



© Hak cipta milik UIN Suska Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis
 - 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.



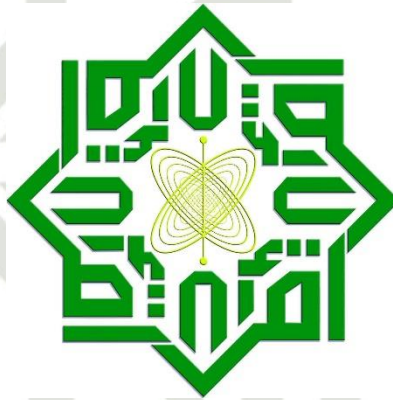
nyebutkan sumber:

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

PERAN KEPALA SEKOLAH SEBAGAI *LEADER* DALAM MENGELOLA KINERJA WAKIL KEPALA SEKOLAH BAGIAN KESISWAAN DI SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 4 TUALANG KABUPATEN SIAK

Skripsi

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



Disusun Oleh:

**ZULHARIANI
NIM. 12010325614**

**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
PEKANBARU
1445 H / 2024 M**



PERSETUJUAN

Skripsi ini dengan judul *Implementasi Peran Kepala Sekolah Sebagai Leader dalam Mengelola Kinerja Wakil Kepala Sekolah (WAKA) Bagian Kesiswaan Di SMPN 4 Tualang*, yang disusun oleh Zulhariyani, NIM.2010325614 dapat diterima dan disetujui untuk diajukan dalam sidang Munaqasah Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Pekanbaru, 30 April 2024

Menyetujui,

Ketua Jurusan,
Manajemen Pendidikan Islam

Dr. H. Yuliharti, M.Ag
NIP.19700404 199603 2 001

Pembimbing,

Rini Setvaningsih, M.Pd
NIP.199103102018012 002

UIN SUSKA RIAU



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta dilindungi Undang-Undang 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 mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

PENGESAHAN

Skripsi dengan judul *Peran Kepala Sekolah Sebagai Leader dalam Mengelola Kinerja Wakil Kepala Sekolah Bagian Kesiswaan Di SMPN 4 Tualang* yang ditulis oleh Zulhariyani, NIM 12010325614 telah diujikan dalam ujian sidang Munaqasyah Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau pada 07 Juni 2024. Skripsi ini diterima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) pada Jurusan Manajemen Pendidikan Islam.

Pekanbaru, 29 Zulkaidah 1445 H
07 Juni 2024 M

Mengesahkan
sidang Munaqasyah

Penguji I

Penguji II

Dr. Syafaruddin, M. Pd
NIP. 196412311990031045

Ahmad Ansori, M. Pd
NIP. 199106142023211023

Penguji III

Penguji IV

Dr. Umar Faruq, M. Pd
NIP. 130117069

Mhd. Subhan, M.Ed, Chat. Ph.D
NIP. 199005252023211020

Dekan

Fakultas Tarbiyah dan Keguruan



Dr. H. Kadar, M. Ag

NIP. 19650521 199402 1 001



SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

: ZULHARIANI

: 12010325614

Tempat/Tgl. Lahir : Perawang, 23 Januari 2002

: Tarbiyah dan Keguruan

: Manajemen Pendidikan Islam

Judul Skripsi : Peran Kepala Sekolah Sebagai *Leader* dalam Mengelola Kinerja Wakil Kepala Sekolah Bagian Kesiswaan di Sekolah Menengah Pertama Negeri 4 Tualang Kabupaten Siak.

Menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa:

1. Penulisan Skripsi dengan judul sebagaimana tersebut di atas adalah hasil pemikiran dan penelitian saya sendiri.
2. Semua kutipan pada karya tulis 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 sesuai peraturan perundang-undangan.

Demikianlah Surat Pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari pihak manapun juga.

Pekanbaru, 05 Juli 2024
Yang membuat pernyataan



[Signature]

ZULHARIANI

NIM. 12010325614

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

PENGHARGAAN



Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Alhamdulillah rabbil'alam, rasa syukur penulis ucapkan kepada Allah SWT yang telah memberikan kesehatan, kesempatan dan nikmat iman kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Shalawat serta salam tidak lupa pula penulis hadiahkan kepada Nabi Muhammad SAW yang telah membawa manusia dari zaman kebodohan ke zaman yang memiliki banyak ilmu pengetahuan.

Maha suci Allah SWT karena izin dan rahmatnya penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul **“Peran Kepala Sekolah Sebagai *Leader* Dalam Mengelola Kinerja Wakil Kepala Sekolah Bagian Kesiswaan Di Sekolah Menengah Pertama Negeri 4 Tualang Kabupaten Siak”**. Merupakan hasil karya ilmiah yang ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan untuk mencapai gelar sarjana (S.Pd) pada program studi Manajemen Pendidikan Islam, Konsentrasi Administrasi Pendidikan, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Dalam menyelesaikan karya tulis ini, penulis mendapat banyak dukungan, bantuan, bimbingan, dan petunjuk terutama yang istimewa untuk ibunda tercinta Sarnia Sitorus dan ayahanda tercinta Zulkifli yang selalu mendoakan dan berjuang dalam menyekolahkan anaknya hingga perguruan tinggi meskipun berasal dari keluarga sederhana. Kedua orang tua yang berkerja sangat semangat demi membiayai kuliah penulis dan selalu mendukung anaknya dalam meraih cita-cita, serta dorongan motivasi baik secara moral maupun materil sehingga penulis dapat menyelesaikan pendidikan ini. yang semua ini terlaksana berkat dari do'a dan semangat yang selalu tercurahkan juga. Semoga kita selalu senantiasa dalam lindungan Allah SWT dan dipermudah segala urusannya.

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.

Selain dari dukungan keluarga, penulis juga mendapat banyak bantuan, dorongan, bimbingan dan petunjuk serta dukungan dari berbagai pihak secara moral maupun material baik secara langsung maupun tidak langsung. Oleh sebab itu, penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Khairunas Rajab, M.Ag, Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau, beserta Ibu Prof Dr. Hj. Helmiati, M.Ag, Wakil Rektor I, Bapak Dr. H. Mas'ud Zein, M.Pd, Wakil Rektor II dan Bapak Prof Dr. H. Edi Erwan, S. Pt., M. Sc., Ph. D, Wakil Rektor III Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau, telah memfasilitasi penulis dalam proses perkuliahan di Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau
2. Bapak Dr. Kadar M.Yusuf, M.Ag, selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau, Dr. H. Zarkasih, M.Ag, selaku Wakil Dekan I, Dr. Zubaidah Amir, MZ, M.Pd, selaku Wakil Dekan II, dan Dr. Amirah Diniaty, M.Pd, selaku Wakil Dekan III Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
3. Ibu Dr. Hj. Yuliharti, M.Ag selaku ketua jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau, dan Dr. Drs. H. Mudassir, M. Pd., selaku sekretaris jurusan Manajemen Pendidikan Islam fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
4. Ibu Rini Setyaningsih, M.Pd selaku pembimbing skripsi yang telah banyak memberikan bantuan, arahan, saran, bimbingan serta motivasi yang bermanfaat bagi penulis dari awal hingga selesainya skripsi ini
5. Bapak Prof Raihani, S.Ag, M.Ed, Ph.D selaku Penasehat Akademik (PA) penulis yang telah membimbing penulis selama belajar di Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
6. Bapak dan Ibu Dosen dan seluruh civitas akademik yang telah mendidik, membantu penulis dalam menyelesaikan studi pada jurusan Manajemen Pendidikan Islam Konsentrasi Administrasi Pendidikan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan 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 mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
7. Staf dan karyawan pustakawan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau
 8. Ibu Erni, M.Pd selaku Kepala Sekolah, Ibu Devi Susanti, S.Pd selaku wakil kepala sekolah bagian kurikulum, Bapak Drs. Fahreyani selaku wakil kepala sekolah bagian kesiswaan beserta seluruh Tenaga Pendidik SMPN 4 Tualang yang telah memberikan izin untuk memperoleh data yang diperlukan dalam penyelesaian skripsi ini.
 9. Untuk yang paling teristimewa dan yang paling banyak partisipasi didalam dunia perkuliahan ini adalah ayahanda Zulkifli dan Ibunda Sarina Sitorus, dan kepada kedua adikku, Jelita Octa Rizky dan Farhan Naim dengan dukungan, doa restu, dan kasih sayang mereka penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
 10. Untuk Sahabatku Septia Tria pratiwi dan Selvy Nadilla yang selalu ada untuk penulis serta selalu menemani penulis selama sekolah hingga perkuliahan berakhir, semoga tidak pernah asing.
 11. Untuk Riska Hasanah dan Yopi yang menemani selama proses ujian berlangsung hingga selesai. Selain itu, Nurwata, Murni, Luxita, Syafira, Mico, dan Edel yang merupakan teman dekat selama proses kuliah berlangsung.
 12. Pihak-pihak lain yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu namanya namun telah memberikan dukungan, doa, dan bantuan lainnya baik secara langsung maupun tidak langsung sehingga berpengaruh terhadap penyelesaian skripsi ini.

Demikian penghargaan yang dapat penulis sampaikan, semoga semua motivasi, semangat dan doa serta bantuan yang telah diberikan mendapat imbalan dari Allah SWT. Penulis berharap semoga karya penulis dapat bermanfaat. Amin.

Pekanbaru, 30 April 2024

Penulis

Zulhariani

NIM.12010325614



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

PERSEMBAHAN

Alhamdulillahirabbil'alamín

Segala puji bagi Allah tuhan semesta alam. Tiada kata henti untuk mengucapkan syukur dan terima kasih kepada mu Ya Allah... Dengan bantuan dan kasih sayangmu sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan lancar.

Allahummashalli'ala sayyidina muhammad wa'alaalihi muhammad. Tidak lupa pula sholawat kepada nabi besar Muhammad SAW yang memiliki ilmu yang begitu luas.

Kupersembahkan skripsi ini untuk orang yang paling aku sayangi dan aku cintai yaitu : Ayahanda Zulkifli dan Ibunda Sarina Sitorus, dari mulai aku dilahirkan sampai dititik ini sangat banyak memberikan kasih sayang baik secara moral maupun materil, tanpa adanya usaha, doa dan dukungan mereka tidak mungkin penulis dapat berada di titik ini.

Ayah, Ibu, usaha mu dan doa restumu lah yang mengantarkan aku hingga berada di tahap ini, dengan membiayai kuliah mulai dari awal hingga akhir kalianlah donatur sesungguhnya yang tanpa pamrih dan tulus ikhlas dalam memberiku kecukupan dan selalu takut aku merasakan kekurangan. Terima kasih sekali lagi untukmu ayah dan ibu. Semoga kalian berdua di beri kesehatan selalu agar dapat menemani langkahku bersama adik Jelita Octa Rizky dan Farhan Naim menuju kesuksesan.

~ Zulhariani ~



ABSTRAK

Zulhariani, (2024): Peran Kepala Sekolah Sebagai Leader Dalam Mengelola Kinerja Wakil Kepala Sekolah Bagian Kesiswaan di Sekolah Menengah Pertama Negeri 4 Tualang Kabupaten Siak

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui :1) Peran kepala sekolah Sebagai *Leader* Dalam Mengelola Kinerja Waka Kesiswaan, 2) Peran kepala sekolah Sebagai *Leader* Dalam Mengelola Kinerja Waka Kesiswaan, 3) Implementasi Tugas Wakil Kepala Sekolah Bagian Kesiswaan. Jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif dengan metode deskriptif. Subjek penelitian yaitu Kepala Sekolah, Waka Kurikulum, Waka Kesiswaan, dan seorang siswa. Objek penelitian ini adalah Peran Kepala Sekolah Sebagai *Leader* Dalam Mengelola Kinerja Wakil Kepala Sekolah Bagian Kesiswaan Di SMPN 4 Tualang Kabupaten Siak. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah observasi, wawancara dan dokumentasi. Teknik analisis data dalam penelitian ini menggunakan tahap pengumpulan data, penyaringan data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa: 1) Peran kepala sekolah Sebagai *Leader* Dalam Mengelola Kinerja Waka Kesiswaan. Contoh perencanaan yang dilakukan adalah Pembentukan visi bersama, Penetapan tujuan kinerja, Evaluasi kinerja yang ada, Identifikasi kebutuhan pengembangan, Perencanaan pengembangan profesional, Alokasi sumber daya, Pembinaan dan dukungan, Monitoring dan evaluasi berkala sudah cukup baik. Namun ada beberapa kendala didalam merancang sebuah perencanaan yaitu terkendala pada sumber daya, sarana prasarana yang kurang memadai dan kurangnya respon cepat tanggap dari kepala sekolah. 2) Peran kepala sekolah Sebagai *Leader* Dalam Mengelola Kinerja Waka Kesiswaan, dimulai dari penetapan aturan yang jelas, membangun komunikasi yang baik kepada staf, melakukan evaluasi program. Tetapi ketika menjalankan peran tersebut kepala sekolah mengalami hambatan seperti terbatasnya fasilitas sekolah, kurang melakukan pemantauan rutin dan adanya kesibukan menjalankan tugas diluar. 3) Implementasi Tugas Wakil Kepala Sekolah Bagian Kesiswaan, sebagai koordinator kesiswaan waka kesiswaan langsung menangani masalah kesiswaan dengan cepat, melaksanakan tugas sesuai dengan bidangnya dan dalam menjalankan tugas, waka kesiswaan memiliki beberapa kendala dalam menjalankan tugasnya diantaranya adalah ketika menangani suatu kasus siswa, siswa tersebut tidak terbuka ketika di kasih pertanyaan dan tentu akan mempersulit untuk mencari solusi dan jalan keluar dalam menangani masalah tersebut. Kurangnya sarana dan prasarana di sekolah juga menjadi kendala dalam melaksanakan aturan sekolah yang sudah di tetapkan.

Kata Kunci : Implementasi, Kepala Sekolah, Leader, Kinerja



ABSTRACT

Zulhariani, (2024): The Role of Headmaster Role as a Leader in Managing the Performance of the Vice Headmaster of Student Affairs at State Junior High School 4 Tualang, Siak Regency

This research aimed at finding out: 1) planning of headmaster as a Leader in managing the performance of the vice headmaster of student affairs, 2) implementation of headmaster as a Leader in managing the performance of the vice headmaster of student affairs, and 3) implementation of the duties of the vice headmaster of student affairs. It was qualitative research with descriptive method. The subjects of this research were the headmaster, the vice headmaster of Curriculum affairs, the vice headmaster of student affairs, and a student. The object was the implementation of headmaster role as a Leader in managing the performance of the vice headmaster of student affairs at State Junior High School 4 Tualang, Siak Regency. The techniques of collecting data in this research were observation, interview, and documentation. The techniques of analyzing data were using stages of data collection, data filtering, data display, and drawing conclusions. Based on the research findings, 1) plannings of headmaster as a Leader in managing the performance of the vice headmaster of student affairs were examples of planning carried out were forming a shared vision, setting performance goals, evaluating existing performance, identifying development needs, planning professional development, allocating resource, coaching and supporting, monitoring periodically, and evaluating which was quite good. However, there were several obstacles in designing a plan—resources, inadequate facilities and infrastructure, and the lack of quick response from the headmaster; 2) implementation of headmaster as a Leader in managing the performance of the vice headmaster of student affairs were starting from establishing clear rules, building good communication to staff, and conducting program evaluations; however, when carrying out this role, the headmaster experienced obstacles such as limited school facilities, lack of routine monitoring, and being busy carrying out outside duties; 3) implementation of the duties of the vice headmaster of student affairs was as a student coordinator, the vice headmaster of student affairs directly handled student problems quickly and carried out tasks according to his/her field; and the vice headmaster of student affairs had several obstacles in carrying out his duties, including when handling a student case, the students were not open when they were asked questions, and of course it was difficult to find solutions in dealing with these problems. The lack of facilities and infrastructure in the school was also an obstacle in implementing the school rules set.

Keywords: Implementation Headmaster, Leader, Performance

ملخص

ذو الحرياني، (2024): تنفيذ دور المدير كقائد في تحسين أداء نائب المدير لشؤون الطلاب في المدرسة المتوسطة الحكومية 4 توالانج بمنطقة سيك

يهدف هذا البحث إلى معرفة: (1) التخطيط لمدير المدرسة كقائد في تحسين أداء نائب المدير لشؤون الطلاب، (2) تنفيذ مدير المدرسة كقائد في تحسين أداء نائب المدير لشؤون الطلاب، (3) تنفيذ واجبات نائب مدير المدرسة لشؤون الطلاب. هذا النوع من البحث هو بحث نوعي بطريقة وصفيية. وأفراد هذا البحث مدير المدرسة، ونائب المدير في الشؤون المنهجية، ونائب المدير لشؤون الطلاب، وطلاب. الموضوع من هذا البحث هو تنفيذ دور مدير المدرسة كقائد في تحسين أداء نائب المدير لشؤون الطلاب في المدرسة المتوسطة الحكومية 4 توالانج بمنطقة سيك. تقنيات جمع البيانات المستخدمة في هذا البحث هي الملاحظة والمقابلة والتوثيق. تستخدم تقنية تحليل البيانات في هذا البحث مراحل جمع البيانات، وتصفية البيانات، وعرض البيانات، واستخلاص النتائج. وأظهرت نتائج هذا البحث ما يلي: (1) التخطيط لمدير المدرسة كقائد لتحسين أداء نائب المدير لشؤون الطلاب. من أمثلة التخطيط الذي يتم تنفيذه تشكيل رؤية مشتركة، وتحديد أهداف الأداء، وتقييم الأداء الحالي، وتحديد احتياجات التطوير، وتخطيط التطوير المهني، وتخصيص الموارد، والتدريب والدعم، والمراقبة والتقييم الدوري وهو أمر جيد جدًا. ومع ذلك، هناك العديد من العقبات في تصميم الخطة، وهي القيود على الموارد، وعدم كفاية البنية التحتية وعدم وجود استجابة سريعة من مدير المدرسة. (2) تنفيذ مدير المدرسة كقائد في تحسين أداء نائب المدير لشؤون الطلاب، بدءاً من وضع قواعد واضحة، وبناء تواصل جيد مع الموظفين، وإجراء تقييمات البرامج. ومع ذلك، عند القيام بهذا الدور، يواجه مدير المدرسة عقبات مثل محدودية المرافق المدرسية، ونقص المراقبة الروتينية، والانشغال في القيام بواجبات خارجية. (3) تنفيذ واجبات نائب المدير لشؤون الطلاب، كمتنق طلابي، يتعامل نائب المدير لشؤون الطلاب بشكل مباشر مع مشاكل الطلاب بسرعة، وينفذ المهام حسب مجاله وفي القيام بواجباته، نائب المدير لشؤون الطلاب يواجه الشؤون عدة عوائق في القيام بواجباته، منها عند التعامل مع حالة الطلاب، وعدم انفتاح الطلاب عند طرح الأسئلة وبالطبع سيصعب إيجاد الحلول في التعامل مع هذه المشكلات. كما يشكل الافتقار إلى المرافق والبنية التحتية في المدرسة عائقاً أمام تنفيذ القواعد المدرسية التي تم وضعها.

الكلمات الأساسية: التنفيذ، المدير، القائد، الأداء



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak Cipta Ditangguhkan oleh 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.

DAFTAR ISI

PERSETUJUAN.....	i
PENGESAHAN	ii
PENGHARGAAN	iii
PERSEMBAHAN.....	vi
ABSTRAK	vii
ABSTRACT	viii
ملخص	ix
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Penelitian	1
B. Alasan Memilih Judul	7
C. Penegasan Istilah.....	8
D. Permasalahan Penelitian.....	10
E. Batasan Masalah.....	11
F. Rumusan Masalah	11
G. Tujuan dan Manfaat Penelitian	11
BAB II KAJIAN TEORI	14
A. Tinjauan Teoritis	14
1. Pengertian Peran Kepala Sekolah Sebagai Leader	14
2. Tugas kepala sekolah Sebagai Leader	28
3. Peran Wakil Sekolah Sebagai Leader.....	32
B. Penelitian Relevan.....	37
Proposisi	40
BAB III METODE PENELITIAN	42
A. Jenis Penelitian.....	42
B. Lokasi dan Waktu Penelitian	42
Subjek dan Objek Penelitian	43



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

Informan Penelitian.....	43
Teknik Pengumpulan Data.....	44
Teknis Analisis Data	47
Triangulasi Data.....	49
BAB IV PENYAJIAN HASIL PENELITIAN.....	51
A. Deskripsi Lokasi Penelitian.....	51
1. Sejarah Berdirinya SMPN 4 Tualang.....	51
2. Profil SMPN 4 Tualang.....	52
3. Visi dan Misi SMPN 4 Tualang	64
4. Struktur Organisasi Sekolah.....	69
B. Penyajian dan Analisis Data.....	70
1. Perencanaan Peran Kepala Sekolah Sebagai Leader dalam Mengelola Kinerja Waka bagian Kesiswaan.....	70
2. Tugas Kepala Sekolah Sebagai Leader dalam Mengelola Kinerja Waka bagian Kesiswaan.	85
3. Tugas Waka bagian Kesiswaan	92
C. Temuan Lapangan dan Pembahasan	100
1. Peran Kepala Sekolah Sebagai Leader Dalam Mengelola Kinerja Waka Kesiswaan.....	100
2. Tugas Kepala Sekolah Sebagai Leader Dalam Mengelola Kinerja Waka Kesiswaan.....	101
3. Tugas Wakil Kepala Sekolah Bagian Kesiswaan	101
BAB V PENUTUP	104
A. Kesimpulan	104
B. Saran.....	105
DAFTAR PUSTAKA.....	107
BIOGRAFI PENULIS	152



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 TABEL

Tabel IV.1 Daftar status luas tanah dan bangunan	53
Tabel IV.2 Daftar Nama dan ukuran sarana SMPN 4 Tualang	54
Tabel IV.3 Data Bangunan dan kondisi SMPN 4 Tualang	54
Tabel IV.4 Daftar nama kepala sekolah yang pernah menjaba.....	55
Tabel IV.5 Status Kepegawaian Pendidik dan Tenaga Kependidikan.....	55
Tabel IV.6 Data nama-nama tenaga pendidik.....	56
Tabel IV.7 Daftar Data Tenaga Kependidikan	57
Tabel IV.8 Daftar Jumlah Peserta Didik	57
Tabel IV.9 Daftar nama Tidak naik kelas dan putus sekolah	58
Tabel IV.10 Data Analisis SWOT	58



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 GAMBAR

Gambar IV.1 Struktur Organisasi Sekolah.....	69
Gambar IV.2 Rapat Kepala Sekolah & Stakeholder.....	73
Gambar IV.3 Rapat penentuan tujuan kinerja.....	75
Gambar IV.4 Penentuan Evaluasi Kinerja	77
Gambar IV.5 Laporan kegiatan persemester.....	78
Gambar IV.6 Pelaksanaan Workshop	80
Gambar IV.7 pemantauan kinerja waka kesiswaan	87
Gambar IV.8 Tugas waka kesiswaan.....	97

UIN SUSKA RIAU



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta dilindungi Undang-Undang
UIN SUSKA RIAU
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Kisi-Kisi Pedoman Wawancara	116
Lampiran 2 Pedoman Dan Hasil Observasi	119
Lampiran 3 Transkrip Wawancara Kepala Sekolah	120
Lampiran 4 Transkrip Wawancara Waka Kurikulum	131
Lampiran 5 Transkrip Wawancara Waka Kesiswaan	135
Lampiran 6 Transkrip Wawancara Siswa.....	145
Lampiran 7 Lembar Disposisi	149
Lampiran 8 Mohon Izin Melakukan Prariset	150
Lampiran 9 Surat Balasan Melakukan Prariset.....	151
Lampiran 10 Surat Kegiatan Bimbingan Proposal.....	152
Lampiran 11 Cover Acc Seminar Proposal.....	153
Lampiran 12 Cover Acc Revisi Seminar Proposal	154
Lampiran 13 Surat Izin Riset	155
Lampiran 14 Surat Rekomendasi	156
Lampiran 15 Surat Balasan Rekomendasi	157
Lampiran 16 Surat Balasan Riset.....	157
Lampiran 17 Surat Kegiatan Bimbingan Skripsi	157
Lampiran 18 Cover Acc Sidang Skripsi.....	157

UIN SUSKA RIAU

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Penelitian

Pendidikan merupakan usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya dan masyarakat.¹ Untuk mencapai tujuan tersebut perlu adanya lembaga pendidikan. Ada tiga jalur pendidikan, yaitu : Jalur formal (Sekolah), Jalur Non formal (Luar sekolah), dan Jalur Informal. Jalur Formal adalah SD/MI, SMP/MTS, SMA/SMK/MA.² Sekolah diartikan sebagai suatu tempat pembelajaran di mana siswa belajar untuk mendapatkan pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan dalam hidup mereka. Sekolah juga merupakan lingkungan sosial dan budaya yang membentuk karakteristik individu

Di dalam suatu Instansi atau Lembaga pendidikan pastinya memerlukan seseorang yang bisa mengelola dan mengendalikan suatu organisasi untuk mencapai tujuan, yaitu di perlukannya kepala sekolah sebagai *Leader*. Kepala sekolah adalah guru yang mendapat tugas tambahan sebagai kepala sekolah.³ Menurut peraturan menteri pendidikan nasional Republik

¹ Dwi Annisa, "Jurnal Pendidikan Dan Konseling" *Jurnal Pendidikan Dan Konseling* 4, no.1980 (2022): 1349–58.

² Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang *Sistem Pendidikan Nasional*, (Jakarta: Kloang Klede Putra Timur)

³ Syafrudiin Januar, M.Pd, *MANAJEMEN KEPALA SEKOLAH: Sinergitas Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Guru pada Sekolah Penggerak* (Nomaden Institute:2023).

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

Indonesia nomor 162/U/2003 tentang pedoman penugasan guru sebagai kepala sekolah untuk memimpin dan mengelola pendidikan di Sekolah dalam upaya mengelola mutu pendidikan. Hal penting yang harus dimiliki oleh seorang kepala sekolah dalam menjalankan tanggung jawabnya adalah kemampuan sebagai *Leader* (Pemimpin). Sebagai *Leader* di sekolah, kepala sekolah merupakan *top manager* didalam menjalankan tugasnya, yang mengatur dan mengembangkan bawahannya secara profesional.

Kepemimpinan kepala sekolah merupakan kemampuan untuk menggerakkan tenaga kependidikan, sehingga tujuan pendidikan yang telah ditetapkan dapat tercapai secara efektif dan efisien. Kepemimpinan Kepala Sekolah merupakan salah satu faktor yang dapat mendorong sekolah untuk mewujudkan visi, misi, tujuan, dan sasaran sekolah melalui program-program yang dilaksanakan secara terencana dan bertahap. Dalam mengarahkan visi dan misi pemimpin harus menetapkan tujuan ke arah kegiatan yang tepat dan memerintahkan untuk bergerak.⁴

Seorang pemimpin dari sebuah lembaga pendidikan harus mampu berperan sebagai pemimpin yang baik dan berkompeten. Kepala sekolah selain sebagai manager didalam organisasinya, juga berperan sebagai *Personal, Educator, Manager, Administrator, Supervisor, Social, Leader, Entrepreneur, and Climator* (PEMASSLEC). Tugas kepala sekolah sebagai *educator*, kepala sekolah berperan sebagai perencana, pelaksana, penilai hasil pembelajaran, membimbing dan melatih sekaligus melakukan penelitian.

⁴ Dian Rostikawati, S.E., M.M., *Manajemen Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Surabaya: Cipta Media Nusantara, 2022), hlm. 27

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

Sebagai *personal*, kepala sekolah harus memiliki integritas kepribadian dan akhlak mulia, pengembangan budaya keteladanan, keinginan kuat untuk mengembangkan diri, keterbukaan dalam menjalankan tugas dan fungsi mengendalikan diri dalam menjalankan tugas. Sebagai *manager*, kepala sekolah melakukan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan. Sebagai *administrator*, ia harus mampu mengelola ketatausahaan sekolah untuk mendukung ketercapaian tujuan sekolah. Sebagai *supervisor*, kepala sekolah merencanakan supervisi, melaksanakan supervisi, dan melakukan tindak lanjut hasil supervisi untuk mengelola profesionalisme guru.⁵ Sebagai *social*, kepala sekolah berkerja sama dengan pihak lain untuk kepentingan sekolah, berpartisipasi dalam kegiatan sosial kemasyarakatan, memiliki kepekaan sosial baik terhadap individu maupun kelompok.

Sebagai *Leader*, kepala sekolah mampu memimpin sekolah dalam rangka pendayagunaan SDM sekolah secara optimal. Sebagai *interpreneur*, ia harus kreatif (termasuk inovatif), berkerja keras, ulet, dan memiliki naluri kewirausahaan. Dan sebagai *climator*, kepala sekolah harus mampu menciptakan iklim sekolah yang kondusif.⁶

Tugas kepala sekolah sangat luas dan banyak sekali bidangnya, tidak hanya terbatas dalam kelancaran proses belajar mengajar saja, melainkan menyangkut semua aspek kependidikan baik yang bersifat edukatif maupun non edukatif, Kepala sekolah juga berperan sebagai kekuatan sentral yang menjadi kekuatan penggerak kehidupan sekolah.

⁵ *Ibid*, hlm. 33

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

Setiap sekolah mempunyai struktur organisasi kepengurusan yang memiliki fungsi dan tugas masing-masing. Kepala sekolah dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh beberapa orang wakil yang mempunyai tugas pada masing-masing bidangnya. Salah satunya adalah wakil kepala sekolah pada bidang kesiswaan atau disebut dengan waka kesiswaan sekolah. Tugas wakil kepala sekolah bidang kesiswaan tersebut adalah segala sesuatu yang berurusan dengan masalah kesiswaan, mempunyai tanggung jawab dalam mengelola siswa yang dilihat dari aspek bakat, prestasi, tingkah laku, minat dan kemampuan dari setiap peserta didik.

Waka kesiswaan juga memiliki tugas untuk mempunyai catatan dokumen yang lengkap mengenai peraturan umum penerimaan siswa baru, aturan perilaku dan disiplin, peraturan mengenai siswa termasuk beban biaya yang ditanggung oleh siswa, data latar belakang setiap siswa, dan lain sebagainya.⁷

Siswa adalah unsur yang terlibat secara langsung serta sangat menentukan dalam mewujudkan mutu pendidikan. Siswa harus memiliki 4C: *Critical thinking and problem solving* (berpikir kritis dan pemecahan masalah), *Creative* (kreativitas), *Communication Skills* (Keterampilan Komunikasi), dan *Ability to Work Collaboratively* (Kemampuan Bekerja Kolaboratif). Untuk mengembangkan karakter siswa yang dapat memiliki 4C tersebut perlu pembelajaran dan bimbingan langsung dari kepala sekolah dan guru-guru, dan itu saja tidak cukup, mereka juga membutuhkan bimbingan di

⁷ Dr. H.B. Siswanto, M. Si, *Pengantar Manajemen* (Jakarta: Bumi Aksara, 2021), hlm.

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

luar kelas, seperti mengikuti berbagai kegiatan sekolah, salah satunya mengikuti organisasi sekolah.⁸

Keberhasilan atau gagalnya suatu sekolah dalam memajukan pendidikan dapat dilihat dari perubahan sikap atau tingkah laku peserta didik. Semakin baik perubahan sikap, prestasi dan kemampuan siswa maka tingkat keberhasilan suatu sekolah akan meningkat dan tujuan kepala sekolah juga tercapai. Namun sebaliknya, jika perubahan sikap, prestasi dan kemampuan siswa buruk, maka tingkat keberhasilan suatu sekolah akan menurun.

Dari uraian tersebut, Peran penting yang dimiliki oleh seorang kepala sekolah dalam mengelola dan memimpin sebuah lembaga pendidikan yaitu Kepala sekolah berperan sebagai *Leader* (Pemimpin) yang sangat diperlukan di dalam suatu instansi atau lembaga pendidikan. Kepala sekolah juga harus dapat mengevaluasi secara berkala hasil dari implementasi strategi tersebut sehingga dapat diketahui apakah tujuan telah tercapai atau tidak. Hal ini bertujuan agar kepala sekolah bisa melakukan tindakan perbaikan pada aspek-aspek tertentu jika ditemukan kelemahan atau kendala pada pelaksanaannya.

Penelitian tentang kepala sekolah sebagai *Leader* juga penting untuk mengidentifikasi masalah-masalah yang dihadapi oleh kepala sekolah dalam menjalankan tugas-tugasnya sebagai pemimpin di suatu sekolah. Masalah ini dapat berkaitan dengan pengelolaan sumber daya manusia, keuangan, sarana prasarana dan lain-lain. Tetapi fokus penelitian ini adalah pada peran kepala

⁸ Faradhila Gusmayanti dkk., "Manajemen Kepala Madrasah Dalam Meningkatkan Potensi Organisasi Kesiswaan," *Unisan Jurnal: Jurnal Manajemen Dan Pendidikan*, Vol. 01 (2022).

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

sekolah sebagai *Leader* yang berfokus kepada wakil kepala sekolah bidang kesiswaan.

Data Sekolah adalah *website* yang berisi data-data sekolah Indonesia baik yang berada di Indonesia maupun di Luar Negeri. Data informasi sekolah yang ditampilkan di *website* ini berasal dari data sekolah Kemendikbud, sehingga dapat dipastikan bahwa datanya valid. Berdasarkan data, Kec. Tualang adalah salah satu wilayah di Kab. Siak, Riau. Jumlah SMP yang berada di Kec. Tualang adalah sebanyak 24 sekolah. Dimana dari salah satu SMP tersebut yang akan diteliti oleh peneliti yakni SMPN 4 Tualang.

Berdasarkan pengamatan awal yang dilakukan pada tanggal 24 mei 2023 di SMPN 4 Tualang, Kabupaten Siak, terlihat adanya beberapa gejala yang menarik perhatian peneliti dalam hal proses kepala sekolah sebagai *Leader*. Beberapa gejala tersebut antara lain:

1. Masih kurangnya perhatian kepala sekolah terhadap kedisiplinan siswa: Berdasarkan observasi awal masih ada siswa yang tidak disiplin seperti : sering terlambat datang kesekolah, keluar masuk kelas di jam pelajaran, pakaian yang tidak lengkap dan baju tidak di masukkan ke celana dengan rapi.
2. Minimnya keamanan disekolah: Berdasarkan observasi awal masih ditemui siswa yang berada di luar sekolah di jam istirahat makan siang, ditemui beberapa siswa yang merokok di jam sekolah, beberapa siswa juga terlihat nongkrong di warung luar sekolah dan terlihat sedang merokok menggunakan seragam 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.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

3. Kepala sekolah kurang memperhatikan jalannya bimbingan konseling: bimbingan konseling sangat penting dilakukan secara teratur dikarenakan usia-usia remaja sangat butuh dibimbing dan diperhatikan.
4. Pengembangan bakat dan minat siswa belum terlaksana dengan baik.
5. Masih kurangnya pengawasan (*controlling*) kepala sekolah sebagai *Leader* terhadap guru yang tugasnya berhubungan langsung dengan siswa (waka kesiswaaan).⁹

Dengan mengetahui masalah-masalah tersebut, maka akan memudahkan para pemangku kepentingan untuk mencari solusi terbaik. Namun demikian, seringkali masih ditemukan kendala-kendala dalam pelaksanaan tugas-tugas tersebut oleh para kepala sekolah.

Berdasarkan latar belakang di atas, maka penulis tertarik untuk mengkaji lebih rinci terkait **“Peran Kepala Sekolah Sebagai Leader Dalam Mengelola Kinerja Wakil Kepala Sekolah Bagian Kesiswaan Di Sekolah Menengah Pertama Negeri 4 Tualang Kabupaten Siak”**

B. Alasan Memilih Judul

Berdasarkan latar belakang yang telah penulis uraikan sebelumnya, ada beberapa alasan mendasar bagi penulis memilih judul *“Peran Kepala Sekolah Sebagai Leader Dalam Mengelola Kinerja Waka Kesiswaan Di Sekolah Menengah Pertama Negeri 4 Tualang Kabupaten Siak”*. Dengan Alasan sebagai berikut:

⁹ Observasi awal dan wawancara dengan Ibu Devi Susanti S.Pd selaku wakil kepala sekolah bidang kesiswaan di SMPN 4 Tualang pada hari Rabu, 24 Mei 2023.

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

1. Masalah ini sangat menarik untuk diteliti, karena dengan penelitian ini penulis dapat mengetahui bagaimana peran kepala sekolah sebagai *Leader* dalam mengelola kinerja waka kesiswaan.
2. Persoalan-persoalan yang dikaji dalam judul sesuai dengan bidang ilmu yang penulis pelajari, yaitu Administrasi Pendidikan.
3. Lokasi tempat penelitian dalam segi waktu, kemampuan, biaya dapat dijangkau oleh peneliti untuk melakukan penelitian.

Dengan judul ini, penelitian akan lebih terfokus dan dapat memberikan kontribusi yang bermanfaat dalam memahami peran kepala sekolah sebagai *Leader* dalam mengelola kinerja waka kesiswaan di Sekolah Menengah Pertama Negeri 4 Tualang.

C. Penegasan Istilah

Untuk menghindari kesalahan dan kekeliruan dalam memahami judul penelitian ini, maka perlu adanya penegasan terhadap istilah yang berkaitan dengan judul adalah sebagai berikut:

1. Peran

Peran merupakan aktivitas yang diperankan oleh seseorang dalam organisasi yang juga dapat diartikan sebagai kedudukan seseorang dalam organisasi.¹⁰

2. Kepala sekolah

Kepala sekolah adalah guru yang mendapat tugas tambahan sebagai kepala sekolah, Sudarman mengatakan, meskipun guru yang

¹⁰Gustafa, Kemas, Abu Yajid,dkk, "Pemikiran mewujudkan BanjarBaru Juara", (Yogyakarta:Jejak Pustaka), hlm. 106.

mendapat tugas tambahan kepala sekolah merupakan orang yang paling bertanggung jawab terhadap aplikasi prinsip-prinsip administrasi pendidikan yang inovatif di sekolah.

Wahjosumidjo dalam Mulyasa, mengatakan bahwa kepala sekolah berasal dari dua kata yaitu “kepala” dan “sekolah” kata kepala dapat diartikan ketua atau pemimpin dalam suatu organisasi atau sebuah lembaga. Sedangkan sekolah adalah sebuah lembaga dimana menjadi tempat menerima dan memberi pembelajaran. “Kepala sekolah adalah tenaga fungsional guru yang diberi tugas untuk memimpin suatu sekolah dimana diselenggarakan proses belajar mengajar, atau tempat dimana terjadi interaksi antara guru yang memberikan pembelajaran dan murid yang menerima pelajaran.”¹¹ Kepala sekolah yang dimaksud disini adalah Kepala sekolah SMPN 4 Tualang.

3. *Leader* (Pemimpin)

Leader merupakan orang yang memimpin dan mengarahkan suatu kelompok dalam organisasi atau perusahaan untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Menurut Harsey dan Blanchard dalam buku Aspizain Chaniago yang berjudul Pemimpin dan Kepemimpinan pemimpin adalah seseorang yang dapat mempengaruhi orang lain atau kelompok untuk melakukan unjuk kerja maksimum yang telah ditetapkan sesuai dengan tujuan organisasi.

¹¹ Febriyanti, “Peran Kepala Sekolah Sebagai Supervisor Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran Di MA Patra Mandiri Plaju Palembang”, *El-Idare: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam* 3.1 (2017): 58–75.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

4. Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan

Wakil kepala sekolah bidang kesiswaan merupakan salah satu guru yang dapat membantu kepala sekolah dalam menjalankan tugasnya sebagai *Leader*. Wakil kepala sekolah merupakan personil yang paling dekat dengan peserta didik. Wakil kepala sekolah bagian kesiswaan bertugas merencanakan, menggerakkan, dan mendorong siswa agar bersemangat dalam proses belajar dan mengajar, sehingga dengan semangat tersebut siswa dapat menyerap materi-materi pembelajaran dengan baik. Wakil kepala Madrasah urusan kesiswaan juga membantu siswa untuk dapat memperoleh pembinaan yang sesuai dengan bakat, minat, dan kemampuan yang dimiliki.

D. Permasalahan Penelitian

1. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang dan gejala yang telah dikemukakan sebelumnya, dapat diidentifikasi beberapa masalah yang menjadi fokus dalam penelitian Peran Kepala Sekolah Sebagai *Leader* dalam mengelola kinerja Wakil kepala sekolah bidang Kesiswaan. Beberapa masalah tersebut antara lain:

- Peran kepala sekolah sebagai *Leader* wakil kepala sekolah bidang kesiswaan.
- Kesadaran siswa dalam menjalankan disiplin di SMPN 4 Tualang.
- Aturan-aturan yang berlaku di SMPN 4 Tualang.
- Penerapan tugas Wakil Kepala sekolah bidang kesiswaan.

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

E. Batasan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah di atas, maka penulis perlu memberi batasan masalah yang akan diteliti, yaitu judul “*Peran Kepala Sekolah Sebagai Leader Dalam Mengelola Kinerja Waka Kesiswaan Di Sekolah Menengah Pertama Negeri 4 Tualang Kabupaten Siak*”.

F. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka penulis merumuskan permasalahan yang akan diangkat dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana Peran Kepala Sekolah Sebagai *Leader* dalam mengelola kinerja wakil kepala sekolah bagian kesiswaan di Sekolah Menengah Pertama Negeri 4 Tualang Kabupaten Siak?
2. Bagaimana Tugas kepala sekolah Sebagai *Leader* dalam mengelola kinerja wakil kepala sekolah bagian kesiswaan di Sekolah Menengah Pertama Negeri 4 Tualang Kabupaten Siak?
3. Bagaimana Peran Wakil Kepala Sekolah bagian Kesiswaan di Sekolah Menengah Pertama Negeri 4 Tualang Kabupaten Siak

G. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka tujuan penelitian yang ingin dicapai adalah :

- a. Untuk Mengetahui Bagaimana Peran Kepala Sekolah Sebagai *Leader* dalam mengelola kinerja wakil kepala sekolah bagian kesiswaan di Sekolah Menengah Pertama Negeri 4 Tualang Kabupaten Siak.

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. Untuk Mengetahui Bagaimana Tugas kepala sekolah Sebagai *Leader* dalam mengelola kinerja wakil kepala sekolah bagian kesiswaan di Sekolah Menengah Pertama Negeri 4 Tualang Kabupaten Siak
- c. Untuk Mengetahui Bagaimana Peran Wakil Kepala Sekolah bagian Kesiswaan di Sekolah Menengah Pertama Negeri 4 Tualang Kabupaten Siak.

2. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang akan diperoleh dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

a. Manfaat Teoritis

- 1) Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi pengembangan ilmu pendidikan, yang kaitannya dengan peran kepala sekolah sebagai *Leader* dalam mengelola kinerja wakil kesiswaan di sekolah.
- 2) Sebagai bahan referensi untuk peneliti-peneliti lain yang akan meneliti pada hal yang serupa.
- 3) Sebagai bahan memenuhi persyaratan kelulusan program sarjana strata satu (S1) untuk mendapatkan gelar S. Pd.

b. Manfaat Praktis

Adapun secara praktis, hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi:

- 1) Penulis, yaitu Penulis memperoleh jawaban dari permasalahan yang diteliti, serta sebagai bahan informasi peran 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.

sebagai *Leader* dalam mengelola kinerja waka kesiswaan di sekolah.

- 2) Kepala sekolah, yaitu agar dapat dijadikan bahan pertimbangan atau bahan referensi dalam peran kepala sekolah sebagai *Leader* dalam mengelola kinerja waka kesiswaan di sekolah.
- 3) Bagi Sekolah, sebagai bahan informasi tentang pentingnya program sekolah untuk mengelola kualitas pendidikan peserta didik di SMPN 4 Tualang.
- 4) Bagi Guru, diharapkan dapat dijadikan sebagai masukan yang positif untuk mengelola kualitas pendidikan peserta didik sehingga guru akan lebih mudah mengetahui perkembangan siswa yang bersekolah di SMPN 4 Tualang.
- 5) Bagi Siswa, akan berkurangnya siswa yang melakukan pelanggaran dan lebih bersemangat dalam melakukan kegiatan pembelajaran, karena adanya program beasiswa untuk mendukung dan memberikan perhatian dalam kegiatan belajar mereka.

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

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Tinjauan Teoritis

Dalam menuliskan sesuatu yang ilmiah, sangat penting untuk menjelaskan teori-teori yang terkait dengan penelitian. Kerangka teoritis merupakan kemampuan penulis dalam mengaplikasikan pola berpikirnya dalam menyusun teori-teori yang mendukung permasalahan penelitian secara sistematis. Agar tidak terjadi kesalahpahaman dalam menuliskan teori, maka perlu adanya kerangka agar isi teori dapat tersusun secara terstruktur.¹²

1. Peran Kepala Sekolah Sebagai *Leader* dalam Mengelola Kinerja Wakil Kepala Sekolah Bagian Kesiswaan

a. Pengertian Peran

Defenisi Peran menurut para ahli bahwa peran adalah aspek dinamis dari kedudukan atau status. Seseorang yang telah melaksanakan hak dan kewajiban berarti sudah menjalankan sebuah peran. Peran menurut pendapat Kozier Barbara dalam jurnal Dwi Iriani Margayaningsih adalah seperangkat tingkah laku yang diharapkan oleh orang lain terhadap seseorang sesuai dengan kedudukannya dalam suatu sistem.¹³ Peran lebih menunjukkan pada fungsi penyesuaian diri, dan sebagai sebuah proses. Peran yang dimiliki oleh seseorang mencakup tiga hal antara lain:

¹² Adriantoni & Atmaja, Kemampuan Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Guru. *Produ: Prokurasi Edukasi Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 5.2, (2023).

