

DAFTAR PUSTAKA

Buku:

- A., Dawood, J., & Hilal, S. Bin Kamran. 2015. "Analysis of the Recruitment and Selection Process. *Advances in Intelligent Systems and Computing*." (362):5. doi: https://doi.org/10.1007/978-3-662-47241-5_114.
- A, Theresia PingSo dan erjo Adi P. Lorensiu. 2021. "Jurnal Kateketik Pastoral." *Tugas Dan Fungsi Manajemen Pendidik Dan Tenaga Kependidikan* 4–5.
- Ahmad, Al Imam Jalaluddin Muhammad bin. 2015. *ATafsir Jalalain*. Surabaya: PT. eLBA Fitrah Mandiri Sejahtera.
- Ahzami, Sami'un Jazuli. 2006. *Hijrah Dalam Pandangan Alqur'an*. Jakarta: Gema Insani.
- Al-Hawariy, Sayyid Mahmud. 2005. *Al-Idarah Al-Ushul Wa Ususul Ilmiah*. Kairo.
- Al-Mahally, Jalaluddin As-Suyuthi dan Jalaluddin Muhammad Ibnu Ahmad. 2015. *Tafsir Jalalain*. Surabaya: PT. eLBA Fitrah Mandiri Sejahtera.
- Al-Maraghi, Ahmad Mustafa. 1974. *Tafsir Al-Maraghi Jilid 2 Terj. Anshori Umar Sitanggal, Dkk*. Semarang: Toha Putera.
- Al-Wahidi. 2001. *Asbab Nuzul Al-Qur'an*. Beirut: Dar al-kutub al-'Ilmiah.
- Aminchi, D., Amina, A. S., & Midala, A. S. 2014. "Recruitment, Selection And Placement Of Human Resource In Adult Education Organisation: Implications For The Management Of Adult Education In Borno State Nigeria." *Journal Of Education And Practice* 66.
- Amstrong, M. 2006. "A Handbook Oh Human Resource Management Paractice." *In Work Study* 1(4):409.
- Arikunto, Suharsimi. 1998. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktis*. Jakarta: Reinika Cipta.
- Arikunto, Suharsimi. 2014. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: Rineka Cipta.
- B.Uno, Hamzah. 2012. *Teori Motivasi Dan Pengukurannya*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Barizi, Ahmad, and dan Muhammad Idris. 2010. *Menjadi Guru Unggul*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Berger, N. O. 2009. "Human Resources and Their Development." *Oxford* 1:2.
- Bernardin, and Russel. 2010. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: PT Armico.
- Candra, Rahmad Hidayat dan. 2017. *Ayat-Ayat Al-Qur'an Tentang Manajemen Pendidikan Islam*. Medan: LPPPPI.
- Davidson, Jeff. 2005a. *Change Management, The Complete, Ideal's Duides*. Jakarta: Pernada.
- Davidson, Jeff. 2005b. *Change Management*. Jakarta: Pernada Media.
- Depdikbud. 1983. *Pendidikan Tenaga Kependidikan Berdasarkan Kompetensi (PTKKBK)*. Jakarta: Proyek PPIPT Ditjen Depdikbud.
- Diana, Ilfi Nur. 2008. *Hadis-Hadis Ekonomi*. UIN-MALANG PRESS.
- Dimock. 1954. *The Executive in Action*. New York: Harver and Bross.

