

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB II

KAJIAN TEORITIS

A. Komitmen Tenaga Administrasi

1. Pengertian Komitmen

Komitmen adalah sebagai suatu keadaan dimana seorang pegawai memihak organisasi tertentu serta tujuan-tujuan dan keinginannya untuk mempertahankan keanggotaan dalam organisasi tersebut. Menurut Stephen P. Robbins didefinisikan bahwa keterlibatan pekerjaan yang tinggi berarti memihak pada pekerjaan tertentu seseorang individu, sementara Komitmen yang tinggi berarti memihak organisasi yang merekrut individu tersebut.¹

Setiap orang yang bekerja di suatu perusahaan atau organisasi, harus mempunyai komitmen dalam bekerja karena apabila suatu sekolah pegawainya tidak mempunyai suatu komitmen dalam bekerja, maka tujuan dari organisasi sekolah tersebut tidak akan tercapai. Namun terkadang suatu perusahaan atau organisasi kurang memperhatikan komitmen yang ada dimiliki oleh pegawai tersebut, sehingga berdampak pada penurunan kinerja ataupun loyalitas pegawai menjadi berkurang. Komitmen pada setiap pegawai sangat penting, karena dengan suatu komitmen seorang pegawai dapat menjadi lebih bertanggung jawab terhadap pekerjaannya dibanding dengan pegawai yang tidak mempunyai komitmen. Biasanya pegawai yang memiliki

¹https://id.wikipedia.org/wiki/Komitmen_organisasi#Dimensi_Komitmen_Menurut_Mowday_et.al (di akses pada Senin, 29 Januari 2016, Pukul 09:30 Wib)

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

suatu komitmen, akan bekerja secara optimal sehingga dapat mencurahkan perhatian, pikiran, tenaga dan waktunya untuk pekerjaannya, sehingga apa yang sudah dikerjakannya sesuai dengan yang diharapkan oleh sekolah.

Beberapa ahli mendefinisikan Komitmen pegawai sebagai berikut:²

- a. Mathis and Jackson memberikan definisi “*Organizational Commitment is the degree to which employees believe in and accept organizational goals and desire to remain with the organization* (Komitmen adalah derajat yang mana pegawai percaya dan menerima tujuan-tujuan organisasi dan akan tetap tinggal atau tidak akan meninggalkan organisasi)”.
- b. Mowday menyebut komitmen kerja sebagai istilah lain dari Komitmen. Menurut dia, “Komitmen merupakan dimensi perilaku penting yang dapat digunakan untuk menilai kecenderungan pegawai. Komitmen adalah identifikasi dan keterlibatan seseorang yang relatif kuat terhadap organisasi. Komitmen adalah keinginan anggota-anggota organisasi untuk tetap mempertahankan keanggotaannya dalam organisasi dan bersedia berusaha keras bagi pencapaian tujuan organisasi”.
- c. Lincoln, “Komitmen mencakup kebanggaan anggota, kesetiaan anggota dan kemauan anggota pada organisasi”.
- d. Robbins mendefinisikan Komitmen sebagai “suatu sikap yang merefleksikan perasaan suka atau tidak suka dari pegawai terhadap organisasi.

²Sopiah, *Perilaku Organisasi*, (Yogyakarta: Andi, 2008) h. 155

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Dari beberapa definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa komitmen dalam organisasi adalah sebuah kepercayaan dan penerimaan terhadap tujuan-tujuan dimana seseorang dapat bertahan demi kepentingan organisasi sehingga terbentuk sebuah loyalitas, yang mana seseorang tersebut tetap tinggal atau tidak akan meninggalkan organisasi untuk memelihara keanggotaannya dalam suatu organisasi.