¹³ Dwi Iriani Margayaningsih, *Peran Masyarakat Dalam Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Di Desa*, (Publiciana 11, 2018), hlm. 75.

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) Peran meliputi norma-norma yang dihubungkan dengan posisi seseorang didalam masyarakat
- 2) Peran adalah sesuatu yang dilakukan seseorang dalam masyarakat
- 3) Peran juga merupakan perilaku seseorang yang penting bagi struktur sosial masyarakat.¹⁴

Berdasarkan beberapa definisi diatas dapat penulis jelaskan bahwasanya peran merupakan bagian tugas yang dibebankan kepada seseorang.

b. Pengertian Kepala Sekolah

Kepala Sekolah adalah pimpinan tertinggi di sebuah lembaga pendidikan, gaya kepemimpinan yang digunakan akan sangat menentukan dan bahkan berpengaruh terhadap kemajuan lembaga pendidikan itu sendiri. Kepala sekolah bertanggung jawab atas semua aktifitas yang berlangsung di sekolahnya, baik itu kegiatan kurikuler maupun kegiatan ekstrakurikuler. Kepala sekolah merupakan jabatan tertinggi yang ada di dalam sebuah lembaga pendidikan. Kepala sekolah adalah guru yang diberi amanah atau diangkat sebagai pemimpin di sekolah secara formal, serta mempunyai tugas memberdayakan dan memberi contoh dalam hubungan yang menghubungkan semua pihak.¹⁵

¹⁴ Ibid, hlm. 76

¹⁵ Muspawi, Mohamad. Strategi menjadi kepala sekolah profesioanal. *Jurnal Ilmiah Universitas Batanghari Jambi*, 20.2 (2020): 402-409.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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

Dari beberapa pendapat para ahli, maka dapat kita ambil kesimpulan bahwa Kepala Sekolah adalah seseorang yang diberi tugas lebih untuk memimpin sebuah lembaga pendidikan atau sekolah untuk menggerakkan, mempengaruhi serta mendorong semua pihak yang terlibat dalam lembaga tersebut untuk mencapai tujuan bersama dengan di buktikan surat pengangkatan yang dikeluarkan oleh dinas terkait. Dalam pengangkatan atau penunjukannya, sebagai kepala sekolah tentu ada syarat atau kualifikasi tertentu yang harus dilewati oleh setiap calon kepala sekolah bersumber dari dinas terkait.

Kepemimpinan kepala sekolah adalah cara atau usaha kepala sekolah dalam mempengaruhi, dan menggerakkan guru, staf, siswa, orang tua siswa, dan pihak lain yang terkait, untuk bekerja sama serta guna mencapai tujuan yang ditetapkan. Kepala sekolah yang kompeten, secara umum harus memiliki: pengetahuan, keterampilan, sikap, performance dan etika kerja sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya sebagai kepala sekolah.¹⁶ Banyak hal yang mempengaruhi keberhasilan kepemimpinan kepala sekolah, ada beberapa hal yang mempengaruhi kepemimpinannya yaitu:

- 1) Kepribadian yang kuat, yaitu pribadi yang percaya diri, berani, bersemangat, murah hati dan memiliki kepekaan sosial.
- 2) Memahami tujuan pendidikan dengan baik. Dengan pemahaman yang baik, maka kepala sekolah dapat dengan mudah menjelaskan

¹⁶ Didi Pianda, *Kineja Guru : Kompetensi Guru, Motivasi Kerja*, (Jawa Barat: CV. Jejak, 2018), hlm. 74.

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.

kepada guru, staff, murid dan pihak terkait tentang strategi pencapaian tujuan sekolah.

- 3) Memiliki pengetahuan yang luas. Kepala sekolah harus memiliki pengetahuan ataupun wawasan yang luas tentang bidang tugasnya maupun hal yang lainnya.
- 4) Memiliki keterampilan profesional, yaitu keterampilan yang berkaitan dengan tugasnya sebagai seorang kepala sekolah yaitu: keterampilan teknis, keterampilan hubungan manusia, dan keterampilan konseptual. Adapun fungsi kepala sekolah sebagai berikut:
 - 1) Sebagai evaluator. Baik evaluasi terhadap guru, staf tata usaha maupun siswa. Hal yang di valuasi yaitu program-program sekolah (ujian tengah maupun akhir semester, penerimaan siswa baru, dll).
 - 2) Sebagai pemimpin. Kepemimpinannya di sekolah tidak hanya sebagai pemimpin bagi guru-gurunya saja, namun juga bagi staf dan para siswanya. Kepemimpinan merupakan faktor yang paling penting terhadap ketercapaian suatu organisasi baik organisasi pendidikan ataupun norganisasi diluar sekolah.¹⁷
 - 3) Sebagai supervisor yang melakukan pembinaan kepada guru, staf dan karyawan yang sebelumnya seorang kepala sekolah mampu membina dirinya sendiri.

¹⁷ Yunianto, Teguh, Ahmad Surohman, And Niswatun Hasanah. Kepemimpinan kepala sekolah dalam pengelolaan ekstrakurikuler.” *Jurnal Penelitian Ilmun Pendidikan* 14.1 (2021): 22-30

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) Sebagai manajer. Fungsi ini bertugas dalam hal perencanaan, pengorganisasian, menggerakkan, dan mengkoordinasikan.
- 5) Sebagai administrator. Kepala sekolah harus mampu membagi tugas kepada bawahannya sesuai dengan keahlian yang dibutuhkan oleh tugas tersebut, kemudian kepala sekolah harus mampu melakukan administrasi secara umum diantaranya kurikulum, keuangan, kesiswaan, dan lain-lain.
- 6) Sebagai motivator. Motivasi ini dilakukan agar bawahannya bersemangat dalam menjalankan tugasnya yang bertujuan untuk mengelola mutu dari Pendidikan tersebut.¹⁸

c. Pengertian *Leader* (Pemimpin)

Menurut Hersey dan Blanchard, “Pemimpin adalah seseorang yang dapat mempengaruhi orang lain atau kelompok untuk melakukan unjuk kerja maksimum yang telah ditetapkan sesuai dengan tujuan organisasi”. Dalam perspektif yang lebih sederhana, mengemukakan tiga macam peran pemimpin yang disebutnya dengan “3A”, yakni:

- 1) Alighting (menyalakan semangat pekerja dengan tujuan individunya),
- 2) Aligning (menggabungkan tujuan individu dengan tujuan organisasi sehingga setiap orang menuju kearah yang sama).
- 3) Allowing (memberikan keleluasaan kepada pekerja untuk menantang dan mengubah cara mereka bekerja).

¹⁸ Hardiansyah, hardansyah, and Menik Aryani. “Peran Kepala Sekolah Sebagai Motivator”. *Jurnal Visionary: Penelitian dan Pengembangan di Bidang Administrasi Pendidikan* 1.1 (2018).

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.

Atau dapat kita simpulkan bahwa: “Seorang pemimpin adalah seseorang yang karena kecakapan – kecakapan pribadinya dengan atau tanpa pengangkatan resmi dapat mempengaruhi kelompok yang dipimpinnya untuk mengarahkan usaha bersama kearah pencapaian sasaran – sasaran tertentu”. Organisasi akan berjalan dengan baik jika pimpinan mempunyai kecakapan dalam bidangnya, dan setiap pimpinan mempunyai keterampilan yang berbeda, seperti keterampilan teknis, manusiawi dan konseptual.¹⁹

d. Peran Kepala Sekolah

Sebagai pemimpin lembaga pendidikan, kepala sekolah harus bisa mengatur seluruh warga sekolahnya agar dapat membentuk lingkungan yang demokratis, efisien dan dapat berkerja sama sesuai dengan keahliannya. Kepala sekolah harus merencanakan, mengorganisir, dan menata program pendidikan untuk peserta didik. Dalam pelaksanaannya kepala sekolah harus dapat berkerja profesional, dimana sebagian besar kreatifitas akan menciptakan perbaikan pendidikan. Dapat disimpulkan bahwa kepala sekolah memiliki tanggung jawab sepenuhnya di dalam jalannya kegiatan lembaga pendidikan.

Secara lebih jelas Departemen Pendidikan Nasional membagi fungsi kepemimpinan pendidikan menjadi tujuh yaitu : Kepala Sekolah sebagai *Educator* (Pendidik), *Manager* (Pengelola), *Administrator*

¹⁹ Dr. Aspizain Chainago, S.Pd., M.Si, *Pemimpin Dan Kepemimpinan*, ed. LP3i, Edisi 1 (Jakarta: Lentera Ilmu Cendekia, 2017).

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.

(Pengadministrasi), *Supervisor* (Penyedia, *Leader*, *Inovator* (Pembaharu), dan *Motivator* (Penggerak) atau sering disebut dengan istilah (EMASLIM).

Secara yuridis, peranan kepala sekolah/madrasah menurut Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 162/U/2003 tentang Pedoman Penugasan Guru sebagai Kepala Sekolah adalah sebagai EMASLEC yaitu *Educator* (pendidik), *Manager* (pengelola), *Administrator* (pengadministrasi), *Supervisor* (penyedia), *Leader* (pemimpin), *Entrepreneur* (pengusaha), dan *Climate creator* (pencipta iklim). Sejak berlakunya Kepmendiknas tersebut, maka peranan kepala sekolah/madrasah sebagai EMASLIM dinyatakan sudah tidak berlaku lagi.

Istilah kepemimpinan (*Leadership*) berasal dari kata *Leader* artinya pemimpin atau *to lead* artinya memimpin. Secara istilah kepemimpinan dikatakan Stephen P. Robbins: "*Leadership as the ability to influence a group toward the achievement of goals*". Kepemimpinan adalah kemampuan untuk mempengaruhi suatu kelompok ke arah tercapainya tujuan dan dapat pula dirumuskan sebagai proses mempengaruhi kegiatan seseorang atau kelompok dalam usaha-usaha ke arah pencapaian tujuan dalam situasi tertentu.²⁰

Dalam hubungannya dengan kehidupan sekolah, maka kepala sekolah memiliki peran yang sangat penting. Alasan yang

²⁰ Akhmad Said, "Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Melestarikan Budaya Mutu Sekolah," *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, Vol. 2, no. 1 (2018).

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.

melatarbelakangi bahwa kepala sekolah itu memiliki peran penting yaitu:

- 1) Kepala sekolah merupakan figur yang mampu menjadi fasilitator untuk mencapai tujuan pendidikan, yang mana pemerintah memberi tugas kepala sekolah dan kepala sekolah merupakan pelaksana tugas yang didalamnya terdapat misi harapan dan pembaharuan. Kepala sekolah juga merupakan tokoh sentral dimana para orang tua memberi kepercayaan menyekolahkan anaknya di sekolah yang dipimpinnya.
- 2) Kepala sekolah merupakan seseorang yang diharapkan mampu mendayagunakan potensi yang ada di sekolah. ²¹

e. Peran Kepala Sekolah Sebagai *Leader* (Pemimpin)

Kepala sekolah sebagai *Leader* sangat dibutuhkan di lembaga pendidikan dan sangat penting terhadap perkembangan sekolah. Sebagai *Leader*, kepala sekolah harus mampu memahami potensi yang dimiliki oleh guru, staf, pegawai yang berada di lembaga tersebut agar memudahkan kepala sekolah dalam menjalankan tugasnya sebagai pemimpin.

Untuk memahami fungsi-fungsi kepala sekolah maka perlu diketahui tugas-tugas pokok kepala sekolah mencakup tujuan bidang, yaitu :

²¹ Dr. Samsul Bahri Hutabarat, dkk, “*Kepemimpinan Kepala Sekolah Berbasis Keislaman*” (Medan : UMSU Press, 2024) hlm 35.

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) Bidang akademik yang berkenaan dengan proses belajar mengajar didalam dan diluar sekolah
- 2) Bidang ketatausahaan dan keuangan sekolah
- 3) Bidang kesiswaan
- 4) Bidang personalia/kepegawaian
- 5) Bidang gedung dan perlengkapan sekolah
- 6) Bidang peralatan pelajaran
- 7) Bidang hubungan sekolah dan masyarakat.²²

Adapun tugas dan fungsi kepala sekolah mencakup bidang ketenagaan, kurikulum, sarana dan prasarana, kesiswaan, ketatausahaan, keuangan sekolah, pendataan siswa, dan hubungan sekolah dan masyarakat. Khusus bidang kesiswaan, tugas kepala sekolah meliputi:

- 1) Menyusun program kegiatan siswa, terutama kegiatan ekstrakurikuler,
- 2) Melaksanakan pembinaan siswa dalam pakaian seragam, pelaksanaan upacara, dan tingkah laku sehari-hari,
- 3) Memberi pengarahan dalam penyusunan kegiatan siswa,
- 4) Mengkoordinasikan kegiatan ekstrakurikuler,
- 5) Mengatur dan mengawasi kunjungan siswa keluar dan menerima tamu dari luar,

²² Solana, muhammad Rifki, and Dea Mustika, "Peran Kepala Sekolah sebagai Leader dalam Pendidikan". *Murhum: Jurnal Pendidikan Anak Usia Dini 4.1* (2023), hlm. 406-418

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.

- 6) Mengatur dan mengawasi pelaksanaan masa pengenalan siswa baru,
- 7) Membuat laporan ekstrakurikuler.

Didalam menjalankan tugas-tugas tersebut kepala sekolah akan dibantu oleh wakil kepala sekolah sesuai bidang dan tugasnya. Pada penelitian ini tugas kepala sekolah sebagai administrator kesiswaan akan dibantu oleh wakil kepala sekolah bidang kesiswaan. Kepala sekolah sebagai *Leader* akan mengawasi dan mengontrol tugas dari wakil kepala sekolah dan wakil kepala sekolah akan menjalankan tugasnya serta memberikan laporan kegiatan rutin kepada kepala sekolah.

Kepala sekolah berfungsi sebagai *Leader* dan manajer di sekolah yang mempunyai peran penting dalam mewujudkan visi dan misi sekolah. Hal ini sesuai dengan peraturan Menteri Pendidikan Nasional dimana kepala sekolah adalah seorang guru yang diberikan tugas tambahan sebagai kepala sekolah atau madrasah untuk memimpin dan mengelola sekolah atau madrasah dalam upaya mengelola mutu pendidikan. Selain itu, kepala sekolah mempunyai lima dimensi kompetensi yang telah ditetapkan juga di Peraturan Menteri Pendidikan Nasional yaitu: (1) kepribadian, (2) manajerial, (3) kewirausahaan, (4) supervisi, (5) sosial.

Administrasi kesiswaan merupakan suatu penataan atau pengaturan segala aktivitas yang berkaitan dengan siswa, yaitu mulai dari masuknya

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.

siswa sampai dengan keluarnya siswa tersebut dari satu lembaga Pendidikan. Administrasi kesiswaan merupakan salah satu bidang pekerjaan administrasi pendidikan. Dalam administrasi peserta didik atau kesiswaan ada berbagai kegiatan yang harus dikelola dengan baik agar proses belajar-mengajar di sekolah dapat berjalan dengan lancar. Sehingga dapat mencapai apa yang menjadi tujuan pendidikan di sekolah. Pengelolaan administrasi kesiswaan mencakup kegiatan perencanaan kesiswaan, penerimaan siswa baru, pencatatan siswa dalam buku induk, pengelompokan siswa, kehadiran siswa di sekolah, tata tertib sekolah, mutasi, mengatur organisasi sekolah, kelulusan dan alumni, dan Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS).²³

Dalam pelaksanaan administrasi kesiswaan tersebut, kepala sekolah, dewan guru, dan staf tata usaha memiliki peranan yang sangat penting dalam menentukan keberhasilan tujuan pendidikan secara efektif dan efisien.

Administrasi bidang kesiswaan mencakup ruang lingkup pencatatan data dan pelaporan. Ditinjau dari segi pembinaan maupun segi penertiban administrasi, masalah pencatatan data dan pelaporan sangat penting.

Pertama, awal tahun pelajaran; 1) Penerimaan siswa baru; 2) Pendataan calon siswa baru; 3) Mengelola data siswa baru. Kedua, selama tahun pelajaran: 1) membuat dan mengelola buku induk siswa; 2)

²³ Yasmihan, Belly, And Zulfi Azhar. “ Sistem Informasi Administrasi Kesiswaan Di SMA Swasta Nusantara Setia Janji” *Digital Transformation Technology 1.2* (2021) : 45-54

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

membuat dan mengelola buku klaper; 3) mendata jumlah siswa menurut asal, kelas dan jenis kelamin; 4) jumlah siswa menurut usia, kelas dan jenis kelamin; 5) papan absensi siswa; 6) buku rekapitulasi absensi harian siswa; 7) buku absensi bulanan; 8) buku rekapitulasi tahunan absensi siswa; 9) surat permohonan pindah sekolah; 10) surat keterangan pindah sekolah; dan 11) mutasi siswa selama semester. Akhir Tahun Pelajaran: 1) mendata dan melaporkan calon peserta UAS/UAN; 2) menyiapkan tanda peserta UAS/UAN; 3) mendata dan mengarsipkan tabel peserta dalam prestasi UAS/UAN; 4) pendaftaran masuk kejenjang lebih tinggi; 5) daftar naik kelas/tidak naik kelas; 6) rekapitulasi berhasil dan tidaknya siswa; dan 7) raport.

Dari sinilah betapa pentingnya administrasi kesiswaan bagi sekolah, baik sekolah dasar, menengah dan atas. Khusus dalam bidang administrasi kesiswaan. Kepala sekolah selaku koordinator pelaksana administrasi kesiswaan bertanggung jawab penuh atas terlaksananya kegiatan keadministrasian tersebut, diantaranya yaitu kegiatan: 1) penerimaan siswa baru; 2) pengelompokan siswa; 3) kehadiran dan ketidakhadiran siswa di sekolah; 4) penilaian kemajuan siswa; 5) laporan kemajuan siswa; 6) naik tidaknya siswa; 7) bimbingan kepada siswa; 8) pelayanan kesehatan siswa; dan 9) mutasi siswa.

Data dan informasi yang menggambarkan pertumbuhan dan perkembangan siswa baik perorangan maupun kelompok perlu dihimpun, dicatat dan diperlihora secara cermat dan teratur, sejak pertama kali siswa

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.

terdaftar di sekolah sampai siswa tersebut tamat sekolah. Rangkaian kegiatan menghimpun, mencatat dan memelihara data informasi mengenai siswa termasuk dalam bidang pelayanan ketata-usahaan sekolah. Rangkaian kegiatan ini tidak selamanya dikerjakan kepala sekolah tetapi ia melimpahkan sebagian pekerjaan ketata-usahaan kepada guru dan pegawai tata usaha. Ikut sertanya guru dalam hal mengerjakan urusan administrasi sekolah secara keseluruhan adalah wajar, karena administrasi kelas merupakan bagian yang tak terpisahkan daripada administrasi sekolah. Dengan demikian guru khususnya guru kelas dan wali kelas tidak dapat “melepaskan diri” dari urusan administrasi kelas dan sekolah, karena seorang guru sekolah dasar/menengah dan atas, pada hakekatnya adalah seorang “administrator pendidikan”.

Seorang *Leader* harus memiliki kemampuan untuk mengambil keputusan yang tepat, memotivasi dan menginspirasi anggota tim, serta mampu menyelesaikan konflik yang mungkin timbul di antara anggota tim. Seorang *Leader* juga harus memiliki kemampuan untuk berkomunikasi dengan baik dan efektif, baik itu dalam memberikan arahan atau dalam mendengarkan masukan dari bawahannya. Tidak itu saja, *Leader* wajib memiliki kemampuan dalam mengambil risiko dan bertanggung jawab atas keputusan yang diambilnya. Kualifikasi ini

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.

penting untuk membantu seorang *Leader* dalam menjalankan tugasnya dan memimpin tim menuju keberhasilan.²⁴

Pengembangan kepemimpinan memerlukan pembentukan orang dan organisasi sehingga mereka dapat bekerja sama untuk mencapai tujuan yang ditetapkan. Peningkatan hasil belajar atau kinerja guru dapat tercapai jika kepala sekolah sebagai pimpinan dapat memotivasi guru atau personel lainnya untuk mengelola kinerja dengan sungguh-sungguh dan dengan komitmen. Pentingnya strategi kepala sekolah dalam mengembangkan strategi sarana dan prasarana, strategi program sumber daya manusia, dan strategi kesiapan peserta didik untuk melaksanakan pendidikan.²⁵

Tugas kepala sekolah sebagai *Leader* dalam mengelola kinerja wakil kepala sekolah bidang kesiswaan yaitu :

- 1) Kepala sekolah melakukan pemantauan kepada setiap wakasek dalam mengerjakan tugas pokok dan wewenang mereka,
- 2) Mengevaluasi setiap program yang dilaksanakan oleh masing-masing wakasek,
- 3) Mengelola komunikasi aktif dengan wakasek,
- 4) Memotivasi wakil kepala sekolah.²⁶

Kepemimpinan kepala sekolah adalah cara atau usaha kepala sekolah dalam mempengaruhi, mendorong, membimbing, mengarahkan, dan menggerakkan guru, staf, siswa, orang tua siswa, dan pihak lain yang

²⁴ Suparman, *Kepemimpinan Kepala Sekolah dan Guru*, (Uwais Inspirasi Indonesia, 2019), hlm. 115.

²⁵ *Ibid*, hlm. 130

²⁶ Angga, dkk., "Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Mewujudkan Merdeka Belajar di Sekolah Dasar." *Jurnal Basicedu* 6.3 (2022): 5295-5301.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Saifuddin 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.

terkait, untuk bekerja/berperan serta guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan.²⁷

2. Tugas Kepala Sekolah Sebagai *Leader* dalam mengelola kinerja waka kesiswaan

Kepemimpinan (*Leadership*) adalah suatu usaha merealisasikan tujuan organisasi dengan memadukan kebutuhan para pengikutnya untuk terus tumbuh berkembang sesuai dengan tujuan organisasi. Kepala sekolah memiliki lima tanggung jawab utama : kepala sekolah sebagai edukator, kepala sekolah sebagai pemimpin, kepala sekolah sebagai pengawas, kepala sekolah sebagai pengawas, kepala sekolah sebagai pengelola, dan kepala sekolah sebagai motivator.²⁸

Peran kepala sekolah juga harus mengelola efektivitas dan efisiensi pengelolaan sistem pemantauan melalui perencanaan sistem.²⁹ Adanya perencanaan yang terstruktur dapat digunakan sebagai metode untuk menghindari ketidak pastian di masa depan, mempersiapkan berbagai kemungkinan, merumuskan arah, mengembangkan peta tindakan dan rangkaian penulisan yang berbeda untuk meraih tujuan pendidikan. Dan salah satunya sebagai motivator, kepala sekolah harus mampu memotivasi semua aspek pendidikan untuk berkembang secara professional,

²⁷ Suparman, *Kepemimpinan Kepala Sekolah dan Guru*, (Uwais Inspirasi Indonesia, 2019), hlm. 142.