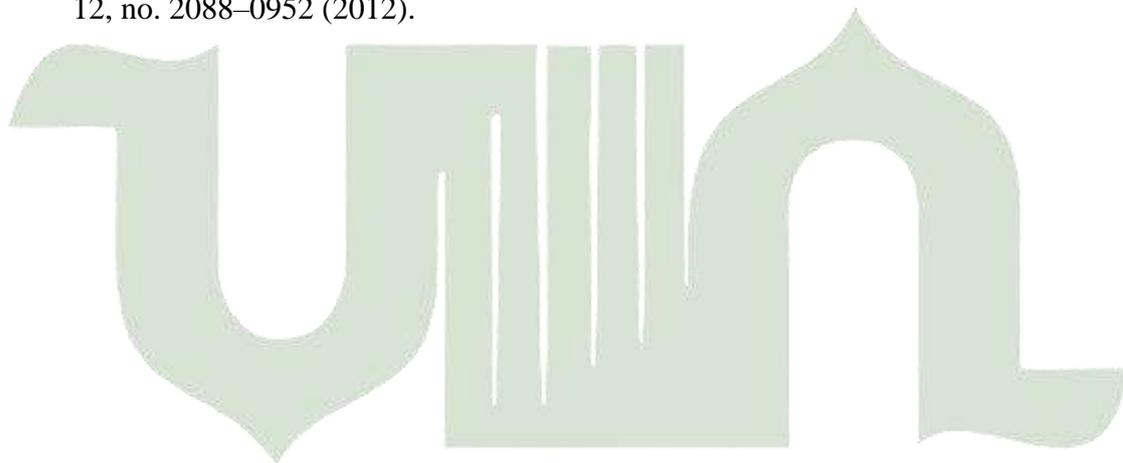
- Engkoswara dan Aan komariah. 2012. *Administrasi Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Engkoswara, and Komarida. 2012. *Administrasi Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- FITK IAIN. 2015. *Pedoman Penulisan Skripsi*. Bengkulu: FTT IAIN.
- Gomez, L. R., Balkin, D. B., Cardy, R. L., & Carson, K. P. 2007. "Managing Human Resources. Pearson/Prentice Hall Upper Saddle River." *NJ* 63–66.
- Handoko, T. H. 2000. *Manajemen Personalia Dan Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: BPFE.
- Hariandja, M. T. E. 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Grasindo.
- Hartati, A. .. 2011. *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: LaskBang PRESSindo.
- Hasan, M. N. 2017. "European Journal Of Business And Management." *Influence Of Work Motivation, Leadership And Organizational Culture Principal Of The Teacher Performance In Vocational School (SMK) Muhammadiyah 2*(36–44).
- Ibnu, Katsir. 1989. *Tafsir Al-Qur'an Al-Azim*. Semarang: Toha Putra.
- Iwan Aprianto, Muntholib, Risnita. 2021. *Manajemen Public Relations Analisis Citra Perguruan Tinggi Keagamaan Islam*. Jawa Tengah: IKAPI.
- K.H.Q. Shaleh, H.A.A Dahlan, Dkk. 2000. *Asbabun Nuzul- Latar Belakang Historis Turunnya Ayat-Ayat Al-Qur'an*.
- Karna, Husni. 2015. *Manajemen Perubahan Sekolah*. Bandung: Pustaka Setia.
- Kasali, R. 2007. *Re-Code Your Change Dna, Membebaskan Belunggu-Belunggu Untuk Meraih Keberanian Dan Keberhasilan Dalam Pembaharuan*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama.
- Kemenag. 2008. *Al-Qur'an Dan Terjemahannya*. Bandung: Diponegoro.
- Meeus, W., Cools, W., & Plackle, I. 2018. "Leacher Education Developing Profesional Roles: Frictions Beetwen Current And Optimal Practices." *Europens Journal Of Teacher Education* 1:15–31. doi: <https://doi.org/10.1080/02619768.2017.1393515>.
- Moleong, Lexy J. 2007. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Pt.Remaja Rosdakarya.
- Moleong, Lexy J. 2011. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja, Rosdakarya.
- Mondy Wayne, R. 2008. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. 1st ed. edited by 10. Jakarta: Erlangga.
- Mulyasa, E. 2005. *Menjadi Kepala Sekolah Profesional, Dalam Konteks Menyukkseskan MBS Dan KBK*. Bandung: Remaja, Rosdakarya.
- Munawwar, Ali Ma'shum, and Zainal Abidin. 1997. *Kamus Al-Munawwar*. Surabaya: Pustaka Progresif.
- Musfah, Jejen. 2015. *Manajemen Pendidikan: Teori, Kebijakan, Dan Praktik*. Jakarta: Prendamedia Group.
- Nasution., S. 2006. *Metode Research (Penelitian Ilmiah)*. Jakarta: Bumi Aksara.
- de Nobile, J., J. McCormick, and K. Hoekman. 2013. "Organizational Communication and Occupational Stress in Australian Catholic Primary Schools." *Journal of Educational Administration* (744–767):104. doi: <https://doi.org/10.1108/JEA-09-2011-0081>.
- Potts, Rebecca, and La Marsh. 2004. *Managing For Success*. London: Duncan Bai.
- Ramayulis. 2008. *Ilmu Pendidikan Islam*. Jakarta: Kalam Mulia.
- Robbins, P., and H. B. Alvy. 2004. *The New Principal's Fieldbook: Strategies for*

- Success*. ASCD.
- Rochyadi, E. 2008. *Model Pembaharuan*. Jakarta: Badan Pendidikan dan Pelatihan Daerah.
- Salim, and Syahrums. 2007. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Cipta Pustaka.
- Shadily, John M. Echol., and Hasan. 2006. *Kamus Inggris-Indonesia*. PT Gramedi. Jakarta: PT Gramedi.
- Siagian, S. Sondang P. 1997. *Sistem Informasi Untuk Mengambil Keputusan*. Jakarta: Gunung Agung.
- Simamora, H. 2004. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: STIE YKPN.
- Simanjuntak, Payman J. 2005. *Manajemen Dan Evaluasi Kinerja*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.
- Sisdiknas. 2003. *UU No.20 Pasal 39 Tentang Tuga Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Dan Tahun 2003*.
- SISDIKNAS. 2005. "Tentang Standar Nasional Pendidikan." P. 3 in. Jakarta: Perpu.
- Sugiono. 2013. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif Dan R & D*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiono. 2015. *Metode Penelitian Tindakan Komprehensif*. Bandung: Alfabeta.
- Sujarweni, V. Wiratn. 2014. *Metodologi Penelitian (Lengkap, Praktis Dan Mudah Dipahami)*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
- Susanto, A. 2016. *Konsep, Strategi Dan Implementasi Manajemen Peningkatan Kinerja Guru*. Jakarta: Prenade Media Group.
- Syafaruddin dan Irwan. 2005. *Manajemen Pembelajaran*. Jakarta: Quantum Teacher.
- Syafie. 2002. *Al Quran Dan Ilmu Administrasi*. Rineka Cip. Jakarta.
- Terry, George R. 2006. *Prinsip-Prinsip Manajemen*. Bumi Aksar. Jakarta: Bumi aksara.
- Usman, Husaini. 2011. *Manajemen:Teori, Praktik, Riset Pendidikan*. Jakarta: Bumi aksara.
- UU SISDIKNAS. 2003. "Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, Tentang Sistem Pendidikan Nasional." P. 4 in. Jakarta: Permendiknas.
- UU SISDIKNAS. 2007. *Standar Kualifikasi Dan Kompetensi Guru*. Jakarta: Peraturan Menteri Pendidikan Nasional.
- Vembriarto, ST. 1998. *Pengantar Perencanaan Pendidikan (Educational Planning)*. Yogyakarta: Andi Offset.
- Wibowo. 2006a. *Managing Change Pengantar Manajemen Perubahan*. Bandung: Alfabeta.
- Wibowo. 2006b. *Manajemen Perubahan*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Widyawati. 2012. "Peranan Lembaga Keuangan Mikro Sistem Grameen Bank Pada Yayasan Mitra Dhuafa Di Kota Banda Aceh." *Jurnal Sains Riset Universitas Jabal Ghafur* 12:8.
- Winardi, J. 2011. *Kepemimpinan Dalam Manajemen*. Jakarta: Reika Cipta.,
- Yahya. 2013. *Profesi Tenaga Kependidikan*. Bandung: Pustaka Setia.

