

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **4.1 Temuan Umum Penelitian**

Laporan yang dipaparkan pada bab ini mengemukakan hasil penelitian yang ditemukan pada saat pelaksanaan penelitian dilapangan. Lokasi atau tempat pelaksanaan penelitian itu berada di SMP Al Washliyah 28 Aek Kanopan, Lembaga pendidikan islam swasta yang beralamat di Jl. Ghazali Ujung No. 104 Aek Kanopan Timur, Kecamatan. Kualuh hulu, Kabupaten. Labuhan batu utara. Perolehan data yang didapat sesuai dengan yang penulis butuhkan dalam penelitian ini, data yang sudah diperoleh nantinya akan di analisis untuk mendapatkan hasil yang sesuai.

##### **4.1.1 Profil SMP Al Washliyah 28 Aek Kanopan**

Nama Sekolah : SMP Al Washliyah 28 Aek Kanopan  
NPSN : 10205181  
Akreditasi : B  
Jenjang Pendidikan : SMP  
Status Sekolah : Swasta  
Alamat Sekolah : Jl. Ghazali Karim No. 104 Aek Kanopan  
RT/RW : -  
Kode Pos : 21457  
Kelurahan : Aek Kanopan  
Kecamatan : Kualuh Hulu  
Kabupaten/Kota : Labuhan Batu Utara  
Provinsi : Sumatera Utara  
Negara : Indonesia  
Posisi Geografis : 2.572 Lintang  
99. 6558 Bujur

##### **4.1.1.1 Sejarah Singkat SMP Al Washliyah 28 Aek kanopan**

SMP Al Washliyah 28 Aek Kanopan beralamat di Jl. Ghazali Karim No. 104 Aek kanopan, Kecamatan. Kualuh Hulu, Kabupaten. Labuhan Batu Utara,

Sumatera Utara. Sekolah SMP Al Washliyah 28 Aek Kanopan ini berdiri pada tahun 1985. Berdiri pertama kali di Jl. Sudirman pada bulan Juni 1985 lalu di bulan September 2016 pindah ke Jl. Ghazali kharim No 104, Aek Kanopan. Dan pertama kali yang menjadi kepala sekolah di SMP Al Washliyah 28 Aek Kanopan yaitu Bapak Najaruddin Daulay, S.Pd pada tahun 1985 sampai 1988. Priode ke dua yang menjadi kepala sekolah yaitu Bapak Najarudin Sitorus, S.Pd pada tahun 1988 sampai 2004, setelah itu priode ke tiga yaitu Bapak Fahmi Sholeh Siregar, S.Pd Pada Tahun 2004 sampai dengan sekarang.

#### **4.1.1.2 Visi, Misi, Tujuan SMP Al Washliyah 28 Aek Kanopan**

Visi dan Misi adalah satu yang sangat diperlukan dalam suatu organisasi atau lembaga pendidikan. Dengan adanya visi suatu lembaga pendidikan tentunya memiliki gambaran dan tujuan bagaimana suatu lembaga itu dimasa yang akan datang. Sedangkan misi ini sendiri suatu langkah-langkah atau tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan tersebut.

Seperti visi dan misi yang dimiliki oleh lembaga pendidikan SMP Alwahliyah 28 Aek kanopan ini Yaitu **“Menciptakan lulusan yang berkualitas, mampu berkreasi, berakhlakul kharimah & bersosialisasi di Masyarakat”**. Yang artinya SMP Al Washliyah bercita-cita menciptakan generasi yang mampu berkreasi, berakhlakul kharimah & bersosialisasi di masyarakat.

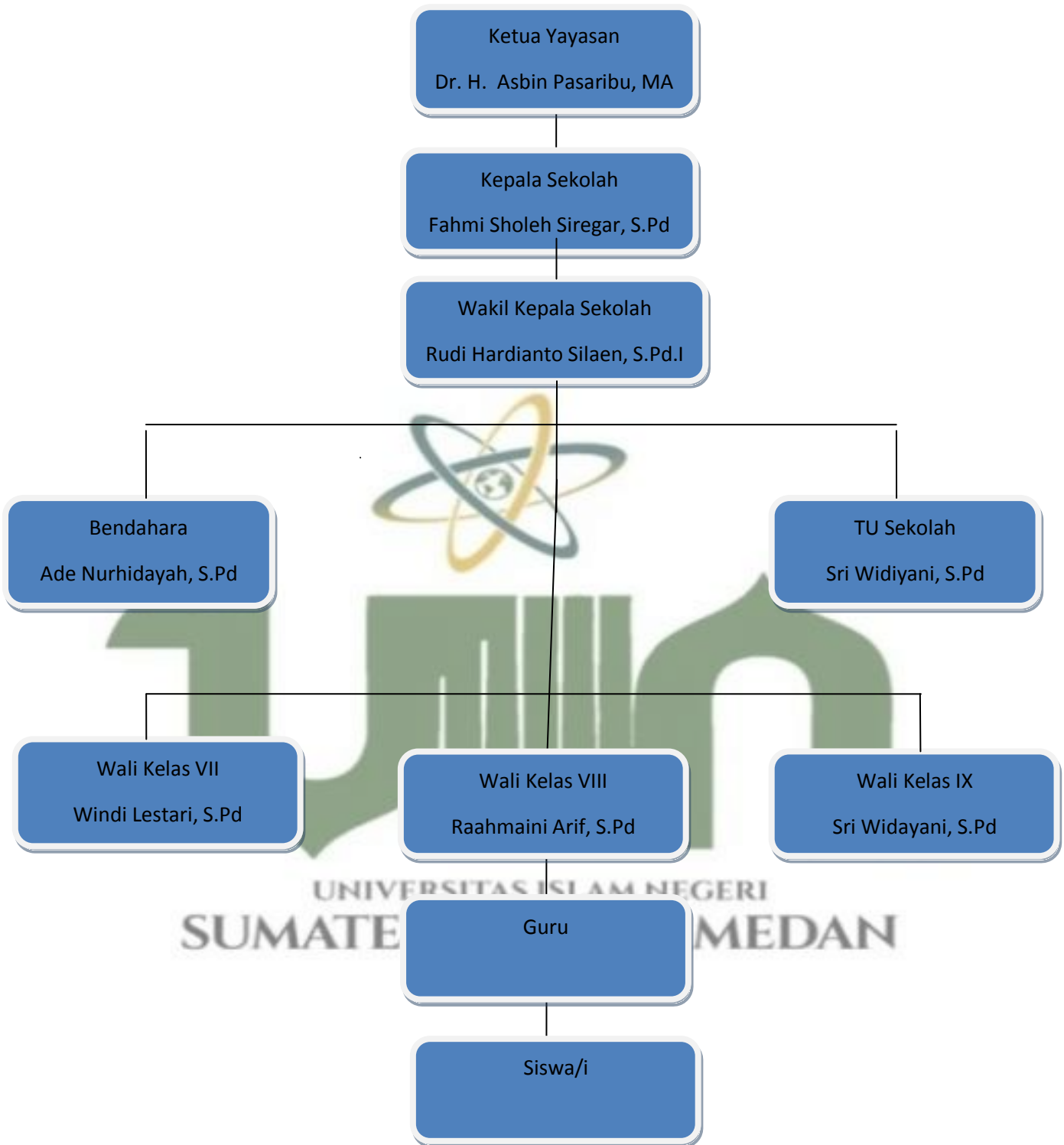
Selanjutnya adalah Misi, yaitu langkah-langkah yang harus dilakukan guna mencapai misi. **“Misi pertama, mengadakan bimbingan dan penyuluhan bagi siswa/i. Misi kedua, menumbuhkan semangat keunggulan pada seluruh warga sekolah. Misi ketiga, mendorong dan membantu mengatasi belajar siswa. Misi keempat, medorong dan membantu siswa dalam bidang keagamaan, olah raga & budaya. Misi kelima, meningkatkan ketaqwaan serta terbentuknya jiwa dan perilaku islam dalam kehidupan sehari-hari.**

