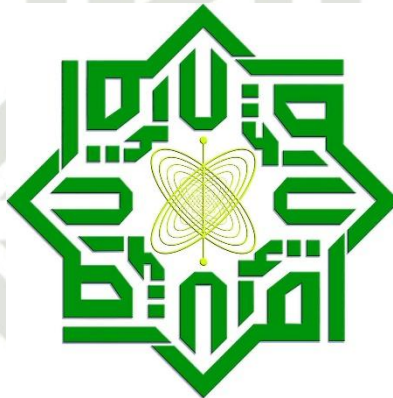


**STRATEGI KEPALA SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN  
KOMITMEN ORGANISASI TENAGA ADMINISTRASI  
SEKOLAH DI SEKOLAH MENENGAH ATAS  
CENDANA PEKANBARU**

**Skripsi**

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



Disusun Oleh:

**DIAH PUSITA SARI  
NIM. 12110322547**

**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU  
PEKANBARU  
1446 H / 2025 M**

**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**

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.

**PERSETUJUAN**

Skripsi dengan judul *Strategi Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Komitmen Organisasi Tenaga Administrasi Sekolah di SMA Cendana Pekanbaru*, yang disusun oleh Diah Pusita Sari, NIM. 12110322547 dapat diterima dan disetujui untuk diajukan dalam sidang munaqasyah Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Pekanbaru, 23 Dzulhijjah 1446 H  
19 Juni 2025

Menyetujui,

Ketua Jurusan  
Manajemen Pendidikan Islam

Dr. Hj. Yuliharti, M.Ag  
NIP. 19700404 199602 2 001

Pembimbing

Dr. Hj. Yuliharti, M.Ag  
NIP. 19700404 199602 2 001

UIN SUSKA RIAU



## PENGESAHAN

Skripsi dengan judul *Strategi Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Komitmen Organisasi Tenaga Administrasi Sekolah di Sekolah Menengah Atas Cendana Pekanbaru*, yang ditulis oleh Diah Pusita Sari NIM. 12110322547. Telah di ujikan dalam sidang Munaqasyah Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau pada 7 Muharram 1447 H/3 Juli 2025 M. Skripsi ini diterima sebagai salah satu syarat memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) pada Prodi Manajemen Pendidikan Islam.

Pekanbaru, 7 Muharram 1447 H  
3 Juli 2025 M

Mengesahkan,  
Sidang Munaqasyah

Penguji I

**Dr. Nunu Mahnun, S.Ag., M.Pd**  
NIP. 19760408 200112 1 002

Penguji II

**Dra. Hj. Sakilah, M.Pd**  
NIP. 19660303 200604 2 013

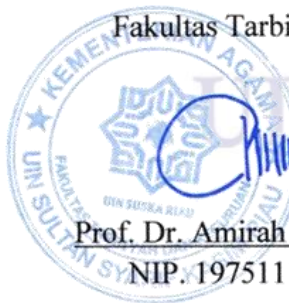
Penguji III

**Dr. Tuti Andriani, S.Ag., M.Pd**  
NIP. 19750314 200710 2 001

Penguji IV

**Dr. Yundi Akhyar, M.A**  
NIP. 19800812 200901 1 015

Dekan  
Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan



**Prof. Dr. Amirah Diniaty, M.Pd., Kons.**  
NIP. 197511115 200312 2 001

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.

**SURAT PERNYATAAN**

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Diah Pusita Sari  
 NIM : 12110322547  
 Tempat/Tgl. Lahir : Pekanbaru, 26 September 2001  
 Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan  
 Prodi : Manajemen Pendidikan Islam  
 Judul Skripsi : **Strategi Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Komitmen Organisasi Tenaga Administrasi Sekolah di SMA Cendana Pekanbaru**

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 disebutkan sumbernya.
3. Oleh karena itu skripsi saya ini, saya sampaikan 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,  
 Yang membuat pernyataan



DIAH PUSITA SARI  
 NIM. 12110322547



#### 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.

## KATA PENGHARGAAN

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT atas segala nikmat, rahmat, dan karunia-Nya yang tak terhingga. Hanya dengan pertolongan-Nya, segala proses yang panjang ini dapat dilalui dengan kekuatan dan kesabaran. Shalawat serta salam semoga tercurah kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW, yang telah menjadi penerang jalan kehidupan bagi umat manusia. Dengan izin dan pertolongan Allah SWT, penulis akhirnya dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Strategi Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Komitmen Organisasi Tenaga Administrasi Sekolah di SMA Cendana Pekanbaru”. Skripsi ini merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) pada Jurusan Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Penulis menyadari bahwa dalam proses penyusunan skripsi ini, banyak sekali dukungan, bantuan, dan doa dari berbagai pihak yang telah menguatkan penulis hingga tahap akhir ini. Ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya penulis sampaikan kepada kedua orang tua tercinta, Ayahanda Irwan Tamba (Alm) dan Ibunda Yustrinelti. Terima kasih atas cinta, doa, dan pengorbanan yang tak pernah berhenti mengiringi langkah penulis. Ayah, walau raga tak lagi bersama, semangatmu tetap hidup dalam hati ini. Ibu, terima kasih atas kekuatan dan kesabaranmu yang luar biasa. Penulis juga mengucapkan terima kasih kepada seluruh anggota keluarga yang telah memberikan perhatian, semangat, dan doa. Keluarga adalah rumah pertama tempat penulis tumbuh, belajar, dan bertahan. Terima kasih telah menjadi tempat terbaik untuk pulang.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

© Hak Cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Selain itu, penulis menyadari bahwa proses penulisan dan penyelesaian skripsi ini banyak mendapatkan bantuan dari berbagai pihak, untuk itu sebagai ungkapan rasa terima kasih penulis sampaikan kepada yang terhormat:

1. Prof. Dr. Hj. Leni Nofianti MS, SE, M.SI, AK, CA, selaku Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau. Prof. H. Raihani, M.Ed., Ph.D selaku Wakil Rektor 1, Dr. Alex Wenda, S.T., M.Eng selaku Wakil Rektor II dan Dr. Harris Simaremare, M.T selaku Wakil Rektor III Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau, yang telah memberikan waktu kepada penulis untuk menuntut ilmu di perguruan tinggi ini.
2. Prof. Dr. Amirah Diniaty, M.Pd., Kons. selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau. Dr. H. Zarkasih, M.Ag., selaku Wakil Dekan 1, Prof. Dr. Zubaidah Amir, MZ, M.Pd., selaku Wakil Dekan II. Dr. H. Jon Pamli, MA selaku Wakil Dekan III dan seluruh staf Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
3. Dr. Hj. Yuliharti, M.Ag., selaku Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau, sekaligus Pembimbing Skripsi yang senantiasa memberikan bimbingan dan arahan sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Terima kasih sudah meluangkan waktu untuk membimbing penulis dengan penuh kesabaran dalam mengarahkan, membimbing dan memberikan motivasi kepada penulis selama proses penyusunan skripsi ini..

#### 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. Dr. Mudasir, M.Pd., selaku Sekretaris Program Studi Manajemen Pendidikan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
5. Dr. Sohiron, S.Pd. I., M.Pd. I, selaku Penasehat Akademik yang senantiasa memberikan motivasi dan nasehat kepada penulis.
6. Bapak dan ibu dosen Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan yang telah sabar dan ikhlas memberikan begitu banyak ilmu pengetahuan kepada penulis.
7. Bapak Dr. Bambang Kariyawan., selaku kepala sekolah SMA Cendana Pekanbaru, ibu Desnawati, M.Pd., selaku wakil kepala sekolah bidang kurikulum, bapak M. Alfi Wahyudi Hakim, S.Kom., selaku kepala Tata Usaha serta pihak sekolah SMA Cendana Pekanbaru yang sudah bersedia memberikan begitu banyak informasi dan banyak membantu selama melakukan penelitian di sekolah.
8. Terima kasih kepada kakak penulis Indah Nurmala Sari, kakak Penulis Anggi Syukriani Putri, dan adik penulis Raisah Afika yang telah memberikan dukungan, nasehat dan juga motivasi kepada penulis selama masa perkuliahan.
9. Kepada keponakan Raline Zefania Alisya yang menemani hari-hari penulis dan juga kepada Moa dan Kecik yang juga menemani hari-hari penulis.
10. Kepada Devi Anzani, Hotrima Fahma, Leni Pitri Sari, Tasya Adinda Pertiwi dan Windi Aulia yang telah menjadi sahabat seperjuangan selama masa kuliah, terima kasih atas kebersamaan, semangat, canda tawa, serta saling



#### 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

menguatkan di saat suka maupun duka. Semoga persahabatan ini tetap terjaga dan menjadi kenangan indah yang terus hidup, meskipun langkah kita kelak akan menempuh jalan masing-masing.

1. Keluarga besar Manajemen Pendidikan Islam terkhusus kelas AP C Angkatan 21 yang telah bersama-sama berjuang dalam suka maupun duka mulai dari maba sampai penyelesaian skripsi ini.

1. Semua pihak yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu atas doa dan dukungannya, sehingga penulis bisa menyelesaikan skripsi ini.

Semoga segala bentuk bantuan, doa, perhatian, dan dukungan yang telah diberikan oleh semua pihak kepada penulis selama proses penyusunan skripsi ini dibalas oleh Allah SWT dengan limpahan rahmat, kesehatan, kebahagiaan, dan keberkahan dalam setiap langkah kehidupan mereka. Penulis memohon kepada Allah SWT agar setiap kebaikan yang mereka berikan menjadi amal jariyah yang terus mengalir pahalanya, serta menjadi penopang keberhasilan mereka di dunia dan akhirat. Aamiin Ya Rabbal 'Alamiin.

Pekanbaru, 19 Juni 2025

UIN SUSKA RIAU

Diah Pusita Sari



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.

## PERSEMBAHAN

*Dengan segala kerendahan hati dan rasa syukur yang mendalam, pertama-tama penulis panjatkan puji dan syukur kepada Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan rahmat, taufik, dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan karya ini dengan baik. Hanya kepada-Nya penulis memohon kekuatan, petunjuk, dan keberkahan dalam setiap langkah kehidupan. Tak lupa, shalawat dan salam senantiasa tercurahkan kepada Nabi Muhammad SAW, suri tauladan seluruh umat manusia, yang telah membawa cahaya Islam dan ilmu pengetahuan ke dalam kehidupan kami. Semoga beliau beserta keluarga, sahabat, dan pengikutnya selalu mendapatkan keberkahan hingga akhir zaman.*

*Karya ini saya persembahkan kepada orang-orang terkasih saya yang menjadi alasan saya untuk terus melangkah maju, yang selalu memberikan saya dukungan, nasehat, semangat dan tak pernah lelah mendoakan saya dalam setiap sujudnya.*

### Terkhusus Kepada

#### Ayah (Alm)

*Terima kasih Ayah, telah menjadi sosok yang luar biasa dalam hidupku. Ayah yang selalu memberikan dukungan, nasihat, dan motivasi di setiap langkahku. Aku sangat bangga pernah memiliki Ayah sepertimu. Ayah yang tak pernah lelah, bahkan di tengah sakit dan perlakuan tidak adil dari orang lain. Meski semua itu menyakitkan, Ayah tidak pernah mengeluh dan selalu berusaha memberikan yang terbaik untuk keluarga kita. Kini, meskipun ragamu telah tiada, kehadiranmu tetap hidup di dalam hatiku. Maafkan aku, Ayah, jika semasa hidupmu aku belum sempat membuatmu bangga. Aku selalu bermimpi agar Ayah bisa melihatku memakai toga, menyaksikan pencapaian ini. Semoga dari sana, Ayah bisa melihatku dan tersenyum bangga. Aku berjanji akan terus berjuang, mengejar mimpi, dan berusaha menjadi pribadi yang dapat membanggakanmu. Sekali lagi, terima kasih untuk semua cinta, pengorbanan, dan ketulusan yang telah Ayah berikan kepadaku. Aku mencintaimu, Ayah.*

### Terkhusus kepada

#### Ibu

*Ibu, tiada kata yang mampu sepenuhnya menggambarkan rasa terima kasihku kepadamu. Sejak kepergian Ayah, kau rela memikul dua peran sekaligus sebagai Ibu dan Ayah bagi kami. Hati ini begitu pilu setiap kali melihatmu yang begitu lelah mencari nafkah, berjuang keras hanya untuk memastikan kami tetap bisa sekolah. Tidurmu yang tak cukup, sakit yang kau pendam, dan air mata yang kau sembunyikan, semua itu adalah bukti ketegaranmu yang luar biasa. Terima kasih, Ibu, atas setiap pengorbanan yang kau berikan, atas setiap doa yang tak*



#### 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.

*pernah putus kau panjatkan untukku. Aku yakin, berkat doamu, Allah SWT selalu memudahkan langkahku. Kau lebih dari sekadar rumah bagiku kau tempatku kembali, tempatku belajar arti kesabaran, keikhlasan, dan cinta yang tak bersyarat. Kau selalu menasihati, mengingatkanku untuk tidak lalai dalam ibadah, dan mengajarkanku untuk tetap rendah hati. Semoga kelak aku bisa membahagiakanmu, membalas meski sedikit dari semua yang telah kau lakukan. Maaf kalau aku tidak bisa menunjukkan rasa sayangku kepada mu secara langsung tapi aku akan berusaha memberikan yang terbaik untukmu. Terima kasih untuk segalanya, Ibu. Aku berharap kau bangga padaku. Aku mencintaimu, Ibu.*

#### Terkhusus

#### Diri Sendiri

*Yaya, aku sangat bangga kepadamu. Terima kasih karena tidak pernah menyerah, meskipun begitu banyak cobaan dan tantangan yang harus kau hadapi. Kau tetap memilih untuk berpikir positif dan percaya bahwa setiap ujian pasti memiliki hikmah. Kau tak pernah lelah mencari rezeki, berusaha memenuhi kebutuhan hidupmu, bahkan membiayai kuliahmu sendiri dengan penuh tanggung jawab. Aku tahu, begitu banyak rasa sakit yang telah kau lalui. Meski tak pernah kau ceritakan kepada siapa pun, aku tahu hatimu pernah begitu lelah. Tapi kau tetap sabar, tetap kuat, tak pernah menunjukkan kelemahanmu dan selalu tersenyum ceria. Terima kasih karena telah bertahan sejauh ini, karena sudah menjadi pribadi yang tegar dan penuh harapan. Semoga jalanmu ke depan senantiasa dimudahkan oleh Allah SWT, dan semoga kau bisa meraih semua cita-cita yang selalu kau impikan. Jangan pernah menyerah, tetaplah menjadi dirimu sendiri. Jangan mudah terpengaruh oleh hal-hal buruk, dan ingatlah selalu kepada Allah SWT di manapun kau berada. Semangat terus, Yaya. Aku benar-benar bangga padamu.*

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.

### MOTTO

**“ La Takhof Wa La Tahzan”**

*Jangan takut dan janganlah engkau bersedih, sesungguhnya Allah bersama kita”*

**(QS. At-Taubah: 40)**

**“ Wa Hurun ‘In, Ka’amtsalil Lu’lu’il Maknun”**

*“dan bidadari yang bermata indah, laksamana mutiara yang terismpan dengan baik”*

**(QS. Al-Waqi’ah: 22-23)**

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.

## ABSTRAK

**Diah Pusita Sari, (2025): Strategi Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Komitmen Organisasi Tenaga Administrasi Sekolah di SMA Cendana Pekanbaru**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui strategi kepala sekolah dalam meningkatkan komitmen organisasi tenaga administrasi sekolah di SMA Cendana Pekanbaru serta, untuk mengetahui faktor pendukung dan penghambat strategi dalam meningkatkan komitmen organisasi tenaga administrasi sekolah di SMA Cendana Pekanbaru. Metode yang digunakan adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif, dengan cara mengumpulkan data melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa strategi kepala sekolah berjalan cukup efektif didukung oleh beberapa faktor, seperti penetapan tujuan tahunan, alokasi sumber daya yang sesuai, budaya kerja yang mendukung, serta kepemimpinan yang komunikatif. Di sisi lain, terdapat pula faktor penghambat, yaitu resistensi terhadap perubahan, struktur organisasi yang belum fleksibel, serta sistem penghargaan yang belum selaras dengan kinerja. Kedua faktor ini sangat memengaruhi keberhasilan strategi dalam membangun komitmen tenaga administrasi terhadap organisasi sekolah.

**Kata Kunci: Strategi Kepala Sekolah, Komitmen Organisasi, Tenaga Administrasi 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.

**ABSTRACT**

**Diah Pusita Sari (2025): The Headmaster Strategy in Increasing Organizational Commitment of School Administration Staff at Senior High School of Cendana Pekanbaru**

This research aimed at finding out the headmaster strategy in increasing organizational commitment of school administration staff at Senior High School of Cendana Pekanbaru and to find out the supporting and inhibiting factors of the strategy in increasing the organizational commitment of school administration personnel at Senior High School of Cendana Pekanbaru. Descriptive method was used in this research with qualitative approach. Interview, observation, and documentation were used to collect data. The results showed that the principal's strategy was quite effective, supported by several factors, such as annual goal setting, appropriate resource allocation, supportive work culture, and communicative leadership. On the other hand, there are also inhibiting factors, namely resistance to change, an inflexible organizational structure, and a reward system that is not aligned with performance. These two factors greatly influence the success of the strategy in building the commitment of administrative staff to the school organization.

**Keywords: Headmaster Strategy, Organizational Commitment, School Administration Staff**

#### 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.

### ملخص

دياه فوسيتا ساري، (٢٠٢٥): استراتيجية رئيس المدرسة في ترقية الالتزام التنظيمي للكادر الإداري في مدرسة تشندانا الثانوية بمدينة بكنبارو

يهدف هذا البحث إلى معرفة استراتيجية رئيس المدرسة في تعزيز الالتزام التنظيمي للكادر الإداري في مدرسة تشندانا الثانوية بمدينة بكنبارو، وكذلك للتعرف على العوامل التي تدعم أو تعيق تنفيذ هذه الاستراتيجية. وقد استخدم الباحث المنهج الوصفي ذو المقاربة الكيفية، من خلال جمع البيانات عن طريق المقابلات والملاحظات والتوثيق. وأظهرت نتائج البحث أن استراتيجية رئيس المدرسة فعالة إلى حد كبير، وقد دعمتها عدة عوامل، من أبرزها: تحديد الأهداف السنوية، وتخصيص الموارد بشكل مناسب، وتوفير بيئة عمل ذات ثقافة تنظيمية داعمة، بالإضافة إلى القيادة التشاركية التي تعتمد على التواصل الفعال. ومن جهة أخرى، برزت بعض المعوقات التي تحد من فاعلية الاستراتيجية، مثل مقاومة التغيير، وعدم مرونة الهيكل التنظيمي، وعدم توافق نظام المكافآت مع الأداء. وتؤثر هذه العوامل بشكل كبير في نجاح الاستراتيجية لتعزيز التزام الكادر الإداري تجاه المدرسة. الكلمات المفتاحية: استراتيجية رئيس المدرسة، الالتزام التنظيمي، العوامل الداعمة، العوامل المعيقة

الكلمات الأساسية: استراتيجية رئيس المدرسة، الالتزام التنظيمي، للكادر الإداري المدرسي



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.

## DAFTAR PUSTAKA

<b>KATA PENGHARGAAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>PERSEMBAHAN.....</b>	<b>vii</b>
<b>MOTTO .....</b>	<b>ix</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xv</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xvi</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xvii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang .....	1
B. Alasan Memilih Judul.....	8
C. Penegasan Istilah .....	8
D. Permasalahan.....	10
E. Tujuan dan Manfaat Penelitian .....	11
<b>BAB II KAJIAN TEORITIS.....</b>	<b>14</b>
A. Konsep Teori.....	14
B. Proposisi .....	40
C. Penelitian yang Relevan .....	41
<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	<b>44</b>
A. Jenis Penelitian .....	44

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.

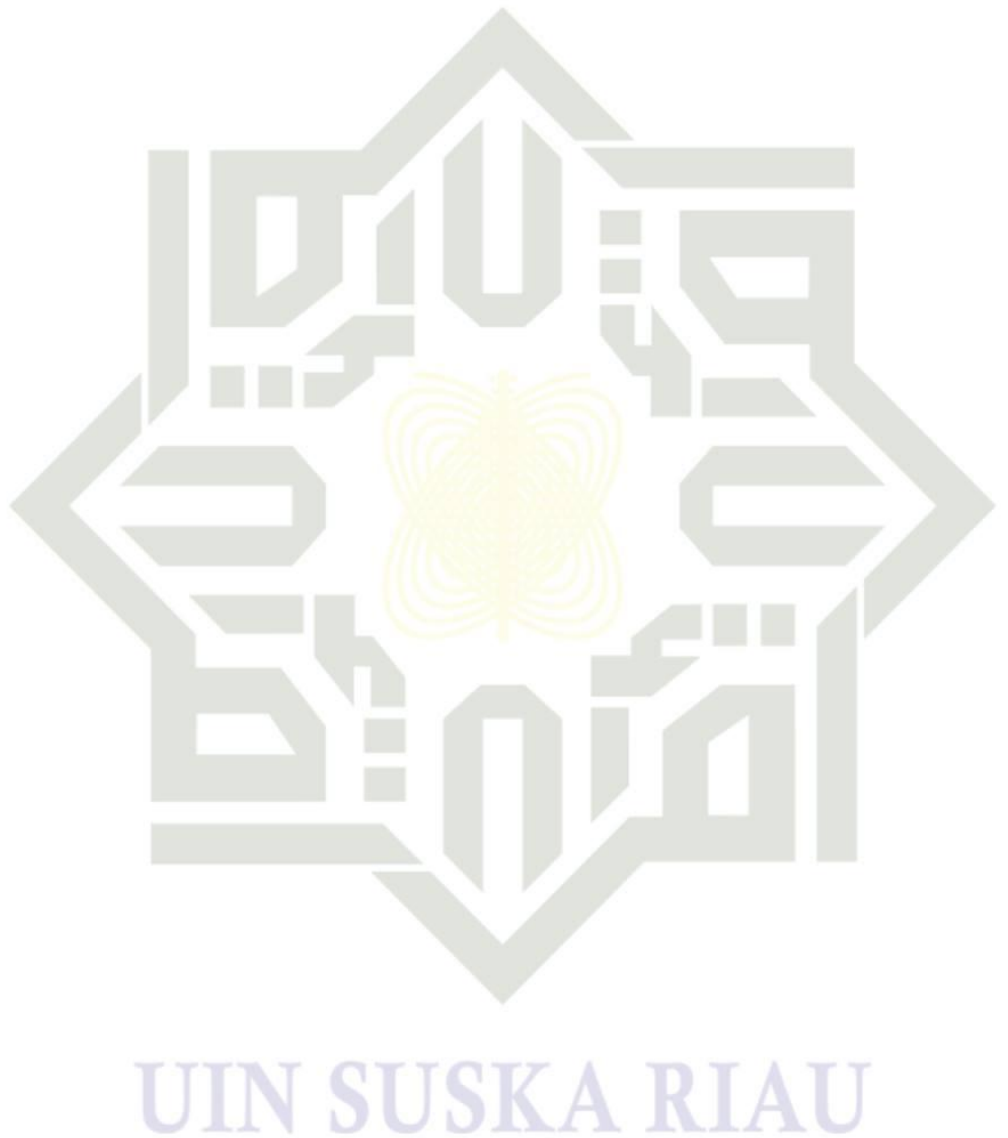
Waktu dan Tempat Penelitian .....	44
Subjek dan Objek Penelitian.....	45
Informan Penelitian .....	45
Teknik Pengumpulan Data.....	45
Teknik Analisis Data .....	46
Triangulasi Data .....	48
<b>BAB IV PENYAJIAN DAN HASIL PENELITIAN.....</b>	<b>49</b>
A. Deskripsi Umum Lokasi Penelitian .....	49
B. Penyajian Data.....	66
C. Pembahasan Hasil Penelitian .....	116
<b>BAB V PENUTUP.....</b>	<b>144</b>
A. Kesimpulan .....	144
Saran.....	145
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>146</b>
<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>150</b>

**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 2. 1 Komitmen Organisasi.....	35
Gambar 4. 1 Struktur Organisasi SMA Cendana Pekanbaru .....	55

