



UIN SUSKA RIAU

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

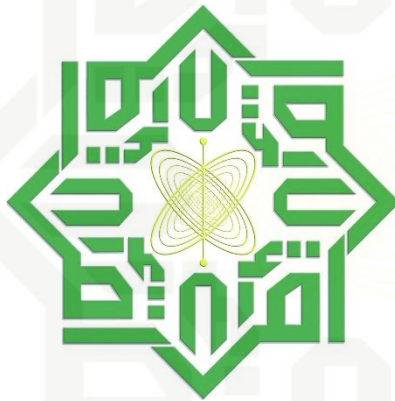
- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan 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.

No: skrps/mpi/ftk/Uin.324/22

KOMPETENSI MANAJERIAL KEPALA SEKOLAH DI SMK NEGERI 1 LEMBAH MELINTANG

Skripsi

**Untuk memenuhi sebagian persyaratan mencapai gelar Sarjana S1
pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam**



Disusun Oleh:

YOLA ANGGRAINI

NIM: 11810320606

**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
PEKANBARU
1444 H / 2022 M**



PERSETUJUAN

Skripsi dengan judul Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah Di SMK Negeri 1 Lembah Melintang, yang ditulis oleh Yola Anggraini NIM 11810320606 dapat diterima dan disetujui untuk diujikan dalam sidang munaqasyah Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Pekan baru, 1 Muharram 1444 H

30 Juli 2022 M

Menyetujui

Ketua jurusan
Manajemen Pendidikan Islam

Pembimbing

Dr. Hj. Yuliharti, M.Ag

NIP. 19700404 1996032 001

Dr. Afriza, S.Ag., M.Pd

NIP. 19700514 1998032 006

- 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. 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 mempublikasikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

PENGESAHAN

Skripsi dengan judul *Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah di SMK Negeri 1 Lembah Melintang*, yang disusun oleh Yola Anggraini, NIM 1810220606 telah diujikan dalam sidang Munaqasyah Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau pada tanggal 10 Rabiul Awal 1444 H/06 Oktober 2022 M. Skripsi ini diterima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana pendidikan (S.Pd) pada jurusan Manajemen Pendidikan Islam.

Pekanbaru, 10 Rabiul Awal 1444 H
06 Oktober 2022 M

Pengesahan
Sidang Munaqasyah

Pengaji I

Dr. Hj. Yuliharti, M. Ag

Pengaji II

Nunu Mahnun, M. Pd

Pengaji III

Dr. Sohiron, S.Pd, L., M. Pd.I

Pengaji IV

Dr. Edi Iskandar, M. Pd

Dekan

Fakultas Tarbiyah dan Keguruan



Edi Iskandar, M. Ag

NIP. 19650521 199402 1001



- 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 mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

SURAT PERNYATAAN

Nama : Yola Anggraini
 NIM : 11810320606
 Tempat, tanggal lahir : Tampus, 22 Oktober 1999
 Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
 Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
 Judul Skripsi : Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah di SMK Negeri 1 Lembah Melintang

Menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa:

1. Penulisan skripsi dengan judul sebagaimana tersebut di atas adalah hasil pemikiran dan penelitaian saya sendiri
2. Semua kutipan pada penulisan saya ini sudah disebutkan sumbernya
3. Oleh karena itu skripsi saya ini, saya nyatakan bebas dari plagiat
4. Apabila dikemudian hari terbukti terdapat plagiat dalam penulisan skripsi saya tersebut, maka saya bersedia menerima sanksi peraturan undang-undang.

Demikianlah surat pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari pihak manapun juga.

Pekanbaru, 10 Oktober 2022

Yang membuat pernyataan



Yola Anggraini

11810320606



PENGHARGAAN



Assalamu 'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Alhamdulillahirabbil 'Alamin, puji syukur kehadiran Allah Subhanahu WaTa'ala yang dengan limpahan rahmat, hidayah serta 'inayah-Nya sehingga skripsi ini dapat diselesaikan dengan baik dan sesuai dengan harapan. Shalawat dan salam semoga tetap tercurah kepada junjungan Nabi Muhammad Shollallahu 'Alaihi Wasallam yang telah membimbing ummatnya dari kegelapan menuju cahaya yang dipenuhi hidayah Allâh Subhânahu WaTa'ala.

Penyusunan skripsi ini tidak terlepas dari dukungan bimbingan dan dorongan dari berbagai pihak. Ucapan terimakasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada yang tercinta dan terkasih yakni kedua orangtua penulis ayahanda dan ibunda atas setiap perjuangan, tetesan keringat, serta limpahan do'a dan kasih sayang guna mendukung ananda agar bisa meraih cita-cita menyelesaikan studi perkuliahan ini. Tidak lupa saudara-saudara kandung yang penulis sayangi, yang selalu memberikan dukungan dan selalu mendoakan penulis dan kepada keluarga besar yang telah memberikan dukungan dan doanya. Semua dukungan dari kakak, abang dan adik sangat membantu dalam setiap kenangan dan perjuangan penulis selama menempuh bangku perkuliahan. Semoga semua senantiasa dalam lindungan Allah SWT. Terimakasih juga untuk seluruh keluarga besarku atas dorongan dan motivasi baik secara moril maupun materil sehingga penulis dapat menyelesaikan pendidikan S-1 ini.

Penulis sangat disadari masih banyak kekurangan yang terdapat di dalamnya. Hal ini dikarenakan oleh keterbatasan yang dimiliki penulis sendiri, namun berkat bantuan, dukungan, saran dan doa dari banyak pihak, akhirnya skripsi ini dapat diselesaikan. Maka dari itu, dengan segala kerendahan hati penulis menyampaikan banyak rasa terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Hairunnas, M.Ag, selaku Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau beserta Wakil Rektor I Dr. Hj. Helmiati, M.Ag, Wakil Rektor II Dr. H. Mas'ud Zein, M.Pd, Wakil Rektor III Edi Erwan, S.Pt,



M.Sc, Ph. D. Yang telah memberikan izin penulis menempuh pendidikan tinggi disini serta memfasilitasi penulis dalam proses perkuliahan.

2. Bapak Dr. Kadar, M.Ag., selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau. Beserta Wakil Dekan I Bapak Dr. Zarkasih, M.Ag., Wakil Dekan II Ibu Dr. Zubaidah Amir M.Z, M.Pd., Wakil Dekan III Ibu Dr. Amirah Diniaty, M.Pd., Kons., beserta staf dan karyawan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

3. Ibu Dr. Hj. Yuliharti, M.Ag selaku Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam dan Bapak Dr. Drs. H. Mudasir, M.Pd selaku Sekretaris Program Studi Manajemen Pendidikan Islam yang telah banyak memberi kemudahan dan nasehat kepada penulis.

4. Ibu Dr. Afriza, S.Ag., M.Pd selaku pembimbing skripsi yang senantiasa telah meluangkan waktunya untuk memberikan bimbingan, bantuan, arahan dan motivasi kepada penulis selama penyusunan skripsi ini. Banyak ucapan terimakasih yang tidak terkira kepada ibu karna telah banyak membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi dari awal hingga akhir.

5. Terimakasih kepada selaku penguji I, selaku penguji II, selaku penguji III, dan selaku penguji IV Ujian Munaqasyah Jurusan Manajemen Pendidikan Islam.

6. Ibu Hasgimianti, S.Pd., M.Pd,Kons. sebagai pembimbing akademik yang telah memberikan masukan dan dorongan kepada penulis dalam menyelesaikan studi S1 ini.

7. Seluruh dosen dan seluruh pegawai prodi Manajemen Pendidikan Islam yang telah memberikan ilmu, pengalaman dan kemudahan selama penulis berada di Prodi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

8. Drs. Rifa'i selaku Kepala Sekolah SMK Negeri 1 Lembah Melintang, M. Rajab , S.Pd, M.Pd.T selaku WAKA Kurikulum dan seluruh pegawai SMK Negeri 1 Lembah Melintang yang telah membantu penulis dan berpartisipasi dalam proses penelitian penulis.

- 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.



- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan 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.

9. Sahabat-sahabat dan seluruh teman sekelas AP A tahun 2018 terimakasih atas waktunya telah memberikan pengalaman terbaik dan selalu memberikan dukungan serta motivasi kepada penulis. Semoga persahabatan ini tidak pernah luput oleh waktu.

10. Kawan seangkatan Manajemen Pendidikan Islam 2018, tim KKN, tim PPL yang menjadi teman untuk berbagi ilmu.

11. Sahabatku Royhan Zulasfi yang ku sayangi terima kasih sudah ada saat penulis dalam kesulitan dan yang selalu menemani penulis dalam keterpurukan dan sahabatku di perantauan yang saya banggakan Febi Mardhotillah, S.H, terima kasih sudah menemani dan memberi penulis semangat dalam mengerjakan skripsi.

12. Dan seluruh pihak-pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah membantu dalam penyelesaian skripsi ini, baik itu secara pikiran, tenaga maupun materil.

Atas bimbingan dan dorongan berserta do'anya kepada penulis selama ini, penulis ucapkan terima kasih semoga Allah SWT membalas atas kebaikan, dorongan dan pelayanannya serta mendapatkan kemuliaan disisi-Nya. Aamiin.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Pekanbaru, 30 Juli 2022

Penulis,

YOLA ANGGRAINI
NIM. 11810320606



PERSEMBAHAN

Allah Dialah yang menciptakan kamu dari keadaan lemah, kemudian Dia menjadikan (kamu) sesudah keadaan lemah itu menjadi kuat, kemudian Dia menjadikan (kamu) sesudah kuat itu lemah (kembali) dan beruban. Dia menciptakan apa yang dikehendaki-Nya dan Dialah yang Maha Mengetahui lagi Maha Kuasa.

(Q.S Ar-Rum: Ayat 54)

Alhamdulillah, bersyukur atas rahmat serta hidayah dan karuniamu yang telah memberikan keberhasilan sehingga di detik ini penulis dapat menyelesaikan karya ilmiah. Semoga ini bisa menjadi hambamu untuk terus bersyujud dan bersyukur kepadamu.

Shalawat beserta salam tetap tercurahkan kepada inspirasiku yang terbaik di dunia yaitu Rasulullah SAW, rindu kami selalu akan budi pekerti dan wajah mulia mu, alangkah bahagiannya hidup ini bila engkau nama kami untuk berjumpa engkau ya Rasulullah

Ku persembahkan karya ini untuk keluarga ku dengan segenap rasa cinta, hormat, dan bakti ku kepada ayahnda Roni Firman, dan ibunda Suharni, dan adik-adikku M. Denanda Zaldi dan Fahzur Ar-rahman. Semua jasa-jasa ayah dan ibu, berkat dan dukungan ayah ibu di siang dan malam, mendengarkan keluh kesah dan tangis, akhirnya putri sulungmu menyelesaikan perguruan tinggi di Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

- 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 mempublikasikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



MOTTO

“Boleh jadi kamu membenci sesuatu padahal ia amat baik bagimu, dan boleh jadi pula kamu menyukai sesuatu padahal ia amat buruk bagimu, Allah mengetahui sedang kamu tidak mengetahui.” (Al Baqarah: 216)

“Bersyukurlah dengan apa saja yang kamu miliki saat ini, karena apa yang kamu miliki saat ini belum tentu orang memilikinya”

(Penulis)

- Daftar Isi**
- 1. Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - 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.



ABSTRAK

Yola Anggraini, (2022): Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah di SMK Negeri 1 Lembah Melintang

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui tentang Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah di SMK Negeri 1 Lembah Melintang. Penelitian ini adalah penelitian kualitatif deskriptif dengan teknik pengumpulan data yaitu observasi, wawancara dan dokumentasi. Dalam menganalisis data peneliti menggunakan reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Untuk menguji keabsahan data dilakukan dengan triangulasi sumber. Informan dalam penelitian ini terdiri atas informan kunci dan informan pendukung, informan kunci yakni kepala sekolah dan informan pendukung adalah waka kurikulum dan tiga orang guru. Hasil penelitian bahwa kompetensi manajerial kepala sekolah baik, hal ini terlihat kompetensi manajerial kepala sekolah di SMK Negeri 1 Lembah Melintang telah melakukan peningkatan kompetensi yaitu dengan mengikuti pelatihan. Kepala sekolah sudah menyusun perencanaan kegiatan sekolah yang diawali dengan membentuk tim dan pedoman perencanaannya yaitu kurikulum dan renstra yang dibuat oleh sekolah untuk program kedepan. Dan dalam proses perencanaan kepala sekolah mengikutsertakan semua personel sekolah dalam semua tahap perencanaan sehingga memberikan dorongan kepada guru dan personel untuk berusaha agar rencana tersebut tercapai. Kepala sekolah dapat mengkoordinasikan tugas-tugas guru sebagai kegiatan yang berbeda-beda sesuai dengan peraturan. Sebagai kepala sekolah juga melakukan pengendalian guru dan staf dengan mengadakan supervisi dan monitoring juga memberikan pelatihan atau workshop guna untuk meningkatkan pengetahuan dan kompetensi guru.

Kata kunci: Kompetensi Manajerial, Kepala Sekolah

1. Dirang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya ilmiah atau artikel yang diterbitkan atau tidak diterbitkan dalam bentuk apa pun tanpa izin UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



ABSTRACT

Yola Anggraini, (2022): The Principal Managerial Competencies at State Vocational High School 1 Lembah Melintang

This research aimed at knowing the principal managerial competencies at State Vocational High School 1 Lembah Melintang. It was a descriptive qualitative research. Observation, interview, and documentation techniques were used for collecting the data. The data were analyzed by using reduction, presentation, and conclusion. Triangulation source was used to test the data validity. The key informant was the school principal, and the additional informants were the vice principal of curriculum and 3 teachers. The findings of this research showed that the principal managerial competencies were good enough category, it could be seen that the principal managerial competencies at State Vocational High School 1 Lembah Melintang has made an increase the competence that was participation in training. The principal has prepared a school activity plans that started from forming a team and planning guidelines like curriculum and strategic plan made by the school for future programs. In the planning process, the principal included all school personals in all planning stages to provide encouragement teachers and personals to strive the plan achieved. The principal could coordinate the teachers' duties as different activities according to the regulations. As the principal, he also controlled teachers and staff by conducting supervision and monitoring as well as and providing training or workshops in order to improve teacher knowledge and competence.

Keywords: Managerial Competence, School Principal

- Hak Cipta Dilindungi Undang-undang
1. Dilarang mengutip, menyalin, atau menyebarkan isi penelitian ini secara langsung atau tidak langsung tanpa izin UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
- 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.



ملخص

يولا أنجرايني، (٢٠٢٢): الكفاءة الإدارية لرئيس المدرسة في المدرسة الثانوية المهنية

الحكومية ١ ليمباه ميلينتانا

هذا البحث يهدف إلى معرفة الكفاءة الإدارية لرئيس المدرسة في المدرسة الثانوية المهنية الحكومية ١ ليمباه ميلينتانا. وهذا البحث هو بحث كفي وصفي، وتقنيات مستخدمة لجمع البيانات وملاحظة ومقابلة وتوثيق. وتحليل البيانات، استخدمت الباحثة تقنيات تقليل البيانات وعرض البيانات والاستنتاج. ولاختبار صلاحية البيانات، قامت الباحثة بتثليل المصادر. والمخبرون في هذا البحث يتكونون من المخبرين الأساسيين والثانويين، فالأول رئيس المدرسة، والثاني نائب رئيس المدرسة لمجال المنهج الدراسي وثلاثة مدرسين. ونتيجة البحث دلت على أن الكفاءة الإدارية لرئيس المدرسة جيدة، وعرف ذلك من أن الرئيس قد قام بترقية الكفاءة بحضور التدريب. أعد الرئيس خطة النشاط المدرسي التي تبدأ بتشكيل الفريق وإرشادات التخطيط، وهي المناهج الدراسية والخطة الاستراتيجية التي وضعتها المدرسة للبرامج المستقبلية. وفي عملية التخطيط، يشمل الرئيس جميع موظفي المدرسة في جميع مراحل التخطيط وذلك لتقديم التشجيع للمدرسين والموظفين لمحاولة تحقيق الخطة. يمكن للرئيس تنسيق واجبات المدرسي كأنشطة مختلفة وفقا للوائح. يتحكم الرئيس أيضا في المدرسين والموظفين من خلال الإشراف والمراقبة وتوفير التدريب أو ورشة العمل من أجل تحسين معرفة المدرسين وكفاءتهم.