Riset juga menemukan bahwa Komitmen bertambah seiring bertambahnya umur individu, jangka waktu bekerja dalam organisasi, perasaannya mengenai jaminan kerja, dan partisipasi dalam pembuatan keputusan. Pegawai yang merasa berkomitmen pada organisasi memiliki kebiasaan-kebiasaan yang bisa diandalkan, berencana lebih lama tinggal dalam organisasi, dan lebih banyak berupaya dalam bekerja. Meski tidak terdapat pedoman definitif yang bisa dipakai organisasi untuk meningkatkan komitmen, ada pedoman spesifik yang dapat digunakan. Yaitu, jika organisasi memperlakukan pegawai-pegawai secara adil, menyediakan balas jasa, dan jaminan kerja yang memadai, pegawai tersebut besar kemungkinan akan memiliki kepuasan kerja dan komitmen yang tinggi.³

2. Pengertian Tenaga Administrasi

Tenaga administrasi di sekolah sering disebut juga dengan Tata usaha atau tata laksana. Namun pada dasarnya lebih familiar menggunakan kata administrasi yang mencakup dari seluruh kegiatan tata usaha dan tata laksana. Kata administrasi berasal dari bahasa Latin, yaitu *ad* artinya intensif dan

³ Ricky W. Griffin, *Manajemen*, (Jakarta: Erlangga 2004), h.16



ministrare artinya melayani, membantu, menolong, memudahkan, mengatur, atau memenuhi.⁴ Menurut Hadari Nawawi administrasi adalah sebagai rangkaian kegiatan atau keseluruhan proses pengendalian usaha kerja sama sejumlah orang untuk mencapai tujuan pendidikan secara sistematis yang diselenggarakan dilingkungan lembaga pendidikan.⁵

Tugas tenaga administrasi yakni memberikan dukungan layanan administrasi guna terselenggaranya proses pendidikan di sekolah. Mereka adalah *non teaching staff* bertugas di sekolah yang sering disebut dengan Tata Usaha (TU).⁶ Semua kegiatan di sekolah harus diatur sedemikian rupa agar memiliki keterlibatan tertentu. Tenaga administrasi sekolah terdiri atas kepala tenaga administrasi sekolah, pelaksana urusan, dan petugas layanan khusus.

Administrasi sekolah adalah segala upaya bersama untuk memanfaatkan sumber-sumber personal ataupun material yang efektif dan juga efisien supaya menunjang tercapainya tujuan pendidikan sekolah dengan optimal. Adapun prinsip umum dari administrasi sekolah yaitu administrasi sekolah sifatnya lebih praktis dan fleksibel, sehingga bisa dilaksanakan sesuai berdasarkan kondisi maupun situasi yang nyata di sekolah. Sementara fungsinya untuk sumber informasi dalam meningkatkan pengelolaan pendidikan dan juga dalam kegiatan belajar mengajar.

⁴Sudarman Danim, *Administrasi Sekolah dan Manajemen Kelas*, (Bandung: Pustaka Setia, 2010), h. 53

⁵*Ibid.*, h. 14

⁶BiagyAhmad, https://www.academia.edu/6008859/Peran_Penting_Tenaga_Administrasi_Sekolah_Dalam_Penguatan_Budaya_Sekolah_Untuk_Implementasi_Pendidikan_Karakter_1 (diakses pada Senin, 04 April 2016, Pukul 11:06 Wib)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Dalam organisasi sekolah tenaga administrasi merupakan tenaga profesional yang berhadapan langsung dengan seluruh aspek pengelolaan sekolah, maka dalam menjalankan tugasnya sebagai tenaga kependidikan mampu menjalankan kebijakan-kebijakan dengan tujuan-tujuan tertentu dan mempunyai komitmen yang kuat terhadap sekolah tempat dia bekerja.

3. Indikator Komitmen Tenaga Administrasi

Komitmen dalam Kamus Besar Bahasa Inggris artinya *Commitment* yang terjemahannya: 1) Janji; 2) tanggung jawab.⁷ Komitmen adalah suatu ikatan psikologis Tenaga Administrasi Sekolah pada organisasi sekolah yang ditandai dengan adanya :

- a. Sebuah kepercayaan dan penerimaan terhadap tujuan-tujuan dan nilai-nilai dari organisasi,
- b. Sebuah kemauan untuk menggunakan usaha yang sungguh-sungguh guna kepentingan organisasi,
- c. Sebuah keinginan untuk memelihara keanggotaan dalam organisasi.

