalam menyelesaikan pendidikan Strata (S-1) pada Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan.
3. Bapak SarifuddinFahmi, S.Hi selaku kepala sekolah SMP Al-washliyah 40 Titi Putih Kabupaten Batu Bara yang telah memberikan sambutan yang begitu hangat dalam menerima penulis di SMP Al-washliyah 40 Titi Putih Kabupaten Batu Bara yang telah mengizinkan dan membantu penulis untuk melakukan proses penelitian dalam rangka menyelesaikan penulisan skripsi ini.
4. Bapak dan Ibu Guru SMP Al-washliyah 40 Titi Putih Kabupaten Batu Bara yang telah memberikan informasi dan bekal ilmu pengetahuan sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
5. Bapak dan Ibu Dosen pengelola Jurusan Manajemen Pendidikan Islam (MPI) yang telah meluangkan banyak waktu dalam memberikan bantuan moral, spiritual sehingga penulis dapat menyelesaikan studi dan penulisan skripsi ini.
6. Ucapan Terima Kasih yang tiada tara kepada Ayahanda Muhammad Zein dan Ibunda tercinta Nuraini yang telah berjuang sekuat tenaga dan mendoakan di sepertiga malam agar penulis dapat menyelesaikan

jenjang pendidikan Strata satu (S-1) di UIN SU Medan. Dan terima kasih atas do'a dan restu ibunda panjatkan kepada Allah SWT, semoga Ibunda dan Ayahanda sehat selalu dan semoga Allah membalas jasa-jasa Ibunda dan Ayahanda. Amin.

7. Dan kepada Muhammad Zaifa Mz, Muhammad Seri Mz, SP, Muhammad Budiman Mz, A.Md dan Nuliana Mz selaku abang dan kakak saya terima kasih semangat dan motivasi yang telah di berikan kepada penulis untuk menyelesaikan pendidikan Strata satu (S-1) di UIN SU Medan.
8. Kepada Sahabat SUJU Ummul Muti'ah, Wirda Hasanah, Tiara Furqonita dan Nuri Rahmadani Terima kasih kebersamaannya selama waktu kita menuntut ilmu di bangku perkuliahan, dan terima kasih sudah saling menyemangati untuk mendapatkan gelar (S-1).
9. Rekan-rekan saya dari Mahasiswa UIN SU Medan yang telah memberikan dorongan, terkhususnya Nurjannah Mahidin, Tila Soraya, Nikmah Al-munawarah, NurulAzlina, terima kasih sahabatku semua tanpa dukungan dan motivasi dari kalian, penulis bias semangat dalam menyelesaikan skripsi.
10. Dan terkhusus dan terspesial untuk Calon imamku Eka Syahputra, SE terima kasih atas dukungan dan bimbingannya untuk menyelesaikan skripsi ini. Dan yang sudi mendengarkan keluh kesah penulis saat menyusun skripsi, dan terima kasih untuk kebersamaannya dan perjuangannya.

11. Semua pihak yang tidak penulis sebut satu persatu yang telah membantu dan memberi dukungan dalam menyelesaikan penulisan skripsi ini.
12. Penulis sampaikan terima kasih banyak kepada semua pihak, semoga bantuan yang diberikan mendapat balasan yang berlipat ganda dari Allah SWT. Semoga penulisan skripsi ini dapat berguna bagi bangsa, agama, dan Negara.

Medan, 31 Mei 2018

Winda Dewi Lestari
Nim: 371.43.065

DAFTAR ISI

ABSTRAK

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI..... i

DAFTAR LAMPIRAN iv

DAFTAR TABEL..... vi

BAB I PENDAHULUAN 1

A. Latar Belakang Masalah..... 1

B. Fokus Penelitian 6

C. Tujuan Penelitian 7

D. Manfaat Penelitian 7

BAB II LANDASAN TEORI 9

A. Kebijakan..... 9

1. Pengertian Kebijakan 9

2. Model-Model Kebijakan 11

3. Faktor Penentu Keberhasilan Kebijakan 14

4. Prinsip-Prinsip Kebijakan 14

5. Tahapan-Tahapan Kebijakan Kepala Sekolah 16

a. Formulasi Kebijakan 16

b. Implementasi Kebijakan..... 17

c. Evaluasi Kebijakan..... 18

d. Kepemimpinan Kepala Sekolah Yang Efektif Dalam Penentuan Kebijakan	19
B. Kepala Sekolah	20
1. Pengertian Kepala Sekolah	20
2. Fungsi Kepala Sekolah.....	21
3. Tugas Kepala Sekolah.....	22
4. Tanggung Jawab Kepala Sekolah	23
C. Mutu Tenaga Kependidikan	25
1. Pengertian Tenaga Kependidikan	25
2. Pengertian Mutu Sekolah	26
3. Karakteristik Mutu Sekolah	27
4. Upaya Kepala Sekolah Meningkatkan Mutu Tenaga Kependidikan	28
5. Jenis-jenis Tenaga Kependidikan.....	29
6. Tugas Tenaga Kependidikan.....	30
7. Penetapan Perencanaan Tenaga Kependidikan	32
a. Perekrutan Tenaga Kependidikan	32
b. Kompensasi Bagi Tenaga Kependidikan	33
c. Pemberhentian Tenaga Kependidikan.....	34
D. Penelitian Relevan.....	35
BAB III METODE PENELITIAN	38
A. Desain Penelitian	38
B. Partisipan dan Setting Penelitian.....	38
C. Teknik Pengumpulan Data	41
1. Observasi.....	41

2. Wawancara	42
3. Dokumentasi	43
D. Teknik Analisis Data.....	43
1. Reduksi Data	44
2. Penyajian Data	45
3. Penarikan Kesimpulan	45
E. Prosedur Penelitian.....	45
F. Teknik Penjamin Keabsahan Data	48
1. Uji Kredibilitas.....	48
2. Pengujian Keteralihan (<i>Transferability</i>)	48
3. Pengujian Ketergantunagn (<i>Depenability</i>).....	49
4. Pengujian Ketegasan (<i>Confirmability</i>).....	49
BAB IV TEMUAN DAN HASIL PENELITIAN	51
A. Temuan Umum Penelitian.....	51
B. Temuan Khusus Penelitian.....	74
C. Pembahasan Hasil Penelitian.....	83
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	89
A. Kesimpulan	89
B. Saran	90
DAFTAR PUSTAKA	92

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran I Daftar Observasi

Lampiran II Daftar Wawancara

Lampiran III Daftar Dokumentasi

Lampiran IV Daftar Riwayat Hidup

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Tenaga Kependidikan	30
Tabel 2.1 Jadwal Penelitian.....	42
Tabel 3.1 Daftar Nama Pegawai Pengajar	72
Tabel 4.1 Data Tenaga Kependidikan	73
Tabel 5.1 Data Siswa.....	73
Tabel 6.1 Data Sarana dan Prasarana	74
Tabel 7.1 Data Program kerja	79

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Penelitian

Tenaga kependidikan menurut UU No 20 Tahun 2003 pasal 39 ayat 1 “tenaga kependidikan merupakan tenaga yang bertugas merencanakan dan melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan”.¹Sedangkan menurut UU No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional pasal 1 ayat 5, “tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang Penyelenggaraan Pendidikan”.²Yang termasuk ke dalam tenaga kependidikan adalah (kepala satuan pendidikan, pendidik, dan tenaga kependidikan lainnya).

Kepala satuan pendidikan yaitu orang yang diberi wewenang dan tanggungjawab untuk memimpin satuan pendidikan tersebut. Kepala Satuan Pendidikan harus mampu melaksanakan peran dan tugas sebagai edukator, manajer, administrator, supervisor, leader, inovator, motivator, figur, dan mediator. Istilah lain untuk *Kepala Satuan Pendidikan* adalah: Kepala Sekolah. Sedangkan *pendidik* atau di Indonesia lebih di kenal dengan pengajar. *Tenaga kependidikan* lainnya ialah orang yang berpartisipasi dalam penyelenggaraan pendidikan di satuan pendidikan, walaupun secara tidak langsung terlibat dalam proses pendidikan, diantaranya (Wakil-Wakil/ *Kepala Urusan*, Tata Usaha,

¹ UU No 20 Tahun 2003 pasal 39 ayat 1

²UU No Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional pasal 1 ayat 3

Laboran, Pustakawan, Pelatih Ekstrakurikuler, Petugas Keamanan (Penjaga Sekolah), petugas kebersihan, dan lainnya.

Dari pengertian diatas dapat dipahami bahwa begitu sangat berpengaruhnya tenaga kependidikan dan begitu banyaknya tenaga kependidikan yang harus diperhatikan, sebab tenaga kependidikan sangat berperan penting dalam dunia pendidikan, baik sebagai pelaksana administrasi, pengelolaan, pengawas maupun sebagai pelayanan teknis dalam menunjang proses pembelajaran.

Istilah mutu menurut Deming adalah sebuah proses terstruktur untuk memperbaiki keluaran yang dihasilkan.³Pada hakikatnya pengertian mutu tersebut adalah sama dan memiliki elemen-elemen sebagai berikut: Pertama, meliputi usaha memenuhi atau melebihi harapan pelanggan. Kedua, mencakup produk, jasa, manusia, proses dan lingkungan. Ketiga, merupakan kondisi yang selalu berubah. Dari pengertian mutu, dapat disimpulkan bahwa secara garis besar mutu adalah keseluruhan ciri karakteristik produk atau jasa dalam tujuannya untuk memenuhi kebutuhan dan harapan.

Dari dua defenisi mutu dan tenaga kependidikan di atas dapat disimpulkan bahwa mutu tenaga kependidikan adalah suatu kondisi dinamis yang berhubungan dengan tenaga kependidikan yang sangat diharapkan.

Mutu tenaga kependidikan suatu instansi sekolah sangat diperlukan karena sebagai suatu penunjang dan pengelola administrasi, dalam membantu pembentukan karakter penerus bangsa maupun memahami IQ, EQ, ESQ. Namun

³Joreme S. Arcoro, 2005, *pendidikan berbasis mutu*, (yogyakarta: pustaka pelajar), hal, 75

demikian, indikator mutu tenaga kependidikan belum menunjukkan peningkatan yang berarti.

Menurut Mulyasa kepala sekolah merupakan salah satu komponen pendidikan yang paling berperan penting dalam meningkatkan kualitas pendidikan, sebagaimana dikemukakan dalam pasal 12 ayat 1 PP 28 tahun 1998 bahwa kepala sekolah bertanggung jawab atas penyelenggaraan pendidikan, administrasi sekolah dan pembinaan tenaga kependidikan lainnya dan pendayagunaan serta pemeliharaan sarana dan prasarana.⁴

Dari pendapat di atas dapat diambil kesimpulan bahwa kepala sekolah merupakan faktor penggerak, penentu arah kebijakan sekolah yang akan menentukan bagaimana tujuan sekolah dan pendidikan pada umumnya. Melihat pentingnya strategi posisi kepala sekolah dalam mewujudkan tujuan sekolah, seharusnya kepala sekolah mempunyai kemampuan *relation* yang baik dengan segenap warga disekolah, sehingga tujuan sekolah dan pendidikan bermutu dapat menerbangkan pesawat sampai landas hingga membawa penumpangnya selamat mendarat sampai tujuan.

Menurut Indra Fachrudi mengatakan bahwa kebijakan adalah wisdom. Sedangkan kebijaksanaan adalah *policy*. Kebijakan adalah suatu ketentuan dari pimpinan yang berbeda dengan aturan yang ada, yang dikenakan kepada seseorang yang berbeda dengan aturan yang ada, yang dikenakan kepada seseorang karena adanya alasan yang dapat diterima untuk tidak diberlakukan aturan yang berlaku. Sedangkan kebijaksanaan (*policy*) adalah aturan-aturan yang

⁴Mulyasa, 2003, *Manajemen Berbasis Sekolah Konsep, Strategi, dan Implementasi*, (Cet III, Bandung. Remadja Rosda Karya), hal, 24-25

semestinya dan harus diikuti tanpa pandang bulu, mengikat kepada siapapun yang dimaksud untuk diikat oleh kebijaksanaan tersebut.⁵

Sedangkan menurut Gamage dan Pang menjelaskan kebijakan adalah terdiri dari pernyataan tentang sasaran dan satu atau lebih pedoman yang luas untuk mencapai sasaran tersebut sehingga dapat dicapai yang dilaksanakan bersama dan memberikan kerangka kerja bagi pelaksanaan program.⁶

Berdasarkan penjelasan diatas adalah menunjukkan kebijakan adalah teori keputusan-keputusan yang dibuat secara arif dan bijaksana untuk seseorang atau kelompok-kelompok orang guna untuk mencapai tujuan yang diinginkan dengan melangkah lebih maju kemas depan.

Dalam mengelola sekolah, kepala sekolah berperan sebagai lokomotif dan penentu arah kebijakan. Untuk mencapai mutu sekolah yang efektif, kepala sekolah harus pandai-pandai mengelola sumber daya yang ada, yang sering disebut dengan tujuh “M” yaitu *man* (manusia), *money* (uang), *material* (alat-alat), *method* (cara), *machine* (guru), *market* (pasar), dan *minute* (waktu).⁷

Dalam hal ini kepemimpinan kepala sekolah harus digerakkan sedemikian rupa, oleh karena itu perilaku sebagai seorang yang memegang kunci dalam perbaikan administrasi dan pengajaran harus mampu menggerakkan kegiatan atau dalam rangka inovasi sekolah. Sehingga mutu tenaga kependidikan akan lebih baik dan berkualitas. Sejalan dengan itu kemajuan ilmu teknologi dimasa ini

⁵Ali Imron, 2008, *kebijaksanaan Pendidikan Di Indonesia Proses, Produk dan Masa Depan* (Jakarta: Bumi Aksara), hal, 16

⁶Syafaruddin, 2008, *Efektifitas kebijakan Pendidikan* (Jakarta: Rineka Cipta), hal, 2

⁷Husein Usman, 2006, *Manajemen Teori, Praktik dan Riset Pendidikan* (Jakarta: Bumi Aksara), hal, 10

kepala sekolah sangat berpengaruh dalam penumbuhan dan perkembangan pendidikan yakni untuk meningkatkan sumber daya manusia.

Pada umumnya, para manajer (kepala sekolah) sudah memahami bahwa lingkup tugasnya adalah menyusun perencanaan, mengorganisasi, mengontrol dan mengevaluasi. Selain itu juga bagian dari tugas kepala sekolah adalah membuat suatu kebijakan, merumuskan, visi dan misi, juga tujuan secara jelas. Akan tetapi lagi-lagi hasil yang diperoleh tampaknya variatif, sebagian berhasil, sedangkan sebagian lainnya kurang berhasil dan bahkan ada yang selalu mengalami kegagalan.

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan peneliti, terlihat bahwa dalam menyelenggarakan kebijakan, kepala sekolah masih belum tegas menetapkan kebijakan dalam meningkatkan mutu tenaga kependidikan sehingga mendapatkan (1) Tenaga kependidikan kurang memperhatikan pengembangan kualitas pendidikan disekolah tersebut dengan perkembangan dunia pendidikan sekarang ini (2) Masih kurangnya kepedulian tenaga kependidikan terhadap kualitas pendidikan dikarenakan kepala sekolah yang kurang efektif dalam menjalankan kebijakan (3) Kurangnya komunikasi yang baik antara kepala sekolah dengan tenaga kependidikan.

Berdasarkan Kenyataan dilapangan yang dilakukan oleh Dedi Arinto bahwa kepala Sekolah menyadari bahwa setiap program yang telah dibuat untuk peningkatan mutu pendidikan dirasa kurang disesuaikan dengan aspek-aspek yang kurang menunjang seperti biaya, tenaga pendidikan, buku, input siswa, kurangnya minat guru untuk mengikuti diklat dan workshop yang diadakan oleh

kabupaten, provinsi atau pusat. Untuk itu diperlukan seorang pemimpin yang dapat membuat inovasi-inovasi dan teori paradigma dalam meningkatkan mutu pendidikan.⁸

Dilatar belakangi pokok pikiran dan kenyataan yang ada diatas maka penulis menganggap betapa pentingnya kebijakan kepala sekolah sebagai pemimpin pendidikan dilembaga formal. Dengan melalui kajian teoritis dan empiris disini akan diketahui bagaimana optimalisasi kepemimpinan suatu lembaga yang dikelolanya. Dalam penelitian ini penulis mengangkat judul penelitian “Kebijakan Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Tenaga Kependidikan” dengan maksud penulis mengungkap bagaimana kebijakan yang dibuat oleh kepala sekolah SMP AL-WASHLIYAH 40 Titi Putih Batu Bara dalam rangka meningkatkan mutu tenaga kependidikan.

B. Fokus Penelitian

Berdasarkan latar belakang masalah diatas, maka rumusan masalah penelitian ini adalah:

1. Bagaimanamutu tenaga kependidikan di sekolah SMP AL-WASHLIYAH 40 Titi Putih Batu Bara?
2. Bagaimana perumusan kebijakan yang dibuat kepala sekolah dalam meningkatkan mutu tenaga kependidikan di sekolah SMP AL-WASHLIYAH 40 Titi Putih Batu Bara?

⁸DediArinto, *Peran Kepala Sekolah Dalam Peningkatan Mutu Pendidikan Perspektif Konsep Manajemen Mutu Terpadu Studi Kasus Man Gumawang Kabupaten Oku Timur*<file:///C:/Users/fujitsu/Downloads/91-174-1-SM.pdf> (Diaksestanggal 21 februari 2018)

3. Bagaimana pelaksanaan kebijakan yang dilakukan kepala sekolah dalam meningkatkan mutu tenaga kependidikan di sekolah SMP AL-WASHLIYAH 40 Titi Putih Batu Bara?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan penelitian diatas, maka tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui:

1. Mutu tenaga kependidikan di sekolah SMP AL-WASHLIYAH 40 Titi Putih Batu Bara.
2. Perumusan kebijakan yang dibuat kepala sekolah dalam meningkatkan mutu tenaga kependidikan sekolah SMP AL-WASHLIYAH 40 Titi Putih Batu Bara.
3. Pelaksanaan kebijakan yang dibuat kepala sekolah dalam meningkatkan mutu tenaga kependidikan di sekolah SMP AL-WASHLIYAH 40 Titi Putih Batu Bara.

D. Manfaat Penelitian

Berdasarkan tujuan diatas, maka manfaat dari penelitian ini sendiri adalah sebagai berikut:

1. Manfaat teoritis
 - a. Untuk menambah ilmu pengetahuan dan wawasan di bidang manajemen pendidikan islam tentang bagaimana hakikat kebijakan kepala sekolah dalam meningkatkan mutu tenaga kependidikan.
 - b. Memperluas pemahaman tentang permasalahan mutu tenaga kependidikan.

2. Manfaat praktis

a. Sekolah

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi informasi dan masukan kepala sekolah serta menambah paradigma baru bagi sekolah dalam menerapkan kebijakan dengan kemampuan sumber daya yang ada untuk meningkatkan mutu tenaga kependidikan di sekolah.

b. Dewan Pendidikan Kabupaten

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi masukan sehingga dapat mendesain program dan kebijakan yang terbaik untuk dapat meningkatkan mutu tenaga kependidikan, khususnya untuk sekolah ditempat terpencil.

c. Peneliti

Hasil penelitian tentang kebijakan kepala sekolah dalam meningkatkan mutu tenaga kependidikan ini dapat menjadi masukan bagi peneliti dalam hal peningkatan mutu tenaga kependidikan dan dapat menjadi sebagai bahan dasar pada penelitian lain.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Kebijakan

1. Pengertian Kebijakan

Kebijakan adalah suatu kearifan pimpinan kepada bawahan atau masyarakatnya. Pimpinan yang arif dapat saja mengecualikan aturan yang baku, kepada seseorang/ sekelompok orang tersebut tidak dapat dan tidak mungkin memenuhi aturan yang umum tadi. Dengan kata lain ia dapat diperkecualikan.⁹ berdasarkan penjelasan diatas telah menunjukkan kebijakan adalah hasil keputusan-keputusan yang dibuat secara arif dan bijaksana untuk seseorang/ sekelompok orang guna untuk mencapai tujuan yang diinginkan dengan melangkah lebih maju kemasa depan. Firman Allah terdapat dalam Q.S. Al-A'raf ayat 69”

أَوْعَجِبْتُمْ أَنْ جَاءَكُمْ ذِكْرٌ مِنْ رَبِّكُمْ عَلَى رَجُلٍ مِنْكُمْ لِيُنذِرَكُمْ
وَأَذْكُرُوا إِذْ جَعَلَكُمْ خُلَفَاءَ مِنْ بَعْدِ قَوْمِ نُوحٍ وَزَادَكُمْ فِي
الْخَلْقِ بَصْرَةً فَأَذْكُرُوا آيَةَ الْآءِ اللَّهُ لَعَلَّكُمْ تَفْلِحُونَ ﴿٦٩﴾

Artinya: Apakah kamu (tidak percaya) dan heran bahwa datang kepadamu peringatan dari Tuhanmu yang dibawa oleh seorang laki-laki diantaramu untuk memberi peringatan kepadamu? Dan ingatlah oleh kamu sekalian di waktu Allah menjadikan kamu sebagai pengganti-pengganti (yang berkuasa) sesudah (lenyapnya kaum Nuh, dan Tuhan telah melebihkan kekuatan tubuh dan perwakanmu (daripada kaum Nuh itu). Maka ingatlah nikmat-nikmat Allah suapaya kamu mendapat keberuntungan (Q.S.Al-A'raf ayat 69)

⁹Skripsi Siti Aminah, 2009, Implementasi Kebijakan Kepala Sekolah Dlam Meningkatkan Kompetensi Guru Pendidikan Agama Islam, (UIN Malang), hal, 17

Kebijakan menurut Halaman dalam Fattah mendefenisikan kebijakan sebagai spesifikasi implisit atau eksplisit dari serangkaian yang diikuti yang terkait dengan pengenalan masalah atau masalah penting dan petunjuk untuk mencapai tujuan yang diinginkan.¹⁰

Menurut Fattah menunjukkan bahwa kebijakan lebih dari sekedar wacana, kebijakan itu multidimensi, kebijakan itu mencegah teguh nilai, kebijakan itu kontekstual, pembuatan kebijakan itu merupakan kegiatan negara, kebijakan pendidikan berhubungan dengan kebijakan bidang lainnya, implementasi kebijakan tidak pernah terus terang, dan akibat kebijakan tidak diinginkan seperti tidak diinginkannya dampak.¹¹

Menurut Carley ada tiga unsur kebijakan, yaitu pertama kebijakan politis tentang nilai-nilai yang akan dialokasikan, kedua determinasi rasional melalui langkah-langkah tertentu, dan yang ketiga perlunya pengakuan bahwa struktur birokrasi akan mempengaruhi pencapaian kebijakan. Tiga elemen kebijakan, yaitu pelaku kebijakan, lingkungan kebijakan, dan kebijakan politik. Lingkungan kebijakan yaitu konteks khusus dimana kejadian-kejadian disekeliling isu kebijakan terjadi, mempengaruhi dan dipengaruhi oleh penyusun kebijakan yang berisi proses yang bersifat dialektis, hal ini berarti bahwa dimensi objektif dan subjektif dari penyusunan kebijakan tidak terpisahkan didalam praktiknya.¹²

Berdasarkan penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa kebijakan merupakan serangkaian tindakan yang dikembangkan untuk merespon terkait

¹⁰Nanang Fattah, *Analisis Kebijakan Pendidikan* (Bandung: PT RemajaRosdakaryaKompas 2012), hal, 135

¹¹Ibid, hal, 133

¹²Ibid, hal, 136

dengan keadaan atau permasalahan penting yang diikuti atau harus diikuti untuk mencapai tujuan yang diinginkan.