الكلمات الأساسية: الكفاءة الإدارية، رئيس المدرسة





DAFTAR ISI

	PERSETUJUAN	i
	PENGESAHAN	ii
	PENGHARGAAN	iii
	PERSEMBAHAN	vi
	MOTTO	vii
	ABSTRAK	viii
	DAFTAR ISI	xi
	DAFTAR TABEL	xiii
	DAFTAR GAMBAR	xiv
	DAFTAR LAMPIRAN	xv
	BAB I PENDAHULUAN	
	A. Latar belakang	1
	B. Alasan Memilih Judul	4
	C. Penegasan Istilah	5
	D. Permasalahan.....	6
	E. Tujuan dan Manfaat Penelitian	7
	BAB II PEMBAHASAN	
	A. Kajian Teori.....	8
	1. Kompetensi manajerial.....	8
	2. Kepala Sekolah Sebagai Manager.....	12
	3. Peran Manajerial	24
	4. Kepala Sekolah.....	26
	5. Ciri-Ciri Kepala Sekolah Efektif.....	31
	B. Proposisi	33
	C. Penelitian Relevan.....	33
	D. Kerangka Berfikir.....	36
	BAB III METODE PENELITIAN	
	A. Pendekatan Penelitian	37
	B. Lokasi dan Waktu penelitian.....	37

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

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip, sebagian atau seluruhnya karya tulis ini tanpa mengizinkan 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 IV

C. Subjek dan Objek Penelitian	37
D. Informan Penelitian	37
E. Teknik Pengumpulan Data	38
F. Teknik Analisi Data	39
G. Pengecekan Keabsahan Data.....	40

HASIL PENELITIAN

A. Deskripsi Lokasi Penelitian.....	43
B. Hasil Penelitian	62
C. Pembahasan	70

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan.....	75
B. Saran	76

DAFTAR PUSTAKA

77

LAMPIRAN.....

81

BIOGRAFI PENULIS

114



DAFTAR TABEL

Tabel IV.1 Jumlah Ruangan di SMK Negeri 1 Lembah Melintang	47
Tabel IV.2 Peralatan Ruangan SMK Negeri 1 Lembah Melintang.....	48
Tabel IV.3 Guru Tetap dan Tidak Tetap SMK Negeri 1 Lembah Melintang	50
Tabel IV.4 Pegawai Tata Usaha SMK Negeri 1 Lembah Melintang	54

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

1. 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.

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.



DAFTAR GAMBAR

36

Gambar II.1 Kerangka Berfikir



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.





DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Lembar Pedoman Wawancara.....	81
Lampiran 2	Lembar Transkrip Wawancara.....	86
Lampiran 3	Pedoman Observasi	97
Lampiran 4	Hasil Observasi.....	98
Lampiran 5	Mohon Izin Melakukan Prariset	99
Lampiran 6	Balasan Surat Izin Melakukan Prariset.....	100
Lampiran 7	Kegiatan Bimbingan Proposal Mahasiswa.....	101
Lampiran 8	Lembar Cover Acc Proposal	102
Lampiran 9	Lembar Pengesahan Perbaikan Ujian Proposal.....	103
Lampiran 10	Surat Izin Melakukan Riset Dari Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan	104
Lampiran 11	Surat Surat Rekomendasi Pelaksanaan Kegiatan Riset Dari Pemerintah Provinsi Riau	105
Lampiran 12	Surat Izin Penelitian Dari Cabang Dinas Wilayah VI.....	106
Lampiran 13	Surat Rekomendasi Penelitian Dari Smk Negeri 1 Lembah Melintang.....	107
Lampiran 14	Surat Balasan Izin Pelaksanaan Penelitian Di Smk Negeri 1 Lembah Melintang.....	108
Lampiran 15	Surat Pembimbing Skripsi.....	109
Lampiran 16	Surat Kegiatan Bimbingan Skripsi Mahasiswa	110
Lampiran 17	Lembar Dokumentasi Penelitian	111
Lampiran 18	Daftar Riwayat Hidup.....	114

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

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.

1. Dilarang menyalin atau menjiplak sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumbernya.

Hal ini bertujuan untuk melindungi hak cipta dan hak moral penulis.

© 2019 UIN Suska Riau

Sate Islami University of Sultan Syarif Kasim Riau



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kepala sekolah menempati struktur yang tertinggi dan memegang peran yang sangat penting pada lembaga pendidikan, maju mundurnya lembaga pendidikan sangat ditentukan oleh kemampuan kepala sekolah mengelola lembaga pendidikan tersebut. Kepala sekolah menjadi kunci keberhasilan dan kemajuan peningkatan mutu sekolah. Kepala sekolah memiliki tugas dan wewenang yang harus dilaksanakan dengan baik. Dikatakan demikian karena terlaksana tidaknya program pendidikan dan tercapai tidaknya tujuan institusional sebuah lembaga pendidikan sangat tergantung kepada kecakapan kepala sekolah dalam memimpin dan mengelolanya.

Kepala sekolah adalah tenaga fungsional guru yang diberikan tugas untuk memimpin suatu sekolah di mana diselenggarakan proses belajar mengajar atau tempat di mana terjadi interaksi antara guru yang memberikan pelajaran dan murid yang menerima pelajaran.¹ Kepala sekolah merupakan jabatan pemimpin yang tidak bisa diisi oleh orang-orang tanpa didasarkan atas pertimbangan. Siapapun yang akan diangkat menjadi kepala sekolah harus ditentukan melalui prosedur serta persyaratan tertentu seperti baik dari sisi latar belakang pendidikan, pengalaman, usia, pangkat dan integritas sesuai

¹ Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2005), hal. 83



Permendiknas No. 28 Tahun 2010 tentang Penugasan Guru Sebagai Kepala Sekolah/Madrasah.

Dalam konteks manajerial sekolah maka seorang kepala sekolah dituntut untuk dapat menjalankan kompetensi yakni menyusun perencanaan sekolah untuk berbagai tingkat perencanaan, mengembangkan organisasi sekolah sesuai kebutuhan, memimpin sekolah dalam rangka pendayagunaan sumber daya sekolah secara optimal, mengelola perubahan dan pengembangan sekolah, dan beberapa kegiatan lainnya yang menjadi tugas dan tanggung jawab kepala sekolah sebagai manajer di sekolah. Adapun kompetensi yang harus dimiliki oleh setiap kepala sekolah yaitu: kompetensi kepribadian, kompetensi manajerial, kompetensi kewirausahaan, kompetensi supervisi dan kompetensi sosial.

Manajerial kepala sekolah di lembaga pendidikan merupakan bagian yang penting dari manajemen pendidikan, manajemen pendidikan yang dimaknai sebagai aktivitas memadukan sumber-sumber pendidikan agar terpusat dalam mencapai tujuan pendidikan yang telah ditentukan.² Yang dimaksud dengan sumber-sumber daya pendidikan disini adalah ketenagaan, dana, sarana dan prasarana termasuk informasi. Dengan demikian maka kemampuan seorang manajer dalam menjalankan tugas manajerial adalah memadukan sumber daya tersebut yaitu meliputi proses perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengendalian sebagai fungsi manajemen.

Kompetensi manajerial harus dipahami secara luas, misalnya dalam perencanaan seorang kepala sekolah harus menguasai teori perencanaan dan

²M. Pidarta, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2008) hal.4



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.

seluruh kebijakan pendidikan nasional sebagai landasan dalam perencanaan sekolah, baik perencanaan yang strategis, operasional, tahunan kebutuhan dan anggaran sekolah. Penyusunan perencanaan ini juga meliputi perencanaan operasional, perencanaan strategis dengan memegang teguh prinsip perencanaan yang baik.

Berdasarkan studi pendahuluan di SMK Negeri 1 Lembah Melintang, proses pelaksanaan kompetensi manajerial kepala sekolah tergolong kurang maksimal. Hal ini terlihat dari proses pengelolaan dari kepala sekolah dalam kompetensi manajerial seperti memimpin guru dan staf dengan baik (tenaga pendidik dan kependidikan), maupun sarana dan prasarana secara efektif.

Adapun gejala-gejala yang penulis temukan di lapangan, adalah:

1. Kepala sekolah yang belum menampilkan kompetensi manajerial yang baik
2. Masih ada guru yang terlambat datang dan tidak semua guru yang mendapatkan teguran atau pengarahan dari kepala sekolah
3. Kurang perhatian kepala sekolah terhadap bawahannya

Berdasarkan gejala tersebut, maka peneliti tertarik untuk mengkaji secara lebih rinci tentang **“Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah di SMK Negeri 1 Lembah Melintang”**.

B. Alasan Memilih Judul

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan peneliti, terdapat alasan mendasar bagi peneliti yang memilih judul tersebut. Beberapa alasan tersebut adalah :



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mengesantumkan 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. Permasalahan yang dikaji dalam judul sesuai dengan bidang keilmuan yang peneliti pelajari selama ini pada program studi Manajemen Pendidikan Islam di Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
2. Penulis mampu untuk meneliti masalah-masalah yang terdapat di lapangan.
3. Lokasi penelitian ini terjangkau oleh penulis untuk melakukan penelitian.
4. Persoalan ini menarik untuk peneliti
5. Sepengetahuan penulis, judul ini belum pernah diteliti oleh mahasiswa Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau khususnya mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Jurusan Manajemen Pendidikan Islam.

C. Penegasan Istilah

1. Kompetensi Manajerial

Kompetensi merupakan perpaduan dari penugasan pengetahuan, keterampilan, nilai dan sikap yang direfleksikan dalam kebiasaan berfikir dan bertindak pada sebuah tugas/pekerjaan. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki oleh kepala sekolah dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya.³ Kompetensi manajerial adalah kemampuan kepala sekolah dalam mengorganisasi dan mengembangkan sumber daya sekolah untuk menciptakan lingkungan belajar yang efektif, efisien.

³Sagala, *Kemampuan Profesional Guru dan Tenaga Kependidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2009)



2. Kepala Sekolah

Kepala sekolah adalah seorang tenaga fungsional guru yang diberi tugas untuk memimpin suatu sekolah dimana diselenggarakan proses belajar mengajar atau tempat dimana terjadi interaksi antara guru yang memberi pelajaran dan murid yang menerima pelajaran.⁴ Kepala sekolah sebagai manajer harus mampu mengatur agar semua potensi sekolah dapat berfungsi secara optimal. Hal ini dapat dilakukan jika kepala sekolah mampu melakukan fungsi-fungsi manajemen dengan baik, meliputi: 1) perencanaan, 2) pengorganisasian, 3) pengarahan/pengendalian, dan 4) pengawasan.⁵

D. Permasalahan

1. Identifikasi Masalah

Dari beberapa uraian yang dikemukakan pada latar belakang, maka dapat diidentifikasi masalah-masalah sebagai berikut:

- a. Pelaksanaan kompetensi manajerial kepala sekolah di SMK Negeri 1 Lembah Melintang
- b. Pengaruh kompetensi manajerial kepala sekolah terhadap mutu sekolah
- c. Upaya yang dilakukan kepala sekolah dalam meningkatkan kompetensi manajerial kepala sekolah

⁴ E. Karweti, Pengaruh Kemampuan Manajerial Kepala Sekolah dan Faktor yang Mempengaruhi Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Guru, *Jurnal Penelitian Pendidikan*, 2010, hal. 77-89

⁵ Kunandar, Guru Profesional Implementasi Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) dan Sukses dalam Sertifikasi Guru, (Jakarta: Grafindo Persada, 2007)



2. Batasan Masalah

Agar pembahasan atau analisis tidak melebar dan terarah maka pembahasan dibatasi pada masalah kompetensi manajerial kepala sekolah di SMK Negeri 1 Lembah Melintang

3. Rumusan Masalah

Rumusan masalah dari masalah di atas adalah Bagaimana Kompetensi manajerial kepala sekolah di SMK Negeri 1 Lembah Melintang

E. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui dan mendeskripsikan kompetensi manajerial kepala sekolah SMK Negeri 1 Lembah Melintang dan nantinya dapat dijadikan sebagai bahan evaluasi bagi kepala sekolah tentang pentingnya kompetensi manajerial dari kepala sekolah sebagai manajerial sekolah dan sebagai pemimpin sekolah di SMK Negeri 1 Lembah Melintang.

2. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang ingin dicapai dalam penelitian adalah sebagai berikut:

a. Manfaat Teoritis

- 1) Penelitian ini dapat bermanfaat untuk memberikan landasan tentang pelaksanaan kompetensi manajerial kepala sekolah

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.

2) Penelitian ini diharapkan dapat menambah pengetahuan dan bahan pertimbangan dalam pelaksanaan kompetensi manajerial kepala sekolah

b. Manfaat Praktis

1) Bagi sekolah, yaitu diharapkan dapat dipakai sebagai bahan masukan dalam rangka pelaksanaan kompetensi manajerial kepala sekolah

2) Bagi peneliti, yaitu untuk menambah wawasan dalam kajian ilmiah sekaligus untuk mengembangkan pengetahuan.



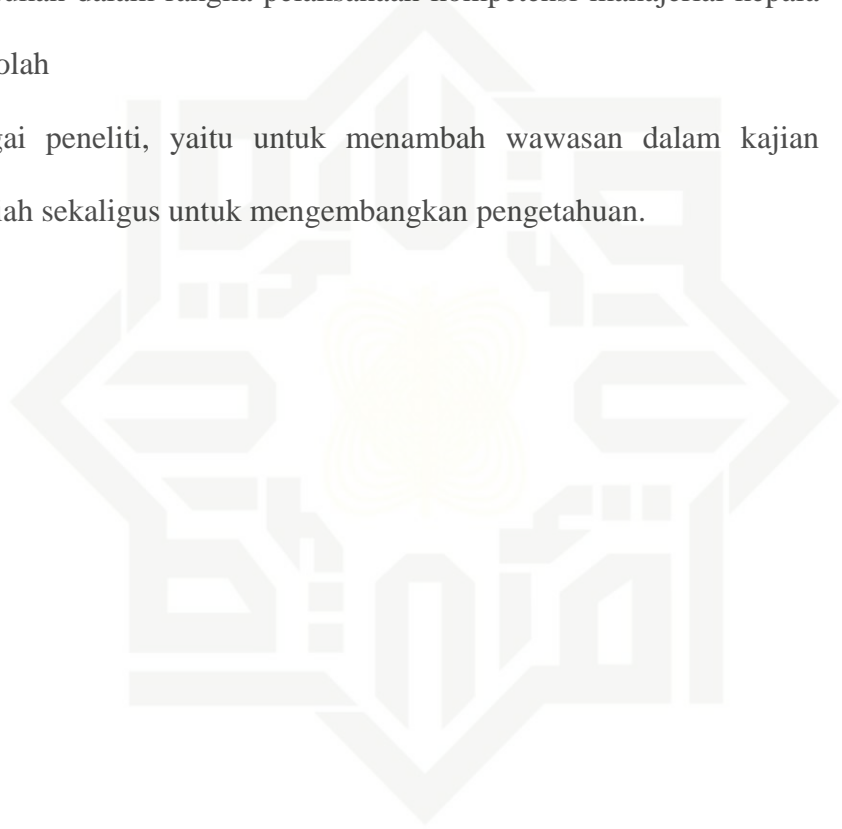
UIN SUSKA RIAU

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.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau



UIN SUSKA RIAU



- 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.

efektif dan efisien.⁸ Kepala sekolah sebagai manajer harus mampu mengatur agar semua potensi sekolah dapat berfungsi secara optimal. Hal ini dapat dilakukan jika kepala sekolah mampu melakukan fungsi-fungsi manajemen dengan baik, meliputi: 1) perencanaan, 2) pengorganisasian, 3) pengarahan/pengendalian, dan 4) pengawasan. Berdasarkan uraian di atas, maka yang dimaksud dengan kompetensi manajerial adalah kemampuan kepala sekolah dalam mengorganisasi dan mengembangkan sumber daya sekolah untuk menciptakan lingkungan belajar yang efektif dan efisien. Kepala sekolah dituntut untuk memiliki keterampilan dalam mengembangkan sumber daya manusia yang tersedia di sekolahnya, sehingga mereka benar-benar dapat diberdayakan dan memberikan kontribusi terhadap pencapaian tujuan pendidikan di sekolah.⁹

Pemendiknas Nomor 13 tahun 2007 menjelaskan bahwa Kompetensi Manajerial adalah kemampuan atau keahlian kepala sekolah dalam merencanakan, mengelola, memimpin, mengembangkan sumber daya sekolah dan melakukan monitoring, mengevaluasi serta melakukan pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah dengan prosedur yang tepat. Berdasarkan uraian tersebut maka dapat disimpulkan bahwa yang dimaksud dengan kompetensi manajerial adalah kemampuan kepala sekolah dalam mengorganisasikan dan mengembangkan sumber daya sekolah untuk menciptakan lingkungan yang efektif dan efisien.

⁸ Ismuha, dkk, Kompetensi Manajerial kepala sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Guru pada SD Negeri Lamlat Kecamatan Darussalam Kabupaten Aceh Besar, *Jurnal Administrasi Pendidikan*, Vol 4, No. 1 Februari 2016

⁹ Op.cit., hal 49



- 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.

Menurut Paul Hersey Cs. dalam rangka pelaksanaan tugas-tugas manajerial paling tidak diperlukan tiga macam bidang keterampilan, yaitu: technical, human dan conceptual. Ketiga keterampilan manajerial tersebut berbeda-beda sesuai dengan tingkat kedudukan manajer dalam organisasi. Lain halnya dengan Longenecker cs dalam buku karangan wahjosumidjo, berpendapat bahwa berdasarkan hasil analisis kegiatan manajerial, mengidentifikasi adanya landasan utama fungsi-fungsi manajemen, yaitu: *planning and decision making; organizing for effective performance; leading and motivating; dan controlling performance*. Dengan dikemukakannya pendapat menurut para pakar diatas, mampu memperluas serta lebih memantapkan wawasan manajerial setiap kepala sekolah sehingga lahir pola pikir, sikap dan perilaku kepala sekolah yang efektif, sekaligus terwujudnya sekolah yang efektif pula.¹⁰

Menurut Henry Fayol, manajerial terdiri dari 5 kriteria manajemen yaitu:

a. Perencanaan (*Planning*)

Suatu usaha atau upaya untuk merencanakan kegiatan yang akan dilaksanakan guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Perencanaan ini biasanya dituangkan dalam bentuk konsep atau suatu program kerja sehingga organisasi dengan berupa penentuan langkah-langkah yang memungkinkan organisasi mencapai tujuan-tujuannya.