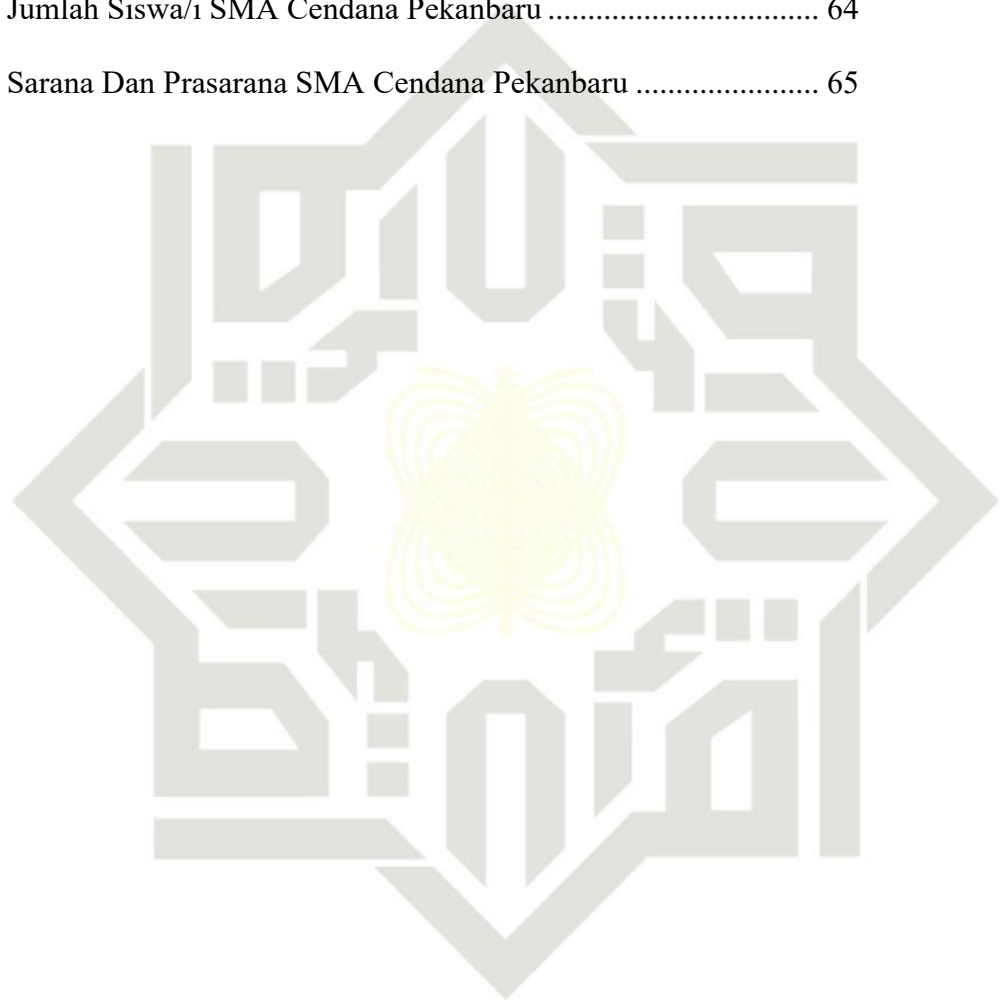


**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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 2. 1 Data Kegiatan Proyek Penguatan Profil Pelajar Pancasila .....	58
Tabel 2. 2 Data Nama Tenaga Pendidik SMA Cendana Pekanbaru .....	61
Tabel 2. 3 Data Nama Tenaga Kependidikan SMA Cendana Pekanbaru.....	63
Tabel 2. 4 Data Jumlah Siswa/i SMA Cendana Pekanbaru .....	64
Tabel 2. 5 Data Sarana Dan Prasarana SMA Cendana Pekanbaru .....	65



UIN SUSKA RIAU



**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

© Hak Cipta milik UIN Suska Riau  
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Pedoman Observasi .....	150
Lampiran 2: Pedoman Wawancara .....	152
Lampiran 3: Transkrip Wawancara Kepala Sekolah .....	160
Lampiran 4: Transkrip Wawancara Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum. ....	167
Lampiran 5: Transkrip Wawancara Kepala Tata Usaha .....	174
Lampiran 6: Lembar Disposisi.....	187
Lampiran 7: Surat Pembimbing Skripsi.....	188
Lampiran 8: Surat Perpanjangan Bimbingan Skripsi.....	189
Lampiran 9: Surat PraRiset.....	190
Lampiran 10: Surat Balasan PraRiset .....	191
Lampiran 11: Lembar ACC Proposal Penelitian .....	192
Lampiran 12: Lembar Pengesahan Perbaikan Ujian Proposal.....	193
Lampiran 13: Surat Riset .....	194
Lampiran 14: Surat Balasan Riset.....	195
Lampiran 15: Lembar ACC Skripsi .....	196
Lampiran 16: Dokumentasi Penelitian.....	197

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.

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. Latar Belakang

Pendidikan merupakan hal yang sangat penting, terutama di era globalisasi yang mengalami perubahan yang sangat cepat dan kompleks. Perubahan ini mengubah nilai-nilai sosial, budaya dan struktur yang mendasari kehidupan manusia. Pendidikan merupakan suatu kebutuhan yang tidak dapat diabaikan dalam dunia modern saat ini. Pendidikan tidak hanya memberikan pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk bertahan hidup di tengah perubahan zaman, tetapi juga memungkinkan orang untuk beradaptasi, berkembang, dan memberikan kontribusi positif bagi masyarakat yang terus berubah. Oleh karena itu, pendidikan menjadi pilar utama yang mendukung kemajuan dan keberlangsungan hidup manusia di tengah perubahan yang semakin kompleks.<sup>1</sup>

Seiring dengan perkembangan zaman, ilmu pengetahuan dan teknologi akan terus berkembang. Sekolah/madrasah harus maju seiring dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Namun, banyak kepala sekolah yang masih menggunakan pendekatan administratif dalam mengelola sekolahnya meskipun ilmu pengetahuan dan teknologi telah berkembang. Mereka cenderung hanya menerapkan kebijakan dari atasan ke bawahan tanpa

---

<sup>1</sup> Nurdin dalam Putra, A. A. Konsep Pendidikan Agama Islam Perspektif Imam Al-Ghazali. (*Jurnal Pendidikan Agama Islam Al-Thariqah*, 2016), vol.1, no. (1), hal. 41-42.

#### 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 Sy  
Kasim Riau

mempertimbangkan perubahan zaman. Oleh karena itu, kepala sekolah harus mendorong tenaga administrasi sekolah untuk berinovasi dan mengembangkan diri dengan tetap mengedepankan aspek kebersamaan.<sup>2</sup>

Keberhasilan suatu sekolah sangat dipengaruhi oleh strategi kepala sekolah. Untuk mencapai program pendidikan yang diharapkan, salah satu cara yang dapat dilakukan adalah dengan meningkatkan komitmen organisasional tenaga administrasi sekolah. Sehingga kepala sekolah dan tenaga administrasi sekolah dapat lebih mudah mendorong sekolah untuk mencapai visi dan tujuannya.

Dalam konteks pendidikan, kepala sekolah memiliki peran yang sangat penting dalam meningkatkan kinerja sekolah dan memastikan bahwa tujuan pendidikan dapat tercapai. Oleh karena itu, kepala sekolah harus memiliki kemampuan untuk mengembangkan strategi yang tepat untuk meningkatkan komitmen organisasi tenaga administrasi sekolah.

Strategi yang tepat untuk meningkatkan komitmen organisasi tenaga administrasi sekolah dapat berupa program pengembangan profesional, pengembangan sistem penghargaan dan pengakuan, serta pengembangan budaya organisasi yang positif. Namun, pengembangan strategi ini memerlukan pemahaman yang mendalam tentang kebutuhan dan harapan tenaga administrasi sekolah. Dengan demikian, kepala sekolah dapat mengembangkan strategi yang efektif dan relevan dengan kebutuhan tenaga

---

<sup>2</sup> Viranica, D. V., & Setiawan, A. C. Strategi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Tenaga Kependidikan Di Era New Normal Education Di Tingkat Jenjang Dasar. (*Edu Learning: Journal of Education and Learning*, 2023), vol. 2, no. (1), hal 2-3.

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

administrasi sekolah, sehingga dapat meningkatkan komitmen organisasi dan kinerja sekolah secara keseluruhan.<sup>3</sup>

Dalam rangka meningkatkan komitmen organisasi tenaga administrasi sekolah, kepala sekolah harus memiliki kemampuan untuk memotivasi dan mengarahkan tenaga administrasi sekolah. Kepala sekolah harus dapat memahami kebutuhan dan harapan tenaga administrasi sekolah, serta dapat mengembangkan strategi yang efektif untuk meningkatkan komitmen organisasi mereka. Dengan demikian, kepala sekolah dapat memastikan bahwa tenaga administrasi sekolah memiliki komitmen yang kuat untuk mencapai tujuan pendidikan dan meningkatkan kinerja sekolah.<sup>4</sup>

Komitmen organisasi tenaga administrasi sekolah berperan penting dalam menentukan kualitas kerja dan tanggung jawab terhadap tugas yang mereka jalankan. Ketika tenaga administrasi sekolah memiliki komitmen organisasi yang kuat, mereka cenderung menunjukkan rasa tanggung jawab yang lebih besar daripada mereka yang kurang memiliki komitmen. Sikap ini tidak hanya menunjukkan dedikasi, tetapi juga membangun kepercayaan bahwa pekerjaan mereka dilakukan dengan kesungguhan dan tujuan yang jelas.

Komitmen organisasi yang tinggi dari tenaga administrasi sekolah akan menghasilkan pekerjaan yang sangat memuaskan. Tenaga administrasi sekolah

---

<sup>3</sup> Mukhtar, H., Ali, H., & Mardalena. *Efektivitas Pimpinan Kepemimpinan Transformatif dan Komitmen Organisasi*. (Yogyakarta: deepublish, 2016), hal. 120

<sup>4</sup> Parnawi, A. *Optimalisasi Kepuasan Kerja Tenaga Kependidikan*. (Yogyakarta: deepublish, 2020), hal. 112

#### 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.

tidak hanya harus memiliki kemampuan untuk memberikan pelayanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Namun, tenaga administrasi sekolah juga harus memiliki kemampuan lebih dari itu. Mereka juga harus loyal dan memajukan sekolah untuk meningkatkan kinerja. Tenaga administrasi yang memiliki komitmen terhadap sekolah akan berusaha dan melakukan yang terbaik untuk memajukan sekolah, mendorong siswa untuk berkreasi dan berinovasi, serta mencegah terjadinya kesalahan-kesalahan yang merugikan.<sup>5</sup>

Menurut Sutrisno, Komitmen merupakan bentuk loyalitas pekerja terhadap organisasi yang ditunjukkan melalui kepedulian dan keterlibatannya secara aktif. Tenaga administrasi yang loyal akan berusaha menjaga reputasi lembaga dan meningkatkan citra organisasi dengan cara meningkatkan komitmen organisasi. Akibatnya, komitmen organisasi dapat berperan penting dalam meningkatkan kinerja tenaga administrasi sekolah. Sedangkan Sunarto mendefinisikan komitmen sebagai rasa cinta dan kesetiaan yang terdiri dari kesesuaian dengan tujuan dan nilai-nilai organisasi, keinginan untuk terus berkontribusi, dan keinginan untuk bekerja keras demi tercapainya tujuan lembaga.<sup>6</sup>

Steers dan Poster dalam Sri Banun, mendeskripsikan komitmen sebagai sebuah sikap. Mereka percaya bahwa orang yang berkomitmen adalah orang yang bersedia terlibat penuh dalam organisasi dan siap memberikan segala

<sup>5</sup> Zakhiroh, R. Pengaruh kinerja tenaga administrasi sekolah terhadap kualitas layanan administrasi non akademik. (*DIDAKTIKA: Jurnal Pemikiran Pendidikan*, 2017), vol. 19, no. (2), hal. 60.

<sup>6</sup> Sutrisno dan sunarto dalam Sihombing, K. F. A. H. M. Pengaruh Komitmen Tenaga Kependidikan Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Tenaga Kependidikan Melalui Motivasi Pada Universitas Hkbp Nommensen, (2021), hal. 3

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

© Hak Cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Hassanudin

Kasim Riau

yang dimilikinya untuk kepentingan organisasi. Dengan sikap ini, mereka berusaha memastikan bahwa segala sesuatu dalam organisasi berjalan sesuai dengan rencana.<sup>7</sup>

Komitmen organisasi adalah perasaan dan sikap yang dimiliki karyawan terhadap organisasinya, yang tercermin dalam keputusan pribadi untuk tetap menjadi bagian dari organisasi. Komitmen ini melibatkan penerimaan penuh terhadap tujuan organisasi dan kesediaan untuk memberikan kontribusi terbaik bagi kemajuan organisasi.<sup>8</sup>

Untuk memastikan bahwa tenaga administrasi dapat memberikan kontribusi yang optimal, diperlukan kompetensi yang sesuai dengan tuntutan tugas. Menurut Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 24 Tahun 2008 tentang Standar Kompetensi Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah, seorang tenaga administrasi harus memiliki empat kompetensi: 1) Kompetensi kepribadian, 2) Kompetensi teknis, 3) Kompetensi sosial, dan 4) Kompetensi manajerial.<sup>9</sup>

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 24/2008 menetapkan bahwa karyawan yang bekerja di bagian administrasi sekolah harus memiliki kompetensi sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Meskipun

<sup>7</sup> Sri Banun Muslim, *Supervisi Pendidikan Meningkatkan Kualitas Profesionalisme Guru*, (Mataram: Alfabeta, 2013), hal. 81

<sup>8</sup> Sianipar, A. R. B., & Haryanti, K. Hubungan komitmen organisasi dan kepuasan kerja dengan intensi turnover pada karyawan bidang produksi CV. X. (*PSIKODIMENSIA: Kajian Ilmiah Psikologi*, 2014), vol. 13, no. (1), hal. 102.

<sup>9</sup> Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 24 Tahun 2008 tentang Standar Kompetensi Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah

### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

Kemampuan teknis jelas merupakan persyaratan utama, loyalitas dan komitmen terhadap sekolah juga sangat penting.

Dengan komitmen yang tinggi, para administrator dapat memberikan kontribusi yang besar terhadap pencapaian visi dan misi sekolah. Hal ini juga mendorong mereka untuk lebih inovatif dan kreatif serta menghindari tindakan yang dapat merugikan sekolah. Tenaga administrasi sekolah yang merupakan bagian penting dari sistem pendidikan memiliki peran yang signifikan dalam meningkatkan kualitas pendidikan. Sebaliknya, mereka juga merupakan manusia yang memiliki pikiran, perasaan, kebutuhan, dan harapan tertentu yang perlu mendapat perhatian. Keberhasilan suatu sekolah tidak hanya ditentukan oleh kinerja tenaga administrasi, tetapi juga oleh banyak faktor lain, termasuk strategi yang diterapkan oleh kepala sekolah. Strategi yang baik mampu menciptakan lingkungan kerja yang kondusif, di mana tenaga administrasi merasa dihargai dan termotivasi untuk memberikan kontribusi terbaik.

Untuk meningkatkan komitmen organisasi tenaga administrasi sekolah, kepemimpinan kepala sekolah menjadi sangat penting. Pengembangan sumber daya manusia yang unggul dapat dicapai melalui pembentukan tenaga administrasi yang berkualitas tinggi oleh kepala sekolah yang mampu memimpin dengan baik. Selain itu, organisasi yang kuat membutuhkan individu-individu yang memiliki komitmen yang tinggi terhadap visi dan tujuan bersama. Dengan komitmen yang kuat, tenaga administrasi tidak hanya bekerja untuk memenuhi tugasnya, tetapi juga secara aktif berupaya

#### 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.

meningkatkan kualitas pendidikan dan mendukung pengembangan sekolah secara keseluruhan.

Sekolah Menengah Atas Cendana Pekanbaru, yang beralamat di Pertamina Hulu Rokan, Jl. Komp. Palem, Lembah Damai, Kec. Rumbai Pesisir, Kota Pekanbaru, didirikan pada tahun 1957. Sekolah Menengah Atas Cendana Pekanbaru memiliki visi yaitu mewujudkan manusia yang cerdas berkarakter kebangsaan dan sukses berkompetisi Global.

Sekolah Menengah Atas Cendana Pekanbaru telah menerapkan kurikulum merdeka dan masih eksis hingga kini dengan siswa yang terkenal dengan banyak prestasi. Jumlah guru di SMA Cendana Pekanbaru yaitu 26 orang dan jumlah siswa 193 orang.

Sekolah ini beroperasi dengan sistem yang dirancang dengan baik sebagai lembaga pendidikan. Dalam organisasi sekolah, setiap anggota memiliki peran penting dalam menjamin keberlangsungan dan keberhasilan berbagai aktivitas. Kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru, tenaga administrasi, petugas keamanan, petugas kebersihan, dan siswa bekerja sama untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang diberikan. Kolaborasi antar anggota sekolah sangat penting untuk setiap kegiatan yang dilakukan, karena membantu semuanya bekerja sama untuk mencapai tujuan pendidikan bersama.

Berdasarkan studi penelitian melalui metode observasi yang penulis lakukan pada tanggal 1 November 2024 di sekolah SMA Cendana Pekanbaru,

#### 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

mengenai strategi kepala sekolah dalam meningkatkan komitmen organisasi tenaga administrasi sekolah di SMA Cendana Pekanbaru, Penulis menemukan gejala-gejala atau kesenjangan yaitu sebagai berikut:

1. Masih ada beberapa surat yang mengalami keterlambatan dalam pemrosesan
2. Pencatatan surat masuk dan keluar belum terstruktur dengan baik.
3. Beberapa dokumen kurang tersusun dengan rapi

Berdasarkan latar belakang yang telah dijelaskan, penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul: “Strategi Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Komitmen Organisasi Tenaga Administrasi Sekolah di SMA Cendana Pekanbaru”.

#### B. Alasan Memilih Judul

Alasan penulis memilih judul diatas adalah:

1. Persoalan-persoalan yang dikaji sesuai dengan bidang keilmuan penulis.
2. Penulis mampu mengkaji masalah-masalah yang ada dalam judul.
3. Lokasi penelitian mudah dijangkau oleh penulis, memungkinkan pelaksanaan penelitian yang efektif.

#### C. Penegasan Istilah

Agar tidak terjadi kesalahan dan kekeliruan dalam memahami judul penelitian ini, maka perlu adanya penegasan istilah. Beberapa istilah yang terkait dengan judul penelitian ini. Adapun penjelasannya sebagai berikut:

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. Strategi Kepala Sekolah

Strategi kepala sekolah adalah serangkaian tindakan yang dirancang secara sistematis dan bertahap yang bertujuan untuk mendukung tercapainya tujuan, visi, misi, dan tujuan sekolah melalui pelaksanaan program yang terencana dan berkesinambungan.<sup>10</sup>

## 2. Komitmen

Menurut Kaswan dalam Abni Komitmen organisasi adalah tingkat kesediaan seseorang untuk bertahan di masa mendatang dalam suatu organisasi. Tingkatan ini ditunjukkan oleh keyakinan mereka terhadap visi dan tujuan organisasi, keinginan untuk berkontribusi secara optimal dalam menyelesaikan tugas, dan keinginan untuk terus berkembang dan bekerja sama dengan organisasi tersebut.<sup>11</sup>

## 3. Tenaga Administrasi Sekolah

Menurut Zakhriroh dalam tenaga administrasi sekolah adalah komponen pendukung lingkungan pendidikan yang bertanggung jawab untuk memastikan bahwa belajar mengajar berjalan lancar dan sesuai dengan rencana dan tujuan sekolah.<sup>12</sup>

Sedangkan menurut peneliti tenaga administrasi sekolah adalah pegawai yang bekerja sebagai pengelola pendidikan di sekolah guna

<sup>10</sup> Banun, S., & Usman, N. Strategi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Pada Smp Negeri 2 Unggul Mesjid Raya Kabupaten Aceh Besar. (*Jurnal Administrasi Pendidikan: Program Pascasarjana Unsyiah*, 2016), vol. 4, no. (1), hal. 138.

<sup>11</sup> Abni, A., & Hamdani, R. Komitmen organisasi dan kepuasan kerja terhadap kinerja karyawan pada perusahaan perkebunan di Indonesia. (*In Proceeding of National Conference on Accounting & Finance*, 2023), hal. 311.

<sup>12</sup> Setyaningsih, I., Karwanto, K., Murtadlo, M., Hariyati, N., & Khamidi, A. Pengaruh Kompetensi Tenaga Administrasi Sekolah dan Budaya Sekolah terhadap Layanan Sekolah. (*Journal of Education Research*, 2024), vol. 5, no. (3), hal. 2650.

mencapai tujuan pendidikan yang tidak dapat dilakukan oleh tenaga pendidik.

#### **D. Permasalahan**

##### **1. Identifikasi Masalah**

Berdasarkan gejala-gejala yang telah dijelaskan dalam latar belakang masalah di atas, dapat disimpulkan bahwa fokus permasalahan dalam kajian ini adalah strategi kepala sekolah dalam meningkatkan komitmen tenaga administrasi sekolah. Dari gejala-gejala tersebut, berbagai persoalan yang relevan dengan kajian ini dapat diidentifikasi sebagai berikut:

- a. Strategi Kepala sekolah dalam meningkatkan Komitmen Tenaga Administrasi Sekolah.
- b. Peningkatan Komitmen Organisasi Tenaga Administrasi Sekolah.
- c. Faktor yang mendukung peningkatan Komitmen Organisasi Tenaga Administrasi Sekolah.
- d. Masih ada beberapa surat yang mengalami keterlambatan dalam pemrosesan
- e. Pencatatan surat masuk dan keluar belum terstruktur dengan baik
- f. Beberapa dokumen kurang tersusun dengan rapi.

##### **2. Batasan Masalah**

#### 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.

Dengan mempertimbangkan berbagai persoalan yang berkaitan dengan kajian ini, seperti yang telah diuraikan dalam identifikasi masalah sebelumnya, maka batasan masalah pada penelitian ini sebagai berikut:

- a. Strategi kepala sekolah dalam meningkatkan komitmen organisasi tenaga administrasi sekolah di SMA Cendana Pekanbaru
  - b. Faktor pendukung dan penghambat strategi dalam meningkatkan komitmen organisasi tenaga administrasi sekolah di SMA Cendana Pekanbaru.
3. Rumusan Masalah

Relevan dengan batasan masalah di atas, dapat disusun fokus penelitian sebagai berikut:

- a. Bagaimana strategi kepala sekolah dalam meningkatkan komitmen organisasi tenaga administrasi sekolah di SMA Cendana Pekanbaru?
- b. Apa faktor pendukung dan penghambat strategi dalam meningkatkan komitmen organisasi tenaga administrasi sekolah di SMA Cendana Pekanbaru?

#### E. Tujuan dan Manfaat Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian mengenai strategi kepala sekolah dalam meningkatkan komitmen organisasi tenaga administrasi sekolah di SMA Cendana Pekanbaru yaitu:

1. Tujuan Penelitian

**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.

- a. Untuk mengetahui Strategi Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Komitmen Organisasi Tenaga Administrasi Sekolah di SMA Cendana Pekanbaru.
- b. Untuk mengetahui faktor pendukung dan penghambat strategi dalam meningkatkan Komitmen Organisasi Tenaga Administrasi Sekolah di SMA Cendana Pekanbaru.

## 2. Manfaat Penelitian

## a. Manfaat teoritis

## 1). Bagi sekolah

Penelitian ini dapat memberikan kerangka teoritis terhadap pentingnya meningkatkan komitmen organisasi tenaga administrasi di SMA Cendana Pekanbaru

## 2). Bagi peneliti

Penelitian ini dapat membantu pengembangan kerangka teori tentang strategi kepala sekolah dalam meningkatkan komitmen organisasi tenaga administrasi di SMA Cendana Pekanbaru

## 3). Bagi universitas

Penelitian ini dapat membantu pengembangan kerjasama dengan sekolah dan lembaga pendidikan lainnya untuk meningkatkan kualitas pendidikan.