Berdasarkan Visi, Misi yang ada di lembaga pendidikan SMP Al Washliyah 28 Aek Kanopan ini sangat menekankan nilai-nilai islam yang menjadi karakter tersendiri. Hal tersebut terlihat dari misi yang dibuat salah satunya adalah meningkatkan ketaqwaan serta terbentuknya jiwa dan perilaku islam dalam kehidupan sehari-hari.

#### 4.1.1.3 Struktur Organisasi SMP Al Washliyah 28 Aek Kanopan

Adanya struktur organisasi di dalam suatu organisasi maupun lembaga pendidikan itu diperlukan. Bertujuan untuk mengetahui bagaimana susunan dari kepemimpinan dan juga pembagian tugas-tugas bagi setiap anggotanya. Di dalam suatu lembaga pendidikan struktur organisasi ini sangat penting karena dengan adanya struktur organisasi tentunya seluruh anggota masing-masing memiliki peranan dan kerja yang jelas. Seperti yang ada di lembaga pendidikan SMP Al Washliyah 28 Aek Kanopan yang dilihat dari gambar dibawah ini bagaimana struktur organisasi SMP Al Washliyah 28 Aek Kanopan. Digambarkan adalah sebagai berikut:





Gambar 4.1 Struktur Organisasi SMP Al Washliyah 28 Aek Kanopan

#### 4.1.1.4 Tenaga Pendidik dan Kependidikan SMP Al Washliyah 28 Aek Kanopan

Tenaga pendidik memiliki peran yang sangat besar dalam pelaksanaan pendidikan. Tenaga pendidik memiliki tugas dan tanggung jawab untuk mengajar, mendidik, membimbing dan melatih peserta didik. Adapun tenaga pendidik yang ada di SMP Al Washliyah 28 Aek Kanopan berjumlah 13 orang. Berikut rincian data pendidik di SMP Al Washliyah 28 Aek Kanopan, yaitu:

**Tabel 4.1 Data Pendidik dan Kependidikan SMP Al Washliyah 28 Aek kanopan**

No	Nama	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Jabatan
1	Fahmi Sholeh Siregar, S.Pd	Aek Kanopan	14 April 1995	Kepala Sekolah
2	Rudi Hartono, S.Pd.I	Kampung Gajah	03 September 1981	Wakil Kepala Sekolah
3	Ade Nurhidayah, S.Pd	Aek Kanopan	21 Maret 2000	Bendahara
4	Sri Windayani, S.Pd	P. Branda	20 Juli 1977	TU Sekolah
5	Windi Lestari, S.Pd	Ledong Barat	10 Juli 1994	Guru Agama
6	Khairuddin, S.Pd	Pinggir Jati	28 Agustus 2985	Guru Agama Islam
7	Nopiani, S.Pd	Aek Kanopan	29 September 1964	Guru matematika
8	Nurfizah Zamzan	Aek Kanopan	27 Juni 1982	Guru

	Permata, S.Pd			Prakarya
9	Rahmaini Arif, S.Pd	Gunting Saga	10 Agustus 1987	Guru Bahasa Indonesia
10	Samsuddin, S.Pd	L. Batu	05 Mei 1965	Guru Pkn
11	Hj. Siti Rukayah	Aek Kanopan	17 Juni 1968	Guru Mengaji
12	Sri Husnah, S.Ag	Aek Kanopan	01 Maret 1977	Guru Ips
13	Sutrisno, S.Pd	Hanna	30 Desember 1971	Guru Penjas
14	Zaidul Habib Aruan, S.Pd.I	Aek Kanopan	06 Maret 1994	Guru Bahasa Inggris

Sumber: Tata Usaha SMP Al Washliyah 28 Aek Kanopan

#### 4.1.1.5 Keadaan Peserta Didik SMP Al Washliyah 28 Aek Kanopan

Keberadaan peserta didik sebagai sebuah faktor adanya sebuah sekolah, sekolah tidak bisa melaksanakan proses pendidikan apabila tidak ada yang ingin dididik. Oleh karena itu, keberadaan peserta didik menjadi daya dukung bagi sekolah.

Adapun keberadaan siswa SMP Al Washliyah 28 Aek Kanopan pada tahun 2023 berkisaran sekitar 59 peserta didik. Adapun rinciannya dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

**Tabel 4.2 Data Siswa/Siswi SMP Al Washliyah 28 Aek Kanopan**

No	Kelas	Jumlah Rombel	Jenis Kelamin		Jumlah
			L	P	
1	VII	1	13	3	16
2	VIII	1	7	5	12

3	1X	1	24	7	31
Total					59

Sumber: Tata Usaha SMP Al Washliyah 28 Aek Kanopan

Berdasarkan tabel di atas bahwa siswa yang terdata saat ini berjumlah sekitar 59 orang, diantaranya kelas VII terdiri dari 16 orang, kelas VIII terdiri 12 orang, kelas IX terdiri dari 31 orang.

