

**MANAJEMEN KEPALA SEKOLAH TAMAN KANAK-KANAK DALAM
MENINGKATKAN SUMBER DAYA MANUSIA GURU DI TK
NEGERI PEMBINA KOTO BARU**

TESIS



OLEH:

SUSMAYENTI
NIM: 230023043

**PROGRAM PASCASARJANA
PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
(IAIN) KERINCI
1446 H/ 2025 M**

**MANAJEMEN KEPALA SEKOLAH TAMAN KANAK-KANAK DALAM
MENINGKATKAN SUMBER DAYA MANUSIA GURU DI TK
NEGERI PEMBINA KOTO BARU**

TESIS

Diajukan untuk Melengkapi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh
Gelar Magister Pendidikan (M.Pd)



OLEH :

SUSMAYENTI
NIM:230023043

**PROGRAM PASCASARJANA
PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
(IAIN) KERINCI
1446 H/ 2025 M**

PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : SUSMAYENTI

NIM : 230023043

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Karya tulis saya, tesis dengan judul: Manajemen Kepala Sekolah Taman Kanak-Kanak dalam Meningkatkan sumber Daya Manusia Guru di TK Negeri Pembina Koto Baru adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik baik di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kerinci maupun di perguruan tinggi lainnya.
2. Karya tulis ini murni gagasan, penilaian, dan rumusan saya sendiri, tanpa bantuan tidak sah dari pihak lain, kecuali arahan Tim Pembimbing.
3. Di dalam karya tulis ini tidak terdapat hasil karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali dikutip secara tertulis dengan jelas dan dicantumkan sebagai acuan di dalam naskah saya dengan disebutkan sumber nama pengarangnya dan dicantumkan pada daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya, dan apabila di kemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidak benaran pernyataan ini, saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah saya peroleh karena karya tulis ini, serta sanksi sesuai dengan norma dan ketentuan hukum yang berlaku.

Sungai Penuh, Mei 2025

Saya yang menyatakan

SUSMAYENTI
NIM. 230023043



KEMENTERIAN AGAMA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) KERINCI
PROGRAM PASCA SARJANA

Jalan Kapten Muradi Desa Sumur Gedang Kec. Pesisir Bukit Sungai Penuh

Telp: (0748) – 21065 Faks : (0748) – 22114 Kode Pos. 37112

Web: www.iainkerinci.ac.id Email: info@iainkerinci.ac.id

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Tesis dengan judul “Manajemen Kepala Sekolah Taman Kanak-Kanak dalam Meningkatkan sumber Daya Manusia Guru di TK Negeri Pembina Koto Baru” yang ditulis oleh SUSMAYENTI, NIM: 23003043, telah diperbaiki dan memenuhi persyaratan ilmiah dan dapat disetujui untuk diajukan ke sidang munaqasah pada Program Pascasarjana IAIN Kerinci.

Demikianlah untuk dimaklumi.

Pembimbing I

Sungai Penuh, Mei 2025

Pembimbing II

Prof. Dr. Hj. Wisnarni, M.PdI
NIP.19670710199401 2 001

Dr. M. Nurzen, S. M.Pd
NIP. 19880221 201903 1 000



KEMENTERIAN AGAMA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) KERINCI
PROGRAM PASCA SARJANA

Jalan Kapten Muradi Desa Sumur Gedang Kec. Pesisir Bukit Sungai Penuh
Telp: (0748) – 21065 Faks : (0748) – 22114 Kode Pos. 37112
Web: www.iainkerinci.ac.id Email: info@iainkerinci.ac.id

LEMBAR PERSTUJUAN PEMBAHAS

Tim pembahas pada seminar hasil tesis saudara :

Nama : SUSMAYENTI
NIM : 211.023.043
Judul Tesis : Manajemen Kepala Sekolah Taman Kanak-Kanak dalam
Meningkatkan sumber Daya Manusia Guru di TK Negeri
Pembina Koto Baru

Pembimbing I : Prof. Dr. Hj. Wisnarni M.PdI

Pembimbing II : Dr. Nurzen S., M.Pd

Menyatakan bahwa tesis yang bersangkutan telah diperbaiki dan dilengkapi sesuai dengan arahan, dan permintaan Tim Pembahas.