²⁸ Fitri, Z. "Peran kepala sekolah sebagai educator dan manager di Tkit Qurrata 'Ayub Bengkulu Selatan". *Manajemen pendidikan: Jurnal Ilmiah Manajemen Pendidikan Program Pascasarjana*, 14.3 (2020), hlm 129-135

²⁹ Hayati, dkk., "Optimalisasi Peran Pengawas Dalam Meningkatkan Mutu Pelajaran Pendidikan Agama Islam." *Hijri* 10.2 (2021), hlm. 73-83.

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.

kemampuan mengatur lingkungan kerja, lingkungan belajar, kebijakan berbuat, keputusan atas nama kepala sekolah.³⁰

Dari berbagai kegiatan di sekolah, ada kegiatan yang merupakan kunci utama dari pencapaian keberhasilan sekolah. Kegiatan ini adalah pengambilan keputusan yang sangat penting karena terdapat peran kepala sekolah sebagai pemimpin di sekolah. Pengambilan keputusan dapat menjadikan sekolah sebagai organisasi pendidikan yang tetap mempertahankan vitalitasnya di tengah hambatan dan ancaman yang dihadirkan oleh internal dan eksternal sekolah.³¹

Kepemimpinan adalah kekuatan dinamis penting yang memotivasi dan mengkoordinasikan organisasi dalam rangka mencapai tujuan melalui suatu proses untuk mempengaruhi orang lain, baik dalam organisasi maupun di luar organisasi untuk mencapai tujuan yang diinginkan dalam situasi dan kondisi tertentu.

Untuk mencapai tujuan sekolah yang telah ditetapkan, kepala sekolah sebagai *Leader* mengawal secara terus menerus ketepatan waktu melaksanakan program kerja dengan kualitas proses yang memenuhi kualitas pembelajaran. Kemudian kepala sekolah menjamin kenyamanan dalam melaksanakan kegiatan berkaitan dengan lokasi, ruang tempat kegiatan, ketersediaan informasi, kesopanan, keramahan, dan lain lain serta senantiasa melakukan perbaikan sistem perencanaan dan

³⁰ Ismeiranti dkk., "Peran Guru Dalam Membentuk Karakter Tanggung Jawab Saat Pembelajaran Pada Siswa Sd Kelas Iv." *JPDI (Jurnal Pendidikan Dasar Indonesia)* 7.3 (2022), hlm. 74-78.

³¹ Dilla Yuliatika dkk., "Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Pengambilan Keputusan Di Sekolah Dasar", *Edukatif: Jurnal Ilmu Pendidikan* Volume 3 Nomor 5 (2021): hlm. 2945.

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.

penganggaran yang mencerminkan prioritas.³² Oleh karena itu perencanaan kepala sekolah sebagai *leader* dalam mengelola kinerja waka kesiswaan yaitu sebagai berikut :

- a. Pembentukan visi bersama
- b. Penetapan tujuan kinerja
- c. Evaluasi kinerja yang ada
- d. Identifikasi kebutuhan pengembangan
- e. Perencanaan pengembangan profesional
- f. Alokasi sumber daya
- g. Pembinaan dan dukungan
- h. Monitoring dan evaluasi berkala.³³

Kepala sekolah sebagai *Leader* harus mampu memberikan petunjuk dan pengawasan, mengelola kemauan guru, membuka komunikasi dua arah, dan mendelegasikan tugas. Kemampuan yang harus diwujudkan kepala sekolah sebagai *Leader* dapat dianalisis dari kepribadian, pengetahuan terhadap tenaga pendidik, visi dan misi sekolah, kemampuan mengambil keputusan, dan kemampuan berkomunikasi. Kepribadian kepala sekolah sebagai *Leader* akan tercermin dalam sifat-sifat: 1) jujur, 2) percaya diri, 3) tanggung jawab, 4) berani mengambil resiko dan keputusan, 5) berjiwa besar, 6) emosi yang stabil, 7) teladan.

³² *Ibid*, hlm. 125.

³³ Puspitaningtyas dkk., "Upaya Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Pembelajaran Guru di Era Revolusi Industri 4.0." *JMSP (Jurnal Manajemen dan Supervisi Pendidikan)* 4.3 (2020), hlm. 165-172.

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.

Kepemimpinan kepala sekolah mencakup kepemimpinan kolaboratif, kolaborasi guru, pengembangan profesional, asosiasi tujuan, dukungan kejuruan, dan kemitraan belajar. Kepala sekolah menjadi seorang pengarah sekaligus penggerak bagi stafnya agar berkerja dengan standar kualitas terbaik demi pencapaian tujuan lembaga pendidikan. Namun kesuksesan kepala sekolah tentu tidak terlepas dari dukungan para wakil kepala sekolah, karena wakil kepala sekolah merupakan tangan kedua kepala sekolah dalam menjalankan tugasnya dalam berbagai bidang di sekolah. Maka dari itu kepala sekolah harus mempunyai jiwa kepemimpinan untuk mendorong bawahan supaya dapat berkerja dan dapat membantu serta mendukung kinerja pimpinan.³⁴

Peran kepala sekolah sebagai *Leader* adalah menjadi panutan bagi warga sekolah. Kepala sekolah juga harus bisa memberikan motivasi kepada bawahannya dengan cara memberikan penghargaan kepada guru yang berprestasi dan memberikan teguran/sanksi bagi guru yang melanggar aturan sekolah.³⁵ Didalam menjalankan tugasnya sebagai *Leader*, ada beberapa kendala yang menjadikan kepala sekolah mengalami kesulitan dalam menjalankan perannya yaitu :

- 1) Rendahnya mentalitas kepala sekolah yang ditandai dengan kekurangan motivasi dan disiplin dalam menjalankan tugas

³⁴ Hidayat, "Analisis kinerja kepala sekolah dalam melaksanakan fungsi manajerial untuk meningkatkan mutu sekolah" studi kasus: di SMK ypai Rahayu kabupaten Bandung, 2020)

³⁵ Wijaya dkk., "Pengaruh Kepemimpinan Kepala Sekolah dan Motivasi Kerja Guru Terhadap Kinerja Guru." *Cokroaminoto Journal of Primary Education* 5.2 (2022): 180-187.

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) Visi kepala sekolah yang masih sempit dan pengembangan kepala sekolah yang profesional untuk mengelola mutu pendidikan yang terhambat oleh banyak faktor.³⁶

3. Peran Wakil Kepala Sekolah Bagian Kesiswaan

a. Pengertian Wakil Kepala Sekolah Bagian Kesiswaan

Disuatu lembaga pendidikan pastinya memiliki struktur organisasi, dan kepala sekolah memiliki tugas sebagai *manajerial* yang tugasnya menata struktur organisasi sekolah. Sebagai pedoman penataan struktur organisasi sekolah yang baik, pemerintah menerbitkan permendikbud. Struktur organisasi SMP terdiri atas : (1) Kepala, (2) Wakil kepala, (3) Kelompok jabatan fungsional, (3) Kelompok jabatan pelaksana. Pada poin 2 terdapat wakil kepala, yaitu bidang akademik, kesiswaan, hubungan masyarakat, sarana dan prasarana, dan administrasi satuan pendidikan.³⁷

Wakil kepala sekolah urusan kesiswaan sebagai pendidik adalah tokoh yang paling banyak bergaul dan berinteraksi dengan para siswa dibandingkan dengan personil lainnya di sekolah. Wakil kepala sekolah urusan kesiswaan bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, memberikan bimbingan dan pelatihan, melakukan penilaian, mengemban kewajiban

³⁶ Akbar, Irfan Rizka, et al. "Analisis Kebijakan Kepala Sekolah dalam upaya Meningkatkan Kompetensi Guru (Study Kasus pada SMK Muhammadiyah Parung)." *JIIP-Jurnal Ilmiah Ilmu Pendidikan* 5.4 (2022) : 1150-1156.

³⁷ Permendikbud Nomor 9 Tahun 2019 tentang *Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah*.

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.

untuk aktif membantu melaksanakan berbagai program belajar. Menggerakkan dan mendorong siswa agar bersemangat dalam belajar, sehingga semangat belajar siswa benar-benar dapat menguasai materi pelajaran yang dipelajari.³⁸

Wakil kepala sekolah urusan kesiswaan juga membantu siswa untuk dapat memperoleh pembinaan yang sesuai dengan bakat, minat, dan kemampuan yang dimiliki. Secara sederhana wakil kepala Madrasah urusan kesiswaan dapat didefinisikan sebagai seorang tenaga fungsional guru yang diberi tugas untuk mengurus siswa di suatu sekolah dimana diselenggarakan proses belajar mengajar, atau tempat dimana terjadi interaksi antara guru yang memberi pelajaran dan siswa yang menerima pelajaran.³⁹ Wahjosumidjo mengemukakan syarat-syarat yang harus dimiliki oleh seorang wakil kepala sekolah yaitu :

- 1) Bersifat administratif yang meliputi: (a) Usia minimal dan maksimal, (b) Pangkat, (c) Masa jabatan, (d) Pengalaman, (e) Kedudukan sebagai tenaga fungsional guru.
- 2) Bersifat akademis, yaitu latar belakang pendidikan formal dan pelatihan.

³⁸ Ismanda Rahmawati kholijah dan hafiz, kinerja tenaga administrasi sekolah dalam manajemen kesiswaan di sekolah SMP karyawan swasta turangi, *Jurnal pendidikan Tambusai* 53(1) 41-111 47 (2021)

³⁹ Fadhillah, M. Pd. “*Manajemen Kesiswaan di Sekolah*”, (NEM,2018), hlm. 34

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. Tugas Wakil Kepala Sekolah Bagian Kesiswaan

Didalam lembaga pendidikan tentu saja memiliki struktur organisasi sekolah yang memiliki tugas sesuai dengan bidangnya masing-masing. Kepala sekolah sebagai pimpinan, memiliki tugas yang sangat banyak dan kompleks. Namun kesuksesan kepala sekolah tentu tidak terlepas dari dukungan para wakil kepala sekolah, karena wakil kepala sekolah merupakan tangan kedua yang membantu kepala sekolah dalam menjalankan tugasnya. Dalam menjalankan tugasnya kepala sekolah dibantu oleh wakil kepala sekolah sesuai bidangnya masing-masing.

Pada umumnya, suatu organisasi memiliki 3 tingkatan level yaitu :

- 1) Manajemen tingkat atas (*Top Level Management*)
- 2) Manajemen tingkat menengah (*Middle Level Management*)
- 3) Manajemen tingkat pertama (*First Level Management*)

Pemimpin didalam manajemen tingkat menengah adalah wakasek bidang akademik, kesiswaan, sarana dan prasarana dan hubungan masyarakat. Semuanya berperan aktif didalam mempertahankan dan mengelola kualitas belajar siswa. Dalam penelitian ini manajemen tingkat menengah adalah wakil kepala sekolah (wakasek). Wakasek bertanggung jawab kepada *Top Level Manajemen*) yaitu kepala sekolah. Susunan organisasi di SMP terdiri atas: (a) kepala sekolah, (b) wakil kepala sekolah, (c) kelompok

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.

jabatan fungsional; dan (d) kelompok jabatan pelaksana. Wakasek sebagaimana yang dimaksud pada ayat 1 huruf b, paling banyak 4 orang, yaitu pada bidang akademik, kesiswaan, hubungan masyarakat, dan sarana prasarana.⁴⁰

Kinerja wakil kepala sekolah bagian kesiswaan yang terdiri dari :

- 1) Menyusun jadwal kegiatan pembinaan siswa
- 2) Memberikan pengarahan kepada perangkat penerimaan peserta didik baru
- 3) Membina pengurus OSIS
- 4) Membina pelaksanaan tata tertib sekolah
- 5) Membuat program kegiatan siswa
- 6) Laporan kegiatan siswa

Ada beberapa tugas pokok dan fungsi urusan kesiswaan Sebagai bawahan dari kepala sekolah, wakil kepala sekolah bagian kesiswaan mempunyai tugas membantu kepala sekolah dalam urusan-urusan sebagai berikut :

- 1) Menyusun dan mensosialisasikan tata tertib siswa yang akan di terapkan kepada siswa
- 2) Mengatur dan mengkoordinir ketertiban, kedisiplinan, dan kehadiran di sekolah

⁴⁰ Menurut Permendikbud Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah Pasal 12

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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

- 3) Mengkoordinir program supervisi bagi siswa yang mempunyai permasalahan dalam :
 - a) Pengajaran
 - b) Penyesuaian pribadi
 - c) Penyesuaian sosial
 - d) Penyesuaian emosional
- 4) Mengkoordinir pelaksanaan program kesehatan dan keamanan bagi siswa
- 5) Mengkoordinir pelaksanaan program kegiatan OSIS
- 6) Menyelenggarakan pertemuan antara perwakilan siswa dengan guru dan karyawan
- 7) Bersama sama dengan waka kurikulum untuk menyusun program pelaksanaan bimbingan bagi siswa teladan atau siswa yang akan mengikuti perlombaan mata pelajaran
- 8) Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler yang dilaksanakan oleh para pembina ekstrakurikuler
- 9) Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan siswa, misalnya kegiatan tengah semester, kegiatan *class meeting* dll
- 10) Mengadakan pemilihan siswa yang akan mewakili sekolah dalam kegiatan luar sekolah
- 11) Bersama-sama dengan waka humas untuk mengkoordinir kegiatan penerimaan siswa baru, melalui serangkaian kegiatan :
 - a) Membentuk kepanitiaan

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) Perencanaan daya tampung
- c) Pembuatan brosur PSB dan penyebarannya
- d) Pelaksanaan PSB
- e) Analisis daftar nilai
- f) Pengumuman
- g) Daftar ulang
- h) Hari pertama masuk sekolah

12) Bersama sama dengan Waka Humas mengkoordinir kegiatan studi Tour

13) Mengkoordinir penempatan siswa dalam setiap kelas

14) Mengkoordinir penerimaan siswa pindahan

15) Mengkoordinir pencatatan dan penyimpanan dokumen prestasi akademik dan non akademik siswa

16) Mengkoordinir dan menyiapkan petugas upacara⁴¹

B. Penelitian Relevan

Pada bagian ini akan dijelaskan hasil-hasil penelitian terdahulu yang bisa dijadikan acuan dalam topik penelitian ini. Penelitian terdahulu telah dipilih sesuai dengan permasalahan dalam penelitian ini, sehingga diharapkan mampu menjelaskan maupun memberikan referensi bagi penulis dalam menyelesaikan penelitian ini. Berikut dijelaskan beberapa penelitian terdahulu yang dipilih adalah sebagai berikut :

⁴¹ Muspawi, "Strategi menjadi kepala sekolah professional" *Jurnal ilmiah universitas Baitulghari Jambi* 20.2 (2020), hlm. 402-409.

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

1. Penelitian yang dilakukan oleh Andini Kumalasari, yang berjudul “Peran Kepala Sekolah Sebagai *Leader* Dalam Mengelola Profesionalisme Guru Pendidikan Agama Islam Di Smp Negeri 5 Metro” pada tahun 2023 dengan hasil penelitiannya adalah Kepala Sekolah Sebagai seorang *Leader* kepala sekolah tentu saja mempunyai program sekolah yang telah disusun dengan baik, seperti penyusunan KBM, proses KBM, Evaluasi, Supervisi Guru, Bimbingan belajar, peningkatan disiplin guru, Olimpiade, mengikutsertakan guru dalam kegiatan MGMP, Bimtek, pembinaan guru, dan studi banding. Perbedaan dalam penelitian ini adalah penelitian yang dilakukan oleh Andini Kumalasari mendeskripsikan dan menganalisis peran kepala sekolah sebagai *Leader* dengan fokus penelitiannya dalam mengelola profesionalisme Guru Pendidikan Islam. Sedangkan peneliti membahas mengenai Peran Kepala Sekolah Sebagai *Leader* dalam Mengelola Kinerja Waka Kesiswaan dan penulis hanya berfokus kepada kinerja waka kesiswaan yang di pimpin oleh kepala sekolah. Sedangkan persamaan peneliti dengan Andini Kumalasari adalah sama sama menggunakan penelitian kualitatif dan sama sama membahas mengenai tugas kepala sekolah sebagai *Leader* di sekolah.
2. Penelitian yang dilakukan oleh Andi Milyar Wahyu yang berjudul “Peran Kepala Sekolah Sebagai *Leader* Dalam Peningkatan Mutu Pendidikan Di Sdn No 84 Mangarabombang”, pada tahun 2022, dengan hasil penelitiannya adalah kepala sekolah sangat berpengaruh dalam peningkatan mutu pendidikan di satuan pendidikan itu sendiri. karena

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 sebagai *Leader* merupakan seseorang yang memiliki wewenang dan kekuasaan setiap mengambil atau menentukan suatu kebijakan disekolah. Kepala sekolah sebagai *Leader* selalu memberikan motivasi dan arahan kepada warga sekolah yang dipimpinnya. Perbedaan dengan penelitian ini adalah Andi Milyar Wahyu berfokus pada peningkatan mutu pendidikan. Sedangkan peneliti lebih berfokus pada kinerja waka kesiswaan yang dipimpin oleh kepala sekolah. Persamaan dengan penelitian ini adalah Andi Milyar Wahyu menggunakan metode kuantitatif dan peneliti juga menggunakan metode kualitatif serta membahas peran kepala sekolah sebagai *Leader*.

3. Penelitian yang dilakukan oleh Ratih Ningsih yang berjudul “Implementasi Tugas Wakil Kepala Sekolah Bagian Kesiswaan di Sekolah Menengah Atas Negeri Se-Kota Pekanbaru”, pada tahun 2020, dengan hasil penelitiannya adalah Wakil kepala sekolah selalu melibatkan aspirasi dari guru dalam mengambil keputusan dalam menyusun program ekstrakurikuler sebagai agenda tahunan, Faktor yang mempengaruhi tugas wakil kepala sekolah bagian kesiswaan yaitu adanya dukungan dari kepala sekolah baik itu berupa moril maupun materil. Selain itu wakil kepala sekolah juga mengikuti pelatihan khusus kesiswaan demi kelancaran dalam menjalankan tugas sebagai wakil kepala sekolah bagian kesiswaan di sekolah. Perbedaan penelitian ini dengan penulis adalah Informan kunci peneliti ini adalah wakil kepala sekolah bagian kesiswaan, sedangkan penulis menggunakan informan kunci yaitu kepala sekolah. Persamaan

pembahasan penelitian ini adalah fokus penelitiannya yang membahas kesiswaan dan kinerja wakil kepala sekolah bidang kesiswaan.

C. **Proposisi**

Proposisi yaitu mengenai variabel-variabel penelitian untuk memberikan hasil penelitian yang seragam pada semua pengamat. Konsep data penelitian ini adalah Peran Kepala Sekolah Sebagai *Leader* dalam mengelola kinerja Wakil kepala sekolah bidang Kesiswaan Di Sekolah Menengah Pertama Negeri 4 Tualang Kabupaten Siak. Yang dimaksud Kepala Sekolah sebagai *Leader* yaitu kepala sekolah memegang peran yang sangat penting dalam mengatur dan mengawasi kinerja wakil kepala sekolah bagian kesiswaan dan adanya dukungan dari kepala sekolah baik itu berupa moril maupun materil. Adapun proposisi yang dikembangkan setelah meninjau literatur seperti bagian sebelumnya. Ada beberapa aspek yang dilihat diantaranya:

1. **Peran kepala sekolah sebagai *Leader* dalam mengelola kinerja wakil kesiswaan**

Sebagai seorang pemimpin, kepala sekolah memiliki peran kunci dalam merencanakan langkah-langkah strategis untuk mengarahkan sekolah menuju kesuksesan. Berikut adalah beberapa aspek perencanaan yang dilakukan oleh seorang kepala sekolah sebagai seorang pemimpin dalam mengelola kinerja wakil kesiswaan :

- a. Pembentukan visi bersama
- b. Penetapan tujuan kinerja

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. Evaluasi kinerja yang ada
- d. Identifikasi kebutuhan pengembangan
- e. Perencanaan pengembangan profesional
- f. Alokasi sumber daya
- g. Pembinaan dan dukungan
- h. Monitoring dan evaluasi berkala

2. Tugas kepala sekolah sebagai *Leader* dalam mengelola kinerja wakil kepala sekolah bidang kesiswaan yaitu :

- a. Kepala sekolah melakukan pemantauan kepada setiap wakasek dalam mengerjakan tugas pokok dan wewenang mereka,
- b. Mengevaluasi setiap program yang dilaksanakan oleh masing-masing wakasek,
- c. Mengelola komunikasi aktif dengan wakasek,
- d. Memotivasi wakil kepala sekolah terutama wakasek bidang kesiswaan.

3. Tugas Wakil Kepala Sekolah Bagian Kesiswaan, Yakni :

- a. Menyusun jadwal kegiatan pembinaan siswa,
- b. Memberikan pengarahan kepada perangkat penerimaan peserta didik baru,
- c. Membina pengurus OSIS,
- d. Membina pelaksanaan tata tertib sekolah,
- e. Membuat program kegiatan siswa,
- f. Laporan kegiatan siswa .

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang dilakukan penulis adalah penelitian Deskriptif Kualitatif, yang memiliki sifat deskriptif dan cenderung menggunakan analisis. Proses dan makna lebih ditonjolkan dalam jenis penelitian ini dengan landasan teori sebagai pemandu agar fokus penelitian sesuai dengan fakta dilapangan. Untuk itu hasil riset memerlukan kedalaman analisis dari peneliti.⁴²

Dengan penelitian deskriptif, peneliti berusaha mendeskripsikan peristiwa dan kejadian yang menjadi pusat perhatian tanpa memberikan perlakuan khusus terhadap peristiwa tersebut. Penelitian ini digunakan untuk mendeskripsikan segala sesuatu yang berkaitan dengan “Peran Kepala Sekolah Sebagai *Leader* Dalam Mengelola Kinerja Waka Kesiswaan Di Sekolah Menengah Pertama Negeri 4 Tualang Kabupaten Siak”.

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Sekolah Menengah Pertama Negeri 4 Tualang, Kabupaten Siak. Lokasi ini terletak di Jalan Tri Pejuangsa, KM 1 Tualang, Kecamatan Tualang, Kabupaten Siak, Riau, Pada tahun 2023-2024. Alasan penulis memilih lokasi ini adalah karena didasarkan pada terjadinya kesenjangan antara teori dengan yang ada di lapangan serta kesanggupan peneliti dan kemudahan untuk melakukan penelitian baik dari segi tempat,

⁴² Ramdhan, Muhammad. “*Metode Penelitian*”,(Surabaya: Cipta Media Nusantara, 2024), hlm . 6.



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

waktu, maupun biaya karena penulis pernah melakukan observasi sederhana pada saat melakukan kunjungan ke sekolah. Pemilihan lokasi ini didasarkan atas persoalan-persoalan yang ingin diteliti terdapat di lokasi ini.