¹⁰ Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2003), Hal. 71



UIN SUSKA RIAU

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

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.

b. Pengorganisasian (*Organizing*)

Kegiatan yang meliputi penetapan struktur, tugas, dan kewajiban, fungsi pekerjaan dan hubungan antar fungsi. Penetapan struktur organisasi beserta bagian-bagian dan tugas serta wewenang akan membantu pihak top manajemen untuk memantau setiap bagian dalam organisasi dan dapat dengan cepat mengkoordinir karyawan untuk menyelesaikan tugas dan kewajibannya. Dalam arti mobilisasi bahan materil dan sumber daya manusia guna melaksanakan rencana.

Penggerakan (*Actuating*)

Penggerakan atau memberikan perintah atau arahan. Merupakan kegiatan manajemen yang berhubungan dengan usaha memberikan bimbingan, saran-saran, perintah-perintah dan instruksi-instruksi kepada bawahan dengan baik dan benar-benar terarah pada tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Fungsi pengarahan lebih menjurus kepada fungsi kepemimpinan sebuah organisasi dimana seorang pemimpin dituntut untuk mampu menggerakkan, mempengaruhi, memotivasi, mengajak, mengarahkan, membimbing, menasehati, menyuruh, memerintah, melarang, dan bahkan manajemen mau bekerja dalam rangka mencapai itu tujuan administrasi secara efektif.

Pengendalian (*Controlling*)

Pengendalian merupakan fungsi yang memberikan penilaian, koreksi dan evaluasi atas semua kegiatan. Secara terus-menerus melakukan monitoring atas pekerjaan yang sedang dilakukan. Fungsi



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.

ini bertujuan untuk menyesuaikan rencana yang telah dicapai dengan pelaksanaan kegiatan. Hasil dari evaluasi pengawasan ini dijadikan sebagai bahan rekomendasi untuk kegiatan berikutnya. Dengan memantau rencana untuk membuktikan apakah rencana itu sudah dilaksanakan sebagaimana mestinya.¹¹

2. Kepala Sekolah Sebagai Manager

Seorang kepala sekolah sebagai manajerial dituntut mampu memiliki kesiapan dalam mengelola sekolah. Kesiapan yang dimaksud adalah berkenaan dengan kemampuan manajerial kepala sekolah sebagai seorang pimpinan. Kemampuan manajerial yang dimaksudkan di sini adalah berkenaan dengan kemampuannya dalam membuat perencanaan (planning), mengorganisasikan (organizing), pelaksanaan (actuating), dan pengawasan (controlling). Dengan kemampuan semacam itu, diharapkan setiap pimpinan mampu menjadi pendorong dan penegak disiplin bagi para karyawannya agar mereka mampu menunjukkan produktivitas kerjanya dengan baik.¹²

Manajer dalam dunia pendidikan adalah kepala sekolah. Untuk dapat mencapai tujuan organisasi atau lembaga pendidikan, seorang manajer (kepala sekolah) dituntut memiliki keterampilan manajerial agar dapat menjalankan fungsi-fungsi manajemen yang diperlukan.¹⁴ Pekerjaan

¹¹ Dayat Hidayat, dkk, Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah Menengah Kejuruan dalam Peningkatan Mutu Sekolah di SMK Negeri se-kota Tangerang Selatan, Jurnal Ilmiah Hukum Manajemen, p-ISSN 2350-2005, E-ISSN 2259998-4950

¹² Atep Yogaswara, Kontribusi Manajerial Kepala Sekolah dan Sistem Informasi Kepegawain Terhadap Kinerja Mengajar Guru. *Jurnal Penelitian Pendidikan*. 2010. Vol. 11, No. 2. Hal. 61



UIN SUSKA RIAU

- 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.

kepala sekolah yang paling rumit dan berat adalah manajemen. Manajemen akan terjadi manakala ada kekacauan itu bisa berasal dari dalam sekolah sendiri dan dapat juga dariluar sekolah. Kekacauan dari dalam antara lain adalah akibat terjadinya kepentingan antarkelompok informal. Sedangkan kekacauan dari luar bisa disebabkan karena tidak puasnyasejumlah orang tua siswa akan hasil ujian sekolah, dengan memberi cap kepada sekolah sebagai sekolah yang tidak berbobot. Menghadapi gejala-gejala tersebut, kepala sekolah dalam menyelesaikan tugas ini menduduki posisi manajer, yang mengatur manajemen.¹³

Ada tiga hal penting yang perlu diperhatikan dari definisi tersebut, yaitu proses, pendayagunaan seluruh sumber organisasi dan pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

a. Proses adalah suatu cara yang sistematis dalam mengajarkan sesuatu. Manajemen sebagai suatu proses, karena semua manajer bagaimanapun juga dengan ketangkasan dan keterampilan yang khusus, mengusahakan berbagai kegiatan yang saling berkaitan tersebut dapat didayagunakan untuk mencapai tujuan yang telah direncanakan.

Kegiatan – kegiatan tersebut:

- 1) Merencanakan, dalam arti kepala sekolah harus benar-benar memikirkan dan merumuskan dalam suatu program tujuan dan tindakan yang harus dilakukan. Perencanaan adalah pemilihan dari

¹³ Made Pidarto, *Manajemen Pendidikan Indonesia*, (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2011),

sejumlah alternatif tentang penetapan prosedur pencapaian, serta perkiraan sumber yang dapat disediakan untuk mencapai tujuan tertentu. Yang dimaksud dengan sumber meliputi sumber manusia, material, uang dan waktu. Dalam perencanaan, kita mengenal beberapa tahap, yaitu:

- a) Identifikasi masalah
- b) Perumusan masalah
- c) Penetapan tujuan
- d) Identifikasi alternatif
- e) Pemilihan alternatif, dan
- f) Elaborasi alternatif

Proses perencanaan disekolah harus dilaksanakan secara kolaboratif, artinya dengan mengikut sertakan personel sekolah dalam semua tahap perencanaan itu. Pengikutsertaan ini akan menimbulkan perasaan ikut memiliki (*sense of belonging*) yang dapat memberikandorongan kepada guru dan personel sekolah yang lain untuk berusaha agar rencana tersebut berhasil. Lingkup perencanaan meliputi semua komponen manajemen pendidikan kurikulum, kemuridan, keuangan, prasarana dan sarana, kepegawaian, layanan khusus, hubungan masyarakat, proses belajar-mengajar (fasilitasnya), dan katatausahaan sekolah.

Perencanaan pendidikan di pendidikan menengah dapat dibedakan dalam beberapa kategori menurut: (a) jangkauan



UIN SUSKA RIAU

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

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.

waktunya, (b) timbulnya, (c) besarnya, (d) pendekatan, serta (e) pelakunya. Menurut jangkauan waktunya, perencanaan di pendidikan menengah dapat dibedakan menjadi perencanaan jangka pendek, (perencanaan yang dibuat untuk dilaksanakan dalam waktu seminggu, sebulan sampai dua tahun), perencanaan jangka menengah yaitu perencanaan yang dibuat untuk jangka waktu 3 sampai 7 tahun, dan perencanaan jangka panjang, yaitu perencanaan yang dibuat untuk jangka waktu 8 sampai 25 tahun. Pembagian waktu ini bersifat kira-kira, dan tiap ahli dapat saja memberikan batas yang berlainan. Jadi pemenggalan waktu ini hanya merupakan ancar-ancar. Menurut timbulnya, perencanaan dapat dibedakan atas perencanaan yang berasal dari bawah, misalnya mulai dari guru → kepala sekolah → kantor Departemen P dan K tingkat II → kantor wilayah Departemen P dan K → Departemen P dan K, dan perencanaan yang berasal dari atas, misalnya mulai dari pusat (Departemen P dan K) sampai kepada guru.

Dari sudut besarnya perencanaan dapat dibedakan atas perencanaan makro, yaitu perencanaan pada tingkat nasional atau tingkat departemen, yaitu pada tingkat direktorat jenderal, direktorat atau provinsi sampai tingkat kantor departemen kecamatan, dan perencanaan mikro, yaitu yang dilaksanakan pada tingkat sekolah dan kelas.



UIN SUSKA RIAU

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.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau



- 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.

Menurut pendekatannya, perencanaan dapat dibedakan menjadi perencanaan terpadu, yaitu perencanaan yang menyatukan semua sumber dalam rangka mencapai tujuan serta melihat penggunaan sumber itu dalam kaitannya dengan pengelolaan sekolah secara menyeluruh, dan perencanaan tercerai, yaitu hanya melihat sumber secara terpisah-pisah untuk tujuan tertentu. Disamping itu juga dapat dibedakan antara perencanaan berdasarkan program, yaitu yang didasarkan atas program yang dibuat secara menyeluruh (komprehensif) dan perencanaan tumbal sulam, yaitu perencanaan yang dibuat berdasarkan adanya kemungkinan perubahan, misalnya dalam pengembangan kurikulum, isi kurikulum dapat dirombak dan diganti yang baru hanya sekedar ditambah disana-sini pada bagian yang dianggap kurang.

Menurut pelakunya perencanaan dapat dibedakan atas perencanaan individual, yang dilakukan guru secara sendiri-sendiri, perencanaan kelompok, dan perencanaan lembaga, yaitu perencanaan yang berlaku dan dibuat oleh sekolah.¹⁴

- 2) Mengorganisasikan, berarti bahwa kepala sekolah harus mampu menghimpun dan mengorganisasikan sumber daya manusia dan sumber-sumber material sekolah, sebab keberhasilan sekolah



UIN SUSKA RIAU

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

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.

- sangat bergantung pada kecakapan dalam mengatur dan mendayagunakan berbagai sumber dalam mencapai tujuan;
- 3) Memimpin, dalam arti kepala sekolah mampu mengarahkan dan mempengaruhi seluruh sumber daya manusia untuk melakukan tugastugasnya yang esensial. Dengan menciptakan suatu suasana yang tepat kepala sekolah membantu sumber daya manusia untuk melakukan hal-hal yang paling baik;
 - 4) Mengendalikan, dalam arti kepala sekolah memperoleh jaminan, bahwa sekolah berjalan mencapai tujuan. Apabila terdapat kesalahan di antara bagian-bagian yang ada dari sekolah tersebut, kepala sekolah harus memberikan petunjuk dan meluruskan.
- b. Sumber daya suatu sekolah, meliputi dana, perlengkapan, informasi, maupun sumber daya manusia, yang masing-masing berfungsi sebagai pemikir, perencana, pelaku serta pendukung untuk mencapai tujuan. Keberhasilan pendidikan di sekolah sangat ditentukan oleh keberhasilan kepala sekolah dalam mengelola dan memberdayakan seluruh warga sekolah, termasuk pengembangan guru dan staf. Pengembangan guru dan staf merupakan pekerjaan yang harus dilakukan kepala sekolah dalam manajemen personalia pendidikan, yang bertujuan untuk mendayagunaan guru dan staf secara efektif dan efisien untuk mencapai hasil yang optimal, namun tetap dalam kondisi yang menyenangkan.



UIN SUSKA RIAU

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

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.

Pengembangan guru dan staf mencakup: (1) perencanaan, (2) pengadaan, (3) pembinaan dan pengembangan, (4) promosi dan mutasi, (5) pemberhentian, (6) kompensasi, dan (7) penilaian. Semua itu perlu dilakukan dengan baik dan benar agar apa yang diharapkan tercapai, yakni tersedianya guru dan staf yang diperlukan dengan kualifikasi dan kemampuan yang sesuai serta dapat melaksanakan pekerjaan yang baik dan berkualitas.

Tugas kepala sekolah dalam kaitannya dengan pengembangan guru dan staf bukanlah pekerjaan yang mudah karena tidak hanya mengusahakan tercapainya tujuan sekolah, tetapi juga tujuan guru dan staf secara pribadi. Karena itu, kepala sekolah dituntut untuk mengerjakan instrumen pengelolaan guru dan staf seperti daftar absensi, daftar urut kepangkatan, daftar riwayat hidup, daftar riwayat pekerjaan, dan konsite guru dan staf untuk membantu kelancaran pendidikan disekolah yang dipimpinnya. Pengembangan guru dan staf perlu dilakukan pada setiap sekolah untuk memastikan bahwa mereka tetap dapat mempertahankan kualitas profesionalnya sesuai dengan kebutuhan sekolah. Program pengembangan tersebut memberi penekanan pada pembentukan keterampilan profesional mereka guna perbaikan layanan sekolah.

Cara yang dapat ditempuh adalah dengan mengikutsertakan guru dan staf pada kegiatan-kegiatan, seperti pelatihan, penataran, seminar, workshop, pemagangan, dan pendampingan yang dapat diselenggarakan oleh lembaga pemerintahan, perguruan tinggi, atau



- 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.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

lembaga non-pemerintah. Selain itu, program pengembangan guru dan staf berbasis sekolah dapat pula dilaksanakan melalui program-program yang direncanakan sendiri oleh dan/atau melalui jaringan antar-sekolah.

Musyawahar Guru Mata Pelajaran (MGMP) adalah salah satu wadah yang sering dimanfaatkan guru bidang studi sejenis untuk pengembangan diri. Khusus untuk guru, program pengembangan kapasitas tersebut merupakan kebutuhan mendasar yang senantiasa harus terpenuhi agar guru sebagai pilar utama pendidikan memiliki sekurang-kurangnya empat kompetensi utama: kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian kompetensi profesional, dan kompetensi sosial. Jalinan keempat kompetensi tersebut akan membentuk sosok guru yang diharapkan memiliki kinerja yang baik.

Beberapa indikator keberhasilan kepala sekolah dalam mengembangkan guru dan staf dapat dikemukakan sebagai berikut :¹⁵

- 1) Sekolah menciptakan hubungan kerja kesejawatan di antara semua guru, dan staf dengan seluruh warga sekolah.
- 2) Kepala sekolah melakukan supervisi klinis dan kooperatif guna memberikan masukan bagi peningkatan kompetensi guru.
- 3) Terdapat program pengembangan profesionalitas guru dan staf berbasis sekolah berdasarkan kebutuhan sekolah guna perbaikan layanan, yang ditekankan pada pembentukan keterampilan profesional.

¹⁵ Mulyasa, *Manajemen Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2012), Hal, 63-69



UIN SUSKA RIAU

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

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.

- 4) Terdapat asesmen mengenai kekuatan dan kekurangan setiap guru dan staf, terutama berkaitan dengan kompetensi dan keterampilan tentang pelaksanaan pembelajaran yang efektif.
- 5) Terdapat *database* mengenai profil guru dan staf mencakup berbagai aspek yang berhubungan dengan kompetensi profesional (masa kerja, latar pendidikan, pengalaman diklat dan penataran, serta karya-karya lainnya.)
- 6) Kesempatan yang tersedia untuk pengembangan kapasitas profesional diberikan secara bergilir, adil, dan merata kepada semua guru dan staf
- 7) Terdapat kegiatan sosialisasi lanjutan tentang hasil pelatihan/penataran yang diikuti guru dan staf tertentu kepada semua warga sekolah
- 8) Guru ikut mengikuti dan memanfaatkan kegiatan Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP), dan kegiatan organisasi lainnya untuk pengembangan diri.
- 9) Guru aktif secara mandiri dalam berbagai kegiatan pengembangan profesional (penataran, pelatihan, seminar, dan pengadaan buku referensi pribadi)
- 10) Guru aktif menulis karya ilmiah (KTI) untuk mengkomunikasikan pengalaman dan pemikirannya, baik melalui artikel, makalah, maupun laporan penelitian. Khususnya penelitian tindakan kelas (PTK).



UIN SUSKA RIAU

- 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.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

- c. Mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya.