Selanjutnya tesis yang bersangkutan disetujui untuk dimunaqasahkan.

Tim Pembahas:

- | | | |
|----------------------------------|---------|---------|
| 1. Dr. Oki Mitra, M.PdI | Ketua | 1. |
| 2. Dr. Eka Putra, SH. M.PdI | Anggota | 2. |
| 3. Prof. Dr. Hj. Wisnarni, M.PdI | Anggota | 3. |

Pembimbing :

1.
2.

LEMBAR PENGESAHAN TESIS

Tesis dengan judul: **“Manajemen Kepala Sekolah Taman Kanak-Kanak dalam Meningkatkan sumber Daya Manusia Guru di TK Negeri Pembina Koto Baru”**, yang ditulis oleh **SUSMAYENTI**, NIM.230023043 ini telah diuji dan dipertahankan di depan sidang tim penguji pada tanggal 05 Mei 2025

Tim Penguji

1. **Dr. Oki Mitra, M.PdI**
(Ketua) _____
2. **Dr. Ronal Regen, SE, M.Si**
(Anggota) _____
3. **Dr. Pristian Hadi Putra, M.Pd**
(Anggota) _____
4. **Prof. Dr. Hj. Wisnarni, M.PdI**
(Anggota) _____
5. **Dr. M. Nurzen, S., M.Pd**
(Anggota) _____

Mengetahui:
Direktur PPs,

Prof. Dr. Hj. Wisnarni, M.PdI
NIP. 19670710 199401 2 001

PERSEMBAHAN DAN MOTTO

PERSEMBAHAN

Alhamdulillah Rabbil' Alamiin

Untaian kata ku persembahkan karya ilmiah ini

Untuk kedua orang tua ku, Buat suami ku dan anakku

Yang telah banyak memberi motivasi dan dukungan

Dalam penyelesaian tulisan ini,

Ku ucapkan terima kasih kepada kedua pembimbing ku

Yang telah memberi masukan, pemikiran dan sarannya

Sehingga, bisa membantu ku sampai pada tahap sekarang ini

Seterusnya... teman-teman seperjuangan yang selama ini telah berkontribusi

Memberi bantuannya, baik secara materil maupun moril untuk menguatkan diri ku

Semoga semua itu mendapat ganjaran dan berkah dari Allah SWT

aamiinn yaa Rabbal'alamin.....

MOTTO

﴿ وَإِذِ ابْتَلَىٰ إِبْرَاهِيمَ رَبُّهُ بِكَلِمَاتٍ فَأَتَمَّهُنَّ قَالَ إِنِّي جَاعِلُكَ لِلنَّاسِ إِمَامًا ۗ
قَالَ وَمِنْ ذُرِّيَّتِي قَالَ لَا يَنَالُ عَهْدِي الظَّالِمِينَ ﴾

*Artinya: Dan (ingatlah), ketika Ibrahim diuji uhannya dengan beberapa kalimat (perintah dan larangan), lalu Ibrahim menunaikannya. Allah berfirman: "Sesungguhnya aku akan menjadikanmu imam bagi seluruh manusia". Ibrahim berkata: "(Dan saya mohon juga) dari keturunanku" Allah berfirman: "Janji-Ku (ini) tidak mengenai orang yang zalim". (Q.S Al-Baqarah: 124).**

*Departemen Agama RI, *Al-Qur'an dan Terjemahnya*, (Jakarta: CV.J-ART, 2004), h.34

ABSTRAK

SUSMAYENTI 2025. “Manajemen Kepala Sekolah Taman Kanak-Kanak dalam Meningkatkan sumber Daya Manusia Guru di TK Negeri Pembina Koto Baru”. Tesis. Program Pascasarjana. Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kerinci.

Permasalahan umum pentingnya manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan sumber daya manusia di TK Negeri Pembina diantaranya kepala sekolah telah menganalisis kebutuhan sumber daya manusia tetapi beban kerja guru sesuai dengan kapasitas peserta didik, kepala sekolah telah mengorganisasikan struktur sekolah dengan baik, tetapi dalam pelaksanaannya guru tidak menjalankan tugas sesuai dengan tupoksinya, pengarahan kepada guru, serta kurang optimalnya pengawasan kepala sekolah, sehingga guru tidak menjalankan tugas dengan baik.