Allen dan Mayer dalam buku Zaitun, dkk mengidentifikasi tiga komponen Komitmen, yaitu:⁸

- a. Komitmen Afektif adalah “ *an affective or emotional attachment to the organization such that the strongly committed individual identifies with, is involved in, and enjoy membership in, the organization*”. dari definisi ini dapat di simpulkan bahwa tenaga administrasi sekolah ingin menjadi bagian dari organisasi karena adanya ikatan emosional.

⁷Jhon N Echol dan Hasan Shadly, *Kamus Inggris Indonesia*, (Jakarta: PT. Gramedia), h.

⁸Zaitun, dkk, *Penempatan dan Pembinaan Tenaga Kependidikan Indonesia*, h. 113

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- b. Komitmen Normatif adalah “*refers to the employee’s feeling of obligation to remain with organization*”. Komitmen normaif berkaitan dengan nilai-nilai yang timbul dari diri tenaga administrasi sekolah terhadap keharusan untuk tetap bertahan dalam organisasi dan kesadaran bahwa komitmen terhadap organisasi merupakan hal yang seharusnya dilakukan.
- c. Komitmen Rasional adalah “*atendency to engange in, consistent lines of activity based on the individual recognition of the cost (or lost side bets) associated with discontinuing the activity*”. Komitmen ini berkaitan dengan persepsi tenaga administrasi sekolah atas kerugian yang diperolehnya jika ia tidak melanjutkan pekerjaannya dalam organisasi.

Pernyataan di atas dapat disimpulkan bahwa komitmen memiliki tiga aspek atau komponen yaitu komitmen afektif berarti suatu pendekatan emosional dari individu sekolah dalam keterlibatan dengan organisasi, sehingga individu akan merasa dihubungkan dengan organisasi, berkaitan dengan emosional, identifikasi dan keterlibatan pegawai didalam suatu organisasi. komitmen normatif yang didasarkan perasaan-perasaan pegawai tentang kewajiban yang harus ia berikan kepada organisasi dan tindakan tersebut merupakan hal benar yang harus dilakukan. Komitmen rasional yang didasarkan hasrat yang dimiliki oleh individu didasarkan pada persepsi tentang kerugian yang akan dihadapinya jika ia meninggalkan organisasi, sehingga individu merasa membutuhkan untuk dihubungkan dengan organisasi.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Januarti mengemukakan Komitmen, terbangun bila tiap individu mengembangkan tiga sikap yang saling berhubungan terhadap organisasi dan atau profesi yaitu :⁹

- a. *Identification* yaitu pemahaman atau penghayatan dari tujuan organisasi,
- b. *Involment* yaitu perasaan terlibat dalam suatu pekerjaan atau perasaan bahwa pekerjaannya adalah menyenangkan, dan
- c. *Loyalty* yaitu perasaan bahwa organisasi adalah tempat bekerja dan tempat tinggal.

Menurut David dalam buku Sopiah ada empat faktor yang mempengaruhi komitmen tenaga administrasi sekolah pada organisasi, yaitu:¹⁰

- a. Faktor personal, misalnya usia, jenis kelamin, tingkat pendidikan, pengalaman kerja, kepribadian
- b. Karakteristik pekerjaan, misalnya lingkup jabatan, tantangan, konflik, peran, tingkat kesulitan dalam pekerjaan
- c. Karakteristik struktur, misalnya besar/kecilnya organisasi, bentuk organisasi (sentralisasi/desentralisasi), kehadiran serikat pekerja
- d. Pengalaman kerja. Pengalaman kerja pegawai/tenaga administrasi sekolah sangat berpengaruh terhadap tingkat komitmen pada organisasi.

Dari beberapa hal di atas dapat di ketahui bahwa Komitmen tenaga administrasi sekolah memiliki peran penting dalam pencapaian visi, misi,

⁹Januarti, dkk, "Pengaruh Komitmen dan Keterlibatan Kerja terhadap Hubungan antara Etika Kerja Islam dengan Sikap terhadap Perubahan Organisasi". JAAI, Volume 10, No.1: 15, Juni 2006.