Berarti bahwa kepala sekolah berusaha untuk mencapai tujuan akhir yang bersifat khusus (*specific ends*). Tujuan akhir yang spesifik ini berbeda-beda antara organisasi yang lain. Tujuan ini bersifat khusus dan unik. Namun, apapun tujuan spesifik dari organisasi tertentu, manajemen adalah merupakan proses, melalui manajemen tersebut tujuan dapat dicapai.¹⁶

Menurut Stoner ada delapan macam fungsi seorang manajer yang perlu dilaksanakan dalam suatu organisasi, fungsi manajer tersebut tentu saja berlaku bagi setiap manajer dari organisasi apa pun, termasuk kepala sekolah yang berperan mengelola kegiatan sekolah harus mampu mewujudkan kedelapan fungsi dalam perilaku sehari-hari. Walaupun pada pelaksanaannya sangat dipengaruhi oleh faktor-faktor sumber daya manusia, seperti guru, staf, siswa dan orang tua siswa, dana, sarana serta suasana serta suasana dan faktor lingkungan di mana sekolah itu berbeda. Berikut fungsi manajer yang menurut Stoner:

- 1) Kepala sekolah bekerja dengan dan melalui orang lain (*work with and through other people*)

Pengertian orang lain tidak hanya para guru, staf, siswa dan orang tua siswa, melainkan termasuk atas kepala sekolah, para kepala sekolah lain serta pihak-pihak yang perlu berhubungan dan

¹⁶ Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2011), Hal. 94



UIN SUSKA RIAU

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

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.

bekerjasama. Dalam fungsi ini kepala sekolah berperilaku sebagai saluran komunikasi di lingkungan sekolah (*as channels of communication within the organization*)

- 2) Kepala sekolah bertanggung jawab dan mempertanggungjawaban (*responsible and accountable*)

Keberhasilan dan kegagalan bawahan adalah suatu pencerminan langsung keberhasilan atau kegagalan seorang pemimpin. Dengan demikian kepala sekolah bertanggung jawab atas segala tindakan yang dilakukan oleh bawahan. Perbuatan yang dilakukan oleh para guru, siswa, staf, dan orangtua siswa tidak dapat dilepaskan dari tanggung jawab kepala sekolah.

- d. Dengan waktu dan sumber yang terbatas seorang kepala sekolah harus mampu menghadapi berbagai persoalan (*managers balance competing goals and set priorities*).

Dengan segala keterbatasan, seorang kepala sekolah harus dapat mengatur pemberian tugas secara tepat. Bahkan ada kalanya seorang kepala sekolah harus dapat menentukan suatu prioritas bilamana terjadi konflik antara kepentingan bawahan dengan kepentingan sekolah.

- 1) Kepala sekolah harus berfikir secara analistik dan konseptual (*must think analytically and conceptionally*).

Fungsi ini berarti menuntut setiap kepala sekolah harus dapat memecahkan persoalan dengan satu solusi yang *feasible*. Demikian pula dengan kepala sekolah harus mampu melihat setiap



- 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.

tugas sebagai satu keseluruhan yang saling berkaitan. Memandang persoalan yang timbul sebagainbagian yang tak terpisahkan dari satu keseluruhan.

2) Kepala sekolah sebagai juru penengah (*mediators*).

Dalam lingkungan sekolah sebagai satu organisasi, di dalamnya terdiri manusia yang mempunyai latar belakang yang berbeda-beda; perangai, keinginan, pendidikan, latar belakang kehidupan sosial. Sehingga tak terhindarkan tumbuh pertentangan atau konflik satu dengan yang lain. Untuk itu kepala sekolah harus turun tangan sebagai peleraai atau penengah.

3) Kepala sekolah sebagai politis (*politicians*)

Sebagai seorang politis, berarti kepala sekolah harus selalu berusaha untuk meningkatkan tujuan organisasi serta mengembangkan program jauh ke depan. Untuk itu sebagai seorang politisi kepala sekolah harus dapat membangun hubungan kerja sama melalui pendekatan persuasi dan kesepakatan (*compromise*). Peran politis atau kecakapan politis seorang kepala sekolah dapat berkembang secara efektif, apabila:

- a) Dapat dikembangkan prinsip jaringan saling pengertian terhadap kewajiban masing-masing.
- b) Terbentuknya aliansi atau koalisi, seperti organisasi profesi, OSIS, BP3



UIN SUSKA RIAU

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

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.

c) Terciptanya kerja sama (*cooperation*) dengan berbagai pihak, sehingga aneka macam aktivitas dapat dilaksanakan

4) Kepala sekolah adalah seorang diplomat

Dalam peranan sebagai diplomat dalam berbagai macam pertemuan kepala sekolah adalah wakil resmi dari sekolah yang di pimpinnya

5) Kepala sekolah berfungsi sebagai pengambil keputusan yang sulit (*make difficult decisions*)

Tidak ada satu organisasi pun yang berjalan mulus tanpa problem. Demikian pula sekolah sebagai suatu organisasi tidak luput dari persoalan; kesulitan dana, persoalan pegawai, perbedaan pendapat terhadap kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh kepala sekolah, dan masih banyak lagi. Apabila terjadi kesulitan-kesulitan seperti tersebut di atas, kepala sekolah diharapkan berperan sebagai orang yang dapat menyelesaikan persoalan yang sulit tersebut.

3. Peran Manajerial

Peran manajerial kepala sekolah menurut Daniel Katz dan Robert

Kahn dalam Lunenburg dibagi tiga yakni:

a. **Technical**, involving good planning, organizing, coordinating, supervising, and controlling techniques;

b. **Human**, dealing with human relations and people skills, good motivating and morale building skills; and

c. **Conceptual**, emphasizing knowledge and technical skills related to the service (or product) of the organization.



- 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 mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Daniel Katz dan Robert Kahn membagi keahlian manajemen menjadi tiga area utama: **teknis**, melibatkan perencanaan yang baik, pengorganisasian, koordinasi, pengawasan, dan teknik pengawasan; **hubungan manusia**, berurusan dengan hubungan manusia dan keterampilan orang-orang, baik memotivasi dan semangat membangun keteampilan, dan **konseptual**, menekankan kepada pengetahuan dan keterampilan teknis yang terkait dengan layanan (atau produk) dari organisasi. (untuk kepala sekolah pengetahuan, konseptual berkonotasi kepemimpinan atau kurikulum, pengajaran dan pembelajaran). Keterampilan manajerial diperlukan untuk melaksanakan tugas manajerial secara efektif.¹⁷

Henry Mintzberg telah melakukan penelitian tentang berbagai macam pekerjaan manajerial, dan kemudian membuat sintesa hasil studi empirisnya mengenai peranan-peranan manajerial. Dia menemukan bahwa tidak ada pertentangan antara pendekatan fungsional dan pendekatan kegiatan, tetapi keduanya saling melengkapi. Sebagai hasil studinya, Mintzberg mengelompokkan perilaku-perilaku manajer menjadi tiga bidang peranan: antara pribadi, informasional, dan pembuatan keputusan. Manajer mempunyai wewenang formal atas satuan organisasinya, dan itu menentukan statusnya. Wewenang dan status ini menyebabkan manajer terlihat dalam pelaksanaan ketiga peranan tersebut.

Nurtanio Agus P. Mengembangkan Kompetensi Kepala Sekolah. *Jurnal Manajemen Pendidikan*. 2010.No. 02, Hal. 55-63



- 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.

Manajer kemudian menggunakan keterampilan pribadi dan manajerial serta kemampuan untuk melaksanakan peranan-peranannya secara efektif.

4. Kepala Sekolah

Kepala sekolah merupakan sosok kunci dari sebuah sistem manajemen sekolah. Hal ini memberikan arti bahwa sosok kepala sekolah harus mampu menjaga iklim positif yang ada di sekolah, mendorong guru-guru untuk bersemangat dalam meningkatkan kompetensinya, merangkul semua stafnya agar dapat bekerja sama dengan baik sehingga kondisi lingkungan sekolah menjadi nyaman dan yang paling penting peran kepala sekolah adalah dapat mendorong para siswa untuk memiliki prestasi yang gemilang. Hal ini semua tak lepas dari peran kepala sekolah sebagai pemegang otoritas secara formal sebagai pemimpin bagi sekolahnya.¹⁸

Kepala sekolah merupakan jabatan pemimpin yang tidak bisa diisi oleh sembarangan orang tanpa didasarkan atas pertimbangan tertentu. Oleh sebab itu, kepala sekolah pada hakikatnya adalah pejabat formal yang diangkat melalui suatu proses dan prosedur yang didasarkan atas peraturan yang berlaku.¹⁹ Kepala sekolah sebagai administrator (*School Administrator*) kepala sekolah harus mampu mendayagunakan sumber daya yang tersedia secara optimal. Sebagai manajer (*Manager of School*), kepala sekolah harus mampu bekerja bersama dan melalui orang lain dalam organisasi sekolah. Sebagai pemimpin pendidikan (*Educational Leader*),

¹⁸ Agustini, agata, Peran Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Guru di SD 005 Malapéh Baru Kecamatan Linggang Bingung Kabupaten Kutai Barat, *Ejurnal Administrasi Negara*, Vol 5, hal.6-8

¹⁹ Arifin, I, *Dalam Menerapkan Pendidikan Karakter, Prosiding Seminar Nasional Pendidikan Matematika 2016*, XI, 680-692



- 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.

kepala sekolah harus mampu mengkoordinasi dan menggerakkan semua potensi manusia untuk mewujudkan tujuan pendidikan. Sebagai supervisor (*School's Supervisor*) kepala sekolah wajib membantu guru (*To Help Teacher*) meningkatkan kapasitasnya untuk membelajarkan murid secara optimal.²⁰

Kepala sekolah adalah orang yang paling bertanggung jawab dalam memajukan sekolah yang dipimpinnya, kepemimpinan merupakan motor penggerak bagi sumber-sumber dan alat-alat baik yang bersifat “*human resources*” maupun “*non human resources*” dalam organisasi, sehingga dapat dianggap sukses tidaknya kegiatan organisasi itu sebagian besar ditentukan oleh kualitas pemimpin yang dimiliki oleh orang-orang yang disertai tugas dalam memimpin atau memenej bawahan untuk bekerja dengan efektif dan kemampuan teknis dalam menyusun program sekolah.²¹ Kompetensi kepala sekolah sangat penting agar apa yang dicita-citakan bisa terwujud.

Kompetensi yang harus dimiliki oleh kepala madrasah sebagai seorang yang profesional, yang kemudian diberi tugas-tugas tambahan sebagai kepala madrasah. Dengan demikian kompetensi yang harus dimiliki oleh kepala madrasah sebagai profesional dalam bidang kependidikan. Kepala Madrasah masih diharuskan menguasai tiga kompetensi tambahan seperti yang diatur dalam Peraturan Menteri

²⁰ Wibowo, A., & Saptono, A, Kepemimpinan Interpreneurship, Budaya Sekolah dan Kinerja Inovasi Guru. *Jurnal Pendidikan Ekonomi dan Bisnis*, 5 (2)168-177

²¹ Purwanto, N, Administrasi Supervisi Pendidikan, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2012), hal. 67



UIN SUSKA RIAU

Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Pendidikan Nasional RI No. 13 Tahun 2007. Ketiga kompetensi tersebut adalah meliputi Kompetensi Manajerial, Kompetensi kewirausahaan dan kompetensi supervisor.²²

a. Kompetensi Manajerial, Kompetensi manajerial/kepemimpinan meliputi :

- 1) Menyusun perencanaan madrasah dalam berbagai tingkatan perencanaan.
- 2) Mengembangkan organisasi madrasah sesuai dengan kebutuhan.
- 3) Memimpin madrasah dalam rangka pendayagunaan sumber daya madrasah secara optimal.
- 4) Mengelola perubahan dan pengembangan madrasah menuju organisasi pembelajar yang efektif.
- 5) Menciptakan budaya dan iklim madrasah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran peserta didik.
- 6) Mengelola guru dan staf dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal.
- 7) Mengelola sarana dan prasarana sekolah dalam rangka pendayagunaan secara optimal.
- 8) Mengelola hubungan madrasah dan masyarakat dalam menciptakan ide, sumber belajar, dan pembiayaan sekolah.
- 9) Mengelola peserta didik dalam rangka penerimaan peserta didik baru dan pengembangan kapasitas peserta didik.

²² M. Sulthon Masyhud, *Manajemen Profesi Kependidikan*, (Yogyakarta: Kurnia Kalam Semesta, 2014), hal 25

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.



UIN SUSKA RIAU

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

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) Mengelola pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan arah dan tujuan pendidikan nasional.
 - 11) Mengelola keuangan sekolah sesuai dengan prinsip pengelolaan yang akuntabel, transparan, dan efisien.
 - 12) Mengelola ketatausahaan madrasah dalam mendukung pencapaian tujuan madrasah.
 - 13) Mengelola unit layanan khusus madrasah dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di madrasah.
 - 14) Mengelola sistem informasi madrasah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan.
 - 15) Memanfaatkan teknologi informasi bagi peningkatan pembelajaran madrasah.
 - 16) Melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan madrasah yang sesuai dengan dengan prosedur serta merencanakan tindak lanjutnya.
- Kompetensi kewirausahaan, Kompetensi Kewirausahaan adalah sebagai berikut:
- 1) Menciptakan inovasi yang berguna bagi pengembangan madrasah.
 - 2) Bekerja keras untuk mencapai keberhasilan madrasah sebagai organisasi pembelajar yang efektif.
 - 3) Memiliki motivasi yang kuat untuk sukses dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai pemimpin madrasah.



UIN SUSKA RIAU

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

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.

- 4) Pantang menyerah dan selalu mencari solusi terbaik dalam menghadapi kendala yang dihadapi madrasah.
- 5) Memiliki jiwa kewirausahaan dalam mengelola kegiatan produksi madrasah sebagai sumber belajar peserta didik.

Kompetensi supervisor, Kompetensi Supervisor adalah sebagai berikut:

- 1) Merencanakan program supervisor akademik dalam rangka peningkatan profesionalisme guru.
- 2) Melaksanakan supervisor akademik terhadap guru dengan menggunakan pendekatan dan teknik supervisor yang tepat.
- 3) Menindak lanjuti hasil supervisor akademik terhadap guru dalam rangka peningkatan profesionalisme guru.

Dengan menguasai tiga kompetensi tersebut Kepala Madrasah akan sukses dalam menjalankan tugas dan fungsinya dengan baik sebagai pengarah, pengelola, pembina, maupun mengembangkan semua aktivitas madrasah untuk mencapai visi, misi, dan tujuan yang ingin dicapai dalam madrasah maupun tujuan pendidikan nasional pada umumnya.²³

Jadi dapat disimpulkan bahwa kompetensi manajerial adalah salah satu kompetensi yang harus dimiliki oleh kepala sekolah, selain itu sebagai faktor pendorong untuk mewujudkan visi, misi dan tujuan sekolah

²³ Amanah, R, Kompetensi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru di SD Muhammadiyah 07 Rnadudongkal Pemalang Tahun 2018, *Jurnal Eprints UMS*, hal. 3



- 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.

menunjukkan sekolah yang bermutu, bermutu di segala bidang baik itu tenaga pendidik dan kependidikan, sarana dan prasarana, dan peserta didik.

5. Ciri Ciri Kepala Sekolah Efektif

Kata efektif berarti dapat membawa hasil atau berhasil guna. Keoptimalan pencapaian hasil kepemimpinan kepala sekolah tidak terlepas dari peran dan tanggung jawabnya sebagai pemimpin pendidikan yaitu: *statesperson, leadership, educational leadership, organizational leadership, administrative leadership, and team leadership*.²⁴

Keefektifan kepala sekolah dapat dilihat dari pemenuhan lima layanan agar pelanggan puas yaitu tepati janji (*Reability*), mampu menjamin kualitas pembelajaran (*Assurance*), iklim sekolah perhatian penuh pada peserta didik (*emphaty*) dan cepat tanggap terhadap kebutuhan peserta didik (*Responsiveness*)²⁵. Menurut Rivai bahwa pemimpin yang efektif memiliki sejumlah kriteria yaitu:

- a. Jujur
- b. Taqwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa
- c. Memiliki Integritas
- d. Memiliki Vitalitas fisik dan mental
- e. Memiliki Kecerdasan
- f. Memiliki Kearifan
- g. Bertanggung Jawab
- h. Kompeten

²⁴ Usman, H, Kepemimpinan Kepala Sekolah/Madrasah di Abad Ke-21 Husaini Usman Universitas Negeri Yoryakarta, *Jurnal Tenaga Kependidikan*. Vol. 5, Agustus 2010.

²⁵ Ekosiswoyo, R, Kepemimpinan Kepala Sekolah yang Efektif Kunci Pencapaian Kualitas Pendidikan, *Jurnal Ilmu Pendidikan*, hal. 76-82



- 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.

- i. Memahami kebutuhan pengikutnya
- j. Memiliki keterampilan lain interpersonal
- k. Memiliki kebutuhan akan prestasi
- l. Mampu memotivasi dan memberi semangat
- m. Mampu menyelesaikan masalah
- n. Memiliki kemampuan untuk meyakinkan
- o. Memiliki kapasitas untuk menang
- p. Memiliki kapasitas untuk mengelola, memutuskan, menentukan prioritas
- q. Mampu memegang kepercayaan
- r. Memiliki pengaruh
- s. Mampu beradaptasi
- t. Memiliki fleksibilitas.

Pandangan ini menunjukkan bahwa kepemimpinan kepala sekolah yang efektif adalah kepemimpinan enterpreneur, teladan, cerdas, dan demokratis yang tergambar melalui kriteria-kriteria di atas.²⁶

B. Proposisi

Proposisi merupakan salah satu konsep yang dapat digunakan untuk menjabarkan dan memberikan batasan-batasan terhadap kerangka teoritis agar dapat menghindari terjadinya suatu kesalahpahaman. Serta memudahkan saat mengukur dan memahami dari pengumpulan data di lapangan untuk melakukan penelitian. Dalam hal ini, konsep kajian dalam penelitian berkaitan dengan kompetensi manajerial kepala sekolah di SMK Negeri 1 Lembah

²⁶ Mbeu, L, O & Anwar, Pengembangan Model Kepemimpinan Kepala Sekolah yang Efektif, *Jurnal Pendidikan Dan Kebudayaan*. Hal. 215-224.