Jurnal

Aminchi, D., Amina, A. S., & Midala, A. S. "Recruitment, Selection And Placement

- Of Human Resource In Adult Education Organisation: Implications For The Management Of Adult Education In Borno State Nigeria.” *Journal Of Education And Practice* (2014): 66. [Www.Iiste.Org](http://www.iiste.org).
- de Nobile, J., J. McCormick, and K. Hoekman. “Organizational Communication and Occupational Stress in Australian Catholic Primary Schools.” *Journal of Educational Administration*, no. 744–767 (2013): 104.
- Hasan, M. N. Influence Of Work Motivation, Leadership And Organizational Culture Principal Of The Teacher Performance In Vocational School (SMK) Muhammadiyah 2, *European Journal Of Business And Management* no. 36–44 (2017).
- L orensiu A, Theresia Ping, Soerjo Adi P. Tugas dan Fungsi Manajemen Pendidik dan Tenaga Kependidikan. *Jurnal Kateketik Pastoral* (2021): 4–5.
- Meeus, W., Cools, W., & Plackle, I. “Leacher Education Developing Profesional Roles: Frictions Beetwen Current And Optimal Practices.” *Europens Journal Of Teacher Education 1* (2018): 15–31.
- Yayasan Mitra Dhuafa Di Kota Banda Aceh.” *Jurnal Sains Riset Universitas Jabal Ghafur* 12, no. 2088–0952 (2012).
- Widyawati. “Peranan Lembaga Keuangan Mikro Sistem Grameen Bank Pada Yayasan Mitra Dhuafa Di Kota Banda Aceh.” *Jurnal Sains Riset Universitas Jabal Ghafur* 12, no. 2088–0952 (2012).



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUMATERA UTARA MEDAN

Lampiran: 1

Hasil Observasi

No	Objek Kajian	Temuan	Analisis
1	Suasana kerja dan interaksi kepala sekolah dengan guru	Suasananya mendukung baik dalam kerja yang saling membantu dan mengikuti arahan dari kepala madrasah.	Dengan mengamati suasana dan interaksi kerja kepala sekolah dengan guru, guru sangat mengikuti arahan langsung dari kepala sekolah.
2	Suasana kerja dan interaksi kepala sekolah dengan staf	Suasana yang saling membantu dalam menjalankan tugasnya sebagai staf, kepala madrasah puas dengan hasil kerja para staf TU	Dari hasil para staf TU andal dalam menyimpan dokumen dan pengarsipan sekolah, dalam hasil kerjanya kepala sekolah mengakui sangat baik, selama penelitian TU dalam layanannya kurang puas kami rasakan.
3	Suasana kerja dan interaksi dengan guru dengan guru	Hubungan kerja dalam interaksi guru dengan guru saling kerja sama, saling membantu baik dalam mengajar saling membantu ketika ada guru yang tidak masuk dalam kelas.	Dari pengamatan peneliti saling membantu dalam menjalankan tugasnya sebagai pendidik wajar, karena jiwa sosial seorang dinilai dari perilaku guru

			dengan guru untuk ditiru oleh siswa.
4	Suasana kerja dan interaksi staf dengan guru	Saling membantu ketika TU membutuhkan bantuan untuk meminta data-data yang dibutuhkan.	Dokumen dan data-data sekolah menjadi tanggung TU sebagai pengelolaan dan pengarsipan sekolah. Untuk keutuhan dokumen dan data-data tersebut.
5	Suasana kerja dan interaksi staf dengan siswa	Staf TU membutuhkan data-data siswa yang masuk dan yang lulus dalam hal ini pelayanan TU cukup baik, walaupun staf TU terkadang kewalahan dalam menangani kebutuhan siswa seperti data diri, kartu ujian, hasil pembelajaran tiap semester, dll	Staf TU bagi sekolah sangat penting. Karna dokumen atau data adalah bukti bahwa terjadinya proses pengelolaan baik untuk siswa yang berstatus siswa di sekolah tersebut, sebagai bukti sekolah memiliki status akreditasi.
6	Pengamatan KBM	Proses KBM di sekolah ini di jalankan dengan baik, walaupun masih perlu bimbingan dari kepala sekolah.	Kegiatan KBM di sekolah ini masih perlu bimbingan mulai dari proses PBB, cara mengajar dan dalam siswa menerima pembelajaran.

7	Penguasaan materi	Guru harus siap baik dalam penguasaan materi, penyampaian materi, dan hal yang dibutuhkan sesuai materi yang dibawanya	Penguasaan materi sangat perlu di miliki seorang guru dalam mengajar, baik cara menyampaikan materi agar siswa paham dalam menerima materi tersebut.
8	Sistematika penyajian	Sesuai dengan teori dan praktek	Dalam penyajian teori harus sesuai dengan yang di katakan agar serasi dan mudah dipahami
9	Penerapan metode	Pendekatan, Teori, praktek	Metode yang di lakukan guru dalam mengajar menggunakan pendekatan teori dan praktek.
10	Penggunaan media	Buku pembelajaran sebagai media teori dalam kelas.	Fasilitas dalam sekolah kurang, maka media pembelajaran siswa menggunakan buku yang di berikan guru sesuai dengan mata pelajaran masing-masing.
11	Pemberian motivasi	Harus konsentrasi dan inspirasi	Siswa sebagai penerima pembelajaran harus

			fokus/ konsentrasi dan mampu menginspirasi dari setiap yang ia pelajari.
15	Proses kerja kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja pendidik dan tenaga kependidikan	Kepala sekolah saat ini melaksanakan tugasnya dalam meningkatkan kinerja pendidik dan tenaga kependidikan dalam proses belajar mengajar.	Usaha dan upaya kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja PTK sangat penting untuk menciptakan lulusan yang unggul dan mampu bersaing diluar sekolah.
16	Kegiatan-kegiatan lembaga yang melibatkan pendidik dan tenaga kependidikan	MGMP, KKM, organisasi PAB, seminar, guru penggerak	Kegiatan yang ada sebagai proses pembinaan dan pengembangan bagi PTK untuk meningkatkan kinerja PTK.