2. Model-Model Kebijakan

Menurut Stokey dan Zeckhuaser model adalah representasi dari sebuah aspek dalam dunia nyata yang disederhanakan. Terkadang model berupa objek, sebuah situasi atau proses.¹³

Terkait dengan model ini, William Dunn menjelaskan ada sejumlah model analisa kebijakan, yaitu:

1. Model Deskriptif

Tujuan model deskriptif adalah menjelaskan dan atau memprediksikan sebab-sebab dan konsekuensi-konsekuensi dari pilihan-pilihan kebijakan. Model deskriptif dipergunakan untuk memantau hasil-hasil dari aksi kebijakan.

2. Model Normatif

Model ini bertujuan bukan hanya untuk menjelaskan dan atau memprediksi, tetapi juga memberikan dalil dan rekomendasi untuk mengoptimalkan pencapaian beberapa utilitas (nilai) . diantara beberapa jenis model normatif yang digunakan oleh para analisis kebijakan adalah model normatif yang membantu menentukan tingkat kapasitas pelayanan yang optimum.

¹³Ibid, hal, 59

3. Model Verbal

Model verbal diekspresikan dalam bahasa sehari-hari, bukan bahasa logika simbolis dan matematika. Dalam menggunakan model verbal, analisis berdasarkan pada penilaian nalar untuk membuat prediksi dan menawarkan rekomendasi. Penilaian nalar menghasilkan argumen kebijakan, bukan dalam bentuk nilai-nilai angka pasti. Model verbal secara relatif mudah dikomunikasikan diantara para ahli dan orang awam, dan biayanya murah. Keterbatasan model verbal adalah bahwa masalah-masalah yang digunakan untuk memberikan prediksi dan rekomendasi bersifat implisit atau tersembunyi sehingga sulit untuk memahami dan memeriksa secara kritis argumen-argumen tersebut sebagai keseluruhan.

4. Model Simbolis

Model simbolis menggunakan simbol-simbol matematis untuk menerangkan hubungan diantara variabel-variabel kunci yang dipercaya memiliki sifat (*characterize*) suatu masalah. Prediksi atau solusi yang optimal diperoleh dari model-model simbolis dengan meminjam metode matematika, statistika dan logika. Kelemahan model simbolis adalah hasilnya mungkin tidak mudah dipersentasikan, bahkan diantara para spesialis karena asumsi-asumsinya tidak dinyatakan secara memadai.

5. Model Prosedural

Menurut Fattah, model ini menampilkan hubungan yang dinamis diantara variabel-variabel yang diyakini menjadi suatu ciri masalah kebijakan. Prediksi-prediksi dan solusi optimal diperoleh dengan

menyimulasikan dan meneliti sperangkat hubungan yang mungkin. Model prosedural juga memanfaatkan model ekspresi yang simbolis. Perbedaan utama model simbolis dan prosedural adalah bahwa model simbolis menggunakan data aktual untuk memperkirakan hubungan diantara variabel-variabel kebijakan dan hasilnya, sedangkan model prosedural mengasumsikan hubungan diantara variabel-variabel tersebut. Kelebihan dari model prosedural adalah bahwa model ini memungkinkan simulasi dan penelitian yang kreatif, kelemahannya adalah bahwa model ini sering mengalami kesulitan untuk mencari data atau argumen yang memperkuat asumsi-asumsinya.¹⁴

Berdasarkan penjelasan tersebut dapat disimpulkan bahwa ada sejumlah model yang bisa digunakan dalam menganalisis kebijakan yaitu model deskriptif dan model normatif. Model deskriptif berupaya menggambarkan dan menjelaskan sesuatu, atau memprediksi sebuah variabel yang dapat mereaksi perubahan dari suatu bagian sebuah sistem. Sedangkan model normatif bertujuan bukan hanya untuk menjelaskan atau memprediksi, tetapi juga memberikan dalil dan rekomendasi untuk mengoptimalkan pencapaian berupa nilai dan tujuan. Model lain yang biasa digunakan adlah model prosdural. Model ini menampilkan hubungan yang dinamis antara variabel-variabel yang diyakini menjadi ciri suatu masalah kebijakan.

¹⁴Ibid, hal, 61-63

3. Faktor Penentu Keberhasilan Kebijakan

Berhasil atau tidaknya suatu kebijakan akan ditentukan oleh banyak faktor. Solichin Abdul Wahab mengemukakan faktor yang menyebabkan berhasil atau tidaknya suatu kebijakan, antara lain:¹⁵

- 1) Komplexitas suatu kebijakan yang telah dirumuskan
- 2) Kejelasan rumusan masalah dan alternatif pemecahan masalah
- 3) Sumber-sumber potensial yang mendukung
- 4) Keahlian pelaksanaan kebijakan
- 5) Dukungan dari khalayak sasaran
- 6) Efektivitas dan efisiensi birokrasi

Dari penjelasan tersebut dapat diambil kesimpulan bahwa terdapat beberapa faktor yang menentukan keberhasilan suatu kebijakan. Keberhasilan atau kegagalan dari implementasi kebijakan dapat dievaluasi kemampuan kebijakan tersebut yang secara nyata dalam dalam mengoperasikan program-program yang telah dirancang sebelumnya, sebaiknya proses implementasi kebijakan perlu dievaluasi dengan cara mengukur dan membandingkan antara hasil akhir program-program yang dilaksanakan dengan tujuan-tujuan kebijakan.

4. Prinsip-Prinsip Kebijakan

Prinsip-prinsip diperlukan dalam suatu kebijakan sebagai satuan dalam menilai suatu kebijakan yang telah diimplementasikan. Dapat tidaknya prinsip-

¹⁵Yoyon, BahtiarIrianto, 2004, *KebijakanPembangunanPendidikan*. (Jakarta: PT RajagrafindoPersada), hal, 42

prinsip yang dijadikan acuan dalam menilai kelayakan suatu kebijakan pendidikan, sangat ditentukan oleh kondisi konteks implementasi kebijakan. Menurut Bahtiar untuk menilai layak tidaknya suatu kebijakan, harus dapat dilihat dari ukuran-ukuran berikut:¹⁶

- 1) Dari aspek formulasi kebijakan pendidikan ialah:
 - a) Filsafat pendidikan yang dipakai dasar penyelenggaraan pendidikan
 - b) Teori dan ilmu yang dipakai rujukan untuk setiap komponen pendidikan (*general theory, middle range theory, dan operational theory*)
 - c) Sistem nilai yang dijadikan dalam pengembangan asumsi-asumsi yang melandasi praktik-praktik pendidikan.
- 2) Pada tatanan implementasi kebijakan adalah:
 - a) Prioritas permasalahan pada setiap aspek substansi pendidikan
 - b) Pendekatan, proses, dan prosedur implementasi yang digunakan
 - c) Peran-peran pelaku kebijakan dari *policy maker, organizational level, dan operational level*
 - d) *Setting* lingkungan yang sangat memungkinkan berpengaruh terhadap keseluruhan aspek kebijakan, baik pada saat proses perumusan, implementasi, maupun lingkungan.
- 3) Pada tatanan evaluasi kebijakan pendidikan berkenaan dengan norma, alat ukur, dan prosedur yang digunakan. Terutama terhadap aspek:
 - a) Dampak terhadap efisiensi penggunaan sumber daya
 - b) Kemanjurannya terhadap pencapaian *target and means*

¹⁶Ibid, hal, 55

- c) Akuntabilitas para pelaku kebijakan pada semua tingkatan

Berdasarkan penjelasan tersebut dapat ditarik kesimpulan bahwa dalam suatu kebijakan terhadap prinsip-prinsip yang dijadikan acuan dalam menilai kelayakan suatu kebijakan. Pandangan nilai tentang suatu kebijakan tidak sekedar etika dalam arti baik atau tidak baik, tetapi lebih ditekankan pada tujuan dari penyusunan kebijakan tersebut.

5. Tahapan-Tahapan Kebijakan Kepala Sekolah

Dalam suatu kebijakan pendidikan ini terdapat tiga tahap kebijakan yaitu: formulasi, implementasi dan evaluasi. Kepala sekolah sebagai petugas yang profesional dituntut untuk memformulasikan, mengimplementasikan dan mengevaluasi dari kebijakan pendidikan tersebut, adapun tiga tahapan kebijakan sebagai berikut:¹⁷

a. Formulasi Kebijakan

Formulasi adalah perumusan atau pembuatan. Jadi, formulasi kebijakan adalah pembuatan/ perumusan suatu kebijakan dalam pendidikan. Berikut adalah tahap-tahap dalam proses pembuatan kebijakan pendidikan:

- 1) Penyusunan agenda, yakni disini menempatkan masalah pada agenda pendidikan.
- 2) Formulasi kebijakan, yakni merumuskan alternatif kebijakan untuk mengatasi masalah.

¹⁷Syafaruddin, *Op. Cit*, 117

- 3) Adopsi kebijakan, yakni kebijakan alternatif tersebut diadopsi/ diambil untuk solusi dalam menyelesaikan masalah tersebut.
- 4) Implementasi kebijakan, yakni kebijakan yang telah diambil dilaksanakan dalam pendidikan.
- 5) Penilaian kebijakan, yakni tahap ini tahap penilaian dalam pembuatan kebijakan dan pencapaian tujuan dalam kebijakan pendidikan.¹⁸

b. Implementasi Kebijakan

Implementasi kebijakan pada prinsipnya adalah cara yang dilaksanakan agar sebuah kebijakan tersebut dapat mencapai tujuan. Implementasi kebijakan adalah serangkaian aktivitas dan keputusan yang memudahkan pernyataan kebijakan dalam pembuatan kebijakan terwujud kedalam prakteknya atau realisasinya. Terdapat empat faktor penting dalam mengimplementasikan kebijakan yaitu: komunikasi, sumber daya, sikap pelaksana kebijakan dan struktur biroaksi.

Dan untuk mengimplementasi kebijakan pendidikan ada 2 pilihan langkah yaitu: pertama, secara langsung mengimplementasikan dalam bentuk program-program pendidikan. Kedua, dapat melalui kebijakan turunan dari kebijakan pendidikan nasional tersebut.¹⁹

Dari pemahaman diatas terlihat bahwa untuk mengimplementasikan kebijakan yang telah dibuat oleh kepala sekolah dalam bentuk suatu praktek maka akan lebih baik bila dimulai dengan suatu kebijakan yang harus dilaksanakan dengan menggunakan langkah-langkah. Dan kepala sekolah dalam

¹⁸*Ibid*, hal 81-82

¹⁹*Ibid*, hal, 86

mengimplementasikan kebijakan harus memperhatikan faktor-faktor yang sangat penting, seperti komunikasi, sumber daya, sikap pelaksana kebijakan dan struktur birokrasi.

c. Evaluasi Kebijakan

Setelah adanya pelaksanaan kebijakan kemudian diadakan pengevaluasian dalam kebijakan pendidikan tersebut. Karena dapat mengetahui sejauh mana pelaksanaan tersebut telah tercapai.

Seperti halnya dalam hidup, untuk mengetahui sejauh mana kuatnya iman seseorang, Allah SWT mengevaluasi melalui berbagai cobaan yang besar.

Allah SWT berfirman:

أَحْسِبَ النَّاسَ أَنْ يَتْرَكُوا أَنْ يَقُولُوا آمَنَّا وَهُمْ لَا يُفْتَنُونَ ﴿٢﴾
 وَلَقَدْ فَتَنَّا الَّذِينَ مِنْ قَبْلِهِمْ فَلَيَعْلَمَنَّ اللَّهُ الَّذِينَ صَدَقُوا وَلَيَعْلَمَنَّ
 الْكٰذِبِينَ ﴿٣﴾

Artinya: apakah manusia itu mengira bahwa mereka dibiarkan (saja) mengatakan: “kami telah beriman”, sedangkan mereka tidak diuji (di evaluasi) lagi?. Dan sesungguhnya kami telah menguji orang-orang yang sebelum mereka, maka sesungguhnya Allah mengetahui orang-orang yang benar dan sesungguhnya Dia mengetahui orang-orang yang dusta (Q.S Al-Ankabut, 29” 2-3)²⁰

Sasaran evaluasi dengan teknik testing tersebut, adalah ketahanan mental beriman dan taqwa kepada Allah SWT. Jika mereka ternyata tahan terhadap uji coba tuhan, mereka akan mendapatkan kegembiraan dalam segala bentuk, terutama kegembiraan yang bersifat mental rohaniyah.

²⁰Al-Qur’andanterjemah, *Al-Ankabut*, 29: 2-3, (pustaka Al-kausar)

Sesuai dengan firman Allah SWT diatas, maka untuk mengetahui sejauh mana kebijakan pendidikan yang telah dilaksanakan di sekolah/ madrasah berjalan dengan baik atau tidak baik, dan apakah layak untuk dipertahankan serta dilanjutkan kembali untuk dilaksanakan, maka sangat diperlukan evaluasi dalam kebijakan pendidikan. Menurut Putt dan Springer bahwa evaluasi adalah langkah menerima umpan balik yang utama dari proses kebijakan.²¹

d. Kepemimpinan Kepala Sekolah Yang Efektif Dalam Penentuan Kebijakan

Kebijakan pendidikan dapat dikelompokkan menjadi 4 (empat) yaitu:

- a. Kebijakan yang berkenaan dengan fungsional esensial seperti kurikulum, penetapan tujuan, rekrutmen, penerimaan peserta didik.
- b. Kebijakan mengenai lembaga individual dan keseluruhan sistem kependidikan.
- c. Kebijakan yang berkaitan dengan penerimaan, dan penarikan tenaga kerja, promosi, pengawasan, dan pengantian keseluruhan staf.
- d. Kebijakan yang terkait dengan pengalokasian sumber daya non manusia seperti sumber finansial, gedung dan perlengkapan.²²

Kepemimpinan kepala sekolah yang efektif mampu merumuskan program dan melaksanakan kegiatan mengutamakan partisipasi seluruh anggotanya. Seorang kepala sekolah harus mampu memotivasi, mendorong, menggalang, mengarahkan, membimbing, mensupervisiseluruh pendidik dan tenaga

²¹*Ibid, hal, 88*

²²SyifulSagala, 2009, *kemampuanProfesional Guru TenagaKependidikan*(Bandung: Alfabeta), hal, 121

kependidikan sehingga dapat melaksanakan kebijakan dengan benar. Seorang pemimpin juga harus arif/ bijaksana dalam pengambilan kebijakan dan keputusan dalam tugas-tugas administratif serta dapat bertanggung jawab apabila tujuan belum tercapai.

B. Kepala Sekolah

1. Pengertian Kepala Sekolah

Kepala sekolah berasal dari dua kata yaitu “kepala” dan “sekolah” kata kepala dapat diartikan ketua atau pemimpin dalam suatu organisasi atau sebuah lembaga. Sedangkan sekolah adalah sebuah lembaga dimana menjadi tempat menerima dan memberi pelajaran. Jadi secara umum kepala sekolah dapat diartikan pimpinan sekolah atau lembaga dimana tempat penerima dan pemberi pelajaran. Wahjosumidjo mengartikan bahwa : “ kepala sekolah adalah seorang tenaga fungsional guru yang diberikan tugas untuk memimpin suatu sekolah dimana diselenggarakan proses belajar mengajar, atau tempat dimana terjadi interaksi antar guru yang memberi pelajaran dan murid yang menerima pelajaran”.²³ Sementara Rahman dkk mengungkapkan bahwa “ kepala sekolah adalah seorang guru (jabatan fungsional) yang diangkat untuk mendudukan jabatan struktural (kepala sekolah) di sekolah”.²⁴

²³Wahjosumidjo, 2007. *Kepemimpinan Kepala Madrasah*, jakarta: PT Raja Grafindo Persada, hal, 83

²⁴Rahman et.al, 2006, *Peran Strategi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan*, (Jatinagor: Alqaprint), hal, 106

وَإِذْ قَالَ رَبُّكَ لِلْمَلَائِكَةِ إِنِّي جَاعِلٌ فِي الْأَرْضِ خَلِيفَةً قَالُوا أَتَجْعَلُ
 فِيهَا مَنْ يُفْسِدُ فِيهَا وَيَسْفِكُ الدِّمَاءَ وَنَحْنُ نُسَبِّحُ بِحَمْدِكَ وَنُقَدِّسُ لَكَ
 قَالَ إِنِّي أَعْلَمُ مَا لَا تَعْلَمُونَ ﴿٣٠﴾

Artinya: ingatlah ketika Tuhanmu berfirman kepada para Malaikat: sesungguhnya aku hendak menjadikan seorang khalifah di muka bumi”. Mereka berkata :” mengapa Engkau hendak menjadikan (khalifah) di bumi itu orang yang akan membuat kerusakan padanya dan menumpahkan darah, padahal Kami senantiasa bertasbih dengan memuji Engkau dan mensucikan Engkau?” Tuhan berfirman:” Sesungguhnya aku mengetahui apa yang tidak kamu ketahui” (QS.Al-baqarah, 30).

Berdasarkan beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa “ kepala sekolah adalah seorang guru yang mempunyai kemampuan untuk memimpin segala sumber daya yang ada di sekolah, sehingga dapat didayagunakan secara maksimal untuk mencapai tujuan bersama”. Kepemimpinan kepala sekolah sangat luas sekali bagi satu individu . sebuah solusi dapat diberikan dengan keterlibatan dan bantuan orang lain, untuk memenuhi tugas dan tuntutan tak terbatas, sumber daya yang dikumpulkan kepala sekolah adalah suatu alternative praktis.

2. Fungsi Kepala Sekolah

Fungsi utama pemimpin pendidikan adalah kelompok untuk belajar memutuskan dan bekerja antara lain.²⁵

- a. Pemimpin membantu terciptanya suasana persaudaraan, kerjasama dengan penuh kebebasan.

²⁵Syafaruddin, 2013, *kepemimpinan Pendidikan Kontemporer*, Bandung: CiptaPustaka Media, hal, 140

- b. Pemimpin membantu kelompok untuk mengorganisasi diri yaitu ikut serta dalam memberi rangsangan dan bantuan kelompok dalam menciptakan dan menjelaskan tujuan.
- c. Pemimpin membantu kelompok dalam menetapkan prosedur kerja, yaitu membantu kelompok dalam menganalisis situasi untuk kemudian menetapkan prosedur mana yang paling efektif.
- d. Pemimpin bertanggung jawab dalam mengambil keputusan bersama dengan kelompok.
- e. Pemimpin bertanggung jawab dalam mengembangkan dan mempertahankan eksistensi organisasi.

3. Tugas Kepala Sekolah

Kepala sekolah merupakan orang terpenting dalam suatu sekolah dan merupakan kunci bagi pengembangan serta meningkatkan suatu sekolah. Indikator dari keberhasilan sekolah adalah kalau sekolah tersebut berfungsi dengan baik. Terutama kalau prestasi belajar siswa dapat mencapai maksimal. Untuk mewujudkannya diperlukan kepala sekolah yang profesional, berpengalaman dan faham tentang kepemimpinan. Selain itu juga perlu adanya dukungan terhadap pihak-pihak lain seperti guru, orang tua murid dan masyarakat ditunjang juga dengan fasilitas yang memadai.²⁶

Tugas ini dari pada kepemimpinan suatu lembaga pendidikan yaitu kepala sekolah adalah memajukan pengajaran proses pembelajaran dapat berjalan secara aktif dan efisien maka dengan sendirinya kualitas pendidikan akan meningkat,

²⁶Sudarwo, Danim, 2002.

Inovasi Pendidikan dalam Meningkatkan Profesionalisme Tenaga Kependidikan. Bandung: Pustakasetia, hal, 124

sedangkan menurut Wasty Soemanto dan Hidayat Soetopo tugas-tugas kepemimpinan adalah:

- a. Membantu orang-orang dalam masyarakat sekolah dalam merumuskan tujuan pendidikan.
- b. Memudahkan proses belajar mengajar, mengembangkan efektifitas belajar.
- c. Membentuk unit organisasi yang produktif.
- d. Menciptakan iklim dimana kepemimpinan akan tumbuh dan berkembang.
- e. Memberikan sumber-sumber yang memadai untuk mengajar yang efektif.²⁷

Dari penjelasan diatas ditegaskan bahwa kepala sekolah selain dari tugasnya sebagai pemimpin sekolah, kepala sekolah juga harus mampu menjadi *educator* bagi anggotanya, menjadi *manajer* dalam mengarahkan dan mempengaruhi anggota untuk dapat menjalankan tugasnya secara efektif dan efisien, menjadi *inovator* dalam mencapai perubahan yang lebih baik untuk sekolah menjadi motivator guru pemberi semangat dan keyakinan kepada anggota sekolah untuk lebih giat dan bersungguh-sungguh dalam menjalankan tugas dan aktivitasnya, serta menjadi supervisor untuk dapat menilai bagaimana kinerja anggota dan mengetahui bagaimana tingkat ketercapaian tujuan yang ingin dicapai.