#### 4.1.1.6 Keadaan Sarana dan Prasarana SMP Al Washliyah 28 Aek Kanopan

**Tabel 4.3 Sarana dan Prasarana SMP Al Washliyah 28 Aek Kanopan**

No	Keterangan Gedung	Jumlah	Kondisi
1	Ruang Kelas	3	Baik
2	Ruang Perpustakaan	1	Baik
3	Ruang Laboratorium Ipa	0	-
4	Ruang Kepala Sekolah	1	Baik
5	Ruang Guru	1	Baik
6	Mushola	0	-
7	Ruang Uks	0	-
8	Ruang BP/BK	0	-
9	Gudang	1	Baik
10	Ruang Lab Komputer	1	Baik
11	Ruang Kamar Mandi Kepala Sekolah	1	Baik
12	Ruang Kamar Mandi Guru	1	Baik
13	Ruang Kamar Mandi Putra	1	Baik

14	Ruang Kamar Mandi Putri	1	Baik
15	Halaman/lapangan OlahRaga	1	Baik

Sumber: Tata Usaha SMP Al washliyah 28 Aek kanopan

Kondisi diatas didukung dengan jumlah sarana dan prasarana yang membutuhkan peningkatan yang baik dalam jumlah dan fungsinya. Seperti ruang komputer, di mana jumlah unit komputer yang ada di sekolah masih sedikit, karena kurangnya perdanaan untuk melengkapi komputer sehingga pihak sekolah terpaksa menambah komputer mandiri yaitu dengan meminjam kepada guru ketika sedang melaksanakan ujian Aessment. Ruang guru juga agar dibuat lebih nyaman lagi serta dilengkapi fasilitasnya.

## 4.2 Temuan Khusus

Pembahasan dalam temuan khusus pada penelitian merupakan jawaban nerdasarkan rumusan masalah pada penelitian ini melalui wawancara dan pengamatan langsung di lapangan. Untuk pemberdayaan tenaga administrasi dalam mendukung peningkatan kualitas pendidikan di Smp Al washliyah 28 Aek Kanopan. Temuan penelitian di arahkan pada upaya mengungkapkan data-data dan informasi hasil temuan penelitian peran kepala sekolah dalam pemberdayaan tenaga administrasi sekolah dalam mendukung peningkatan pendidikan. Upaya kepala sekolah memperdayakan tenaga administrasi. Faktor pendukung dan penghambat berjalannya aadministrasi dalam peningkata pendidikan. Maka akan disajikan hasil wawancara dalam penelitian, selai itu peneliti akan mendeskripsikan data dari hasil observasi, wawancara, dan studi dokumentasi.

### 4.2.1 Peran Kepala Sekolah Dalam Pemberdayaan Administrasi Sekolah Dalam Mendukung Peningkatan Kualitas Pendidikan di SMP Al Washliyah 28 Aek Kanopan

Kepala sekolah sebagai pemberdayaan tenaga administrasi sekolah memiliki andil yang besar dalam menciptakan suasana yang kondusif dalam lingkungan kerjanya. Dinas pendidikan telah menetaplan bahwa kepala sekolah harus mampu melaksanakan perannya sebagai edukator, manajer, administrator,



dan supervisi. Tetapi dalam perkembangannya sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan zaman, kepala sekolah juga harus mampu berperan sebagai leader, inovator dan motivator di sekolahnya. Dengan demikian dalam paradig baru manajemen pendidikan, kepala sekolah setidaknya harus mampu berperan sebagai edukator, manajer, administrator, supervisor, leader, innovator, dan motivator.

(E Mulyasa, 2007:98)

Seperti yang di paparkan oleh Kepala Sekolah SMP Al Washliyah 28 Aek Kanopan adalah sebagai berikut:

“Saya sebagai Kepala Sekolah mempunyai peran yang sangat strategis dalam mewujudkan tujuan pembangunan nasional, khususnya di tenaga administrasi sekolah dalam penyelenggaraan pendidikan, sehingga perlu melakukan terobosan-terobosan dalam bidang manajerialnya untuk mengerakkan kinerja guru. Karena di sini saya sebagai kepala sekolah merupakan titik sentral dari peningkatan kualitas di lembaga pendidikan yang bertumpu pada proses pembelajaran di sekolah.”

Beliau juga menambahkan:

“Peran saya sebagai kepala sekolah dalam pemberdayaan tenaga administrasi sekolah harus dapat menyimpulkan bahwa memfokuskan pemberdayaan tenaga administrasi dalam penyelenggaraan pendidikan menghasilkan prestasi belajar siswa yang lebih baik dari pada memfokuskan pada sistem pemberdayaan dalam pembelajaran. Peran penting yang saya lakukan yaitu: (1) mengajar di kelas, (2) membimbing guru, (3) membimbing karyawan, (4) membimbing peserta didik, (5) mengembangkan staff, (6) mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, dan (7) member contoh konseling/ karier yang baik.

Selain meningkatkan kualitas pembelajaran, kepala sekolah juga memberikan pelayanan kepada guru dan staf tenaga administrasi. Sebagaimana diungkapkan oleh Ibu Sri Widiyani Tata Usaha:

“Peranan pelaksanaan urusan yang kami lakukan dalam berbagai bidang, baik bekerja sama dengan kepala sekolah dan guru atau bekerja sendiri. Yang mana tugas kami sebagai tata usaha membantu proses belajar

mengajar, urusan kesiswaan, kepegawaian, peralatan sekolah, urusan infrastructure sekolah, dan keuangan.

Peranan pelaksanaan urusan ini sangat bertujuan untuk meningkatkan prestasi belajar siswa yang lebih baik lagi. Sebagaimana yang di ungkapkan Uzer Usman dalam menciptakan kondisi belajar mengajar sedikitnya ditentukan oleh lima variabel, yaitu: 1) Melibatkan siswa secara aktif, 2) Menarik minat perhatian siswa, 3) Membangkitkan motivasi siswa, 4) Menanamkan prinsip individualitas, dan 5) Peragaan dalam mengajar.