Melintang. Maka dengan memerlukan indikator yang digunakan sebagai berikut:

1. Kepala sekolah yang mampu menyusun perencanaan madrasah/sekolah dalam berbagai tingkatan perencanaan sekolah
2. Mampu memimpin guru dan staf dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal.
3. Mampu mengelola guru dan staf dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal.
4. Kepala sekolah harus mampu mengevaluasi terhadap pelaksanaan program kegiatan sekolah yang sesuai dengan prosedur serta merencanakan tindak lanjutnya.

C. Penelitian yang Relevan

Untuk memperkuat penelitian ini yang dilakukan oleh peneliti mengenai kompetensi manajerial kepala sekolah di SMK Negeri 1 Lembah Melintang.berikut akan dipaparkan penelitian terdahulu yang ada kaitannya untuk menghindari publikasi.

1. Penelitian Ibrahim Mahasiswa Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang pada tahun 2018, tentang Kompetensi Manajerial Kepala Madrasah di MtsAl-Hikmah Palembang. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kompetensi manajerial kepala madrasah di MTs Al-Hikmah Palembang sudah berjalan dengan baik, itu dapat dilihat indikator dari kompetensi manajerial yakni mulai dari menyusun perencanaan madrasah



- 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.

yang terdiri dari program tahunan dan program semester dan menyusun RAPBS.²⁷

Penelitian relevan diatas yang membedakan penelitian penulis adalah dari segi tempat dan lokasi penelitian. Penelitian diatas bertempat di MTs Al-Hikmah. Sedangkan penelitian penulis di SMK Negeri 1 Lembah Melintang, lokasi penelitian diatas di Palembang sedangkan penelitian penulis di Pasaman Barat.

Persamaan penelitian diatas dan penelitian penulis adalah segi judul, jenis penelitian, informan, teknik pengumpulan data dan pengecekan keabsahan data.

2. Penelitian Ismuha dkk, tentang Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Guru pada SD Negeri Lamkat Kecamatan Darussalam Kabupaten Aceh. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kompetensi manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru pada SD Negeri lamkat kecamatan darussalam kabupaten aceh diawali dengan pembagian tugas sesuai dengan kemampuan masing-masing dengan menerapkan pelaksanaan program belum sepenuhnya berdasarkan jadwal yang tercantum pada dokumentasi perencanaan sekolah.²⁸

Penelitian relevan diatas yang membedakan penelitian penulis adalah dari segi judul, tempat dan waktu penelitian. Penelitian diatas berjudul Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Guru pada SD Negeri Lamkat Kecamatan Darussalam Kabupaten

²⁷ Ibrahim, Kompetensi Manajerial Kepala Madrasah di MTs Al-Hikmah Palembang, *Jurnal Islamic Education Management*, ISSN : 2461-0674

²⁸ Ismuha dkk, Op.Cit



- 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.

Aceh. Sedangkan judul penelitian penulis adalah Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah di SMK Negeri 1 Lembah Melintang, waktu penelitian diatas pada tahun 2016 sedangkan waktu penelitian penulis tahun 2022.

3. Penelitian Dayat Hidayat dkk, tentang Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah Menengah Kejuruan dalam peningkatan Mutu Sekolah di SMK Negeri Se-kota Tangerang Selatan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa peningkatan mutu yang ada saat ini yakni dengan merencanakan pembiayaan gratis untuk anak yang krang mampu dan berprestasi sehingga tersusun dalam RKAS sesuai dengan kriteria sekolah. Pengembangan sekolah agar tercipta sekolah yang bermutu yaitu dengan merencanakan misi sekolah dan adanya kepemimpinan yang kuat, proses belajar mengajar yang tinggi, lingkungan sekolah yang aman dan tertib, pengelolaan pendidikan yang efektif, memiliki team work yang kompak cerdas dan dinamis, partisipasi yang tinggi dari masyarakat, memiliki komunikasi yang baik, lulusan yang terbaik dapat masuk ke perguruan tinggi negeri atau swasta dengan cara beasiswa dan juga langsung bekerja di dunia industri.²⁹

Penelitian relevan diatas yang membedakan penelitian penulis adalah dari segi judul, tempat, waktu dan lokasi penelitian. Penelitian diatas berjudul Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah Menengah Kejuruan dalam Peningkatan Mutu Sekolah di SMK Negeri Se-kota Tangerang Selatan sedangkan judul penelitian penulis adalah Kompetensi

²⁹ Dayat Hidayat dkk, Op, Cit



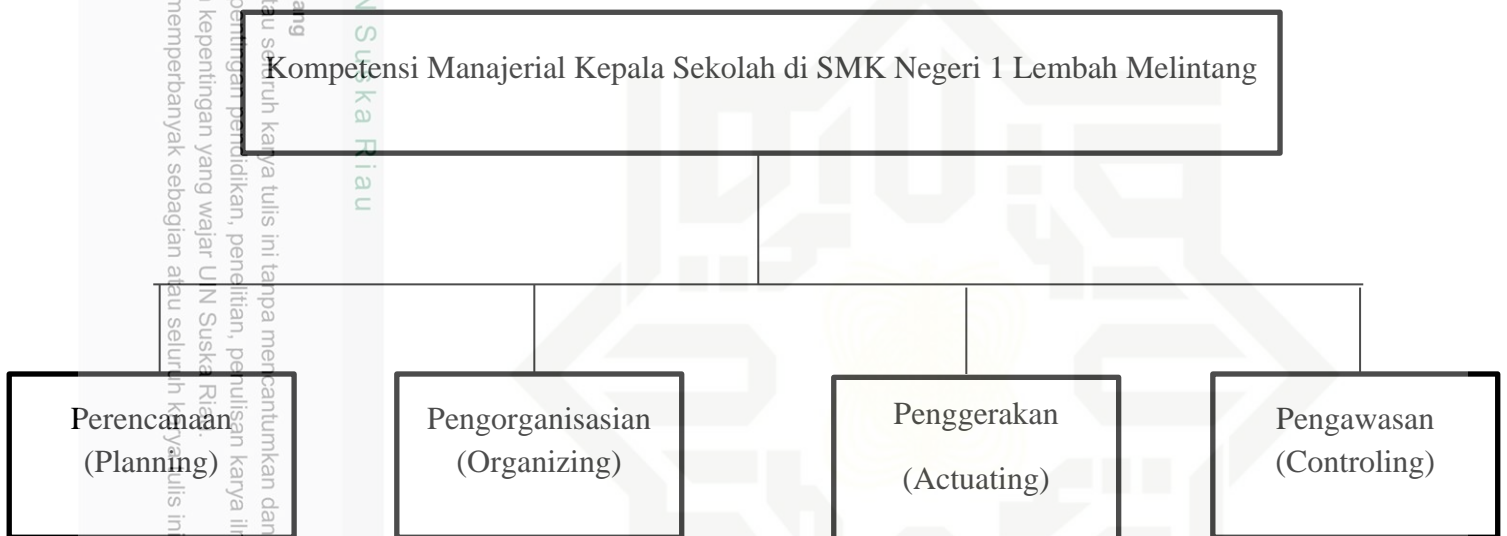
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
 1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 b. Pengutipan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

Manajerial Kepala Sekolah di SMK Negeri 1 Lembah Melintang.

Persamaan penelitian diatas dengan penelitian penulis adalah dari segi jenis penleitian, informan, teknik pengumpulan data, teknik analisis dan pengecekan keabsahan data.

D. Kerangka Berfikir

Gambar II.1
Kerangka Berpikir



Sumber: Ramayulis & Mulyadi, Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan Islam, 2017. Hal 54



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

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan deskriptif kualitatif. Pendekatan kualitatif adalah suatu pendekatan penelitian yang mengungkapkan situasi social tertentu dengan mendeskripsikan kenyataan secara benar, dibentuk oleh kata-kata berdasarkan teknik pengumpulan data dan analisis data relevan dan situasi masalah.³⁰

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan di SMK Negeri 1 Lembah Melintang, Jln. Flores Kuamang Kec. Lembah Melintang Kabupaten Pasaman Barat, Sumatera Barat pada tanggal 22 Juni s/d 22 September 2022.

C. Subjek dan Objek Penelitian

Subjek penelitian ini adalah kepala sekolah, Wakil kepala sekolah dan Guru. Sedangkan bjek penelitian ini adalah Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah di SMK Negeri 1 Lembah Melintang.

D. Informan Penelitian

Penelitian deskriptif kualitatif tidak menggunakan istilah populasi, karena data yang penulis temukan bersifat deskriptif dengan sumber data yang dengan jumlah relatif kecil dan tanpa adanya rekayasa apapun dan cenderung

³⁰ Dajam'an Satori dan Aan Komariah, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Alfabeta, 2011), hal, 25



menggunakan analisis. Adapun informan utama adalah 1 orang Kepala Sekolah sedangkan informan pendukung, 1 orang wakil kepala sekolah, 3 orang guru.

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Wawancara

Wawancara merupakan salah satu teknik pengumpulan data dimana pewawancara (peneliti yang diberi tugas untuk melakukan pengumpulan data) dalam mengumpulkan data mengajukan suatu pertanyaan kepada pihak yang ingin diwawancarai.

2. Observasi

Observasi merupakan pengamatan langsung dengan menggunakan penglihatan, penciuman, dan pendengaran.³¹ Dalam penelitian ini dilakukan secara langsung dengan melihat bagaimana keadaan pengelolaan arsip baik mengenai penyimpanan, pemeliharaan, penyusutan, pemusnahan dan lain sebagainya.

3. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan cara atau teknik yang dapat dilakukan untuk mengumpulkan data dan menganalisis berbagai dokumentasi yang berkaitan dengan masalah penelitian.³²

³¹ Trianto, *Pengantar Penelitian Pendidikan Bagi Pengembangan Profesi Pendidikan dan Tenaga Kependidikan*, (Jakarta: Alfabeta CV, Informan)

³² Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2014), Hal. 199



F. Teknik Analisis Data

Analisis data merupakan upaya mencari dan menata secara sistematis catatan hasil observasi, wawancara dan lainnya untuk meningkatkan pemahaman peneliti tentang kasus yang diteliti dan menyajikan sebagai temuan kepada orang lain. Menurut Sugiono analisis data dalam penelitian kualitatif terdiri dari beberapa alur kegiatan yaitu reduksi data, penyajian data, verifikasi data dan penarikan kesimpulan.

1. Reduksi Data

Reduksi data dapat diartikan sebagai merangkum, memilih hal-hal pokok, kompleks, memfokuskan pada hal-hal penting, dicari tema dan polanya dan membuang yang tidak perlu.

2. Penyajian Data

Penyajian data yang akan digunakan dalam penelitian ini berbentuk teks naratif. Untuk mempermudah pemahaman tentang informasi yang besar jumlahnya, maka dalam penyajian data akan dilakukan penyederhanaan informasi yang kompleks ke dalam satuan bentuk yang disederhanakan dan selektif. Penulis melakukan penyajian data dengan bentuk teks yang terdapat pada BAB IV hasil dan pembahasan.

3. Verifikasi dan Penarikan Kesimpulan

Tahap selanjutnya setelah reduksi data dan penyajian data, maka dilakukan verifikasi dan kegiatan sebelumnya dan dilanjutkan penarikan kesimpulan. Pada tahap ini peneliti akan melakukan proses interpretasi data-data yang telah dikumpulkan dengan metode wawancara dan



dokumentasi sambil terus menerus melakukan pencocokan terhadap kesimpulan yang akan dibuat.³³

G. Pengecekan Keabsahan Data

Uji keabsahan data dalam penelitian, sering hanya ditekankan pada uji validitas dan reabilitas. Untuk itu peneliti perlu melakukan pemeriksaan keabsahan data melalui uji kredibilitas (credibility). Untuk menentukan hasil penelitian dapat di transfer ke wilayah lain, maka perlu dilakukan uji transferabilitas (trasferadability). Adapun untuk mengetahui reabilitas dapat dilakukan melalui uji dependibilitas (dependibility) dan untuk mengetahui hasil penelitian benar dapat pula dikaji ulang kesesuaian antara proses dan produk melalui uji komfirmabilitas (comfirmibility). Pemeriksaan terhadap keabsahan data pada dasarnya selain digunakan untuk menyanggah balik yang dituduhkan kepada penelitian kualitatif yang mengatakan tidak ilmiah, juga merupakan unsur yang tidak terpisahkan dari tubuh pengetahuan penelitian kualitatif.

Agar informasi dapat dipertanggung jawabkan, perlu dilakukan uji kredibilitas dalam penelitian ini menggunakan teknik pengumpulan data secara triangulasi. Penjelasan dari triangulasi adalah sebuah teknik pengecekan data yang dapat memanfaatkan sumber yang lain sebagai keperluan pembanding terhadap suatu data yang ditemukan oleh peneliti melalui informan kunci lainnya dari hasil wawancara kemudian disesuaikan

³³ Sugiyono, Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D, (Bandung: Alfabeta, 2014), hal. 91



dengan studi dokumentasi serta hasil observasi peneliti di lapangan sehingga diperbolehkan keabsahan data yang terjamin.

Triangulasi dalam pengujian kredibilitas ini diartikan sebagai pengecekan data dari berbagai sumber dengan cara, dan berbagai waktu dengan penjelasan sebagai berikut:³⁴

1. Triangulasi Sumber

Triangulasi sumber untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber. Sebagai contoh, untuk menguji kredibilitas data tentang gaya kepemimpinan seseorang, maka pengumpulan dan pengujian data yang telah diperoleh dilakukan ke bawahan yang dipimpin ke atasan yang menugasi dan ke teman kerja merupakan kelompok kerja sama. Data dari ketiga sumber tersebut, tidak bisa dirat-ratakan seperti dalam penelitian kuantitatif, tetapi dideskripsikan, dikategorikan, mana pandangan yang sama, yang berbeda, dan mana spesifik dari tiga sumber data tersebut. Data yang telah dianalisis oleh peneliti sehingga menghasilkan suatu kesimpulan selanjutnya dimintakan kesepakatan dengan ketiga sumber tersebut.

2. Triangulasi Teknik

Triangulasi teknik untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda. Misalnya data diperoleh dengan wawancara, lalu dicek dengan

³⁴ Umar Siddiq dan Moh. Miftahul Choiri, *Metode Penelitian Kualitatif di Bidang Pendidikan*, (Ponorogo: CV. Nata Karya, 2019), hal. 94-96



- 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.

observasi, dokumentasi atau kuesioner. Bila dengan tiga teknik pengujian kredibilitas data tersebut menghasilkan data yang berbeda-beda, maka peneliti melakukan diskusi lebih lanjut kepada sumber data yang bersangkutan atau yang lain, untuk memastikan data mana yang dianggap benar. Atau mungkin semuanya benar, karena sudut penganya yang berbeda-beda.

3. Triangulasi Waktu

Waktu juga sering mempengaruhi kredibilitas data. Data yang dikumpulkan dengan teknik wawancara di pagi hari pada saat narasumber masih segar, belum banyak masalah, akan memberikan data yang lebih valid sehingga lebih kredibel. Untuk itu dalam rangka pengujian kredibilitas data dapat dilakukan dengan cara melakukan pengecekan wawancara, observasi atau teknik lain dalam waktu atau situasi yang berbeda. Bila hasil uji menghasilkan data yang berbeda, maka dilakukan secara berulang-ulang sehingga sampai ditemukan kepastian datanya. Triangulasi dapat juga dilakukan dengan cara mengecek hasil penelitian, dari tim peneliti lain yang diberi tugas melakukan pengumpulan data.



BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dipaparkan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa kompetensi manajerial kepala sekolah di SMK Negeri 1 Lembah Melintang sudah baik. Kepala sekolah sudah menyusun perencanaan kegiatan sekolah yang diawali dengan membentuk tim dan pedoman perencanaannya yaitu kurikulum dan renstra yang dibuat oleh sekolah untuk program kedepan. Dan dalam proses perencanaan kepala sekolah mengikutsertakan semua personel sekolah dalam semua tahap perencanaan sehingga memberikan dorongan kepada guru dan personel untuk berusaha agar rencana tersebut tercapai. Sebagai pemimpin kepala sekolah juga memberikan perintah atau arahan menggunakan sistem kekeluargaan dalam menyampaikan apa yang diketahuinya dan memberikan contoh ke bawahannya. Kemudian kepala sekolah dapat mengkoordinasikan tugas-tugas guru sebagai kegiatan yang berbeda-beda sesuai dengan peraturan. Kepala sekolah juga melakukan pengendalian guru dan staf dengan mengadakan supervisi dan monitoring dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan madrasah yang sesuai dengan prosedur serta merencanakan tindak lanjutnya., kepala sekolah juga memberikan pelatihan atau workshop guna untuk meningkatkan pengetahuan dan kompetensi guru.

- 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.