4. Tanggung Jawab Kepala Sekolah

²⁷WastySoemantodanHendiyatSoetopo. 1982, *KepemimpinanDalamPendidikan*, (Surabaya: Usaha Nasional), hal, 18

Kepala sekolah merupakan personil sekolah yang bertanggung jawab terhadap seluruh kegiatan sekolah. Ia mempunyai wewenang dan tanggung jawab penuh untuk menyelenggarakan seluruh kegiatan pendidikan dalam lingkungan sekolah yang dipimpinnya dengan dasar pancasila dan bertujuan untuk:

- a. Meningkatkan ketaqwaan terhadap Tuhan yang Maha Esa
- b. Meningkatkan kecerdasan dan keterampilan
- c. Mempertinggi budi pekerti
- d. Memperkuat kepribadian
- e. Mempertebal semangat kebangsaan dan cinta tanah air

Kepala sekolah tidak hanya bertanggung jawab atas kelancaran jalannya sekolah secara teknis akademis saja, akan tetapi segala kegiatan, keadaan lingkungan sekolah dengan kondisi dan situasinya serta hubungan dengan masyarakat sekitarnya merupakan tanggung jawab pula. Inisiatif dan kreatif yang mengarah kepada perkembangan dan kemajuan sekolah adalah merupakan tanggung jawab kepala sekolah.

Kunci keberhasilan suatu sekolah pada hakikatnya terletak pada efisiensi dan efektivitas penampilan kepala sekolah. Betapa perlunya kualitas kepemimpinan kepala sekolah, maka selalu ditekankan pentingnya tiga kemampuan dasar yang perlu dimiliki oleh kepala sekolah, yaitu *conceptual skill*, *human skill*, *technical skill*. Dengan memiliki tiga macam keterampilan dasar tersebut, kepala sekolah diharapkan mampu dalam hal:

- a. Menentukan tujuan sekolah
- b. Mengorganisasikan atau mengatur sekolah

- c. Menanamkan pengaruh atau kewibawaan kepemimpinannya
- d. Memperbaiki pengambilan keputusan
- e. Melaksanakan perubahan (perbaikan) pendidikan.²⁸

Dari penjelasan tersebut bahwa kualitas kepala sekolah sangatlah penting sehingga diharuskan kepala sekolah adalah keberhasilan kepala sekolah dan keberhasilan kepala adalah keberhasilan sekolah.

C. Mutu Tenaga Kependidikan

1. Pengertian Tenaga Kependidikan

Istilah mutu menurut Deming adalah sebuah proses terstruktur untuk memperbaiki keluaran yang dihasilkan.²⁹ Sedangkan menurut Suryadi dan Tilaar menjelaskan bahwa mutu tenaga kependidikan adalah merupakan kemampuan sistem yang diarahkan secara efektif untuk meningkatkan nilai tambah faktor input agar menghasilkan output yang setinggi-tingginya.

Dari dua defenisi mutu yang telah dikemukakan secara sederhana dapat diambil pemahaman bahwa mutu tenaga kependidikan merupakan kemampuan sistem pendidikan dalam mengelola dan memproses pendidikan secara berkualitas dan efektif untuk meningkatkan nilai tambah agar menghasilkan *output* yang berkualitas. *Output* yang dihasilkan oleh pendidikan yang bermutu juga harus mampu memenuhi kebutuhan *stakeholder* seperti yang telah diungkapkan oleh Mulyasa sebagai berikut: pendidikan yang bermutu bukan hanya dilihat dari kualitas lulusannya tetapi juga mencakup bagaimana lembaga

²⁸Wahjosumidjo *OpCit*, hal, 349

²⁹Jerome S, Arcaro, 2005, *Pendidikan Berbasis Mutu*, (Pustaka Pelajar), hal, 75

pendidikan mampu memenuhi kebutuhan, pelanggan sesuai dengan standar mutu yang berlaku. Pelanggan dalam hal ini adalah pelanggan internal (tenaga kependidikan) serta pelanggan eksternal (peserta didik, orang tua, masyarakat dan pemakai lulusan).³⁰ Antara proses dan hasil pendidikan yang bermutu saling berhubungan. Akan tetapi agar proses yang baik itu tidak salah arah, maka mutu dalam artian hasil (*output*) harus dirumuskan dan harus jelas target yang akan dicapai dalam tiap tahun ataupun dalam kurun waktu tertentu.

Dalam organisasi pendidikan tenaga pendidik dan kependidikan merupakan sumber daya manusia potensial yang turut berperan dalam mewujudkan tujuan pendidikan nasional. Menurut Undang-Undang sistem pendidikan Nasional No. 20 Tahun 2003, khususnya Bab 1 Pasal 1 ayat (5) menyebutkan bahwa “tenaga kependidikan itu adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan”.³¹ Salah satu sumber daya manusia dalam konteks pendidikan adalah tenaga kependidikan. Tenaga kependidikan bertugas menyelenggarakan kegiatan mengajar, melatih, meneliti, mengembangkan, mengelola, dan atau memberikan pelayanan teknis dalam bidang pendidikan. Tenaga kependidikan disekolah meliputi tenaga pendidik (guru), pengelola satuan pendidikan, pustakawan, laporan dan teknis sumber belajar.

³⁰Mulyasa, *Op Cit*, hal, 226

³¹Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional, Nomor 20 Tahun 2003, (Jakarta: PT.Kreasi Jaya Utama)

2. Pengertian Mutu Sekolah

Mutu sekolah sebagai salah satu indikator untuk melihat produktivitas dan erat hubungannya dengan masalah pengelolaan atau manajemen pada madrasah. Hal ini dapat dikaitkan dengan pernyataan “kegagalan mutu dalam suatu organisasi disebabkan oleh kelemahan manajemen”.³² Sekolah sebagai lembaga sebuah organisasi dalam memperbaiki mutu harus melihat seluruh aspek komponen sekolah. Sehingga seluruh komponen sekolah bertanggung jawab terhadap tugas dan fungsinya masing-masing.

Dari pemahaman diatas bahwa dalam meningkatkan mutu, kepala sekolah harus mampu mengelola manajemen sekolah dan menerapkan fungsi-fungsi manajemen dengan baik, serta melibatkan seluruh unsur-unsur yang ada di sekolah, agar tercapai tujuan yang diinginkan. Karena kegagalan mutu tenaga kependidikan di sekolah disebabkan oleh kelemahan manajemennya.

3. Karakteristik Sekolah Bermutu

Merujuk pada pemikiran Edward Sallis, mengidentifikasi 13 ciri-ciri atau karakteristik bermutu, yaitu:³³

- a. Sekolah berfokus pada pelanggan, baik pelanggan internal maupun eksternal
- b. Sekolah berfokus pada upaya untuk mencegah masalah yang muncul, dengan komitmen untuk bekerja secara benar dari awal.

³²Rohiat, 2008, *KecerdasanKepemimpinanKepalaSekolah*, (Bandung: PT RefikaAditama), hal, 3

³³SudarwanDanim, 2002, *InovasiPendidikandalamUpayaPeningkatanProfesionalismeTenagaKependidikan*. (Bandung: CV PustakaSetia), hal, 28

- c. Sekolah memiliki investasi pada sumber daya manusianya, sehingga terhindar dari berbagai “kerusakan psikologis” yang sangat sulit memperbaikinya.
- d. Sekolah memiliki strategi untuk mencapai kualitas, baik di tingkat pimpinan, tenaga akademik, maupun tenaga administratif.
- e. Sekolah mengelola atau memperlakukan keluhan sebagai umpan balik untuk mencapai kualitas dan memposisikan kesalahan sebagai instrumen untuk berbuat benar pada masa berikutnya.
- f. Sekolah memiliki kebijakan dalam perencanaan untuk mencapai kualitas, baik untuk jangka pendek, jangka menengah maupun jangka panjang.
- g. Sekolah mengupayakan proses perbaikan dengan melibatkan semua orang sesuai dengan tugas pokok, fungsi dan tanggung jawabnya.
- h. Sekolah mendorong orang dipandang memiliki kreativitas, mampu menciptakan kualitas dan merangsang yang lainnya agar dapat bekerja secara berkualitas.
- i. Sekolah memperjelas peran dan tanggung jawab setiap orang, termasuk kejelasan arah kerja secara vertikal dan horizontal.
- j. Sekolah memiliki strategi dan kriteria evaluasi yang jelas.
- k. Sekolah memandang atau menempatkan kualitas yang telah dicapai sebagai jalan untuk memperbaiki kualitas layanan lebih lanjut.
- l. Sekolah memandang kualitas sebagai bagian integral dari budaya kerja.
- m. Sekolah menempatkan peningkatan kualitas secara terus menerus sebagai suatu keharusan.

4. Upaya Kepala Sekolah Meningkatkan Mutu Tenaga Kependidikan

Kepala sekolah sebagai seorang yang telah diberi wewenang untuk memimpin suatu lembaga pendidikan dan harus bertanggung jawab secara penuh terhadap penyelenggaraan mutu tenaga kependidikan pada sekolah yang berada dibawah pimpinannya. Sebagaimana sabda Rasulullah SAW yang berbunyi:

رعيه عنمسؤولوكلكمراعاكم (هاوريرالباخا)

Artinya: “ semua kamu adalah pemimpin dan setiap kamu bertanggungjawab atas yang dipimpinnya ”. (HR. Bukhori).³⁴

Maju mundurnya suatu lembaga pendidikan itu banyak dipengaruhi oleh kepala sekolah, termasuk juga masalah peningkatan mutu pendidikan.

5. Jenis-Jenis Tenaga Kependidikan

Dilihat dari jabatannya, tenaga kependidikan dibedakan menjadi tenaga structural, tenaga fungsional, dan tenaga teknis penyelenggaraan pendidikan.

- 1) Tenaga structural merupakan tenaga kependidikan yang menempati jabatan eksekutif umum (pimpinan) yang bertanggung jawab baik langsung maupun tidak langsung atas satuan pendidikan.
- 2) Tenaga fungsional merupakan tenaga kependidikan yang menempati jabatan fungsional yaitu jabatan yang dalam pelaksanaan pekerjaannya mengandalkan keahlian akademis kependidikan.

³⁴Idrus H. Alkaf, 2003, “*Ihtisar Hadis: Bukhori*”, CV Karya Utama, Surabaya, hal, 34

- 3) Tenaga teknis kependidikan merupakan tenaga kependidikan yang dalam pelaksanaan pekerjaannya lebih dituntut kecakapan teknis operasional atau teknis administratif.

Tenaga kependidikan merupakan hasil analisis jabatan yang dibutuhkan oleh suatu sekolah atau suatu organisasi yang lebih luas. Sejalan dengan UU No. 22 tahun 1999 tentang pemerintahan daerah dan PP No. 25 Tahun 2000 tentang kewenangan, pemerintah dan kewenangan Provinsi sebagai daerah otonomi, maka jenis-jenis tenaga kependidikan dapat bervariasi sesuai kebutuhan organisasi yang bersangkutan.

6. Tugas Tenaga Kependidikan

Pasal 39 ayat (1) Undang-undang Sistem Pendidikan Nasional No. 20 Tahun 2003 menjelaskan bahwa tugas tenaga kependidikan itu adalah melaksanakan administrasi, manajemen, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada suatu pendidikan.

Table 1.1 Jabatan dan Deskripsi Jabatan Tenaga Kependidikan di Sekolah

Jabatan	Deskripsi Tugas
Kepala sekolah	Bertanggung jawab atas keseluruhan kegiatan penyelenggaraan pendidikan disekolahnya baik ke dalam maupun ke luar yakni dengan melaksanakan segala kebijaksanaan, peraturan dan ketentuan-ketentuan yang ditetapkan oleh lembaga yang paling tinggi.
Wakil kepala sekolah (urusan	Bertanggung jawab membantu kepala

kurikulum)	sekolah dalam menyelenggarakan kegiatan-kegiatan yang berkaitan langsung dengan pelaksanaan kurikulum dan proses belajar mengajar.
Wakil kepala sekolah (urusan kesiswaan)	Bertanggung jawab membantu kepala sekolah dalam menyelenggarakan kegiatan kesiswaan dan ekstrakurikuler.
Wakil kepala sekolah (urusan sarana dan prasarana)	Bertanggung jawab atas kegiatan-kegiatan inventaris pendayagunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana serta keuangan sekolah.
Wakil kepala sekolah (urusan pelayanan khusus)	Bertanggung jawab membantu kepala sekolah dalam penyelenggaraan pelayanan-pelayanan khusus, seperti hubungan masyarakat, bimbingan dan penyuluhan, usaha kesehatan sekolah dan perpustakaan.
Pengembangan kurikulum dan teknologi pendidikan	Bertanggung jawab atas penyelenggaraan program-program pengembangan kurikulum dan pengembangan alat bantu pengajaran.
Pengembangan tes	Bertanggung jawab atas penyelenggaraan program-program pengembangan dan pengukuran dan evaluasi kegiatan-kegiatan belajar dan kepribadian peserta didik. ³⁵
Pustakawan	Bertanggung jawab atas penyelenggaraan program-program manajemen pustakawan sekolah.
Laboran	Bertanggung jawab atas

³⁵*Ibid*, DirektoratJendralPeningkatanMutuPendidikdanTenagaKependidikan

	penyelenggaraan program kegiatan manajemen laboratorium di sekolah
Teknisi sumber belajar	Bertanggung jawab atas manajemen dan pemberian bantuan teknis sumber – sumber belajar bagi kepentingan belajar peserta didik dan pengajaran guru
Pelatih	Bertanggung jawab atas penyelenggaraan program-program kegiatan latihan seperti olahraga, kesenian, keterampilan yang diselenggarakan
Petugas tata usaha	Bertanggung jawab atas penyelenggaraan kegiatan-kegiatan dan pelayanan administrasi atau teknis operasional pendidikan disekolah.

7. Penetapan Perencanaan Tenaga Kependidikan

a. Perekrutan Tenaga Kependidikan

Rekrutmen adalah kegiatan mencari dan mempengaruhi tenaga kerja agar mau melamar lowongan pekerjaan yang masih kosong dilembaga pendidikan. “Merekrut” yaitu menetapkan sumber-sumber tenaga kerja yang akan ditarik. “Mempengaruhi” adalah menetapkan cara-cara penarikannya, seperti melalui iklan pada media masa atau melalui para karyawan yang telah ada.³⁶ Perekrutan atau penarikan tenaga kependidikan merupakan usaha-usaha yang dilakukan untuk memperoleh tenaga kependidikan yang dibutuhkan untuk mengisi jabatan-jabatan tertentu yang masih kosong. Perekrutan ini merupakan usaha-usaha

³⁶Malayu SP Hasibuan, 2005, *Manajemen Dasar Pengertiandan Masalah* (Jakarta: PT. Grafindo), hal, 174

mengatur kompensasi tenaga kependidikan secara seimbang sesuai dengan tuntutan pelaksanaan tugas kependidikan melalui penyeleksian yang dilakukan.

Langkah-langkah penting dalam perekrutan sebagai kelanjutan perencanaan tenaga kependidikan.

- 1) Menyebarluaskan pengumuman tentang kebutuhan tenaga kependidikan dalam berbagai jenis dan kualifikasi sebagaimana proses perencanaan yang telah ditetapkan.
- 2) Membuka pendaftaran bagi pelamar atau sesuai dengan persyaratan-persyaratan administratif maupun persyaratan akademis.
- 3) Menyelenggarakan pengujian berdasarkan standar seleksi dan dengan menggunakan teknik-teknik seleksi atau cara-cara tertentu yang dibutuhkan.

b. Kompensasi Bagi Tenaga Kependidikan

Kompensasi merujuk pada semua bentuk upah atau imbalan yang berlaku bagi suatu pekerjaan. Secara umum kompensasi ini memiliki dua komponen, yaitu kompensasi tidak langsung, misalnya berupa asuransi kesehatan, fasilitas untuk rekreasi dan sebagainya.

Dibawah ini perlu kami kemukakan beberapa hal yang penting untuk dinilai antara lain sebagai berikut:

- 1) Kemampuan kerja (perencanaan program mengajar, kecakapan mengajar, melaksanakan manajemen).
- 2) Kerajinan
- 3) Kepatuhan disiplin kerja

- 4) Rasa tanggung jawab terhadap tugas negara
- 5) Hubungan kerja sama
- 6) Kelakuan didalam dan diluar dinas
- 7) Prakarsa (inisiatif)
- 8) Pekerjaan pada umumnya.³⁷

Bagi tenaga kependidikan di indonesia terhadap pembedaan perhitungan kompensasi langsung sesuai dengan pakat, jabatan dan golongan. Tenaga kependidikan yang berstatus Pegawai Negeri Sipil memiliki ketentuan khusus untuk pemberian kompensasi (UU No.8 Tahun 1974).

c. Pemberhentian Tenaga Kependidikan

Pemberhentian tenaga kependidikan merupakan proses yang membuat seseorang tenaga kependidikan tidak dapat lagi melaksanakan tugas pekerjaan atau fungsi jabatannya baik untuk sementara waktu maupun untuk selamanya.

Banyak alasan yang menyebabkan seorang tenaga kependidikan berhenti dari pekerjaannya, yaitu:

- 1) Peminat sendiri untuk berhenti
- 2) Mencapai batas usia pensiun menurut ketentuan yang berlaku
- 3) Penyederhanaan organisasi yang menyebabkan adanya penyederhanaan tugas disatu pihak sedang dipihak lain diperoleh kelebihan tenaga kerja.

³⁷B. Suryosubroto, 2004, *Manajemen Pendidikan di Sekolah* (Jakarta: PT. AsdiMahasetya), hal, 90-91

- 4) Melakukan penyelewengan atau tindakan pidana
- 5) Tidak cukup jasmani dan rohani
- 6) Meninggalkan tugas dalam jangka tertentu sebagai pelanggaran atas ketentuan yang berlaku
- 7) Meninggalkan dunia atau karena hilang sebagaimana dinyatakan oleh pejabat yang berwenang.

D. Penelitian Relevan

Adapun beberapa penelitian terdahulu yang relevan dengan penelitian ini, serta sangat mendukung dan membantu dalam penelitian.

Penelitian *pertama* yang berkenaan dengan penelitian ini adalah penelitian oleh Afifah Thaiyibah mengenai peran manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan mutu tenaga kependidikan di MAN 3 Medan. Dari hasil penelitian ini dapat diketahui bahwa peran manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan mutu tenaga kependidikan di MAN 3 Medan sesuai dengan tujuan Manajemen Berbasis Sekolah sesuai dengan ketentuan instansi pemerintah. Tanggung jawab kepala sekolah sebagai manajer pemegang kebijakan bertanggung jawab terhadap empat faktor, yaitu: (1) *planning*, (2) *acting*, (3) *evaluasi*, (4) *tindak lanjut*. Tindak lanjut merupakan suatu proses dimana kepala sekolah harus mengambil tindakan dari kendala-kendala yang akan menjadi penghalangan dalam mencapai tujuan staff pegawai tenaga kependidikan di MAN 3 Medan. Apabila prosesnya berkualitas maka mutu tenaga kependidikan berjalan efektif dan efisien. Kepala sekolah di MAN 3 Medan. Dalam rangka melakukan peran dan fungsinya sebagai manajer, kepala sekolah memiliki strategi memberdayakan tenaga kependidikan

melalui kerjasama atau kooperatif, memberi kesempatan kepada para tenaga kependidikan untuk meningkatkan profesinya, dan mendorong keterlibatan seluruh tenaga kependidikan dalam berbagai kegiatan yang menunjang program sekolah. Dengan adanya kerjasama antara kepala sekolah dan tenaga kependidikan maka akan tercipta suatu proses yang efektif sehingga mutu tenaga kependidikan yang ada akan nampak dengan sendirinya. Kepala sekolah MAN 3 Medan tidak pernah memposisikan dirinya sebagai pemimpin sehingga tidak terjadi kesenjangan antara kepala sekolah dengan staf tenaga kependidikan. Di MAN 3 Medan memakai sistem kekeluargaan untuk meningkatkan mutu tenaga kependidikan, setiap ada permasalahan yang terjadi terhadap staff tenaga kependidikan selalu diselesaikan dengan musyawarah bersama.³⁸

Penelitian *kedua* yang relevan dengan penelitian ini adalah tesis yang berjudul “Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Tenaga Kependidikan Sekolah di SD Muhammadiyah wonorejo Pulokerto” yang ditulis oleh MJ Marsongko (Universitas Sebelas Maret Surakarta, 2009)

Dari hasil penelitian tentang kepemimpinan kepala sekolah dalam mewujudkan Mutu Tenaga Kependidikan di SD Muhammadiyah Wonorejo Polokerto terdapat implikasi positif kepala sekolah dan calon kepala sekolah agar mempunyai bekal dan arah yang jelas dalam melaksanakan fungsinya sebagai kepala sekolah ataupun implikasi penelitian dapat disajikan sebagai berikut:

³⁸Skripsi Afifah Thaibah, 2016,
Kebijakan Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di MAN 3 Medan,
(Universitas Islam Negeri Medan Sumatera Utara)

- 1) Bahwa seorang kepala sekolah/ calon kepala sekolah harus memiliki kemampuan, pengetahuan serta memahami peran dan fungsinya sebagai *edukator, administrator, supervisor, leader, inovator, motivator* (EMASLIM).
- 2) Bahwa seorang kepala sekolah/ calon kepala sekolah harus mampu sampai menganalisis kekuatan, hambatan, peluang, dan tantangan dalam menjalankan peran dan fungsinya.
- 3) Bahwa seorang kepala sekolah/ calon kepala sekolah harus mampu membuat perencanaan program dan strategi peningkatan mutu tenaga kependidikan sekolah.³⁹

Berdasarkan dari penelitian terdahulu yang relevan diatas maka perbedaan penelitian yang akan dilakukan peneliti saat ini yang berjudul Kebijakan Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Tenaga Kependidikan di SMP AL-WASLIYAH 40 Titi Putih Batu Bara terdapat implikasi yang kurang positif terhadap tenaga kependidikan. Dikarenakan kepala sekolah kurang menerapkan kebijakan atau ketegasan kepada tenaga kependidikannya, sehingga tenaga kependidikan yang ada disekolah tersebut tidak mematuhi peraturan yang telah ditetapkan oleh sekolah dan kepala sekolah. Hal tersebut terjadi diakibatkan karena kepala sekolah kurang adil terhadap tenaga kependidikan yang ada disekolah, yang mengakibatkan ada kecemburuan antara pihak yang bersangkutan. Dan kurang harmonisnya hubungan antara kepala sekolah dan staf-staf yang ada disekolah tersebut. Dalam rangka melakukan peran dan fungsinya

³⁹Tesis MJ HariMarsongko, 2009, *Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Tenaga Kependidikan Sekolah di SD Muhammadiyah Wonorejo Polokerto* (Universitas Sebelas Maret Surakarta), hal, 13-49

sebagai manajer, kepala sekolah harus memiliki strategi memberdayakan tenaga kependidikan melalui kerjasama atau kooperatif, memberi kesempatan kepada para tenaga kependidikan untuk meningkatkan profesinya, dan mendorong keterlibatan seluruh tenaga kependidikan dalam berbagai kegiatan yang menunjang program sekolah.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Desain Penelitian

Penelitian kualitatif merupakan penelitian yang dilakukan berdasarkan paradigma, strategi, dan implementasi model secara kualitatif. Perspektif, strategi, dan model yang dikembangkan sangat beragam. Sebab itu tidak mengherankan jika terdapat anggapan bahwa *Qualitatif research is many thing to many people*.⁴⁰

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif yang maksudnya adalah seluruh komponen data nantinya diekspresikan dalam bentuk kata-kata atau kalimat, pendekatan kualitatif adalah ketetapan interpretasi bergantung pada ketajaman analisis, bukan sistematis dengan menghitung beberapa besar probabilitasnya.