Lampiran: 2

Hasil Wawancara

Berkenaan Dengan Implementasi Manajemen Perubahan Terhadap Kinerja Pendidik dan Tenaga Kependidikan Di MTs PAB 2 Sampali Kecamatan Percut Sei Tuan Kabupaten Deli Serdang

(Responden: Kepala Madrasah dan Wkm)

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Bagaimana kepala sekolah menerapkan manajemen perubahan di madrasah?	pada prinsipnya setiap Madrasah itu kan memiliki visi dan misi dan misi serta tujuan jadi visi dan misi yang sudah disepakati stakeholder yang ada di madrasah itu yang dikembangkan oleh pimpinan madrasah
2	Bagaimana kepala sekolah melakukan pendekatan manajemen perubahan supaya perubahan bisa diterima madrasah?	melakukan pendekatan contohnya, Ada yang secara rasional normatif dan lingkungan ketiga-tiga saya pakek. Lihat situasi dan kondisi saja, karakter pendidikan dan tenaga kependidikan itu berbeda, jadi kita pakai sistem pendekatan tidak dengan satu pola.
3	Bagaimana peran kepala sekolah sebagai manajerial sekolah dalam menciptakan dan menjalankan manajemen perubahan?	kalau dia seorang kepala madrasah itu paling tidak kembali lagi sumber daya yang ada kurikulum kemudian sumber sarpras yang ada kita harus permanen jadi kita melihat dari keadaan yang ada contoh memaksakan suatu program kemudian program itu membutuhkan yang namanya biaya kemudian biaya itu tidak memenuhi syarat itu bagaimana, ya kan lihat situasi dan kondisi program yang dibuat kepala madrasah

<p>4</p>	<p>Apa saja program kinerja pendidik dan tenaga kependidikan yang telah rencanakan sebelumnya?</p>	<p>Kurikulum, program yang dirancang ya sesuai dengan tupoksi seorang pendidik itu, guru yang pertama melakukan perangkat pembelajaran diantaranya RPP dan Silabus tetapi sudah jauh banyak perubahan tentang rencana pembelajaran RPP itu tidak seperti satu hari dalam satu lembar atau bisa seminggu kearah ke kurikulum 2013 ke Merdeka belajar. Tentang bagaimana pendidikan sekarang, bagaimana tenaga kependidikan kepegawaian atau staf tugas bagian tenaga kependidikan banyak lagi, tukang sapu tenaga kependidikan, keamanan tenaga kependidikan sebagai penjaga malam juga , TU (tata usaha) itu tenaga kependidikan, bendahara tenaga kependidikan artinya tenaga kependidikan itu mensukseskan pendidikan di suatu lembaga sekolah, tapi masing-masing tupoksi ada. Tukang sapu disuruh nanti mengantar surat, jadi tupoksinya dulu yang ditanyakan. Kesiswaan itu tenaga kependidikan juga, kesiswaan itu pembantu kepala madrasah bidang kesiswaan, dalam madrasah itu namanya PKM 2, program kerjanya paling tidak dia di madrasah ini ada namanya buku penghubung bagi anak di situlah dia merekap, nanti buku penghubungnya di rekapnya disana, masalah kehadiran siswa, masalah prestasi pembelajarannya, kemudian sampai disitu yang perlu dikembangkan pendidik kesiswaan dari buku penghubung bisa dilihat sejauh mana perkembangan siswa tersebut. Kesiswaan juga merangakum tentang kegiatan ekstrakurikuler</p>
----------	--	---

		<p>siswa di madrasah kita ini ada yang dikordinir oleh kesiswaan di antaranya: pencak silat, pramuka, ada juga futsal itu dia, yang lain masih ada lagi, itulah saat ini yang sangat menonjol sekali, yang dibina oleh kesiswaan itu Pramuka, futsal dan pencak silat. Dari segi sarana prasarananya, nah itu dia????, Jadi kita maklumi saat ini kondisi sarpras saat ini bisa dikatakan masih tipe C⁺ intinya daya dukungnya memang berat tapi tidak menurunkan atau melemahkan dari kegiatan kesiswaan sendiri artinya tiada rotan akar pun jadi. Dari segi keuangan, manajemen keuangan ya disini ada dua jenis sumber keuangan yang kita terima dari Madrasah ini sumber yang pertama dari komite itu orang tua siswa yang kedua dari pemerintah yang disebut dengan Bantuan Operasional Sekolah jadi ini kedua-duanya ini ditangani oleh ketua satu orang yaitu bendahara sebagai tenaga keuangan, supaya pintu keluar masuknya keuangan itu bisa terkontrol yang artinya seketika dalam laporan kuat secara akuntabel artinya bisa dipertanggungjawabkan biaya transparan mudah dimengerti apabila menanyakan tentang keuangan tersebut</p>
6	Bagaimana kinerja pendidik dan tenaga kependidikan	ada 2 nilai baik dan baik sekali. Iya, yang merasakan baikkannya saya, sekalipun dimata orang belum tentu baik sejauh ini. Standar pendidik dan tenaga kependidikan yang ada di madrasah ini ada