Dalam kegiatan belajar mengajar akan berjalan efektif dan efisien jika terdapat peran serta aktif dari peserta didik. Dari peran dan serta aktif seseorang peserta didik guru dapat mengetahui keberhasilannya dalam melakukan pengajaran. Sebagaimana di ungkapkan oleh Bapak Samsuddin selaku guru Pkn:

“Proses pembelajaran mempunyai tugas untuk mendorong, membimbing dan memberikan fasilitas belajar, namun dalam proses pembelajaran diperlukan juga peran dari siswa. Proses belajar mengajar adalah inti dari suatu proses pendidikan. Segala sesuatu yang telah diprogramkan akan dilaksanakan dalam proses belajar mengajar.”

Guru harus dapat membuat suatu kegiatan pembelajaran menjadi lebih efektif juga menarik sehingga bahan pelajaran yang disampaikan akan membuat siswa merasa senang dan lebih berminat untuk mempelajari bahan pelajaran tersebut. Tercapainya proses pembelajaran dikarenakan adanya motivasi dari kepala sekolah dan tenaga administrasi yang membuat tujuan pendidikan yang lebih baik. Di ungkapkan oleh Sri Widiyani Tata Usaha:

“Saya sebagai tenaga administrasi sekolah dalam peningkatan pendidikan berperan untuk melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh kepala sekolah terhadap tujuan pendidikan agar berjalan dengan baik apabila didukung oleh peran penting dari kepala sekolah sehingga tujuan itu dapat dicapai dengan baik.”

Dari paparan di atas bisa dilihat bahwa tenaga administrasi sekolah berperan penting dan melaksanakan apa yang telah diarahkan kepala sekolah

untuk mencapai tujuan pendidikan yang lebih baik. Seperti yang diutarakan Daryanto bahwa kepala sekolah juga harus mampu berperan sebagai figur dan mediator, bagi perkembangan masyarakat dan lingkungan. Dengan demikian pekerjaan kepala sekolah semakin hari semakin meningkat dan akan semakin meningkat sesuai dengan perkembangan pendidikan.

#### **4.2.2 Upaya Kepala Sekolah Memperdayakan tenaga Administrasi di SMP Al Washliyah 28 Aek Kanopan**

Menurut Hikmat memberdayakan TAS dapat dilaksanakan dengan teknik formal dan informal dan menyatakan hal-hal yang diperlukan untuk membangun lembaga pendidikan dan memberdayakan TAS untuk meningkatkan layanan administratif sekolah adalah: (1) Pemilihan TAS dalam jumlah dan spesifikasi sesuai dengan kebutuhan yang difokuskan pada keilmuannya; (2) mengembangkan TAS dengan berbagai pendidikan; (3) peningkatan kesejahteraan bagi para TAS; dan (4) kesetupaduan kinerja kelembagaan dan implikasi positif terhadap lingkungan dan masyarakat di sekitar lembaga. (Hikmat, 2017:85)

Upaya dalam memberdayakan tenaga administrasi kepala sekolah harus mampu menumbuhkan disiplin tenaga kependidikan, terutama disiplin diri, dalam kaitan ini kepala sekolah harus mampu melakukan hal-hal sebagai berikut:

- 1) Membantu tenaga kependidikan mengembangkan pola perilakunya.
- 2) Membentuk tenaga kependidikan meningkatkan standar perilakunya.
- 3) Menggunakan pelaksanaan aturan sebagai alat.

Upaya TAS dapat dilakukan oleh kepala sekolah dalam pemberdayaan TAS adalah memberikan penghargaan dan melakukan pembinaan disiplin terhadap TAS. (Wahjosumijo, 2022:82) Sebagaimana di ungkapkan kepala sekolah:

‘Kepala sekolah mengatakan bahwa upaya yang dilakukan untuk memberdayakan pegawai tenaga administrasi sekolah dengan cara menarik minat staff, mengembangkan potensi staff, menggaji staff, dan memotivasi staff untuk mencapai tujuan pendidikan, membantu staff

mencapai posisi dan standar perilaku, memaksimalkan karir staff, serta menyelaraskan tujuan individu dan organisasi.”

Dalam memotivasi tenaga administrasi dan untuk meningkatkan potensinya salah satu yang diberikan kepala sekolah adalah reward (ganjaran). Sebagaimana di ungkapkan oleh Sri Widiyani Tata Usaha.

“Upaya yang dilakukan kepala sekolah untuk pemberdayaan tenaga administrasi sekolah yaitu dengan cara memberikan motivasi, mengadakan supervise, memberikan insentif, memberikan kesempatan yang baik untuk berkembang dalam berkarier, meningkatkan kemampuan yang baik, dan member reward terhadap guru yang berprestasi.”

Dalam rangka menunjang kelancaran proses pembelajaran di sekolah diperlukan suatu bagian yang mendukung kegiatan tersebut yaitu tenaga administrasi sekolah. Dan pada hakikatnya kegiatan tata usaha juga sangat menunjang keberhasilan pendidikan dan tata usaha merupakan salah satu unsur administrasi. Sebagaimana Rufqotuz Zakhroh mengatakan bahwa pegawai tata usaha berperan penting setidaknya dalam dua hal:

- 1) Dalam menentukan mutu kebijakan sekolah. Semakin tepat data yang diberikan oleh tata usaha maka semakin tinggi kepuasan.
- 2) Peran dalam menentukan mutu layanan sekolah sebagai publik relation sekolah.

Dengan demikian peran tata usaha sekolah sebagai salah satu sumber informasi sekolah menjadi semakin strategis. Sebagaimana diungkapkan oleh Ibu Sri Widiyani Tata Usaha:

“Adapun upaya perbaikan yang diberikan oleh kepala sekolah tujuannya untuk meningkatkan kualitas pendidikan, dan tidak akan memberikan sumbangan yang signifikan tanpa dukungan oleh kepala sekolah yang profesional dan berkualitas. Perbaikan kualitas pendidikan harus berpangkal dari kepala sekolah yang berujung pada peningkatan kinerja guru.”