B. Partisipan Dan Setting Penelitian

1. Subjek

Subjek penelitian dalam penelitian ini adalah mereka yang mengetahui, memahami, dan mengalami permasalahan yang diajukan dalam penelitian ini. Adapun subjek penelitian tersebut yaitu : Kepala sekolah, Wakil kepala sekolah, KTU, Petugas perpustakaan, Kepala laboratorium maupun staf di SMP AL-WASHLIYAH 40 Titi Putih Batu Bara. Penetapan informan penelitian ini berdasarkan atas pertimbangan bahwa para informan tersebut benar-benar terkait

⁴⁰BasrowidanSuwandi.(2008). *Memahami Penelitian Kualitatif*. Jakarta: PT RinekaCipta, hal, 20

langsung dengan kebijakan kepala sekolah dalam meningkatkan mutu tenaga kependidikan.

2. Sumber Data

Sumber data yang digunakan untuk memperoleh data dalam penelitian ini dapat penulis bagi kepada dua macam diantaranya, yaitu:

- a. Sumber data primer, yaitu sumber data yang dijadikan sebagai data pokok dalam penelitian ini, yang diperoleh dari kepala sekolah, wakil kepala sekolah, KTU, petugas perpustakaan, kepala laboratorium, yang menjadi subjek penelitian.
- b. Sumber data sekunder, yaitu sumber data pendukung atau pelengkap yang diperoleh secara langsung dari dokumen-dokumen, data-data serta buku-buku referensi yang membahas permasalahan penelitian tersebut yang diperoleh dari Tata Usaha (TU).

3. Lokasi penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di SMP AL-WASHLIYAH 40 Titi Putih Batu Bara, dengan melihat kondisi sekolah serta karakter kepala sekolah sesuai dengan masalah yang akan diteliti. Sebelum dilakukan penelitian untuk mendapatkan data dalam pembuatan skripsi, peneliti sudah berkomunikasi dengan pihak sekolah untuk dapat membantu peneliti dalam menyelesaikan penelitian. Penelitian ini dilakukan di Sekolah SMP AL-WASHLIYAH 40 Titi Putih Batu Bara. Lokasi ini tidak jauh dari pusat kecamatan berkisar ± 5 km.

Masyarakat yang dialami lingkungan Sekolah ini banyak berasal dari Suku Melayu Pesisir. Mata pencaharian penduduknya ada yang menjadi wiraswasta, buruh pedagang, dan sebagian besar petani. Tata tempat tinggal dan sanitasi dilingkungan ini cukup baik dengan sarana dan prasarana cukup memadai mulai dari masjid, mushollah, sekolah dan sarana umum lainnya terutama jalan masuk kesekolah ini.

Adapun alasan peneliti memilih latar penelitian tersebut, karena SMP AL-WASHLIYAH 40 Titi Putih Batu Bara memiliki tempat yang tidak jauh dari rumah peneliti, sehingga dapat mempermudah peneliti untuk meneliti disana. Selain itu juga peneliti mengetahui sedikit tentang kebijakan kepala sekolah tersebut yang mana kebijakan yang dibuat tidak dijalankan dengan efektif oleh kepala sekolah sehingga terjadi kesenjangan antara kepala sekolah dengan staf-staf yang ada disekolah tersebut. Dan kepala sekolah tidak menjalin hubungan yang harmonis kepada tenaga kependidikan yang ada disekolah. Sehingga sekolah tersebut tidak dapat berkembang secara optimal.

4. Waktu penelitian

Waktu pelaksanaan penelitian akan dilaksanakan dalam waktu bulan terhitung dari bulan februari hingga april 2018.

Tabel 2.1 jadwal penelitian

No	Uraian	Februari				Maret				April			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
		1	Persiapan penelitian										
2	Perencanaan penelitian												
3	Pengumpulan data objek penelitian												
4	Observasi partisipatif												
5	Wawancara (interview)												
6	Pengelolaan data												
7	Penyusunan laporan												

C. Teknik Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data tentang kebijakan kepala sekolah dalam meningkatkan mutu tenaga kependidikan di SMP AL-WASHLIYAH 40 Titi Putih Batu Bara. Maka penelitian melakukan beberapa metode dalam pengumpulan data, yaitu:

1. Observasi

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan observasi partisipatif yang mana Observasi yang dilakukan berdasarkan proses mengamati, mendengarkan dan berpartisipasi dalam segala kegiatan yang dilakukan secara langsung oleh

penelitian tentang kejadian-kejadian, perilaku, obyek-obyek yang dilihat dan hal-hal lain yang diperlukan untuk memperkuat data, di SMP AL-WASHLIYAH 40 Titi Putih Batu Bara.

Dalam pelaksanaan observasi ini peneliti membuat panduan observasi sebagai berikut:

- a. Lingkungan SMP AL-WASHLIYAH 40 Titi Putih Batu Bara
- b. Kondisi administrasi, laboratorium, sarana dan prasarana

2. Wawancara

Wawancara yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara Semi Terstruktur. Tujuan wawancara jenis ini adalah untuk menemukan permasalahan secara lebih terbuka dan pihak yang diajak wawancara terstruktur diminta pendapatnya. Dalam melakukan wawancara, peneliti perlu mendengarkan secara teliti dan mencatat apa yang dikemukakan oleh informan. Wawancara ini mengadakan tanya jawab secara langsung dengan Kepala Sekolah, wakil kepala sekolah, Tata Usaha, dan tenaga kependidikan guna untuk memperoleh informasi yang dianggap berhubungan dengan kebijakan kepala sekolah dalam meningkatkan mutu tenaga kependidikan di SMP AL-WASHLIYAH 40 Titi Putih Batu Bara.

Wawancara dilakukan dengan sifat terbuka, dan responden tahu bahwa mereka sedang diwawancarai dan mengetahui pula maksud wawancara itu. Dalam pelaksanaan wawancara yang dilakukan terhadap responden, dibantu dengan panduan wawancara, tentang:

- a. Upaya yang dilakukan kepala sekolah dalam mencapai visi dan misi
- b. Kebijakan yang diambil kepala sekolah dalam meningkatkan mutu tenaga kependidikan
- c. Keadaan hubungan kepala sekolah dengan masyarakat sekitar
- d. Sejauh mana kebijakan yang telah dibuat diterapkan disekolah

3. Dokumentasi

Setelah melakukan observasi dan wawancara peneliti melakukan studi dokumentasi dengan jenis literer yaitu dokumen yang ada karena dicetak, ditulis, digambar atau direkam sesuai dengan yang peneliti lakukan untuk memperoleh data dan informasi yang diharapkan dalam penelitian ini juga dilakukan melalui pengkajian berbagai dokumen yang dibutuhkan untuk memperoleh data. Dokumen-dokumen yang dijadikan sumber untuk memperoleh data-data adalah:

- a. Profil SMP AL-WASHLIYAH 40 Titi Putih Batu Bara
- b. Visi dan misi SMP AL-WASHLIYAH 40 Titi Putih Batu Bara
- c. Dokumentasi prestasi dan akademis siswa
- d. Dokumentasi sarana dan prasarana
- e. Prioritas pengembangan SMP AL-WASHLIYAH 40 Titi Putih Batu Bara
- f. Pembagian masing-masing tugas (kepala sekolah, wakil kepala sekolah, tenaga kependidikan lainnya).

D. Teknis Analisis Data

Penelitian deskriptif dirancang untuk memperoleh informasi tentang status gejala pada saat penelitian dilakukan. Tujuan penelitian ini adalah untuk

melukiskan variabel atau kondisi “apa yang ada” dalam situasi. Adapun data yang diperoleh peneliti dalam penelitian ini akan disajikan secara deskriptif kualitatif.

Menurut Bogdan dan Taylor yang dikutip Lexy J. Moleong⁴¹ adalah metode yang digunakan untuk menganalisis data dengan mendeskripsikan data melalui bentuk kata-kata tertulis dan lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati, sehingga dalam penelitian deskriptif kualitatif ini penelitian menggambarkan realitas yang sebenarnya sesuai dengan fenomena yang ada secara rinci tuntas dan detail.

Sedangkan dalam analisis data ini, menggunakan teknik analisa deskriptif, artinya penelitian berupaya menggambarkan kembali data-data yang telah berkumpul mengenai kebijakan kepala sekolah dalam meningkatkan mutu tenaga kependidikan di SMP AL-WASHLIYAH 40 Titi Putih Batu Bara.

Dengan teknik deskriptif ini peneliti hanya bermaksud menggambarkan (mendeskripsikan) atau menerangkan gejala yang sedang terjadi dari hasil observasi, wawancara, dan study dokumentasi. Setelah data yang diperlukan sudah terkumpul, selanjutnya peneliti melakukan pengolahan/ analisis data. Data yang telah diorganisasikan ke dalam suatu pola akan diolah dengan analisis data model Miles dan Huberman.

1. Reduksi Data

Peneliti menggumpulkan seluruh hasil penelitian, baik dari data hasil observasi, wawancara, dan study dokumentasi. Setelah itu peneliti memilih data-data berdasarkan fokus penelitian. Data yang tidak memiliki keterkaitan dengan

⁴¹*Ibid*, hal, 113

fokus penelitian dan masalah penelitian harus disisihkan. Sedangkan data yang memiliki keterkaitan dikumpulkan dan dikategorikan agar peneliti mudah untuk menyusun hipotesis dalam menjawab pertanyaan penelitian.

2. Penyajian Data

Penelitian menyajikan data dalam bentuk tabel dan berupa data deskriptif. Peneliti menggambarkan dan menuliskan apa yang terjadi dilapangan, dan menuliskan hasil wawancara berdasarkan kategori yang telah dibuat. Dengan demikian akan mempermudah peneliti dalam menarik sebuah kesimpulan penelitian.

3. Penarikan Kesimpulan

Merupakan kegiatan akhir dari analisis data. Setelah seluruh data dikategorikan dan disajikan, maka tahap akhir dari analisis data adalah dengan menyimpulkan hasil penelitian dengan lebih kokoh berdasarkan data yang telah dikumpulkan.

E. Prosedur Penelitian

Proses penelitian disajikan menurut tahap-tahapnya, yaitu:

1. Ide penelitian

Dari berbagai survey/ kasus yang diketahui bahwa kurangnya kemampuan kepala sekolah dan tenaga kependidikan dalam meningkatkan kualitas sekolah yang bermutu. Maka peneliti mencari ide tentang permasalahan tersebut. Maka peneliti pun mendapatkan ide penelitian berupa Kebijakan Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Tenaga Kependidikan.

2. Tinjauan pustaka

Aktivitas peneliti pada studi teori adalah menelusuri berbagai referensi di perpustakaan dan mengumpulkan sesuai dengan judul peneliti. Peneliti juga mengadakan pencatatan hal-hal yang berkaitan dengan arahan dan bimbingan dari pembimbing, dan melakukan *cross check* terhadap semua sumber yang diambil sehingga didapatkan landasan teori yang valid.

3. Rumusan teoritis masalah penelitian

Penelitian yang akan dilakukan berdasarkan masalah yang terjadi didalam penelitian ini yaitu mengenai Kebijakan Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Tenaga Kependidikan di SMP AL-WASHLIYAH 40 Titi Putih Batu Bara. Hal ini dapat dilihat dari berhasilnya suatu sekolah tersebut berdasarkan cara pemimpin mengelola apa yang dipimpinnya.

4. Pertanyaan penelitian empiris

Setelah menemukan permasalahan yang akan diteliti, maka tahap penelitian selanjutnya adalah membuat pertanyaan penelitian empiris berdasarkan masalah yang akan diteliti yaitu tentang Kebijakan Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Tenaga Kependidikan.

5. Desain penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif yang maksudnya adalah seluruh komponen data nantinya diekpresikan dalam bentuk kata-kata atau kalimat.

6. Pengumpulan data

Pengumpulan data yang dilakukan oleh peneliti di SMP AL-WASHLIYAH 40 Titi Putih Batu Bara yaitu dengan observasi, wawancara, dan dokumentasi.

7. Analisis data

Dalam tahapan ini, peneliti berusaha menguraikan permasalahan yang terjadi dalam penelitian ini. Yang mana nantinya dapat menjawab permasalahan yang terjadi dalam penelitian ini yaitu mengenai Kebijakan Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Tenaga Kependidikan.

8. Menjawab pertanyaan penelitian empiris

Untuk melakukan tahapan ini maka peneliti memberikan jawaban sementara/ hipotesis untuk menyempurnakan hasilnya dengan mengungkapkan sedikit apa yang telah diketahui oleh peneliti tentang permasalahan tersebut, Sebelum dilakukan penelitian kelapangan.

9. Interpretasi teoritis hasil

Dalam penelitian ini peneliti berusaha menggabungkan hasil analisis dengan pernyataan, kriteria, atau standar tertentu untuk menemukan makna dari data yang dikumpulkan untuk menjawab permasalahan dalam penelitian yang sedang diperbaiki. Baik itu berdasarkan pengalaman pribadi, kajian pustaka, dan hasil dari penelitian.

10. Perbandingan dengan penelitian sebelumnya

Ditahap ini membandingkan penelitian peneliti dengan penelitian sebelumnya, yang mana penelitian yang dilakukan oleh peneliti ini adalah untuk mengetahui kebijakan yang dilakukan oleh kepala sekolah dalam meningkatkan mutu tenaga kependidikan. Sedangkan penelitian sebelumnya melakukan penelitian yang seharusnya dilakukan oleh kepala sekolah sebagai pemimpin.

11. Kesimpulan

Dalam penelitian ini, kesimpulan menjadi rujukan bagi para pembaca untuk memahami kesimpulan yang ada didalam penelitian ini. Jadi dalam membuat kesimpulan harus didasarkan pada judul agar ada keterkaitan dalam judul dan dikesimpulan. Hal ini juga tidak lepas dari temuan yang terjadi dilapangan agar dapat memperkuat data yang ada.

F. Teknik Penjaminan Keabsahan Data

Uji keabsahan data dalam penelitian kualitatif meliputi uji *credibility* (validitas internal), *transferability* (validitas eksternal), *dependability* (reabilitas), dan *confirmability* (obyektivitas).

1. Uji Kredibilitas

Uji kredibilitas data atau kepercayaan terhadap data hasil penelitian kualitatif antara lain dilakukan dengan perpanjang pengamatan, peningkatan ketekunan dalam penelitian, triangulasi, diskusi dengan teman sejawat, analisis kasus negatif, dan *member check*.

2. Pengujian Keteralihan (*tranferability*)

Merupakan bahwa validitas eksternal dalam penelitian kualitatif. Validitas eksternal menunjukkan derajat ketepatan atau dapat diterapkannya hasil penelitian ke populasi di mana sampel tersebut diambil.

Nilai transfer ini berkaitan dengan pertanyaan, hingga mana hasil penelitian dapat diterapkan atau digunakan situasi lain. Bagi peneliti naturalistik, nilai transfer tergantung pada pemakai, hingga manakala hasil penelitian tersebut dapat digunakan dalam konteks dan situasi sosial lain.

Oleh karena itu, supaya orang lain dapat memahami hasil penelitian kualitatif sehingga ada kemungkinan untuk menerapkan hasil penelitian tersebut, maka peneliti dapat membuat laporannya harus memberikan uraian yang rinci, jelas, sistematis, dan dapat dipercaya. Dengan demikian maka pembaca menjadi jelas atas hasil penelitian tersebut, sehingga dapat memutuskan dapat atau tidaknya untuk mengaplikasikan hasil pnelitiannya tersebut ditempat lain.

3. Pengujian Ketergantungan (*dependability*)

Dalam penelitian kualitatif, *dependability* disebut reliabilitas. Sesuatu penelitian yang yang reliabel adalah apabila orang lain dapat mengulangi/ merelepsi hasil penelitian tersebut. Dalam penelitian kualitatif, uji *dependability* dilakukan dengan menggunakan audit terhadap keseluruhan proses penelitian. Caranya, dilakukan oleh auditor yang independen, atau pembimbing untuk mengaudit keseluruhan aktivitas peneliti dalam melakukan penelitian. Bagaimana peneliti mulai menentukan masalah/ fokus, memasuki lapangan, menentukan sumber data, sampai membuat kesimpulan harus dapat ditunjukkan oleh peneliti.

Jika peneliti tak mempunyai dan tak dapat memunjukkan “jejak aktivitas lapangannya”, maka dependabilitas penelitiannya patut diragukan.

4. Pengujian Ketegasan

Penelitian dikatakan objektif bila hasil penelitiannya disepakati banyak orang. Dalam penelitian kualitatif, uji *confirbility* mirip dengan uji *depenability*, sehingga pengujinya dapat dilakukan secara bersamaan. Menguji *confirbility* berarti menguji hasil penelitian, dikaitkan dengan proses yang dilakukan. Bila hasil penlitian merupakan fungsi dari proses penelitian yang dilakukan, maka penelitian tersebut telah memenuhi standar *confirbility*. Dalam penelitian, jangan sampai proses tidak ada, tetapi hasilnya ada.

BAB IV

TEMUAN DAN HASIL PENELITIAN

A. Temuan Umum Penelitian

1. Letak Geografis SMP Al-Washliyah 40 Titi Putih Kab. Batu Bara

SMP Al-Washliyah 40 Titi Putih berada di pasir permit kecamatan lima puluh kabupaten batu bara provinsi sumatera utara. Lokasi ini tidak jauh dari pusat kecamatan berkisar ± 5 km. Masyarakat yang ada lingkungan sekolah ini banyak berasal dari Suku Melayu Pesisir. Mata pencaharian penduduknya ada yang menjadi wiraswasta, buruh pedagang, dan sebagian besar petani. Tata tempat tinggal dan sanitasi dilingkungan ini cukup baik dengan sarana dan prasarana cukup memadai mulai dari masjid, mushollah, sekolah dan sarana umum lainnya terutama jalan masuk kesekolah ini. Keadaan sosial sekitar sekolah juga sangat ramah dan berpastispasi dengan sekolah.



Keadaan lingkungan sekolah dari samping

2. Visi, Misi dan Tujuan SMP Al-Washliyah 40 Titi Putih Kab. Batu Bara

1) Visi SMP SWASTA AL-WASHLIYAH 40 TITI PUTIH adalah :

“Disiplin dalam bekerja, meningkatkan prestasi serta menumbuh kembangkan akhlakul karimah di warga sekolah dan masyarakat”Indikator: ⁴²

1. Unggul dalam semangat beraktifitas
2. Unggul dalam pelayanan kepada masyarakat
3. Unggul dalam Tata Krama dan Budi Pekerti
4. Unggul dalam mewujudkan warga sekolah yang menghargai waktu
5. Unggul dalam perolehan Nilai Ujian Nasional
6. Unggul dalam Kompetisi bidang Akademik dan non Akademik
7. Unggul dalam kegiatan keterampilan

2) Misi SMP SWASTA AL-WASHLIYAH 40 TITI PUTIH

Untuk mencapai Visi maka Misi SMP SWASTA AL-WASHLIYAH 40 TITI PUTIH adalah :

1. Meningkatkan aktifitas keagamaan
2. Mengaktualisasikan nilai-nilai moral dan etika
3. Meningkatkan akhlak terhadap warga sekolah dan masyarakat
4. Meningkatkan kesadaran warga sekolah untuk hadir tepat waktu
5. Meningkatkan proses pembelajaran yang efektif, efisien dan bermutu
6. Meningkatkan pelaksanaan program Ekstrakurikuler

⁴²Profilskolahtahun 2017/ Sumber data: Tata Usaha SMP AW 40 TitiPutih

7. Meningkatkan kecerdasan, keterampilan dan kreatifitas melalui kegiatan ilmiah.

3) Tujuan Sekolah SMP SWASTA AL-WASHLIYAH 40 TITI PUTIH

1. Tujuan Jangka Panjang 5 tahun kedepan diharapkan memperoleh :

- a. Guru yang berkompentensi untuk melaksanakan kurikulum
- b. Prestasi akademik lulusan (rata-rata nilai UN) memenuhi standar nasional pendidikan. jumlah Lulusan yang diterima di SMA/SMK Negeri Unggulan 75 % dari yang lulus.
- c. Lingkungan sekolah yang menuju komunitas belajar yang kondusif
- d. Siswa mampu berbahasa Inggris sebanyak 70 %
- e. Kemampuan kepramukaan dalam meraih Juara I jambore Tingkat provinsi
- f. Meraih Juara I Tim Olah Raga Volley Putri Tk. Kabupaten
- g. Meraih Juara I Tim Olah Raga Tenis Meja Tk. Provinsi
- h. Meraih Juara I Seni Tari Tk. Provinsi
- i. Meraih juara I Olimpiade Sains dan matematika di tingkat Provinsi
- j. Siswa yang beragama Islam mampu membaca Alqur'an dengan tajwid dengan baik dan benar
- k. Siswa mampu mengoperasikan Komputer Program MS. Word dan MS. Excel
- l. Guru mampu berbahasa Inggris sebanyak 20%
- m. Guru 100 % mampu mengoperasikan komputer dan internet
- n. Meraih juara I tingkat Provinsi sekolah berwawasan lingkungan

2. Tujuan Jangka Pendek dalam 1 tahun kedepan :

- a. Meningkatkan 70 % Guru dan Pegawai yang profesional dan berkopetensi
- b. Meningkatkan prestasi Akademik 80 % lulusan (rata-rata nilai UN) memenuhi standart nasional pendidikan.
- c. Meningkatkan jumlah lulusan yang diterima di SMA/SMK Negeri unggulan 50 % dari yang lulus.
- d. Meningkatkan kemampuan siswa berbahasa Inggris sebanyak 20 %
- e. Meningkatkan kemampuan kepramukaan dalam meraih juara I Tk.Kabupaten.
- f. Meningkatkan kemampuan Tim olah raga volly putri meraih juara I Tk.Kabupaten.
- g. Meningkatkan kemampuan Tim olah raga Tenis Meja meraih juara I Tk.Kabupaten.
- h. Meningkatkan kemampuan kelompok seni tari meraih juara I Tk.Kabupaten.
- i. Meningkatkan kemampuan kelompok karya ilmiah remaja meraih juara harapan III Tk. Provinsi
- j. Meningkatkan kemampuan siswa yang beragama Islam membaca Alqur'an dengan tajwid dengan baik sebanyak 65 %.
- k. Meningkatkan kemampuan siswa mengoperasikan komputer program MS.Word dan MS Excel sebanyak 60 %.
- l. Meningkatkan kemampuan guru berbahasa Inggris secara aktif sebanyak 25 %.