## b. Manfaat praktis

## 1). Bagi sekolah

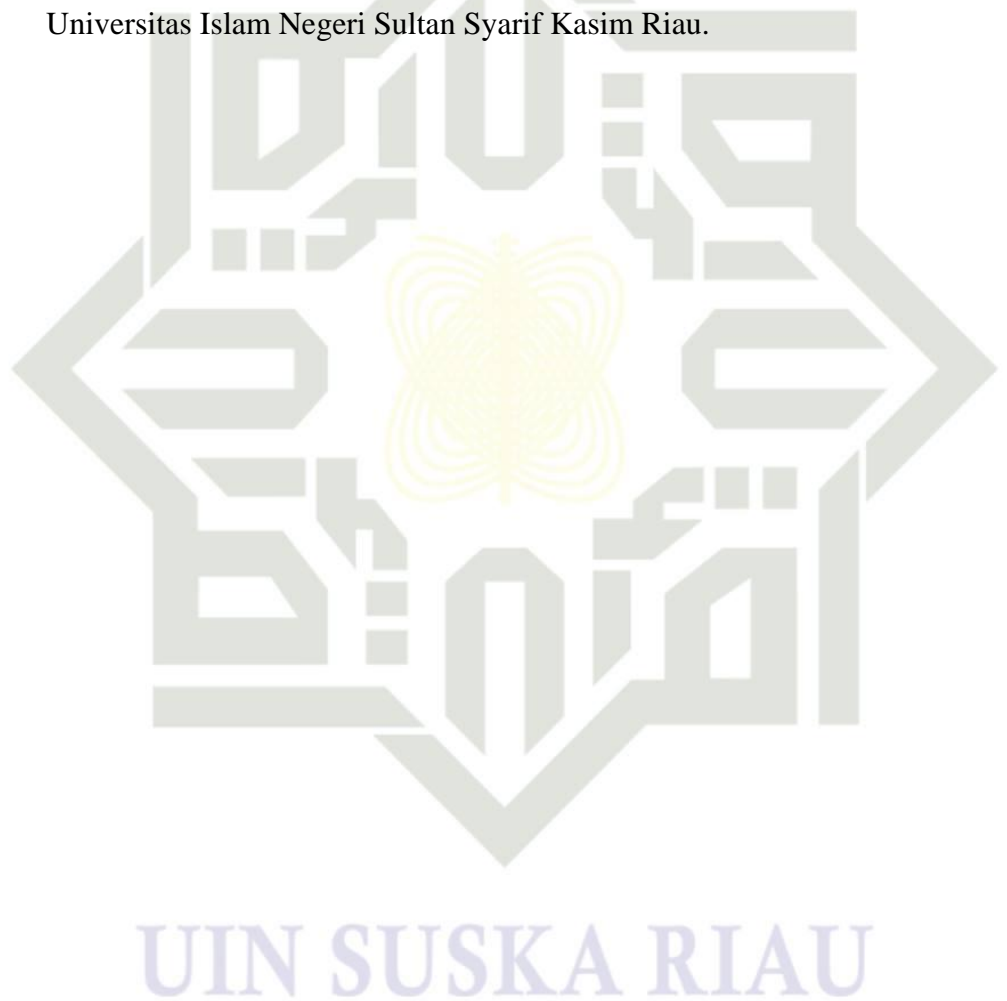
**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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.

Penelitian ini dapat membantu sekolah meningkatkan kualitas pendidikan dan meningkatkan komitmen organisasi tenaga administrasi di SMA Cendana Pekanbaru

## 2). Bagi peneliti

Sebagai syarat memperoleh gelar Strata (S1) Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, Universitas Islam Negeri 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.

## BAB II

### KAJIAN TEORITIS

#### A. Konsep Teori

##### 1. Strategi Kepala Sekolah

###### a. Pengertian Strategi Kepala Sekolah

Dalam mencapai suatu tujuan, diperlukan strategi yang tepat untuk mencapainya. Setiap organisasi memiliki pendekatan unik untuk mencapai tujuan mereka. Oleh karena itu, merancang strategi yang tepat dan berhasil adalah penting bagi setiap organisasi. "Strategi" berasal dari kata Yunani "*strategos*", yang berarti militer dan "*ag*" berarti memimpin, dan merujuk pada "kepemimpinan militer" atau cara para jenderal perang bertindak saat mereka merancang rencana untuk memenangkan pertempuran. Secara umum, "strategi" berarti metode atau cara untuk mencapai tujuan. Untuk mencapai sasaran yang diinginkan, strategi juga mencakup perencanaan jangka panjang.<sup>13</sup>

Menurut Marrus dalam Kusuma, strategi adalah proses yang dilakukan oleh para pemimpin tertinggi yang fokus pada mencapai tujuan jangka panjang organisasi. Proses ini mencakup metode pembuatan atau langkah-langkah yang dirancang secara sistematis untuk memastikan bahwa tujuan tersebut dapat tercapai. Namun, Chandler mengatakan bahwa strategi adalah alat yang digunakan oleh bisnis atau kelompok untuk mencapai

<sup>13</sup> Arifudin, O. *Teori Dan Implementasi Manajemen Strategis*, (2021), hal. 1

### 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.

tujuan mereka. Strategi ini digunakan untuk memprioritaskan kebutuhan masa depan.<sup>14</sup>

Sebagai pemimpin di sebuah lembaga pendidikan, kepala sekolah perlu memiliki strategi khusus untuk meningkatkan motivasi para pendidik dan tenaga kependidikan di lingkungan kerjanya. Ia digambarkan sebagai sosok yang memiliki ekspektasi tinggi terhadap staf dan siswa. Oleh karena itu, kepala sekolah dituntut untuk mampu menciptakan perubahan serta inovasi yang mendukung peningkatan mutu dan kualitas sekolah.<sup>15</sup>

Kepala sekolah adalah seorang pemimpin profesional dalam organisasi sekolah yang bertanggung jawab untuk mengelola seluruh sumber daya organisasi dan bekerja sama dengan para guru dalam mendidik siswa guna mencapai tujuan pendidikan. Dengan keprofesionalannya, kepala sekolah dapat dengan mudah mendorong pengembangan profesionalisme tenaga administrasi. Hal ini sejalan dengan tugasnya yang mencakup pemahaman mendalam terhadap kebutuhan sekolah yang dipimpinnya. Akibatnya, kompetensi guru tidak hanya terbatas pada keahlian yang telah dimiliki sebelumnya, tetapi juga dapat bertambah dan berkembang secara optimal, sehingga profesionalisme guru dapat terwujud dengan baik.<sup>16</sup>

<sup>14</sup> Kusuma, J. W., dkk. *Strategi pembelajaran*. (Cendikia Mulia Mandiri, 2023), hal. 2-3.

<sup>15</sup> Banun, S., & Usman, N. Strategi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Pada Smp Negeri 2 Unggul Mesjid Raya Kabupaten Aceh Besar. (*Jurnal Administrasi Pendidikan: Program Pascasarjana Unsyiah*, 2016), vol. 4, no. (1), hal. 139.

<sup>16</sup> Bustan, S., Sindju, H. B., & Suib, M. Tugas Kepala Sekolah Sebagai Pendidik dan Pemimpin di Sekolah Dasar. (*Jurnal Pendidikan dan Pembelajaran Khatulistiwa (JPPK)*, 2012), vol. 2, no. (4), hal. 2.

#### 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.

Sedangkan kepala sekolah, menurut Poerwadarminto dalam Rizkiani, secara etimologi merujuk pada seorang guru yang memimpin sekolah. Sementara itu, secara terminologi, kepala sekolah dapat diartikan sebagai seorang tenaga fungsional dari profesi guru yang diberi tugas tambahan untuk mengelola sekolah.<sup>17</sup>

Sebagai pemimpin dalam organisasi pendidikan, kepala sekolah harus memiliki kredibilitas tinggi dan menerapkan strategi kepemimpinan yang efektif. Menurut Mulyasa dalam Mukhtar, Kepala sekolah harus menerapkan beberapa strategi untuk menjadi pemimpin profesional dan berintegritas yaitu:

- 1). Meningkatkan efisiensi proses pendidikan
- 2). Mewujudkan kepemimpinan sekolah yang kuat
- 3). Mengelola tenaga kependidikan secara efektif
- 4). Menanamkan budaya gotong royong
- 5). Membangun tim kerja yang solid, cerdas, dan dinamis
- 6). Mendorong kemandirian
- 7). Meningkatkan partisipasi masyarakat dan warga sekolah
- 8). Menerapkan transparansi dalam manajemen
- 9). Memiliki kemampuan untuk beradaptasi terhadap perubahan
- 10). Melakukan evaluasi dan perbaikan secara berkelanjutan
- 11). Tanggap terhadap kebutuhan sekolah dan peserta didik

<sup>17</sup> Rizkiani, F., & Salahuddin, S. Fungsi Kepala Sekolah dalam Pelatihan Guru di SMA Negeri 10 Maritim Kabupaten Bima. (*Jurnal Komunikasi dan Kebudayaan*, 2020), vol. 7, no. (1), hal. 31.

#### 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.

#### 12). Menjunjung tinggi akuntabilitas.<sup>18</sup>

Para ahli membagi strategi ke dalam tiga bagian utama, tergantung dari latar belakang dan konteks kajiannya. Dalam konteks sekolah, ketiga bagian tersebut meliputi:

##### 1). Perencanaan strategi

Menurut Andrews et.al, perencanaan strategi adalah proses menyusun tujuan, sasaran, dan kebijakan sekolah secara sistematis sebagai bagian dari perencanaan jangka panjang. Sebelum membuat dan memilih strategi yang tepat, sekolah perlu terlebih dahulu meninjau kembali visi, misi, serta tujuan yang ingin dicapai. Manajemen strategis sangat penting bagi sekolah agar bisa menciptakan nilai, mengambil keputusan yang tepat, meningkatkan kepuasan warga sekolah (termasuk siswa, guru, dan staf), serta mencegah terjadinya perilaku yang tidak sesuai aturan.

##### 2). Implementasi Strategi

Menurut Jengwa dan Pellissier, implementasi strategi adalah langkah mengaplikasikan rencana yang telah dibuat ke dalam kegiatan sehari-hari sekolah. Hal ini dilakukan agar seluruh aktivitas di sekolah berjalan selaras dengan tujuan dan mampu meningkatkan kualitas serta daya saing sekolah. Adapun implementasi strategi yang dapat digunakan oleh kepala sekolah

<sup>18</sup> Mukhtar, M. Strategi kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru pada SMP Negeri di Kecamatan Masjid Raya Kabupaten Aceh Besar. (*Jurnal Administrasi Pendidikan Program Pascasarjana Unsyiah*, (2015), vol. 3, no. (3), hal. 107.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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

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

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

dalam meningkatkan komitmen organisasi tenaga administrasi sekolah yaitu sebagai berikut:

a) Peluang pengembangan karir

Peluang pengembangan karir yang diselenggarakan dan berkelanjutan adalah salah satu pendekatan yang dapat digunakan oleh kepala sekolah untuk meningkatkan komitmen karyawan administrasi sekolah. Memberikan peluang pengembangan karir lebih signifikan terhadap peningkatan komitmen daripada memberikan insentif keuangan, dan ini dapat mengurangi tingkat pergantian karyawan dan meningkatkan loyalitas dan komitmen karyawan.

b) Strategi manajemen talen

Metode yang efektif untuk mengelola komitmen dan pengembangan talenta adalah bagian penting dari menjaga keberlanjutan kepemimpinan dan pertumbuhan organisasi. Strategi manajemen talenta yang diterapkan oleh kepala sekolah di sekolah harus dapat membantu proses rekrutmen dan pengembangan karyawan serta meningkatkan keterlibatan karyawan. Loyalitas dan kepuasan kerja akan meningkat karena tingkat keterlibatan yang tinggi. Ini dapat meningkatkan persepsi sekolah sebagai tempat kerja yang dicari. Kepala sekolah dapat memperkuat komitmen tenaga administrasi dan membangun budaya kerja yang kuat dan konsisten.

### 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) Perekrutan

Salah satu strategi terbaik untuk meningkatkan komitmen karyawan adalah memastikan proses rekrutmen dilakukan secara tepat sejak awal. Oleh karena itu, untuk meningkatkan kepuasan karyawan dan komitmen kerja, perusahaan harus menerapkan sistem yang diberikan dan program pelatihan dan pengembangan yang berkelanjutan.

Fakta bahwa pegawai sering menerima tawaran pekerjaan baru dalam waktu singkat setelah bergabung membuat anggaran untuk rekrutmen dan pelatihan terbuang sia-sia. Oleh karena itu, sangat penting bagi kepala sekolah untuk merekrut tenaga administrasi yang sesuai dengan kebutuhan dan membangun keterlibatan yang tinggi sejak awal agar mereka tetap berkomitmen pada sekolah.

### d) *Boarding* dan orientasi

Program induksi atau organisasi awal memegang peranan penting dalam meningkatkan komitmen pegawai baru. Banyak karyawan yang keluar dalam tiga bulan pertama mereka di perusahaan. Ini menunjukkan bahwa tanpa program induksi yang efektif, tingkat keberlanjutan karyawan akan rendah. Oleh karena itu, kepala sekolah harus membuat dan menerapkan orientasi program yang sistematis dan berhasil bagi karyawan administrasi

**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.

baru agar mereka merasa puas, memahami tugas mereka, dan siap menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja baru mereka. Pada akhirnya, ini akan meningkatkan komitmen mereka terhadap sekolah.

e) Kompensasi dan tunjangan

Faktor-faktor seperti jaminan pekerjaan, tugas yang menantang dan bermakna, keinginan untuk bekerja, dan keselarasan antara nilai-nilai pribadi dan perusahaan dapat mempengaruhi komitmen karyawan. Meskipun gaji masih merupakan komponen penting, strategi kompensasi harus diterapkan dengan hati-hati agar tidak menimbulkan perbedaan internal atau ekspektasi yang tidak sehat. Tanpa mempertimbangkan dampak jangka panjang, memberikan insentif yang berlebihan dapat menyebabkan persepsi buruk dan menurunkan motivasi intrinsik. Oleh karena itu, kepala sekolah perlu merancang kebijakan penghargaan yang seimbang dan berkelanjutan.

f) Menjaga keseimbangan kehidupan kerja

Keunggulan kompetitif institusi, termasuk sekolah, bergantung pada komitmen pegawai. Terbukti bahwa memberikan dukungan emosional dan menciptakan keseimbangan antara kehidupan kerja dan pribadi, atau

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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

keseimbangan kehidupan kerja, meningkatkan komitmen dan kelangsungan karyawan terhadap organisasi. Oleh karena itu, kepala sekolah perlu merancang strategi yang mencakup pengaturan waktu kerja yang fleksibel, penegakan norma jam kerja yang manusiawi, kehadiran figur keteladanan di lingkungan kerja, serta implementasi praktik pelatihan dan pengembangan yang efektif.

## g) Kepemimpinan

Kepala sekolah memiliki peran besar dalam meningkatkan komitmen organisasi dan membentuk tim kerja yang solid melalui pendekatan manajerial yang humanis, perencanaan komunikasi yang matang dan terbuka, dan kegiatan penguatan tim seperti sesi pemecahan masalah bersama. Kepemimpinan yang mampu menggali potensi dan menyampaikan informasi secara tepat akan sangat membantu dalam mempertahankan tenaga administrasi terbaik dan membangun keterikatan mereka terhadap sekolah.

## h) Jalur pengembangan karir

Tenaga administrasi adalah aset penting bagi lembaga pendidikan dan salah satu strategi penting dalam meningkatkan komitmen mereka adalah dengan memberikan umpan balik yang membangun serta menyediakan pelatihan dan pengembangan

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

yang sesuai dengan kebutuhan dan potensi individu, menemukan dan mengembangkan keterampilan tersembunyi tenaga administrasi, serta membuat lingkungan yang memungkinkan mereka mengoptimalkan kemampuan mereka.

Agar potensi karyawan dapat dimaksimalkan secara berkelanjutan, sangat penting untuk mengembangkan kerangka kompetensi yang fleksibel dan relevan. Sekolah harus berkonsentrasi pada ruang belajar yang terbuka, memberikan kesempatan untuk berkembang, dan memberikan penghargaan atas kontribusi mereka.<sup>19</sup>

### 3). Evaluasi Strategi

Menurut Markus et. al, evaluasi strategi adalah proses menilai secara menyeluruh apakah strategi yang dijalankan sudah efektif dan sesuai dengan yang direncanakan. Evaluasi ini dilakukan untuk memastikan bahwa semua program berjalan baik dan bisa mencapai tujuan sekolah.<sup>20</sup>

Jadi dapat disimpulkan bahwa strategi kepala sekolah merupakan metode yang dirancang untuk mencapai tujuan pendidikan, terutama dalam meningkatkan motivasi dan profesionalisme pendidik serta tenaga kependidikan. Kepala sekolah juga bertanggung jawab

<sup>19</sup> Suhardoyo, S. Strategi HRM Dalam Menciptakan Komitmen Dan Retensi Menuju Going Concern Perusahaan. (*Cakrawala-Jurnal Humaniora*, 2020), vol 20, no. (2), hal.135-138.

<sup>20</sup> Itohan, I., Igbiele, S. J., & Olayinka, F. S. Strategic Management Practices As Fundamental To The Achievement Of Organizational Performances. *African Journal Of Social Sciences And Humanities Research*, (2024), vol. 7, no. 1, hal. 108-109.

#### 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 mengelola sumber daya sekolah dan melakukan inovasi untuk meningkatkan kualitas sekolah.

#### b. Tugas dan Fungsi Kepala Sekolah

Sebagai seorang pemimpin, kepala sekolah memiliki tanggung jawab untuk memastikan tercapainya tujuan pendidikan dengan mengarahkan dan memotivasi bawahannya menuju pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

Berdasarkan Kemendikbud No. 0489/U/1992 dan Kepmendikbud No. 054/U/1993, kepala sekolah memiliki sejumlah tugas penting, yaitu:

- 1). Mengelola dan menyelenggarakan kegiatan pendidikan di sekolah.
- 2). Membimbing dan mengembangkan kegiatan kesiswaan.
- 3). Memberikan bimbingan dan melakukan penilaian terhadap guru serta tenaga kependidikan lainnya.
- 4). Mengelola administrasi sekolah secara terstruktur.
- 5). Merencanakan pengembangan, pemanfaatan, dan pemeliharaan sarana serta prasarana sekolah.
- 6). Membangun hubungan baik antara sekolah dengan lingkungan, orang tua, dan masyarakat sekitar.<sup>21</sup>

Menurut Selznick dalam Wahjosumidjo yang dikutip oleh Nai, seorang pemimpin memiliki empat tugas penting, yaitu:

<sup>21</sup> Safitri, A. Peran Kepemimpinan Kepala Sekolah Di Sekolah Dasar Negeri Se-Kecamatan Sumbawa. (*Jurnal Kependidikan*, 2021), vol. 6, no. (1), hal. 62.

#### 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). Mendefinisikan misi dan peran organisasi, yaitu menetapkan visi, misi, serta peran organisasi secara jelas.
- 2). Menjawabantahkan tujuan organisasi, yakni menerjemahkan tujuan organisasi ke dalam tindakan nyata dan operasional.
- 3). Mempertahankan keutuhan organisasi, yang meliputi upaya menjaga stabilitas, integrasi, dan kesatuan organisasi.
- 4). Mengendalikan konflik internal dalam organisasi, yaitu mengelola dan menyelesaikan konflik yang muncul di dalam organisasi untuk menjaga harmoni dan efektivitas kerja.<sup>22</sup>

Menurut Euis Karwati, ada beberapa indikator yang dapat digunakan untuk menggambarkan fungsi dan tanggung jawab kepala sekolah:

- 1). Kepala sekolah sebagai pendidik (Educator): Tugas kepala sekolah adalah menciptakan lingkungan sekolah yang ramah dan memberikan pelajaran baru yang relevan bagi seluruh warga sekolah.
- 2). Kepala sekolah sebagai manajer: Kepala sekolah harus mampu mengelola dan memanfaatkan sumber daya sekolah secara efektif untuk mencapai visi dan misi sekolah. Mereka juga harus bertindak sebagai penengah dalam memecahkan masalah.

<sup>22</sup> Nai, H., & Wijayanti, W. Pelaksanaan tugas dan fungsi kepala sekolah pendidikan menengah negeri. (*Jurnal Akuntabilitas Manajemen Pendidikan*, 2018), vol. 6, no. (2), hal. 186.

**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). Kepala sekolah sebagai pelaksana administrasi (administrator):  
Kepala sekolah bertanggung jawab atas berbagai tugas administratif yang berhubungan dengan operasi sekolah.
- 4). Kepala sekolah sebagai pengawas (supervisor): Tugas kepala sekolah adalah mengawasi dan mengontrol pekerjaan karyawan dan guru agar seluruh kegiatan dapat berjalan dengan lancar.
- 5). Kepala sekolah sebagai pemimpin (Leader): Kepala sekolah harus memiliki kepribadian yang baik, ramah dan dapat menciptakan lingkungan yang mendukung proses belajar mengajar agar berjalan dengan baik dan efisien.
- 6). Kepala sekolah sebagai pengusaha (entrepreneur): kepala sekolah harus memiliki berbagai keterampilan dan keahlian untuk membantu mengelola dan mengembangkan sekolah.
- 7). Kepala sekolah sebagai pencipta iklim (climate maker): Kepala sekolah harus mampu menciptakan lingkungan sekolah yang aman, nyaman, dan menyenangkan bagi semua orang dengan merancang berbagai program kerja dan perangkat kerja.<sup>23</sup>

Kepala sekolah harus memiliki visi dan misi yang jelas dalam memimpin sekolahnya dan mampu mengaktualisasikannya dalam kehidupan organisasi sekolah. Untuk mewujudkan hal tersebut, kepala sekolah memiliki sejumlah tugas penting, yaitu (EMASLIM):

<sup>23</sup> Euis Karwati dan Doni Juni Priansa. *Manajemen Kelas. Guru Profesional yang inspiratif, kreatif, Menyenangkan dan Berprestasi*. (Bandung: Alfabeta, 2015), hal. 46

### 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). Edukator: Kepala sekolah berperan sebagai pendidik bagi tenaga kependidikan dan peserta didik di sekolah.
- 2). Manajer: Kepala sekolah harus mampu mengelola semua sumber daya yang ada di sekolah untuk mencapai visi dan misi yang telah ditetapkan.
- 3). Administrator: Kepala sekolah bertanggung jawab atas pelaksanaan administrasi pendidikan di sekolah.
- 4). Supervisor: Kepala sekolah harus dapat memberikan supervisi terhadap pelaksanaan tugas dan wewenang di sekolah, memastikan semua berjalan sesuai rencana.
- 5). Leader: Kepala sekolah harus menjadi pemimpin yang baik, mampu mengembangkan jiwa kepemimpinan dan menjadi teladan bagi bawahannya.
- 6). Inovator: Kepala sekolah harus dapat memberikan inovasi guna menyesuaikan sekolah dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan tuntutan zaman.
- 7). Motivator: Kepala sekolah harus mampu memberikan dorongan kepada seluruh elemen sekolah untuk meningkatkan kinerja dan mencapai tujuan visi misi sekolah.<sup>24</sup>

<sup>24</sup> Abrori, M., & Muali, C. Peningkatan kualitas sumber daya manusia melalui peran kepemimpinan kepala sekolah. (*JUMPA: Jurnal Manajemen Pendidikan*, 2020), vol. 1, no. (2), hal. 6-8.

**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. Kompetensi Kepala Sekolah**

Berdasarkan Permendiknas No. 13 Tahun 2007 tentang standar kepala sekolah/madrasah, cakupan kompetensi yang harus dimiliki oleh seorang kepala sekolah mencakup beberapa aspek utama yaitu:

**1). Kompetensi Kepribadian**

Seorang kepala sekolah atau madrasah harus memiliki kompetensi kepribadian yang kuat. Selain itu, kepala sekolah harus memiliki integritas sebagai pemimpin, keinginan yang kuat untuk terus mengembangkan diri, terbuka saat menjalankan tanggung jawab dan fungsi. Faktor penting lainnya adalah kemampuan untuk mengendalikan diri saat menghadapi berbagai masalah di tempat kerja, sehingga dapat mengambil keputusan yang rasional dan bijaksana. Selain itu, kepala sekolah harus memiliki bakat dan minat dalam kepemimpinan pendidikan agar dapat menjalankan tugas dengan optimal untuk kemajuan sekolah dan seluruh warganya.

**2). Kompetensi Manajerial**

Kepala sekolah harus mampu secara profesional merancang, mengorganisasi, mengevaluasi, dan memperbaiki proses pengelolaan sekolah. Untuk memastikan agar sekolah berjalan dengan baik dan efisien, kompetensi manajerial ini

#### 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.

diperlukan sebagai pemimpin dan manajer dalam lingkungan pendidikan.