Perilaku mengarahkan seperti di atas dapat dirumuskan sejauh mana seorang pemimpin melibatkan diri dalam komunikasi satu arah. Sebagaimana yang diutarakan Khozin bahwa bentuk pengarahan dalam komunikasi satu arah ini antara lain: (Khozin, 2006:46)

- 1) Menetapkan peranan yang seharusnya dilakukan pengikut.
- 2) memberitahukan pengikut tentang yang seharusnya bisa dikerjakan.
- 3) Dimana melakukan hal tersebut. Dan
- 4) Bagaimana melakukannya secara ketat kepada pengikutnya.

Pemberdayaan TAS memerlukan kepemimpinan yang mampu mengembangkan dan memberdayakan SDM sekolah. Dorongan motivasi tidak hanya datang dari kepala sekolah namun juga dari diri masing-masing individu guru juga harus bisa memotivasi dirinya sendiri untuk meningkatkan kompetensi pedagogiknya. Sebagaimana diungkapkan oleh Bapak Samsuddin selaku guru Pkn:

“Upaya yang saya berikan sebagai guru dalam peningkatan pendidikan dengan cara penguasaan akan teori belajar, prinsip-prinsip pembelajaran yang mendidik dan perlu memiliki pengetahuan-pengetahuan tentang: 1) Hakikat belajar dan pembelajaran yang mendidik serta implikasinya bagi guru dalam pelaksanaan pembelajaran. 2) Teori-teori belajar dan implikasinya bagi guru dalam pelaksanaan pembelajaran. 3) Prinsip-prinsip pembelajaran yang mendidik dan implikasinya bagi guru dalam pelaksanaan pembelajaran. 4) penguasaan akan pendekatan, strategi, metode, dan teknik pembelajaran yang mendidik.

Pengetahuan tentang hal-hal tersebut dengan disertai motivasi yang tinggi untuk menerapkannya sangatlah penting dan menentukan bagi guru dalam upaya mewujudkan kinerja yang efektif dan optimal, khususnya dalam hal penguasaan teori belajar dan prinsip-prinsip pembelajaran yang mendidik.

#### **4.2.3 Faktor Pendukung dan Penghambat Berjalannya Administrasi Sekolah Dalam Peningkatan Pendidikan di SMP Al Washliyah 28 Aek Kanopan**

Keberhasilan pelaksanaan yang dijalankan oleh komite sekolah ada faktor pendukung yaitu kerjasama yang baik antara sekolah dengan komite sekolah serta ketersediaan dana yang membiayai penyelenggaraan pendidikan. Sedangkan faktor penghambat pelaksanaan program adalah pembayaran dana komite sekolah yang tidak konsisten dengan kesepakatan rapat komite. (Kartono, 2008:98)

Peran kepala sekolah dalam peningkatan mutu pendidikan bersifat menyeluruh meliputi aspek dalam perencanaan dan pelaksanaan program pendidikan. Kendala dalam pelaksanaan program yaitu kurangnya SDM dan koordinasi agar anggota serta kurangnya waktu pertemuan. Faktor pendukung keberhasilan program yaitu kesamaan visi, adanya komunikasi antara sekolah dan pihak komite sekolah.

Pengurus komite sekolah hendaknya mengidentifikasi berbagai permasalahan yang dihadapi sekolah dan mencari solusinya bersama pihak sekolah. Pelaksanaan program dipantau melalui monitoring yaitu untuk mengetahui hambatan yang dihadapi dan penyimpangan yang mungkin terjadi. Monitoring dilakukan secara berkelanjutan selama pelaksanaan program yaitu triwulan dan semester. Evaluasi merupakan proses pendapatkan informasi untuk mengetahui tingkat keberhasilan program yang dilakukan serta program selesai dilaksanakan.

Mengevaluasi pelaksanaan program sekolah sesuai dengan kesepakatan dengan pihak sekolah, meliputi pengawasan keuangan secara berkala dan berkesinambungan. Monitoring dan evaluasi yang dilakukan secara internal yaitu oleh kepala sekolah, guru dan komite sekolah. Laporan bisa dilakukan secara rutin baik triwulan maupun semester, sehingga pengontrolan terhadap program-program yang terlaksanakan ataupun belum dapat terkondisikan dan teratasi. Sebagaimana diungkapkan oleh kepala sekolah:

“Kepala sekolah mengutarakan bahwa faktor pendukung bisa dilihat dari peralatan yang sudah sangat cukup memadai, yang mana belajar dan pembelajaran siswa akan semakin meningkat dan berkualitas apabila seluruh unsur dalam organisasi sekolah melakukan peralatan sarana prasarana yang ada di sekolah, sehingga kapasitas organisasi sekolah terus menerus mengalami peningkatan dan perluasan ke arah yang lebih baik dan produktif, apabila pada saat ini semua laporan melalui online jadi wifi sangat membantu dalam menunjang tujuan pendidikan yang lebih baik lagi.”

Bapak Kepala Sekolah juga menambahkan:

“Faktor penghambatnya masih sangat diperlukan bertambahnya pegawai tata usaha agar kegiatan administrasi semakin baik. Yang mana tenaga administrasi sekolah merupakan personil yang memiliki peran dan tanggung jawab dalam mewujudkan kelancaran kegiatan pendidikan, peran tenaga administrasi sebagai pendukung dan pelayanan dalam proses administrasi sekolah.”

Kemajuan bidang pendidikan bisa dicapai jika kepala sekolah dan administrasi pendidikan bekerjasama untuk mencapai tujuan pendidikan yang lebih baik lagi. Sebagaimana diungkapkan oleh Sri Widiyani Tata Usaha:

“Faktor pendukungnya dalam berjalannya tenaga administrasi sekolah dalam penyelenggaraan pendidikan yaitu sarana prasarana, bimbingan kepala sekolah juga termasuk faktor pendukung yang mana membuat kami termotivasi, dan kerjasama dengan staf lainnya juga mendukung untuk mencapai tujuan yang baik.”

Ibu Sri Widiyani Tata Usaha menambahkan:

“Kendala yang sering dihadapi, kebanyakan permintaan laporan-laporan dari pusat dengan waktu yang sangat mendesak, laporan yang baru datang dan permintaan harus cepat selesai yang mana disini kan tenaga administrasinya tidak banyak sehingga sekolah terburu-buru jika ada permintaan yang mendesak. Solusinya dengan mendiskusikan dengan

PKM lain, agar laporan cepat terselesaikan, dan alhamdulillah teman-teman yang lain mengerti akan hal itu.