- m. Meningkatkan kemampuan guru mengoperasikan komputer dan internet sebanyak 50 %.
- n. Meningkatkan lingkungan sekolah meraih I Tk. Kabupaten sekolah berwawasan lingkungan.

3. Struktur Organisasi Pelaksanaan SMP Al-Washliyah 40 Titi Putih

Kab. Batu Bara

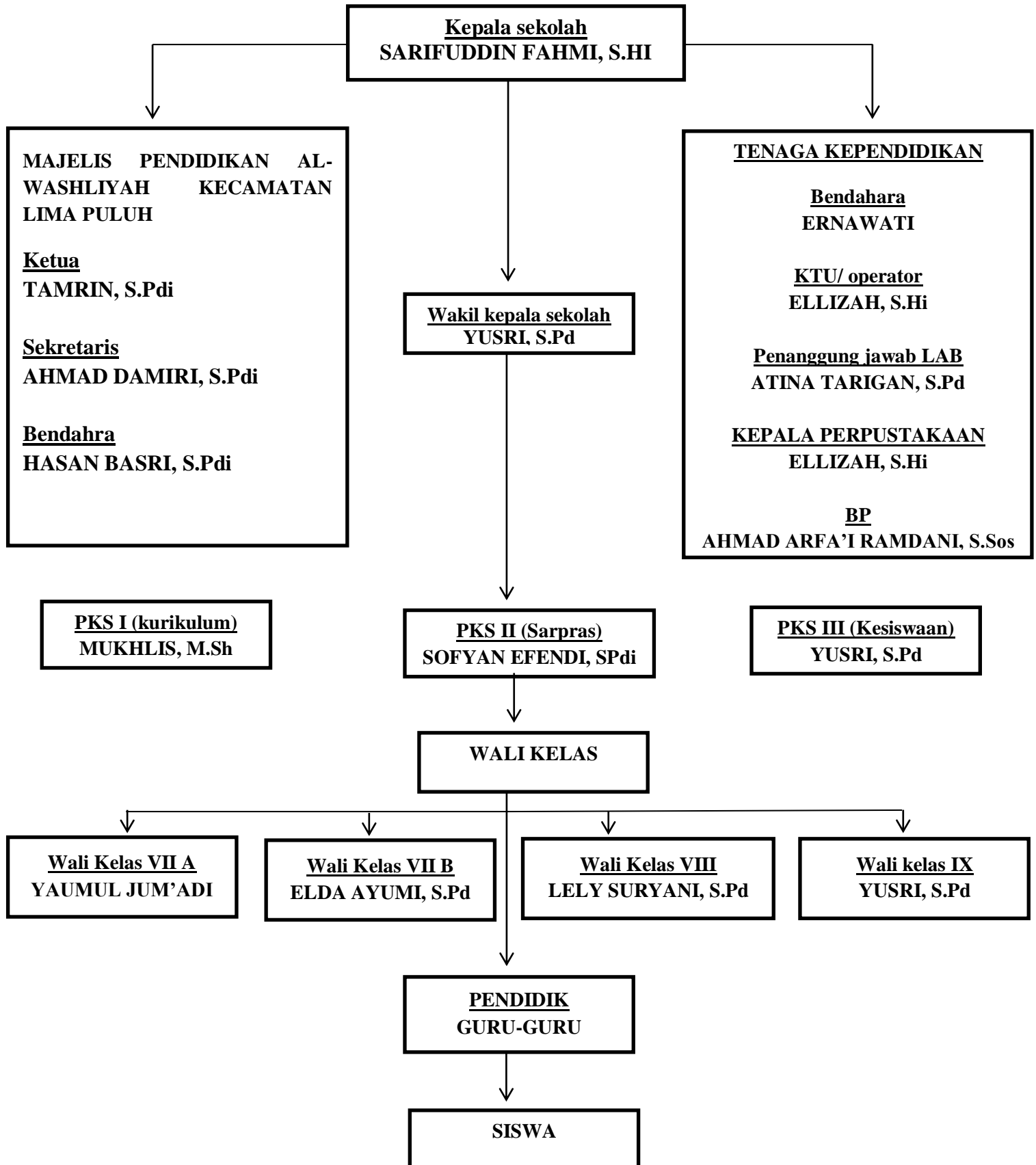
Struktur organisasi adalah suatu bagan yang menunjukkan hubungan pada suatu organisasi atau perusahaan antara bagian yang satu dengan bagian yang lain dalam melaksanakan fungsi dan tugas-tugasnya yang dibebankan terhadap suatu posisi/ jabatan tertentu untuk menjamin kelancaran kerja. Oleh karena itu, struktur organisasi dilandasi dengan adanya pembagian tugas dari tiap satuan kerja pada organisasi tersebut. Adapun struktur organisasi terbagi menjadi tiga bagian, yaitu sebagai berikut:

1. Bentuk organisasi fungsional, pada organisasi ini semua kekuasaan berjalan dari atas kebawah menurut garis lurus menunjuk bawah, sebaliknya garis tanggung jawab berjalan dari bawah ke atas.
2. Bentuk organisasi fungsional, pada organisasi ini semua kekuasaan tidak langsung, tiap atasan mempunyai bawahan masing-masing, bawahan disini menunggu perintah atasan dan tanggung jawab pada atasan tersebut.
3. Bentuk organisasi garis dan staf, pada organisasi ini merupakan golongan antara garis dan staf, dimana bawahan hanya menerima

perintah dari atasan saja sehingga dengan demikian sangat diperlukan struktur organisasi.

Secara umum, struktur organisasi SMP AL-WASHLIYAH 40 Titi Putih Kab. Batu Bara adalah organisasi garis, yaitu kekuasaan mengalir dari atas ke bawah. Para pegawai bertanggung jawab langsung atas suatu pekerjaan/ kegiatan yang telah ditetapkan dalam bidangnya masing-masing. Untuk lebih jelasnya dilihat dalam struktur organisasi SMP AL-WASHLIYAH 40 Titi Putih Kab. Batu Bara.⁴³

⁴³Sumber data: Tata Usaha SMP AW 40 TitiPutih



Struktur Organisasi SMP AW 40 Titi Putih

4. Tugas Pejabat Struktural SMP Al-Washliyah 40 Titi Putih Kab. Batu Bara

a. Kepala Sekolah

Didalam struktur organisasi di sekolah ini, kepala sekolah bertindak sebagai top manajer yang dapat memberikan kontribusi kepada personil organisasi terutama dalam mengambil sebuah keputusan, baik secara komando maupun koordinasi untuk mencapai tujuan yang telah dirumuskan bersama. Oleh karena itu kepala sekolah memiliki posisi yang sangat penting dalam menggerakkan manajemen sekolah agar dapat berjalan sesuai dengan tuntutan masyarakat dan perkembangan masyarakat dan perkembangan zaman khususnya dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, budaya, dan seni. Adapun tugas kewajiban kepala sekolah sebagai *Edukator, Supervisor, Manajer, Administrator, Inovator, dan Motivator*, melaksanakan tugas sebagai berikut:

- 1) *Edukator*: Melaksanakan KBM membimbing Guru/ Pegawai dalam melaksanakan tugas dan bimbingan siswa.
- 2) *Manajer*: menyusun perencanaan, mengorganisasikan mengarahkan, dan mengkoordinasikan, melaksanakan pengawasan, melakukan evaluasi, dan menentukan kebijaksanaan.
- 3) *Administrasi*: mengelola, mengkoordinasikan penyelenggaraan Administrasi: KBM, BK, Kesiswaan, ketenagaan Perpustakaan, Keuangan, Sarana/ Prasarana, persuratan serta melaksanakan dan menjalankan Instruksi, edaran dan sebagainya yang datang dari atasan.

- 4) *Supervisor*: Melakukan supervisi kelas, perpustakaan, laboratorium, BK, administrasi. Kemudian memanfaatkan hasil supervisi untuk meningkatkan kinerja Guru/ Pegawai dan pengembangan madrasah.
- 5) *Inivator*: Mencari gagasan baru yang relevan dengan sekolah dan melakukan pembaharuan dengan gagasan tersebut.
- 6) *Motivator*: Menciptakan hubungan kerja yang harmonis dan menerapkan prinsip penghargaan (reward) dan hukuman (punishment) mengatur, mengkoordinasikan dan melaksanakan 7K.

b. Komite Sekolah

Dari struktur organisasi SMP AW 40 TITI PUTIH dapat dilihat bahwa adanya keterkaitan antara komite sekolah dengan kepala sekolah meskipun sebatas koordinasi. Kerjasama antara komite sekolah dengan kepala sekolah sangat dibutuhkan untuk meningkatkan mutu pendidikan di SMP AL-WASHLIYAH 40 TITI PUTIH, seperti: menjalin hubungan masyarakat untuk mendukung program sekolah.⁴⁴

c. WKS I Bidang Kurikulum

Dalam pengembangan proses pendidikan strategi yang digunakan untuk mencapai standar kompetensi kelulusan adalah menyeleksi input, meningkatkan kualitas dan kuantitas dalam proses pembelajaran, baik peserta didik, pendidik, maupun tenaga kependidikan serta mengevaluasi kegiatan pembelajaran setiap bulan, tengah semester, maupun akhir tahun. Adapun tugas WKS bidang Kurikulum adalah:

⁴⁴Sumber data: Tata Usaha SMP AW 40 TitiPutih

1. Menyusun program jangka pendek (1Triwulan), menengah (1 semester), dan jangka panjang (1 tahun).
2. Memahami karakteristik setiap mata pelajaran.
3. Menyusun dan menjabarkan kalender pendidikan.
4. Menyusun program pembelajaran.
5. Menyusun pembagian tugas guru dan jadwal pelajaran.
6. Menyusun jadwal evaluasi belajar semester, MID semester, dan menyusun pembuatan naskah soal.
7. Menetapkan kriteria persyaratan naik/ tidak naik kelas, dan kelulusan.
8. Mengatur jadwal penerimaan laporan pendidikan (Raport), dan STTB.
9. Mengkoordinasikan, dan menyerahkan penyusunan prota, prosem, silabus/ RPP.
10. Menyusun laporan pelaksanaan pembelajaran termasuk UN SMP AW 40 TITI PUTIH dan KKM.
11. Menetapkan juara umum kelas VII, VIII, IX Reguler, dan Unggulan.
12. Mengumpulkan, dan mengarsipkan soal ulangan harian, bulanan, semester, ujian sekolah dan UN.
13. Mendata buku wajib perlengkapan, dan referensi.
14. Membuat laporan Absensi Guru setiap bulan.
15. Membantu kepala sekolah dalam melaksanakan supervisi kelas.
16. Mengatur pelaksanaan program perbaikan, dan pengayaan.
17. Menyusun, mengkoordinasikan, dan mengawasi kegiatan kurikuler dan ekstrakurikuler.

18. Menghimpun nilai bulanan setiap mata pelajaran dari guru bidang studi, dan mendistribusikannya kepada wali kelas setiap bulannya.
19. Mengkoordinasikan, dan mengawasi KBM pagi dan sore.
20. Menjadwalkan evaluasi bulanan, dan MID semester.
21. Membuat catatan khusus bagi guru yang kreatif dan guru yang disiplin.
22. Membantu memberikan laporan kepada guru BK bagi siswa yang berprestasi, dan bermasalah.
23. Merencanakan kegiatan di luar sekolah, minimal 1 (satu) kali dalam satu tahun.
24. Mengarahkan, dan melayani tamu yang datang.
25. Melakukan upaya peningkatan kualitas kelas unggul dengan menghadirkan psikolog, turis asing, dll.
26. Membuat laporan kegiatan kelas unggul selama 1 tahun pada akhir tahun pembelajaran.
27. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diserahkan kepala sekolah SMP Al-washliyah 40 TITI PUTIH .
28. Mengatur, mengkoordinasikan, dan melaksanakan 7K.

d. WKS II Bidang Sarana dan Prasarana

Adapun tugas dari WKM II bidang Sarana dan prasarana adalah:⁴⁵

1. Menyusun program jangka pendek (1 triwulan), menengah (1 semester), dan jangka panjang (1 tahun).
2. Menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana
3. Mengkoordinasikan pendayagunaan sarana dan prasarana

⁴⁵Sumber data: Tata Usaha SMP AW 40 TitiPutih

4. Menyusun laporan urusan sarana dan prasarana
5. Memelihara sarana dan prasarana yang ada
6. Membuat inventaris sarana dan prasarana
7. Mengusahakan penambahan sarana dan prasarana yang rusak
8. Memperbaiki sarana dan prasarana yang rusak
9. Menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana
10. Menkoordinasikan, dan mengawasi KBM pagi dan sore
11. Menyusun rencana kebutuhan sarana prasarana kelas unggul
12. Mengarakan dan melayani tamu yang datang
13. Memperhatikan dan mengkoordinasikan kebutuhan sarana guru dan siswa
14. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diselenggarakan kepada SMP AW 40 Titi putih
15. Mengatur, mengkoordinasikan, dan melayani 7 K
16. Mendistribusikan sarana KBM yang dibutuhkan oleh guru dan siswa

e. WKS III Bidang Kesiswaan

Adapun tugas dari WKM III Bidang kesiswaan adalah:

1. Menyusun program jangka pendek (1 triwulan), menengah (1 semester), dan jangka panjang (1 tahun)
2. Menyusun program pembinaan kesiswaan/ Osis/ UKS/ Pramuka, KIR (kelompok ilmiah remaja), dan kegiatan siswa lainnya

3. Melaksanakan bimbingan, pengarahan, dan pengendalian kegiatan siswa/ Osis dalam menegakkan disiplin, tata tertib madrasah dan pemilihan pengurus Osis/ UKS
4. Membina pengurus Osis dalam berorganisasi
5. Mengkoordinasikan, dan mengawasi KBM pagi dan sore
6. Membantu memberi laporan kepada guru BK bagi siswa kelas unggul yang berprestasi, dan bermasalah
7. Membantu mengawasi pelaksanaan sholat dzuhur, dan sholat ashar berjama'ah siswa di mushollah
8. Menyusun program, dan jadwal pembinaan osis secara berkala, dan insidental
9. Membuat laporan kegiatan kesiswaan secara berkala
10. Memotivasi siswa agar selalu berkarya dan berkreasi
11. Melaksanakan tugas lain dengan diserahkan kepala sekolah
12. Mengatur, mengkoordinasikan, dan melaksanakan 7 K

f. Koordinator Bimbingan Konseling

Adapun tugas dari koordinator bimbingan konseling adalah:

1. Menyusun program jangka pendek (1 triwulan), menengah (1 semester), dan jangka panjang (1 tahun)
2. Menyusun program BK
3. Memberikan layanan bimbingan kepada siswa
4. Menyelesaikan permasalahan siswa

5. Kooedinasi dengan wali kelas, WKM, Kepala sekolah untuk mengatasi permasalahan siswa sesuai dengan jenjang permasalahannya
6. Mengumpulkan data siswa
7. Mengisi buku BK
8. Memberikan masukan dalam melanjutkan studi
9. Mengadakan penilaian pelaksanaan BK
10. Melaksanakan kegiatan analisis hasil evaluasi belajar (bimbingan belajar)
11. Menyusun, dan melaksanakan program tindak lanjut BK
12. Membuat laporan BK melaksanakan tugas-tugas lain yang diserahkan Kepala sekolah SMP AW 40 Titi Putih
13. Membuat laporan BK melaksanakan tugas-tugas lain yang membutuhkan
14. Mengatur, mengkoordinasikan, dan melaksanakan 7 K

g. Kepala Urusan Tata Usaha

Dalam tolak ukur tata usaha merupakan ujung tombak terlaksananya kegiatan administrasi dan pendidikan di sekolah, hal tersebut dapat dilaksanakan dengan baik oleh pihak staf tata usaha di SMP AW 40 Titi putih. Adapun tugas-tugas dari kepala urusan tata usaha adalah:

1. Mengkonsep, meneliti semua administrasi kependidikan, ketenagaan, dan perlengkapan di SMP AW 40 Titi putih Kab. Batu bara

2. Mengkoordinir tugas-tugas pegawai SMP AW 40 Titi putih Kab. Batu bara
3. Merencanakan, dan mengatasi permasalahan antara lain:
 - a. Masalah laporan
 - b. Masalah semester
 - c. Masalah ijazah/ STTB dan lain-lain yang berhubungan dengan administrasi sekolah
4. Menyusun rencana kebutuhan perlengkapan kantor/ sekolah, dan mengawasinya
5. Mempersiapkan kebutuhan perlengkapan kantor/ sekolah, dan mengawasinya.
6. Merencanakan kesejahteraan guru dan pegawai
7. Mengatur, mengkoordinasikan serta melaksanakan 7 K
8. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diserahkan kepala SMP AW 40 Titi putih
9. Uraian tugas ini agar dilaksanakan dengan baik dan penuh tanggung jawab

h. Bendahara SMP AW 40 TITI PUTIH

Adapun tugas dari bendahara SMP AW 40 Titi putih:

1. Menyelesaikan segala sesuatu yang berhubungan dengan keuangan APBN sebagaimana yang digariskan dalam peraturan perundang-undangan
2. Menyelesaikan segala sesuatu yang berhubungan dengan dana BOS

3. Menerima, menyimpan, dan membayar/ gaji, rapel guru, dan pegawai
4. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diserahkan kepala sekolah SMP AW 40 Titi putih

i. Rincian Tugas Pegawai Tata Usaha

1. Menyelesaikan pengisian buku induk siswa dengan lengkap
2. Membuat surat keterangan pindah siswa dan mengarsipkannya
3. Mengagendakan surat mutasi siswa
4. Mengisi buku mutasi siswa setiap bulan, dan merekapnya untuk diparaf KTU, dan ditanda tangani kepala.
5. Mengerjakan surat-surat dinas, kartu siswa, dan lain-lainnya
6. mengisi buku klapper siswa, dan memasukan data siswa pindah/masuk.
7. memasukan data siswa SMP AW 40 Titi putih kedalam buku berdasarkan absen setiap bulan .
8. menstempel surat yang sudah ditanda tangani oleh kepala sekolah .
9. menyediakan minuman/snack tamu kepala sekolah.
10. Mengetik surat-surat dinas dan surat lainnya yang dibutuhkan oleh SMP AW 40 Titi putih
11. Menjaga dan merawat kebersihan komputer SMP AW 40 Titi putih
12. Menjaga kerahasiaan segala dokumen/ file komputer SMP AW 40 Titi putih
13. Mengutamakan tugas dinas dari pada tugas pribadi/ orang lain yang diketahui oleh Ka. TU/ kepala

14. Membuat SK kenaikan gaji berkala guru dan pegawai
15. Membuat daftar urut kepangkatan setiap akhir Tahun
16. Meneliti, dan menyelesaikan kelengkapan file, register, kartu TIK guru dan pegawai
17. Menyelesaikan mutasi kenaikan pangkat guru dan pegawai
18. Mengisi buku induk pegawai dengan lengkap
19. Mengkonsep surat pengantar, dan surat keterangan lainnya yang dibutuhkan
20. Membantu mengisi dosir guru/ pegawai SMP AW 40 Titi putih
21. Mendistribusikan surat tugas/ SK guru dan pegawai
22. Mengatur, mengkoordinasikan serta melaksanakan 7 K
23. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diserahkan kepala sekolah/ Ka. TU SMP AW 40 Titi putih

j. Kepala Perpustakaan

Adapun tugas dari kepala perpustakaan adalah:

1. Menyusun program jangka pendek (1 triwulan), menengah (1 semester), jangka panjang (1 tahun)
2. Mengurus, dan melayani pengunjung perpustakaan
3. Menrencanakan pengadaan bukuy/ bahan pustaka, dan perpustakaan informasi teknologi (E Digital Library)
4. Merencanakan pengembangan, dan kemajuan perpustakaan
5. Memelihara buku-buku/ bahan pustaka, dan pustaka digital
6. Membuat inventaris, dan administrasi buku-buku perpustakaan
7. Menyimpan buku-buku perpustakaan

8. Menyusun tata tertib perpustakaan
9. Membuat perencanaan strategi kegiatan-kegiatan perpustakaan
10. Menjalin kerjasama dengan pihak terkait untuk popularitas pustaka dalam kegiatan perlombaan perpustakaan
11. Meningkatkan usaha minat baca guru, siswa, dan warga sekolah dalam berprestasi
12. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan perpustakaan
13. Melaksanakan tugas-tugas yang diserahkan kepala SMP AW 40 Titi putih
14. Mengatur, mengkoordinasikan, dan melaksanakan 7 K

k. Wali Kelas

Adapun tugas dari wali kelas adalah:

1. Menyusun program jangka pendek (1 triwulan), menengah (1 semester), dan jangka panjang (1 tahun)
2. Mengelola kelas, secara teknis administrasi, dan teknis edukatif
3. Menyelenggarakan administrasi kelas
4. Memperhatikan kebersihan, dan tata ruang kelas masing-masing
5. Membuat denah tempat duduk siswa
6. Mengisi papan absen
7. Membuat daftar pelajaran kelas
8. Membuat daftar piket kelas
9. Menandatangani daftar absen siswa
10. Membuat buku data pribadi, dan lain-lain
11. Menyusun statistik bulanan

12. Menyusun DKN
13. Membantu menyelesaikan permasalahan siswa
14. Membuat catatan khusus, membimbing, dan membina siswa serta memberi masukan kepada BK
15. Mencatat mutasi siswa
16. Mengisi buku laporan (Raport)
17. Membagi raport
18. Membuat laporan bulanan dan tahunan
19. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diserahkan kepala SMP AW 40 Titi putih
20. Mengatur, mengkoordinasikan, dan melaksanakan 7 K

1. Guru

Adapun tugas guru adalah:

1. Menyusun program jangka pendek (1 triwulan), menengah (1 semester), dan jangka panjang (1 tahun)
2. Membuat perangkat pengajaran (Prosem, Protah), silabus, dan RPP
3. Melaksanakan KBM
4. Melaksanakan penilaian
5. Mengisi daftar nilai
6. Melaksanakan analisa hasil ulangan harian, dan semester
7. Menyusun program perbaikan
8. Membimbing siswa dalam kegiatan kurikuler/ ekstrakurikuler
9. Membuat alat pelajaran/ alat peraga
10. Menumbuh kembangkan sikap menghargai karya seni

11. Mengikuti kegiatan pengembangan kurikulum
12. Melaksanakan tugas tertentu di sekolah
13. Membuat catatan khusus
14. Meneliti daftar hadir sebelum memulai pelajaran
15. Mengatur kebersihan kelas/ praktikum
16. Mengisi kartu kendali siswa
17. Menghitung, dan mengumpulkan angka kenaikan pangkatnya
18. Melaksanakan tugas-tugas yang diserahkan kepala SMP AW 40 Titi putih
19. Mengaturt, menkoordinasikan, dan melaksanakan 7 K
20. Menandatangani absensi pagi dan siang.