		PKM 1 (kurikulum, PKM 2 (Kesiswaan), bendahara (keuangan), tata usaha, pendidik (guru mata pelajaran/wali kelas), laboratorium, dan petugas keamanan
7	Bagaimana kepala madrasah meningkatkan kinerja pendidik dan tenaga kependidikan?	<p>Pada prinsipnya kepala madrasah itu untuk meningkatkan kinerja pendidik itu harus juga melihat faktor apa penyebab dari menurunnya peningkatan pembelajaran itu sendiri dari pendidikan dan tenaga kependidikannya. Contoh: Faktornya kesejahteraan guru kurang, katakanlah guru tidak fokus dalam pembelajaran berhubung karna ada permasalahan katakanlah financial otomatis kepala sekolah berfikir bagaimana meningkatkan standar guru kalau standar guru sudah meningkat guru konsentrasi mengajar, konsentrasi bekerja, maka sendirinya peningkatan pembelajaran atau kinerja itu akan segera terbuka, karna guru juga untuk menghidupin dirinya sendiri, kalau dia sudah berkeluarga guru juga membutuhkan kebutuhan keluarga. Jika ada pendidik dan tenaga pendidik kurang konsisten dalam pekerjaannya, ada tiga biasanya saya kaitkan yang namanya komismen dan reward tetap ada juga kinerja pendidik dan tenaga kependidikan menurun otomatis ada kita buat penismen lisan dulu, lalu tulisan kemudian proses-proses sehingga pembinaan itu diakhir kesempatan diberikan komismen kepada kita yang ada, kalau juga tidak ada perubahan komismen yang dilewati PTK otomatis PTK yang bersangkutan tidak bisa bekerja lagi</p>

8	Bagaimana upaya/strategi kepala sekolah dalam mengimplementasikan manajemen perubahan terhadap kinerja pendidik dan tenaga kependidikan?	Upaya /strategi pendekatan dalam mengimplementasikan manajemen perubahan terhadap kinerja guru dan tenaga kependidikan salah satunya kepala madrasah akan melaksanakan pendekatan apakah secara personal atau apakah Global melalui rapat (rapat rutinitas) PTK dari pembimbingan madrasah2 lain.
9	Langkah agar manajemen perubahan di implementasikan secara efektif dan efisien?	Kita sudah ada SOP (standar operasional pendidikan) di sekolah ini yang dikeluarkan inden umum PAB sumatera utara, jadi tupoksinya sudah disiapkan masing-masing dan kita menjabarkan itu kepada perangkat yang ada kepada guru yang ada juga seperti itu.. Upaya /strategi pendekatan dalam mengimplementasikan manajemen perubahan terhadap kinerja guru dan tenaga kependidikan salah satunya kepala madrasah akan melaksanakan pendekatan apakah secara personal atau apakah Global melalui rapat (rapat rutinitas) PTK dari pembimbingan madrasah2 lain.
10	Bagaimana kepala sekolah melakukan pengendalian dan pengawasan kinerja pendidik dan tenaga kependidikan	untuk pengendalian dan pengawasan kinerja pendidik dan tenaga pendidik' Kepala madrasahnya dulu yang Perlu diperbaiki paling tidak kehadiran kepala madrasah, disiplin kepala madrasah baru nanti kepala madrasah bisa menilai anggota yang dibawahnya, tapi kalau kepala madrasah tidak disiplin hadirnya saja melewati yang ada sulit nantinya.
11	Apa saja pembinaan dan pengembangan	pembinaan atau atau pengembangan yang diberikan kepala madrasah dalam meningkatkan kinerja

	yang diberikan kepala sekolah dalam meningkatkan karir/jabatan kinerja pendidik dan tenaga kependidikan?	pendidik dan tenaga pada pembinaannya sering mengirim atau memutus bekal untuk kegiatan diklat. Apakah mengirmnya secara daring atau secara manual.
12	Bagaimana administrasi dan manajemen kurikulum?	RPP, LKS, prota, dan prosem bagian dari administrasinya dan manajemen dalam pelaksanaannya menggunakan kurikulum 2013.
13	Bagaimana administrasi dan manajemen kesiswaan?	<p>- prosesnya sebelum siswa masuk kita tes baca Qur'an dulu, apakah dia termasuk dalam orang bisa baca Quran atau tidak walaupun udah masuk kesini ada pembinaannya juga tetap kita jalankan tentang pembinaan iqro' dan al quran , karna target kita dari sini harus pandai tahfiz quran , jadi tiap tahunnya ada perbaikan tahfiz quran.</p> <p>- ekstrakurikuler yang aktif di sini osim, Pramuka sama pencak silat kerja aktif sementara ini. tugas saya sebagai kesiswaan mengawasi dan mengontrol kegiatan yang ada misalnya pramuka atau pencak silat, ya mengawasi kegiatan eksul yang ada disini.</p> <p>- manajemen pelaksanaannya, Jadi sebelum siswa itu mengambil salah satu ekspor yang ada ini Saya sendiri sebagai sesuatu kesiswaaan itu Memberikan angket atau selebaran tentang minat bakat yang akan diambil oleh siswa itu sendiri . Jadi kita tidak bisa memaksa minat dan bakat yang ada sama siswa yang jadi harus sesuai dengan bakat dan minatnya.</p>

		<p>- Pengelompokkannya dari selebaran yang kita kasikan kesiswaan kita kumpulkan mana yang ikut ekskul Pramuka sila jadi kita tahu berapa jumlahnya dari selebaran yang kita kasikan. pelaksananya itu pelaksanaan dari Pembina Eksul masing-masing tapi atas perintah dari wakil kesiswaan atas bantuan kesiswaan. Dari kesiswaan saya saya ngak terjun langsung saya mengontrol aja kegiatannya kita pantau</p>
14	<p>Bagaimana administrasi dan manajemen keuangan?</p>	<p>Adminitrasi keuangan seperti pembayaran SPP, bantuan dana BOS, bantuan dari komite</p> <p>Dalam pelaksanaannya keuangan diatur oleh bendahara, baik biaya masuk atau keluar seperti dana BOS, komite/orang tua.</p>
15	<p>Bagaimana administrasi dan manajemen laboratorium?</p>	<p>kalau administrasi dalam laboratorium biasanya sih kepala lab itu mendata barang –barang lab contoh alat-alat praktek itu harus di data dan di notariskan la bahasanya. Sebenarnya kalau dikatakan lab yang benar-benar lab itu dipisah baik fisika, kimia, biologi, ini karna berhubung lokasinya sempit kemudian ruanglingkupnya ngak memadai jadi smeuanya dijadikan jadi satu.</p> <p>Biasanya sih, karna ini masih tingkat smp/ mts jadi guru bidang studinya mengkoridnir sama kepala lab, contoh kalau misalnya mau praktek ngambilnya dari kepala lab, stafnya mendata apa aja barang yang diambil, dan itu juga yang harus dikembalikan lagi, cuman berhubung abnya tidak</p>