B. Saran

Berdasarkan hasil kesimpulan penelitian di atas, maka saran dan kritik juga diharapkan dan sebagai perbaikan untuk sekolah SMK Negeri 1 Lembah Melintang adalah sebagai berikut: seperti yang sudah dijelaskan di atas, bahwa kompetensi manajerial kepala sekolah sudah dapat dikatakan bagus, akan tetapi ada beberapa sikap yang harus diperbaiki lagi. Seperti dalam memberikan pengarahannya secara keseluruhan serta lebih banyak mengikuti pelatihan, workshop atau sejenisnya guna meningkatkan kompetensi manajerial kepala sekolah sehingga menjadi efektif dan efisien.

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.



DAFTAR PUSTAKA

- Adi, 2016. Implementasi Manajerial Kepala Sekolah Kecamatan Kuala Kampar Kabupaten Pelalawan Propinsi Riau, Jurnal Akuntabilitas Manajemen Pendidikan. Vol. 4. No. 1, Hal.4
- Agustini, agata, Peran Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Guru di SD 005 Malapeh Baru Kecamatan Linggang Bingung Kabupaten Kutai Barat, Ejournal Administrasi Negara, Vol 5, hal.6-8
- Alben Ambarita, 2015. Kepemimpinan Kepala Sekolah, (Yogyakarta: Graha Ilmu), Hal. 108
- Amanah, R, Kompetensi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru di SD Muhammadiyah 07 Rnadudongkal Pemalang Tahun 2018, Jurnal Eprints UMS, hal. 3
- Arifin, I, Dalam Menerapkan Pendidikan Karakter, Prosiding Seminar Nasional Pendidikan Matematika 2016, XI, 680-692
- Atep Yogaswara, 2010. Kontribusi Manajerial Kepala Sekolah dan Sistem Informasi Kepegawaian Terhadap Kinerja Mengajar Guru. Jurnal Penelitian Pendidikan. Vol. 11, No. 2. Hal. 61
- Cepi Triatna, 2015. Membangun Komunitas Belajar Profesional Untuk Meningkatkan Mutu Pendidikan di Sekolah, Jurnal Administrasi Pendidikan
- Dajam'an Satori dan Aan Komariah, Metodologi Penelitian Kualitatif, (Bandung: Alfabeta, 2011), hal, 25
- Dayat Hidayat, dkk, Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah Menengah Kejuruan Dalam Peningkatan Mutu Sekolah di SMK Negeri se-kota Tangerang Selatan, Jurnal Ilmiah Hukum Manajemen, p-ISSN 2350-2005, E-ISSN 259998-4950
- Ekosiswoyo, R. 2007. Kepemimpinan Kepala Sekolah yang efektif kunci pencapaian kualitas pendidikan
- Hasil Wawancara dengan guru Ernawati, Selasa 19 Juli 2022, Ruang Majelis Guru SMK Negeri 1 Lembah Melintang
- Hasil Wawancara dengan Guru Herry Mustari, Selasa 19 Juli 2022, Ruang Majelis Guru SMK Negeri 1 Lembah Melintang
- Hasil Wawancara dengan Guru Jon Hendri, Selasa 19 Juli 2022, Ruang Majelis Guru SMK Negeri 1 Lembah Melintang



Hasil Wawancara dengan Kepala Sekolah, Rifa'i, Selasa 19 Juli 2022, Ruang Kepala Sekolah, SMK Negeri 1 Lembah Melintang

Hasil Wawancara dengan Waka Kurikulum, M. Rajab, Selasa 19 Juli 2022, Ruang Lobi, SMK Negeri 1 Lembah Melintang

Ibrahim, Kompetensi Manajerial Kepala Madrasah di MTs Al-Hikmah Palembang, Jurnal Islamic Education Management, ISSN : 2461-0674

Ismuha, dkk, 2016. Kompetensi Manajerial kepala sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Guru pada SD Negeri Lamlat Kecamatan Darussalam Kabupaten Aceh Besar, Jurnal Administrasi Pendidikan, Vol 4, No. 1

Jejen Musfah, 2011. Peningkatan Kompetensi Guru Melalui Pelatihan dan Sumber Belajar Teori dan Praktik, (Jakarta: Kencana Prenada Media Group), Hal, 27

Jerry H. Makawimbang, 2012. Kepemimpinan Pendidikan Yang Bermutu, (Bandung: Alfabeta) Hal. 71

Karweti, 2010. Pengaruh Kemampuan Manajerial Kepala Sekolah dan Faktor yang Mempengaruhi Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Guru, Jurnal Penelitian Pendidikan, hal. 77-89

Kunandar, 2007. Guru Profesional Implementasi Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) dan Sukses dalam Sertifikasi Guru, (Jakarta: Grafindo Persada)

Litbang Kemendikbud, Pergeseran Paradigma Belajar Abad-21, Kurikulum 2013

Lukman Mukhtar, 2018. Dasar-dasar Manajemen Pendidikan, (Jambi: Timur Laut Aksara)

M. Pidarta, 2008. Manajemen Pendidikan Islam, (Jakarta: Rineka Cipta) hal.4

M. Sulthon Masyhud, 2014. Manajemen Profesi Kependidikan, (Yogyakarta: Kurnia Kalam Semesta)

Made Pidarto, 2011. Manajemen Pendidikan Indonesia, (Jakarta: PT Rineka Cipta), Hal. 2

Malayu S.P Hasibuan, 2016. Manajemen Dasar, Pengertian, dan Masalah, (Jakarta: PT Bumi Aksara)

Mbeu, L. O. M., & Anwar, 2011. Pengembangan Model Kepemimpinan Kepala Sekolah yang Efektif. Jurnal pendidikan dan kebudayaan.



- Mulyasa, 2012. Manajemen Kepemimpinan Kepala Sekolah, (Jakarta: PT. Bumi Aksara), Hal, 63-69
- Mulyasa, 2015. Manajemen Kepemimpinan Kepala Sekolah, (Jakarta: PT Bumi Aksara), Hal, 166
- Nurhattati Fuad, 2014. Manajemen Pendidikan Berbasis Masyarakat, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada)
- Nurtanio Agus P. 2010. Mengembangkan Kompetensi Kepala Sekolah. Jurnal Manajemen Pendidikan.No. 02, Hal. 55-63
- Purwanto, N, 2012. Administrasi Supervisi Pendidikan, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya), hal. 67
- Rahmawati, Sururama, Rizki Amalia, 2022. Pengawasan Pemerintah, (Jatinangor: CV Cendikia Press)
- Ramayulis dan Mulyadi, 2017. Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan Islam, (Jakarta: Kalam Mulia)
- Rochmni, dkk, 2021. Kompetensi Manajerial Kepala Madrasah dalam Meningkatkan Jabatan Fungsional, Jurnal Tanzhimuna Vol. 1
- Sagala, 2009. Kemampuan Profesional Guru dan Tenaga Kependidikan, (Bandung: Alfabeta)
- Sugiyono, 2014. Metode Penelitian Pendidikan Kuantitatif, kualitatif dan R&D, (Bandung: Alfabeta), Hal. 199
- Suryosubroto, 2010. Manajemen Pendidikan di Sekolah, (Jakarta: PT. Rineka Cipta), Hal. 22
- Trianto, Pengantar Penelitian Pendidikan Bagi Pengembangan Profesi Pendidikan dan Tenaga Kependidikan, (Jakarta: Alfabeta CV, Informan)
- Umar Siddiq dan Moh. Miftahul Choiri, 2019. Metode Penelitian Kualitatif di Bidang Pendidikan, (Ponorogo: CV. Nata Karya)
- Usman, H. 2010. Kepemimpinan Kepala Sekolah/Madrasah di abad ke-21 Husaini Usman Universitas Negeri Yogyakarta, Jurnal Tenaga Kependidikan. Vol. 5, No.2
- Wahjosumidjo, 2003. Kepemimpinan Kepala Sekolah, (Jakarta: Raja Grafindo Persada), Hal. 71
- Wahjosumidjo, 2005. Kepemimpinan Kepala Sekolah, (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada), hal. 83



UIN SUSKA RIAU

Wahjosumidjo, 2011. *Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada), Hal. 94

Wibowo, A., & Saptono, A, *Kepemimpinan Interpreneurship, Budaya Sekolah dan Kinerja Inovasi Guru*. *Jurnal Pendidikan Ekonomi dan Bisnis*, (JPEB), 5 (2)168-177

© hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

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.





LAMPIRAN 1

PEDOMAN WAWANCARA
KOMPETENSI AMNAJERIAL KEPALA SEKOLAH DI SMK
NEGERI 1 LEMBAH MELINTANG UNTUK KEPALA SEKOLAH

I. Identitas informan

1. Nama Informan :Drs. Rifa'i
2. Jabatan Informan :Kepala Sekolah
3. Tempat Wawancara :Ruang Kepala Sekolah

II. Pertanyaan Penelitian

1. Bagaimana cara yang bapak lakukan dalam meningkatkan kompetensi manajerial kepala sekolah, terkait sikap dan membuat keputusan bagaimana selama ini?
2. Bagaimana bapak melakukan perencanaan sekolah di berbagai tingkatan perencanaan, seperti perencanaan pengembangan sekolah, sumber daya manusia dan lain-lain?
3. Bagaimana cara bapak mengkoordinasikan guru dan staf?
4. Bagaimana pembagian kerja yang bapak lakukan kepada guru maupun teknik yang ada?
5. Menurut bapak selaku kepala sekolah apakah pembagian kerja guru sudah tepat?
6. Bagaimana cara bapak berkomunikasi dengan guru dan staf dalam memberikan pengarahan dan penegasan?
7. Langkah apa saja yang digunakan dalam pengambilan keputusan?
8. Bagaimana cara bapak memimpin guru dan staf dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal?

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak Cipta dilindungi UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

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.



PEDOMAN WAWANCARA

KOMPETENSI MANAJERIAL KEPALA SEKOLAH DI SMK NEGERI 1 LEMBAH MELINTANG UNTUK WAKA KURIKULUM

I. Identitas Informan

1. Nama Informan :M. Rajab, S.Pd, M.Pd. T
2. Jabatan Informan :Waka Kurikulum
3. Tempat Wawancara :Ruang Lobi

II. Pertanyaan Penelitian

1. Bagaimana cara yang dilakukan kepala sekolah dalam menyusun perencanaan sekolah sekolah?
2. Bagaimana cara yang dilakukan kepala sekolah dalam meningkatkan kompetensi manajerial kepala sekolah?
3. Bagaimana untuk pembagian kerja yang dilakukan kepala sekolah bagi guru atau tenaga yang ada dalam pembagian tugas, apakah sudah dilakukan secara profesional yang dilakukan kepala sekolah?
4. Menurut bapak apakah pembagian kerja yang diberikan oleh kepala sekolah terhadap guru dan staf sudah tepat?
5. Bagaimana cara kepala sekolah dalam berkomunikasi dengan guru dan staf dalam memberikan pengarahan dan penegasan?
6. Menurut bapak apakah di sekolah sudah membangun kerjasama (team work)?
7. Langkah apa saja yang digunakan kepala sekolah dalam pengambilan keputusan?

- 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.



UIN SUSKA RIAU

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
 © Hak cipta dilindungi undang-undang
 UIN Suska Riau
 State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

PEDOMAN WAWANCARA

KOMPETENSI MANAJERIAL KEPALA SEKOLAH DI SMK NEGERI 1 LEMBAH MELINTANG UNTUK GURU

I. Identitas Informan

1. Nama Informan :Ernawati, M, S.Pd
2. Jabatan Informa :Guru Fisika
3. Tempat Wawancara :Ruang Majelis Guru

II. Pertanyaan Penelitian

1. Bagaimana cara yang dilakukan oleh kepala sekolah untuk meningkatkan kompetensi manajerial kepala sekolah?
2. Bagaimana cara yang dilakukan kepala sekolah dalam menyusun perencanaan sekolah?
3. Menurut ibuk bagaimana cara kepala sekolah memimpin guru dan staf dalam pendayagunaan sumber daya secara optimal?
4. Terus bagaimana pembagian kerja yang dilakukan kepala sekolah?
5. Bagaimana cara kepala sekolah dalam berkomunikasi dengan guru dan staf dalam memberikan pengarahan dan penegasan?

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.

UIN SUSKA RIAU



UIN SUSKA RIAU

Hak cipta Dilindungi Undang-Undang
© Hak cipta a milik UIN suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

PEDOMAN WAWANCARA

KOMPETENSI MANAJERIAL KEPALA SEKOLAH DI SMK NEGERI 1 LEBAHMELINTANG UNTUK GURU

I. Identitas Informan

1. Nama Informan :Jon Hendri, S.Pd
2. Jabatan Informan :Guru Teknik Mesin
3. Tempat Wawancara :Ruang Majelis Guru

II. Pertanyaan Penelitian

1. Bagaimana cara yang dilakukan oleh kepala sekolah untuk meningkatkan kompetensi manajerial kepala sekolah?
2. Bagaimana cara yang dilakukan kepala sekolah dalam mengorganisasikan guru dan staf?
3. Menurut bapak bagaimana cara kepala sekolah memimpin guru dan staf dalam pendayagunaan sumber daya secara optimal?
4. Terus bagaimana pembagian kerja yang dilakukan kepala sekolah?
5. Bagaimana cara kepala sekolah dalam berkomunikasi dengan guru dan staf dalam memberikan pengarahan dan penegasan?

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.

UIN SUSKA RIAU



LAMPIRAN 2

TRANSKIP WAWANCARA

**KOMPETENSI MANAJERIAL KEPALA SEKOLAH SMK NEGERI 1
LEMBAH MELINTANG**

Hari/tanggal :Selasa 19 Juli 2022
 Waktu :09.00 s/d Selesai
 Tempat :SMK Negeri 1 Lembah Melintang
 Informan :Kepala Sekolah

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Bagaimana cara yang bapak lakukan dalam meningkatkan kompetensi manajerial kepala sekolah, Terkait sikap dan membuat keputusan bagaimana selama ini?	Cara meningkatkan kompetensi manajerial kepala sekolah ya diantaranya melakukan pelatihan-pelatihan atau diklat ya tentang kompetensi manajerial kepala sekolah selain itu, kita juga punya organisasi untuk saling menshare ilmu dengan kepala sekolah lainnya dari obrolan-obrolan walaupun mungkin tidak resmi. Dan untuk keputusan kita mengadakan rapat selalu mengundang wakil-wakil atau komponen yang dianggap penting untuk bermusyawarah setelah itu baru kita rumuskan baru kita mengambil sebuah keputusan yang nanti akan dijalankan.
2	Bagaimana cara bapak melakukan perencanaan sekolah di berbagai tingkatan perencanaan, seperti perencanaan pengembangan sekolah, sumber daya manusia	Perencanaan kegiatan sekolah itu diawali dengan membentuk tim yang disebut dengan RKS, pedoman perencanaannya yaitu kurikulum dan renstra yang dibuat oleh sekolah untuk program ke depan. Semua rencana kerja sudah tersusun

- Hak cipta dilindungi undang-undang.
1. Dilarang mengutip, menyalin, atau menjiplak sebagian atau seluruh isi karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - 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 Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya
 - 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.

dan lain-lain?

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

Bagaimana cara bapak mengkoordinasikan guru dan staf?

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

mulai rencana strategis yang disusun 4 tahun sekali, rencana operasional, kurikulum dan RKS disusun 1 tahun sekali. Rencana operasional ada di strategis, RKS dan pembiayaan ada kurikulumnya. Rencana anggaran tahunan semua ada di dalamnya. dalam menjalankan rencana strategis sudah ada tim-timnya dan wakil-wakilnya dalam pengembangan kurikulum juga sudah ada tim-timnya.

Cara mengkoordinasikan guru dan staf karena guru harus berkoordinasi dengan waka sekolah, berkoordinasi dengan KPK (Kepala Program Keahlian) juga akan berkoordinasi dengan pembina-pembina lain. Waka sekolah terlebih dahulu membuat program katakanlah itu di dalam PBM, wakil kurikulum membuat rancangan apa yang mau dilakukan untuk satu tahun kemudian setelah membuat program baru disampaikan kepada guru untuk dijalankan bersama, kalau program keahlian masing-masing juga KPK juga membuat program setelah itu baru diundang rapat dikoordinasikan akan dijalankan keputusannya. Jadi artinya koordinasi di dahului dengan pembuatan program kegiatan baru disosialisasikan dan disepakati untuk dijalankan.



- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan:
 - 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.