¹⁰Sopiah, *Perilaku Organisasi*, h. 163



serta tujuan sekolah. hal ini juga didukung dengan adanya faktor-faktor yang mempengaruhinya.

B. Upaya Kepala Sekolah

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia upaya berarti usaha untuk memecahkan persoalan atau mencari jalan keluar. Sedangkan kepala sekolah adalah seseorang yang memimpin sebuah sekolah. jadi, dapat disimpulkan upaya kepala sekolah adalah usaha-usaha yang dilakukan seorang guru yang dipilih menjadi pemimpin dalam organisasi sekolah atau kepala sekolah yang memiliki tugas-tugas serta fungsi-fungsi untuk mencapai tujuan-tujuan yang hendak dicapai oleh sekolah.

Pelayanan pendidikan bagi administrator sekolah dapat memperjelas harapan-harapan atas upaya kepala sekolah. Menurut Purwanto, bahwa seorang kepala sekolah mempunyai sepuluh macam peranan, yaitu:¹¹

1. Sebagai pelaksana (*executive*), Seorang pemimpin tidak boleh memaksakan kehendak sendiri terhadap kelompoknya. Ia harus berusaha memenuhi kehendak dan kebutuhan kelompoknya, juga program atau rencana yang telah ditetapkan bersama
2. Sebagai perencana (*planner*), Sebagai kepala sekolah yang baik harus pandai membuat dan menyusun perencanaan, sehingga segala sesuatu yang akan diperbuatnya bukan secara sembarangan saja, tatapi segala tindakan diperhitungkan dan bertujuan.

¹¹Ngalim Purwanto, *Administrasi Dan Supervisi Pendidikan*, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2002), h. 65



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

3. Sebagai seorang ahli (*expert*), Ia haruslah mempunyai keahlian terutama yang berhubungan dengan tugas jabatan kepemimpinan yang dipegangnya.
4. Mengawasi hubungan antara anggota-anggota kelompok (*contoller of internal relationship*), Menjaga jangan sampai terjadi perselisihan dan berusaha membangun hubungan yang harmonis.
5. Mewakili kelompok (*group representative*), Ia harus menyadari bahwa baik buruk tindakannya di luar kelompoknya mencerminkan baik buruk kelompok yang dipimpinnya.
6. Bertindak sebagai pemberi ganjaran/pujian dan hukuman, Ia harus membesarkan hati anggota-anggota yang bekerja dan banyak sumbangan terhadap kelompoknya.
7. Bertindak sebagai wasit dan penengah (*arbitrator and modiator*), Dalam menyelesaikan perselisihan atau menerima pengaduan antara anggota-anggotanya ia harus dapat bertindak tegas, tidak pilih kasih atau mementingkan salah satu anggotanya.
8. Pemegang tanggung jawab para anggota kelompoknya, Ia haruslah bertanggung jawab terhadap perbuatan-perbuatan anggota-anggotanya yang dilakukan atas nama kelompoknya.
9. Sebagai pencipta/memiliki cita-cita (*idiologist*), Seorang pemimpin hendaknya mempunyai kosepsi yang baik dan realistis, sehingga dalam menjalankan kepemimpinannya mempunyai garis yang tegas menuju kearah yang dicita-citakan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

10. Bertindak sebagai ayah (*father figure*), Tindakan pemimpin terhadap anak buah/kelompoknya hendaknya mencerminkan tindakan seorang ayah terhadap anak buahnya.

Apabila kita meneliti lebih lanjut, maka dapat disimpulkan 10 peran di atas sama seperti apa yang dikemukakan oleh Bapak Pendidikan kita “Ki Hadjar Dewantara”, mengatakan bahwa pemimpin yang baik haruslah menjalankan peranan seperti : *Ing Ngarso Sung Tulodo, Ing Madyo Mangun Karso, Ing Tut Wuri Handayani*.