Jika semua tugas-tugas yang di embankan kepada guru dapat dijalankan dengan baik, dan sesuai dengan tugasnya atau porsinya, maka setiap guru akan memiliki efektifitas kerja yang baik pula, dan kompetensi yang telah di tentukan pada kurikulum tingkat satuan pendidikan yang telah dilandasi oleh undang-undang dan peraturan pemerintah sebagai berikut: a) undang-undang No. 20 tahaun 2003 tentang sikednas, b) peraturan pemerintah No .19 tahun 2005 tentang standar nasional pendidikan, c) pendidikan No.20 tahun 2006 tentang isi. dibawah ini dapat dilihat daftar nama-nama guru SMP AW 40 TITIH PUTIH pada tabel sebagai berikut:

Tabel 3.1

**Daftar Nama Pegawai yang Mengajar di SMP SWASTA AL-
WASHLIYAH 40 Titi Putih Kab. Batu bara**

No.	Nama	L/P	Kualifikasi Akademik Guru	Tugas Pokok	Tempat Lahir
1.	Sarifuddin Fahmi, S.Hi	L	S1	Kepala sekolah	Titi putih
2.	Elda Ayumi, S.Pd	P	S1	Guru	Perupuk
3.	Yusri, S.Pd	L	S1	Guru	Masjid Lama
4.	Rusydah, S.Pd	P	S1	Guru	Titi putih
5.	Asnidah, S.Pd	P	S1	Guru	Air hitam
6.	Lely Suryani, S.Pdi	P	S1	Guru	Medan
7.	Ellizah, S.HI	P	S1	Guru/ TU	Guntung
8.	Ernawati	P	Aliyah	Bendahara	Titi putih
9.	Indra Syahputra	L	SMK	Guru	Titi putih
10.	Yaumul Jumadi	L	Aliyah	Guru	Masjid lama
11.	Marhamah, S.Pd	P	S1	Guru	P. Permit
12.	Atina Tarigan, S.Pd	P	S1	Guru	T. tiram
13.	Nurhafizah Tanjungg	P	S1	Guru	Pem. Panjang
14.	Ahmad Arfa'i Ramdani, S.Sos	L	S1	BK	Pem. panjang

Sumber data: Tata Usaha SMP AW 40 Titi Putih

Berdasarkan data-data, guru yang mengajar di SMP Al-Washliyah 40 Titi Putih Kab. Batu bara berjumlah 14 guru yang terdiri dari 5 laki-laki dan 9 perempuan yang keseluruhannya telah mengenyam pendidikan minimal SMA sampai dengan S1 yang berjumlah 14 guru keseluruhannya dengan bidangnya dan keahliannya masing-masing sehingga kedepannya sekolah SMP AW 40 Titi Putih menjadi sekolah yang lebih baik lagi, karena memiliki guru yang standar dan baik dalam kinerjanya. Dapat dilihat dengan jelas pada tabel dibawah ini data keseluruhan guru mengenyam pendidikan minimal SMA yang berjumlah 3 guru sampai dengan setara S1 yang berjumlah 11 guru sebagai berikut:

Tabel 4.1

Data Tenaga Pendidikan Tahun Ajaran 2016/2017

Data tenaga pendidik

No.	Kualifikasi pendidikan	tetap	DPK	GBPNS	Jumlah
1.	SMA	3	-	-	3
2.	S1	11	-	-	11
Jumlah		14			14

Sumber data: Tata Usaha SMP AW 40 Titi Putih

Berkembangnya suatu sistem pendidikan adalah sebuah tolak ukur majunya suatu pendidikan itu sendiri dalam hal ini bahwa di SMP AW 40 titi putih Kab. Batu bara pada tabel data siswa setiap tahun pelajaran dalam penerimaan siswa baru semakin meningkat dapat dilihat sebagai berikut:

Tabel 5.1

Data Siswa 3 Tahun Terakhir

Tahun Pelajaran	Kelas VII	Kelas VIII	Kelas IX	Jumlah (VII, VIII, IX)
2013/2014	38	34	24	96
2014/2015	48	38	30	116
2016/2017	33	40	37	110

Sumber data: Tata Usaha SMP AW 40 Titi Putih

Berdasarkan data diatas jumlah siswa 3 tahun terakhir dalam pendaftaran calon siswa baru yang akan masuk di SMP AW 40 titi putih Kab. Batu bara yang secara tertulis dalam data yang sebenarnya, dan dalam grafiknya menunjukkan setiap tahunnya adanya peningkatan jumlah calon siswa/siswi di SMP AW 40 titi putih Kab. Batu bara.

Adapun sarana dan prasarana di SMP AW 40 titi putih Kab. Batu bara yang menjadi alat pendorong terlaksananya proses belajar mengajar di dalam pendidikan adalah sebagai berikut:

Tabel 6.1

Data Sarana dan Prasarana SMP AW 40 titi putih Kab. Batu bara

No.	Keterangan Gedung	Jumlah	kondisi
1.	Ruang kelas	4	Baik
2.	Ruang perpustakaan	1	Baik
3.	Lab. Komputer	1	Baik
4.	Ruang kepala	1	Baik
5.	Ruang guru	1	Baik
6.	Ruang tata usaha	1	Baik
7.	Gudang	1	Baik
8.	Toilet siswa lk	1	Baik
9.	Toilet siswa pr	2	Baik
10.	Toilet guru	1	Baik

No.	Alat operasional	Jumlah	Kondisi
1.	Komputer	10	Baik
2.	Laptop	3	Baik
3.	Printer	2	Baik
4.	Mesin Tik	1	Baik
5.	Infokus	2	Baik
6.	Listrik	1	Baik
7.	Kipas angin	6	Baik
8.	Lemari/ Rak Buku	3	Baik

Sumber data: Tata Usaha SMP AW 40 Titi Putih

Berdasarkan data diatas dapat diketahui keadaan fasilitas sarana dan prasarana yang memadai dan dapat meningkatkan kualitas pelayanan pendidikan yang baik dan bermutu, seperti tersedianya gedung sekolah yang baik, bersih, dan rapi, alat peraga yang memadai, media pembelajaran yang lumayan baik yang dapat membantu guru-guru melakukan terobosan-terobosan baru dalam rangka

meningkatkan mutu tenaga pendidikan di SMP AL-WASHLIYAH 40 Titi Putih Kab. Batu Bara.

B. Temuan Khusus Peneliti

Berdasarkan deskripsi yang berkenaan dengan hasil penelitian ini, disusun berdasarkan jawaban atas pertanyaan-pertanyaan dalam penelitian yang didapatkan melalui kegiatan wawancara, dan pengamatan langsung dilapangan, dan berpedoman kepada tiga rumusan penelitian ini, yaitu: 1) Bagaimanamutu tenaga kependidikan di sekolah SMP AL-WASHLIYAH 40 Titi Putih Batu Bara?, 2) Bagaimana perumusan kebijakan yang dibuat kepala sekolah dalam meningkatkan mutu tenaga kependidikan di sekolah SMP AL-WASHLIYAH 40 Titi Putih Batu Bara?, 3) Bagaimana pelaksanaan kebijakan yang dilakukan kepala sekolah dalam meningkatkan mutu tenaga kependidikan di sekolah SMP AL-WASHLIYAH 40 Titi Putih Batu Bara?

4. Bagaimanamutu tenaga kependidikan di sekolah SMP AL-WASHLIYAH 40 Titi Putih Batu Bara

Berdasarkan pengamatan peneliti selama proses penelitian bahwa mutu tenaga kependidikan disekolah merupakan hal yang sangat penting dalam meningkatkan kualitas pendidikan disekolah. Oleh karena itu kepala sekolah harus meningkatkan mutu tenaga kependidikan tersebut untuk mencapai tenaga kependidikan yang lebih berkualitas dan bermutu.

Hal ini sesuai dengan hasil wawancara dengan kepala sekolah tentang keprihatinan kepala sekolah terhadap mutu tenaga kependidikan. Pada hari Rabu,

Tanggal 28 Maret 2018 pukul 09: 35 WIB dikantor kepala sekolah SMP Al-Washliyah 40 Titi Putih Kab. Batu bara, beliau mengatakan:

“Mutu tenaga kependidikan di SMP AW ini sebenarnya belum mencapai tujuan yang diinginkan sekolah. Masih ada tenaga pendidik yang kurang bertanggung jawab atas apa yang diberikan sekolah. Salah satunya jika saya tidak berada disekolah maka banyak tenaga pendidik dan staf lainnya berleha-leha dan tidak mengerjakan tugasnya... Tapi pada kenyataan tenaga kependidikan yang ada disekolah ini belum bisa menciptakan kualitas atau mutu yang diinginkan sekolah”

Wawancara dengan Wakil Kepala Sekolah tentang strategi untuk meningkatkan mutu tenaga kependidikan. Pada Tanggal 28 Maret 2018 pukul 10:55 WIB, menguatkan wawancara kepala sekolah diatas:

“Kualitas yang dimiliki oleh tenaga kependidikan untuk mencapai tujuan sekolah yang bermutu, bahwa untuk meningkatkan mutu tenaga pendidik dan tenaga kependidikan diperlukan cara seperti: evaluasi diri, membuat visi, misi, dan tujuan. Jika ini sudah dilakukan maka terciptalah kualitas tenaga kependidikan yang diinginkan oleh sekolah.”

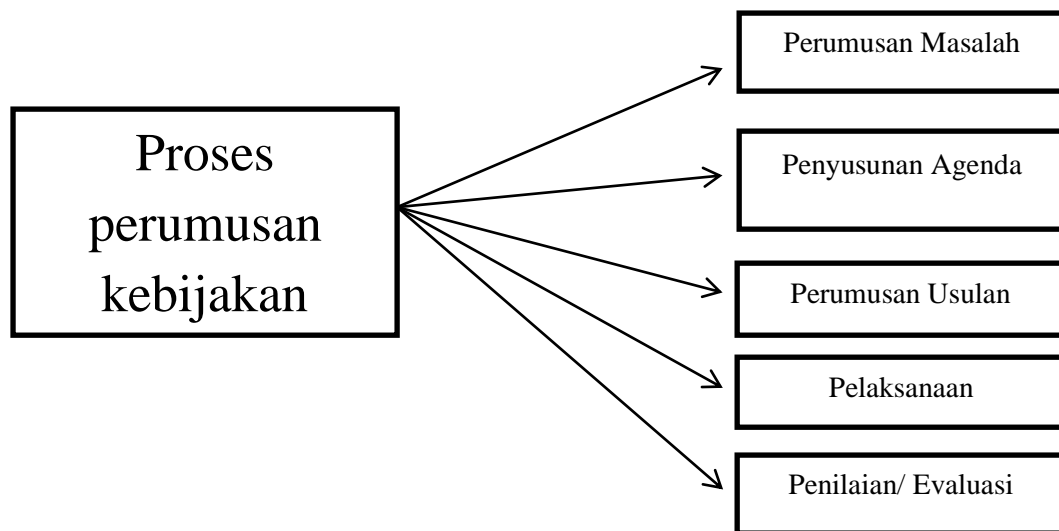
Adapun pernyataan KTU tentang pelatihan untuk meningkatkan mutu tenaga kependidikan. Pada Tanggal 29 Maret 2018 pukul 11:05 WIB senada dengan wakil kepala, beliau mengatakan bahwa:

“Ukuran kepandaian atau kecerdasan suatu pendidik untuk mencapai tenaga pendidik yang berkualitas. Tenaga pendidik menjadi tombak utama dalam memajukan sekolah yang lebih baik. Maka dari itu tenaga kependidikan diberi pengetahuan seperti pelatihan untuk mengembangkan potensi diri. Bahwa tenaga kependidikan disekolah ini akan baik jika di beri pelatihan dan masukan serta menanyakan apa keluhan dari pendidik staf lainnya”

Berdasarkan pernyataan diatas bahwa dapat disimpulkan untuk meningkatkan mutu tenaga kependidikan harus diadakan pelatihan. Baik itu

pelatihan dari sekolah maupun dari pemerintah guna menunjang pengetahuan tenaga kependidikan juga harus ada partisipasi dari kepala sekolah untuk menanyakan sejauh mana perkembangan yang ada di sekolah.

5. Bagaimana perumusan kebijakan yang dibuat kepala sekolah dalam meningkatkan mutu tenaga kependidikan di sekolah SMP AL-WASHLIYAH 40 Titi Putih Batu Bara



Setelah mengetahui mutu tenaga kependidikan selanjutnya yang harus dilakukan oleh kepala sekolah adalah membuat perumusan kebijakan. Dengan kebijakan sekolah akan mendapatkan tenaga pengajar yang sesuai dengan kriteria keprofesionalan guru. Oleh sebab itu seorang kepala sekolah harus membuat perumusan/ perencanaan kedepan agar sekolah tersebut lebih terarah dalam menyusun sebuah tujuan yang telah ditetapkan, serta strukturnya dapat dilaksanakan dengan baik oleh kepala sekolah, guru dan staf-staf yang ada di lingkungan sekolah tersebut seperti yang di gambarkan tabel diatas.

Hal ini sesuai hasil wawancara dengan kepala sekolah mengenai mekanisme perencanaan dalam perumusan kebijakan yang dibuat kepala sekolah dalam meningkatkan mutu tenaga kependidikan, beliau mengatakan:

“Setiap membuat kebijakan yang akan dilakukan sebelumnya harus direncanakan dan dimusyawarahkan terlebih dahulu dengan Tim work yang terdiri dari kepala sekolah, Wakil kepala sekolah, KTU, WKM bid Kurikulum, WKM bid. Sarana prasarana, WKM bid. Kesiswaan, WKM bid. Humas bagian koordinator dan bendahara, agar tujuan yang telah ditetapkan terlaksana secara efektif dan efisien. Setelah sebuah kebijakan tersebut telah ditentukan, maka dilakukan rapat kembali dan dimusyawarahkan kembali kepada guru-guru dan staf lainnya agar sebuah kinerja yang dilakukan akan berjalan dengan baik”.

Pernyataan kepala sekolah diatas senada dengan apa yang dijelaskan oleh wakil kepala sekolah mengenai perencanaan dalam perumusan kebijakan yang dilakukan kepala sekolah, beliau mengatakan:

“Sebelum melaksanakan suatu kebijakan seorang kepala sekolah harus melakukan perencanaan dengan baik, serta melakukan rapat terlebih dahulu dengan staf-staf lainnya dan memusyawarahkannya agar keputusan yang diambil sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan serta tercapai dengan baik dan dapat dilakukan secara maksimal”

Adapun pernyataan KTU, menguatkan pernyataan dari kepala sekolah dan wakil kepala sekolah mengenai perencanaan yang dilakukan kepala sekolah dalam meningkatkan mutu tenaga kependidikan, beliau mengatakan bahwa:

“Dalam membuat suatu sistem perencanaan kepala sekolah di SMP AL-WASHLIYAH 40 Titi Putih Batu Bara ini sebelumnya memusyawarahkan terlebih dahulu apa saja kegiatan yang akan dilakukan dan kemudian mensosialisasikannya kepada guru dan staf-staf lainnya agar tujuan yang diinginkan tercapai sesuai tujuan pendidikan dan berjalan dengan baik karena setiap kegiatan yang dikerjakan dengan baik, dan profesional pasti akan mendapat hasil yang baik atau memuaskan”.

Adapun data-data program kerja yang dilakukan SMP AL-WASHLIYAH 40 Titi Putih Batu Bara sebagai berikut:

Tabel 7.1

Data Program Kerja SMP AL-WASHLIYAH 40 Titi Putih Batu Bara

Tahun ke I	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan rasa kekeluargaan di lingkungan sekolah 2. Meningkatkan kerjasama dengan orangtua siswa 3. Meningkatkan mutu pendidikan, penilaian pelajaran tambahan 4. Melengkapi sarana dan prasarana, penilaian pelajaran tambahan 5. Pengecatan tembok sekolah 6. Melakukan supervisi secara menyeluruh 7. Memelihara rasa keamanan menyeluruh 8. Membentuk komite sekolah dan menyusun RAPBS tahun 9. Menerapkan sistem MBS dan pelajaran Pakem, memaksimalkan alat pembelajaran dengan alat-alat peraga 10. Pemeliharaan dan penataan lingkungan sekolah
Tahun ke II	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan kerindangan sekolah 2. Membangun ruang laboratorium IPA dan UKS 3. Efektifitas dan efisiensi penggunaan dana sekolah 4. Meningkatkan daya serap dan pencapaian target kurikulum 5. Melaksanakan MBS dengan kurikulum berbasis sekolah 6. Meningkatkan kemampuan anak untuk hidup mandiri 7. Perawatan Meubeliuer sekolah
Tahun ke III	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan prestasi anak melalui akademik dan non akademik

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Meningkatkan profesional guru melalui penataan dan KKG 3. Peningkatan mutu melalui pembinaan guru 4. Mewujudkan perpustakaan sebagai pusat belajar 5. Meningkatkan penggunaan media pembelajaran 6. Meningkatkan kelestarian sekolah 7. Menyertakan dan meningkatkan sekolah sebagai pusat budaya 8. Membentuk sanggar-sanggar
Tahun ke IV	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan prestasi didik yang handal, mandiri dan berprestasi 2. Meningkatkan kemandirian sekolah 3. Pengetahuan di SMP berguna bagi lingkungan 4. Menciptakan keterkaitan proses pembelajaran dengan lingkungan peserta didik 5. Mewujudkan peserta didik yang nyaman dan santun 6. Menciptakan sekolah yang dicintai dan disegani oleh masyarakat 7. Mengimplementasikan pelaksanaan “Tri Hita Karana” 8. Mempercepat pelaksanaan iptek di sekolah 9. Meningkatkan mutu berdasarkan pake yang sepenuhnya didukung peran serta masyarakat

Sumber Data: Tata Usaha SMP AW 40 Titi Putih

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa SMP Al-Washliyah 40 Titi putih Kab. Batu bara memiliki program kerja. Hal ini membuktikan bahwa SMP Al-Washliyah 40 Titi putih Kab. Batu bara melakukan proses manajemen yang baik dalam melakukan kinerja guru, staf-staf dan sebelum membuat kebijakan tersebut SMP Al-Washliyah 40 Titi putih Kab. Batu bara melakukan musyawarah terlebih

dahulu dengan WKM I, WKM II, WKM III, guru-guru dan staf lainnya dan disosialisasikan kepada semua unsur internal dan eksternal SMP Al-Washliyah 40 Titi putih Kab. Batu bara.

Berdasarkan pernyataan diatas dapat disimpulkan bahwa perencanaan berhubungan dengan sebagaimana manajemen kinerja atau keberhasilan organisasi dan efektifitas sekolah itu sendiri. Dari itu kepala sekolah sangat berperan penting dalam melakukan sebuah kebijakan yang akan diambil dalam menentukan tujuan sekolah agar lebih terarah dan berstruktur dengan baik dan sesuai yang diharapkan salah satunya dengan melakukan musyawarah terlebih dahulu dengan staf-staf lainnya untuk membuat sebuah keputusan yang akan ditentukan. Dalam mengambil kebijakan kepala sekolah di SMP Al-Washliyah 40 Titi putih Kab. Batu bara ini tidak bekerja sendiri dalam mewujudkan cita-cita dan tujuan sekolah, melainkan ada orang lain membantu dalam mewujudkannya, bekerjasama dengan guru, staf-staf, siswa dan tenaga kependidikan lainnya.

6. Bagaimana pelaksanaan kebijakan yang dilakukan kepala sekolah dalam meningkatkan mutu tenaga kependidikan di sekolah SMP AL-WASHLIYAH 40 Titi Putih Batu Bara

Kebijakan kepala sekolah untuk meningkatkan mutu tenaga kependidikan, yaitu:

1. Mengadakan pelatihan peningkatan disiplin guru dan staf lainnya
2. Peningkatan layanan perpustakaan dan penambahan koleksi
3. Melakukan pelatihan/ kemampuan profesional tenaga kependidikan

Setelah melaksanakan berbagai kebijakan yang telah dilakukan dalam mengimplementasikan pengembangan organisasi dengan struktur oleh kepala sekolah maka tindakan selanjutnya yang perlu dilakukan oleh kepala sekolah adalah mempertahankan dan lebih meningkatkan mutu tenaga kependidikan agar lebih berkembang pengetahuannya dan wawasannya, maka kedepannya bisa jauh lebih baik lagi dalam menghadapi perkembangan pendidikan yang semakin canggih.