<p>4</p> <p>Bagaimana pembagian kerja yang bapak lakukan kepada guru maupun teknik yang ada?</p>	<p>Untuk pembagian kerja sama seperti pada umumnya, terutama pembagian kerja PBM yang di jurusan program keahlian masing-masing di susun di jurusan masing-masing membagi tugas, kemudian dilaporkan ke bagian kurikulum. Sedangkan untuk mata pelajaran umum langsung kurikulum berembuk dengan guru. Yang jelas kita berpedoman kepada optimalisasi guru PNS, bagi guru yang sudah PNS diberikan terlebih dahulu sebelum ke guru-guru honor atau GTT. Guru PNS tugasnya antara 24 sampai 37 jam tapi kita ambil yang pertengahannya yang kita ambil 28 sampai 32 jam, kemudian selebihnya itu baru diberikan ke guru honor atau GTT. Artinya jangan sampai kita salah lebih banyak jam guru honor dari pada guru PNS.</p>
<p>5</p> <p>Menurut bapak selaku kepala sekolah apakah pembagian kerja guru sudah tepat?</p>	<p>Dan untuk pembagian kerja kalau dikatakan tepat barang kali perlu pengkajian lebih dalam, tetapi kita selalu berupaya dalam pembagian tugas berdasarkan aturan-aturan yang berlaku. Untuk pembagian tugas kita berpedoman kepada peraturan nomor 15 tahun 2018 tentang pembagian tugas guru.</p>
<p>6</p> <p>Bagaimana cara bapak berkomunikasi dengan guru dan</p>	<p>Setiap ada kebijakan kalau yang harus di jalankan maka kita buat dulu</p>



- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya
 - 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.

<p>staf dalam memberikan pengarahan dan penegasan?</p>	<p>peraturannya atau SOP kemudian disosialisasikan dengan guru setelah itu baru kita jalankan setelah dijalankan kita akan melihat beberapa waktu bagaimana jalannya, nah jika ada yang tidak sesuai maka kita evaluasi, jika masih ada terdapat kendala itu yang harus kita cari jalan keluarnya atau solusinya. Dan jika sudah mendapatkan hasil kesepakatan bagi yang tidak menjalankan tentu akan mendapatkan punishment</p>
<p>Langkah apa saja yang digunakan dalam pengambilan keputusan?</p>	<p>Langkah yang dilakukan yaitu kita mengadakan musyawarah terlebih dahulu dengan mengundang waka kurikulum, waka kesiswaan, waka humas, juga waka sarana dan prasarana sekolah setelah itu baru di rembukkan bersama dan apapun hasil dari keputusannya akan kita jalankan bersama</p>
<p>Bagaimana cara bapak memimpin guru dan staf dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal?</p>	<p>Memang kalau kita berbicara tentang tugas guru agar dia optimal memang sangat sulit sekali, tapi bagaimana pun tugas ini akan dilakukan. Caranya tidak lain kita harus berpedoman kepada aturan yang berlaku, bagaimana kita mengoptimalkannya tentu dengan mengadakan supervisi, monitoring kemudian bagi yang tidak menjalankan tugas kita evaluasi bahkan kita berikan surat teguran kemudian ada surat peringatan</p>



TRANSKIP WAWANCARA

KOMPETENSI MANAJERIAL KEPALA SEKOLAH DI SMK NEGERI 1 LEMBAH MELINTANG

Hari/tanggal :Selasa 19 Juli 2022
 Waktu :10.00 s/d Selesai
 Tempat :SMK Negeri 1 Lembah Melintang
 Informan :Waka Kurikulum

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Bagaimana cara yang dilakukan kepala sekolah dalam menyusun perencanaan kegiatan sekolah?	Dalam penyusunan perencanaan baik itu perencanaan strategis, operasional, rencana tahunan, rencana anggaran rencana program kegiatan proposal semuanya di rapatkan terlebih dahulu. Jadi dalam menyusun perencanaan sekolah, kepala sekolah selalu melibatkan wawa-waka, guru beserta staf dalam pengambilan keputusan.
2	Bagaimana cara yang dilakukan kepala sekolah dalam meningkatkan kompetensi manajerial kepala sekolah?	Cara meningkatkan kompetensi manajerial kepala sekolah yaitu dengan cara mengikuti pelatihan, seminar atau worksop di sekolah kemudian juga mendatangkan kepala sekolah teladan ke sekolah.
3	Bagaimana untuk pembagian kerja yang dilakukan kepala sekolah bagi guru atau tenaga yang ada dalam pembagian tugas, apakah sudah dilakukan dengan profesional yang dilakukan kepala sekolah?	Sudah, kepala sekolah dalam menentukan keputusan beliau selalu konfirmasi mengadakan musyawarah sehingga didapatkan keputusan yang benar-benar disepakati oleh semua anggota

Hak Cipta Dilindungi Undang-undang
 1. Dilarang mengutip atau menyalin 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.



4	Menurut bapak apakah pembagian kerja yang diberikan oleh kepala sekolah terhadap guru dan staf sudah tepat?	Sudah, sesuai dengan bidangnya masing-masing
5	Bagaimana cara kepala sekolah dalam berkomunikasi dengan guru dan staf dalam memberikan pengarahan dan penegasan?	Ya kalau pemberian pengarahan saya rasa kepala sekolah cukup jelas, tegaslah dalam membuat keputusan yang telah disepakati bersama, kepala sekolah selalu memperhatikan kegiatan yang sedang dilaksanakan, jika ada kendala maka kepala sekolah akan mengadakan rapat untuk mencari solusi dari permasalahan tersebut.
6	Menurut bapak apakah di sekolah sudah membangun kerja sama (team work)?	Sudah
7	Langkah apa saja yang digunakan kepala sekolah dalam pengambilan keputusan?	Dalam kepemimpinannya, kepala sekolah menggunakan sistem kekeluargaan dalam menyampaikan apa yang diketahui dan memberikan contoh ke karyawannya. Kemudian dalam mengkoordinasikannya melalui rapat dan untuk melengkapi keterampilan-keterampilan guru dan staf kepala sekolah mengikutsertakan guru dan staf dalam pelatihan dan MGMP kepada setiap guru.

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.



TRANSKIP WAWANCARA

KOMPETENSI MANAJERIAL KEPALA SEKOLAH DI SMK NEGERI 1 LEMBAH MELINTANG

Hari/tanggal : Selasa 19 Juli 2022
 Waktu : 11.00 s/d Selesai
 Tempat : SMK Negeri 1 Lembah Melintang
 Informan : Guru

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Bagaimana cara yang dilakukan kepala sekolah untuk meningkatkan kompetensi manajerial kepala sekolah?	Meningkatkan kompetensi manajerial kepala sekolah yaitu dengan cara mengikuti pelatihan, seminar atau workshop di sekolah kemudian juga mendatangkan kepala sekolah teladan ke sekolah
2	Bagaimana cara yang dilakukan kepala sekolah dalam mengorganisasikan guru dan staf?	Menjalankan SOP secara maksimal sehingga terbentuk kedisiplinan diri maka semua perangkat SDM yang ada di sekolah dan itu di sepakati bersama. Dan kebijakan apapun yang dilakukan kepala sekolah disepakati oleh guru dan itu akan menjadi aturan. Dan pembagian kerja yang dilakukan oleh kepala sekolah ini sudah sesuai dengan ijazahnya masing-masing, insya allah sesuai dengan kompetensinya.
3	Menurut bapak bagaimana cara yang dilakukan kepala sekolah memimpin guru dan staf dalam pendayagunaan sumber daya	Menjalankan SOP secara maksimal dengan membentuk kedisiplinan guru atau semua perangkat yang ada di sekolah dan itu disepakati bersama,

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
 1. Dilarang mengutip, mendistribusikan, atau menyalin 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 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.

manusia secara optimal? © Hak Cipta dilindungi UIN Suska Riau	apapun yang dilakukan kebijakannya disepakati dengan guru dan itu akan menjadi aturan.
4. Terus bagaimana pembagian kerja yang dilakukan kepala sekolah?	Pembagian kerja yang dilakukan kepala sekolah sesuai dengan tupoksi masing-masing, kalau guru sesuai dengan SK dan kurikulumnya kalau staf sesuai dengan SOP nya masing-masing
5. Bagaimana cara kepala sekolah dalam berkomunikasi dengan guru dan staf dalam memberikan pengarahan dan penegasan?	Dalam pemberian pengarahan kepala sekolah mengadakan rapat rutin misalnya setiap hari senin setelah selesai upacara, kemudian pertemuan berjangka mungkin dengan guru juga ada yang sifatnya pribadi dan pemberian pengarahan saya rasa kepala sekolah cukup tegas dengan keputusan yang telah disepakati.



TRANSKIP WAWANCARA

KOMPETENSI MANAJERIAL KEPALA SEKOLAH DI SMK NEGERI 1 LEMBAH MELINTANG

Hari/tanggal :Selasa 19 Juli 2022
 Waktu :11.30 s/d Selesai
 Tempat :SMK Negeri 1 Lembah Melintang
 Informan :Guru

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Bagaimana cara yang dilakukan kepala sekolah untuk meningkatkan kompetensi manajerial kepala sekolah?	Biasanya kalau ada pelatihan kepala sekolah mengikutinya
2	Bagaimana cara yang dilakukan kepala sekolah dalam menyusun perencanaan sekolah?	Dalam merencanakan perencanaan sekolah, biasanya kepala sekolah terlebih dahulu mengadakan rapat dengan personel sekolah seperti waka kurikulum, waka sarana prasarana, waka humas, dan waka kesiswaan setelah itu baru dirapatkan kembali dengan guru sekolah dan hasilnya nanti akan diberitahu rencana apa saja yang ada di sekolah.
3	Menurut ibu bagaimana cara kepala sekolah memimpin guru dan staf dalam pendayagunaan sumber daya secara optimal?	Kita juga kadang diberikan pelatihan atau diklat sesuai dengan kompetensi masing-masing.
4	Terus bagaimana pembagian kerja yang dilakukan kepala sekolah?	Kalau untuk pembagian kerja sesuai dengan struktur pegawai yang sudah ada staf-stafnya masing-masing dan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
 1. Dilarang mengutip, menyalin, atau menjiplak 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.



UIN SUSKA RIAU

- 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.

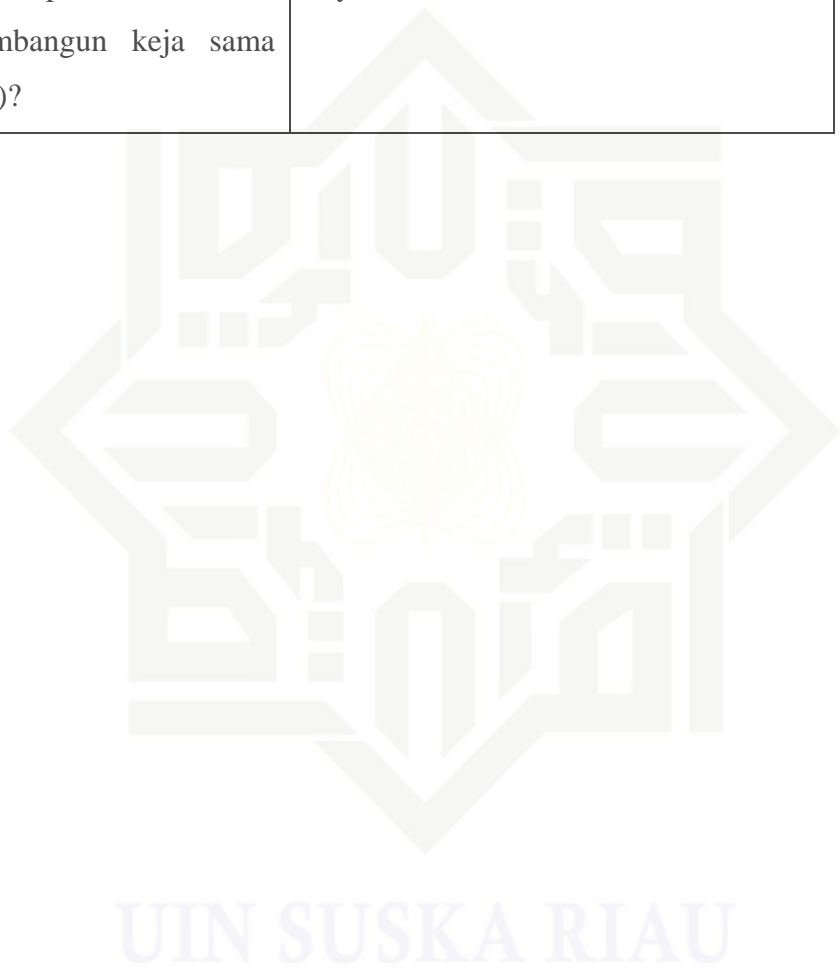
© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

sesuai dengan tupoksi masing-masing guru yang sesuai dengan jabatannya. Pembagian kerja yang dilakukan kepala sekolah saya kira sudah tepat karena sudah pas dan itu tidak terlepas dari hasil musyawarah dengan guru

5. Menurut ibu apakah di sekolah sudah membangun keja sama (team work)?

Saya rasa sudah





TRANSKIP WAWANCARA

KOMPETENSI MANAJERIAL KEPALA SEKOLAH DI SMK NEGERI 1 LEMBAH MELINTANG

Hari/tanggal : Selasa 19 Juli 2022
 Waktu : 13.00 s/d Selesai
 Tempat : SMK Negeri 1 Lembah Melintang
 Informan : Guru

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Bagaimana cara yang dilakukan oleh kepala sekolah untuk meningkatkan kompetensi manajerial kepala sekolah?	Mungkin dengan mengikuti pelatihan yang ada kaitannya dengan kepala sekolah, atau pun lain sebagainya.
2	Menurut bapak bagaimana cara yang dilakukan kepala sekolah dalam mengorganisasikan guru dan staf?	Menurut saya pengorganisasian kepala sekolah cukup baik
3	Terus bagaimana pembagian kerja yang dilakukan kepala sekolah?	Pembagian kerja yang dilakukan kepala sekolah sudah tepat sesuai dengan kompetensinya masing-masing.
4	Bagaimana cara kepala sekolah dalam berkomunikasi dengan guru dan staf dalam memberikan pengarahan dan penegasan?	Kalau misalnya ada guru yang melakukan pelanggaran kepala sekolah langsung mengambil tindakan, diberikan surat peringatan
5	Menurut bapak apakah di sekolah sudah membangun kerja sama (team work)?	Sudah

1. Dilarang mengutip, menyalin, atau menjiplak 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 mengumpulkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



LAMPIRAN 3

PEDOMAN OBSERVASI

No	Indikator	Aspek yang diamati	Hasil Observasi		
			Sangat baik	Baik	Kurang baik
1	Perencanaan	Menyusun perencanaan sekolah di berbagai tingkatan perencanaan			
2	Pengorganisasian	Melakukan pembagian tugas guru			
3	Pemberian perintah	Memberikan perintah dan arahan secara			
4	Pengkoordinasian	Mengkoordinasikan tugas guru dan staf yang berbeda-beda			
5	Pengendalian	Membimbing dan mengawasi pelaksanaan kegiatan			

- Hak Cipta dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



LAMPIRAN 4

HASIL OBSERVASI

No	Indikator	Aspek yang diamati	Hasil Observasi		
			Sangat baik	Baik	Kurang baik
1	Perencanaan	Menyusun perencanaan sekolah di berbagai tingkatan perencanaan	√		
2	Pengorganisasian	Melakukan pembagian tugas guru		√	
3	Pemberian perintah	Memberikan perintah dan arahan secara	√		
4	Pengkoordinasian	Mengkoordinasikan tugas guru dan staf yang berbeda-beda	√		
5	Pengendalian	Menilai, membimbing dan mengawasi pelaksanaan kegiatan		√	

- Hak Cipta dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



LAMPIRAN 5

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak Cipta dilindungi undang-undang
UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

UIN SUSKA RIAU

Nomor : Un.04/F.II.4/PP.00.9/7427/2022
 Sifat : Biasa
 Lamp. : -
 Hal : **Mohon Izin Melakukan PraRiset**

Pekanbaru, 17 Juni 2022

Kepada
 Yth. Kepala Sekolah
 SMK Negeri 1 Lembah Melintang
 di
 Tempat

Assalamu'alaikum warhamatullahi wabarakatuh

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Sultan Syarif Kasim Riau dengan ini memberitahukan kepada saudara bahwa :

Nama : YOLA ANGGRAINI
 NIM : 11810320606
 Semester/Tahun : VIII (Delapan)/ 2022
 Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
 Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau

ditugaskan untuk melaksanakan Prariset guna mendapatkan data yang berhubungan dengan penelitiannya di Instansi yang saudara pimpin.

Sehubungan dengan itu kami mohon diberikan bantuan/izin kepada mahasiswa yang bersangkutan.

Demikian disampaikan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

a.n. Dekan
 Wakil Dekan III



Dr. Amirah Diniaty, M.Pd. Kons.
 NIP. 19751115 200312 2 001



LAMPIRAN 6

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

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.



TENTANG
IZIN MELAKUKAN PRARISSET
NOMOR: 800/510/SMKN.1/LM-2022

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala SMKN 1 Lembah Melintang, setelah mempelajari surat dari Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau, Nomor: Un.04/F.II.4/PP.00.9/7427/2022, Tanggal 17 Juni 2022 tentang Mohon Izin Melakukan PraRiset, dengan ini, Kami tidak keberatan atas maksud tersebut di SMKN 1 Lembah Melintang yang dilakukan oleh:

Nama	: YOLA ANGGRAINI
NIM	: 11810320606
Program Studi	: Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas	: Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau
Lokasi	: SMKN 1 Lembah Melintang

Dengan ketentuan sebagai berikut;

1. Tidak menyimpang dari kerangka serta tujuan melakukan PraRiset
2. Memberitahukan pada kepala sekolah
3. Mematuhi semua peraturan yang berlaku di SMKN 1 Lembah Melintang
4. Menyerahkan hasil kajian sebanyak 1 rangkap kepada Sekolah.
5. Bila terjadi penyimpangan atau pelanggaran terhadap ketentuan tersebut di atas, maka rekomendasi akan dicabut kembali

Demikian Surat Izin ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.