#### 3). Kompetensi Kewirausahaan

Kepala sekolah harus memiliki kemampuan kewirausahaan yang mencakup kemampuan untuk menciptakan inovasi yang bermanfaat bagi kemajuan sekolah atau madrasah. Sebagai pemimpin, kepala sekolah harus bekerja keras untuk memastikan keberhasilan sekolah sebagai organisasi pembelajaran yang efektif. kepala sekolah juga harus memiliki motivasi yang kuat untuk menjalankan tugas dan fungsi sebagai pemimpin, seperti sikap pantang menyerah dan selalu mencari cara terbaik untuk mengatasi tantangan.

#### 4). Kompetensi Supervisi

Kepala sekolah harus memiliki kompetensi supervisi yang mencakup kemampuan merencanakan, melaksanakan, dan menindaklanjuti supervisi akademik untuk meningkatkan profesionalisme guru. kepala sekolah juga harus mampu membuat program supervisi akademik yang terarah dan sistematis untuk mendukung peningkatan kompetensi guru. Selain itu, supervisi harus dilakukan dengan metode dan pendekatan yang tepat untuk meningkatkan kualitas pembelajaran.

#### 5). Kompetensi Sosial

**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.

Kompetensi sosial kepala sekolah mencakup kemampuan dalam menjalin kerja sama dengan berbagai pihak demi kemajuan sekolah atau madrasah. Selain itu, untuk berkontribusi terhadap lingkungan sekitar, kepala sekolah diharapkan berpartisipasi aktif dalam kegiatan sosial kemasyarakatan. Memiliki kepekaan sosial terhadap individu maupun kelompok juga merupakan aspek yang penting, sehingga kepala sekolah dapat menciptakan lingkungan pendidikan yang harmonis, inklusif, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat.<sup>25</sup>

**d. Gaya Kepemimpinan**

Berbagai pakar kepemimpinan telah merekomendasikan berbagai gaya kepemimpinan yang memiliki karakteristik yang berbeda-beda. Gaya-gaya ini digunakan oleh pemimpin untuk mendorong anggotanya untuk mengikuti arah yang telah ditetapkan. Adapun beberapa gaya kepemimpinan tersebut yaitu sebagai berikut:

**1). Kepemimpinan otokratis**

Dalam gaya kepemimpinan otoriter, pemimpin memiliki kendali penuh atas pengambilan keputusan, penetapan kebijakan, tindakan upaya dan partisipasi anggota. Komunikasi dari atas ke bawah berlangsung satu arah tanpa mempertimbangkan kebutuhan anggota. Kepemimpinan

<sup>25</sup> Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2007 Tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

seperti ini umum ditemukan di lingkungan militer dan kepolisian.

#### 2). Kepemimpinan birokrasi

Dalam lingkungan perusahaan, gaya kepemimpinan ini umumnya diterapkan dan akan bekerja dengan baik jika semua karyawan mengikuti aturan dan melakukan tugas rutin setiap hari. Namun, karena aturan dan prosedur sudah jelas, gaya ini tidak memungkinkan karyawan untuk berinovasi.

#### 3). Kepemimpinan *servant* (melayani)

Pemimpin melayani dengan prinsip moral dan spiritual membangun hubungan dengan anggotanya. Pemimpin seperti ini lebih mengutamakan kebutuhan, aspirasi, dan keinginan anggota daripada kepentingan pribadi mereka sendiri.

#### 4). Kepemimpinan karismatik

Karena daya tarik dan kepercayaan diri mereka, pemimpin yang karismatik memiliki dampak besar terhadap pengikutnya. Karena kagum, kepercayaan emosional, dan keinginan untuk berkontribusi bersama pemimpin, pengikut cenderung mengikuti pemimpin karismatik. Kemampuan mempesonanya untuk meyakinkan anggota untuk mengikuti setiap Arah adalah kekuatan pemimpin ini.

**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.

5). Kepemimpinan situasional

Pemimpin yang menggunakan gaya kepemimpinan situasional mengubah gaya mereka sesuai dengan situasi. Gaya ini mencoba menggabungkan pendekatan kepemimpinan seperti otoriter, partisipatif, atau delegatif dengan tantangan dan kebutuhan saat ini.<sup>26</sup>

6). Kepemimpinan partisipatif

Dalam gaya kepemimpinan partisipatif, pemimpin dan bawahan bekerja sama untuk membuat keputusan. Tujuannya adalah menumbuhkan tingkat moralitas dan dorongan yang tinggi, terutama dalam hal melaksanakan tugas utama dan fungsi pengembangan pendidikan.<sup>27</sup>

7). Kepemimpinan delegatif

Gaya kepemimpinan ini biasa disebut *Laissez-faire*. Gaya kepemimpinan "delegatif" adalah yang paling cocok untuk karyawan yang sangat berbakat dan kemauan yang tinggi. Karena karyawan dianggap mampu dan siap menjalankan tugas dan tanggung jawabnya sendiri, pemimpin gaya ini tidak memberikan banyak arahan atau bantuan. Mereka diberi kebebasan untuk menentukan sendiri

<sup>26</sup> Hasnawati, Sapiri, M., & Ruslan, M. *Gaya Kepemimpinan Dan Peningkatan Kinerja*. (Gowa: Pusaka Almaida, 2021), hal. 21-24.

<sup>27</sup> Alhabib, F. *Gaya kepemimpinan partisipatif kepala sekolah*. (Purbalingga: Diva Pustaka, 2012), hal. 49

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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

bagaimana, kapan, dan di mana mereka melakukannya. Komunikasi dua arah tidak terlalu penting, cukup diberikan ruang untuk berkembang dengan pengawasan yang tetap dilakukan.

## 8). Kepemimpinan transaksional

Kepemimpinan transaksional adalah jenis hubungan antara pemimpin dan bawahannya di mana pemimpin memberikan imbalan sebagai bentuk apresiasi atas pelaksanaan tugas yang telah diberikan. Dengan sistem pertukaran ini, pemimpin mendorong karyawan untuk bekerja sesuai arahan dan pemimpin mencapai tujuan.

## 9). Kepemimpinan transformasional

Kepemimpinan transformasional adalah suatu proses di mana pemimpin dan pengikut saling meningkatkan diri menuju tingkat moralitas dan motivasi yang lebih tinggi. Pemimpin transformasional memperhatikan kebutuhan setiap pengikut untuk pengembangan individu, serta mengubah cara mereka melihat masalah dengan cara yang lebih segar dan konstruktif. Pemimpin transformasional juga mampu mendorong para pengikutnya untuk melakukan lebih banyak upaya untuk mencapai tujuan yang diinginkan.<sup>28</sup>

<sup>28</sup> Azmy, A. *Teori Dan Dasar Kepemimpinan*. (Makassar: Mitra ilmu, 2021), hal. 55-56.

## Komitmen Organisasi Tenaga Administrasi

### a. Pengertian Komitmen Organisasi

Komitmen organisasi adalah sikap setia karyawan terhadap organisasi yang tercermin dalam keinginan mereka untuk tetap menjadi bagian dari organisasi, mendukung tercapainya tujuan organisasi, dan tidak memiliki keinginan untuk meninggalkan organisasi dalam situasi apa pun. Sikap ini menunjukkan dedikasi dan keberlangsungan yang kuat, di mana karyawan tidak hanya menjalankan tugas mereka, tetapi juga berkontribusi secara aktif pada keberhasilan dan keinginan organisasi.<sup>29</sup>

Beberapa ahli mendefinisikan Komitmen organisasi sebagai berikut:

- 1). Mathis and Jackson memberikan definisi “*Organizational Commitment is the degree to which employees believe in and accept organizational goals and desire to remain with the organization* (Komitmen organisasi adalah derajat yang mana pegawai percaya dan menerima tujuan-tujuan organisasi dan akan tetap tinggal atau tidak akan meninggalkan organisasi)”.
- 2). Mowday menyebut komitmen kerja sebagai istilah lain dari Komitmen organisasi. Menurut dia, “Komitmen organisasi merupakan dimensi perilaku penting yang dapat digunakan untuk menilai kecenderungan pegawai. Komitmen adalah

<sup>29</sup> Yusuf, R. M., & Syarif, D. *Komitmen organisasi*. Nas Media Pustaka, (2018), hal. 32.

### 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.

identifikasi dan keterlibatan seseorang yang relatif kuat terhadap organisasi. Komitmen adalah keinginan anggota-anggota organisasi untuk tetap mempertahankan keanggotaannya dalam organisasi dan bersedia berusaha keras bagi pencapaian tujuan organisasi”.

- 3). Lincoln, “Komitmen mencakup kebanggaan anggota, kesetiaan anggota dan kemauan anggota pada organisasi”.
- 4). Robbins mendefinisikan Komitmen sebagai “suatu sikap yang merefleksikan perasaan suka atau tidak suka dari pegawai terhadap organisasi.”<sup>30</sup>

Dari beberapa definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa komitmen organisasi adalah tingkat keberlangsungan emosional, intelektual, dan moral seorang karyawan terhadap perusahaan tempatnya bekerja. Komitmen ini mencakup keyakinan dan penerimaan terhadap tujuan organisasi, keinginan untuk tetap berada di sana, dan kesiapan untuk berkontribusi aktif untuk mencapainya.

Komitmen organisasi memiliki sifat multidimensi, sehingga muncul dukungan terhadap tiga model komponen yang dikemukakan oleh Meyer dan Allen dalam Budiarti. Ketiga dimensi tersebut meliputi: Komitmen afektif berarti bahwa anggota memiliki ikatan emosional dengan organisasi. Orang-orang yang memiliki komitmen ini percaya bahwa tujuan dan nilai organisasi sesuai dengan nilai pribadi mereka.

<sup>30</sup> Sopiah, *Perilaku Organisasi*, (Yogyakarta: Andi, 2008) h. 155

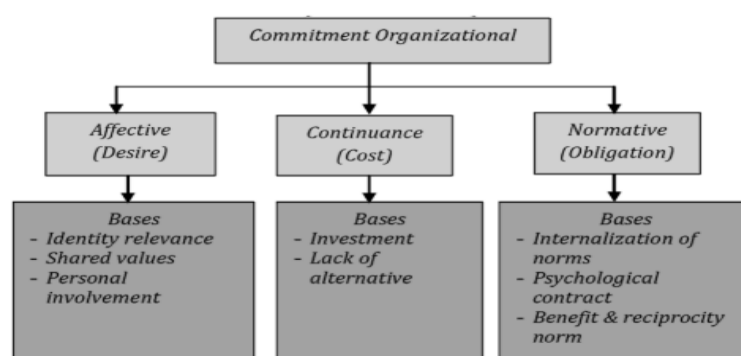
#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

Oleh karena itu, mereka memilih untuk tetap bekerja pada organisasi dengan penuh dedikasi dan loyalitas terhadap organisasi.

- 1). Komitmen berkelanjutan didasarkan pada analisis keuntungan dan kerugian dari mempertahankan pekerjaan. Karena mereka telah mengerahkan waktu, tenaga, dan sumber daya untuk organisasi. Rasa takut kehilangan pengalaman, stabilitas, dan manfaat lainnya meningkat seiring lamanya seseorang bekerja.

Komitmen normatif muncul dari perasaan kewajiban moral untuk tetap berada di organisasi. Pegawai dengan tingkat komitmen normatif tinggi merasa bahwa meninggalkan organisasi bukanlah pilihan karena adanya tekanan sosial dan ekspektasi dari lingkungan sekitar. Mereka sangat mempertimbangkan bagaimana pandangan orang lain terhadap keputusan mereka jika memilih untuk keluar dari organisasi.<sup>31</sup>



Gambar 2. 1 Komitmen Organisasi

<sup>31</sup> Budiarti, R., & Biomed, M. *Komitmen Organisasi Kepala Sekolah Menengah Atas Di DKI Jakarta*. (Jakarta: PT Literasi Nusantara Abadi Group, 2020), hal. 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.

**b. Pengertian Tenaga Administrasi**

Tenaga administrasi sekolah merupakan bagian dari tenaga kependidikan yang berperan memberikan dukungan layanan administratif demi kelancaran proses pendidikan di sekolah. Mereka termasuk staf non-pengajar yang biasa dikenal dengan sebutan Tata Usaha (TU). Berdasarkan pedoman yang tercantum dalam Standar Pelayanan Minimal Penyelenggaraan Persekolahan Bidang Pendidikan Dasar dan Menengah menyatakan bahwa tenaga administrasi sekolah adalah sumber daya manusia yang tidak terlibat langsung dalam proses pembelajaran, tetapi memiliki kontribusi yang signifikan dalam mendukung kelancaran berbagai kegiatan administratif di sekolah.<sup>32</sup>

Menurut Panduan Kerja Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah, tugas utama dan fungsi tenaga administrasi sekolah mencakup berbagai bidang, seperti:

- 1). administrasi kepegawaian,
- 2). administrasi keuangan,
- 3). administrasi sarana dan prasarana,
- 4). administrasi hubungan sekolah dengan masyarakat,
- 5). administrasi persuratan dan pengarsipan,
- 6). administrasi kesiswaan,
- 7). administrasi fungsional, dan

<sup>32</sup> Rianti, S. Peran tenaga administrasi sekolah dalam layanan administrasi di SMP Cotoamino Tamalanrea Makassar, (2022), hal. 174-175.

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.

8). administrasi layanan khusus.

Tenaga administrasi sekolah memikul tugas yang berat karena mencakup tugas dan tanggung jawab yang luas. Tenaga administrasi sekolah sangat penting untuk memastikan bahwa pendidikan berjalan lancar, terutama dalam hal memberikan layanan dan mengelola administrasi sekolah. Hal ini sangat penting untuk memastikan bahwa sistem pendidikan berjalan dengan baik dan terselenggara dengan baik.

33

Adapun kompetensi yang harus dimiliki oleh seorang tenaga administrasi sekolah yang telah diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2008 Tentang Standar Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah yaitu sebagai berikut:

- 1). Kompetensi Manajerial mengacu pada kemampuan tenaga administrasi dalam mengelola berbagai aspek administrasi sekolah secara efektif dan efisien. Untuk memastikan bahwa semua proses berjalan sesuai dengan peraturan dan kebutuhan sekolah, mereka harus memiliki kemampuan untuk merencanakan, melaksanakan, dan memberikan tugas-tugas administratif.
- 2). Kompetensi teknis terkait dengan keterampilan tenaga administrasi dalam mengelola berbagai urusan administrasi,

<sup>33</sup> Salim, A., & Rochaendi, E. Pemberdayaan tenaga administrasi sekolah dalam meningkatkan kinerja pelaksanaan tupoksi. (*Transformasi: Jurnal Kepemimpinan & Pendidikan Islam*, 2020), vol. 4, no. (1), hal. 42.

**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.

seperti administrasi keuangan, kesiswaan, sarana prasarana, dan kepegawaian. Selain itu, mereka harus menguasai teknologi informasi dan sistem manajemen data yang diperlukan untuk mendukung pencatatan dan pelaporan administrasi sekolah yang efisien dan akurat.

- 3). Kompetensi Sosial, Sebagai bagian dari memberikan layanan pendidikan, tenaga administrasi harus memiliki kemampuan untuk berkomunikasi dan berinteraksi dengan berbagai pihak, termasuk siswa, orang tua, guru, dan masyarakat. Kompetensi sosial menunjukkan kemampuan mereka dalam memberikan informasi dan bekerja sama dengan orang lain untuk meningkatkan layanan pendidikan.
- 4). Kompetensi kepribadian mencakup sikap dan etika kerja yang harus dimiliki oleh tenaga administrasi sekolah. Tenaga administrasi harus disiplin, jujur, dan memiliki tanggung jawab yang tinggi dalam menjalankannya. Mereka juga harus berkomitmen untuk memberikan layanan terbaik untuk membantu pendidikan berjalan dengan baik.<sup>34</sup>

Berdasarkan penjelasan diatas dapat dikatakan bahwa tenaga administrasi sekolah adalah bagian dari tenaga kependidikan yang tidak terlibat langsung dalam pembelajaran. Namun, mereka memiliki peran penting dalam mendukung proses pendidikan melalui berbagai layanan

<sup>34</sup> Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2008 tentang Standar Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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

administratif dan mengelola aspek administrasi sekolah untuk memastikan bahwa tujuan akademik tercapai. Oleh karena itu, tenaga administrasi dan administrasi secara keseluruhan berhubungan satu sama lain untuk mendukung operasi sekolah, meningkatkan efisiensi, dan membantu mencapai visi dan misi pendidikan.

**e. Faktor pendukung dan penghambat strategi dalam meningkatkan Komitmen Tenaga Administrasi sekolah**

Menurut Fred R. David ada beberapa faktor pendukung dan penghambat yang sangat menentukan keberhasilan suatu strategi. Adapun faktor-faktor tersebut yaitu sebagai berikut:

- 1). Faktor Pendukung
  - a) Penetapan Tujuan Tahunan (*Establishing Annual Objectives*)  
Tujuan tahunan memberikan arah dan fokus yang jelas untuk seluruh bagian organisasi dalam menjalankan strategi.
  - b) Alokasi Sumber Daya (*Allocating Resources*) Alokasi sumber daya yang tepat terutama manusia, keuangan, dan teknologi merupakan syarat utama agar strategi dapat dilaksanakan secara optimal.
  - c) Pengembangan Budaya yang Mendukung Strategi (*Developing a Strategy-Supportive Culture*) Budaya organisasi yang mendukung strategi akan menciptakan lingkungan kerja yang kondusif untuk perubahan dan inovasi.

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). Faktor Penghambat

### a) Resistensi terhadap Perubahan (*Resistance to Change*)

Resistensi ini merupakan hambatan paling umum dalam implementasi strategi, yang muncul akibat ketidaknyamanan atau ketakutan terhadap perubahan.

### b) Struktur Organisasi yang Tidak Mendukung (*Inappropriate Organizational Structure*)

Struktur yang kaku dan birokratis dapat menyulitkan koordinasi serta memperlambat pengambilan keputusan strategis.

### c) Sistem Insentif yang Tidak Selaras (*Misaligned Reward and Incentive Plans*)

Ketidaksesuaian antara sistem penghargaan dan tujuan strategis dapat menurunkan motivasi serta komitmen karyawan.<sup>35</sup>

## B. Proposisi

Proposisi adalah konsep yang berfungsi untuk menjelaskan dan memberikan batasan-batasan pada kerangka teoritis, sehingga dapat menghindari kesalahpahaman, mempermudah pengukuran, dan memudahkan pemahaman. Selain itu, proposisi juga membantu peneliti dalam mengumpulkan data dari lapangan untuk keperluan penelitian. adapun konsep kajian mengenai strategi kepala sekolah dalam meningkatkan komitmen organisasi tenaga administrasi di SMA Cendana Pekanbaru yaitu:

<sup>35</sup> David, F. R. (2019). *Strategic Management Concepts and Cases Thirteenth Edition*. Boston: Pearson Education.

#### 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. Adapun beberapa strategi yang dapat digunakan oleh kepala sekolah dalam meningkatkan komitmen tenaga administrasi sekolah yaitu sebagai berikut:

- a. Perencanaan strategi
- b. Implementasi strategi
- c. Evaluasi strategi

Faktor pendukung dan penghambat strategi dalam meningkatkan komitmen organisasi tenaga administrasi sekolah yaitu sebagai berikut:

- 1). Faktor Pendukung: Penetapan Tujuan Tahunan (*Establishing Annual Objectives*), Alokasi Sumber Daya (*Allocating Resources*), Pengembangan Budaya yang Mendukung Strategi (*Developing a Strategy-Supportive Culture*).
- 2). Faktor Penghambat: Resistensi terhadap Perubahan (*Resistance to Change*), Struktur Organisasi yang Tidak Mendukung (*Inappropriate Organizational Structure*), Sistem Insentif yang Tidak Selaras (*Misaligned Reward and Incentive Plans*).

#### C. Penelitian yang Relevan

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

#### 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. Firdaus Alfarobby, mahasiswa jurusan Manajemen Pendidikan Islam UIN Suska Riau tahun 2016 meneliti dengan judul Upaya Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Komitmen Tenaga Administrasi Sekolah di SMK PGRI Pekanbaru.<sup>36</sup>

Persamaan: kedua penelitian membahas peran kepala sekolah dalam meningkatkan komitmen tenaga administrasi sekolah..

Perbedaan: penelitian Firdaus lebih menekankan pada usaha atau tindakan nyata yang dilakukan oleh kepala sekolah, sedangkan penelitian ini lebih menekankan pada strategi yang dirancang dan diterapkan secara sistematis oleh kepala sekolah untuk meningkatkan komitmen tenaga administrasi..

2. Nurlaila, mahasiswa jurusan Manajemen Pendidikan Islam UIN Suska Riau tahun 2020 meneliti dengan judul Komitmen Tenaga Administrasi Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja disekolah Menengah Atas Negeri 4 Bangko Pusako Kabupaten Rokan Hilir.<sup>37</sup>

Persamaan: kedua penelitian sama-sama meneliti tentang komitmen tenaga administrasi sekolah.

Perbedaan: penelitian Nurlaila berfokus pada bagaimana komitmen tenaga administrasi berperan dalam meningkatkan kinerja, sedangkan penelitian ini menitikberatkan pada strategi kepala sekolah dalam meningkatkan komitmen organisasi tenaga administrasi sekolah.

<sup>36</sup> Alfarobby, F. Upaya Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Komitmen Tenaga Administrasi Sekolah Di Sekolah Menengah Kejuruan Pgri Pekanbaru (Doctoral Dissertation, Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau, 2017).

<sup>37</sup> Nurlaila, Komitmen Tenaga Administrasi Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja disekolah Menengah Atas Negeri 4 Bangko Pusako Kabupaten Rokan Hilir. (Doctoral Dissertation, Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau, 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.

3. Febijanti Darminto, tahun 2017 meneliti dengan judul *strategi kepala sekolah dalam meningkatkan komitmen mutu man model gorontalo*.

Persamaan: Kedua penelitian sama-sama membahas strategi kepala sekolah dalam meningkatkan komitmen.<sup>38</sup>

Perbedaan: Penelitian Febijanti difokuskan pada peningkatan komitmen mutu organisasi secara menyeluruh, sedangkan penelitian ini diarahkan pada peningkatan komitmen organisasi pada tenaga administrasi sekolah.



<sup>38</sup> Darminto, F. Strategi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Komitmen Mutu Man Model Gorontalo. (Jurnal Pascasarjana, 2017), vol. 2, no. (1).

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 III

### METODE PENELITIAN

#### A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan adalah jenis deskriptif dengan pendekatan kualitatif untuk mendeskripsikan strategi kepala sekolah dalam meningkatkan komitmen organisasi tenaga administrasi di SMA Cendana Pekanbaru.

Penelitian kualitatif merupakan riset yang bersifat deskriptif dan lebih menekankan pada analisis. Dalam penelitian ini, proses dan makna menjadi aspek utama yang ditonjolkan. Landasan teori berfungsi sebagai pedoman untuk memastikan bahwa fokus penelitian tetap selaras dengan fakta yang ditemukan di lapangan.<sup>39</sup>

#### B. Waktu dan Tempat Penelitian

Penelitian ini berlokasi di SMA Cendana Pekanbaru. Pemilihan lokasi ini didasari atas pertimbangan bahwa persoalan-persoalan yang diteliti ada di lokasi ini. Selain dari itu, dari segi pertimbangan waktu dan biaya, lokasi penelitian ini dapat penulis jangkau sehingga peneliti dapat melakukan penelitian di lokasi tersebut. Pelaksanaan penelitian ini dimulai pada Bulan November 2024 hingga Mei 2025.

<sup>39</sup> Mappasere, S. A., & Suyuti, N. Pengertian Penelitian Pendekatan Kualitatif. (*Metode Penelitian Sosial*, 2019), hal. 33.

### C. Subjek dan Objek Penelitian

Adapun subjek dari penelitian ini adalah Kepala Sekolah dan Tenaga Administrasi Sekolah, Sedangkan yang menjadi Objek dalam penelitian ini adalah Strategi Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Komitmen Organisasi Tenaga Administrasi Sekolah di SMA Cendana Pekanbaru.

### D. Informan Penelitian

Adapun yang menjadi informan dalam penelitian ini dipilih berdasarkan kriteria tertentu yang relevan dengan tujuan penelitian yaitu:

#### 1. Informan Utama

Informan utama ialah kepala sekolah selaku pemimpin yang merancang dan menerapkan strategi peningkatan komitmen tenaga administrasi.

#### 2. Informan Pendukung

Informan pendukung ialah tenaga administrasi sekolah sebagai orang yang langsung terlibat dalam kegiatan administrasi sekolah dan memiliki peran dalam meningkatkan komitmen organisasi serta wakil kepala bidang kurikulum.