Seorang Kepala Sekolah harus memiliki kompetensi dalam dirinya, seperti yang tercantum dalam Permendiknas No. 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah dijelaskan bahwa kepala sekolah memiliki 5 Standar Kompetensi diantaranya yaitu:¹²

1. Kompetensi kepribadian

- a. Berakhlak mulia, mengembangkan budaya dan tradisi akhlak mulia, dan menjadi teladan akhlak mulia bagi komunitas di sekolah/madrasah.
- b. Memiliki integritas kepribadian sebagai pemimpin.
- c. Memiliki keinginan yang kuat dalam pengembangan diri sebagai kepala sekolah/madrasah.
- d. Bersikap terbuka dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi.
- e. Mengendalikan diri dalam menghadapi masalah dalam pekerjaan sebagai kepala sekolah/madrasah.

¹²Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/ Madrasah

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- f. Memiliki bakat dan minat jabatan sebagai pemimpin pendidikan.
2. Kompetensi Manajerial
 - a. Menyusun perencanaan sekolah/madrasah untuk berbagai tingkatan perencanaan.
 - b. Mengembangkan organisasi sekolah/madrasah sesuai dengan kebutuhan.
 - c. Memimpin sekolah/madrasah dalam rangka pendayagunaan sumber daya sekolah/madrasah secara optimal.
 - d. Mengelola perubahan dan pengembangan sekolah/madrasah menuju organisasi pembelajar yang efektif.
 - e. Menciptakan budaya dan iklim sekolah/madrasah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran peserta didik.
 - f. Mengelola guru dan staf dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal.
 - g. Mengelola sarana dan prasarana sekolah/madrasah dalam rangka pendayagunaan secara optimal.
 - h. Mengelola hubungan sekolah/madrasah dan masyarakat dalam rangka pencarian dukungan ide, sumber belajar, dan pembiayaan sekolah/madrasah.
 - i. Mengelola peserta didik dalam rangka penerimaan peserta didik baru, dan penempatan dan pengembangan kapasitas peserta didik.
 - j. Mengelola pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan arah dan tujuan pendidikan nasional.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- k. Mengelola keuangan sekolah/madrasah sesuai dengan prinsip pengelolaan yang akuntabel, transparan, dan efisien.
 - l. Mengelola ketatausahaan sekolah/madrasah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah/ madrasah.
 - m. Mengelola unit layanan khusus sekolah/madrasah dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah/madrasah.
 - n. Mengelola sistem informasi sekolah/madrasah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan.
 - o. Memanfaatkan kemajuan teknologi informasi bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen sekolah/madrasah.
 - p. Melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah/madrasah dengan prosedur yang tepat, serta merencanakan tindak lanjutnya.
3. Kompetensi Kewirausahaan
- a. Menciptakan inovasi yang berguna bagi pengembangan sekolah/madrasah.
 - b. Bekerja keras untuk mencapai keberhasilan sekolah/madrasah sebagai organisasi pembelajar yang efektif.
 - c. Memiliki motivasi yang kuat untuk sukses dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai pemimpin sekolah/madrasah.
 - d. Pantang menyerah dan selalu mencari solusi terbaik dalam menghadapi kendala yang dihadapi sekolah/madrasah.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

e. Memiliki naluri kewirausahaan dalam mengelola kegiatan produksi/jasa sekolah/madrasah sebagai sumber belajar peserta didik.

4. Kompetensi Supervisi

- a. Merencanakan program supervisi akademik dalam rangka peningkatan profesionalisme guru.
- b. Melaksanakan supervisi akademik terhadap guru dengan menggunakan pendekatan dan teknik supervisi yang tepat.
- c. Menindaklanjuti hasil supervisi akademik terhadap guru dalam rangka peningkatan profesionalisme guru.