	<p>terlalu lebar biasanya sih prakteknya dilapangan/ diluar ruangan kelas. Berhubung saya tidak masuk di kelas 7 dan 8 itu sama berhubungan sama guru bersangkutan. Tapi kalau kelas 9 sih tergantung materi. Kalau materinya itu bisa untuk praktek biasanya say praktek. Lebih banyak praktek atau teori dikelas . 50/50 gitu la tergantung materi sih, conoth materi sistem reproduksi ngak mungkin orang itu praktek, teknologi, ekosistem mungkin mereka bisa peraktek.</p>
--	--



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUMATERA UTARA MEDAN

Instrumen Penelitian

Panduan Wawancara

(Responden: Guru)

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Apa saja tugas dan fungsi pendidik dn dalam menjalankan tugasnya?	Tugas dan fungsi pendidik itu yang pertama itu mengajar, kedua mendidik dan membina siswa, memperhatikan ruang. Mengatur dan menata kelola perangkat-perangkat yang harus di disiapkan dengan sebaik mungkin, memperhatikan ruangan dalam pembelajaran. Kemudian perencanaannya dimulai dari menyiapkan perangkat pembelajaran yaitu seperti buku LKS kemudian SP, kemudian prota dan prosem
2	Bagaimana perencanaan manajemen yang dilakukan guru dalam menjalankan tugasnya?	menyiapkan perangkat pembelajaran yaitu seperti buku LKS kemudian sp, kemudian prota prosem dan prota.
3	Bagaimana sistem perekrutan yang dilakukan kepala sekolah?	jadi yang dapat kami dilihat bahwasanya dalah pertama sosialisasi di berbagai sekolah sekolah di SD Madrasah dan lain-lain. Kemudian mereka itu adalah memberikan yaitu selebaran-selebaran ke berbagai tempat dan juga rekrutan kepada pendekatan kepada masjid, surau dan langgar lainnya.
4	Bagaimana pendidik melakukan pembinaan dan	Pembinaan dan pengembangan pendidik, biasanya kami disini adalah mengadakan pelatihan-pelatihan kemudian setiap tahunnya kemudian untuk perkembangannya, kemudian kadang-kadang karna

	pengembangan terhadap kinerjanya?	ada pertukaran dapat pelatihan dari dinas ataupun juga instansi lain atau seminar yang ada baik dari pemerintah atau swasta yang lainnya. Contoh kegiatan atau pembinaannya MGMP, KKM, organisasi PAB, dan guru penggeran
5	Bagaimana penempatan kinerja pendidik?	Langsung jadi guru mata pelajaran yang ditetapkan sesuai yang diminta sekolah. Kalau maksudnya pemecatann seperti itu, Bahwasanya setiap guru yang datang kemari melamar, diterima wawancara dulu, setelah wawancara ada masanya di tes dulu untuk pertama kali atau supaya dia pendidik dites apakah dengan tulisan terkadang wawancara atau dilanjutkan kekelas untuk melihat kemampuannya mengajar sesuai dnegan tupoksinya disamakan.
6	Bagaimana pembinaan dan pengembangan yang dilakukan pendidik?	Biasanya kami disini adalah mengadakan pelatihan – pelatihan kemudian setiap tahunnya kemudian untuk perkembangannya, kemudian kadang-kadang karna ada pertukaran dapat pealtihan dari dinas ataupun juga intansi lain atau smeinar yang ada baik dari pemerintah atau swasta yang lainnya
7	Bagaimana kompensasi yang dilakukan madrasah terhadap kepuasan kerja pendidik?	Kompensasinya ya semampu kepala madrasah semampu keadan—keadan skeolah yang ada kopensais namun tiap tahunya tetap ada kompensasinya yang biasanya diakhir tahun pembelajaran
8	Bagaimana sistem evaluasi pendidik?	biasanya ini di adakan supervisi, yang diadakan kepala ssekolah, baik kepada siswa atau kawan sejawat . Adapun peninjauan juga yang dilakukannya supervisi

		tersebut itu Apakah ada peningkatan tahun dari tahun ketahun ataukah ada penurunan atau juga monoton tetap juga begitu. supervisinya dilakukan setahun sekali ya biar tahu itu supervisi itu lewat-lewat teman sejawat sama guru dan juga wkm .
9	Apa keuntungan melakukan manajemen perubahan terhadap pendidik ?	Manfaat adanya perubahan yang dilakukan kepala madrasah contohnya selama ini kita kurang disiplin maka dengan adanya seperti evaluasi itu menjadikan kita biasanya kita umpamanya tidak begitu taat dalam peraturan dan karna adanya evaluasi seperti ini makin taat peraturan. Biasanya kita pendidik itu tidak begitu memperhatikan keadaan siswa hanya kita menyampaikan bahan materi aja, dalam hal pembinaan biasanya itu ikut dalam membina upacara pembinaan baik secara fisik maupun mental bagi siswa itu dan banyak lagi hal yang lain apakah dari segi pakaiannya atau semuanya semuanya jadi itu kiranya proaktif dalam berbagai kegiatan

Instrumen Penelitian

Panduan Wawancara

(Responden: Staf Administrasi/TU)