Dalam proses pembelajaran sangat diperlukan peran tenaga administrasi sekolah, karena dalam setiap kegiatan pembelajaran yang berlangsung memerlukan sarana dan prasarana penunjang. Tenaga administrasi sekolah dalam hal ini pelaksanaan urusan administrasi sarana prasarana bertugas dalam melaksanakan administrasi inventarisasi dan kelengkapan sarana dan prasarana sekolah untuk bisa membantu kelancaran proses belajar mengajar di sekolah.

Sebagaimana diungkapkan oleh Ibu Sri Widiyani Tata Usaha:

“Faktor pendukung buat saya sebagai tata usaha dalam meningkatkan administrasi sekolah yaitu: kerjasama yang baik antara staff dan karyawan, membantu pekerjaan antara staf tata usaha. menciptakan suasana yang harmonis antara karyawan, menghargai dan memahami karakter masing-masing staf dan karyawan.”

Ibu Sri Widiyani Tata Usaha menambahkan:

“Faktor penghambat yang saya alami sebagai tata usaha di sekolah ini adalah kurangnya personil tata usaha dalam melaksanakan pekerjaan sesuai bidangnya.”

Apabila diperhatikan tugas pegawai tata usaha dapat dikatakan bahwa tugas tersebut cukup kompleks tetapi jika pelaksanaan tugas pegawai tata usaha tidak diawasi dalam arti tidak mendapatkan pembinaan dari kepala sekolah, dapat dipastikan pelaksanaan tugas tata usaha tidak berjalan dengan baik dan tujuan tata usaha tidak akan tercapai dengan optimal. Sebaiknya jika tata usaha mendapatkan pengawasan atau pembinaan cukup baik dari kepala sekolah, maka tugas tata usaha akan berjalan lancar dan didukung juga dengan faktor pendukung seperti di atas maka tujuan tata usaha akan tercapai dengan optimal. Sebagaimana di ungkapkan oleh Bapak Samsuddin selaku guru Pkn:

“Faktor pendukung dalam meningkatkan pembelajaran yang dilakukan yaitu: sikap mental pendidik, kemampuan pendidik, media, kelengkapan kepustakaan, berlangganan Koran.”



Bapak Samsuddin selaku guru Pkn menambahkan:

“Faktor penghambatnya dalam proses pembelajaran yaitu: kesulitan menghadapi karakteristik peserta didik, watak dan latar belakang, sulit menentukan materi yang cocok dengan kejiwaan dan agar peserta didik tidak cepat bosan.”

Pendidik perlu memahami dan menguasai tentang inovasi pembelajaran sehingga mempunyai kesiapan mental dan kecakapan untuk melaksanakan berbagai pendekatan dan model pembelajaran untuk menunjang keberhasilan dalam melaksanakan kegiatan belajar mengajar. Sebagaimana diungkapkan Wina Sanjaya bahwa faktor pendukung proses system pembelajaran diantaranya: faktor guru, faktor siswa, sarana, alat, media yang tersedia, serta lingkungan. (H Wina Sanjaya, 2016:52)

Dari paparan di atas dapat disimpulkan bahwa faktor pendukung ini sangat berperan penting terhadap tujuan pendidikan yang akan berjalan dengan baik apabila didukung oleh peralatan yang cukup memadai. Sehingga tujuan itu dapat dicapai dengan baik, dan dengan adanya faktor penghambat ini pemerintah telah menyusun standar sarana dan prasarana pendidikan yang tertuang dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 Pasal 42 yang berbunyi:

- 1) Setiap satuan pelaksanaan wajib memiliki sarana yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.
- 2) Setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolahraga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berekreasi, dan ruang lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

Sebagaimana lembaga pendidikan, sekolah memerlukan dukungan sarana dan prasarana pendidikan. Sarana dan prasarana pendidikan merupakan material pendidikan yang sangat penting. Banyak sekolah memiliki sarana dan prasarana pendidikan yang lengkap sehingga sangat menunjang proses pendidikan di sekolah. Baik guru maupun siswa, merasa terbantu dengan adanya fasilitas tersebut.

#### 4.3 Pembahasan Penelitian

Ada tiga temuan yang terdapat dalam penelitian ini yaitu:

**Temuan pertama,** bahwa Peran Kepala Sekolah Dalam Pemberdayaan Tenaga Administrasi Sekolah Dalam Mendukung Peningkatan Kualitas Pendidikan di SMP AL Washliyah 28 Aek Kanopan dapat meningkatkan kualitas layanan pembelajaran dilaksanakan berdasarkan kebiasaan-kebiasaan yang sudah dibentuk sebelumnya. Yang mana peran kepala sekolah sebagai pemberdayaan tenaga administrasi sekolah harus menyimpulkan bahwa memfokuskan pemberdayaan tenaga administrasi dalam penyelenggaraan pendidikan menghasilkan prestasi belajar siswa yang lebih baik dari pada memfokuskan pada system pemberdayaan dalam pembelajaran. Peran penting yang dilakukan di sekolah yaitu: 1) mengajar di kelas, 2) membimbing guru, 3) membimbing karyawan, 4) membimbing peserta didik, 5) mengembangkan staf, 6) mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, dan 7) memberi contoh koseling/karier yang baik.

Tenaga administrasi sekolah atau pegawai tata usaha dasarnya tidak termasuk unsur utama dalam proses pembelajaran. Namun demikian bukan berarti tidak penting keberadaannya. Tenaga administrasi sekolah memiliki pengaruh dalam mencapai tujuan pendidikan di sekolah. Hal itu dapat dilihat dari perannya dalam bidang administrasi, artinya pegawai tata usaha berfungsi mengadministrasikan berbagai hal sebelum, sedang, dan setelah proses pembelajaran. Bukti kongkritnya antara lain sebelum proses pembelajaran perlu ada kelengkapan pembelajaran, selesai proses pembelajaran perlu di administrasikan, termasuk apabila ada komunikasi pihak sekolah dengan orang tua maka bukti fisik berupa surat menjadi penting.