Ujung Gading, 18 Juni 2022

Mengetahui :
Kepala Sekolah,

(Signature)
Drs. RIFA'
Pembina TK II/IV.b
NIP. 19630615 198903 1 007

UIN SUSKA RIAU



LAMPIRAN 7

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



UN SUSKA RIAU

KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
كلية التربية والتعليم
FACULTY OF EDUCATION AND TEACHER TRAINING

Alamat : Jl. H. R. Soebrantas Km. 15 Tampan Pekanbaru Riau 28293 PO. BOX 1004 Telp. (0761) 7077307 Fax. (0761) 21129

**KEGIATAN BIMBINGAN MAHASISWA
SKRIPSI MAHASISWA**

- Jenis yang dibimbing : Proposal
 - Seminar usul Penelitian :
 - Penulisan Laporan Penelitian :
- Nama Pembimbing : Dr. Afriza, S.Ag, M.Pd
 - Nomor Induk Pegawai (NIP) : 19700514 199803 2006
- Nama Mahasiswa : Yola Anggraini
- Nomor Induk Mahasiswa : 11810320606
- Kegiatan : Bimbingan Proposal Penelitian

No	Tanggal Konsultasi	Materi Bimbingan	Tanda Tangan	Keterangan
1.	09 Februari 2022	Bimbingan Sinopsis		
2.	18 Maret 2022	Bimbingan Bab 1		
3.	23 Maret 2022	Bimbingan Bab 2		
4.	28 Maret 2022	Bimbingan Bab 3		
5.	01 April 2022	Acc Proposal		

Pekanbaru, 8 Agustus 2022
Pembimbing,

Dr. Afriza, S.Ag, M.Pd
NIP. 19700514 199803 2006



LAMPIRAN 8

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

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.

PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS)
DALAM PENGADAAN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN
SMK NEGERI I LEMBAH MELINTANG

PROPOSAL

01/04 2022

Disusun oleh
D. Angraini S. Ag. M. Pd



Disusun Oleh :

Yola Angraini (11810320606)

MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

KONSENTRASI ADMINISTRASI PENDIDIKAN

FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU

2022

UIN SUSKA RIAU




LAMPIRAN 9

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau



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.




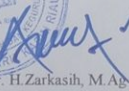
KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN
كلية التربية والتعليم
FACULTY OF EDUCATION AND TEACHER TRAINING
Alamat : Jk. H. R. Soebrantas Km. 15 Tandan Pekanbaru Riau 28293 PO. BOX 1004 Telp. (0761) 7077307 Fax. (0761) 21128

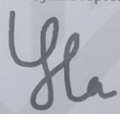
**PENGESAHAN PERBAIKAN
UJIAN PROPOSAL**

Nama Mahasiswa : Yola Anggraini
 Nomor Induk Mahasiswa : 11810320606
 Hari/Tanggal Ujian : 26 April 2022
 Judul Proposal Ujian : Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah di SMK Negeri 1
 Lembah Melintang
 Isi Proposal : Proposal ini sudah sesuai dengan masukan dan saran yang
 Dalam Ujian proposal

No	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
			PENGUJI I	PENGUJI II
1.	Dr. Riswani, M. Ed.	PENGUJI I		
2.	Irawati, S.Pd.I., M.Pd.I	PENGUJI II		



Mengetahui
A.n Dekan
Wakil Dekan I

Dr. H. Zarkasih, M. Ag
NIP. 197210171997031004

Pekanbaru, 26-April-2022
Peserta Ujian Proposal

Yola Anggraini
NIM. 11810320606

UIN SUSKA RIAU



LAMPIRAN 10



UIN SUSKA RIAU
 Nomor : Un.04/F.II/PP.00.9/7628/2022
 Sifat : Biasa
 Lampir : 1 (Satu) Proposal
 Hal : **Mohon Izin Melakukan Riset**

Pekanbaru, 22 Juni 2022 M

Kepada
 Yth. Gubernur Riau
 Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
 Satu Pintu
 Provinsi Riau
 Di Pekanbaru

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau dengan ini memberitahukan kepada saudara bahwa :

Nama : Yola Anggraini
 NIM : 11810320606
 Semester/Tahun : VIII (Delapan) / 2022
 Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
 Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau

ditugaskan untuk melaksanakan riset guna mendapatkan data yang berhubungan dengan judul skripsinya : *Komptensi Manajerial Kepala Sekolah di SMK Negeri 1 Lembah Melintang*
 Lokasi Penelitian : Sumatera Barat Pasaman Barat, Kec. Lembah Melintang (SMK Negeri 1 Lembah Melintang)
 Waktu Penelitian : 3 Bulan (22 Juni 2022 s.d 22 September 2022)

Sehubungan dengan itu kami mohon diberikan bantuan/izin kepada mahasiswa yang bersangkutan.

Demikian disampaikan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

H. Kadar, M.Ag. H
 NIP.19650521 199402 1 001

Tembusan :
 Rector UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

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



LAMPIRAN 11

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

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.

PEMERINTAH PROVINSI RIAU
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
 Gedung Menara Lancang Kuning Lantai I dan II Komp. Kantor Gubernur Riau
 Jl. Jend. Sudirman No. 460 Telp. (0761) 39064 Fax. (0761) 39117 PEKANBARU
 Email : dpmtsp@riau.go.id

REKOMENDASI

Nomor : 503/DPMTSP/NON IZIN-RISET/48697
 TENTANG



PELAKSANAAN KEGIATAN RISET/PRA RISET DAN PENGUMPULAN DATA UNTUK BAHAN SKRIPSI

1.04.02.01

Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau, setelah membaca Surat Permohonan Riset dari : Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau, Nomor : An.04/F.II/PP.00.9/7628/2022 Tanggal 22 Juni 2022, dengan ini memberikan rekomendasi kepada:

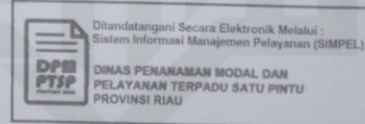
1. Nama	: YOLA ANGGRAINI
2. NIM / KTP	: 118103206060
3. Program Studi	: MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
4. Jenjang	: S1
5. Alamat	: PEKANBARU
6. Judul Penelitian	: KOMPETENSI MANAJERIAL KEPALA SEKOLAH DI SMK NEGERI 1 LEMBAH MELINTANG
7. Lokasi Penelitian	: SUMATERA BARAT PASAMAN BARAT, KEC. LEMBAH MELINTANG (SMK NEGERI 1 LEMBAH MELINTANG)

Dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Tidak melakukan kegiatan yang menyimpang dari ketentuan yang telah ditetapkan.
2. Pelaksanaan Kegiatan Penelitian dan Pengumpulan Data ini berlangsung selama 6 (enam) bulan terhitung mulai tanggal rekomendasi ini diterbitkan.
3. Kepada pihak yang terkait diharapkan dapat memberikan kemudahan serta membantu kelancaran kegiatan Penelitian dan Pengumpulan Data dimaksud.

Demikian rekomendasi ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Dibuat di : Pekanbaru
 Pada Tanggal : 24 Juni 2022



Disampaikan :

Disampaikan Kepada Yth :

Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Riau di Pekanbaru
 Gubernur Sumatera Barat
 Up. Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi Sumatera Barat di Padang
 Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau di Pekanbaru
 Yang Bersangkutan



LAMPIRAN 12

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

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.



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT
DINAS PENDIDIKAN
CABANG DINAS WILAYAH VI
(KABUPATEN PASAMAN BARAT-PASAMAN)
Alamat: Jln. Lintas Simpang Empat Kec. Kinali, Kab. Pasaman Barat Kode pos : 26567
E-mail : cabdin6pasbar.pasaman@gmail.com

SURAT IZIN PENELITIAN

Nomor : 800.2/867/Cabdin Wil.VI/ 2022

Yth. Kepala
SMK Negeri 1 Lembah Melintang
Kabupaten Pasaman Barat
Di
Tempat

Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah VI Pasaman Barat-Pasaman memberikan rekomendasi Izin Penelitian kepada:

Nama	: YOLA ANGGRAINI
NIM	: 118103206060
Program Studi	: Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas	: Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau
Universitas	: Universitas Islam Negeri Suska Riau
Lokasi Penelitian	: SMK Negeri 1 Lembah Melintang, Kabupaten Pasaman Barat

Demikianlah disampaikan atas kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Kinali, 05 Juli 2022



EFRY SYAHPUTRA, S.Ag.M.Pd
Pembina Tingkat I/IV.b
NIP.1970516 200604 1 002



LAMPIRAN 13

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.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT
DINAS PENDIDIKAN
SMK NEGERI 1 LEMBAH MELINTANG

Alamat : Jl.Flores No.172 Ujung GadingTelp/Fax.0753-470101 Kode Pos.26572
Email: smkn1.lemtang@gmail.com

**REKOMENDASI**

No: 800/572/SMKN.1/LM-2022

TENTANG IZIN PENELITIAN

Yang bertanda tangan dibawah ini Kepala SMK Negeri 1 Lembah Melintang, setelah mempelajari surat dari UIN Suska Riau, Nomor : Un.04/F.II/PP.00.9/7628/2022, Tanggal 22 Juni 2022 tentang Permohonan Izin Melakukan Penelitian, dengan ini, Kami tidak keberatan atas maksud permohonan tersebut di SMKN 1 Lembah Melintang yang dilakukan oleh :

N a m a	: Yola Anggraini
NIM	: 1181032006060
Program Studi	: Manajemen Pendidikan Islam
Lokasi	: SMKN 1 LEMBAH MELINTANG
Waktu	: 22 Juni s.d 22 September 2022

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Tidak menyimpang dari kerangka serta tujuan melakukan Praktik Lapangan
2. Memberitahukan pada kepala sekolah
3. Mematuhi semua peraturan yang berlaku di SMKN 1 Lembah Melintang
4. Menyerahkan hasil kajian sebanyak 1 rangkap kepada sekolah
5. Bila terjadi penyimpangan atau pelanggaran terhadap ketentuan tersebut diatas, maka rekomendasi akan dicabut kembali

Demikian rekomendasi ini, diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ujung Gading, 16 Juli 2022

Kepala SMK N 1 LembahMelintang,



Drs. RIFA'I
Pembina, TK I/IV.b

NIP. 19630615 198903 1 007



LAMPIRAN 14

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

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.



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT
DINAS PENDIDIKAN
SMKN 1 LEMBAH MELINTANG

Alamat ; Jl. Flores No. 172 Ujung GadingTel/Fax. 0753-470101 Kode Pos. 26572
Email: smkn1_lembah_melintang@yahoo.com
Email : smkn1.lemtang@gmail.com



NISN : 321081001001
NPSN : 1030066

SURAT KETERANGAN SELESAI PENELITIAN

Nomor : 800/781/SMKN.1/LM-2022

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Drs RIFA,I
NIP : 19630615 198903 1 007
Pangkat/Gol : Pembina TK I/IV.b
Jabatan : Kepala Sekolah

Menerangkan Bahwa:

Nama : YOLA ANGGRAINI
NIM : 11810320606
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
PTN/PTS : Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau
Judul Penelitian : **Kompetensi Manejerial Kepala Sekolah SMKN 1 Lembah Melintang**
Lokasi Penelitian : SMKN 1 Lembah Melintang

Mahasiswa tersebut diatas telah selesai melakukan penelitian pada SMKN 1 Lembah Melintang terhitung mulai tanggal 22 Juni 2022 sampai dengan 22 September 2022.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ujung Gading, 17 September 2022

Kepala Sekolah,



Drs. RIFA'I

Pembina TK I/IV.b

NIP. 19630615 198903 1 007

UIN SUSKA RIAU



LAMPIRAN 15

- 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 mengumumkannya 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



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN
كلية التربية والتعليم
FACULTY OF EDUCATION AND TEACHER TRAINING
Jl. H. R. Soeltrantas No. 155 Km. 19 Tampan Pekanbaru Riau 28293 PO. BOX 1004 Telp. (0781) 561647
Fax. (0781) 561647 Web: www.fik.uinsuska.ac.id, E-mail: efiak_uinsuska@yahoo.co.id

Nomor: Un.04/F.II.4/PP.00.9/3254/2022
Sifat : Biasa
Lamp. : -
Hal : *Pembimbing Skripsi*

Pekanbaru, 11 Maret 2022

Kepada
Yth. Afriza, S.Ag, M.Pd

Dosen Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau
Pekanbaru

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Dengan hormat, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau menunjuk Saudara sebagai pembimbing skripsi mahasiswa :

Nama : Yola Anggraini
NIM : 11810320606
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Judul : Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dalam Pengadaan Sarana dan Prasarana di SMK Negeri 1 Lembah Melintang
Waktu : 6 Bulan terhitung dari tanggal keluarnya surat bimbingan ini

Agar dapat membimbing hal-hal terkait dengan Ilmu Manajemen Pendidikan Islam Redaksi dan teknik penulisan skripsi, sebagaimana yang sudah ditentukan. Atas kesediaan Saudara dihaturkan terimakasih.

Wassalam
an. Dekan
Wakil Dekan I

Dr. Zarkasih, M.Ag.
Nip. 19721017199703 1 004



Tembusan :
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau



LAMPIRAN 16

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



UIN SUSKA RIAU

© Hak Cipta dimiliki UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN
كلية التربية والتعليم
FACULTY OF EDUCATION AND TEACHER TRAINING
Alamat : Jl. H. R. Soebrantas Km. 15 Tampan Pekanbaru Riau 28293 PO. BOX 1004 Telp. (0761) 7077307 Fax. (0761) 21129

**KEGIATAN BIMBINGAN MAHASISWA
SKRIPSI MAHASISWA**

- Jenis yang dibimbing : Skripsi
 - Seminar usul Penelitian :
 - Penulisan Laporan Penelitian :
- Nama Pembimbing : Dr. Afriza, S.Ag, M.Pd
 - Nomor Induk Pegawai (NIP) : 19700514 199803 2006
- Nama Mahasiswa : Yola Anggraini
- Nomor Induk Mahasiswa : 11810320606
- Kegiatan : Bimbingan Skripsi

No	Tanggal Konsultasi	Materi Bimbingan	Tanda Tangan	Keterangan
1.	14 Juni 2022	Bimbingan Instrumen Penelitian		
2.	27 Juni 2022	Bimbingan Penyusunan Bab IV		
3.	20 Juli 2022	Bimbingan Penulisan Pembahasan		
4.	03 Agustus 2022	Bimbingan Bab I-V		
5.	04 Agustus 2022	Bimbingan Teknik Penulisan		
6.	08 Agustus 2022	Bimbingan Abstrak		
7.	09 Agustus 2022	Acc Skripsi		

Pekanbaru, 8 Agustus 2022
Pembimbing,

Dr. Afriza, S.Ag, M.Pd
NIP. 19700514 199803 2006



LAMPIRAN 17

DOKUMENTASI PENELITIAN



Wawancara bersama Kepala Sekolah SMK Negeri 1 Lembah Melintang



Wawancara bersama Waka Kurikulum SMK Negeri 1 Lembah Melintang

- 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.

© Hak Cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasnan Riau



UIN SUSKA RIAU

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.



Wawancara bersama Guru SMK Negeri 1 Lembah Melintang



Wawancara bersama guru SMK Negeri 1 Lembah Melintang

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau



Wawancara bersama guru SMK Negeri 1 Lembah Melintang

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.



LAMPIRAN 18

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



Yola Anggraini, lahir di Tampus Ujunggading 22 Oktober 1999. Anak pertama dari Bapak Roni Firman dan ibu Suharni. Pada tahun 2006 masuk SDN 17 Lembah Melintang, Ujunggading Pasaman barat. Penulis melanjutkan ke MTsN 2 Ujunggading pada tahun 2013. Setelah itu penulis melanjutkan pendidikan ke jenjang SMA Negeri 1 Lembah Melintang pada tahun 2016.

Setelah menamatkan studi di SMA Negeri 1 Lembah Melintang, penulis melanjutkan pendidikan ke Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, Jurusan Manajemen Pendidikan Islam pada tahun 2018. Pada pertengahan Juli hingga akhir Agustus 2021 penulis mengikuti Kuliah Kerja Nyata (KKN) di Pasaman Barat. Setelah itu penulis melaksanakan Program Pengalaman Lapangan (PPL) di SMK Negeri 1 Lembah Melintang selama tiga bulan dari awal bulan Oktober hingga pertengahan Desember 2021.

Penulis melaksanakan penelitian ilmiah pada bulan Mei sampai Juli 2022. Dan akhirnya penulis dapat mengikuti sidang munaqasyah dengan judul skripsi **“Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah di SMK Negeri 1 Lembah Melintang”**

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip, sebagian atau seluruhnya atau melakukan tindakan yang sama tanpa izin penulisan, kecuali untuk tujuan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruhnya karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.