Tujuan penelitian ini untuk mengetahui perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasann pada manajemen kepala sekolah taman kanak-kanak dalam meningkatkan sumber daya manusia guru di TK Negeri Pembina Koto Baru.

Metode penelitian menggunakan jenis penelitian kualitatif dengan pendekatan studi lapangan. Subjek penelitian kepla sekolah dan infomannya guru dan tenaga kependidikan TK Negeri Pembina Kota Baru. Data yang digunakan dalam penelitian ini terdiri dari data primer dan data sekunder, sedangkan teknik pengumpulan data terdiri dari observasi, wawancara dan dokumentasi. Dalam hal menganalisis data peneliti menggunakan teknik reduksi data, display data mengambil kesimpulan. Agar data yang terkumpul memiliki derajat keabsahan yang tinggi, maka peneliti menggunakan teknik keabsahan data berupa perpanjangan studi lapangan, ketekunan pengamatan, dan triangulasi.

Adapun hasil penelitian 1) Perencanaan pada manajemen kepala sekolah taman kanak-kanak dalam meningkat sumber daya manusia guru di TK Negeri Pembina Koto Baru yang mana kepala sekolah telah menganalisis kebutuhan guru honor, mengerakkan seluruh warga sekolah ikut serta dalam menyusun perencanaan sekolah, pembuatan rencana kerja dan penyusunan administrasi sekolah; 2) Pengornganisasian pada manajemen kepala sekolah taman kanak-kanak dalam meningkat sumber daya manusia guru di TK Negeri Pembina Koto Baru melalui kebijakan melaksanakan pengadaan guru honor sekolah, mengorganisasikan guru, kepala sekolah juga memberikan kebebasan dan kepercayaan kepada guru dalam melaksanakan tugas tambahanya; 3) Pelaksanaan pada manajemen kepala sekolah dalam meningkat sumber daya manusia di TK Negeri Pembina Koto Baru mencakup pengadaan tenaga guru honor sekolah dan tenaga kependidikan tidak sesuai dengan prosedur yang ada, telah baiknya penempatan, pelatihan, dan pemeliharaan dan 4) Pengawasan pada manajemen kepala sekolah taman kanak-kanak dalam meningkatkan sumber daya manusia guru di TK Negeri Pembina Koto Baru yakni kepala sekolah memeriksa perangkat pembelajaran guru: silabus, modul ajar, prota, promes dan kelender akademik.

Kata Kunci: Manajemen Kepala Sekolah, Sumber Daya Manusia Guru

ABSTRACT

SUSMAYENTI 2025. "Kindergarten Principal Management in Improving Human Resources of Teachers at TK Negeri Pembina Koto Baru". Thesis. Postgraduate Program. State Islamic Institute (IAIN) Kerinci.

The general problems of the importance of principal management in improving human resources at TK Negeri Pembina include the principal has analyzed the need for human resources but the teacher's workload is in accordance with the capacity of the students, the principal has organized the school structure well, but in its implementation the teacher does not carry out his duties according to his duties, direction to teachers, and the principal's supervision is less than optimal, so that teachers do not carry out their duties properly.

The purpose of this study was to determine the planning, organization, implementation and supervision of kindergarten principal management in improving human resources of teachers at TK Negeri Pembina Koto Baru.

The research method uses a qualitative research type with a field study approach. The research subjects are the principal and the informants are teachers and education personnel of TK Negeri Pembina Kota Baru. The data used in this study consist of primary data and secondary data, while data collection techniques consist of observation, interviews and documentation. In terms of analyzing data, researchers use data reduction techniques, data display, and conclusions. In order for the collected data to have a high degree of validity, researchers use data validity techniques in the form of extended field studies, persistent observation, and triangulation.