5. Kompetensi Sosial

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

Menurut Robbins meningkatkan komitmen tenaga administrasi sekolah dalam suatu organisasi dapat dilakukan dengan dua cara yaitu:¹³

1. Mengurangi Tuntutan Kerja

- a. Menentukan prioritas bertujuan mengurangi tuntutan kerja tenaga administrasi sekolah dengan melakukan aktivitas yang berguna dan meninggalkan aktifitas yang tidak berguna.
- b. Organisasi sekolah dapat menentukan fokus pekerjaan tenaga administrasi sekolah dengan menerapkan beberapa aktivitas yang sangat penting saja.

¹³Denny Bagus, <http://jurnal-sdm.blogspot.co.id/2013/02/cara-mudah-untuk-meningkatkan-komitmen.html>, (diakses pada Kamis, 15 september 2016, Pukul 09.00 Wib)

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

c. Melakukan rekayasa pekerjaan dapat mengurangi tuntutan kerja tenaga administrasi sekolah, misalnya dengan penyederhanaan aktivitas kerja atau otomatisasi.

2. Meningkatkan kemampuan kerja

- a. Memberikan tantangan kerja kepada tenaga administrasi sekolah agar dapat mengembangkan keterampilan baru
- b. Membentuk *Team Work* dalam melaksanakan pekerjaan
- c. membangun suatu lingkungan dan susana keterbukaan, menarik, menyenangkan, dan penuh penghargaan.
- d. memberikan kompensasi kepada tenaga administrasi sekolah yang menyelesaikan pekerjaan dengan baik.
- e. memberikan tenaga administrasi sekolah teknologi yang membuat pekerjaan mereka menjadi lebih mudah.
- f. Memberikan pelatihan dan pengembangan untuk memastikan tenaga administrasi sekolah memiliki keterampilan untuk mengerjakan pekerjaan dengan baik.

Menurut Dessler ada beberapa cara untuk membangun komitmen tenaga administrasi sekolah dalam organisasi diantaranya:¹⁴

1. Menjadikan visi dan misi dalam organisasi sesuatu yang dijadikan dasar bagi tenaga administrasi sekolah dalam berperilaku, bersikap, dan bertindak.

¹⁴Lukman Tetep Coroners, <http://lukmancoroners.blogspot.co.id/2010/06/komitmen-organisasi.html> (diakses pada Rabu, 23 September, Pukul 10:00 Wib)

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2. Apabila ada permasalahan di dalam organisasi baik dari pihak luar maupun internal, maka organisasi harus memiliki prosedur dalam menyelesaikan masalah tersebut secara menyeluruh.
3. Jadikan semua unsur dalam organisasi sebagai suatu komunitas di mana di dalamnya ada nilai-nilai kebersamaan, rasa memiliki, kerja sama, berbagi, dan lain-lain.
4. Organisasi harus memperhatikan perkembangan karir tenaga administrasi sekolah dalam jangka panjang
5. Menjamin keselamatan tenaga administrasi sekolahan baik fisik maupun psikis
6. Pemimpin organisasi harus memiliki nilai-nilai, kebiasaan-kebiasan, serta disiplin yang baik dalam organisasi sehingga dapat menjadi teladan yang baik bagi tenaga administrasi sekolah.
7. Segala sesuatu yang baik di organisasi jadikanlah sebagai suatu tradisi yang secara terus-menerus dipelihara, dijaga oleh generasi berikutnya.
8. Bila ada keluhan atau komplain dan pihak luar ataupun dan internal organisasi maka organisasi harus memiliki prosedur untuk mengatasi keluhan tersebut secara menyeluruh.
9. Jalinlah komunikasi dua arah di organisasi tanpa memandang rendah bawahan.
10. Membangun nilai-nilai yang didasarkan adanya kesamaan. Setiap anggota organisasi memiliki kesempatan yang sama, misalnya untuk promosi



Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

- maka dasar yang digunakan untuk promosi adalah kemampuan, keterampilan, minat, motivasi, kinerja, tanpa ada diskriminasi
11. Sebaiknya organisasi membuat kebijakan di mana antara karyawan level bawah sampai yang paling atas tidak terlalu berbeda atau mencolok dalam kompensasi yang diterima, gaya hidup, penampilan fisik, dll.
 12. Organisasi sebagai suatu community harus bekerja sama, saling berbagi, saling memberi manfaat dan memberikan kesempatan yang sama pada anggota organisasi. Misalnya perlu adanya rotasi sehingga orang yang bekerja di "tempat basah" perlu juga ditempatkan di "tempat yang kering". Semua anggota organisasi merupakan suatu tim kerja. Semuanya harus memberikan kontribusi yang maksimal demi keberhasilan organisasi tersebut.
 13. Ciptakan kondisi agar karyawan bekerja tidak secara monoton karena rutinitas akan menimbulkan perasaan bosan bagi karyawan. Hal ini tidak baik karena akan menurunkan kinerja karyawan. Misalnya dengan rotasi kerja, memberikan tantangan dengan memberikan tugas, kewajiban dan otoritas tambahan, dll.
 14. Data-data tentang kebijakan, visi, misi, semboyan, filosofi, sejarah, strategi, dll. organisasi sebaiknya dibuat dalam bentuk tulisan, bukan sekedar bahasa lisan.
 15. Bila ada lowongan jabatan, sebaiknya kesempatan pertama diberikan kepada pihak intern perusahaan sebelum merekrut karyawan dan luar perusahaan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

16. Karyawan masuk ke organisasi dengan membawa mimpi dan harapannya, kebutuhannya. Berikan bantuan yang kongkret bagi karyawan untuk mengembangkan potensi yang dimilikinya dan mewujudkan impiannya. Jika pada tahap-tahap awal karyawan memiliki persepsi yang positif terhadap organisasai maka karyawan akan cenderung memiliki kinerja yang tinggi pada tahap-tahap berikutnya.

Kepala Sekolah dapat mengambil tindakan untuk meningkatkan Komitmenoanal deengan memberikan informasi kepada pegawai, memberikan mereka kesempatan untuk berbicara pada pengambilah keputusan, menyediakan pelatihan yang diperlukan dan sumber-sumber daya ainnya yang memungkinkan mereka untuk sukses, memperlakukan mereka dengan adil, dan menawarkan penghargaan yang mereka inginkan. Sebuah studi yang dilakukan akhir-akhir ini menunjukkan bahwa komitmen pegawai di lingkungan kerja saat ini berhubungan dengan inisiatif-inisiatif dan imbalan kerja yang membantu orang-orang menyeimbangkan kehidupan kerja dan pribadi mereka.¹⁵

C. Konsep Operasional

Konsep Operasional berfungsi untuk mengkongkritkan konsep teoritis masih abstrak. Dalam konsep operasional ini akan dikemukakan indikator yang akan penulis gunakan dalam melakukan penelitian. Adapun konsep operasional tersebut adalah sebagai berikut:

¹⁵ Richard L.Daft, *Management*, (Jakarta: Salemba Empat, 2006), h. 265

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

1. Indikator Upaya Sekolah dalam Meningkatkan Komitmen Tenaga Administrasi sekolah
 - a. Mengurangi tuntutan kerja
 - b. Meningkatkan kemampuan kerja
 - c. Menjadikan visi dan misi dalam organisasi sesuatu yang dijadikan dasar bagi tenaga administrasi sekolah dalam berperilaku, bersikap, dan bertindak.
 - d. Jadikan semua unsur dalam organisasi sebagai suatu komunitas di mana di dalamnya ada nilai-nilai kebersamaan, rasa memiliki, kerja sama, berbagi, dan lain-lain.
 - e. Organisasi harus memperhatikan perkembangan karir tenaga administrasi sekolah dalam jangka panjang
 - f. Menjamin keselamatan tenaga administrasi sekolah baik fisik maupun psikis
 - g. Pemimpin organisasi harus memiliki nilai-nilai, kebiasaan-kebiasan, serta disiplin yang baik dalam organisasi sehingga dapat menjadi teladan yang baik bagi tenaga administrasi sekolah.
 - h. Segala sesuatu yang baik di organisasi jadikanlah sebagai suatu tradisi yang secara terus-menerus dipelihara, dijaga oleh generasi berikutnya.
 - i. Jalinlah komunikasi dua arah di organisasi tanpa memandang rendah bawahan.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Diarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Diarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- j. Data-data tentang kebijakan, visi, misi, semboyan, filosofi, sejarah, strategi, dll. organisasi sebaiknya dibuat dalam bentuk tulisan, bukan sekedar bahasa lisan.
 - k. Bila ada lowongan jabatan, sebaiknya kesempatan pertama diberikan kepada pihak intern perusahaan sebelum merekrut karyawan dan luar perusahaan.
2. Faktor yang Mendukung meningkatnya Komitmen Tenaga Administrasi Sekolah
- a. Faktor personal, misalnya usia, jenis kelamin, tingkat pendidikan, pengalaman kerja, kepribadian
 - b. Karakteristik pekerjaan, misalnya lingkup jabatan, tantangan, konflik, peran, tingkat kesulitan dalam pekerjaan
 - c. Karakteristik struktur, misalnya besar/kecilnya organisasi, bentuk organisasi (sentralisasi/desentralisasi), kehadiran serikat pekerja