Adapun waktu penelitian ini dilakukan pada bulan Mei 2023, dan akan dilaksanakan penelitian lanjutan setelah revisi mulai dari bulan Januari 2024-Mei 2024. Oleh karena itu, penulis tertarik untuk mengetahui bagaimana “Peran Kepala Sekolah Sebagai *Leader* Dalam Mengelola Kinerja Waka Kesiswaan Di Sekolah Menengah Pertama Negeri 4 Tualang Kabupaten Siak”

C. Subjek dan Objek Penelitian

Adapun yang menjadi subjek sumber dalam penelitian ini adalah Kepala Sekolah, Wakil kepala sekolah bagian kesiswaan, guru dan siswa yang ada di sekolah tersebut. Sedangkan objek dalam penelitian ini adalah “Peran Kepala Sekolah Sebagai *Leader* Dalam Mengelola Kinerja Waka Kesiswaan Di Sekolah Menengah Pertama Negeri 4 Tualang Kabupaten Siak”

D. Informan Penelitian

Informan adalah orang yang dimanfaatkan untuk memberikan informasi tentang situasi dan kondisi latar belakang penelitian. Selain itu, pengertian informan adalah orang yang diperkirakan menguasai dan memahami data, informasi, ataupun fakta dari suatu objek penelitian.⁴³ Dari penjelasan tersebut, peneliti memahami bahwa informan adalah atasan dan

⁴³ Asrulla. Asrulla, et al. “Populasi dan Sampling (kualitatif), serta pemilihan informan kuai (kualitatif) dalam pendekatan praktis.” *Jurnal Pendidikan Tambusai*, 7.3, (2023), 26320-26332.

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.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

bawahan. Dimana terjadi komunikasi yang berlangsung terus menerus, karena informan adalah orang yang terlibat langsung dalam kegiatan yang akan diteliti.

Informan penelitian yang dilakukan di SMPN 4 Tualang, Kabupaten Siak ini berjumlah 4 orang yang terdiri dari informan kunci yaitu Kepala Sekolah, dan informan tambahan yaitu Waka kesiswaan, waka kurikulum, dan 1 orang siswa. Sedangkan objek penelitian ini adalah “Peran Kepala Sekolah Sebagai *Leader* Dalam Mengelola Kinerja Waka Kesiswaan Di Sekolah Menengah Pertama Negeri 4 Tualang Kabupaten Siak”. Alasan penulis memilih informan tersebut, karena informan tersebut dapat memahami dan memberikan informasi terkait objek penelitian.

E. Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data dapat diartikan sebagai proses atau kegiatan yang dilakukan peneliti untuk mengungkap atau menjaring berbagai fenomena, informasi atau kondisi lokasi penelitian sesuai dengan lingkup penelitian.⁴⁴ Untuk memperoleh data, maka penulis menggunakan teknik sebagai berikut:

1. Teknik Observasi

Teknik pengumpulan data dengan observasi digunakan bila, penelitian berkenaan dengan perilaku manusia, proses kerja, gejala-gejala alam dan bila responden yang diamati tidak terlalu besar. Observasi diartikan sebagai pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap suatu gejala yang tampak pada objek penelitian.

⁴⁴ Maulida, M. “Teknik pengumpulan data dalam metodologi penelitian,”*Darussalam* 21 (2020)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

Dari beberapa pendapat diatas peneliti memahami bahwa, observasi merupakan salah satu teknik pengambilan data, dimana peneliti akan terjun langsung ke lapangan dan mengamati dengan seksama (melihat dan mendengarkan) gejala-gejala dari objek yang diteliti dan mencari data yang tidak bisa didapatkan melalui proses wawancara.

Observasi yang dilakukan meliputi:

- a. Observasi mengenai kurangnya perhatian kepala sekolah terhadap kedisiplinan siswa dan Kurangnya kepedulian siswa mengenai kedisiplinan
- b. Minimnya keamanan disekolah
- c. Kepala sekolah kurang memperhatikan jalannya bimbingan konseling: Pengembangan bakat dan minat siswa belum terlaksana dengan baik.
- d. Masih kurangnya pengawasan (*controlling*) kepala sekolah sebagai *Leader* terhadap guru yang tugasnya berhubungan langsung dengan siswa (waka kesiswaaan).⁴⁵

2. Teknik Wawancara

Wawancara merupakan teknik pengumpulan data yang melibatkan interaksi langsung antara peneliti dan partisipan penelitian. Wawancara kualitatif dilakukan untuk mengetahui lebih mendalam tentang pengalaman, pandangan dan perspektif individu terkait fenomena yang di

⁴⁵ Observasi awal dan wawancara dengan Ibu Devi Susanti S.Pd selaku wakil kepala sekolah bidang kesiswaan di SMPN 4 Tualang pada hari Rabu, 24 Mei 2023.

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.

teliti.⁴⁶ Sebuah wawancara terdapat beberapa unsur yang membangunnya, yakni terdiri dari pewawancara, informan atau yang diwawancarai, dan materi wawancara. Berikut ini adalah beberapa jenis wawancara:

a. Wawancara Terstruktur

Wawancara terstruktur merupakan jenis wawancara yang dilakukan dengan pertanyaan-pertanyaan tertentu yang telah dirumuskan sebelumnya, sehingga hanya menghasilkan data-data tertentu sesuai dengan tujuan penelitian.

b. Wawancara Tidak Terstruktur

Wawancara tidak terstruktur merupakan jenis wawancara yang lebih bebas karena interviewer dapat menanyakan apapun kepada responden tanpa adanya panduan atau daftar pertanyaan tertentu.

c. Wawancara Mendalam

Patton menjelaskan bahwa dalam wawancara mendalam, interviewer akan melakukan pertanyaan-pertanyaan terbuka agar responden dapat merespon sesuai dengan pemahaman mereka tanpa dibatasi oleh opsi jawaban atau tanggapan tertentu.

d. Wawancara kelompok fokus

Wawancara kelompok fokus menggunakan teknik group discussion dimana peserta diarahkan untuk membahas topik tertentu secara terstruktur dengan waktu yang telah ditentukan.

⁴⁶ Jailani, M. Syahrani, "Teknik pengumpulan data dan instrumen penelitian ilmiah pendidikan pada pendekatan kualitatif dan kuantitatif. *IHSAN : Jurnal Pendidikan Islam*, 1(2) (2023).1-9

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

Dari beberapa jenis wawancara tersebut, Peneliti memilih jenis wawancara terstruktur karena Wawancara terstruktur merupakan jenis wawancara yang pertanyaannya terstruktur disusun secara sistematis dan diarahkan untuk memperoleh jawaban-jawaban yang dapat digunakan untuk menjawab permasalahan atau hipotesis penelitian. Pertanyaan tersebut disusun secara sistematis yang ditujukan kepada informan yaitu (Kepala Sekolah, dan informan tambahan yaitu, Waka Kesiswaan, Waka Kurikulum, dan 1 orang siswa di SMPN 4 Tualang, Kabupaten Siak.

3. Teknik dokumentasi

Dokumentasi adalah teknik mengumpulkan data berupa dokumen-dokumen yang diperlukan. Teknik dokumentasi dalam penelitian ini digunakan untuk memperoleh data tentang keadaan sekolah serta dokumen yang berhubungan dengan peningkatan mutu program sekolah di SMPN 4 Tualang. Dari penjelasan tersebut, penulis menggunakan teknik observasi, wawancara, dan dokumentasi untuk melakukan dan mengumpulkan data penelitian.

F. Teknis Analisis Data

Analisis data adalah tahap terpenting dan menentukan dalam sebuah penelitian setelah data terkumpul dengan lengkap dari lapangan, data kemudian diolah dan dianalisis dengan seksama sehingga berhasil menyimpulkan kebenaran-kebenaran yang digunakan untuk menjawab permasalahan yang diajukan dalam penelitian. *Miles dan Huberman*, dalam buku Sugiyono mengemukakan bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif

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

dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus- menerus sampai tuntas.⁴⁷ Aktivitas dalam analisis data, yaitu : data *reduction*, data *display*, dan data *conclusion drawing/verification*.

1. Data Reduction (Reduksi Data)

Data yang diperoleh dari lapangan jumlahnya cukup banyak, untuk itu maka perlu dicatat secara rinci. Seperti telah dikemukakan, semakin lama peneliti kelapangan, maka jumlah data akan semakin banyak, kompleks dan rumit. Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencarinya bila diperlukan. Reduksi data dapat dibantu dengan peralatan elektronik seperti computer mini dengan memberikan kode pada aspek-aspek tertentu.⁴⁸

2. Data Display (Penyajian Data)

Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah *mendisplaykan* data. Dalam penelitian kualitatif, penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, *flowchart* dan sejenisnya. Dengan *mendisplaykan* data, maka memudahkan untuk memahami apa yang terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami tersebut.

⁴⁷ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2017), hlm. 317.

⁴⁸ *Ibid*, h. 247.

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

3. Conclusion Drawing/ verification

Langkah ketiga dalam analisis data kualitatif menurut *Miles* dan *Huberman* adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal, didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat penelitian kembali kelapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel. Dengan demikian kesimpulan dalam penelitian kualitatif dapat menjawab rumusan masalah yang dirumuskan sejak awal, tetapi mungkin juga tidak karena seperti yang telah dikemukakan bahwa masalah dan rumusan masalah dalam penelitian kualitatif masing bersifat sementara dan akan berkembang setelah penelitian berada dilapangan.⁴⁹

G Triangulasi Data

Tringulasi adalah suatu pendekatan analisa data yang mensintesa data dari berbagai sumber.⁵⁰ Triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang dimanfaatkan untuk keperluan pengecekan atau pembanding terhadap data dari berbagai sumber dengan berbagai waktu sehingga data dapat dipertanggung jawabkan agar terbebas dari kekeliruan dan mendapat tingkat akurasi yang tinggi.

⁴⁹ *Ibid*, hlm. 252.

⁵⁰ Susanto, Edi, dan M. Syahrani Jailani. "Teknik Pemeriksaan Keabsahan Data Dalam Penelitian Ilmiah. *QOSIM : Jurnal Pendidikan, Sosial dan Humaniora*, 1 (1)(2023) : 53-61

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

1. Triangulasi Sumber

Triangulasi Sumber untuk menguji kredibilitas data yang dilakukan dengan cara mengecek data yang telah di dapat melalui beberapa sumber yaitu: Kepala Sekolah, Wakil kepala sekolah bagian kesiswaan, wakil kepala sekolah bagian kurikulum, dan siswa.

2. Triangulasi Teknik

Triangulasi Teknik dilakukan untuk menguji kredibilitas data yang dilakukan dengan cara mengecek data dari sumber yang sama dengan teknik yang berbeda. Misalnya data diperoleh dengan wawancara, lalu dicek dengan observasi dan dokumentasi.

3. Triangulasi Waktu

Triangulasi waktu juga mempengaruhi kredibilitas data karena Data yang dikumpulkan dengan teknik wawancara di pagi hari pada saat narasumber masih segar, belum banyak berfikir.

Dalam penelitian ini, penulis menggunakan triangulasi sumber, yaitu penulis mengecek data yang diperoleh selama melakukan riset melalui berbagai sumber atau informan, dapat meningkatkan kredibilitas data.⁵¹ Dengan kata lain bahwa triangulasi sumber, peneliti dapat me-recheck temuannya dengan jalan membandingkannya dengan berbagai sumber, metode, atau teori.

⁵¹ Alfansyur, Andarusni, dan M. M. Seni Mengelola Data: Penerapan Triangulasi Teknik, Sumber, dan Waktu pada penelitian pendidikan sosial. *Historis: Jurnal Kajian, Penelitian dan Pengembangan Pendidikan Sejarah*, 5(2),(2020), 146-150.



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

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti dengan menganalisis data dan hasil wawancara terkait Peran kepala sekolah sebagai *Leader* dalam mengelola kinerja waka kesiswaan di SMPN 4 Tualang, dapat ditarik kesimpulan yaitu sebagai berikut :

1. Peran kepala sekolah sebagai *Leader* dalam mengelola kinerja waka kesiswaan di SMPN 4 Tualang sudah baik, dikarenakan kepala sekolah melakukan perencanaan terlebih dahulu dan melibatkan para staf dengan cara melakukan rapat sebelum membuat suatu peraturan yang akan ditetapkan di sekolah tersebut.
2. Tugas kepala sekolah sebagai *Leader* dalam mengelola kinerja waka kesiswaan sudah cukup baik, bahwa kinerja dari kepala sekolah akan berpengaruh terhadap waka kesiswaan. Dengan adanya peran kepala sekolah sebagai *Leader* implementasi tugas dari waka kesiswaan akan berjalan dengan baik. Di SMPN 4 Tualang sudah sangat optimal hanya saja permasalahan yang utama dalam melaksanakan aturan sekolah terletak pada kurangnya sarana dan prasarana.
3. Tugas waka kesiswaan sudah baik Dari hasil penelitian yang dilakukan peneliti Waka kesiswaan memiliki berbagai tugas yang penting untuk mendukung perkembangan dan kesejahteraan siswa di sekolah. Salah satu tugas utama mereka adalah mengelola program-program ekstrakurikuler

dan pembinaan siswa di luar jam pelajaran. Ini melibatkan perencanaan, koordinasi, dan pelaksanaan kegiatan yang mencakup berbagai bidang minat, seperti olahraga, seni, dan kegiatan sosial.

B. Saran

Berdasarkan temuan dan kesimpulan yang peneliti dapatkan selama melakukan penelitian, maka peneliti memberikan saran-saran sebagai berikut :

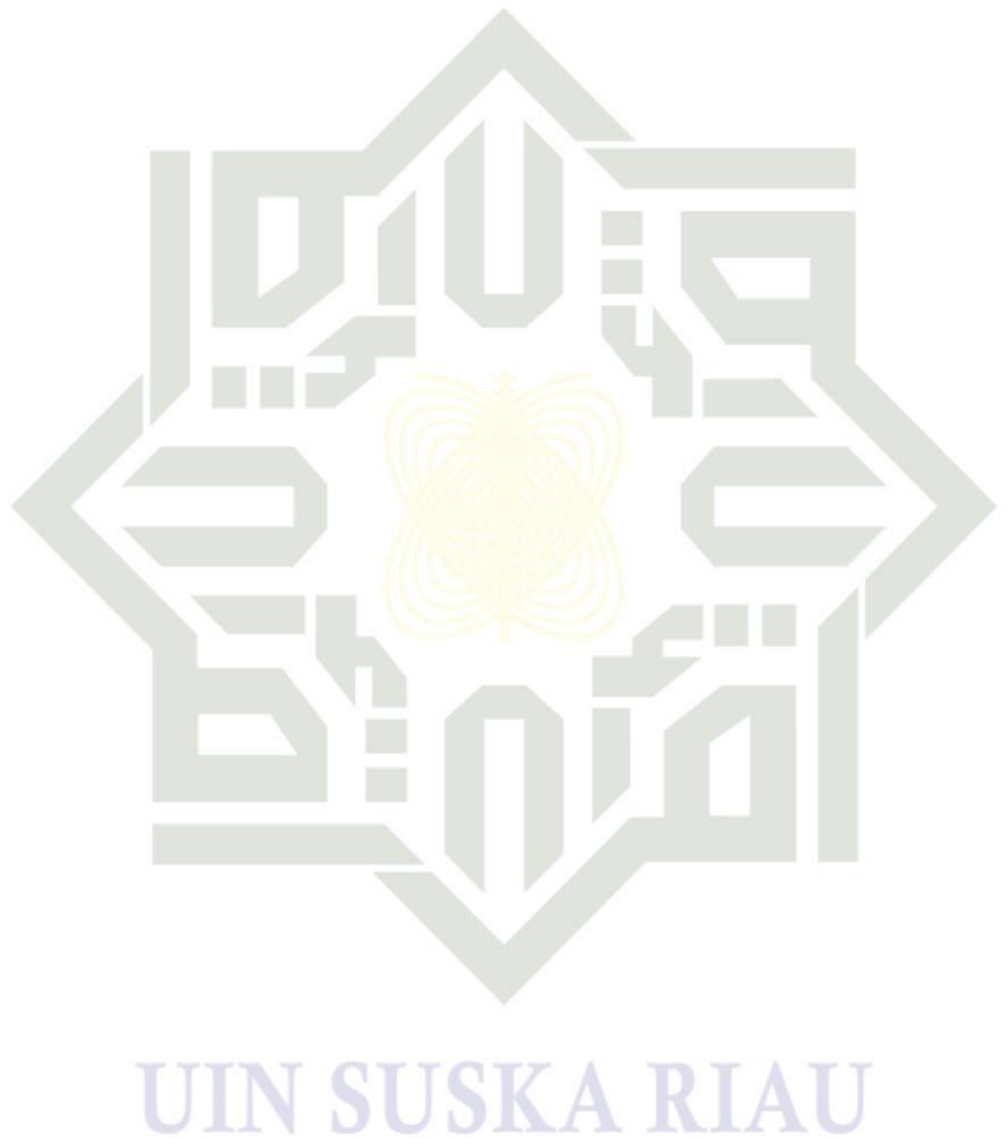
1. Untuk kepala sekolah SMPN 4 Tualang, yaitu :
 - a. Kepala sekolah harus membuat pedoman peraturan yang jelas beserta sanksi jika melanggar supaya dalam menerapkan aturan lebih maksimal
 - b. Memberikan sanksi yang tegas kepada siapa saja yang melanggar aturan sekolah
 - c. Tidak bosan untuk menegur dan memberi semangat para pendidik dan tenaga pendidikan dalam menjalankan tugasnya
 - d. Rutin melakukan pengawasan serta evaluasi kinerja bawahan terutama kepada wakasek bagian kesiswaan.
2. Untuk wakil kepala sekolah bagian kesiswaan, yaitu :
 - a. Selalu siap tanggap dalam menghadapi persoalan mengenai kesiswaan
 - b. Sebagai koordinator kesiswaan, wakasek bidang kesiswaan harus langsung cepat memproses laporan kasus siswa yang masuk.
 - c. Tidak lelah memberikan nasehat dan dukungan terhadap siswa.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

3. Untuk peserta didik, yaitu :

- a. Khusus untuk siswa/i yang bersekolah di SMPN 4 Tualang, untuk selalu mematuhi aturan yang ada.
- b. Mengelola kepribadian yang disiplin dan taat terhadap aturan



DAFTAR PUSTAKA

- Adriantoni & Atmaja, Kemampuan Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Guru. *Produ: Prokurasi Edukasi Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 5.2, (2023).
- Akbar, Irfan Rizka, et al. "Analisis Kebijakan Kepala Sekolah dalam upaya Meningkatkan Kompetensi Guru (Study Kasus pada SMK Muhammadiyah Parung)." *JIIP-Jurnal Ilmiah Ilmu Pendidikan* 5.4 (2022) : 1150-1156.
- Akbar, Irfan Rizka, et al. "Analisis Kebijakan Kepala Sekolah dalam upaya Meningkatkan Kompetensi Guru (Study Kasus pada SMK Muhammadiyah Parung)." *JIIP-Jurnal Ilmiah Ilmu Pendidikan* 5.4 (2022) : 1150-1156.
- Akhmad Said, "Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Melestarikan Budaya Mutu Sekolah," *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, Vol. 2, no. 1 (2018)
- Alfansyur, Andarusni, dan M. M. Seni Mengelola Data: Penerapan Tringulasi Teknik, Sumber, dan Waktu pada penelitian pendidikan sosial. *Historis: Jurnal Kajian, Penelitian dan Pengembangan Pendidikan Sejarah*, 5(2),(2020), 146-150.
- Angga, dkk., "Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Mewujudkan Merdeka Belajar di Sekolah Dasar." *Jurnal Basicedu* 6.3 (2022): 5295-5301.
- Asrulla. Asrulla, et al. "Populasi dan Sampling (kualitatif), serta pemilihan informan kunci (kualitatif) dalam pendekatan praktis." *Jurnal Pendidikan Tambusai*, 7.3, (2023), 26320-26332.
- Dian Rostikawati, S.E., M.M., *Menajemen Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Surabaya: Cipta Media Nusantara, 2022), hlm. 27
- Dini Pianda, *Kineja Guru : Kompetensi Guru, Motivasi Kerja*, (Jawa Barat: CV. Jejak, 2018), hlm. 74.
- Dina Yuliatika dkk., "Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Pengambilan Keputusan Di Sekolah Dasar", *Edukatif: Jurnal Ilmu Pendidikan Volume* 3 Nomor 5 (2021): hlm. 2945.
- Dr. Aspizain Chainago, S.Pd., M.Si, *Pemimpin Dan Kepemimpinan*, ed. LP3i, Edisi 1 (Jakarta: Lentera Ilmu Cendekia, 2017).