### E. Teknik Pengumpulan Data

Untuk mengumpulkan data-data yang diperlukan, maka peneliti akan menggunakan beberapa metode, yakni sebagai berikut:

#### 1. Wawancara

Wawancara dilakukan terhadap kepala sekolah dan tenaga administrasi sekolah di SMA Cendana Pekanbaru, untuk memperoleh

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.

informasi dan data tentang komitmen organisasi tenaga administrasi sekolah. Wawancara mendalam merupakan salah satu cara yang efektif untuk mengeksplorasi perspektif dan pengalaman individu secara lebih mendalam.

2. Observasi

Peneliti melakukan observasi secara langsung mengenai strategi kepala sekolah dalam meningkatkan komitmen organisasi tenaga administrasi di SMA Cendana Pekanbaru, untuk memahami bagaimana strategi kepala sekolah, sehingga mendapatkan gambaran nyata tentang fenomena yang diteliti dalam konteks alami.

3. Dokumentasi

Dalam penelitian ini, teknik dokumentasi digunakan sebagai metode pengumpulan data dengan merujuk pada berbagai catatan, pedoman, Standar Operasional Prosedur, serta petunjuk teknis. Sumber data diperoleh dari individu, lokasi, dan dokumen lain yang relevan guna mendukung proses pengumpulan informasi.

**F. Teknik Analisis Data**

Analisis data menurut Patton dalam Ahmad merupakan proses penyusunan data secara sistematis, mengelompokkannya ke dalam pola, kategori, serta unit deskriptif yang mendasar. Adapun analisis data yang digunakan dalam penelitian ini model analisis interaktif dari Miles dan

#### 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

Huberman, yang meliputi tiga tahapan kegiatan analisis yang dilakukan secara bersamaan, yaitu:<sup>40</sup>

##### 1. Reduksi Data

Mereduksi data berarti menyaring dan menyusun informasi yang relevan sehingga informasi yang tidak perlu dihilangkan. Proses ini melibatkan pemilihan hal-hal yang paling penting, sehingga fokus penelitian tetap pada inti masalah. Selama proses mereduksi data, peneliti akan mencari tema-tema utama dan pola-pola yang muncul dari informasi yang ada, untuk memberikan pemahaman yang lebih jelas dan terstruktur tentang fenomena yang sedang diteliti.

##### 2. Penyajian Data

Penyajian data adalah langkah berikutnya yang sangat penting dalam analisis data. Ini adalah proses mengorganisasikan data secara sistematis dan terstruktur. Data yang disajikan dengan baik memudahkan pembaca atau peneliti untuk melihat pola atau hubungan dalam data dan membuat keputusan yang tepat berdasarkan temuan.

##### 3. Penarikan Kesimpulan

Kesimpulan adalah hasil akhir dari proses analisis yang memberikan pemahaman yang lebih baik tentang sesuatu yang sebelumnya mungkin belum dipahami sepenuhnya. Kesimpulan ini dapat berupa penjelasan yang lebih rinci tentang fenomena, hubungan sebab-akibat yang

---

<sup>40</sup> Ahmad, A., & Muslimah, M. Memahami teknik pengolahan dan analisis data kualitatif. (In *Proceedings of Palangka Raya International and National Conference on Islamic Studies (PINCIS)*, 2021), vol. 1, no. 1, hal. 182.

teridentifikasi, atau bahkan pengembangan hipotesis atau teori yang didasarkan pada temuan sebelumnya.

## G. Triangulasi Data

Triangulasi data dalam penelitian ini bertujuan untuk memperoleh pemahaman yang lebih mendalam dan menyeluruh tentang fenomena yang diteliti, dengan menggabungkan berbagai sumber data dan meminimalkan bias. Beberapa jenis triangulasi yang diterapkan adalah sebagai berikut:

### 1. Triangulasi Sumber Data

Dalam pendekatan ini, validasi data dilakukan dengan menggabungkan berbagai sumber informasi, seperti wawancara, observasi, serta analisis dokumen seperti foto, gambar, catatan sejarah, dan dokumen lainnya.

### 2. Triangulasi Data

Untuk meningkatkan keabsahan data, penelitian ini membandingkan data yang diperoleh pada waktu yang berbeda (pagi dan siang), tempat yang berbeda, serta dari responden yang berbeda.

### 3. Triangulasi Teori

Triangulasi teori dilakukan untuk memverifikasi temuan penelitian (baik dari wawancara maupun observasi) dengan merujuk pada teori-teori yang relevan, dengan tujuan untuk mengurangi kemungkinan bias dalam interpretasi hasil penelitian.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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

## BAB V

### PENUTUP

#### A. Kesimpulan

##### **Strategi Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Komitmen Organisasi Tenaga Administrasi Sekolah di SMA Cendana Pekanbaru Kepala sekolah SMA Cendana Pekanbaru**

Telah menerapkan strategi yang mencakup perencanaan, implementasi, dan evaluasi secara terstruktur. Perencanaan dilakukan dengan menyusun tujuan tahunan yang realistis dan melibatkan seluruh bagian sekolah, termasuk tenaga administrasi, dalam proses penyusunan program kerja. Implementasi strategi tampak dalam bentuk alokasi sumber daya yang proporsional, pemberian pelatihan dan dukungan fasilitas kerja, serta pengembangan budaya organisasi yang mendukung. Evaluasi strategi dilaksanakan secara berkala melalui laporan kinerja setiap akhir semester dan tahun pelajaran.

##### **2. Faktor Pendukung dan Penghambat Strategi dalam Meningkatkan Komitmen Organisasi Tenaga Administrasi Sekolah Faktor pendukung strategi di SMA Cendana Pekanbaru**

Faktor pendukung meliputi (1) Penetapan tujuan tahunan yang jelas, (2) Alokasi sumber daya yang adil dan sesuai kebutuhan, dan (3) Budaya kerja yang kolaboratif dan suportif. Ketiga faktor ini berkontribusi terhadap peningkatan komitmen dan motivasi tenaga administrasi.

#### 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.

Sementara itu, faktor penghambat meliputi (1) Resistensi terhadap perubahan, (2) Struktur organisasi yang belum sepenuhnya mendukung, seperti belum adanya uraian tugas yang baku, dan (3) Ketidaksesuaian sistem insentif dengan pencapaian kinerja strategis. Meski demikian, kepala sekolah telah berupaya mengatasi hambatan tersebut melalui pendekatan kekeluargaan, keterbukaan komunikasi, dan perbaikan sistem kerja secara bertahap.

#### B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian, penulis menyarankan agar kepala sekolah semakin menguatkan strategi manajemen dengan menyusun uraian tugas yang rinci bagi tenaga administrasi, agar tidak terjadi tumpang tindih pekerjaan dan pembagian tanggung jawab menjadi lebih adil serta terarah. Pihak yayasan diharapkan memberikan ruang kebijakan yang lebih fleksibel bagi sekolah dalam menentukan program strategis agar lebih kontekstual dan tepat sasaran. Selain itu, tenaga administrasi perlu terus membuka diri terhadap perubahan dan meningkatkan semangat belajar melalui pelatihan atau kegiatan pengembangan diri lainnya. Dengan kerja sama dan komitmen dari seluruh pihak, maka strategi yang dijalankan akan semakin efektif dalam membangun kinerja dan loyalitas organisasi.

### 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 PUSTAKA

- Abrori, M., & Muali, C. (2020). Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia Melalui Peran Kepemimpinan Kepala Sekolah. *JUMPA: Jurnal Manajemen Pendidikan*, 1(2), 1-16.
- Ahmad, A., & Muslimah, M. Memahami Teknik Pengolahan Dan Analisis Data Kualitatif. (In *Proceedings Of Palangka Raya International And National Conference On Islamic Studies (PINCIS)*, 2021), Vol. 1, No. 1, Hal. 182.
- Alfarobby, F. (2017). Upaya Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Komitmen Tenaga Administrasi Sekolah Di Sekolah Menengah Kejuruan Pgri Pekanbaru (Doctoral Dissertation, Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau).
- Alhabib, F. *Gaya Kepemimpinan Partisipatif Kepala Sekolah*. (Purbalingga: Diva Pustaka, 2022), Hal. 49
- Arifudin, O. *Teori Dan Implementasi Manajemen Strategis*, (2021), Hal. 1
- Azmy, A. *Teori Dan Dasar Kepemimpinan*. (Makassar: Mitra Ilmu, 2021), Hal. 55-56.
- Banun, S., & Usman, N. Strategi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Pada Smp Negeri 2 Unggul Mesjid Raya Kabupaten Aceh Besar. (*Jurnal Administrasi Pendidikan: Program Pascasarjana Unsyiah*, 2016), Vol. 4, No. (1), Hal. 139.
- Budiarti, R., & Biomed, M. *Komitmen Organisasi Kepala Sekolah Menengah Atas Di DKI Jakarta*. (Jakarta: PT Literasi Nusantara Abadi Group, 2020), Hal. 9.
- Bustan, S., Sindju, H. B., & Suib, M. Tugas Kepala Sekolah Sebagai Pendidik Dan Pemimpin Di Sekolah Dasar. (*Jurnal Pendidikan Dan Pembelajaran Khatulistiwa (JPPK)*, 2012), Vol. 2, No. (4), Hal. 2.
- Darminto, F. (2017). Strategi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Komitmen Mutu Man Model Gorontalo. *Jurnal Pascasarjana*, 2(1).
- David, F. R. (2019). *Strategic Management Concepts And Cases Thirteenth Edition*. Boston: Pearson Education.
- Eus Karwati Dan Doni Juni Priansa. *Manajemen Kelas. Guru Profesional Yang Inspiratif, Kreatif, Menyenangkan Dan Berprestasi*. (Bandung: Alfabeta, 2015), Hal. 46

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

- Fanggidae, R. E. *Peningkatan Komitmen Organisasional Dengan Pendekatan Spiritual Di Tempat Kerja*. (Kupang: PT Literasi Nusantara Abadi Group, 2023), Hal. 49.
- Hasnawati, Sapiri, M., & Ruslan, M. *Gaya Kepemimpinan Dan Peningkatan Kinerja*. (Gowa: Pusaka Almaida, 2021), Hal. 21-24.
- Itohan, I., Igbirole, S. J., & Olayinka, F. S. (2024). Strategic Management Practices As Fundamental To The Achievement Of Organizational Performances. *African Journal Of Social Sciences And Humanities Research, Volume 7, Issue 1*, 108-109.
- Kusuma, J. W., Dkk. *Strategi Pembelajaran*. (Cendikia Mulia Mandiri, 2023), Hal. 2-3.
- Mappasere, S. A., & Suyuti, N. *Pengertian Penelitian Pendekatan Kualitatif. (Metode Penelitian Sosial, 2019)*, Hal. 33.
- Mukhtar, H., Ali, H., & Mardalena. *Efektivitas Pimpinan Kepemimpinan Transformatif Dan Komitmen Organisasi*. (Yogyakarta: Deepublish, 2016), Hal. 120
- Mukhtar, M. Strategi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru Pada SMP Negeri Di Kecamatan Masjid Raya Kabupaten Aceh Besar. (*Jurnal Administrasi Pendidikan Program Pascasarjana Unsyiah*, (2015), Vol. 3, No. (3), Hal. 107.
- Nah H., & Wijayanti, W. Pelaksanaan Tugas Dan Fungsi Kepala Sekolah Pendidikan Menengah Negeri. (*Jurnal Akuntabilitas Manajemen Pendidikan*, 2018), Vol. 6, No. (2), Hal. 186.
- Nordin Dalam Putra, A. A. Konsep Pendidikan Agama Islam Perspektif Imam Al-Ghazali. (*Jurnal Pendidikan Agama Islam Al-Thariqah*, 2016), Vol.1, No. (1), Hal. 41-42.
- Pamawi, A. *Optimalisasi Kepuasan Kerja Tenaga Kependidikan*. (Yogyakarta: Deepublish, 2020), Hal. 112
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2007 Tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2008 Tentang Standar Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 24 Tahun 2008 Tentang Standar Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah

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

- Rianti, S. Peran Tenaga Administrasi Sekolah Dalam Layanan Administrasi Di SMP Cokroaminoto Tamalanrea Makassar, (2022), Hal. 174-175.
- Rizkiani, F., & Salahuddin, S. Fungsi Kepala Sekolah Dalam Pelatihan Guru Di SMA Negeri 10 Maritim Kabupaten Bima. (*Jurnal Komunikasi Dan Kebudayaan*, 2020), Vol. 7, No. (1), Hal. 31.
- Salim, A., & Rochaendi, E. Pemberdayaan Tenaga Administrasi Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Pelaksanaan Tupoksi. (*Transformasi: Jurnal Kepemimpinan & Pendidikan Islam*, 2020), Vol. 4, No. (1), Hal. 42.
- Sianipar, A. R. B., & Haryanti, K. Hubungan Komitmen Organisasi Dan Kepuasan Kerja Dengan Intensi Turnover Pada Karyawan Bidang Produksi CV. X. (*PSIKODIMENSIA: Kajian Ilmiah Psikologi*, 2014), Vol. 13, No. (1), Hal. 102.
- Simbolon, S., CIMBA, & Simbolon, D. M. *Pengaruh Komitmen Organisasi, Kompetensi, Dan Kepuasan Kerja Pada Perusahaan*. (Medan: CV Bintang Semesta Media, 2024), Hal. 16-18.
- Sopiah, *Perilaku Organisasi*, (Yogyakarta: Andi, 2008) H. 155
- Sri Banun Muslim, *Supervisi Pendidikan Meningkatkan Kualitas Profesionalisme Guru*, (Mataram: Alfabeta, 2013), Hal. 81
- Suhardoyo, S. Strategi HRM Dalam Menciptakan Komitmen Dan Retensi Menuju Going Concern Perusahaan. (*Cakrawala-Jurnal Humaniora*, 2020), Vol 20, No. (2), Hal.135-138.
- Surisno Dan Sunarto Dalam Sihombing, K. F. A. H. M. Pengaruh Komitmen Tenaga Kependidikan Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Tenaga Kependidikan Melalui Motivasi Pada Universitas Hkbp Nommensen, (2021), Hal. 3
- Viranica, D. V., & Setiawan, A. C. Strategi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Tenaga Kependidikan Di Era New Normal Education Di Tingkat Jenjang Dasar. (*Edu Learning: Journal Of Education And Learning*, 2023), Vol. 2, No. (1), Hal 2-3.
- Yusuf, R. M., & Syarif, D. *Komitmen Organisasi*. Nas Media Pustaka, (2018), Hal. 32.
- Zakhiroh, R. Pengaruh Kinerja Tenaga Administrasi Sekolah Terhadap Kualitas Layanan Administrasi Non Akademik. (*DIDAKTIKA: Jurnal Pemikiran Pendidikan*, 2017), Vol. 19, No. (2), Hal. 60.

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.

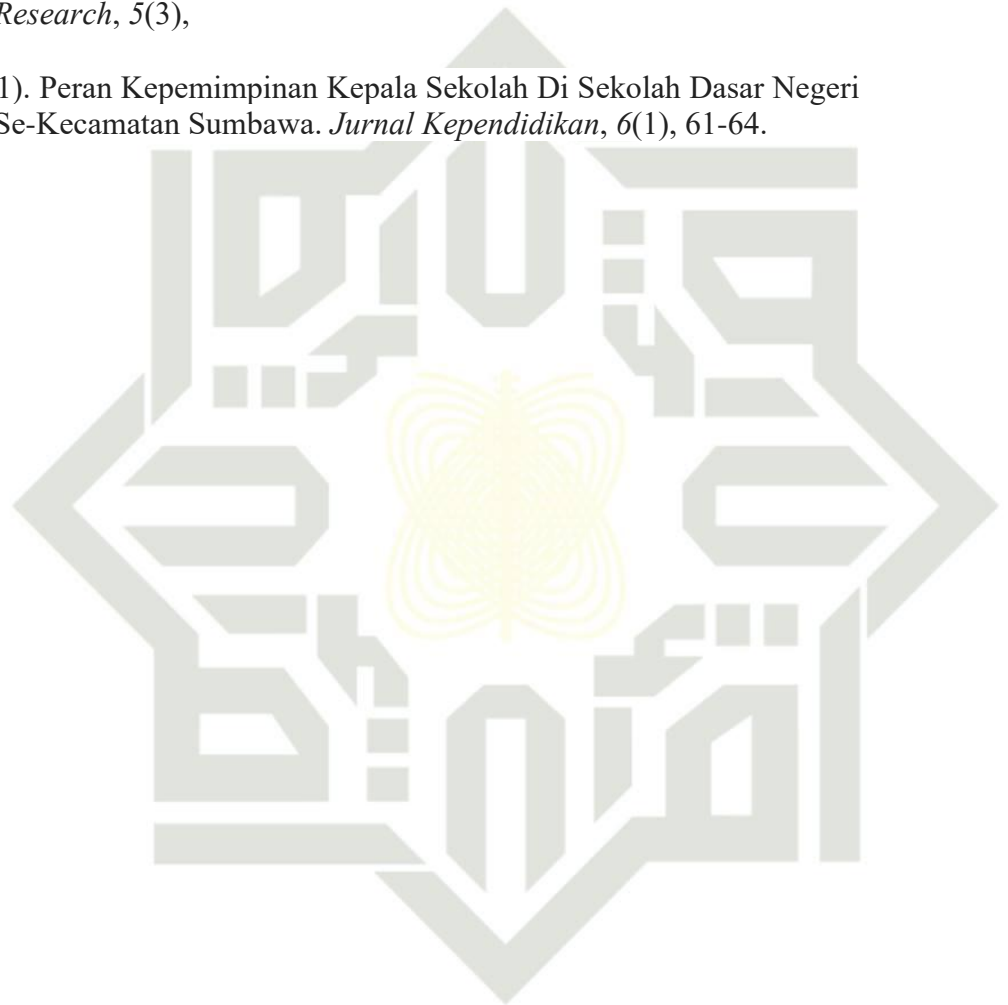
### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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.

Abni, A., & Hamdani, R. (2023, January). Komitmen Organisasi Dan Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada Perusahaan Perkebunan Di Indonesia. In *Proceeding Of National Conference On Accounting & Finance*

Setyaningsih, I., Karwanto, K., Murtadlo, M., Hariyati, N., & Khamidi, A. (2024). Pengaruh Kompetensi Tenaga Administrasi Sekolah Dan Budaya Sekolah Terhadap Layanan Sekolah. *Journal Of Education Research*, 5(3),

Safitri, A. (2021). Peran Kepemimpinan Kepala Sekolah Di Sekolah Dasar Negeri Se-Kecamatan Sumbawa. *Jurnal Kependidikan*, 6(1), 61-64.



UIN SUSKA RIAU

## LAMPIRAN

### Lampiran 1: Pedoman Observasi

No	Aspek Yang Diamati		Temuan Di Lapangan
	1	Keteladanan Kepala Sekolah	Peneliti mengamati bahwa kepala sekolah hadir tepat waktu setiap hari dan menunjukkan sikap disiplin dalam menjalankan tugas. Kepala sekolah juga terlihat menjalin komunikasi yang baik dengan tenaga administrasi serta memberikan contoh positif dalam bekerja. Temuan di lapangan menunjukkan bahwa tenaga administrasi merespons keteladanan kepala sekolah dengan meniru sikap disiplin tersebut, seperti datang tepat waktu dan menjaga tanggung jawab dalam tugas masing-masing.
	2	Motivasi Yang Diberikan Kepala Sekolah Kepada Tenaga Administrasi	Peneliti mengamati bahwa kepala sekolah sering memberikan motivasi dalam bentuk ucapan apresiasi saat apel pagi atau saat rapat mingguan. Kepala sekolah juga sesekali memberikan penghargaan informal, seperti ucapan terima kasih atau pujian terbuka terhadap kinerja staf administrasi. Di lapangan, peneliti menemukan bahwa bentuk motivasi ini menumbuhkan semangat kerja, yang tercermin dari meningkatnya partisipasi tenaga administrasi dalam kegiatan sekolah dan kesediaan mereka untuk bekerja di luar jam kerja ketika dibutuhkan.
	3	Dukungan Fasilitas Dan Lingkungan Kerja	Dari hasil observasi, tampak bahwa kepala sekolah menyediakan ruang kerja yang layak, perlengkapan administrasi yang cukup, serta memperhatikan kenyamanan staf dalam bekerja, seperti kebersihan ruangan dan ketersediaan AC. Temuan di lapangan menunjukkan bahwa suasana kerja yang nyaman membuat tenaga administrasi betah dan lebih produktif, yang terlihat dari efektivitas dalam menyelesaikan tugas harian.
	4	Indikasi Komitmen Organisasi Dari	Selama observasi, peneliti melihat bahwa tenaga administrasi melaksanakan tugas secara konsisten, menjaga tanggung jawabnya, dan

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**

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.

Tenaga Administrasi

menunjukkan loyalitas terhadap pimpinan. Mereka tampak aktif mengikuti rapat, memberikan masukan saat diperlukan, dan mendukung kebijakan yang direncanakan kepala sekolah. Temuan ini menunjukkan bahwa strategi kepala sekolah telah memberikan dampak terhadap meningkatnya rasa memiliki dan tanggung jawab tenaga administrasi terhadap organisasi sekolah. Secara keseluruhan, hasil observasi menunjukkan bahwa kepala sekolah SMA Cendana Pekanbaru telah menerapkan strategi yang cukup efektif dalam meningkatkan komitmen organisasi tenaga administrasi.

Lampiran 2: Pedoman Wawancara

**PEDOMAN WAWANCARA**

PERMASALAHAN	DOMAIN			PERTANYAAN
	Indikator	Informan	Waktu/ Tempat	
Strategi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Komitmen Organisasi Administrasi Sekolah Di SMA Cendana Pekanbaru	Peluang pengembangan karir	Kepala sekolah, Waka Kurikulum, Kepala TU	7-21 Mei 2025 di SMA Cendana Pekanbaru	Apa saja strategi yang digunakan dalam meningkatkan komitmen organisasi tenaga administrasi sekolah di SMA Cendana Pekanbaru?
				Bagaimana kepala sekolah memotivasi tenaga administrasi sekolah dalam meningkatkan keterampilan dan pengetahuan mereka?
				Apa saja program pengembangan karir yang kepala sekolah tawarkan kepada tenaga administrasi sekolah?
				Apakah kepala sekolah membantu tenaga administrasi sekolah untuk

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**

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.

	Strategi manajemen talen	mencapai tujuan karir mereka?
		Bagaimana kepala sekolah mengidentifikasi dan mengembangkan talenta diantara tenaga administrasi sekolah?
		Apa saja strategi yang digunakan untuk mempertahankan dan mengembangkan talenta di sekolah?
		Bagaimana kepala sekolah memastikan bahwa talenta di sekolah digunakan secara efektif?
	Perekrutan	Apa saja kriteria yang digunakan untuk merekrut tenaga administrasi sekolah?
		Bagaimana kepala sekolah memastikan bahwa proses perekrutan tenaga administrasi sekolah berjalan efektif dan efisien?

**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				Apa saja kandidat yang digunakan untuk menarik kandidat yang berkualitas untuk posisi tenaga administrasi sekolah?
				Bagaimana kepala sekolah memastikan bahwa tenaga administrasi sekolah memahami visi, misi dan tujuan sekolah?
				Apa saja program orientasi yang ditawarkan kepada tenaga administrasi sekolah baru?
				Bagaimana kepala sekolah membantu tenaga administrasi sekolah baru beradaptasi dengan lingkungan kerja?
				Bagaimana kepala sekolah menentukan kompensasi dan tunjangan untuk tenaga administrasi sekolah?
				Apa saja jenis

State Islamic University of Sultan Syarif
---

**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.

		kompensasi dan tunjangan yang ditawarkan kepada tenaga administrasi sekolah?
		Bagaimana kepala sekolah memastikan bahwa kompensasi dan tunjangan yang ditawarkan kompetitif dan adil?
	Menjaga keseimbangan kehidupan kerja	Bagaimana kepala sekolah memastikan bahwa tenaga administrasi sekolah memiliki keseimbangan kehidupan kerja yang baik?
		Apa saja strategi yang kepala sekolah gunakan untuk mengurangi stress dan kelelahan di kalangan tenaga administrasi sekolah?
		Bagaimana bapak mempromosikan kesehatan dan kesejahteraan tenaga administrasi 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.

kepemimpinan				Bagaimana kepala sekolah memimpin dan memotivasi tenaga administrasi sekolah untuk mencapai tujuan sekolah?
				Apa saja gaya kepemimpinan yang digunakan kepala sekolah untuk mengelola tenaga administrasi sekolah?
				Bagaimana kepala sekolah memastikan bahwa tenaga administrasi sekolah merasa didukung dan dihargai?
				Bagaimana kepala sekolah membantu tenaga administrasi dalam merencanakan dan mengembangkan karir?
Jalur pengembangan karir				Apa saja jalur pengembangan karir yang ditawarkan kepada tenaga administrasi 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.