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Apa saja tugas dan fungsi tenaga kependidikan dalam menjalankan tugasnya?	<p>yang pertama yaitu surat masuk ataupun surat keluar yang kemudian mengelola dokumen yang ada di sekolah, misalnya data siswa dan guru kemudian pengarsipan surat baik surat masuk surat keluar juga kemudian persiapan ATK persiapan soal-soal ujian yang harus digandakan kemudian membuat agenda kantor misalnya seperti agenda rapat dsb. jadi untuk kurikulum itu yang buat dari mana yang mendata itu atau yang merencanakan itu dari mana bu?, yang merencanakan itu biasanya dari wkm 1 bagian kurikulum Kemudian dari bidang kurikulum biasanya menyampaikan kepada Staf Tu untuk dijalankan.</p> <p>Kedua Administrasi yang dilakukan kepala madrasah perencanaan pengelolaan prosesnya gitu gimana pengelola misalnya pengarsipan misalnya dari data-datanya dari gurubiasa TU langsung minta ke gur, tapi kalau dibagian siswa biasanya dikordinasi dari kesiswaan dari kesiswaan ke TU kemudian di bundel dalam sebuah dokumen</p>
2	Bagaimana sistem perekrutan tenaga	biasanya sih dengan cara interview yang dari dari interview seperti itu langsung misalnya ada nggak

	kependidikan yang dilakukan kepala sekolah?	training, biasanya sih dikasih training itu selama kurang lebih 3 bulan
3	Bagaimana tenaga kependidikan melakukan pembinaan dan pengembangan terhadap kinerjanya?	kalau masalah pembinaan sampai dengan sekarang belum ada ini kalau pengembangannya biasanya kepala sekolah itu mengultimatum TU harus menyiapkan dokumen agar tidak tercecer di tiap tahunnya
4	Bagaimana kompensasi yang dilakukan madrasah terhadap kepuasan kerja tenaga kependidikan	kompensasi yang dilakukan Madrasah kepada kepuasan kinerja staf, kepala madrasah memberikan masukan agar lebih di tingkatkan lagi, kayak misalnya pengarsipannya gimana, pengelolaannya siswa dari mulai data-data siswa kemudian kayak dokumen-dokumennya harus disiapkan sedetail mungkin supaya tidak tercecer begitu.

Lampiran : 3

Studi Dokumentasi

Berkenaan dengan implementasi manajemen perubahan terhadap kinerja pendidik dan tenaga kependidikan di MTs PAB 2 sampali kecamatan percut seiatuan kabupaten deli serdang

No	Dokumen penilaian	cekh list
1	Buku profil madrasah	✓
2	Buku agenda kepala Madrasah	✓
3	Program tahunan kepala madrasah	✓
4	Struktur organisasi kepala sekolah dan guru	✓
5	Jumlah guru dengan tugas mengajar	✓
6	Pengembangan kompetensi/profesionalisme guru	✓
7	Prestasi guru/siswa	
8	Data ruang kantor dan ruangan siswa	✓
9	Standar pendidik dan tenaga kependidikan	✓
10	Rekapitulasi daftar hadir pegawai	✓
11	Fasilitas pendukung	
12	Tata tertib pendidik dan tenaga kependidikan	✓
13	Kondisi pendidik dan tenaga kependidikan (status, jenis kelamin, pendidikan), dan siswa	✓
14	Program kerja pendidik dan tenaga kependidikan	✓
15	Hasil kerja pendidik dan tenaga kependidikan	✓
16	Jabatan tugas dan fungsi kepala sekolah, pendidik dan tenaga kependidikan	✓
17	Data sarana prasarana	✓
18	Daftar piket guru	✓
19	Buku absensi mengajara guru dikelas	✓
20	RPP, silabus, prota , prosem	✓

Lampiran: 4

DOKUMENTASI



Gambar.2.3. Wawancara dengan Kepala Madrasah



Gambar.2.4. wawancara dengan kesiswaan



Gambar 2.5. Wawancara dengan KTU



Gambar. 2.6. Wawancara dengan Staf Labor



Gambar.2.7. Proses Belajar Mengajar Guru dengan Siswa Di Kelas



Gambar.2.8. Proses Belajar Mengajar Guru dengan Siswa Di Lapangan Dalam Praktek



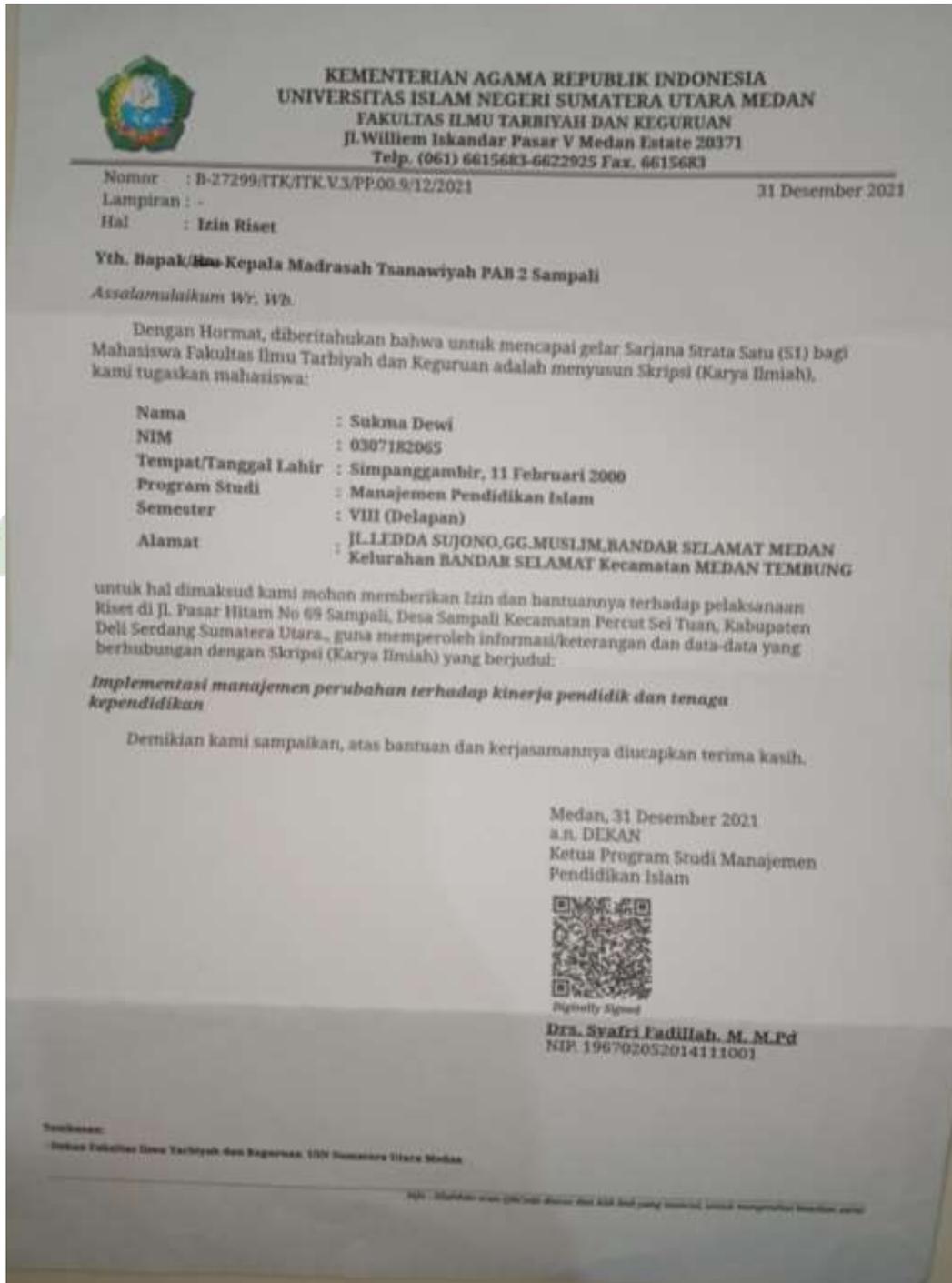
Gambar.2.9. Pos Keamanan.