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

- Dr. H.B. Siswanto, M. Si, Pengantar Manajemen (Jakarta: Bumi Aksara, 2021), hlm. 98.
- Dr. Samsul Bahri Hutabarat, dkk, “Kepemimpinan Kepala Sekolah Berbasis Keteladanan” (Medan : UMSU Press, 2024) hlm 35.
- Dr. Annisa, “Jurnal Pendidikan Dan Konseling” Jurnal Pendidikan Dan Konseling 4, no. 1980 (2022): 1349–58
- Dr. Iriani Margayaningsih, Peran Masyarakat Dalam Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Di Desa, (Publiciana 11, 2018), hlm. 75.
- Fadhilah, M. Pd. “Manajemen Kesiswaan di Sekolah”, (NEM,2018), hlm. 34
- Fadhila Gusmayanti dkk., “Manajemen Kepala Madrasah Dalam Meningkatkan Potensi Organisasi Kesiswaan,” Unisan Jurnal: Jurnal Manajemen Dan Pendidikan, Vol. 01 (2022).
- Febriyanti, “Peran Kepala Sekolah Sebagai Supervisor Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran Di MA Patra Mandiri Plaju Palembang”, El-Idare: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam 3.1 (2017): 58–75.
- Fitri, Z. “Peran kepala sekolah sebagai educator dan manager di Tkit Qurrata 'Ayub Bengkulu Selatan”. Manajemen pendidikan: Jurnal Ilmiah Manajemen Pendidikan Program Pascasarjana, 14.3 (2020), hlm 129-135
- Gustafa, Kemas, Abu Yajid, dkk, “Pemikiran mewujudkan BanjarBaru Juara”, (Yogyakarta:Jejak Pustaka), hlm. 106
- Hardiansyah, hardansyah, and Menik Aryani. “Peran Kepala Sekolah Sebagai Motivator”. Jurnal Visionary: Penelitian dan Pengembangan di Bidang Administrasi Pendidikan 1.1 (2018).
- Hayati, dkk., "Optimalisasi Peran Pengawas Dalam Meningkatkan Mutu Pelajaran Pendidikan Agama Islam." Hijri 10.2 (2021), hlm. 73-83
- Hidayat, “Analisis kinerja kepala sekolah dalam melaksanakan fungsi manajerial untuk meningkatkan mutu sekolah” studi kasus: di SMK ypai Rahayu kabupaten Bandung, 2020.
- Iskanda Rahmawati kholijah dan hafiz, kinerja tenaga administrasi sekolah dalam manajemen kesiswaan di sekolah SMP karyawan swasta turangi, Jurnal pendidikan Tambusai 531141-111 47 (2021)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta ini 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.
- Ismeiranti dkk., "Peran Guru Dalam Membentuk Karakter Tanggung Jawab Saat Pembelajaran Pada Siswa Sd Kelas Iv." JPDI (Jurnal Pendidikan Dasar Indonesia) 7.3 (2022), hlm. 74-78.
- Jalilani, M. Syahrani, "Teknik pengumpulan data dan instrumen penelitian ilmiah pendidikan pada pendekatan kualitatif dan kuantitatif. IHSAN : Jurnal Pendidikan Islam, 1(2) (2023).1-9
- Maulida,M. "Teknik pengumpulan data dalam metodologi penelitian,"Darussalam 21.2,(2020)
- Muspawi, "Strategi menjadi kepala sekolah professional" Jurnal ilmiah universitas Batanghari Jambi 20.2 (2020), hlm. 402-409.
- Muspawi, Mohamad. Strategi menjadi kepala sekolah profesioanal. Jurnal Ilmiaah Universitas Batanghari Jambi, 20.2 (2020): 402-409.
- Permendikbud Nomor 9 Tahun 2019 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah.
- Puspitaningtyas dkk., "Upaya Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Pembelajaran Guru di Era Revolusi Industri 4.0." JMSP (Jurnal Manajemen dan Supervisi Pendidikan) 4.3 (2020), hlm. 165-172.
- Ramdhan, Muhammad. "Metode Penelitian", (Surabaya: Cipta Media Nusantara, 2021), hlm . 6.
- Solana, muhammad Rifki, and Dea Mustika, "Peran Kepala Sekolah sebagai Leader dalam Pendidikan". Murhum: Jurnal Pendidikan Anak Usia Dini 4.1 (2023), hlm. 406-418
- Sugiyono, Metode Penelitian Pendidikan, (Bandung: Alfabeta, 2017), hlm. 317.
- Sustia Paudi dkk., "Kinerja Wakil Kepala Sekolah Menengah Pertama Dilihat Dari Tugas Pokok Dan Fungsinya," Jurnal Manajemen Pendidikan : Jurnal Ilmiah Administrasi, Manajemen Dan Kepemimpinan Pendidikan Vol. 2 No. (2020).
- Suparman, Kepemimpinan Kepala Sekolah dan Guru, (Uwais Inspirasi Indonesia, 2019), hlm. 115.
- Suparman, Kepemimpinan Kepala Sekolah dan Guru, (Uwais Inspirasi Indonesia, 2019), hlm. 142.



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.

Susanto, Edi, dan M. Syahrani Jailani. "Teknik Pemeriksaan Keabsahan Data Dalam Penelitian Ilmiah. QOSIM : Jurnal Pendidikan, Sosial dan Humaniora, 1 (1)(2023) : 53-61

Syafriidn Januar, M.Pd, MANAJEMEN KEPALA SEKOLAH: Sinergitas Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Guru pada Sekolah Penggerak (Nomaden Institute:2023).

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional, (Jakarta: Kloang Klede Putra Timur)

Wijaya dkk., "Pengaruh Kepemimpinan Kepala Sekolah dan Motivasi Kerja Guru Terhadap Kinerja Guru." Cokroaminoto Journal of Primary Education 5.2 (2022): 180-187.

Yunianto, Teguh, Ahmad Surohman, And Niswatun Hasanah. Kepemimpinan kepala sekolah dalam pengelolaan ekstrakurikuler." Jurnal Penelitian IlmunPendidikan 14.1 (2021): 22-30.

LAMPIRAN 1

KISI-KISI PEDOMAN WAWANCARA

Identitas Peneliti

Nama : Zulhariani
NIM : 12010325614
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Judul : Peran Kepala Sekolah Sebagai *Leader* Dalam Mengelola Kinerja Wakil Kepala Sekolah (Waka) Bagian Kesiswaan Di SMPN 4 Tualang.

A. Peran kepala sekolah sebagai *Leader*

1. Apa saja perencanaan yang dilakukan oleh kepala sekolah sebagai leader di SMPN 4 Tualang?
2. Siapa saja yang mempunyai tanggung jawab dalam membantu kepala sekolah menjalankan tugasnya dalam bidang kesiswaan?
3. Bagaimana Peran kepala sekolah sebagai leader dalam mengelola kinerja waka kesiswaan?
4. Bagaimana perencanaan program pendidikan untuk peserta didik yang dilakukan oleh kepala sekolah?
5. Apa rencana yang akan dilakukan kepala sekolah dalam menciptakan sekolah yang berkualitas dan mampu menghasilkan Output yang bermutu?
6. Apakah SMPN 4 Tualang memiliki program unggulan?
7. Apa saja jenis kegiatan ekstrakurikuler yang akan dirancang dalam mengelola minat dan bakat siswa?
8. Menurut kepala sekolah, apakah bimbingan konsling siswa secara rutin perlu dilakukan?

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

9. Apa saja kendala yang dihadapi oleh kepala sekolah dalam merancang sebuah perencanaan?
10. Bagaimana strategi kepala sekolah sebagai leader dalam mengatasi hal tersebut?
11. Apa strategi kepala sekolah untuk menghadapi perubahan dan tantangan di bidang pendidikan, dan bagaimana perencanaan untuk membimbing sekolah melalui perubahan tersebut?
12. Bagaimana Peran kepala sekolah untuk membangun komunikasi yang efektif dengan staf, guru, siswa, dan orang tua siswa?
13. Apa saja standart kompetensi yang harus dimiliki oleh waka kesiswaan untuk dapat menjalankan tugasnya dengan baik?

B. Peran kepala sekolah sebagai *Leader*

1. Bagaimana bentuk pengaplikasian aturan sekolah yang sudah direncanakan sebelumnya?
2. Bagaimana Peran kepala sekolah sebagai *Leader* wakil kepala sekolah bidang kesiswaan?
3. Apakah implementasi aturan kepala sekolah mengenai kesiswaan sudah berjalan dengan baik?
4. Apakah kepala sekolah pernah memberi pengarahan kepada waka kesiswaan dalam penyusunan kegiatan siswa?
5. Bagaimana cara kepala sekolah menghadapi berbagai sikap dan tingkah laku siswa?
6. Apakah kepala sekolah sebagai leader pernah melakukan musyawarah bersama dalam pengambilan keputusan demi kepentingan dan kemajuan sekolah?
7. Apakah kepala sekolah sebagai leader menerima masukan dan saran dari berbagai pihak untuk mengelola kualitas kepemimpinannya?
8. Apakah kepala sekolah melakukan evaluasi secara berkala terkait implementasi program kesiswaan yang telah direncanakan dan dilaksanakan?

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

9. Apa saja kendala yang dihadapi kepala sekolah dalam menjalankan tugasnya?
10. Apa Strategi yang dilakukan oleh kepala sekolah jika ditemukan kelemahan atau kendala dalam pelaksanaannya?
11. Apakah kepala sekolah rutin melakukan pengawasan terhadap kinerja waka kesiswaan?
12. Bagaimana cara mengevaluasi keberhasilan waka kesiswaan dalam menjalankan tugasnya disekolah?

C. Implementasi Tugas Wakil Kepala Sekolah Bagian Kesiswaan

1. Siapa saja yang mempunyai tanggung jawab dan wewenang dalam mengurus masalah kesiswaan di SMPN 4 Tualang?
2. Apa saja tugas wakil kepala sekolah bagian kesiswaan di SMPN 4 Tualang?
3. Apa saja tanggung jawab waka kesiswaan dalam mengelola kegiatan siswa?
4. Bagaimana cara waka kesiswaan menjalankan tugasnya dengan efektif?
5. Apa saja tugas waka kesiswaan dalam administrasi kesiswaan di sekolah?
6. Apakah tugas waka kesiswaan sudah berjalan dengan baik?
7. Bagaimana cara waka kesiswaan membuat program kegiatan siswa?
8. Apa saja program siswa yang sudah berjalan?
9. Apakah kepala sekolah pernah memberi pengarahan kepada waka kesiswaan dalam penyusunan kegiatan siswa?
10. Apa saja kendala yang dihadapi oleh waka kesiswaan dalam menghadapi perubahan sikap dan tingkah laku siswa
11. Apa strategi yang dilakukan oleh waka kesiswaan dalam menghadapi kenakalan siswa?
12. Bagaimana perencanaan waka kesiswaan dalam menciptakan program yang dapat menghasilkan SDM yang berkualitas?
13. Apakah waka kesiswaan perlu membuat laporan kegiatan secara rutin?

LAMPIRAN 2

PEDOMAN DAN HASIL OBSERVASI

Lokasi : SMPN 4 Tualang

Tujuan : Mengumpulkan data dan informasi awal yang berkaitan dengan peran kepala sekolah sebagai *Leader* dalam mengelola kinerja waka kesiswaan.

No	Aspek yang perlu diamati	Ya		Keterangan
		Baik	Perlu diperbaiki	
1.	Mengamati peran kepala sekolah sebagai Leader			
2.	Mengamati peran kepek dalam mengelola kinerja waka kesiswaan			
3.	Mengamati kinerja waka kesiswaan			
4.	Mengamati peran waka kesiswaan			
5.	Mengamati tingkah laku siswa			
6.	Mengamati kepedulian warga sekolah dalam masalah kesiswaan			

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.

LAMPIRAN 3

TRANSKIP WAWANCARA KEPALA SEKOLAH

“PERAN KEPALA SEKOLAH SEBAGAI LEADER DALAM MENGELOLA KINERJA WAKA KESISWAAN”

Identitas informan

Nama Informan : Erni, M.Pd
 Status/Jabatan Informan : Kepala Sekolah SMPN 4 Tualang
 Jenis kelamin : Perempuan
 Hari/Tanggal Wawancara : Jumat, 03 Februari 2024
 Tempat Wawancara : Ruang Loby

Peneliti : Assalamu’alaikum wr.wb Izin sebelumnya bu... Perkenalkan saya ZULHARIANI mhs. Semester 8 dari UIN SUSKA RIAU. Izin melakukan penelitian di SMPN 4 Tualang. Tujuan saya menjumpai ibu adalah untuk melakukan wawancara terkait dengan judul penelitian saya serta mengumpulkan data dan informasi dari berlangsungnya wawancara tersebut. Apakah ibu bersedia?

Kepsek : Wa’alaikumussalam wr.wb Silahkan saja nak...

H : Baik bu terima kasih atas kesempatannya
 Langsung saja ya bu... Sudah berapa lama ibu menjabat sebagai kepala sekolah di SMPN 4 Tualang?

K : Ibu bertugas disini lebih kurang sudah 5 Tahun.

H : Sudah lumayan lama ya bu... sebagai kepala sekolah, perencanaan apa yang ibu lakukan selama berada di SMPN 4 Tualang?

K : Iya nak, selama ibu menjadi kepala sekolah di smp 4 ini sudah banyak perencanaan-perencanaan yang ibu lakukan. Dan sebagai kepala sekolah perencanaan itu merupakan hal yang sangat penting. Mulai dari

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

perencanaan menyusun pedoman kerja, membuat Rencana Kerja Sekolah (RKS), Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) dan lain sebagainya.

: Bagaimana perencanaan program pendidikan untuk peserta didik yang dilakukan oleh kepala sekolah?

: Perencanaan program pendidikan untuk peserta didik merupakan tugas kunci bagi seorang Kepala Sekolah. Pertama melakukan Analisis Kebutuhan, Penetapan Tujuan Pendidikan, Pengembangan Kurikulum, Penyusunan Jadwal, Pengelolaan Sumber Daya, Pengembangan Kepala Sekolah

: Setelah dilakukan perencanaan, Bagaimana implementasi aturan sekolah tadi?

: Kalau bentuk implementasinya begini :

Mulai dari analisis kebutuhan seperti : Kepala sekolah harus bisa memahami kebutuhan pendidikan siswa di sekolahnya. Contoh : Kesiapan belajar dan latar belakang ekonomi siswa

Lalu penetapan tujuan pendidikan : setelah analisis kebutuhan selanjutnya kepala sekolah menentukan tujuan pendidikan jangka pendek/juga panjang untuk siswa.

Melakukan pengembangan kurikulum : untuk memilih materi pelajaran, strategi pengajaran, dan metode evaluasi yang sesuai dengan tujuan pendidikan.

Setelah itu melakukan penyusunan jadwal : untuk memperhitungkan waktu yang cukup untuk belajar dan istirahat

Setelah itu dilakukakan pengelolaan sumber daya sekolah, termasuk tenaga pengajar, fasilitas, dan anggaran, untuk mendukung program pendidikan

Tak hanya itu, pengembangan Kepala Sekolah perlu terus mengembangkan diri dalam hal pengetahuan dan keterampilan kepemimpinan pendidikan. Ini bisa melalui pelatihan, workshop, atau

program pengembangan profesional lainnya, Lalu Kolaborasi dengan Stakeholder, Evaluasi dan Peninjauan.

H : Bagaimana Peran kepala sekolah sebagai leader dalam mengelola kinerja waka kesiswaan?

KS : Cara mengelola kinerja waka kesiswaan antara lain adalah pelatihan dan pengembangan diri, evaluasi kinerja, kolaborasi dengan pihak lain, membuat program yang inovatif, dan mengelola keterlibatan siswa.

H : Bagaimana cara kepala sekolah melakukan identifikasi terhadap pengembangan program di sekoah ?

KS : Bisa dilihat dari laporan kinerja yang telah dilaporkan oleh wakil kepala sekolah bagian kesiswaan, setelah itu nanti melakukan analisis data, melibatkan staf sekolah dan melakukan observasi langsung

H : Bagaimana Peran kepala sekolah sebagai Leader wakil kepala sekolah bidang kesiswaan?

KS : Kepala sekolah harus berperan aktif sebagai pemimpin untuk bawahannya agar bawahan merasa nyaman dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya seperti, kepala sekolah harus jelas dalam mengkomunikasikan tugas dan peran yang harus dilakukan oleh waka kesiswaan, lalu memberikan otonomi yang cukup untuk mengambil keputusan dan bertindak sesuai dengan tanggung jawabnya, kepala sekolah memberikan dukungan seperti bimbingan, saran dan umpan balik dalam melaksanakan tugas-tugasnya. Kepala Sekolah dan Waka Kesiswaan perlu bekerja sama dalam merencanakan, mengembangkan, dan mengevaluasi program-program kesiswaan, Kepala Sekolah harus memastikan terjalannya komunikasi yang efektif antara dirinya dan Waka Kesiswaan, jika kinerja waka kesiswaan baik kepala sekolah perlu memberikan penghargaan, Kepala Sekolah harus mendukung pengembangan profesional Waka Kesiswaan dengan menyediakan akses ke pelatihan,

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.

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

seminar, atau program pengembangan lainnya yang relevan dengan tanggung jawab mereka, dan yang paling penting adalah kepala sekolah harus menjadi contoh dalam menerapkan prinsip-prinsip kepemimpinannya.

H : Siapa saja yang mempunyai tanggung jawab dalam membantu kepala sekolah menjalankan tugas dalam bidang kesiswaan?

KS : Semua ikut serta, Tugas dan wewenang dalam hal kesiswaan dilimpahkan kepada waka kesiswaan, lalu ada guru bidang studi, wali kelas, guru BK, orang tua juga akan terlibat, komite sekolah, keamanan, guru- guru mata pelajaran, dan masyarakat sekitar.

H : Apa rencana yang akan dilakukan kepala sekolah dalam menciptakan sekolah yang berkualitas dan mampu menghasilkan Output yang bermutu?

KS : Yang paling utama adalah menanamkan jiwa disiplin peserta didik. Jika siswa sudah disiplin akan lebih muda untuk di didik dan dibina karena orang yang memiliki sikap disiplin hidupnya akan teratur dan mudah untuk diatur.

H : Apa saja jenis kegiatan ekstrakurikuler yang akan dirancang dalam mengelola minat dan bakat siswa?

KS : Kegiatan ekstrakurikuler di sekolah ini yaitu Futsal, Sepak Bola, Drum Band, Paduan Suara, Kompong, Pramuka, Tari, Pencak Silat, Bola Voli, Sepak Takraw.

H : Menurut kepala sekolah, apakah bimbingan konsling siswa secara rutin perlu dilakukan?

KS : Perlu, karena Bimbingan dan konseling dapat membantu dalam menangani masalah kedisiplinan di antara siswa. Dengan memberikan dorongan dan arahan yang tepat, siswa dapat memahami konsekuensi dari perilaku mereka dan memperbaiki perilaku yang tidak diinginkan.

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.

H : Apa saja kendala yang dihadapi oleh kepala sekolah dalam merancang sebuah perencanaan?

K : Kendala dalam merancang sebuah perencanaan itu pasti ada, seperti dalam merancang sebuah perencanaan ternyata sekolah kekurangan dalam hal sarana dan prasarana itu juga menjadi kendala. Ibu contohkan dalam kegiatan ekstrakurikuler seni. Jadi ibu merencanakan kegiatan kesenian dan ibu ingin menambah personil lagi, namun di dalam perencanaan tersebut ternyata alat musiknya tidak cukup. Nah itulah salah satu kendala dalam merancang sebuah perencanaan.

H : Bagaimana strategi kepala sekolah sebagai leader dalam mengatasi hal tersebut?

KS : mungkin strategi yang dapat ibu lakukan adalah membagi kelompok. Misalnya kelompok A minggu pertama dan kelompok B di minggu kedua.

H : Apa strategi kepala sekolah untuk menghadapi perubahan dan tantangan di bidang pendidikan, dan bagaimana perencanaan untuk membimbing sekolah melalui perubahan tersebut? Termasuk Bagaimana cara kepala sekolah menghadapi berbagai sikap dan tingkah laku siswa?

K : Kepala sekolah memiliki peran penting dalam menghadapi berbagai sikap dan tingkah laku siswa. Strategi yang harus dilakukan kepala sekolah yaitu membangun hubungan yang positif dengan siswa ini mencakup mendengarkan siswa, memberikan dorongan dan dukungan, dan menunjukkan empati terhadap masalah yang mereka hadapi. Menetapkan Norma dan Etika sekolah : kepala sekolah harus membuat peraturan yang harus diikuti di sekolah tersebut, Memberikan sanksi bagi pelanggar aturan, memberikan penghargaan kepada siswa berprestasi, melibatkan peran orang tua siswa dan mengelola kualitas staf pendidik

H : Bagaimana Peran kepala sekolah untuk membangun komunikasi yang efektif dengan staf, guru, siswa, dan orang tua siswa?

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.

: Menetapkan saluran komunikasi misalnya menggunakan WA grup dsb, lalu mengadakan pertemuan rutin, memberi fasilitas komunikasi seperti sesi diskusi terbuka, forum online, atau kotak saran. Mengirimkan informasi secara teratur kepada staf, guru dan orang tua siswa.

: Apa saja standart kompetensi yang harus dimiliki oleh waka kesiswaan untuk dapat menjalankan tugasnya dengan baik?

: Adapun standar kompetensi yang harus dimiliki Waka Kesiswaan untuk dapat menjalankan tugasnya dengan baik, antara lain sebagai berikut :

1) Kepribadian dan Sosial

- a. Berakhlak mulia dan dapat menjadi teladan bagi komunitas di sekolah.
- b. Melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagai wakil kepala sekolah bidang kesiswaan dengan penuh kejujuran, ketulusan, komitmen, dan integritas.
- c. Bersikap terbuka dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagai wakil kepala sekolah bidang kesiswaan.
- d. Dapat mengendalikan diri dengan baik dalam menghadapi masalah dan tantangan sebagai wakil kepala sekolah bidang kesiswaan.
- e. Berpartisipasi dalam kegiatan sosial kemasyarakatan.
- f. Tanggap dan peduli terhadap kepentingan orang atau kelompok dalam komunitas sekolah.
- g. Mengembangkan dan mengelola hubungan sekolah dengan pihak eksternal dalam rangka mendapatkan dukungan ide, sumber belajar, dan pembiayaan sekolah.

2) Kepemimpinan Pembelajaran

- a. Bertindak sesuai dengan visi dan misi sekolah.
- b. Mengembangkan sekolah/madrasah menuju organisasi pembelajar (*learning organization*).
- c. Menciptakan budaya kondusif dan inovatif di 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.

- d. Memegang teguh visi dan misi sekolah, dengan menjadi contoh yang baik dan bertindak sebagai pemimpin pembelajaran.
- e. Melaksanakan kepemimpinan yang inspiratif.
- f. Membangun rasa saling percaya dan memfasilitasi kerjasama dalam rangka menciptakan kolaborasi yang kuat diantara warga sekolah.
- g. Bekerja keras demi mencapai keberhasilan sekolah sebagai organisasi pembelajaran yang efektif.
- h. Mengelola dan mengoordinir peserta didik dalam rangka pengembangan kapasitasnya secara optimal.
- i. Memiliki motivasi yang kuat untuk selalu berhasil melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai pemimpin pembelajaran, terutama di bidang kesiswaan.
- j. Memotivasi warga sekolah untuk menyukkseskan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya masing-masing.
- k. Pantang menyerah dan selalu mencari solusi terbaik dalam menghadapi permasalahan yang dihadapi di sekolah.
- l. Menerapkan nilai dan prinsip-prinsip kewirausahaan dalam aspek mengembangkan sekolah.

H : Baik bu., ternyata cukup banyak SK yang harus dimiliki oleh Waka Kesiswaan. Lalu Apakah ibu sebagai kepala sekolah pernah memberi pengarahan kepada waka kesiswaan dalam penyusunan kegiatan siswa?

K : Iya pernah, selalu saya berikan pengarahan terlebih dahulu

H : Apakah kepala sekolah sebagai leader pernah melakukan musyawarah bersama dalam pengambilan keputusan demi kepentingan dan kemajuan sekolah dan menerima masukan dan saran dari berbagai pihak untuk mengelola kualitas kepemimpinannya?

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.

: Itu selalu saya lakukan supaya untuk memastikan bahwa keputusan yang diambil adalah hasil dari pemikiran kolektif dan mencerminkan kepentingan serta kebutuhan semua stakeholder di sekolah. :

H : Apakah tugas waka kesiswaan sudah berjalan dengan baik?

KS : Alhamdulillah selama ini sudah sangat baik, waka kesiswaan sangat cepat merespon apabila ada terjadi permasalahan mengenai siswa. Pak feri selaku waka kesiswaan terkadang turun langsung menghampiri anak yang punya masalah dan langsung diselesaikan saat itu juga.

H : Apakah ibu sebagai kepala sekolah melakukan evaluasi dan monitoring secara berkala terkait implementasi program kesiswaan yang telah direncanakan dan dilaksanakan?