Demikian pula administrasi lainnya menjadi tanggung jawab pegawai tata usaha. (Imam Wahyudi, 2012:27)

Untuk dapat melakukan semua itu kepala sekolah dituntut meningkatkan kemampuan kompetensinya, yaitu: keterampilan, pengetahuan, dan nilai-nilai dasar yang direfleksikan kepala sekolah kebiasaan bertindak dan berpikir secara konsisten yang memungkinkannya menjadi kompeten atau berkemampuan dalam mengambil keputusan tentang penyediaan, pemanfaatan dan peningkatan potensi sumberdaya untuk meningkatkan kualitas pendidikan di sekolah. Berdasarkan hal tersebut dapat ditegaskan bahwa kompetensi merupakan sejumlah kemampuan yang dimiliki kepala sekolah baik keterampilan, pengetahuan dan sikap yang teraplikasi dalam pola pikir dan bertindak yang dilakukan secara konsisten dalam kehidupannya sebagai kepala sekolah sehingga terjadi peningkatan kualitas pendidikan.

Kepala sekolah sangat bertanggung jawab penuh untuk mengelola dan memperdayakan tenaga administrasi sekolah agar mempunyai motivasi yang tinggi. Memberikan motivasi untuk melakukan perubahan yang lebih baik kepada pendidik dan tenaga kependidikan yang berkualitas, berkompetensi, dan yang dikehendaki untuk mendatangkan prestasi akademik serta mampu mempengaruhi proses intrakurikuler dan ekstrakurikuler siswa yang nanti akan menghasilkan prestasi akademik siswa yang baik.

Berkenaan dengan itu dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 13 Tahun 2007 Tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah dijelaskan “kepala sekolah harus memerankan diri sebagai Educator, Manager, Administrator, Supervisor, Leader, Inovator, Motivator dan Enterpreneur”.

Kepala sekolah sebagai pimpinan satuan pendidikan harus mempunyai kemampuan dalam mempengaruhi dan bekerja sama dengan pendidik dan tenaga kependidikan dan semua elemen yang ada di sekolah demi tercapainya tujuan pendidikan. Untuk dapat memberdayakan pendidik dan tenaga kependidikan di sekolah, maka kepala sekolah sebagai pemimpin pendidikan harus dapat memberikan motivasi, menciptakan iklim sekolah yang kondusif,

serta mengupayakan fasilitas yang dibutuhkan, sehingga tumbuh kesadaran pada diri pendidik dan tenaga kependidikan untuk selalu belajar dan berupaya meningkatkan kemampuan yang ada dalam dirinya.

Daryanto dalam bukunya menyebutkan bahwa peran kepala sekolah: (Daryanto, 2010:101)

1) Kepala Sekolah sebagai Edukator

Dalam melakukan fungsinya sebagai edukator, kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk meningkatkan profesionalisme tenaga pendidik dan kependidikan di sekolahnya. Fungsi kepala sekolah sebagai edukator adalah menciptakan iklim sekolah yang kondusif, memberikan nasihat kepada warga sekolah, memberikan dorongan kepada seluruh tenaga kependidikan, serta melaksanakan model pembelajaran yang menarik, seperti team teaching, moving class dan mengadakan program akselerasi bagi peserta didik yang cerdas di atas norma.

2) Kepala Sekolah sebagai Manajer

Kepala sekolah dalam rangka melakukan peran dan fungsinya sebagai manajer, kepala sekolah perlu memiliki strategi yang tepat untuk memberdayakan tenaga pendidik dan kependidikan melalui persaingan yang membuahkan kerja sama (cooperation), memberikan kesempatan kepada tenaga kependidikan untuk meningkatkan profesinya, dan mendorong keterlibatan seluruh tenaga pendidik dan kependidikan dalam berbagai kegiatan yang menunjang program sekolah.

3) Kepala Sekolah sebagai Administrator

Administrasi adalah pekerjaan-pekerjaan dalam rangka kebijaksanaan yang diletakkan oleh manajer-manajer yang lebih tinggi atau ditetapkan oleh orang yang lebih dahulu memegang jabatan. Administrasi meliputi semua fungsi dan kegiatan yang berhubungan dengan pekerjaan pelaksanaan atau pencapaian tujuan yang sebenarnya. Kepala madrasah sebagai administrator memiliki hubungan yang erat dengan berbagai aktivitas pengelolaan administrasi yang bersifat penyusunan, pencatatan, dan pendokumenan seluruh program sekolah.

4) Kepala Sekolah sebagai Supervisor

Supervisi adalah kegiatan membina atau membimbing guru agar bekerja dengan betul-betul dalam mendidik dan mengajar, kepala sekolah sebagai supervisor juga membina pribadi, profesi dan pergaulan mereka sesama guru maupun personalia yang lain yang berkaitan dengan pendidikan sekolah. Supervisi mempunyai kedudukan yang penting dalam kegiatan sekolah.

5) Kepala Sekolah sebagai Leader

Kepemimpinan adalah usaha sadar yang dilakukan pimpinan untuk mempengaruhi anggotanya melaksanakan tugas sesuai dengan harapannya. Kepemimpinan pada dasarnya adalah suatu proses menggerakkan, mempengaruhi dan membimbing orang lain dalam rangka untuk mencapai tujuan organisasi. Ada empat unsur yang terkandung dalam pengertian kepemimpinan, yaitu unsur orang yang menggerakkan yang dikenal dengan pemimpin, unsur orang yang digerakkan yang disebut kelompok atau anggota, unsur situasi dimana aktifitas pergerakan berlangsung yang dikenal dengan organisasi, dan unsur sasaran kegiatan yang dilakukan.

6) Kepala Sekolah Sebagai Motivator Fungsi sebagai motivator, Kepala Sekolah memiliki strategi yang tepat untuk memberikan motivasi kepada para tenaga kependidikan dalam melakukan berbagai tugas dan fungsinya. Motivasi ini dapat ditumbuhkan melalui pengaturan lingkungan fisik, suasana kerja, disiplin, dorongan, penghargaan secara efektif dan penyediaan berbagai sumber belajar. Dorongan dan penghargaan merupakan dua sumber motivasi yang efektif diterapkan oleh kepala sekolah.

**Temuan Kedua**, bahwa upaya yang dilakukan Kepala Madrasah dalam memberdayakan tenaga administrasi sekolah atau pegawai tata usaha dengan cara menarik minat staf, mengembangkan potensi staf, menggaji staf, dan memotivasi staf untuk mencapai tujuan pendidikan, membantu staf mencapai posisi dan standar perilaku, memaksimalkan karir staf, menyelaraskan tujuan individu dan organisasi dan dengan cara memberikan motivasi, mengadakan supervise, memberikan insentif, memberi kesempatan yang baik untuk berkembang dalam berkarier, meningkatkan kemampuan yang baik, dan memberi reward terhadap guru yang berprestasi.