Hal tersebut diatas sesuai dengan hasil wawancara peneliti dengan kepala sekolah mengenai keteladanan kepala sekolah sebagai salah satu contoh pelaksanaan kebijakan kepala sekolah dalam meningkatkan mutu tenaga kependidikan. Beliau mengatakan bahwa:

“Dalam menerapkan kebijakan atau keputusan didalam perencanaan untuk meningkatkan mutu tenaga kependidikan, seperti memperbaiki tenaga pendidik yang meminimalkan S1 dan memaksimalkan S2 agar mutu tenaga kependidikan yang diharapkan tercapai sesuai tujuan yang telah ditetapkan dan tentu saja tidak semua prosedur dapat berjalan dengan waktu yang lebih cepat akan tetapi di dalam membuat kebijakan ini juga melakukan perencanaan sebagai proses menentukan tindakan di masa depan yang bisa saja 5-20 tahun kedepan. Dalam hal ini saya selaku kepala sekolah telah memberikan keteladanan di mulai dari diri saya sendiri dengan datang ke sekolah dengan tepat waktu. Dalam hal tersebut bagi seluruh staf-staf, guru, siswa serta orang tua dapat mencontohnya dan melaksanakannya dengan sebaik mungkin”

Pernyataan kepala sekolah tersebut diatas di perjelas oleh KTU beliau mengatakan, dengan kepuasan tenaga kependidikan dalam melihat bentuk pengorganisasian dan ketauladanan yang telah di dilakukan/ menej kepala sekolah SMP Al-Washliyah 40 Titi putih Kab. Batu bara mengenai pelaksanaan kebijakan kepala sekolah. KTU mengatakan bahwa:

“Dalam pelaksanaan program sudah berjalan dengan baik karena kepala sekolah mendelgasikan tugas pokok para guru, pegawai, staf-stafnya dan memberikan tauladan yang baik, serta kepala sekolah berkoordinasi dengan pihak komite dengan kebijakan itu diarahkan pada kegiatan-kegiatan positif dan mampu mengembangkan SMP Al-Washliyah 40 Titi putih Kab. Batu bara ini dengan tujuan agar mutu tenaga kependidikan lebih baik”

Hasil wawancara dengan kepala perpustakaan juga berhubungan dengan KTU mengenai keteladanan kepala sekolah, beliau mengatakan bahwa:

“Kepala sekolah adalah seorang pemimpin yang patut diteladani, beliau seorang yang sangat disiplin sangat menghargai waktu, komunikasi yang baik kepada guru maupun murid. Dan lembaga pendidikan lainnya dalam melakukan berbagai kegiatan dan tugasnya sebagai kepala sekolah, selain itu beliau juga sering memberikan bimbingan, ide-ide yang baik, masukan dan beliau juga selalu memberikan kesempatan pada guru, dan tenaga kependidikan lainnya dalam memberikan masukan demi memajukan dan mengembangkan sekolah untuk lebih baik pada saat ini maupun kedepannya dalam mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan”

Berdasarkan wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa dalam meningkatkan mutu tenaga kependidikan dengan melakukan bimbingan, dan mengeluarkan ide-ide yang baik serta masukan untuk menambah ilmu pengetahuan atau wawasan-wawasan tenaga kependidikan. Seorang kepala sekolah adalah tenaga profesional dalam sebuah organisasi dalam sekolah untuk mencapai tujuan pendidikan. Kepala sekolah juga memiliki dua tugas yaitu selain menjadi pemimpin di sekolah, juga ditugaskan menjadi seorang guru, secara langsung kepala sekolah disini melakukan aktivitas sosial yang berhubungan langsung dengan perencanaan dan pelaksanaan program sekolah. Dalam hal ini kepala sekolah menjadi pimpinan atau keteladanan dalam lembaga pendidikan. Sebagai atasan seorang kepala sekolah mampu menciptakan kepribadian yang baik dan keteladanan yang baik sesuai dengan Al-Qur'an dan sunnah Rasul. Tidak

hanya itu saja sebagai kepala sekolah selalu menjaga komunikasi dilingkungan sekolah maupun di lembaga pendidikan lainnya agar terjalin sebuah komunikasi yang baik untuk mengembangkan informasi dan untuk mencerminkan persaudaraan yang erat dalam menjalin silaturahmi antara pekerjaan dan kepribadian pada lembaga pendidikan lainnya.

C. Pembahasan Hasil Penelitian

Berdasarkan deskripsi data dan temuan peneliti ada tiga pembahasan dalam penelitian ini, yaitu:

1. Mutu tenaga kependidikan di SMP Al-Washliyah 40 Titi putih Kab. Batu bara

Berdasarkan dalam penelitian ini yaitu kebijakan kepala sekolah dalam meningkatkan mutu tenaga kependidikan, maka hal diutarakan berdasarkan penemuan dalam penelitian ini berhubungan dengan mutu tenaga kependidikan dalam meningkatkan mutu dan kualitas sumber daya tenaga kependidikan.

Istilah mutu menurut Deming adalah sebuah proses terstruktur untuk memperbaiki keluaran yang dihasilkan.⁴⁶ Sedangkan menurut Suryadi dan Tilaar menjelaskan bahwa mutu tenaga kependidikan adalah merupakan kemampuan sistem yang diarahkan secara efektif untuk meningkatkan nilai tumbuh faktor input agar menghasilkan output yang setinggi-tingginya.

Dari dua defenisi mutu yang telah dikemukakan secara sederhana dapat diambil pemahaman bahwa mutun tenaga kependidikan merupakan kemampuan sistem pendidikan dalam mengelola dan memproses pendidikan

⁴⁶Jerome S, Arcaro, 2005, *Pendidikan Berbasis Mutu*, (Pustaka Pelajar), hal, 75

secara berkualitas dan efektif untuk meningkatkan nilai tambah agar menghasilkan *out put* yang berkualitas. *Out put* yang dihasilkan oleh pendidikan yang bermutu juga harus mampu memenuhi kebutuhan *stakeholder* seperti yang telah diungkapkan oleh Mulyasa sebagai berikut: pendidikan yang bermutu bukan hanya dilihat dari kualitas lulusannya tetapi juga mencakup bagaimana lembaga pendidikan mampu memenuhi kebutuhan, pelanggan sesuai dengan standar mutu yang berlaku. Pelanggan dalam hal ini adalah pelanggan internal (tenaga kependidikan) serta pelanggan eksternal (peserta didik, orang tua, masyarakat dan pemakai lulusan).⁴⁷

2. Perumusan kebijakan kepala sekolah dalam meningkatkan mutu tenaga kependidikan di SMP Al-Washliyah 40 Titi Putih Kab. Batu bara

Berdasarkan kebijakan kepemimpinan yang dilakukan kepala sekolah SMP Al-Washliyah 40 Titi Putih Kab. Batu bara merupakan suatu kemampuan dan kesiapan seseorang untuk mempengaruhi, membimbing, dan menggerakkan atau mengolah orang lain agar mereka mau melakukan sesuatu demi tercapainya tujuan bersama. Suatu kebijakan terdiri dari pernyataan tentang sasaran tersebut hingga dapat dicapai dan dilaksanakan bersama atau memberikan kerangka kerja bagi pelaksana program yang ada di SMP Al-Washliyah 40 Titi Putih Kab. Batu bara.

Merumuskan kebijakan diperoleh melalui proses pembuatan kebijakan. Pembuatan kebijakan (*policy making*) adalah terlihat sebagai jumlah proses dari semua bagian dan berhubungan kepada sistem sosial dalam membuat sasaran

⁴⁷Mulyasa, *Op Cit*, hal, 226

sistem. Proses pembuatan keputusan memperhatikan faktor lingkungan eksternal, masukan, proses, keluaran, dan umpan balik dari lingkungan kepada pembuat kebijakan. Dalam meningkatkan mutu tenaga kependidikan membutuhkan pelaksanaan standarisasi dengan kompetensi guru yang membutuhkan jangka waktu panjang, maka kebijakan pelaksanaan mutu tenaga kependidikan harus dirancang dan direncanakan untuk dapat menjawab tantangan waktu yang panjang. Pada kurun waktun ini akan banyak proses perubahan ilmu pengetahuan, sosial, budaya, teknologi dan sebagainya.⁴⁸

Berkenaan dengan hal diatas kebijakan kepala sekolah terhadap mutu tenaga kependidikan yang baik upaya yang harus dilakukan dalam peningkatan ini harus sejalan dengan jenjang jabatan fungsionalnya dapat diarahkan untuk meningkatkan mutu tenaga kependidikan dalam proses pendidikan, pembinaan, bimbingan, dan pelatihan-pelatihan untuk mempermudah kegiatan tenaga kependidikan di SMP Al-Washliyah 40 Titi Putih Kab. Batu bara.

Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa kepemimpinan kepala sekolah SMP Al-Washliyah 40 Titi Putih Kab. Batu bara dalam pengorganisasiannya dilaksanakan dengan cukup baik, karena dengan adanya perencanaan yang baik akan menghasilkan tujuan yang baik pula dalam sebuah organisasi. Dalam hal ini kepala sekolah sudah melakukan tugasnya serta memahami betapa pentingnya sebuah kebijakan untuk meningkatkan mutu tenaga kependidikan.

⁴⁸Martinis Yamin, dkk. 2010. Standarisasi Kinerja Guru. Jakarta: GaungPersada Press, hal. 102

3. Pelaksanaan kebijakan kepala sekolah dalam meningkatkan mutu tenaga kependidikan di SMP Al-Washliyah 40 Titi Putih Kab. Batu bara

Pada penemuan hasil penelitian bahwa kepala sekolah sebagai pemimpin yang patut diteladani. Keteladanan kepala sekolah sangat berpengaruh pada pelaksanaan kebijakan kepala sekolah dalam meningkatkan mutu tenaga kependidikan. Sebagai atasan seorang kepala sekolah harus mampu menciptakan kepribadian yang baik dan keteladanan yang baik sesuai dengan Al-Qur'an dan sunnah Rasul. Sebagaimana firman Allah SWT tentang ketauladanan. Dalam (QS: Al-Ahzaab: 21)

لَقَدْ كَانَ لَكُمْ فِي رَسُولِ اللَّهِ أُسْوَةٌ حَسَنَةٌ لِّمَن كَانَ يَرْجُو اللَّهَ وَالْيَوْمَ
الْآخِرَ وَذَكَرَ اللَّهَ كَثِيرًا

“Sesungguhnya telah ada pada (diri) Rasulullah itu uswatun hasanah (suri teladan yang baik) bagimu (yaitu) bagi orang yang mengharap (rahmat) Allah dan (kedatangan) hari kiamat dan dia banyak menyebut Allah.”⁴⁹

Dalam konteks berjamaah atau berorganisasi, keteladanan menjadi sangat penting lagi peranannya. Kekuatan berjamaah berada pada kerjasama harmonis imam dan makmum, kerjasama yang dibangun berdasarkan keteladanan. Shalat berjamaah bisa berjalan dengan baik ketika hubungan keteladanan itu berjalan dengan harmonis. Makmum dengan tulus mengikuti imamnya dan imam dengan penuh perhatian memimpin makmumnya menjalankan shalat.

BegitujugahalnyadenganSeorang kepala sekolah merupakan pimpinan dalam sebuah lembaga pendidikan islam, sebagai atasan tentunya

⁴⁹Al-Qur'an danterjemah, Al-Ahzaab: 21, (pustaka Al-kausar)

seorang kepala sekolah mampu menciptakan kepribadian yang baik guna mengajak staf, guru, dan siswa agar mampu menjalankan aktivitas dengan baik sesuai dengan Al-Qur'an dan sunnah rasul. Manusia merupakan makhluk sosial yang selalu membangun kerjasama antara satu dengan yang lainnya.

Rasulullah menegaskan kepada makmum untuk mengikuti contoh imamnya.

إِنَّمَا جُعِلَ الْإِمَامُ لِيُؤْتَمَّ بِهِ فَإِذَا صَلَّى قَائِمًا فَصَلُّوا قِيَامًا وَإِذَا رَكَعَ فَارْكَعُوا وَإِذَا رَفَعَ فَارْفَعُوا
وَإِذَا قَالَ سَمِعَ اللَّهُ لِمَنْ حَمِدَهُ فَقُولُوا رَبَّنَا وَلَكَ الْحَمْدُ وَإِذَا صَلَّى جَالِسًا فَصَلُّوا جُلُوسًا أَجْمَعُونَ

موطأ مالك – (ج 1 / ص 394)

”Sesungguhnya imam itu ditunjuk untuk diikuti, jika imam shalat dengan berdiri maka shalatlah kamu dengan berdiri, dan jika imam ruku’ maka ruku’lah kamu, dan jika ia bangun maka bangunlah kamu, dan jika ia membaca ”Sami’allahu liman hamidah” maka bacalah: Rabbana walakalhamdu. Dan jika imam shalat dengan duduk maka shalatlah kalian dengan duduk semua.” (Muwaththa’ Malik)

Dari ayat Al-Qur’an dan Hadist di atas dapat diambil kesimpulan bahwa sifat teladan ini wajib ada pada diri seorang pemimpin. Agar masyarakat atau orang-orang bawahannya bisa meneladaninya dengan baik.

Dalam pelaksanaan kebijakan pada prinsipnya adalah cara yang dilaksanakan agar sebuah kebijakan tersebut dapat tercapai sesuai tujuan. Pada paradigma pendidikan yang memberikan kewenangan luas kepada kepala sekolah akan lebih mudah dalam melakukan pengembangan terhadap potensinya. Akan

tetapi pengembangan ini memerlukan peningkatan kemampuan kepala sekolah dalam berbagai aspek manajerialnya, agar dapat mencapai tujuan pendidikan.⁵⁰

Pelaksanaan kebijakan di SMP Al-Washliyah 40 Titi Putih Kab. Batu bara tidak berjalan semestinya dalam perencanaan untuk meningkatkan mutu tenaga kependidikan. Dalam hal ini bentuk kebijakan yang telah dilakukan kepala sekolah cukup baik untuk dijadikan panutan terhadap semua guru, staf, maupun siswa, sehingga kedepannya sekolah yang dipimpin sesuai dengan tujuan yang diharapkan agar kedepannya menjadi sekolah yang lebih baik lagi.

⁵⁰Yoyon, BahtiarIrianto, 2004, *kebijakanPembaruanPendidikan*. (Jakarta: PT RajagraSindoPersada), hal, 86

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan terhadap masalah yang berkenaan dengan judul kebijakan kepala sekolah dalam meningkatkan mutu tenaga kependidikan di SMP Swasta Al-washliyah 40 Titi putih kab. Batu bara yang telah diungkapkan pada pembahasan sebelumnya, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Mutu tenaga kependidikan yaitu mutu yang telah dikemukakan secara sederhana dapat diambil pemahaman bahwa mutu tenaga kependidikan merupakan kemampuan sistem pendidikan dalam mengelola dan memproses pendidikan secara berkualitas dan efektif untuk meningkatkan nilai tambah agar menghasilkan *out put* yang berkualitas. Kebijakan kepala sekolah dalam meningkatkan mutu tenaga kependidikan yang baik upaya yang harus dilakukan dalam peningkatan mutu tenaga kependidikan ini harus sejalan dengan jabatan dan fungsionalnya dan dapat diarahkan untuk meningkatkan mutu tenaga kependidikan di SMP Swasta Al-washliyah 40 Titi putih kab. Batu bara .
2. Perumusan kebijakan kepala sekolah dalam membuat perencanaan kedepan agar sekolah tersebut lebih terarah dalam menyusun sebuah tujuan yang telah ditetapkan, serta strukturnya dapat dilaksanakan dengan baik oleh kepala sekolah, guru dan staf-staf yang ada dilingkungan sekolah tersebut. Kebijakan kepala sekolah terhadap peningkatan mutu tenaga kependidikan yang baik upaya yang harus dilakukan dalam peningkatan

ini harus sejalan dengan jenjang dan fungsionalnya dan dapat diarahkan untuk meningkatkan kompetensi dan kinerja tenaga kependidikan dalam rangka pelaksanaan proses pendidikan, pembinaan, bimbingan, dan pelatihan-pelatihan untuk mempermudah proses peningkatan mutu tenaga kependidikan di SMP Swasta Al-washliyah 40 Titi putih kab. Batu bara.

3. Pelaksanaan kebijakan SMP Swasta Al-washliyah 40 Titi putih kab. Batu bara tidak terlalu baik dalam perencanaan untuk meningkatkan mutu tenaga kependidikan. Keteladanan kepala sekolah sangat berpengaruh pada pelaksanaan kebijakan kepala sekolah dalam meningkatkan mutu tenaga kependidikan. Sebagai atasan seorang kepala sekolah harus mampu menciptakan kepribadian yang baik dan keteladanan yang baik sesuai dengan Al-Qur'an dan sunnah Rasul.

B. Saran

1. Kepada kepala sekolah khususnya SMP Swasta Al-washliyah 40 Titi putih kab. Batu bara agar secara terus menerus melakukan pembinaan, pelatihan-pelatihan, diklat dan terus menerus mengualifikasi tenaga kependidikan kejenjang lebih tinggi agar dapat meningkatkan mutu tenaga kependidikan yang lebih baik kedepannya.
2. Dalam meningkatkan kedisiplinan seluruh tenaga pendidik dan kependidikan, kepala sekolah sebaiknya terus menerus memotivasi agar kesadaran, keteraturan diri dapat terus menerus memotivasi agar kesadaran, keteraturan diri dapat terus bertambah dan selalu mengevaluasi

kegiatan-kegiatan yang telah dilakukan agar kedepannya semakin baik dan lebih meningkat.

3. Kepada guru-guru dan staf-staf lainnya dalam menerima masukan dan arahan dari kepala sekolah harus dapat menjalankan peraturan dengan sebaik-baiknya dan melaksanakan tugas dengan efektif, agar kedepannya SMP Swasta Al-washliyah 40 Titi putih kab. Batu bara bisa menjadi sekolah yang lebih baik lagi, baik skill mapun akhlaknya dalam berorganisasi dengan lingkungan sekolah maupun lingkungan diluar sekolah.

DAFTAR PUSTAKA

- Ali Imron, 2008, *Kebijakan Pendidikan di Indonesia Proses, Produk dan Masa Depan* (Jakarta: Bumi Aksara)
- ArcoroJoreme S, 2005, *Pendidikan Berbasis Mutu*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar)
- Al-Qur'an dan Terjemah, *Al-Ankabut*, 29: 2-3, (Pustaka Al-kausar)
- BasrowidanSuwandi. 2008. *Memahami Penelitian Kualitatif*. (Jakarta: PT Rineka Cipta)
- B. Suryosubroto, 2004, *Manajemen Pendidikan di Sekolah* (Jakarta: PT. Asdi Mahasetya)
- Dedi Arinto, *Peran Kepala Sekolah Dalam Peningkatan Mutu Pendidikan Perspektif Konsep Manajemen Mutu Terpadu Studi Kasus Man Gumawang Kabupaten Oku Timur* file:///C:/Users/fujitsu/Downloads/91-174-1-SM.pdf (Diakses tanggal 21 februari 2018)
- Direktorat Jendral Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan, 2006, PANDUAN: *Peningkatan Keterampilan Manajerial Tenaga Administrasi Sekolah*, Jakarta: Depdiknas
- Fattah, Nanang, 2012, *Analisis Kebijakan Pendidikan* (Bandung: PT Remaja Rosdakarya Kompas)
- Husein Usman, 2006, *Manajemen Teori, Praktik dan Riset Pendidikan* (Jakarta: Bumi Aksara)
- Idrus H. Alkaf, 2003, "*Ihtisar Hadis: Bukhori*", (CV Karya Utama, Surabaya)
- Masyuridan Zainuddin, 2008. *Metodologi Penelitian (Pendekatan Praktis dan Aplikasi)* (Bandung: PT Refika Aditama)
- Mulyasa, 2003, *Manajemen Berbasis Sekolah Konsep, Strategi, dan Implementasi*, (Cet III, Bandung. Remadja Rosda Karya)
- Mulyasa, 2007. *Menjadi Kepala Sekolah yang Profesional*, (Bandung: Remaja Rosda Karya)

- Malayu SP Hasibuan, 2005, *Manajemen Dasar Pengertiandan Masalah* (Jakarta: PT. Grafindo)
- Rahman et.al, 2006, *Peran Strategi Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan*, (Jatinagor: Alqaprint)
- Rohiat, 2008, *Kecerdasan Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Bandung: PT Refika Aditama)
- Skripsi Afifah Thaibah, 2016, *Kebijakan Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di MAN 3 Medan*, (Universitas Islam Negeri Medan Sumatera Utara)
- Syafaruddin, 2008, *Efektifitas kebijakan Pendidikan* (Jakarta: Rineka Cipta)
- Skripsi Siti Aminah, 2009, *Implementasi Kebijakan Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kompetensi Guru Pendidikan Agama Islam*, (UIN Malang)
- Sagala, Syaiful, 2009, *kemampuan Profesional Guru Tenaga Kependidikan* (Bandung: Alfabeta)
- Syafaruddin, 2013, *Kepemimpinan Pendidikan Kontemporer*, (Bandung: Cipta Pustaka Media)
- Sudarwo, Danim, 2002. *Inovasi Pendidikan dalam Meningkatkan Profesionalisme Tenaga Kependidikan*. (Bandung: Pustakasetia)
- Suad Husnan, 1999, *Manajemen Personalia*, (Yogyakarta: BPEE-YOGYAKARTA), cet, Ke 8
- Sudarwan Danim, 2002, *Inovasi Pendidikan dalam Upaya Peningkatan Profesionalisme Tenaga Kependidikan*. (Bandung: CV Pustaka Setia)
- Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI, 2010, *Manajemen Pendidikan* (Bandung: Alfabeta)
- Tesis MJ Hari Marsongko, 2009, *Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Tenaga Kependidikan Sekolah di SD*

Muhammdiyah Wonorejo Polokerto (Universitas Sebelas Maret
Surakarta)

UU No 20 Tahun 2003 pasal 39 ayat 1

UU No Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional pasal 1 ayat 3

Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003, *Sistem Pendidikan Nasional*, (Jakarta:
Fokus Media)

Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional, Nomor 20 Tahun 2003, (Jakarta:
PT. Kreasi Jaya Utama)

Wahjosumidjo, 2007. *Kepemimpinan Kepala Madrasah* (Jakarta: PT Raja
Grafindo Persada)

Wasty Soemantodan Hendiyat Soetopo. 1982, *Kepemimpinan Dalam Pendidikan*,
(Surabaya: Usaha Nasional)

Yoyon, Bahtiar Irianto, 2004, *Kebijakan Pembaruan Pendidikan*. (Jakarta: PT
Rajagrafindo Persada)

Lampiran I

PEDOMAN OBSERVASI

KEBIJAKAN KEPALA SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN MUTU
TENAGA KEPENDIDIKAN DI SMP AL-WASHLIYAH 40 TITI PUTIH

KAB. BATU BARA

No.	Indikator	Hasil observasi
1.	Letak geografis sekolah dan kondisi lingkungan sekitar	SMP AW 40 titi putih berada di pasir permit kec. Lima puluh kab. Batu bara provinsi sumatera utara. Keadaan lingkungan sekolah ini banyak berasal dari suku melayu pesisir. Mata pencaharian penduduknya ada yang menjadi wiraswasta, buruh dagang, dan sebagian besar petani.
2.	Jumlah seluruh siswa/ I di sekolah	Seluruh siswa SMP AW40 titi putih sebanyak 110
3.	Jumlah seluruh tenaga pendidik dan tenaga kependidikan di sekolah	Jumlah tenaga pendidik dan kependidikan 14 orang
4.	Kondisi sarana dan prasarana sekolah	Cukup baik
5.	Program-program yang ada disekolah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan rasa kekeluargaan di lingkungan sekolah 2. Meningkatkan kerja sama dengan orang tua siswa 3. Meningkatkan mutu pendidikan, penilaian pelajaran tambahan 4. Melengkapi sarana dan prasarana 5. Pengecatan tembok sekolah 6. Melakukan supervisi secara

		<p>menyeluruh</p> <p>7. Memelihara rasa keamanan menyeluruh</p> <p>8. Membentuk komite sekolah dan menyusun RAPBS tahun</p> <p>9. Menerapkan sistem MBS dan pelajaran pakem, memaksimalkan alat pembelajaran dengan alat-alat peraga</p>
6.	Bentuk pelaksanaan program dari kebijakan kepala sekolah	<p>1. Mengadakan pelatihan peningkatan disiplin guru dan staf lainnya</p> <p>2. Peningkatan layanan perpustakaan dan penambahan koleksi</p> <p>3. Melakukan pelatihan/ kemampuan profesional tenaga kependidikan</p>

Lampiran II

DAFTAR WAWANCARA

KEBIJAKAN KEPALA SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN MUTU TENAGA KEPENDIDIKAN DI SMP AL-WASHLIYAH 40 TITI PUTIH

KAB. BATU BARA

1. WAWANCARA KEPALA SEKOLAH

Mutu tenaga kependidikan di sekolah SMP AL-WASHLIYAH 40 TITI PUTIH

1. Menurut bapak mutu tenaga kependidikan itu seperti apa?
2. Bagaimana cara bapak meningkatkan mutu tenaga kependidikan tersebut?
3. Apa saja kebijakan yang telah bapak terapkan dalam meningkatkan mutu tenaga kependidikan di sekolah ini?
4. Apakah semua kebijakan yang bapak buat telah berjalan sesuai yang diharapkan?
5. Apakah bapak ada membuat pelatihan untuk tenaga kependidikan di sekolah ini dalam meningkatkan mutu tenaga kependidikan? Mohon jelaskan!
6. Apakah ada hambatan dalam meningkatkan mutu tenaga kependidikan disekolah ini?