KS : Iya nak, Tentu saja karena kegiatan monitoring dilaksanakan untuk mengetahui tingkat pencapaian dan kesesuaian antara rencana yang telah ditetapkan dengan hasil capaian saat dilaksanakan monitoring tersebut. Monitoring juga dilakukan dalam rangka mengetahui permasalahan yang terjadi selama kegiatan yang telah dijalankan. Dan kegiatan evaluasi bertujuan untuk mengkaji apakah kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan telah sesuai dengan rencana, lalu mengidentifikasi permasalahan yang timbul agar langsung diatasi.

H : Bagaimana cara ibu mengevaluasi keberhasilan waka kesiswaan dalam menjalankan tugasnya disekolah?

KS : Keberhasilan seorang waka kurikulum sekolah dalam menjalankan tugasnya dapat dilihat dari indikator berikut :

1. Tersusunnya rencana pengembangan sekolah/madrasah jangka panjang, menengah, dan pendek dalam rangka mencapai visi, misi, dan tujuan sekolah/madrasah.
2. Berkembangnya struktur organisasi madrasah yang efektif dan efisien sesuai dengan kebutuhan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

3. Melaksanakan pengembangan sekolah/madrasah sesuai dengan rencana jangka panjang, menengah, dan jangka pendek, menuju tercapainya visi dan misi sekolah.
4. Mewujudkan peningkatan kinerja sekolah yang signifikan sesuai dengan visi, misi sekolah, dan tujuan pendidikan nasional.
5. Melakukan monitoring, evaluasi, dan melaporkan pelaksanaan program kegiatan sekolah/madrasah dengan prosedur yang tepat.
6. Merencanakan dan menindaklanjuti hasil monitoring, evaluasi, dan melakukan pelaporan.
7. Melaksanakan penelitian mengenai tindakan sekolah dalam rangka untuk mengelola kinerja sekolah/madrasah.
8. Menciptakan inovasi yang bermanfaat bagi pengembangan sekolah/madrasah.
9. Mengelola dan mendayagunakan pendidikan serta tenaga kependidikan secara optimal, sesuai bakat minat masing-masing.
10. Mengelola layanan-layanan khusus sekolah dalam mendukung setiap kegiatan pembelajaran dan kegiatan para peserta didik disekolah.
11. Melaksanakan bimbingan kegiatan-kegiatan kesiswaan.
12. Menegakan disiplin dan tata tertib siswa.

Seorang waka kesiswaan sekolah dapat dikatakan berhasil dalam menjalankan tugasnya dengan baik apabila memenuhi indikator-indikator tersebut.

H : Apakah waka kesiswaan di sekolah ini sudah memenuhi indikator-indikator tersebut bu?

K : Memenuhi semuanya tentu belum, tetapi waka selalu melakukan hal yang terbaik dan pastinya akan selalu mengelola kinerjanya

H : Apa saja kendala yang dihadapi kepala sekolah dalam menjalankan tugasnya?

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

H

KS

H

K

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

: Kendala yang di hadapi misalnya Keterbatasan Sumber Daya, Tuntutan Waktu yang Tinggi karena Kepala sekolah sering memiliki jadwal yang padat dan berbagai tugas yang harus diselesaikan dalam waktu yang terbatas, Perubahan Kebijakan dan Standar Pendidikan, Tantangan Disiplin dan Tingkah Laku Siswa, Kompleksitas Kebutuhan Siswa, Tekanan dari Pihak Eksternal dan lain sebagainya.

: Apa Strategi yang dilakukan oleh kepala sekolah jika ditemukan kelemahan atau kendala seperti itu?

: Mungkin kedepannya akan mempersiapkan lagi mulai dari Perencanaan yang Matang, Manajemen Waktu yang Efektif, Komunikasi yang Terbuka dan Efektif, Pembangunan Tim yang Kuat, Pengembangan Keterampilan Kepemimpinan dan Keterampilan Interpersonal.

: Apakah kepala sekolah rutin melakukan pengawasan terhadap kinerja waka kesiswaan?

: Iya tentu karena itu penting

: Bagaimana cara mengelola kinerja waka kesiswaan?

: Untuk mengelola kinerja waka kesiswaan, beberapa hal yang dapat dilakukan adalah:

1. Pelatihan dan Pengembangan Diri : Waka kesiswaan dapat mengikuti pelatihan dan pengembangan diri untuk mengelola kemampuan dan keterampilannya dalam mengelola kesiswaan di sekolah.
2. Evaluasi Kinerja : Waka kesiswaan harus melakukan evaluasi kinerja secara berkala untuk mengetahui kekurangan dan kelebihan dalam mengelola kesiswaan di sekolah.
3. Kolaborasi dengan Pihak Lain : Waka kesiswaan dapat melakukan kolaborasi dengan pihak lain, seperti guru, orang tua siswa, dan lembaga pendidikan lainnya untuk mengelola kualitas pendidikan di sekolah.

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 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. Membuat Program yang Inovatif : Waka kesiswaan dapat membuat program-program yang inovatif dan bermanfaat bagi siswa, guru, dan karyawan di sekolah.
5. Mengelola Keterlibatan Siswa : Waka kesiswaan dapat mengelola keterlibatan siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler dan pembinaan siswa sehingga siswa dapat merasa lebih tertarik dan nyaman di sekolah.

H : Baik bu, Saya rasa sudah sanagt cukup informasi yang sudah ibu berikan,
Terima kasih banyak ya bu atas kesempatanya

K : Iya Nak sama-sama yaa...



LAMPIRAN 4

TRANSKRIP WAWANCARA WAKA KURIKULUM

“PERAN KEPALA SEKOLAH SEBAGAI LEADER DALAM MENGELOLA KINERJA WAKA KESISWAAN”

Identitas informan

Nama Informan : Devi Susanti, S.Pd
 Status/Jabatan Informan : Wakil kepala sekolah bagian kurikulum
 Jenis kelamin : Perempuan
 Hari/Tanggal Wawancara : Kamis, 2 Februari 2024
 Tempat Wawancara : Ruang Tata usaha

H : Assalamu’alaikum wr.wb, perkenalkan bu nama saya zulhariani dari UIN SUSKA, maksud kedatangan saya kesini adalah untuk melakukan penelitian. Salah satu informan yang saya wawancarai adalah ibu selaku waka kurikulum.

Wakur : Waalaikum salam boleh nak.. silahkan saja

H : Sudah berapa lama ibu sebagai waka kurikulum di SMPN 4 Tualang?

Wakur : Sudah 2 Tahun nak

H : Selama kepala sekolah menjabat sebagai leader di SMPN ini apakah kepala sekolah sering melakukan perencanaan terlebih dahulu?

Wakur : Tentu saja nak, apalagi ibu selaku wakil kepala sekolah bagian kurikulum akan dilibatkan didalam proses perencanaan tersebut. Kepala sekolah perlu berkomunikasi secara terbuka dan melibatkan berbagai pihak dalam proses pembentukan visi. Ini termasuk guru, staf sekolah, siswa, orang tua, dan anggota masyarakat setempat.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik 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.

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



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.

H : Menurut ibu Apakah implementasi aturan kepala sekolah mengenai kesiswaan sudah berjalan dengan baik?

Wakur : Menurut ibu sejauh ini sudah cukup baik

H : Menurut ibu Faktor apa yang biasanya dapat mempengaruhi kinerja dari waka kesiswaan?

Wakur : Faktor yang mempengaruhi kinerja waka biasanya pada kepemimpinan, komunikasi, kreativitas, kepatuhan pada aturan, dan kemampuan manajerial. Dan nantinya bisa kamu tanyakan kepada waka kesiswaan karena waka kesiswaan yang lebih tau faktor faktor apa saja karena beliau yang menjalaninya

H : Baik bu kalau begitu apa saja ekstrakurikuler yang ada di sekolah ini?

Wakur : Kalau ekstrakurikuler cukup banyak mulai dari olahraga, seni, musik dan lain lain

H : Menurut ibu jenis ekstrakurikuler yang menonjol di SMPN 4 ini?

Wakur : Ibu lihat sih lebih ke seni tari dan seni musik

H : Apakah implementasi aturan kepala sekolah mengenai kesiswaan sudah berjalan dengan baik?

Wakur : Sepengetahuan ibu sudah karena waka kesiswaan selalu cepat tanggap dalam hal kesiswaan

H : Apakah kepala sekolah sebagai leader pernah melakukan musyawarah bersama dalam pengambilan keputusan demi kepentingan dan kemajuan sekolah?

Wakur : Selalu, Karena ibu yang selalu mendampingi kepala sekolah ketika rapat majelis guru dan rapat lainnya. Karena musyawarah itu merupakan hal yang sangat penting yang selalu harus dilakukan

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.

H : Apakah kepala sekolah sebagai leader menerima masukan dan saran dari berbagai pihak untuk mengelola kualitas kepemimpinannya?

Wakur : Iya itu Pasti karena kepala sekolah selaku atasan melibatkan berbagai pihak dalam proses pengambilan keputusan untuk mengelola rasa memiliki dan keterlibatan stakeholder terhadap keputusan dan arah yang diambil oleh sekolah. Musyawarah bersama memberikan kesempatan bagi kepala sekolah untuk menerima masukan, saran, dan umpan balik dari berbagai pihak di sekolah. Ini membantu kepala sekolah dalam mengelola kualitas kepemimpinannya dengan mengambil pelajaran dari pengalaman dan pengetahuan orang lain.

H : Apakah kepala sekolah melakukan evaluasi secara berkala terkait implementasi program kesiswaan yang telah direncanakan dan dilaksanakan?

Wakur : Iya karena kepala sekolah perlu mengkomunikasikan hasil evaluasi program kesiswaan kepada stakeholder sekolah lainnya, termasuk staf, guru, siswa, dan orang tua siswa. Selain itu, mereka juga perlu mengidentifikasi tindakan lanjut yang akan diambil untuk mengelola atau mengubah program kesiswaan berdasarkan hasil evaluasi tersebut.

H : Apakah kepala sekolah rutin melakukan pengawasan terhadap kinerja waka kesiswaan?

Wakur : Tidak hanya kinerja waka kesiswaan saja tetapi seluruh stakeholder lainnya.

H : Apa kegiatan pembiasaan yang setiap hari dilakukan di SMP 4 tualang sebelum kegiatan belajar mengajar di mulai.?

Wakur : Sesuai jadwal hari senin Wali kelas dan guru piket bersama-sama mengatur siswa untuk persiapan upacara bendera, hari selasa melakukan pembiasaan sholat dhuha, Hari rabu senam, Hari kamis upacara bendera, hari jumat kultum/muhadharoh/ yasinan.



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.

H : Apakah guru piket juga bertanggung jawab terhadap siswa?

Wakur : Ya tentu saja guru piket akan membantu waka kesiswaan dalam mengawasi tingkah laku siswa.

H : Mohon maaf sebelumnya bu, tetapi menurut observasi yang saya lakukan, mengapa masih ada siswa yang keluar masuk pagar sekolah apalagi jam istirahat sholat dan makan, terkadang ada yang makan di parit belakang sekolah, bahkan ada yang sampai ke jembatan.

Wakur : Sebenarnya sekolah punya petugas keamanan tapi hanya satu. Lalu yang membuat kinerja tidak maksimal yaitu masalah sarana dan prasarana yang kurang memadai, melihat kondisi pagar sekolah yang memperhatikan.

H : Lalu bagaimana menangani anak yang melakukan pelanggaran tersebut bu?

Wakur : Kalau itu nantinya bisa tanyakan langsung ke waka kesiswaan, tapi setau ibu langsung diproses sama wali kelasnya.

H : Terima kasih ya bu atas waktunya dan kesempatan untuk memperoleh informasi.

Wakur : Sama-Sama semoga suksa yaaaaa....

UIN SUSKA RIAU

LAMPIRAN 5

TRANSKRIP WAWANCARA WAKA KESISWAAN

“PERAN KEPALA SEKOLAH SEBAGAI LEADER DALAM MENGELOLA KINERJA WAKA KESISWAAN”

Identitas informan

Nama Informan : Drs. Pahreyani
 Status/Jabatan Informan : Waka kesiswaan SMPN 4 Tualang
 Jenis kelamin : Laki-laki
 Hari/Tanggal Wawancara : Jumat. 3 Februari 2024
 Tempat Wawancara : Ruang kesiswaan

H : Assalamu’alaikum wr.wb
 Izin sebelumnya Pak... Perkenalkan saya ZULHARIANI mhs. Semester 8 dari UIN SUSKA RIAU. Tujuan saya menjumpai bapak adalah untuk melakukan wawancara terkait dengan judul penelitian saya serta mengumpulkan data dan informasi dari berlangsungnya wawancara tersebut. Apakah bapak bersedia?

W : Wa’alaikumussalam wr.wb
 Silahkan saja nak... Judul penelitian kamu tentang apa?

H : Saya meneliti mengenai peran kepala sekolah sebagai leader dalam mengelola kinerja waka kesiswaan pak

W : Baiklah kalau begitu, pertanyaannya tentang apa nih?

H : Pertanyaan saya yaitu berhubungan dengan kesiswaan pak. Sebelumnya saya ingin bertanya sudah berapa lama bapak dipercayakan untuk menjadi waka kesiswaan?

W : Sudah 6 tahun nak

H : Apa saja peran waka kesiswaan di sekolah?

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Saifuddin 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.

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:

- 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.

: Peran waka kesiswaan di sekolah adalah mengelola kegiatan ekstrakurikuler, pembinaan siswa, pengawasan disiplin, koordinator kegiatan siswa, dan sebagai penghubung antara siswa, guru, dan orang tua siswa.

: Menurut bapak, Siapa saja yang mempunyai tanggung jawab dan wewenang dalam mengurus masalah kesiswaan di SMPN 4 Tualang?

: Hampir semuanya terlibat, Karena merupakan tanggung jawab bersama mulai dari guru dan staf pengajar, Waka kesiswaan, Guru BK, dan orang tua siswa juga ikut terlibat

: Apa saja tugas wakil kepala sekolah bagian kesiswaan di SMPN 4 Tualang?

: Secara umum, tugas seorang waka kesiswaan adalah membantu kepala sekolah dalam memimpin, merencanakan, mengembangkan, mengarahkan, mengoordinasikan, mengawasi, dan mengendalikan kegiatan sekolah dalam melaksanakan program bidang kesiswaan sesuai dengan visi, misi, dan program kerja yang telah ditetapkan. Namun, beda jenjang pendidikan, maka tugas waka kesiswaan masing-masing satuan pendidikan pun memiliki perbedaan.

: Berarti tugas waka kesiswaan setiap jenjang pendidikan berbeda ya pak?

: Iya nak tergantung jenjangnya. Kalau SD bagaimana, SMP bagaimana, SMA bagaimana.

: Letak perbedaannya dalam segi apa ya pak?

: Peran dan tanggung jawab Wakil Kepala Sekolah (Waka) Bidang Kesiswaan di tingkat SD, SMP, dan SMA dapat memiliki beberapa perbedaan, terutama karena perbedaan dalam karakteristik dan kebutuhan pendidikan siswa di setiap tingkatan. Contohnya Di SD: Waka Kesiswaan di tingkat SD mungkin lebih terlibat dalam mengelola disiplin siswa di lingkungan sekolah, memberikan bimbingan dan dukungan kepada siswa untuk mengatasi masalah perilaku, serta memastikan kesejahteraan siswa secara keseluruhan. Di tingkat SMP, Waka Kesiswaan dapat memiliki

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.

tanggung jawab yang lebih besar dalam mengelola disiplin siswa, mengatasi konflik antar-siswa, dan memberikan konseling dan dukungan bagi siswa yang membutuhkan. Di tingkat SMA, Waka Kesiswaan mungkin terlibat dalam penanganan kasus-kasus disiplin yang lebih kompleks, memberikan bimbingan akademik dan konseling kepada siswa yang membutuhkan, serta bekerja sama dengan guru dan orang tua siswa dalam memastikan pendidikan berlanjut hingga perguruan tinggi.

H : Apa saja tanggung jawab waka kesiswaan dalam mengelola kegiatan siswa?

W : Dalam mengelola kegiatan siswa, waka kesiswaan disetiap jenjang satuan pendidikan memiliki tanggung jawab, yaitu:

- 1) Bertanggung jawab atas keberhasilan pembinaan kesiswaan.
- 2) Bertanggung jawab atas terciptanya disiplin siswa.
- 3) Bertanggung jawab atas peningkatan prestasi siswa khususnya dalam bidang ekstrakurikuler.
- 4) Bertanggung jawab atas tugas intern kepala sekolah, apabila kepala sekolah tidak ada di tempat sesuai dengan batas kewenangan yang diberikan kepala sekolah.

H : Bagaimana cara waka kesiswaan menjalankan tugasnya dengan efektif?

W : Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya agar berjalan dengan efektif, waka kesiswaan dibantu oleh: Sekertaris, Bendahara, Pembina Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS), Pembina Ekstrakurikuler.

H : Apa saja tugas waka kesiswaan dalam administrasi kesiswaan di sekolah?

W : Berbagai macam administrasi yang menjadi tugas dan tanggung jawab waka kesiswaan, antara lain sebagai berikut.

1. Buku Penerimaan Peserta Didik Baru : Daftar Angka Pendaftaran Siswa, Daftar Kenaikan Kelas, Daftar Angka Mengulang (AM), Daftar

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.

Angka Putus Sekolah (APS), Daftar Prosentase Kelulusan, Grafik Penerimaan Siswa Baru, Grafik Peserta US/UN, Grafik Jumlah Siswa

2. Buku Absen Umum Siswa : Daftar Tingkat Kehadiran Siswa, Program dan Kegiatan Pramuka, Program dan Kegiatan Keagamaan, Program dan Kegiatan Olah Raga Prestasi, Program dan Pelayanan UKS, Program dan Pelayanan Perpustakaan, Program OSIS

H : Bagaimana cara waka kesiswaan membuat program kegiatan siswa?

W : Langkah pertama adalah melakukan analisis mendalam terhadap kebutuhan dan tujuan siswa serta sekolah secara keseluruhan, berkolaborasi dengan staf kesiswaan lainnya, guru, orang tua siswa, serta siswa sendiri dalam merencanakan program-program kesiswaan, menyusun rencana kerja atau program kerja kesiswaan, Berdasarkan rencana kerja yang telah disusun, Waka Kesiswaan perlu memilih kegiatan-kegiatan yang sesuai, Setelah kegiatan dipilih, langkah berikutnya adalah mengorganisasikan dan melaksanakan kegiatan, Setelah kegiatan dilaksanakan, penting bagi Waka Kesiswaan untuk mengevaluasi dan menilai hasilnya, Terakhir, Waka Kesiswaan perlu membuat laporan tentang pelaksanaan program kegiatan siswa, termasuk hasil evaluasi, pencapaian tujuan, dan rekomendasi untuk perbaikan di masa mendatang. Laporan ini dapat disampaikan kepada kepala sekolah, staf, guru, orang tua siswa, serta siswa sendiri dalam rangka membangun komunikasi dan transparansi. Begitulah langkah-langkahnya nak.

H : Apa saja program siswa yang sudah berjalan?

W : Kalau di SMP ini program yang dijalankan adalah Berikut adalah beberapa contoh program siswa yang dapat diimplementasikan di SMP:

1. Program Pengembangan Kepemimpinan contohnya Mendirikan klub atau organisasi siswa yang berfokus pada pengembangan kepemimpinan, seperti OSIS dan kegiatan kepramukaan.

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. Program Ekstrakurikuler contohnya Menyediakan beragam kegiatan ekstrakurikuler seperti olahraga, seni, musik, tari, atau klub literatur untuk memfasilitasi minat dan bakat siswa.
3. Program Bimbingan dan Konseling: hanya saja ini belum berkala karena ini hanya dilaksanakan jika ada siswa yang bermasalah saja

: Menurut bapak, apa saja faktor yang mempengaruhi kinerja bapak sebagai waka kesiswaan?

: Kinerja waka kesiswaan sangat dipengaruhi oleh beberapa faktor, di antaranya:

1. Faktor Kepemimpinan : Waka kesiswaan harus memiliki kemampuan kepemimpinan yang baik dalam mengatur siswa dan karyawan di sekolah. Waka kesiswaan juga harus mampu memotivasi siswa dan karyawan dalam mencapai tujuan bersama.
2. Faktor Komunikasi : Waka kesiswaan harus memiliki kemampuan komunikasi yang baik dalam berhubungan dengan siswa, guru, dan orang tua siswa. Waka kesiswaan juga harus mampu mengatasi masalah-masalah yang dihadapi siswa dan karyawan di sekolah.
3. Faktor Kreativitas : Waka kesiswaan harus memiliki kreativitas dalam merancang program-program sekolah yang dapat mengelola kualitas pendidikan di sekolah.
4. Faktor Kepatuhan pada Aturan :Waka kesiswaan harus mematuhi aturan yang ada di sekolah dan dapat memberikan contoh yang baik bagi siswa dan karyawan di sekolah.
5. Faktor Kemampuan Manajerial : Waka kesiswaan harus memiliki kemampuan manajerial yang baik dalam mengelola kegiatan di sekolah. Waka kesiswaan juga harus mampu mengambil keputusan yang tepat dalam situasi yang sulit.

: Apa saja kendala yang dihadapi oleh waka kesiswaan dalam menghadapi perubahan sikap dan tingkah laku siswa

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

: Kalau kendala yang besar mungkin tidak ada, tetapi letak permasalahannya jika ada anak yang berbuat masalah saat di tangani dia tidak terbuka, jadi sulit untuk saya mengatasi permasalahan yang ada. Lalu kurangnya sikap sadar diri atas aturan yang dibuat, sudah berulang kali di bimbing dan di bina tetapi masih saja melanggar aturan.

: Apa strategi yang dilakukan oleh waka kesiswaan dalam menghadapi kenakalan siswa?

: Yang paling utama itu dilakukan pembinaan, setelah itu dilakukan penerapan kebijakan disiplin yang konsisten, melakukan pengawasan dan monitoring terhadap perilaku siswa di sekolah, waka kesiswaan dapat memberikan konseling dan pendampingan terhadap siswa yang bermasalah, lalu melakukan kerja sama dengan orang tua siswa.

: Mohon maaf sebelumnya pak, Saat saya melakukan observasi secara berkala, mengapa masih ada siswa yang keluar masuk pagar sekolah apalagi jam istirahat sholat dan makan, terkadang ada yang makan di parit belakang sekolah, bahkan ada yang sampai ke jembatan. Lalu saat jam masuk sekolah masih ada yang terlambat. Itu bagaimana kenapa bisa terjadi pak?

: Ada beberapa faktor yang menyebabkan kondisi tersebut terjadi

: Apakah ada keamanan di sekolah ini pak?

: Keamanan ada 1 orang dan menjaga hanya di pos utama. Kalau untuk anak yang keluar pagar waktu istirahat siang itu disebabkan oleh sarana dan prasana yang kurang memadai. Bisa kita lihat kondisi pagar sekolah yang sudah tidak baik lagi. Keamanan hanya 1 orang dan ada juga guru piket yang tugasnya juga mengawasi tingkah laku siswa.

: Apakah teguran atau sanksi yang diberikan kepada siswa yang melanggar aturan tersebut?