Ada dua hal upaya yang bisa dilakukan oleh pemimpin terhadap bawahan atau pengikutnya, yakni: perilaku mengarahkan dan perilaku mendukung. Perilaku mengarahkan dapat dirumuskan sebagai sejauh mana seorang pemimpin melibatkan diri dalam komunikasi satu arah. Bentuk pengarahan dalam komunikasi satu arah ini antara lain, menetapkan peranan yang seharusnya dilakukan pengikut, memberitahukan pengikut tentang apa yang seharusnya bisa dikerjakan, dimana melakukan hal tersebut, bagaimana melakukannya secara ketat kepada pengikutnya. Sedangkan Perilaku mendukung adalah sejauh mana seorang pemimpin melibatkan diri dalam komunikasi dua arah, misalnya mendengar, menyediakan dukungan dan dorongan, memudahkan interaksi, dan melibatkan para pengikut dalam pengambilan keputusan. (Munir, 2008:135)

Menjadi Kepala Sekolah Efektif. Kepala sekolah harus mampu menumbuhkan disiplin tenaga kependidikan, terutama disiplin diri, dalam kaitan ini kepala sekolah harus mampu melakukan hal-hal sebagai berikut:

- a. Membantu tenaga kependidikan mengembangkan pola prilakunya.
- b. Membentuk tenaga kependidikan meningkatkan standar prilakunya.
- c. Menggunakan pelaksanaan aturan sebagai alat.

Kepala sekolah harus mampu menggerakkan sumber daya manusia yang memiliki kecakapan, motivasi, dan kreativitas secara maksimal untuk:

- a. Memungkinkan sekolah mengatasi ketidak pastian atau kelemahan.
- b. Menyesuaikan program pendidikan secara terus menerus terhadap kebutuhan hidup individu dan kebutuhan berkompentensi didalam masyarakat yang dinamis.
- c. Menggunakan kepemimpinan yang membentuk organisasi kemanusiaan di dalam cara yang sesuai antara kepentingan individu dengan kepentingan sekolah.
- d. Menciptakan kondisi yang kondusif untuk meningkatkan pertumbuhan sikap suka rela dan efektifitas individu secara maksimal.
- e. Mempengaruhi orang-orang biasa, sehingga mereka mereka mampu tampil dalam bentuk yang luar biasa.

Strategi kepegawaian yang mengacu kepada lima hal di atas memerlukan konsentrasi kepemimpinan dalam arti kesungguhan dalam mencapai tujuan organisasi yaitu memelihara para anggotanya, berinisiatif dan berkeaktifitas dalam melaksanakan tugas-tugasnya, yang menghasilkan kepuasan dan penampilan kedudukan yang positif dari para individu, terjadi hubungan proses administratif dan akan saling mengaitkan proses administrasi, sehingga keserasian antara tujuan organisasi dan usaha-usaha individu menjadi suatu kenyataan.

**Temuan Ketiga**, bahwa terdapat Faktor Pendukung dan Penghambat Berjalannya Administrasi Sekolah Dalam Penyelenggaraan Pendidikan di SMP Al Washliyah 28 Aek kanopan, yang mana faktor pendukung yang terdapat di sekolah bisa dilihat dari peralatan yang sudah sangat cukup memadai, yang mana belajar dan pembelajaran siswa akan makin meningkat dan berkualitas apabila seluruh unsur dalam organisasi sekolah melakukan peralatan sarana prasana yang ada disekolah, sehingga kapasitas organisasi sekolah terus menerus mengalami peningkatan dan perluasan ke arah yang lebih baik dan produktif, dan bimbingan dari kepala madrasah juga termasuk faktor pendukung untuk melaksanakan kerja sama dengan staf yang lain untuk mencapai tujuan yang baik.

Sedangkan Faktor penghambat yang terdapat di sekolah masih sangat diperlukan bertambahnya pegawai tata usaha agar kegiatan administrasi semakin baik. Yang mana tenaga administrasi sekolah merupakan personil yang memiliki peran dan tanggung jawab dalam mewujudkan kelancaran kegiatan pendidikan, peran tenaga administrasi sebagai pendukung dan pelayan dalam proses administrasi sekolah dan selain itu kendala yang sering dihadapi oleh tenaga administrasinya sendiri adalah kebanyakan permintaan laporan-laporan dari pusat dengan waktu yang sangat mendesak, laporang yang baru datang dan permintaan harus cepat selesai yang mana tenaga administrasi di SMP Al Washliyah hanya 1 orang sehingga sekolah terburu-buru jika ada permintaan yang mendesak. Solusinya dengan mendiskusikan dengan staf lain, agar laporan cepat terselesaikan.

Hendraman mengatakan bahwa kepala sekolah yang baik diharapkan mampu membentuk proses pembelajaran yang dilakukan guru menjadi baik. Kepemimpinan kepala sekolah yang baik, dapat menciptakan kondisi-kondisi yang memungkinkan bagi lahirnya iklim kerja dan hubungan antar manusia yang harmonis dan kondusif. Jika pembelajaran disekolah baik tentunya akan menghasilkan prestasi yang baik pula baik siswanya maupun gurunya.

Pelaksanaan program yang selalu dikoordinasikan dengan sekolah dan masyarakat di pertanggung jawabkan oleh pengurus komite sekolah sesuai dengan kewenangan dan fungsinya sebagai mitra sekolah. Adapun pertanggung jawaban (akuntabilitas) pengurus komite sekolah sebagai berikut: (Hendraman, 2015:3) Menyampaikan hasil kajian pelaksanaan program sekolah kepada stakeholders secara periodik, baik yang bersifat keberhasilan maupun kegagalan dalam pencapaian tujuan dan sasaran program sekolah.

b) Menyampaikan laporan pertanggungjawaban bantuan masyarakat baik berupa materi (dana, barang tak bergerak dan bergerak), maupun non materi (tenaga, pikiran) kepada masyarakat dan pemerintah setempat.

Program sekolah akan berjalan dengan baik jika masyarakat dengan komite sekolah dalam pelaksanaan program sekolah selalu mengontrol dan mengelola pembiayaan sehingga sekolah akan lebih berkonsentrasi dalam pelaksanaan program lainnya.