				Bagaimana kepala sekolah memastikan bahwa tenaga administrasi sekolah memiliki kesempatan untuk berkembang dan maju dalam karir mereka?
Faktor Yang Dapat Mempengaruhi Peningkatan Komitmen Tenaga Administrasi Sekolah Di SMA Cendana Pekanbaru	Faktor pribadi	Kepala sekolah, Waka Kurikulum, Kepala TU	7-21 Mei 2025 di SMA Cendana Pekanbaru	Apa faktor yang mempengaruhi komitmen tenaga administrasi sekolah?
				Apa yang memotivasi tenaga administrasi sekolah untuk bekerja sebagai tenaga administrasi sekolah?
				Apa saja nilai yang dipegang tenaga administrasi dalam bekerja sebagai tenaga administrasi sekolah?
				Bagaimana pengalaman kerja sebelumnya mempengaruhi komitmen tenaga administrasi sekolah terhadap sekolah ini?

**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	Faktor situasional			Bagaimana gaya kepemimpinan kepala sekolah mempengaruhi komitmen tenaga administrasi sekolah?
				Bagaimana komunikasi antar kepala sekolah, guru dan staf?
				Apakah tenaga administrasi sekolah merasa dihargai dan diakui dalam pekerjaan?
				Apakah tenaga administrasi sekolah merasa memiliki keseimbangan kehidupan kerja yang baik?
				Apakah tenaga administrasi sekolah merasa memiliki otoritas yang sesuai dengan jabatan mereka?
				Apakah jabatan dan tanggung jawab mempengaruhi komitmen tenaga administrasi sekolah?
	Faktor posisi			Bagaimana

State Islamic University of Sultan Syarif
---

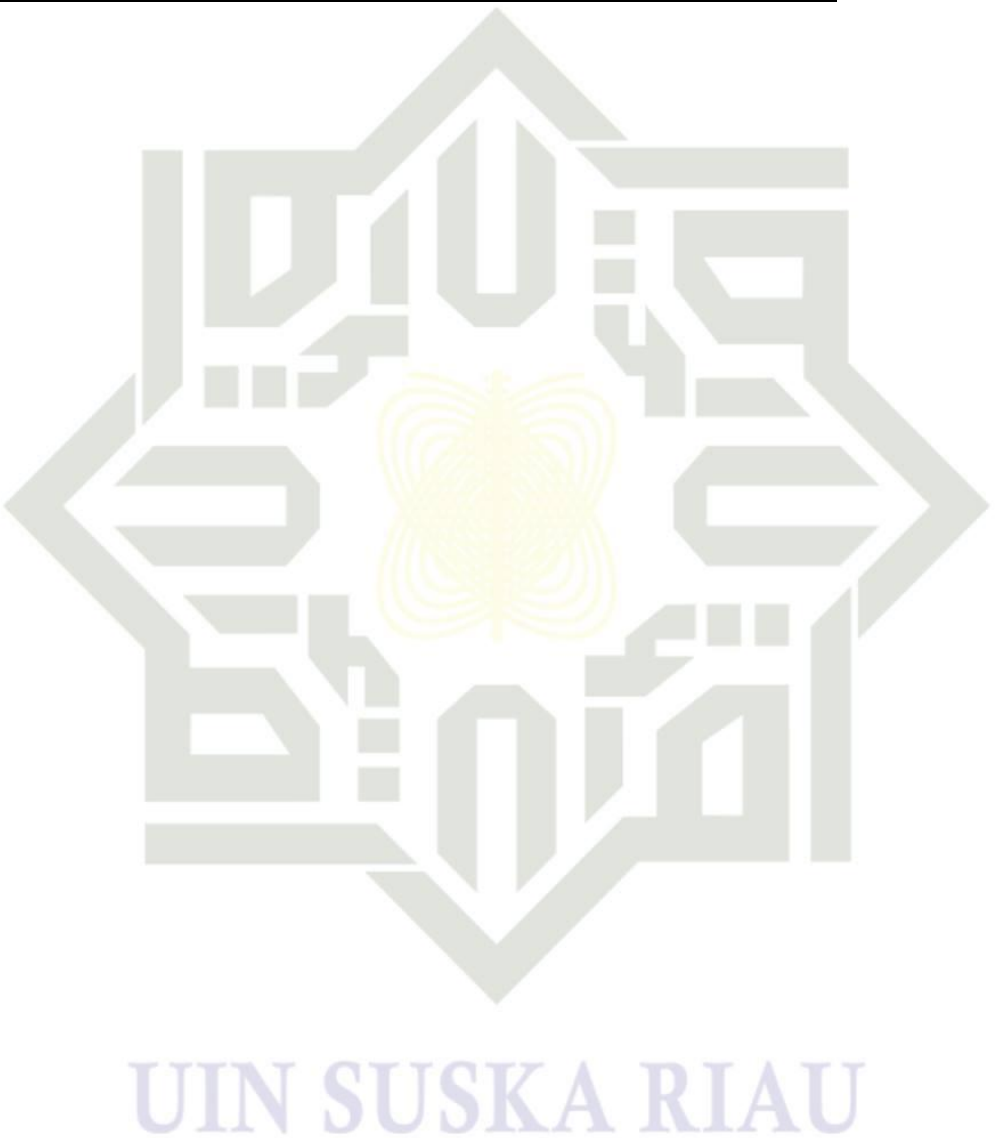
kesempatan pengembangan karir mempengaruhi komitmen tenaga administrasi sekolah?			
--	--	--	--

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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



Lampiran 3: Transkrip Wawancara Kepala Sekolah

**TRANSKRIP WAWANCARA**

**Nama** : Dr. Bambang Kariyawan YS, M.Pd  
**Status/Jabatan** : Kepala Sekolah  
**Tanggal** : 21 Mei 2025  
**Tempat** : Ruang Kepala Sekolah

P Mohon maaf sebelumnya pak sudah mengganggu waktunya, untuk wawancara

Kepsek (N)	Iya, tidak apa-apa, silahkan dimulai
P	Baik pak, bismillahirrahmanirrahim assalamualaikum warohmatullahi wabarokatuh, perkenalkan pak nama saya Diah Pusita Sari, saya dari UIN Suska Riau dari jurusan Manajemen Pendidikan Islam. Disini saya akan mewawancarai bapak terkait skripsi saya yakni strategi kepala sekolah dalam meningkatkan komitmen organisasi tenaga administrasi sekolah di SMA Cendana Pekanbaru, kalau boleh tahu pak sudah berapa lama bapak bekerja di SMA Cendana pak?
Kepsek (N)	Saya bekerja di SMA Cendana dari tahun 2001 jadi sekitar 24 tahun.
P	Apa strategi yang Bapak lakukan untuk meningkatkan komitmen tenaga administrasi sekolah?
Kepsek (N)	Kalau bicara strategi, itu sesuai dengan SOP (Standard Operational Procedur) yang dibuat oleh peraturan kepegawaian, yayasan pendidikan Cendana YPC ini kan ada peraturan kepegawaian yang mengelola guru, mengelola pegawai. Nah, mungkin pada poin pegawai itu yang kalau bicara strategi, bagaimana mengawal SOP itu berjalan sesuai dengan apa yang telah disepakati.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Ia

ic Unive

f 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

Kepsek (N)

P

Kepsek (N)

mic Uni

Kepsek (N)

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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

Kemudian, apa saja program pengembangan karir yang bapak tawarkan kepada tenaga administrasi sekolah?

Oke, kalau program itu sesuai dengan kemampuan anggaran tentunya, dan sesuai dengan bidang tupoksi masing-masing, kemudian sesuai juga dengan passion dan kondisi pada saat itu. Sementara yang bisa dilakukan itu mengikutsertakan dalam beberapa pelatihan yang relevan. Misalnya ketika pelatihan perpustakaan, kita berikan kesempatan untuk ikut, demikian pula kalau TU memang jarang sih, jarang dalam konteks ada pelatihan yang khusus untuk tata usaha, untuk laboran. Tapi kami tetap memberi kesempatan selebar-lebarnya berpartisipasi ketika ada informasi mengenai pelatihan.

Bagaimana bapak memotivasi tenaga administrasi untuk meningkatkan keterampilan mereka?

Kalau misalnya motivasi, tenaga administrasi ini kan rutinitas. Kalau misalnya motivasi, kadang tanpa harus menasihati, jadi dengan memberikan contoh juga termasuk motivasi, contohnya ketika ada surat yang dibuat atau ada laporan yang disampaikan, sebagai pimpinan itu kan akan mengecek, ketika ada sesuatu yang kurang tepat, saya akan memberikan arahan untuk perbaikan, nah seperti itu juga termasuk bentuk motivasi untuk kerja lebih baik.

Bagaimana Bapak mengidentifikasi dan mengembangkan talenta di antara tenaga administrasi sekolah?

Oke, misalkan kayak tata usaha kami yaitu pak A dia punya talenta dalam bidang seni dan keagamaan, sehingga kami beri kesempatan untuk menjadi pembina rohis dan juga pembina paskibra. Jadi kita memberikan ruang seluas-luasnya untuk berekspresi. Contohnya lagi pustakawan tentunya kan berliterasi, tapi dikasih kesempatan untuk ikut lomba baca video cerita pendek. Kemudian kayak laboran dia memiliki bakat tari. Jadi kami berikan

### 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.

©

P  
cipta  
r

Kepsek (N)

kesempatan untuk membina anak-anak ekskul tari.

Kemudian, apa saja strategi yang bapak gunakan untuk mempertahankan dan mengembangkan talenta di sekolah?

Kalau strateginya, ini talenta yang di luar rutinitas ya. Itu adalah dengan mengikutsertakan dan memberi tanggung jawab terhadap event-event yang ada di sekolah ini. Misalnya kayak ada event atau tampilan-tampilan, kita kasih kesempatan untuk menampilkan seni, kemudian dalam bidang keagamaan kita kasih kesempatan untuk jadi khatib, kayak gitu. Kemudian diberi kesempatan juga untuk event-event yang perpustakaan, untuk jadi pengurus organisasi atpusi (asosiasi tenaga perpustakaan sekolah indonesia), jadi semua kita kasih kesempatan.

P

Kepsek (N)

Apa saja kriteria yang digunakan untuk merekrut tenaga administrasi sekolah?

Oh kalau di SMA ini, kalau merekrut pegawai administrasi itu standarnya dari yayasan, yang mana ada standar-standar yang telah ditetapkan, contoh harus S1 kayak gitu, kemudian ada tesnya untuk melihat apakah dia terampil dalam bidangnya atau menguasai bidang nya apa tidak, dan penampilan juga berpengaruh.

P  
Islam  
i

Kepsek (N)

Bagaimana Bapak memastikan bahwa proses perekrutan tenaga administrasi sekolah berjalan secara efektif dan efisien?

Kalau efektif dan efisien tentunya perekrutan itu kan tidak terjadi setiap saat, bisa saja itu ketika pensiun terjadi, baru direkrut, kayak gitu. Jadi pernah SMA ini, awalnya kan dua kemudian 1 pensiun, tapi karena melihat komposisi kerja dan kondisi SMA ternyata hanya cukup satu, jadi satu. Tapi kami efektifkan tenaga administrasi yang baru untuk menjadi utusan pustakawan dari bagian tata usaha. Mungkin pula ketika laboran, misalnya laboran itu dia kan mengurus laboran tapi juga diminta untuk efisiensinya membantu staf keuangan. Ini semua saling efektif karna ini sekolah swasta,

### 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.

©

P  
cipta mil

Kepsek (N)

sehingga harus efektif sekali memperdayakan sumber daya manusia.

Setelah perekrutan pasti adanya boarding dan orientasi nah bagaimana bapak memastikan bahwa tenaga administrasi sekolah baru memahami visi, misi dan juga tujuan sekolah?

Kalau prosesnya ketika wawancara itu akan ditanyakan mengenai visi, misi pelamar tersebut. Kemudian setelah menjadi pegawai tidak tetap atau kontrak itu akan ada orientasi yang dikelola oleh yayasan biasanya seperti pelatihan dan bimibingan, nah disitu nanti akan dijelaskan pemahaman tentang cendana secara umum. Kalau di SMA akan dipanggil untuk membuat program dan diberitahu berbagai macam visi, misi, pembentukan karakter, berbagai macam materi, kemudian dijelaskan mengenai job kerja, tantangan-tantangan problem solving dan sebagainya.

P

Kepsek (N)

Bagaimana bapak membantu tenaga administrasi sekolah baru untuk beradaptasi di lingkungan kerja?

Tentunya ketika pertama kali datang diperkenalkan dulu ke majelis guru, sama siswa ketika upacara. Tapi untuk dekat itu perlu proses waktu. Kemudian mulai mengajaknya dalam segala bentuk kegiatan jangan ditinggalkan. Jadi semua bentuk kegiatan dia harus ikut. Sehingga dengan cara itulah kita kenalkan.

P  
lamic U

Kepsek (N)

Bagaimana bapak menentukan kompensasi dan tunjangan untuk tenaga administrasi sekolah?

Kalau itu tidak bapak yang menentukan sebagai kepala sekolah. Karena standar pengupahan dan penggajian itu sudah tertera semua di peraturan kepegawaian yang dibuat oleh yayasan. Kami hanya setiap bulan terima gaji sesuai dengan aturan ketika tanda tangan kontrak. Tapi kepala sekolah sebagai saksi saja. Jadi tidak melihat unit SMA, tidak melihat unit SMP semua sama, karena proses masuknya sama.

### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta

Kepsek (N)

P Suska

Kepsek (N)

P S

Kepsek (N)

P ultan 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.

Bagaimana bapak memastikan bahwa tenaga administrasi sekolah memiliki keseimbangan kehidupan kerja yang baik

Kalau memastikan ya minimal kehadiran, kalau sudah ada di sekolah berarti kan dia sudah bisa mengimbangi kerja, nah langkah selanjutnya melihat kualitas kerjanya seperti apa, kemudian juga ada namanya proses supervisi, nah disupervisinya juga dilihat kinerjanya seperti apa begitu.

Apa saja strategi yang bapak gunakan untuk mengurangi stres dan kelelahan di kalangan tenaga administrasi sekolah?

Kalau stres, ya namanya juga kerja dimanapun pasti ada resikonya. Tapi disekolah ini banyak aktivitas yang kita tumbuhkan bersama untuk meminimalisir stres tersebut. pertama, dengan kita adanya tempat ibadah, kemudian banyaknya acara siswa yang membuat kita lebih senang, misalnya ada acara lomba atau perform kita menyaksikan. Jadi kalau kita ikut berpartisipasi untuk melihat acara seperti itu kan keluar dari rutinitas kita biasanya, itu kan menyenangkan dan dapat menghilangkan stres seperti itu.

Bagaimana bapak memimpin dan memotivasi tenaga administrasi sekolah untuk mencapai tujuan sekolah?

Memimpin sesuai dengan regulasi, sesuai dengan ketentuan. Pahami bahwa semua bagian itu penting, misalnya yang penting itu hanya guru tidak boleh. Semua itu saling melengkapi karna guru pun tidak akan bisa kalau tidak ada tenaga administrasi. Jadi semua saling memahami bahwa pentingnya kebersamaan kerja, maka sering diajak rapat untuk penyamaan persepsi, penyamaan program, bukan hanya rapat saja tapi berbagai macam kegiatan. Jadi kita berusaha menumbuhkan kenyamanan. Kemudian kita dekatkan dengan kebersamaan di ruang ibadah, seperti shalat berjama'ah.

Apa gaya kepemimpinan yang bapak gunakan dalam mengelola tenaga administrasi 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.

©

Kepsek (N)

Kalau bapak tipenya situasional, jadi sesuai dengan keadaan kalau dalam keadaan santai bapak bisa liberal. Tapi ketika sudah agak terdesak, bisa sedikit meminta untuk lebih cepat.

P

milik

Bagaimana Bapak membantu tenaga administrasi sekolah untuk merencanakan dan mengembangkan karir mereka?

Kepsek (N)

Kalau untuk karir disini sesuai dengan aturan yayasan. Jadi bapak sebagai kepala sekolah akan diinformasikan dari yayasan ketika ada peluang untuk naik golongan. Nah nanti bapak akan informasikan ke para guru dan pegawai untuk mengurus administrasinya. Tentu ada persyaratannya biasanya yang berprestasi dll. Untuk kenaikan golongan ini diadakannya tergantung situasi keuangan yayasan.

P

Bagaimana bapak mempromosikan kesehatan dan kesejahteraan tenaga administrasi sekolah?

Kepsek (N)

Oke kalau untuk itu semuanya di back up oleh yayasan, jadi bukan personal dari sekolah tapi yayasan. Yang mana juga sudah ada regulasinya bahwa untuk kesehatan kita mengikuti peraturan dari undang-undang negara kita yang namanya BPJS, jadi kita ikut semua di program itu. Tidak hanya kesehatan, yayasan juga memberikan tunjangan hari tua atau pensiun.

P

Islam

Menurut bapak apa faktor pribadi tenaga administrasi yang mempengaruhi komitmen organisasinya?

Kepsek (N)

Kalau menurut saya yaitu karena adanya rasa tanggung jawab dan semangat untuk terus berkembang. Ketika tenaga administrasi merasa dihargai dan mendapatkan kesempatan mengikuti pelatihan atau melanjutkan pendidikan, motivasi internal mereka untuk berkontribusi menjadi lebih kuat.

P

Sultan

Menurut bapak apa faktor situasional tenaga administrasi yang mempengaruhi komitmen organisasinya?

Kepsek (N)

Kalau **faktor situasional**, suasana kerja yang nyaman dan komunikasi yang

if Kasim Riau



### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

P  
iilik UI

Kepsek (N)

terbuka sangat berperan penting. Lingkungan yang saling menghargai dan memberi ruang untuk menyampaikan pendapat membuat staf merasa aman dan didukung, sehingga rasa loyalitas terhadap sekolah juga meningkat secara alami.

Menurut bapak apa faktor posisi tenaga administrasi yang mempengaruhi komitmen organisasinya?

kepercayaan yang kami berikan kepada tenaga administrasi untuk menjalankan tugas-tugas penting atau terlibat dalam berbagai kegiatan di luar tugas pokok mereka memperlihatkan bahwa posisi mereka sangat strategis dalam organisasi sekolah. Pengakuan terhadap peran mereka dan kesempatan untuk berkembang dalam posisi tersebut tentunya semakin memperkuat komitmen kerja mereka.

P

Baik pak, mungkin cukup sekian wawancara kita hari, terima kasih banyak pak, wassalamualaikum warrohmatullahi wabarokatuh.

Kepsek (N)

Wa'alaikumussalam warrohmatullahi wabarokatuh.

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 4: Transkrip Wawancara Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum

**TRANSKRIP WAWANCARA**

**Nama** : Desnawati, M.Pd  
**Status/Jabatan** : Waka Kurikulum  
**Tanggal** : 21 Mei 2025  
**Tempat** : Ruang Waka Kurikulum

P Mohon maaf ya bu, saya mengganggu waktu ibu

Waka. K (N) Iya, tidak apa-apa dek, ini wawancara terkait cendanakan?

P Iya bu

Waka. K (N) Ya sudah dimulai saja dek

P Baik bu, bismillahirrahmanirrahim assalamualaikum warohmatullahi wabarokatuh, perkenalkan bu nama saya Diah Pusita Sari, saya dari UIN Suska Riau dari jurusan Manajemen Pendidikan Islam. Disini saya akan mewawancarai ibu terkait skripsi saya yaitu strategi kepala sekolah dalam meningkatkan komitmen organisasi tenaga administrasi sekolah di SMA Cendana Pekanbaru. Pertanyaan pertama bu, sudah berapa lama ibu bekerja di SMA Cendana Pekanbaru ini bu?

Waka. K (N) Saya bekerja disini dari tahun 1999 berarti sudah sekitar 25 tahun

P Bagaimana ibu melihat peluang pengembangan karir staf administrasi?

Waka. K (N) Sebenarnya kalau mungkin secara umum, admin itu dia sebenarnya ada jenjang karirnya. Itu kalau di negeri itu biasanya mereka nanti

**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 Univ

of Sult

rif 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.

P  
Suska F

Waka. K  
(N)

P  
Islamic

Waka. K  
(N)

if Kasim Riau

ada jadi kabag segala macam gitu ya kan. Nah, tapi kalau di Cendana jenjang karirnya itu ada tapi tidak terlalu menonjol untuk pengembangan karirnya, palingan bisa nanti mereka naik ke direktorat dan itu jarang terjadi. Karena di direktorat itu juga ada standar-standar tersendiri. Tapi bukan berarti tidak bisa. Karena ada kesempatan dan kemungkinan untuk mereka naik jenjang karirnya untuk duduk di admin di direktorat yang Cendana.

Apakah ibu merasa staf administrasi memiliki kesempatan untuk berkembang?

Kesempatan untuk mengembangkan diri kalau dari sekolah, mereka selalu dikasih. Kalau ada misalnya semacam pelatihan-pelatihan atau apa, cuma sayangnya itu jarang, seperti pelatihan, webinar yang berhubungan untuk administrasi, tidak sebanyak untuk guru. Tapi kalau itu ada, biasanya sekolah memberikan kesempatan untuk staf administrasi mengembangkan diri dan kami sangat support biasanya untuk itu. Karena bagaimanapun tenaga administrasi ini memiliki posisi yang penting untuk perkembangan sekolah. Jadi jika itu ada, dilaksanakan oleh pihak-pihak luar, kita akan bekerjasama dan beri kesempatan untuk tim administrasi kita.

Apakah ibu merasa tenaga administrasi sekolah sudah menggunakan talenta mereka secara efektif?

Sejauh ini mereka sudah memanfaatkan talenta mereka secara efektif, cuma mungkin masih perlu kita kembangkan lebih baik lagi. Bahwa talenta itu tidak hanya sekadar memanfaatkan kemampuan mereka di bidang administrasi, tapi sebenarnya kami berharap mereka juga punya prestasi yang berhubungan dengan administrasi. Dan itu mungkin yang belum kita lihat, karena ajang-ajang untuk mereka berprestasi di bidang administrasi belum terlalu banyak di luar sana. Jadi tidak hanya mengembangkan diri



### 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.

Waka. K  
(N)

Waka. K  
(N)

P

Waka. K  
(N)

Waka. K  
(N)

Waka. K  
(N)

untuk talenta mereka, tapi kami berharap dengan talenta itu mereka bisa berprestasi. Dan mudah-mudahan nanti ada lembaga-lembaga atau dari pihak pemerintah yang mewadahi itu, sehingga mereka bisa memanfaatkan talenta mereka dengan maksimal.

Bagaimana ibu melihat strategi kepala sekolah dalam mengembangkan talenta tenaga administrasi sekolah?

Sejauh ini kepala sekolah kami sangat komit, terutama dalam hal prestasi. Beliau selalu menghimbau, mengingatkan dan juga memberikan peluang seluas-luasnya untuk semua pihak agar bisa berprestasi dan mengembangkan diri. Dan pada tiap semester kami selalu menantang para guru dan karyawan untuk memiliki satu berprestasi minimal untuk dirinya sendiri. Karna juga yayasan akan memberikan penghargaan bagi guru dan karyawan yang berprestasi.

Bagaimana ibu melihat gaya kepemimpinan kepala sekolah?

Kalau gaya kepemimpinan kepala sekolah ibu melihatnya tipe demokrasi, karna beliau tipenya selalu mengajak dan menghimbau. Beliau itu concern dengan prestasi, terutama untuk dirinya sendiri. Beliau adalah tipe yang selalu mengembangkan diri dengan mengikuti lomba- lomba, tahun lalu beliau mendapatkan penghargaan sebagai kepala sekolah berprestasi di tiga provinsi. Dan beliau juga memfasilitasi guru dan karyawan untuk ikut lomba dan berprestasi.

Apakah ibu merasa kepala sekolah memimpin tenaga administrasi sekolah dengan efektif?

Sejauh ini, beliau adalah tipe orang yang efektif terhadap keseluruhan aspek. Karena beliau ini orangnya teratur, jadi setiap kegiatan, setiap event, apapun itu, beliau ini secara intensif selalu

### 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.

©

P  
ta  
mil

Waka. K  
(N)

mengingatkan, selalu memantau dan menghimbau. Jadi alhamdulillah kepala sekolah ini tipe yang efektif.