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

H

WK

H

WK

H

WK

: Untuk yang ketahuan keluar pagar tanpa izin dan yang terlambat datang ke sekolah juga akan di proses.

: Bagaimana alur proses dari sanksi yang diberikan bagi pelanggar aturan tersebut?

: Pelanggar aturan terlebih dahulu akan di proses oleh guru piket, karena guru piket bertugas menjaga pintu gerbang sekolah, lalu guru piket akan mendata siswa dan menginformasikan kepada wali kelasnya, nantinya wali kelas akan memproses, setelah wali kelas lalu akan di bimbing lagi oleh guru BK, setelah itu akan dilaporkan kepada waka kesiswaan selaku koordinator

: Apakah ada pengaruh adanya waka kesiswaan terhadap siswa? Jika ada Bagaimana pengaruh waka kesiswaan terhadap siswa?

: Pengaruh waka kesiswaan terhadap siswa antara lain adalah mengelola kepedulian siswa terhadap lingkungan sekolah, mengelola kreativitas siswa, mengelola keterampilan siswa, mengelola kesejahteraan siswa, dan mengelola hubungan siswa dengan orang tua.

: Apakah implementasi aturan kepala sekolah mengenai kesiswaan sudah berjalan dengan baik?

: Sudah cukup baik karena bapak langsung menangani masalah yang ada. Jadi masalah tidak berlarut-larut.

: Apakah kepala sekolah pernah melakukan pelatihan, workshop, seminar, atau pengalaman belajar lainnya yang dapat mengelola kompetensi kepemimpinan dan manajerial Waka Kesiswaan.

: Tentu saja, karena pelatihan Pelatihan pengembangan kerja bagi seorang Waka Kesiswaan dapat memiliki berbagai pengaruh positif terhadap kinerja seorang Waka Kesiswaan dengan mengelola kompetensi, profesionalisme, efektivitas, dan kepuasan kerja mereka. Hal ini dapat

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.

berkontribusi pada peningkatan kualitas layanan kesiswaan dan pencapaian tujuan pendidikan di sekolah.

: Apakah kepala sekolah pernah memberi pengarahan kepada waka kesiswaan dalam penyusunan kegiatan siswa?

: Pernah

: Seberapa penting pengarahan tersebut untuk bapak dalam menjalankan tugas sebagai waka kesiswaan?

: Ya, kepala sekolah perlu memberikan pengarahan kepada Waka Kesiswaan dalam penyusunan program siswa. Hal ini penting karena Waka Kesiswaan bertanggung jawab atas pengelolaan dan pengembangan program-program yang berkaitan dengan kesejahteraan, pengembangan, dan pembinaan siswa di sekolah. Beberapa alasan mengapa kepala sekolah perlu memberi pengarahan kepada Waka Kesiswaan dalam penyusunan program siswa yaitu : Mengarahkan Visi dan Misi Sekolah, Menetapkan Prioritas dan Tujuan Memberikan Panduan tentang Kebijakan dan Prosedur, Mendorong Inovasi dan Kreativitas, Menyediakan Dukungan dan Sumber Daya, Mengkomunikasikan Harapan

: Apakah kepala sekolah sebagai leader pernah melakukan musyawarah bersama dalam pengambilan keputusan demi kepentingan dan kemajuan sekolah?

: Selalu, kami sering melakukan rapat rutin untuk mencapai keputusan bersama

: Apakah kepala sekolah sebagai leader menerima masukan dan saran dari berbagai pihak untuk mengelola kualitas kepemimpinannya?

: Kepala sekolah selalu menerima saran dan masukan dari bawahannya baik dalam pembentukan visi misi sekolah, masalah kesiswaan, tujuan

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.

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

sekolah dan lain sebagainya karena dengan itu kepala sekolah menjadi lebih baik dalam kepemimpinannya.

H : Apakah kepala sekolah rutin melakukan pengawasan terhadap kinerja waka kesiswaan?

WK : Iya selalu karena pengawasan/Controlling sangat berpengaruh terhadap proses kinerja waka kesiswaan. Dengan adanya pengawasan kinerja akan lebih terarah dan dapat berkerja dengan maksimal

H : Apakah kepala sekolah melakukan evaluasi secara berkala terkait implementasi program kesiswaan yang telah direncanakan dan dilaksanakan?

WK : Iya setelah menjalankan semua tahapan program tadi tahapan terakhir adalah melakukan evaluasi terhadap kinerja para stafnya, dengan evaluasi tersebut Hasil evaluasi ini dapat digunakan untuk melakukan perbaikan dan pengembangan program di masa mendatang.

H : Apakah pengaruh adanya pelatihan terhadap kinerja bapak?

Wk : Pelatihan dapat membantu Waka Kesiswaan mengelola keterampilan komunikasi dan kerja sama mereka dengan berbagai pemangku kepentingan, termasuk siswa, guru, orang tua, dan anggota masyarakat. Hal ini dapat memperkuat hubungan antara sekolah dan komunitas serta mengelola dukungan terhadap program-program kesiswaan, Melalui pelatihan, Waka Kesiswaan dapat terbuka terhadap ide-ide baru dan tren terbaru dalam pendidikan dan kesiswaan, Peningkatan Kepuasan Kerja: Dengan merasa lebih kompeten dan efektif dalam menjalankan tugas-tugas, dapat mengalami peningkatan kepuasan kerja, lebih termotivasi dan bersemangat untuk terus berkontribusi dalam mengelola kualitas layanan kesiswaan di sekolah.

H : Apakah waka kesiswaan perlu membuat laporan kegiatan?

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

H

WK

H

WK

H

Wk

H

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.

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.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

: Iya waka kesiswaan perlu membuat laporan kegiatan sebagai bentuk tanggung jawab mereka dalam memantau dan mengevaluasi berbagai kegiatan yang berkaitan dengan kesiswaan di sekolah. Laporan kegiatan ini penting untuk melacak progres dan hasil dari program-program kesiswaan yang telah direncanakan dan dilaksanakan. Bapak selaku waka kesiswaan adalah koordinator kesiswaan, bapak menerima laporan dari guru mata pelajaran, wali kelas, guru BK dan guru piket.

: dalam hal penetapan tujuan kinerja, apakah kepala sekolah perlu berkerja sama dengan bawahannya?

: Perlu nak, misalnya bapak selaku waka kesiswaan harus ada melakukan penetapan tujuan kinerja dikarenakan Waka Kesiswaan berperan dalam mengidentifikasi prioritas dan fokus dalam upaya mengelola kualitas layanan kesiswaan di sekolah. Ini melibatkan penentuan tujuan yang spesifik dan terukur untuk mendukung perkembangan holistik siswa. lalu Bekerja Sama dengan Tim Kesiswaan: Waka Kesiswaan bekerja sama dengan tim kesiswaan lainnya, seperti guru BK (Bimbingan dan Konseling), pembina ekstrakurikuler, dan staf lainnya, untuk merumuskan tujuan kerja yang terkait dengan aspek-aspek kesiswaan. Kolaborasi ini penting untuk memastikan bahwa semua program dan kegiatan kesiswaan terintegrasi dengan baik.

: baik pak berarti sesuai dengan pertanyaan diawal ternyata semua stakeholder harus saling berkerja sama.

: iya nak betul sekali

: Baik pak terima kasih banyak atas waktunya

: Selamat dan sukses nak

LAMPIRAN 6

TRANSKIP WAWANCARA SISWA

“PERAN KEPALA SEKOLAH SEBAGAI LEADER DALAM MENGELOLA KINERJA WAKA KESISWAAN”

Identitas informan

Nama Informan : Farhan Naim
 Status/Jabatan Informan : Peserta didik di SMPN 4 Tualang
 Jenis kelamin : Laki-Laki
 Hari/Tanggal Wawancara : Jum’at, 3 Februari 2024
 Tempat Wawancara : Depan ruang kelas

H : Assalamu’alaikum wr. wb...
 Perkenalkan nama kakak harni. Kakak dari UIN SUSKA RIAU. Nah tujuan kakak datang kesekolah adalah untuk melakukan penelitian. Jadi salah kakak mengambil salah satu responden yaitu 1 orang siswa. Apakah kamu bersedia untuk di wawancarai?

FN : Wa’alaikum salam wr.wb kak... Wawancara mengenai apa ya kak? Saya takut tidak bisa menjawab.

H : Kakak bertanya seputar kegiatan adik di sekolah yang mengenai kesiswaan saja. Pertanyaannya tidak terlalu sulit kok.

FN : Oke kak kalau begitu

H : Oke kita mulai ya? Boleh kenalkan nama kamu siapa? Kelas berapa?

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.



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.

FN : Iya kak, nama saya farhan naim, saya kelas 8.3

H : Disini jam masuk nya jam berapa ya?

FN : Kami masuk jam 07:00, tetapi sebelum jam 07:00 harus sudah sampai di sekolah kak

H : Terus kalau seandainya telat apa sanksi yang harus di terima?

FN : Saya belum pernah telat sih kak, tetapi biasanya yang telat akan di proses guru piket

H : Oh bagus kalau tidak pernah telat. Cara guru piket tau siapa yang telat dan tidak dari mana?

FN : Setiap pagi akan ada guru piket, satpam, kepala sekolah yang berdiri di depan pagar sekolah. Waktu kami sudah sampai di sekolah akan disambut beberapa guru di depan pagar dan kami menyalami guru satu persatu.

H : Sekarang memakai kurikulum apa? Kamu tau?

FN : Tau kak kami sudah menggunakan kurikulum merdeka (Kumer)

H : Kalau menggunakan kumer pasti ada pembiasaan dahulu bukan? Nah biasanya kegiatan apa yang dilakukan sebelum memulai pembelajaran?

FN : Setiap hari berbeda-beda kak. Biasanya sebelum pembelajaran tergantung hari apa begitu kak



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.

H : Bisa dijelaskan pembiasaan apa saja yang dilakukan mulai senin-jumat dik?

FN : Bisa kak, seperti biasa kalau hari senin itu upacara bendera, hari selasa : Sholat dhuha berjama'ah, Hari rabu : Olahraga, Hari kamis : Upacara pramuka, Hari jumat : Kultum /Yasin.

H : Kalau guru piket biasanya menjaga pintu gerbang saat datang dan pulang?

FN : Engga sih kak, cuman waktu baru datang aja, kalau pulang enggak

H : Kenapa masih ada siswa yang keluar saat jam makan siang? Apakah itu mendapatkan izin dari kepala sekolah?

FN : Sebenarnya tidak boleh kak, hanya saja pengawasannya kurang. Pagar kami tidak memadai. Kadang kami keluar hanya untuk bermain di jembatan dan di parit belakang sekolah. Jika ketahuan kami pun kena teguran dan sanksi.

H : Pernah tidak kepala sekolah memberikan arahan kepada siswa mengenai kegiatan ekstrakurikuler, tata tertib, dan sistem pembelajaran?

FN : Pernah kak misalnya waktu setelah upacara

H : Kalau waka kesiswaan bagaimana apakah kinerjanya sudah baik?

FN : Sudah kak kalau kami ada masalah kami akan di proses langsung, bahkan bapak akan langsung menemui dan menanyakan apa problemnya

H : Oke terima kasih atas informasinya dik

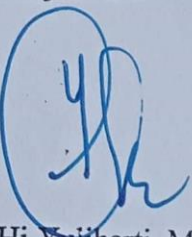
FN : Iya kak



Lampiran 7 lembar disposisi

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.

LEMBARAN DISPOSISI	
INDEKS BERKAS	
KODE :	
Hal : Pengajuan Sinopsis (Judul Skripsi)	
Tanggal : 1-2-2023	
Nama : ZULHARIANI	
INFORMASI	DITERUSKAN KEPADA
Setelah diarahkan maka judul yang bersangkutan dapat diajukan, mohon agar ditunjuk sebagai pembimbing	1. catatan Kajur MPI
	a.
	b.
	c.
Pekanbaru 3-2-23. Kajur MPI	Diteruskan kepada 2. wakil Dekan 1
 Dr Hj Yuliharti, M.Ag NIP.197004041996032001	
1. Kepada bawahan "instruksi atau informasi" 2. Kepada atasan "informasi" coret instruksi:	



Lampiran 8 Mohon izin melakukan prariset

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.

KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
كلية التربية والتعليم
FACULTY OF EDUCATION AND TEACHER TRAINING
Jl. H. R. Soebrantas No.155 Km.18 Tampan Pekanbaru Riau 28293 P.O. BOX 1004 Telp. (0761) 561647
Fax. (0761) 561647 Web. www.ftk.uinsuska.ac.id, E-mail: eftak_uinsuska@yahoo.co.id

Nomor : Un.04/F.II.3/PP.00.9/689/2024
Sifat : Biasa
Lamp. : -
Hal : *Mohon Izin Melakukan PraRiset*

Pekanbaru, 15 Januari 2024

Kepada
Yth. Kepala Sekolah
SMPN 4 Tualang
di
Tempat

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Sultan Syarif Kasim Riau dengan ini memberitahukan kepada saudara bahwa :

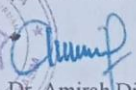
Nama : **Zulhariani**
NIM : 12010325614
Semester/Tahun : VII (Tujuh)/ 2024
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau

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.

Wassalam
a.n. Dekan
Wakil Dekan III



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



Lampiran 9 surat balasan melakukan prariset

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 KABUPATEN SIAK
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SMP NEGERI 4 TUALANG
 Jl. Tri Pejuangsa Desa Pinang Sebatang Kec. Tualang
 Kabupaten, Siak Propinsi Riau Kode Pos 28772 Hp. 081378077200
 NIS : 200430 NSS : 201091104043 NPSN : 10404954 smpn4tualang@yahoo.co.id

Nomor : 421.1 / SMPN 4-TU / 2024 / 007
 Lamp : -
 Hal : **Pemberitahuan**

Kepada Yth.
 Pimpinan Univ. Islam Negeri Sultan Syarif Qasim
 Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan
 Di
 Tempat

Dengan hormat,

Semoga Bapak / ibu berada dalam limpahan rahmat dan karunia-Nya serta sukses menjalankan aktifitas sehari-hari.

Berdasarkan surat masuk tertanggal 17 Januari 2024, perihal Mohon Izin Melakukan PraRiset, pada dasarnya kami memberikan **Izin kepada Mahasiswa atas nama Zulharian untuk mendapatkan data yang berhubungan dengan penelitian mahasiswa Bpak/Ibu di SMP Negeri 4 Tualang, dengan mengikuti tata tertib yang berlaku di sekolah.**

Demikian surat pemberitahuan ini dikeluarkan , atas kerja samanya diucapkan terimakasih.

Tualang, 17 Januari 2024
 Kepala Sekolah

ERNITA M. Pd
 NIP. 19770209 200701 2 001

Lampiran 10 surat kegiatan bimbingan proposal

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.



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. Soebrandt Km. 15 Tampan Pekanbaru Riau 28293 P.O. BOX 1004 Telp. (0761) 7077307 Fax. (0761) 21129

**KEGIATAN BIMBINGAN MAHASISWA
PROPOSAL MAHASISWA**

1. Jenis yang dibimbing :
 - a. Seminar usul Penelitian : Seminar Proposal
 - b. Penulisan Laporan Penelitian : Proposal Penelitian
2. Nama Pembimbing : RINI SETYANINGSIH, M.Pd
 - a. Nomor Induk Pegawai (NIP) : 199103102018012002
3. Nama Mahasiswa : ZULHARIANI
4. Nomor Induk Mahasiswa : 12010325614
5. Kegiatan : Bimbingan Proposal

No	Tanggal Konsultasi	Materi Bimbingan	Tanda Tangan	Keterangan
1.	1 Maret 2023	Bimbingan BAB I, BAB II, BAB III		
2.	6 Maret 2023	Revisi Judul kurang sesuai		
3.	20 Juni 2023	Revisi Variabel judul yang kurang sesuai		
4.	23 Juni 2023	Revisi Bab I, Bab II		
5.	27 Oktober 2023	Revisi Gejala penelitian, penelitian yang relevan, dan tringulasi data		
6.	30 Oktober 2023	Konfirmasi Revisi tentang Gejala, penelitian Relevan dan tringulasi data		

Pekanbaru, 31 Oktober 2023
Pembimbing,



RINI SETYANINGSIH, M.Pd
NIP. 199103102018012002



Lampiran 12 cover acc revisi seminar proposal

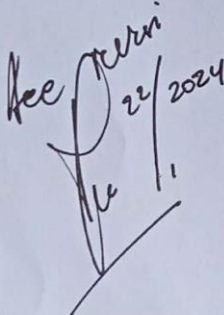
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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.

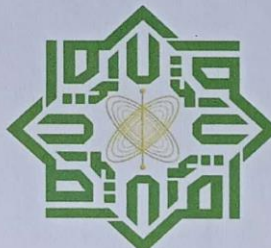
**IMPLEMENTASI PERAN KEPALA SEKOLAH SEBAGAI
LEADER DALAM MENINGKATKAN KINERJA WAKIL
KEPALA SEKOLAH (WAKA) BAGIAN KESISWAAN
DI SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 4
TUALANG KABUPATEN SIAK**

PROPOSAL

Diajukan untuk melengkapi salah satu syarat guna memperoleh Gelar Sarjana
Pendidikan (S.Pd) pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam



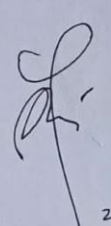
22/2024



UIN SUSKA RIAU

Oleh :

ZULHARIANI
NIM. 12010325614



22/24

Pengji 2

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN SYARIF KASIM RIAU
TAHUN 2023**



Lampiran 13 surat izin riset

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	KEMENTERIAN AGAMA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN كلية التربية والتعليم FACULTY OF EDUCATION AND TEACHER TRAINING Jl. H. R. Soebrandt No.155 Km.18 Tampan Pekanbaru Riau 28293 PO. BOX 1004 Telp. (0761) 561047 Fax. (0761) 561647 Web: www.ftk.uinsuska.ac.id, E-mail: eftak_uinsuska@yahoo.co.id												
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Nomor</td> <td style="width: 40%;">: Un.04/F.II/PP.00.9/1172/2024</td> <td style="width: 30%; text-align: right;">Pekanbaru, 22 Januari 2024 M</td> </tr> <tr> <td>Sifat</td> <td>: Biasa</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Lamp.</td> <td>: 1 (Satu) Proposal</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Hal</td> <td>: Mohon Izin Melakukan Riset</td> <td></td> </tr> </table>		Nomor	: Un.04/F.II/PP.00.9/1172/2024	Pekanbaru, 22 Januari 2024 M	Sifat	: Biasa		Lamp.	: 1 (Satu) Proposal		Hal	: Mohon Izin Melakukan Riset	
Nomor	: Un.04/F.II/PP.00.9/1172/2024	Pekanbaru, 22 Januari 2024 M											
Sifat	: Biasa												
Lamp.	: 1 (Satu) Proposal												
Hal	: Mohon Izin Melakukan Riset												
Kepada Yth. Gubernur Riau Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau Di Pekanbaru													
<i>Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh</i> Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau dengan ini memberitahukan kepada saudara bahwa :													
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 40%;">Nama</td> <td>: Zulhariani</td> </tr> <tr> <td>NIM</td> <td>: 12010325614</td> </tr> <tr> <td>Semester/Tahun</td> <td>: VII (Tujuh) / 2024</td> </tr> <tr> <td>Program Studi</td> <td>: Manajemen Pendidikan Islam</td> </tr> <tr> <td>Fakultas</td> <td>: Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau</td> </tr> </table>		Nama	: Zulhariani	NIM	: 12010325614	Semester/Tahun	: VII (Tujuh) / 2024	Program Studi	: Manajemen Pendidikan Islam	Fakultas	: Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau		
Nama	: Zulhariani												
NIM	: 12010325614												
Semester/Tahun	: VII (Tujuh) / 2024												
Program Studi	: Manajemen Pendidikan Islam												
Fakultas	: Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau												
ditugaskan untuk melaksanakan riset guna mendapatkan data yang berhubungan dengan judul skripsinya : Implementasi Peran Kepala Sekolah Sebagai Administrator Kesiswaan di SMPN 4 Tualang Lokasi Penelitian : SMPN 4 Tualang Waktu Penelitian : 3 Bulan (22 Januari 2024 s.d 22 Maret 2024)													
Sehubungan dengan itu kami mohon diberikan bantuan/izin kepada mahasiswa yang bersangkutan.													
Demikian disampaikan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.													
<i>Wassalam</i>  Dr. H. Kadar, M.Ag. NIP.19650521 199402 1 001													
Tembusan : Rektor UIN Suska Riau													



Lampiran 14 surat rekomendasi

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 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/62325
 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 Pemohonan Riset dari : **Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau, Nomor : Un.04/F.II/PP.00.9/1172/2024 Tanggal 22 Januari 2024**, dengan ini memberikan rekomendasi kepada:

1. Nama	: ZULHARIANI
2. NIM / KTP	: 120103256140
3. Program Studi	: MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
4. Jenjang	: S1
5. Alamat	: PEKANBARU
6. Judul Penelitian	: IMPLEMENTASI PERAN KEPALA SEKOLAH SEBAGAI ADMINISTRATOR KESISWAAN DI SMPN 4 TUALANG
7. Lokasi Penelitian	: SMPN 4 TUALANG

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 : 26 Januari 2024

Ditandatangani Secara Elektronik Melalui :
 Sistem Informasi Manajemen Pelayanan (SIMPEL)

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
PROVINSI RIAU

Tembusan :
Disampaikan Kepada Yth :

1. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Riau di Pekanbaru
2. Bupati Siak
 Up. Kaban Kesbangpol dan Linmas di Siak Sri Indrapura
3. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau di Pekanbaru
4. Yang Bersangkutan

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.

DOKUMENTASI**1. Wawancara dengan kepala sekolah****2. Wawancara dengan Waka kurikulum****3. Wawancara dengan Waka kesiswaan**

4. Wawancara dengan siswa



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.

BIOGRAFI PENULIS



Penulis bernama ZULHARIANI, lahir di Perawang pada hari rabu, 23 Januari 2002 yang merupakan anak pertama dari tiga bersaudara dari pasangan bapak Zulkifli dan ibu Sarina Sitorus. Penulis memasuki jenjang pendidikan di Sekolah Dasar Negeri (SDN) 11 Pinang sebatang dan tamat pada tahun 2014, lalu melanjutkan ke jenjang Sekolah Menengah Pertama (SMPN) 4 Tualang dan tamat pada tahun 2017, dan melanjutkan pendidikan ke Sekolah Menengah Atas Negeri (SMAN) 02 Tualang. Untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi, penulis berhasil lulus masuk ke universitas melalui jalur UMPTKIN di Fakultas Tarbiyah dan Keguruan dengan Jurusan Manajemen Pendidikan Islam di Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau (UIN SUSKA RIAU). Pada tanggal merupakan hari dimana akhir dari perjuangan penulis dalam menggapai gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) atas kemudahan dan kenikmatan yang telah diberikan oleh Allah SWT.

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.