D. Penelitian yang Relevan

Penelitian yang relevan adalah penelitian yang digunakan sebagai perbandingan untuk menghindari manipulasi terhadap sebuah karya ilmiah dan menguatkan bahwa penelitian yang penulis lakukan benar-benar belum diteliti oleh orang lain. Berikut ini akan dipaparkan sebagai peneliti terdahulu yang ada kaitanya dengan maksud menghindari publikasi.

1. Siti Fatimah Zahrokh,, mahasiswa jurusan Kependidikan Islam UIN Suska Riau tahun 2014 meneliti dengan judul Komitmen Tenaga



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Administrasi dalam Meningkatkan Kinerja di Sekolah Luar Biasa Negeri Pembina Pekanbaru. Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh Siti Fatimah Zahrokh, menyatakan bahwa Komitmen Tenaga Administrasi dalam Meningkatkan Kinerja di Sekolah Luar Biasa Negeri Pembina Pekanbaru Tergolong Sedang.

2. Emelia elfiana, mahasiswa jurusan Pendidikan Agama Islam UIN Suska Riau tahun 2013 meneliti dengan judul Komitmen Guru Sejarah Kebudayaan Islam dalam Menyampaikan Materi Pembelajaran Berdasarkan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran di Madrasah Tsanawiyah Al-Imran Nurul Yaqin Kecamatan Pujud Kabupaten rokan Hilir. Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh Emelia Elfiana, menyatakan bahwa komitmen guru sejarah kebudayaan islam dalam menyampaikan materi pembelajaran berdasarkan rencana pelaksanaan pembelajaran di Mts Al-imran Nurul Yaqin kecamatan Pujud kabupaten Rokan Hilir tergolongcukup baik.
3. Lilis Marliah, mahasiswa jurusan Kependidikan Islam UIN Suska Riau tahun 2012 meneliti dengan judul Komitmen Guru dalam Pelaksanaan Kegiatan Ekstrakurikuler di Madrasah Tsanawiyah Al- Ihsan Desa Buluh Rampai Kecamatan Seberida Kabupaten Indragiri Hulu. Berdasarkan penelitian yang di lakukan Lilis Marliah, menyatakan bahwa komitmen guru dalam kegiatan ekstrakurikuler di Madrasah Tsanawiyah Al-ihsan desa Buluh Ramapai kecamatan seberida kabupaten Indragiri Hulu di kategorikan tinggi.

Meskipun penelitian yang dilakukan oleh Siti Fatimah Zahrokh, Emelia Elfiana, dan Lilis Mariah ada kesamaan dengan penelitian yang penulis lakukan, namun terdapat perbedaan yang mendasar, yakni penulis lebih memfokuskan pada Upaya Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Komitmen Tenaga Administrasi Sekolah di SMK PGRI Pekanbaru. Oleh karena itu dapat diketahui bahwa penelitian yang penulis lakukan belum pernah diteliti oleh peneliti-peneliti sebelumnya.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.