Bagaimana ibu melihat keseimbangan kehidupan kerja tenaga administrasi sekolah?

Sejauh ini tenaga administrasi sekolah kita sudah seimbang untuk pelaksanaan tugas-tugas di sekolah. Jadi untuk kinerja mereka sudah diseimbangkan, tinggal mereka saja lagi mau memanfaatkan waktu secara maksimal atau tidak, terus sejauh ibu merasa mereka sudah mampu.

P  
au

Waka. K  
(N)

Apakah ibu merasa sekolah memberikan dukungan untuk mengurangi stres?

Alhamdulillah, sejauh ini kami di sekolah selalu berusaha memberikan yang terbaik. Kami tidak hanya fokus memberikan pelayanan terbaik kepada siswa, tetapi juga kepada guru dan staf. Bentuknya mungkin sederhana, hal-hal kecil tapi bermakna. Misalnya, kami mengadakan makan bersama, karya wisata, kegiatan character building, dan berbagai pembinaan. Kami juga berusaha memberikan penghargaan, sekecil apa pun kontribusi yang diberikan oleh guru maupun staf. Kadang cukup dengan ucapan terima kasih, misalnya, “Bu, terima kasih ya atas bantuannya.” Itu sudah menjadi bentuk apresiasi. Atau kami umumkan di depan umum sebagai bentuk penghargaan agar semua merasa dihargai. Selain itu, untuk mengurangi stres, kami juga mengadakan kegiatan di akhir tahun. Ada kegiatan character building yang melibatkan keluarga, bahkan pernah kami adakan kegiatan bersama keluarga guru dan staf. Insyaallah, ke depan kegiatan seperti ini akan terus kami lakukan sebagai salah satu upaya menjaga semangat dan kekompakan di lingkungan kerja.

P  
arif Kasim Riau

Bagaimana ibu melihat kesempatan pengembangan karir tenaga

© Hak

Waka. K  
(N)

#### 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.

St

P

Waka. K  
(N)

arif Kasim Riau

administrasi sekolah?

Seperti yang ibu sampaikan tadi, pengembangan karier bagi staf administrasi memang berbeda dengan guru. Di yayasan kami, ada sistem yang disebut grade sebagai bentuk jenjang karier. Jadi, karier staf administrasi dikembangkan secara bertahap berdasarkan level atau grade tersebut. Kalau untuk guru, maksimalnya bisa sampai grade 13. Sementara untuk tenaga administrasi, mungkin maksimalnya sekitar grade 10 ibu agak lupa detailnya. Intinya, sistem ini memudahkan dalam pengelompokan dan pengembangan SDM secara terstruktur. Pengembangan utamanya dimulai dari grade 6, lalu naik ke grade 7, grade 8, dan seterusnya. Tapi, meskipun sudah berada di grade tertinggi, penempatan di posisi tertentu, seperti di kantor direktorat untuk tenaga administrasi sekolah, tetap memerlukan seleksi khusus dan tidak otomatis. Penempatan seperti itu juga jarang terjadi, karena biasanya ada kriteria dan proses seleksi yang lebih ketat lagi.

Apakah Ibu merasa kepala sekolah menawarkan jalur pengembangan karir yang memadai?

Untuk jenjang karier di sekolah, kami mengikuti aturan yang ditetapkan oleh yayasan. Sistem kenaikan grade baik untuk guru maupun tenaga administrasi sudah diatur dengan jelas. Setiap kenaikan grade didasarkan pada sistem kredit poin dan portofolio. Misalnya, jika seorang guru ingin naik ke grade 8 atau 9, maka ia harus memenuhi jumlah kredit poin tertentu misalnya 100 atau 120 poin dan melengkapi portofolio sebagai syarat administratif. Hal yang sama berlaku juga untuk tenaga administrasi. Mereka juga harus menyelesaikan portofolio dan mengumpulkan kredit poin sesuai ketentuan. Portofolio ini menjadi bagian penting dalam jenjang kepangkatan. Sedangkan untuk jenjang karier, seperti yang



### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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

P  
Ka Ria

Waka. K  
(N)

ibu jelaskan sebelumnya, jika suatu saat yayasan membuka rekrutmen atau ada aturan khusus, maka kami akan memberikan kesempatan bagi tenaga administrasi untuk mengikuti proses tersebut. Namun, memang harus diakui bahwa ruang pengembangan karier untuk staf administrasi tidak selebar untuk guru. Jalur kariernya masih berada dalam lingkup administrasi, meskipun bisa saja nantinya naik ke level direktorat. Tapi itu pun melalui seleksi yang lebih khusus.

Menurut ibu apa faktor pribadi tenaga administrasi yang mempengaruhi komitmen organisasinya bu?

P

Waka. K  
(N)

Rasa memiliki terhadap sekolah sangat kuat memengaruhi motivasi mereka. Ketika tenaga administrasi merasa bahwa mereka bagian penting dari tim dan diberi kesempatan berkontribusi dalam berbagai kegiatan, semangat dan loyalitas mereka meningkat.

Menurut ibu apa faktor situasional tenaga administrasi yang mempengaruhi komitmen organisasinya bu?

P  
Universi

Waka. K  
(N)

Lingkungan kerja yang positif dan kekompakan antar staf menjadi penunjang utama. Kepemimpinan yang terbuka serta menghargai masukan dari semua pihak, termasuk tenaga administrasi, menciptakan suasana kerja yang nyaman dan memotivasi mereka untuk lebih berkomitmen.

Menurut ibu apa faktor posisi tenaga administrasi yang mempengaruhi komitmen organisasinya bu?

Keterlibatan tenaga administrasi dalam kegiatan di luar tugas utama, seperti lomba, upacara, dan kegiatan keagamaan, memberikan ruang bagi mereka untuk menunjukkan kemampuan dan merasa dihargai. Hal ini membuat peran mereka semakin berarti dan memperkuat loyalitas serta komitmen terhadap sekolah.

f Kasim Riau

Baik bu, mungkin sekian wawancara kita pada hari ini, terima kasih banyak atas penjelasan ibu yang sangat jelas. Wassalamualaikum warrohmatullahi wabarokatuh.

Iya sama-sama, wa'alaikumusaalam warrohmatullahi wabarokatuh.



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.

Lampiran 5: Transkrip Wawancara Kepala Tata Usaha

**TRANSKRIP WAWANCARA**

**Nama** : M. Alfi Wahyudi Hakim, S.Kom

**Status/Jabatan** : Kepala TU

**Tanggal** : 07 Mei 2025

**Tempat** : Ruang TU

P Mohon maaf sebelumnya pak sudah mengganggu waktunya

K.TU (N)	Iya tidak apa-apa nak, silahkan dimulai
P	Baik pak, bismillahirrahmanirrahim assalamualaikum warohmatullahi wabarokatuh, perkenalkan pak nama saya Diah Pusita Sari, saya dari UIN Suska Riau dari jurusan Manajemen Pendidikan Islam. Disini saya akan mewawancarai bapak terkait skripsi saya yaitu strategi kepala sekolah dalam meningkatkan komitmen organisasi tenaga administrasi sekolah di SMA Cendana Pekanbaru. Pertanyaan pertama ya pak, sudah berapa lama bapak bekerja sebagai tenaga administrasi di SMA Cendana Pekanbaru pak?
K.TU (N)	Saya kerja disini sudah dari tahun 1994, berapa tahun itu kira-kira ya mungkin hampir 30 tahun ya, sudah setengah hidup saya disini.
P	Bagaimana strategi kepala sekolah dalam meningkatkan komitmen tenaga administrasi sekolah?
K.TU (N)	Menurut bapak, strategi kepala sekolah dalam meningkatkan komitmen tenaga administrasi sangat terasa dan cukup efektif. Salah satu hal yang paling kami rasakan adalah bagaimana beliau membangun komunikasi yang terbuka dan menghargai setiap peran

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.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islar

University of

if 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.

P  
Ka  
Ria

K.TU (N)

yang kami jalankan. Kepala sekolah tidak hanya fokus pada guru, tapi juga memberi perhatian serius kepada kami tenaga administrasi. Beliau sering memberikan penghargaan, sekecil apa pun kontribusi yang kami berikan. Kadang cukup dengan ucapan terima kasih secara langsung atau disampaikan di depan teman-teman yang lain, itu sangat berarti bagi kami. Rasanya kami dianggap dan dihargai, bukan hanya sebagai pelengkap, tapi sebagai bagian penting dari sistem pendidikan di sekolah ini.

Bagaimana kepala sekolah memotivasi tenaga administrasi untuk meningkatkan keterampilannya?

Kalau masalah peningkatan keterampilan sangat berkaitan dengan pengembangan SDM. Di SMA Cendana, baik guru maupun tenaga kependidikan diberi kesempatan mengikuti pelatihan dan diklat, baik dari dinas, instansi, maupun kerja sama dengan pihak luar. Saya sendiri pernah mewakili sekolah dalam pelatihan administrasi di berbagai lokasi, seperti SMA 8, hotel, bahkan yang diselenggarakan dinas provinsi bersama mitra perusahaan. Sekolah melalui yayasan dan Kepala Sekolah sudah merancang program ini untuk semua karyawan termasuk pustakawan dan laboran dengan tujuan meningkatkan kompetensi dan memperoleh sertifikat. Saya memiliki banyak sertifikat, termasuk dari pelatihan selama sebulan di UGM. Semua difasilitasi oleh sekolah mulai dari transportasi, akomodasi, hingga uang saku. UGM dipilih karena sistem manajemennya yang unggul. Saya juga pernah belajar langsung ke Perpustakaan Nasional, yang sudah menerapkan sistem integrasi data manual dan digital secara canggih. Bahkan petugas kebersihannya pun lulusan S2. Dan semua itu difasilitasi oleh sekolah.

P  
Syarif Kasim Riau

Bagaimana proses rekrutmen tenaga administrasi sekolah?



K.TU (N)

Kalau proses rekrutmen di SMA Cendana dilakukan melalui dua jalur, meskipun pada akhirnya semua tetap berada di bawah koordinasi yayasan. Ada pelamar yang datang melalui rekomendasi sekolah, biasanya karena ada formasi kosong sesuai jurusan tertentu. Sekolah akan mengirimkan surat disposisi kepada yayasan sebagai penguat bahwa pelamar tersebut memang sesuai dengan kebutuhan formasi. Namun ada juga yang melamar langsung ke yayasan, kemudian difasilitasi oleh sekolah. Setelah proses awal tersebut, yayasan akan mengelola seleksi lanjutan. Biasanya pelamar yang sudah terkumpul antara 10 hingga 20 orang akan mengikuti serangkaian tes. Tes ini meliputi tes administrasi, tertulis, praktik, wawancara, dan kesehatan. Untuk bagian tenaga administrasi, pelamar diminta melampirkan CV, sertifikat pelatihan, bukti prestasi, serta informasi tambahan seperti kemampuan mengendarai kendaraan, karena hal itu bisa relevan untuk mendukung kegiatan operasional sekolah. Tes kesehatan menjadi salah satu bagian penting dalam proses ini. Hasil yang menunjukkan kondisi tidak fit bukan berarti penolakan langsung, tetapi menjadi pertimbangan sekolah untuk tidak menerima pelamar demi menjaga keselamatan dan efektivitas kerja. Sekolah tidak ingin mengambil risiko, terlebih jika kondisi kesehatan tersebut berpotensi mengganggu aktivitas atau menular ke lingkungan sekolah. Secara umum, meskipun prinsip pelayanan di sekolah swasta dan negeri sama, dalam praktiknya sekolah swasta seperti SMA Cendana biasanya bergerak lebih cepat dan menekankan pada kualitas serta komitmen. Pelayanan di bidang administrasi juga dipandang sebagai bagian penting dari citra sekolah. Oleh karena itu, seluruh staf administrasi dituntut memberikan pelayanan terbaik, mulai dari sikap, bahasa, tampilan, hingga performa kerja. Setiap orang yang datang ke sekolah, baik orang tua, tamu, maupun pihak lain, dianggap sebagai

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan 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.



P  
cip

K.TU (N)

konsumen yang harus dilayani dengan baik.

Bagaimana program orientasi yang ditawarkan sekolah ini?

Kalau bicara soal orientasi, sebenarnya secara umum dan khusus orientasi itu penting banget, terutama buat calon pegawai, termasuk tenaga administrasi pendidikan. Tujuannya jelas, supaya dia tahu seluk-beluk pekerjaan yang akan dia hadapi. Jadi bukan cuma datang terus langsung kerja, tapi ada masa pengenalan, masa penajakan, dan juga masa penilaian awal. Kita di Cendana, karena swasta, memang orientasi ini jadi bagian dari masa kontrak terbatas, semacam agreement, yang di situ nanti akan kelihatan seperti apa kinerjanya. Nah, masa orientasi ini juga jadi waktu yang tepat bagi pegawai baru buat mulai menyesuaikan diri. Di situ dia bisa mulai mengaplikasikan ilmu yang dia punya, lihat langsung ritme kerjanya seperti apa, targetnya apa, dan bagaimana caranya dia bisa beradaptasi. Kalau dia nggak manfaatin masa orientasi ini, bisa-bisa malah kesulitan sendiri. Terbantur sama pekerjaan, jadi lambat, nggak maksimal, atau malah bingung karena nggak tahu harus mulai dari mana. Jadi memang penting banget untuk benar-benar memaksimalkan masa orientasi ini. Saya sendiri ngelihat orientasi itu bukan cuma sekadar pengenalan. Bukan cuma tahu ruang kerja atau siapa teman satu tim. Tapi lebih dari itu, orientasi adalah waktu buat kita ngeksplor kemampuan diri. Apa yang kita punya, ilmu dan pengalaman sebelumnya, itu harus bisa disesuaikan sama kebutuhan sekolah. Jadi di masa orientasi itu kita dituntut untuk aktif, siap belajar, dan nunjukkin bahwa kita memang bisa diandalkan. Karena dari situlah nanti akan dinilai apakah kita layak lanjut atau tidak.

P  
Sultan S

K.TU (N)

Bagaimana bapak merasa dukungan yang diberikan sekolah membantu bapak beradaptasi di lingkungan kerja?

Kalau bicara soal dukungan sekolah, ya jelas terasa sekali. Mulai

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.

P  
Suska F

K.TU (N)

dari pimpinan sekolah, guru-guru, semuanya memberikan ruang bagi kita untuk bertanya dan belajar, terutama tentang hal-hal baru yang sebelumnya belum kita ketahui. Biasanya, sebelum kita mulai bekerja lebih jauh, kita sudah diberi penjelasan secara lengkap baik itu soal kondisi lingkungan sekolah maupun ruang kerja yang akan kita tempati. Jadi dari awal memang kita sudah dibimbing dan diarahkan supaya bisa cepat menyesuaikan diri.

Bagaimana bapak merasa tentang kompensasi dan tunjangan yang diberikan oleh sekolah?

Kalau secara pribadi, Bapak sendiri sebenarnya tidak terlalu banyak menuntut atau memasang target yang muluk-muluk. Selama pekerjaan itu sesuai dengan keilmuan dan kemampuan yang Bapak miliki, ya Bapak merasa santai saja, tidak ada masalah dengan kompensasi. Apalagi di sekolah swasta seperti ini, salah satu bentuk kompensasi yang dirasakan cukup adil adalah adanya pembayaran untuk kelebihan jam kerja atau yang biasa disebut lembur. Jadi kalau ada pekerjaan tambahan di luar jam kerja normal, itu dihitung dan dibayar secara layak. Gaji pokok dijamin, tunjangan kesehatan tersedia, dan hal-hal lain yang mendasar sudah dipenuhi. Maka dari itu, Bapak merasa tidak ada yang perlu dituntut lebih. Kecuali kalau memang ada pekerjaan yang sifatnya mendesak dan butuh waktu ekstra, seperti saat harus menyusun laporan akreditasi. Itu biasanya membutuhkan kerja cepat dan intens, karena dalam waktu satu bulan harus merangkum dan menyusun laporan dari sembilan bulan kegiatan sekolah. Pekerjaan seperti itu tentu sangat menyita waktu, tenaga, dan pikiran, dan wajar jika ada kompensasi sebagai bentuk penghargaan. Kompensasi tersebut tidak hanya soal materi, tapi juga bisa menjadi bentuk motivasi atau semangat kerja. Adapun tunjangan yang diterima juga cukup lengkap, mulai dari tunjangan kesehatan, jaminan ketenagakerjaan, dan lainnya. Semua itu,

f 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.

Peta mil

K.TU (N)

meskipun mungkin tidak luar biasa besar, tapi sudah mencerminkan kepedulian sekolah terhadap kesejahteraan pegawainya.

Apakah sekolah ini memberikan kesempatan untuk meningkatkan kompensasi dan tunjangan?

Kalau berbicara soal kompensasi, pada dasarnya hal tersebut menjadi ranah kewenangan yayasan. Sekolah dalam hal ini lebih berperan sebagai penyelenggara kegiatan pendidikan saja. Pengelolaan keuangan dan pendistribusian dana sepenuhnya berada di bawah tanggung jawab yayasan. Jadi kalau ada peningkatan kompensasi atau tunjangan, itu biasanya menjadi keputusan dari pihak yayasan, bukan dari pihak sekolah secara langsung. Namun begitu, peningkatan kompensasi biasanya diberikan dengan pertimbangan tertentu. Misalnya bagi guru atau pegawai yang memiliki prestasi, menunjukkan keunggulan dalam bidangnya, atau berkontribusi nyata dalam peningkatan mutu dan kemajuan sekolah. Bisa juga diberikan kepada pegawai yang aktif mengembangkan kompetensi atau menghasilkan karya yang berdampak positif bagi sekolah. Meski demikian, penilaiannya tentu kembali kepada kebijakan dan kemampuan yayasan.

PIslamic

K.TU (N)

Apakah sekolah ini menyeimbangkan kehidupan kerja tenaga administrasi sekolah?

Kalau bicara soal lingkungan kerja, memang secara profesional pekerjaan di sekolah itu tak jauh berbeda dengan di perusahaan. Namun, karena Bapak pernah merasakan keduanya, Bapak merasa lebih nyaman bekerja di sekolah. Kenyamanan itu bukan hanya secara pribadi, tapi juga karena adanya ruang yang lebih luas untuk menjalankan ibadah dan menikmati waktu luang. Di perusahaan, segalanya serba terburu-buru makan, salat, dan istirahat dibatasi waktu yang ketat. Sementara di sekolah, kita punya fleksibilitas.

if 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.

Waktu untuk salat bisa berjamaah, bisa berinteraksi dengan rekan kerja, dan tidak selalu dikejar-kejar target secara ketat. Di sekolah, ada ruang untuk istirahat yang cukup, dan itu sangat penting karena kita bukan robot. Jika tidak ada keseimbangan, orang bisa stres. Maka, tidak ada alasan pegawai di dunia pendidikan merasa tidak nyaman. Tekanan juga tidak seberat di dunia usaha, kecuali memang pegawai tersebut tidak memiliki target dan perencanaan dalam bekerja. Kalau bekerja hanya menunggu perintah tanpa inisiatif, tentu pekerjaan terasa berat. Tapi kalau kita punya rencana sendiri, punya inisiatif untuk menyelesaikan pekerjaan lebih cepat dari target, maka akan muncul semangat dan motivasi untuk terus memperbaiki diri.

P

Bagaimana gaya kepemimpinan kepala sekolah?

K.TU (N)

Kalau ditanya soal gaya kepemimpinan kepala sekolah mungkin demokratis ya, secara pribadi, beliau punya kapasitas luar biasa, karena memang untuk bisa duduk di kursi kepala sekolah itu bukan perkara mudah. Apalagi sekarang rata-rata sudah bergelar S3. Kemampuan administratifnya, akademiknya, spiritualnya juga sudah sangat mumpuni. Yang penting itu sebenarnya bukan sekadar bisa memimpin. Banyak orang bisa memberi perintah, bisa mengatur. Tapi jadi pemimpin yang bisa menjadi contoh, bisa jadi teladan nah, itu yang tidak mudah. Pemimpin yang bisa membuat bawahannya nyaman, merasa dihargai, merasa didengarkan. Bahkan ketika berbicara pun, kita merasa tenang dan dihormati. Itu butuh kepribadian yang matang dan leadership yang kuat. Bapak bersyukur, kepala sekolah yang Bapak hadapi punya gaya seperti itu. beliau sudah melalui proses seleksi, jadi bukan orang sembarangan. Gaya kepemimpinan beliau cenderung kekeluargaan, walaupun terkadang juga yang lebih tegas. Tapi intinya, pemimpin yang baik itu adalah yang bisa mengayomi, yang bijaksana, dan

### 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.



Peta mil

K.TU (N)

mampu membangun kedekatan emosional tanpa menghilangkan wibawa.

Apakah kepala sekolah memotivasi tenaga administrasi sekolah secara efektif?

Pasti, beliau selalu memberikan motivasi, biasanya motivasi itu disampaikan dalam forum resmi seperti rapat atau pertemuan staf. Namun, ada juga motivasi yang sifatnya lebih personal misalnya dengan ucapan-ucapan sederhana tapi bermakna, seperti menyemangati secara langsung: “Kita berbuat yang terbaik hari ini,” atau “Mari kita jaga kekompakan dan saling mengingatkan.” Motivasi semacam itu, walaupun sederhana, sangat berdampak. Kepala sekolah biasanya memastikan bahwa semua staf merasa terlibat dan tidak merasa ketinggalan informasi. Setiap hal yang berkaitan dengan kepentingan sekolah disampaikan, dibuka secara terbuka. Misalnya dalam kegiatan seperti PPDB (Penerimaan Peserta Didik Baru), dibentuk tim dengan penanggung jawab (PIC) yang jelas. Tujuannya adalah untuk memastikan koordinasi berjalan baik, komunikasi terbangun, dan setiap orang tahu peran dan tanggung jawabnya. Dengan cara seperti ini, kerja tim jadi lebih kuat. Kekurangan satu orang bisa ditutupi oleh yang lain, karena semua saling mengisi. Kalau dari pengalaman Bapak sendiri, selama masih mampu menyelesaikan pekerjaan, ya diselesaikan sendiri. Tapi kalau ada hal yang lebih besar, misalnya berkaitan dengan kebijakan atau administrasi penting, ya tentu harus dikonsultasikan dulu ke pimpinan. Karena tetap ada batas kewenangan yang harus dihargai. Dan keputusan penting tetap harus melewati kepala sekolah sebagai pemegang otoritas tertinggi di satuan pendidikan. Ini menunjukkan adanya tata kelola dan prosedur yang rapi dalam organisasi 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.

Apakah kepala sekolah membantu bapak dalam mencapai tujuan?

Pastinya, kalau untuk tujuan itu karena kesuksesan dalam konteks sekolah bukanlah kesuksesan individu, tapi kesuksesan organisasi maka tujuannya adalah keberhasilan sekolah secara menyeluruh. Karena itu, kerja tim sangat penting: saling mendukung dan saling support. Kepala sekolah harus menjadi yang paling pertama maju ke depan, karena beliau lah yang paling bertanggung jawab terhadap keseluruhan aktivitas dan keputusan sekolah. Setiap perbedaan pendapat atau rencana yang kita buat pun harus mendapatkan approval dari pimpinan. Jadi memang tidak bisa kita mengambil keputusan sendiri tanpa persetujuan kepala sekolah. Dalam banyak hal, dukungan kepala sekolah itu nyata. Misalnya, ketika kita menyusun dokumen administrasi atau laporan, dan ada bagian yang kurang tepat baik secara bahasa maupun struktur beliau akan merevisinya. Makanya, kita biasanya membuat draft terlebih dahulu, lalu beliau periksa. Kalau ada bahasa yang tidak cocok atau kurang pantas untuk disampaikan kepada pihak luar seperti orang tua atau instansi tertentu, itu akan dikoreksi. Koreksi seperti ini justru menjadi pembelajaran buat kita. Dari situ kita belajar bagaimana menyusun bahasa yang tepat sesuai audiens: untuk pimpinan, orang tua, atau pihak luar, tentu gaya penyampaiannya berbeda. Inilah bentuk nyata peningkatan sumber daya manusia (SDM) yang terjadi melalui proses bekerja sambil belajar. Jadi sebenarnya, bekerja di sekolah itu menyenangkan. Tapi di sekolah, karena kita berada dalam dunia pendidikan, semangatnya adalah mendidik juga tidak hanya siswa, tetapi juga sesama tenaga kependidikan. Itulah yang membuat lingkungan sekolah terasa lebih manusiawi dan mendukung perkembangan semua orang di dalamnya.