Perumusan kebijakan kepala sekolah dalam meningkatkan mutu tenaga kependidikan

1. Menurut bapak bagaimana mutu tenaga kependidikan disekolah ini? Mohon jelaskan!
2. Kebijakan-kebijakan apa saja yang bapak buat dalam meningkatkan mutu tenaga kependidikan disekolah ini?
3. Bagaimana cara bapak merumuskan alternatif kebijakan untuk mengatasi masalah mutu tenaga kependidikan atau membuat program?
4. Strategi apa saja yang bapak gunakan dalam mengadopsi alternatif kebijakan untuk solusi penyelesaian masalah?
5. Siapa saja yang bapak libatkan dalam merumuskan kebijakan?
6. Apakah sekolah ini merumuskan kebijakan juga melalui kebijakan turunan dari kebijakan pendidikan nasional?

Pelaksanaan kebijakan kepala sekolah dalam meningkatkan mutu tenaga kependidikan

1. Bagaimana cara bapak menyusun strategi dalam meningkatkan mutu tenaga kependidikan di sekolah SMP AL-WASHLIYAH 40 TITI PUTIH BATU BARA?
2. Untuk mewujudkan dan merealisasikan keputusan yang telah menjadi kebijakan, apa saja langkah yang bapak tempuh?
3. Apakah selalu diadakan pengkomunikasian kebijakan dengan pihak-pihak yang dilibatkan?
4. Bagaimana kebijakan tersebut implementasikan dalam bentuk program-program sekolah? Dan apa saja programnya?
5. Pembaharuan apa saja yang telah bapak jalankan untuk meningkatkan mutu tenaga kependidikan di sekolah ini?
6. Apa saja faktor pendukung dan penghambat dalam melaksanakan kebijakan yang telah bapak buat untuk meningkatkan mutu tenaga kependidikan di sekolah ini?

2. WAWANCARA WAKIL KEPALA SEKOLAH

Mutu tenaga kependidikan di SMP AL-WASHLIYAH 40 TITI PUTIH

1. Menurut bapak/ ibu mutu tenaga kependidikan itu seperti apa?
2. Bagaimana cara kepala sekolah meningkatkan mutu tenaga kependidikan tersebut?
3. Apa saja kebijakan yang telah kepala sekolah terapkan dalam meningkatkan mutu tenaga kependidikan di sekolah ini?
4. Apakah semua kebijakan yang kepala sekolah buat telah berjalan sesuai yang diharapkan?
5. Apakah kepala sekolah ada membuat pelatihan untuk tenaga kependidikan di sekolah ini dalam meningkatkan mutu tenaga kependidikan? Mohon jelaskan!
6. Apakah ada hambatan dalam meningkatkan mutu tenaga kependidikan disekolah ini?

Perumusan kebijakan kepala sekolah dalam meningkatkan mutu tenaga kependidikan

1. Menurut bapak bagaimana mutu tenaga kependidikan disekolah ini?
2. Selama bapak/ ibu menjadi wakil kepala sekolah disekolah ini, kebijakan-kebijakan apa saja yang telah dibuat kepala sekolah dalam meningkatkan mutu tenaga kependidikan di sekolah ini?
3. Bagaimana cara kepala sekolah merumuskan alternatif kebijakan untuk mengatasi masalah mutu tenaga kependidikan atau membuat program?
4. Siapa saja yang dilibatkan kepala sekolah dalam merumuskan kebijakan?
5. Apakah sekolah ini merumuskan kebijakan juga melalui kebijakan turunan dari kebijakan pendidikan nasional?

Pelaksanaan kebijakan kepala sekolah dalam meningkatkan mutu tenaga kependidikan

1. Bagaimana cara kepala sekolah menyusun strategi dalam meningkatkan mutu tenaga kependidikan di SMP AL-WASHLIYAH 40 TITI PUTIH?
2. Untuk mewujudkan dan merealisasikan keputusan yang telah menjadi kebijakan kepala sekolah, apa saja langkah yang kepala sekolah tempuh?
3. Apakah kepala sekolah selalu mengadakan pengkomunikasian kebijakan dengan pihak-pihak yang dilibatkan?
4. Pembaharuan apa saja yang telah dibuat kepala sekolah untuk meningkatkan mutu tenaga kependidikan disekolah ini?
5. Apakah kepala sekolah sudah melaksanakan visi dan misi sekolah dengan baik?
6. Apakah kepala sekolah mengutamakan mutu tenaga kependidikan di SMP AL-WASHLIYAH 40 TITI PUTIH ini?

3. WAWANCARA KTU

Mutu tenaga kependidikan SMP AL-WAHLIYAH 40 TITI PUTIH

1. Menurut bapak/ ibu mutu tenaga kependidikan itu seperti apa?
2. Bagaimana cara kepala sekolah meningkatkan mutu tenaga kependidikan tersebut?
3. Apa saja kebijakan yang telah kepala sekolah terapkan dalam meningkatkan mutu tenaga kependidikan di sekolah ini?
4. Apakah semua kebijakan yang kepala sekolah buat telah berjalan sesuai yang diharapkan?
5. Apakah kepala sekolah ada membuat pelatihan untuk tenaga kependidikan di sekolah ini dalam meningkatkan mutu tenaga kependidikan? Mohon jelaskan!
6. Apakah ada hambatan dalam meningkatkan mutu tenaga kependidikan disekolah ini?

Perumusan kebijakan kepala sekolah dalam meningkatkan mutu tenaga kependidikan

1. Menurut bapak/ ibu bagaimana mutu tenaga kependidikan disekolah ini?
2. Selama bapak/ ibu menjadi KTU di sekolah ini, kebijakan-kebijakan apa saja yang telah dibuat kepala sekolah dalam meningkatkan mutu tenaga kependidikan di sekolah ini?
3. Bagaimana cara kepala sekolah merumuskan alternatif kebijakan untuk mengatasi masalah mutu tenaga kependidikan atau membuat program?
4. Siapa saja yang dilibatkan kepala sekolah dalam merumuskan kebijakan?
5. Apakah di sekolah ini merumuskan kebijakan turunan dari kebijakan pendidikan nasional?

Pelaksanaan kebijakan kepala sekolah dalam meningkatkan mutu tenaga kependidikan

1. Bagaimana cara kepala sekolah menyusun strategi dalam meningkatkan mutu tenaga kependidikan di SMP AL-WASHLIYAH 40 TITI PUTIH?

2. Untuk mewujudkan dan merealisasikan keputusan yang telah menjadi kebijakan kepala sekolah, apa saja langkah-langkah yang kepala sekolah tempuh?
3. Apakah kepala sekolah selalu mengadakan pengkomunikasian kebijakan dengan pihak-pihak yang dilibatkan?
4. Pembaharuan apa saja yang telah dibuat kepala sekolah untuk meningkatkan mutu tenaga kependidikan di sekolah ini?
5. Apa saja faktor pendukung dan penghambat dalam melaksanakan kebijakan yang telah dibuat kepala madrasah untuk meningkatkan mutu tenaga kependidikan di sekolah ini?
6. Apakah kepala sekolah sudah melaksanakan visi dan misi sekolah dengan baik?
7. Apakah kepala sekolah mengutamakan mutu tenaga kependidikan di SMP AL-WASHLIYAH 40 TITI PUTIH?

4. WAWANCARA PETUGAS PERPUSTAKAAN

Mutu tenaga kependidikan SMP AL-WAHLIYAH 40 TITI PUTIH

1. Menurut bapak/ ibu mutu tenaga kependidikan itu seperti apa?
2. Bagaimana cara kepala sekolah meningkatkan mutu tenaga kependidikan tersebut?
3. Apa saja kebijakan yang telah kepala sekolah terapkan dalam meningkatkan mutu tenaga kependidikan di sekolah ini?
4. Apakah semua kebijakan yang kepala sekolah buat telah berjalan sesuai yang diharapkan?
5. Apakah kepala sekolah ada membuat pelatihan untuk tenaga kependidikan di sekolah ini dalam meningkatkan mutu tenaga kependidikan? Mohon jelaskan!
6. Apakah ada hambatan dalam meningkatkan mutu tenaga kependidikan disekolah ini?

Perumusan kebijakan kepala sekolah dalam meningkatkan mutu tenaga kependidikan

1. Menurut bapak/ibu bagaimana mutu tenaga kependidikan di sekolah ini?

2. Selama bapak/ibu menjadi pengurus pustakwan disekolah ini, kebijakan-kebijakan apa saja yang telah dibuat kepala sekolah dalam meningkatkan mutu tenaga kependidikan atau membuat program?
3. Bagaimana cara kepala sekolah merumuskan alternatif kebijakan untuk mengatasi masalah mutu tenaga kependidikan di sekolah ini?
4. Strategi apa yang digunakan kepala sekolah dalam mengadopsi alternatif kebijakan untuk solusi penyelesaian masalahnya?
5. Siapa saja yang dilibatkan kepala sekolah dalam merumuskan kebijakan?
6. Apakah disekolah ini merumuskan kebijakan juga melalui kebijakan turunan dari kebijakan pendidikan nasional?

Pelaksanaan kebijakan kepala sekolah dalam meningkatkan mutu tenaga kependidikan

1. Bagaimana cara kepala sekolah menyusun strategi dalam meningkatkan mutu tenaga kependidikan di SMP AL-WASHLIYAH 40 TITI PUTIH?
2. Untuk mewujudkan dan merealisasikan keputusan yang telah menjadi kebijakan kepala sekolah, apa saja langkah yang kepala sekolah tempuh?
3. Apakah kepala sekolah selalu mengadakan pengkomunikasian kebijakan dengan pihak-pihak yang dilibatkan?
4. Bagaimana kepala sekolah mengimplementasikan kebijakannya dalam bentuk program-program sekolah? Dan apa-apa saja programnya?
5. Pembaharuan apa saja yang telah dibuat kepala sekolah untuk meningkatkan mutu tenaga kependidikan di sekolah ini?
6. Apa saja faktor pendukung dan penghambat dalam melaksanakan kebijakan yang telah dibuat kepala sekolah untuk meningkatkan mutu tenaga kependidikan di sekolah ini?
7. Apakah kepala sekolah sudah melaksanakan visi dan misi sekolah dengan baik?
8. Apakah kepala sekolah mengutamakan mutu tenaga kependidikan di SMP AL-WASHLIYAH 40 TITI PUTIH?

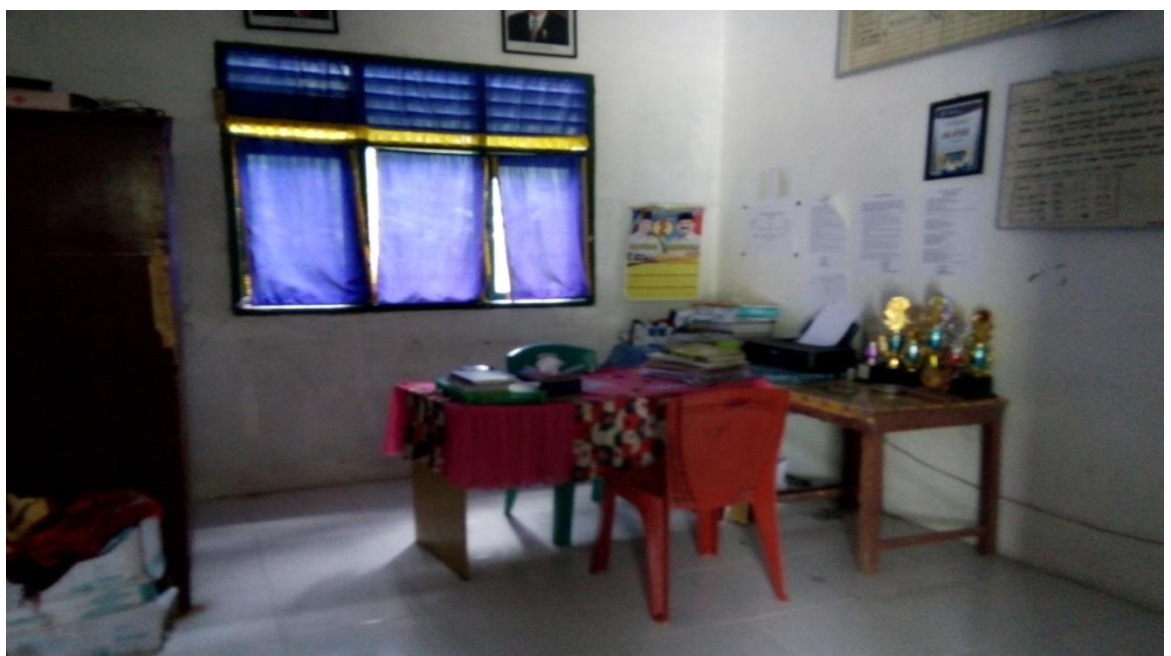
Lampiran III



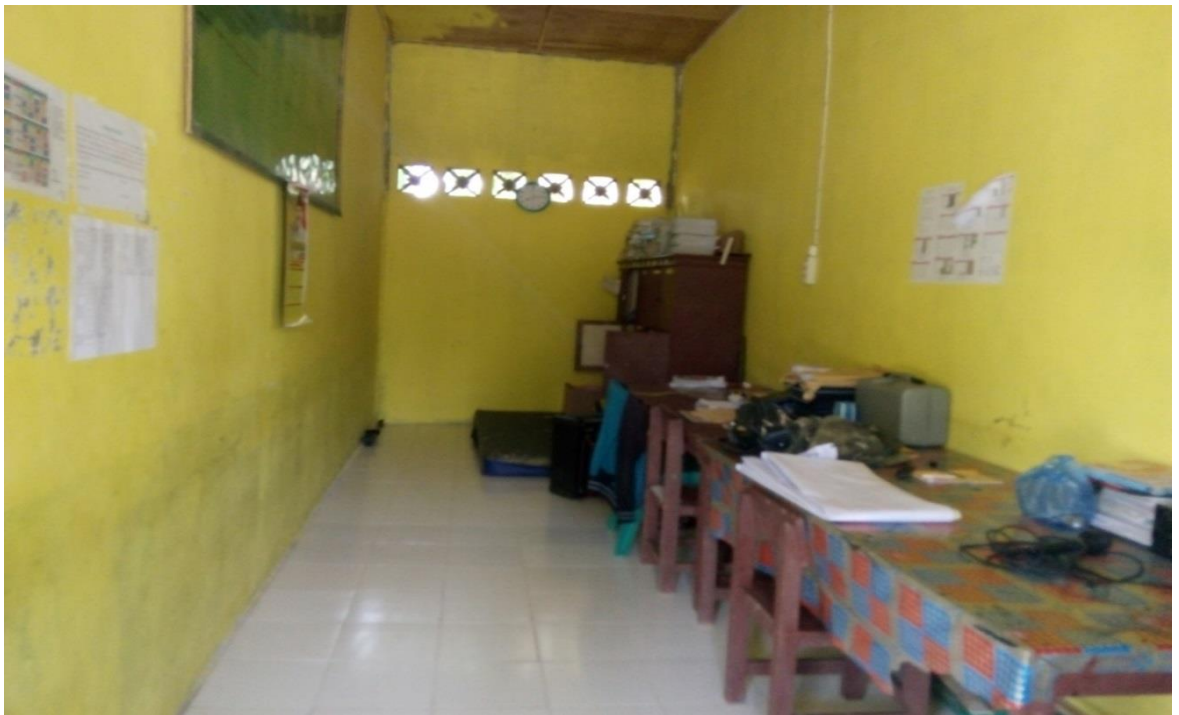
PROFIL SMP SWASTA AL-WAHLIYAH 40 TITI PUTIH KAB. BATU BARA



FOTO SMP SWASTA AL-WASHLIYAH 40 TITI PUTIH KAB. BATU BARA DARI SAMPING



KANTOR KEPALA SEKOLAH SMP SWASTA AL-WASHLIYAH 40 TITI PUTIH
KAB. BATU BARA



RUANG GURU SMP SWASTA ALWASHLIYAH 49 TITI PUTIH KAB. BATU
BARA



PERPUSTAKAAN SMP SWASTA AL-WASHLIYAH 40 TITI PUTIH KAB.
BATU BARA



**RUANG KELAS SMP SWASTA AL-WASHLIYAH 40 TITI PUTIH KAB. BATU
BARA**



**HALAMAN SMP SWASTA AL-WASHLIYAH 40 TITI PUTIH KAB. BATU
BARA**



LAPANGAN BOLA SMP SWASTA AL-WASHLIYAH 40 TITI PUTIH KAB.
BATU BARA



WAWANCARA DENGAN WAKIL KEPALA SEKOLAH SMP SWASTA AL-
WASHLIYAH 40 TITI PUTIH KAB. BATU BARA



WAWANCARA DENGAN KTU SMP SWASTA AL-WASHLIYAH 40 TITI PUTIH
KAB. BATU BARA



DAFTAR RIWAYAT HIDUP

I. DATA PRIBADI

Nama : Winda Dewi Lestari
NIM : 37143065
Tempat dan Tanggal Lahir : Guntung, 12 Oktober 1996
Asal : Desa Pasir Permit Kec. Lima puluh Kab.
Batu bara 21255
Alamat : Desa Pasir Permit Kec. Lima puluh Kab.
Batu bara 21255

II. PENDIDIKAN

1. Tahun 2005 : SD 015882 Pasir Permit Kab. Batu bara
2. Tahun 2011 : Madrasah Tsanawiyah Kedaisianam Kab. Batubara
3. Tahun 2014 : Madrasah Al-Qismul'aly kedaisianam Batubara
4. Tahun 2018 : Strata-1 Manajemen Pendidikan Islam UIN SU

III. PENGALAMAN ORGANISASI

1. Sekertaris Remaja Masjid IKRIMAN Pasir Permit
2. Anggota organisasi Pramuka
3. Anggota organisasi Ikatan Persatuan Mahasiswa Batu Bara (IPMBB)



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN
FAKULTAS ILMU TARBIIYAH DAN KEGURUAN

Jln. Willièm Iskandar Psr V Medan Estate 20371 Telp. (061) 6615683 – 6622925 Fax (061) 6615683
Website : www.ftk.uinsu.ac.id e.mail : ftk@uinsu.ac.id

omor : B-8246/ITK/ITK.V.3/PP.00.9/03/2018

Medan, 24 Maret 2018

ampiran : -

al : Izin Riset

kepada Yth, **Ka. SMPS Al-Washliyah 40 Titi Putih**

Wassalamu'alaikum Wr.Wb

Dengan hormat, diberitahukan bahwa untuk mencapai gelar sarjana strata satu (S1) bagi mahasiswa fakultas ilmu tarbiya dan keguruan UIN Sumatera Utara Medan adalah menyusun skripsi (Karya ilmiah), kami tugaskan mahasiswa:

Nama : WINDA DEWI LESTARI
NIM : 37.14.3.065
Tahun : 2018/2019
Semester/Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Untuk hal dimaksud kami mohon memberikan izin dan bantuannya terhadap pelaksana Riset di SMP Swasta Al-Washliyah 40 Titi Putih, guna memperoleh informasi/keterangan dan data-data yang berhubungan dengan skripsi yang berjudul :

KEBIJAKAN KEPALA SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN MUTU KETENAGA KEPEENDIDIKAN SMP AL-WASHLIYAH 40 TITI PUTIH KAB. BATUBARA".

Demikianlah permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya Kami ucapkan terimakasih.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb



Abdillah
Br. **Abdillah, S.Ag, M.Pd**
NIP. 19680805 199703 1 002



MAJELIS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Al Jamiyatul Washliyah

SMP SWASTA AL-WASHLIYAH 40 TITI PUTIH
KEC. LIMA PULUH KAB. BATU BARA

ISS. 202072203045

Akreditasi No. 645/BAP-SM/PROVSU/LL/X/2015 (C)

NPSN:10260935

Alamat : Jl. H. Husin Usman No.8 Dusun 11 Desa Pasir Permai Kec. Lima Puluh Kab. Batu Bara Tlp. 081361581273 Kode Pos 21255

SURAT KETERANGAN

Nomor :078/SMP-AW/III/2018

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala **SMP Swasta Al-Washliyah 40 Titi Putih** Kecamatan Lima Puluh Kabupaten Batu Bara dengan ini merangkan bahwa:

Nama : **WINDA DEWI LESTARI**
Nim : 37.14.3.065
Semester : VIII (Delapan)
Tahun : 2018/2019
Program study : S-1/ Manajemen pendidikan islam

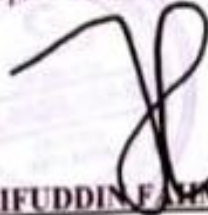
Yang bersangkutan telah melaksanakan Riset di **SMP AL- WASHLIYAH 40 TITI PUTIH**, pada tanggal 26 Maret s/d 31 Maret 2018, dalam rangka melengkapi penyusunan skripsi yang berjudul :

"KEBIJAKAN KEPALA SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN MUTU KETENAGA KEPENDIDIKAN SMP AL- WASHLIYAH 40 TITI PUTIH KAB. BATUBARA".

Demikian keterangan ini di buat, untuk diketahui dan di digunakan sebagai mana mestinya.

Batu Bara, 31 Maret 2018

Kepala Sekolah



SARIFUDDIN FAHMI S.HI