MTs PAH 2 SAMPALI		PROGRAM KERJA KEPALA SEKOLAH	
KEGIATAN AKHIR TAHUN PELAJARAN		TRIMESTER PELAJARAN	
KEGIATAN HARIAN	KEGIATAN MINGGUAN	TRIMESTER I	TRIMESTER II
KEGIATAN BULANAN	KEGIATAN SEMESTER	TRIMESTER III	TRIMESTER IV
KEGIATAN AKHIR TAHUN PELAJARAN	KEGIATAN AKHIR TAHUN PELAJARAN	TRIMESTER I	TRIMESTER II
		TRIMESTER III	TRIMESTER IV

Gambar. 2.10. program kerja kepala sekolah.

Lampiran: 5

SURAT IZIN RISET



SURAT BALASAN DARI MADRASAH

**PERKUMPULAN AMAL BAKTI (PAB)
MTs PAB 2 SAMPALI
PERGURUAN PAB WILAYAH IX SAMPALI**

NPWP : 50264530
NIM : 121252070007

Isi Operasional : Nomor 1499 Tahun 2019
Akreditasi : "B"

Jarakat, Jl. Pasar Malam No. 80 Desa Sampali Kidul, Perdes Tel. Tegal Kab. Dati Sebelang Kode Pos 205711 telp. : 06569999652@gmail.com

Sampali, 30 Mei 2022

Nomor: Ts.2 / S. Ket 266 / PAB / V / 2022
Lamp : -
Hal : **Isin Riset**

Kepada Yth,
Bapak Dekan Ketua Program Studi Pendidikan Islam
Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
Universitas Islam Negeri Sumatera Utara
Di -
Medan

Bismillahirrahmanirrahim
Assalamu'alaikum Wz. Wb

Sehubungan dengan surat Permohonan Isin Riset dengan Nomor :
B-27299 /ITK / ITK.V.3/PP.00.9/02/2022 yang masuk kepada kami, maka dengan ini kembali ingin
Memberitahukan isihwasannya Mahasiswa/

Nama	: Suhma Dewi
NIM	: 8307182065
Tempat/Tanggal Lahir	: Simpangandir, 11 Februari 2000
Program Studi	: Manajemen Pendidikan Islam

Telah melaksanakan Riset di MTs PAB 2 Sampali dimulai tanggal 03 Januari 2022 sampai 14 Mei 2022 dengan
judul Skripsi:

"Implementasi Manajemen perubahan terhadap kinerja pendidik dan tenaga kependidikan"

Demikianlah Surat Keterangan dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana.
Wassalamu'alaikum Wz. Wb


STAFRIZAL, S.Pd

Lampiran: 6

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

A. Identitas

1. Nama : Sukma Dewi
2. NIM/Prodi : 0307182065
3. T.T.Lahir : Simpanggambir, 11 Februari 2000
4. Email/No.HP : [dewisukma257@gmail.Com](mailto:dewisukma257@gmail.com) / 082272928058
5. Alamat : Simpanggambir, Kec.Lingga Bayu, Kab.Mandailing Natal

B. Pendidikan

1. SD Center 285 Tahun 2012 di Simpanggambir
2. MTsN 6 Madina Tahun 2015 di Simpanggambir
3. MAN 4 Madina Tahun 2018 di Simpanggambir

C. Pengalaman Organisasi

1. HMI/Korps : Sebagai seksi administrasi dan kesektariatan Tahun 219-2020 dan wakil bendahara 2020-2021
2. HMJ MPI : Sebagai anggota bidang humas dan IT tahun 2019-2020 dan Ketua bidang Infokom tahun 2020-2021
3. Sema-fitk : Sebagai anggota bidang komisi perundang-undangan tahun 2019-2020
4. HML : Sebagai sekretaris Tahun 2020-2021

Demikian riwayat hidup saya perbuat dengan rasa tanggung jawab.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUMATERA UTARA MEDAN
Yang hormat

Sukma dewi
0307182065