© Hak  
K.TU (N)

#### 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.

P Sultan  
K.TU (N)

if Kasim Riau

Bagaimana bapak merasakan tentang pengembangan diri di sekolah?

Ya, baik disadari maupun tidak, selalu ada pengembangan yang terjadi seiring waktu, terutama berdasarkan kebutuhan di lapangan. Misalnya, dalam pekerjaan sehari-hari, ketika ada perbaikan, koreksi, atau revisi terhadap pekerjaan kita itu sebenarnya sudah menjadi bentuk pengembangan diri. Banyak sekali hal yang berkembang, baik dari sisi administrasi maupun dari sisi komunikasi. Apalagi ketika kita berhadapan dengan tamu dari berbagai instansi yang berbeda-beda. Itu jadi kesempatan bagi kita untuk menyerap pengetahuan baru. Kita harus bisa menyesuaikan diri, berkomunikasi dengan baik, dan memberikan pelayanan yang tepat kepada tamu, meskipun sebelumnya kita tidak tahu siapa yang akan datang atau apa keperluannya. Kadang-kadang, misalnya, tiba-tiba ada kunjungan dari BNN untuk sosialisasi. Atau dari TNI, yang tanpa kita duga, datang memberikan informasi tentang penerimaan taruna. Bahkan kadang langsung komandannya yang hadir. Kita tidak pernah diberi tahu sebelumnya, jadi semua harus kita hadapi dengan spontan. Tapi dari situ kita belajar kita jadi tahu bagaimana menghadapi tamu-tamu seperti itu. Itu yang saya sebut sebagai ilmu dadakan. Ilmu yang datang secara tiba-tiba karena situasi memaksa kita belajar saat itu juga. Bahkan bisa dibilang, itu ilmu 'laduni' ilmu yang diberikan langsung oleh Allah lewat situasi-situasi tertentu. Itu semua jadi pengalaman dan pelajaran baru buat kita. Jadi meskipun ilmu itu tidak datang dari pelatihan formal, tapi tetap saja itu bagian dari pengembangan diri pengembangan yang spontan, nyata, dan sangat berharga

Apakah sekolah ini menawarkan jalur pengembangan karir yang memadai?

Oh, sangat memadai. Di sini, asal ada kemauan, semuanya bisa



### 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.

dijalankan. Bahkan ketika kita mau lanjutin kuliah pun kita dibiayai. Karena kalau kita memang punya potensi dan semangat, institusi pendidikan pasti akan memberikan kesempatan. Misalnya, ada yang melanjutkan S2, bahkan kepala sekolahnya sendiri mengambil S3. Artinya, penyelenggara pendidikan benar-benar peduli terhadap pengembangan SDM kita. Mereka melihat bahwa kita memang punya kemampuan dan semangat kuat untuk meningkatkan kualitas diri. Maka dari itu, kita diberi dukungan, kesempatan, dan peluang untuk berkembang, termasuk dalam jenjang karier. Meskipun kita berada di posisi administrasi, ketika SDM kita meningkat, kemampuan kita bertambah dan kita bisa juga berperan sebagai pembina Rohis, pembina Pramuka, bahkan pembina upacara. Semua itu karena peningkatan kapasitas diri. Jadi, pekerjaan administrasi itu bukan hanya soal duduk di depan meja, menata arsip, atau mengurus surat-menyurat. Jauh lebih dari itu, peran kita bisa meluas selama kita mau belajar dan berkembang. Saya sendiri tidak pernah menyangka bisa menjadi pembina Rohis. Tapi karena saya punya kemampuan di bidang itu, saya dipercaya. Begitu juga saat diminta menjadi pembina upacara, itu karena saya bisa menyampaikan pesan dengan baik. Bahkan tidak semua guru pun bisa melakukan itu. Jadi, inilah yang harus dikejar oleh tenaga administrasi saat ini mengembangkan kapasitas diri agar bisa berkontribusi lebih luas di sekolah.

P  
niver  
K.TU (N)

Apa faktor yang mempengaruhi komitmen bapak di sekolah ini?

Jadi, seperti yang saya sampaikan di awal, meskipun mungkin setiap sekolah memiliki karakteristik yang berbeda, saya secara pribadi melihat bahwa dunia pendidikan adalah sebuah lingkungan yang menjadi ladang amal bagi kita. Bukan hanya sekadar bekerja, karena bekerja itu memang ibadah, tetapi di sekolah kita juga punya banyak kesempatan untuk melakukan amal-amal kebaikan lainnya. Sebagai



### 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.

P

Stat

K.TU (N)

bagian dari dunia pendidikan, kita pasti bersentuhan langsung dengan siswa. Maka tugas mengingatkan mereka untuk menjadi lebih baik itu bukan hanya tanggung jawab guru, tapi semua elemen sekolah. Misalnya, ketika waktu salat tiba, siapa pun yang berada di lingkungan sekolah bisa mengingatkan: 'Ayo, Nak, salat dulu.' Kalau siswa itu Muslim, kita ajak salat. Kalau dia Katolik, kita arahkan kembali ke ruang kelas. Semua orang di lingkungan sekolah punya hak dan kewajiban yang sama untuk menegakkan nilai-nilai kebaikan itu. Di sekolah, kita tidak hanya membentuk produk atau benda, tapi membentuk manusia. Kita menempa karakter, memperbaiki akhlak, dan ikut mencetak generasi penerus bangsa. Ini pekerjaan yang luar biasa nilainya. Anak-anak yang aktif di Rohis, di kegiatan keagamaan, atau bidang lain, semua itu bagian dari proses pembinaan. Ketika kita memberi nasihat, mengarahkan, dan membimbing mereka, itu semua menjadi bagian dari ladang amal kita.

Oke pertanyaan terakhir ya pak, selain dari faktor pribadi, apakah ada faktor dari kepemimpinan kepala sekolah mempengaruhi komitmen tenaga administrasi sekolah?

Setiap masa pengenalan siswa baru (paswa), selalu ada penekanan tentang komitmen. Salah satunya adalah pengingat bahwa di mana pun kita bekerja, apapun posisi kita, itu adalah bagian dari ibadah. Itu hal yang selalu ditegaskan kepada kita. Yang juga membuat semangat itu terus tumbuh adalah karena kepala sekolah kami selalu memberikan ruang untuk kita berkarya. Meskipun kami berada di bidang administrasi, tapi tetap diberikan peluang untuk berkontribusi lebih dari sekadar pekerjaan rutin. Kami diberi kesempatan untuk berkarya sesuai dengan kemampuan yang kami miliki. Jadi, apa yang bisa kami lakukan, kami aplikasikan. Tidak hanya terpaku pada tugas administrasi yang sifatnya teknis. Dan


 P  
 milik UIN

K.TU (N)

inilah yang membuat kami merasa nyaman. Karena ada ruang untuk berbuat lebih baik, untuk berkontribusi, untuk memberikan yang terbaik. Itu yang membuat kami terus semangat dalam bekerja.

Baik pak, terima kasih banyak ya pak, sudah meluangkan waktunya untuk saya wawancara, mungkin sekian wawancara kita, wassalamualaikum warrohmatullahi wabarokatuh.

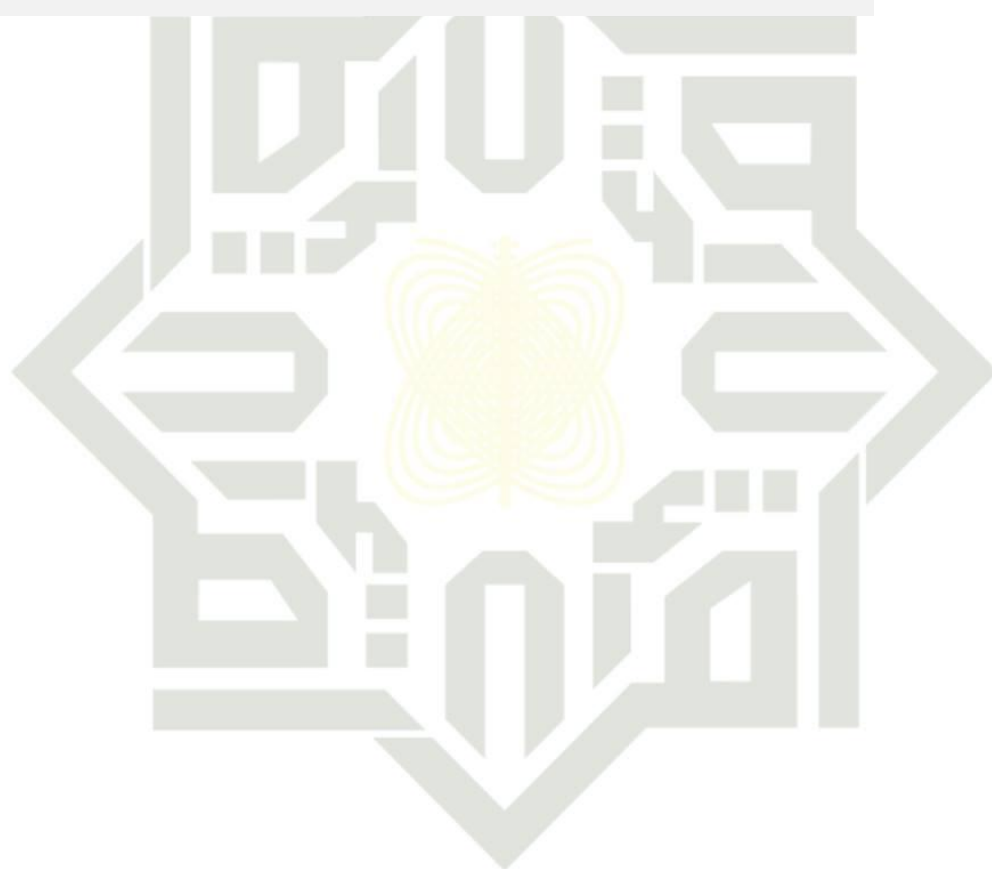
Iya sama-sama, wa'alaikumussalam warrohmatullahi wabarokatuh.

#### 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.

ska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau



UIN SUSKA RIAU



Lampiran 6: Lembar Disposisi

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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

LEMBARAN DISPOSISI	
<b>INDEKS BERKAS</b> <b>KODE :</b>	
Hal : Pengajuan Sinopsis (Judul Skripsi) Tanggal : 1 April 2024 Nama : DIAH PUSITA SARI	
<b>INFORMASI</b> Setelah diarahkan maka judul yang bersangkutan dapat diajukan, mohon agar ditunjuk sebagai pembimbing  <i>Dr. Yeliharti, M.Ag</i>	<b>DITERUSKAN KEPADA</b> 1. catatan Kajur MPI a. b. c.
Pekanbaru <i>64-24</i> Kajur MPI  Dr Hj Yeliharti, M.Ag NIP.197004041996032001	Diteruskan kepada 2. wakil Dekan I
1. Kepada bawahan "instruksi atau informasi" 2. Kepada atasan "informasi" coret instruksi:	

UIN SUSKA RIAU



## Lampiran 7: Surat Pembimbing Skripsi

### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim 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 PO. BOX 1004 Telp. (0761) 561647  
Fax. (0761) 561647 Web www.fk.uinsuska.ac.id E-mail: effak\_uinsuska@yahoo.co.id

Nomor: Un.04/F.II.4/PP.00.9/7481/2024  
Sifat : Biasa  
Lamp. : -  
Hal : Pembimbing Skripsi

Pekanbaru, 25 April 2024

Kepada  
Yth. Dr. Dra. Hj. Yuliharti, M.Ag.

Dosen Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau  
Pekanbaru

*Assalamu 'alaikum warahmatullahi wabarakatuh*

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

Nama : DIAH PUSITA SARI  
NIM : 12110322547  
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam  
Judul : Strategi kepala sekolah dalam meningkatkan komitmen tenaga kependidikan administrasi sekolah kejuruan PGRI Pekanbaru  
Waktu : 6 Bulan terhitung dari tanggal keluarnya surat bimbingan ini

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

Wassalam  
an. Dekan  
Wakil Dekan I  
  
Zarkasih, M.Ag.  
IP. 19721017199703 1 004

Tembusan :  
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau



## Lampiran 8: Surat Perpanjangan Bimbingan Skripsi

© Hak cipta

### 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.



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 10 Tandan Pekanbaru Riau 28203 PO BOX 1004 Telp (0761) 561647  
 Fax (0761) 561647 Web www.uinsuska.ac.id E-mail: ehtak\_uinsuska@yahoo.co.id

Pekanbaru, 05 November 2024

Nomor : Un.04/F.11.4/PP.00.9/23231/2024  
 Sifat : Biasa  
 Lamp. : -  
 Hal : **Pembimbing Skripsi (Perpanjangan)**

Kepada

Yth.

1. Dr. Dra. Hj. Yuliharti, M.Ag.

2.

Dosen Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau  
 Pekanbaru

*Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh*

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

Nama : DIAH PUSITA SARI

NIM : 12110322547

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Judul : Strategi kepala sekolah dalam meningkatkan komitmen tenaga administrasi di SMA cendana Pekanbaru

Waktu : 3 Bulan terhitung dari tanggal keluarnya surat bimbingan ini

Agar dapat membimbing hal-hal terkait dengan Ilmu Manajemen Pendidikan Islam dan dengan Redaksi dan Teknik Penulisan Skripsi sebagaimana yang sudah ditentukan. Atas kesediaan Saudara dihaturkan terima kasih.

Wassalam

an. Dekan

Wakil Dekan I



Dr. Zarkasih, M.Ag.

IP. 19721017 199703 1 004

Tembusan :

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau

UIN Sultan Syarif Kasim Riau

## Lampiran 9: Surat PraRiset

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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



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. Sastrowidagda No. 100 Km 18 T. Pekanbaru-Pes 20251 PD. 3014 4304 Telp. (0777) 861947  
Fax. (0777) 861 843 Email: uin@uin-suska-riau.ac.id E-mail: info@uin-suska-riau.ac.id

---

Nomor : B-6009/Un.04/F.I/L3-PP.00.9/2025 Sifat : Biasa Lamp. : - Hal : Mohon Izin Melakukan PraRiset	Pekanbaru, 26 Februari 2025
---	-----------------------------

Kepada  
Yth. Kepala  
SMA Cendana Pekanbaru  
di  
Tempat

Assalamu 'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

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

Nama	: Diah Pusita Sari
NIM	: 12110322547
Semester/Tahun	: VIII (Delapan)/ 2025
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 bimbingan/izin kepada mahasiswa yang bersangkutan.

Demikian disampaikan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Wsalam,  
 Dr. Diklan  
 Wakil Dekan III  
  
 Pro.C. Dr. Amrah Dirisy, M.Pd. Kons.  
 NIP. 19751115 200312 2 001

Terbaca:  
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Sultan Syarif Kasim Riau



Lampiran 10: Surat Balasan PraRiset

© Hak cipta milik 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.

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau



**YAYASAN PENDIDIKAN CENDANA RIAU**  
**SEKOLAH MENENGAH ATAS (SMA) CENDANA PEKANBARU**

STATUS : Akreditasi Nasional : A (Amat Baik) SK Penetapan Hasil Akreditasi BAP-S/N Nomor 581/BAP-SM/KP 09/X/2016, Tanggal 26 Oktober 2016.  
 Alamat Komplek, Palembang, PT, Pertamina Hulu Rokan Rumbai - Pekanbaru 28271 Tlp. (0761) 559018 - 946626 - 946464, NSS 034 036 006 008,  
 NPSN 10403996 - Website <https://smacendana-pekanbaru.ypriau.or.id/>

**SURAT KETERANGAN**

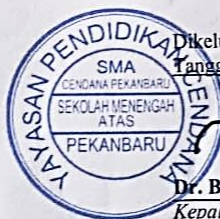
No: 367 /S.13 /SMACP/2025

Sehubungan dengan Surat permohonan izin melakukan PraRiset dari Dekan Fakultas Tarbiyah UIN Sultan Syarif Kasim Riau, Nomor Surat: B-6009/Un.04/F.II.3/PP.00.9/2025, hal : Mohon Izin Melakukan PraRiset, maka Kepala SMA Cendana Pekanbaru dengan ini menerangkan nama mahasiswa di bawah ini :

Nama	: Diah Puspita Sari
NIM	: 12110322547
Semester/Tahun	: VIII (Delapan)/2025
Program Studi	: Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas	: Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau

Bagi mahasiswa yang akan mengadakan penelitian tersebut dipersilahkan dan waktunya disesuaikan dengan jadwal yang telah di atur oleh pihak sekolah .

Demikian Surat Keterangan dibuat untuk dapat dipergunakan sesuai keperluannya.



Dikeluarkan  
 Tanggal : PEKANBARU  
 : 7 April 2025

*Dr. Bambang Kariyawan Ys, M.Pd*  
 Kepala Sekolah



*Lampiran 11: Lembar ACC Proposal Penelitian*

© Hak cipta milik 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.

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

**STRATEGI KEPALA SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN  
KOMITMEN ORGANISASI TENAGA ADMINISTRASI DI SMA  
CENDANA PEKANBARU**

**PROPOSAL**

*Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana  
Pendidikan (S.Pd) Pada Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau (UIN  
SUSKA)*



*Acc 20/25  
Prap Seminar*

**Disusun oleh:**

**Diah Pusita Sari**

**NIM: 12110322547**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM**

**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU**

**1445 II/ 2025 M**

UIN SUSKA RIAU

Lampiran 12: Lembar Pengesahan Perbaikan Ujian Proposal


Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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

© Hak cipta dilindungi undang-undang

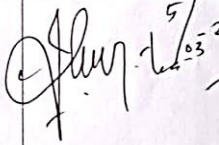



**KEMENTERIAN AGAMA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU**  
**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**  
 كلية التربية والتعاليم  
**FACULTY OF EDUCATION AND TEACHER TRAINING**  
 Alamat : Jl. H. R. Soebrandt Km. 15 Tampian Pekanbaru Riau 28293 PO BOX 1004 Telp. (0761) 7077307 Fax. (0761)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


---

**PENGESAHAN PERBAIKAN  
UJIAN PROPOSAL**

Nama Mahasiswa : Diah Pusita Sari  
 Nomor Induk Mahasiswa : 12110322547  
 Hari/Tanggal Ujian : Selasa, 04 Maret 2025  
 Judul Proposal Ujian : Strategi Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Komitmen Organisasi Tenaga Administrasi Sekolah di SMA Cendana Pekanbaru  
 Isi Proposal : Proposal ini sudah sesuai dengan masukan dan saran yang dalam Ujian proposal


No	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
			PENGUJI I	PENGUJI II
1.	Dr. Tuti Andriani, S. Ag., M.Pd	PENGUJI I		
2.	Dra. Hj. Eli Sabriftha, M.Ag	PENGUJI II		

Mengetahui  
a.n. Dekan  
Wakil Dekan I



**Wakil Dekan I**  
 NIP. 19721017 199703 1 004

Pekanbaru, 05 Maret 2025  
Peserta Ujian Proposal



**Diah Pusita Sari**  
 NIM. 12110322547




Lampiran 13: Surat 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.

© Hal... University of Sultan Syarif Kasim 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. Soedarsono No. 155 Km. 18 Tampian Pekanbaru Riau 28293 P.O. BOX 1004 Telp. (0761) 561547  
 Fax. (0761) 561547 Voth: 0815 40000000 E-mail: uin@uin-suska-riau.ac.id

---

Pekanbaru, 08 Mei 2025

Nomor : B-9292/Un.04/F.II/PP.00.9/05/2025  
 Sifat : Biasa  
 Lamp. : 1 (Satu) Proposal  
 Hal : **Mohon Izin Melakukan Riset**

Yth : Kepala  
 SMA Cendana Pekanbaru  
 Di Pekanbaru


*Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*  
 Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau dengan ini memberitahukan kepada saudara bahwa :

Nama : Diah Pusita Sari  
 NIM : 12110322547  
 Semester/Tahun : VIII (Delapan) 2025  
 Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam  
 Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan UIN Sultan Syarif Kasim Riau

ditugaskan untuk melaksanakan riset guna mendapatkan data yang berhubungan dengan judul skripsinya : STRATEGI KEPALA SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN KOMITMEN TENAGA ADMINISTRASI SEKOLAH  
 Lokasi Penelitian : SMA Cendana Pekanbaru  
 Waktu Penelitian : 3 Bulan (08 Mei 2025 s.d 08 Agustus 2025)

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

Demikian disampaikan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.



Wassalam,  
 Dr. H. M. Badar, M.Ag.  
 19650521 199402 1 001

Tembusan :  
 Rektor UIN Sultan Syarif Kasim Riau

UIN SUSKA RIAU

### Lampiran 14: Surat Balasan 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.



### YAYASAN PENDIDIKAN CENDANA RIAU SEKOLAH MENENGAH ATAS (SMA) CENDANA PEKANBARU

STATUS : Akreditasi Nasional : A (Amat Baik) SK Penetapan Hasil Akreditasi BAP-S/M Nomor 581/BAP-SM/XP DE/X/2016, Tanggal 26 Oktober 2016.  
Alamat Lengkap, Pekanbaru, PT. Pertamina Hala Nisan Rantau - Pekanbaru 28271 Tlp. (076) 358008 - 846626 - 846464, KGS 034 006 006 008,  
HPSM 0403886 - Website: <https://www.cendanapekanbaru.gorontalo.id/>

#### SURAT KETERANGAN

Nomor : 436 /A-1/SMACP /2025

Sehubungan dengan Surat permohonan izin melakukan Riset dari Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau, Nomor Surat : B-92-92/Un.04/F.II/PP.00.9/05/2025, hal : Mohon Izin Melakukan Riset, maka Kepala SMA Cendana Pekanbaru dengan ini menerangkan nama mahasiswa di bawah ini :

Nama	: Diah Puspita Sari
NIM	: 2110322547
No. Handphone	: 087767533218
Fakultas	: Tarbiyah dan Keguruan UIN Sultan Syarif Kasim Riau
Program Studi	: Pendidikan Bahasa Inggris
Judul Penelitian	: "STRATEGI KEPALA SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN KOMITMEN TENAGA ADMINISTRASI SEKOLAH "

Bagi mahasiswa yang akan mengadakan penelitian tersebut dipersilahkan dan waktunya disesuaikan dengan jadwal yang telah di atur oleh pihak sekolah .

Demikian Surat Keterangan dibuat untuk dapat dipergunakan sesuai keperluannya.



Dikeluarkan  
Tanggal : Pekanbaru  
: 22 Mei 2024

Dr. Bambang Kariyawan Ys, M.Pd  
NIP. 01712

UIN SUSKA RIAU

Lampiran 15: Lembar ACC Skripsi

© Hak cipta milik 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.

STRATEGI KEPALA SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN  
KOMITMEN ORGANISASI TENAGA ADMINISTRASI DI SMA  
CENDANA PEKANBARU

SKRIPSI

*Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana  
Pendidikan (S.Pd) Pada Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau (UIN  
SUSKA)*



*Da 10/6-25  
Riaq Sidiqah*

Disusun oleh:

Diah Pusdra Sari

NIM: 12110322547

PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
FAKULTAS TARRBIYAH DAN KEGURUAN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU

1445 H/ 2025 M

UIN SUSKA RIAU

Lampiran 16: Dokumentasi Penelitian

DOKUMENTASI

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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





## BIOGRAFI PENULIS

Penulis bernama Diah Pusita Sari. Lahir di Pekanbaru, pada tanggal 26 September 2001, penulis merupakan anak ketiga dari pasangan Irwan Tamba dan Yustrinelti. Penulis memiliki kakak bernama Indah Nurmala Sari, Anggi Syukriani Putri dan seorang adik bernama Raisah Afika. Penulis beralamatkan di Panam, Kecamatan Tampan, Kelurahan Tuah Madani, Kota Pekanbaru, Provinsi Riau.

Pendidikan formal penulis dimulai di SDN 183 Pekanbaru (2007-2013) dilanjutkan di Ponpes Gontor Putri Kampus 7 (2013-2020). Setelah menyelesaikan pendidikan menengah, penulis melanjutkan studinya di Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (2021-2025).

Dalam menyelesaikan studi, penulis menyusun skripsi yang berjudul “Strategi Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Komitmen Organisasi Tenaga Administrasi Sekolah di Sekolah Menengah Atas Cendana Pekanbaru”. Karya ilmiah ini disusun sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana pendidikan (S. Pd).

Penulis memiliki motto hidup “*Jangan takut dan janganlah engkau bersedih, sesungguhnya Allah bersama kita*” (QS. At-Taubah: 40)

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.