The results of the study are 1) Planning in the management of kindergarten principals in improving human resources for teachers at TK Negeri Pembina Koto Baru, where the principal has analyzed the needs of honorary teachers, mobilized all school residents to participate in preparing school plans, making work plans and preparing school administration; 2) Organization in the management of kindergarten principals in improving human resources for teachers at TK Negeri Pembina Koto Baru through the policy of implementing the procurement of honorary school teachers, organizing teachers, the principal also gives freedom and trust to teachers in carrying out their additional duties; 3) Implementation of the management of the principal in improving human resources at TK Negeri Pembina Koto Baru includes the procurement of honorary school teachers and education personnel not in accordance with existing procedures, has been good placement, training, and maintenance and 4) Supervision of the management of kindergarten principals in improving human resources for teachers at TK Negeri Pembina Koto Baru, namely the principal checks the teacher's learning devices: syllabus, teaching modules, prota, promes and academic calendar. Keywords: Principal Management, Teacher Human Resources

Keywords: Principal Management, Teacher Human Resources

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الْحَمْدُ لِلَّهِ الَّذِي أَرْسَلَ رَسُولَهُ بِالْهُدَىٰ وَدِينِ الْحَقِّ لِيُظْهِرَهُ عَلَى الدِّينِ كُلِّهِ وَكَفَىٰ بِاللَّهِ شَهِيدًا
أَشْهَدُ أَنْ لَا إِلَهَ إِلَّا اللَّهُ وَحْدَهُ لَا شَرِيكَ لَهُ . وَأَشْهَدُ أَنَّ مُحَمَّدًا عَبْدُهُ وَرَسُولُهُ

Dengan mengucap puji serta syukur kehadiran Allah SWT yang senantiasa memberikan petunjuk serta karunianya sehingga penulis telah dapat menyelesaikan tesis ini.

Kemudian Sholawat dan salam kita hadiahkan buat nabi besar Muhammad SAW karena beliau telah berjasa besar dalam membawa perubahan dalam tatanan kehidupan manusia, khususnya kehidupan yang penuh dengan ilmu pengetahuan yang kita rasakan sekarang ini.

Tesis ini dengan judul: “Manajemen Kepala Sekolah Taman Kanak-Kanak dalam Meningkatkan sumber Daya Manusia Guru di TK Negeri Pembina Koto Baru”, ditulis dalam rangka memenuhi sebagian persyaratan untuk memperoleh gelar Magister Pendidikan (M.Pd.) pada Program studi manajemen pendidikan Islam Program Pascasarjana Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kerinci.

Penulis menyadari bahwa tesis ini dapat diselesaikan atas dukungan dan bantuan dari berbagai pihak yang secara langsung dan tidak langsung telah memberikan kontribusinya. Untuk itu, ucapan terima kasih penulis sampaikan kepada yang terhormat:

1. Rektor beserta Wakil Rektor Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kerinci yang telah menyediakan berbagai fasilitas (sarana-prasarana) untuk kelancaran pelaksanaan perkuliahan di IAIN Kerinci.
2. Direktur, Wakil Direktur Program Pasca Sarjana Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kerinci, Ketua Program Studi, Sekretaris Strata Dua (S2) Manajemen Pendidikan Islam yang telah memberikan bantuan dan motivasi.
3. Ibu Prof. Dr. Hj. Wisnarni, M.PdI selaku pembimbing I dan Bapak Dr. M. Nurzen S., M.Pd selaku pembimbing II, yang telah memberi bimbingan serta Bapak/Ibu Tim Penguji/ Narasumber yang telah masukan, arahan dan kritikan.

4. Bapak-bapak dan Ibu-ibu Dosen Pascasarjana IAIN Kerinci yang telah banyak memberi ilmunya.
5. Sub Bagian Tata Usaha Program Pascasarjana IAIN Kerinci yang telah membantu secara administrasi selama perkuliahan.
6. Ibu Reni Leti Levy, S.Pd Kepala TK Negeri Pembina Koto Baru yang telah berkenan memberi informasi dan keterangan yang diperlu selama penelitian.
7. Rekan-rekan seperjuangan yang telah memberi dorongan dan motivasi kepada peneliti.

Teristimewa buat kedua orang tua: Ayah dan Ibu, Suami dan anak, serta seluruh keluarga yang selalu memberikan do'a dan dukungan sehingga penulis dapat menyelesaikan tesis ini.

Penulis menyadari bahwa dalam karya ini tentunya terdapat beberapa kelemahan. Selain itu, penulis berharap semoga tulisan ini bisa bermanfaat bagi kita semua

Aamiin Yaa Rabbal'alamiin.

Sungai Penuh, Mei 2025

Penulis,

SUSMAYENTI
NIM. 230023043

INSTITUT AGRIKULTUR DAN HUKUM
K E R I N C I

PEDOMAN TRANSLITERASI

HURUF ARAB	HURUF LATIN	KETERANGAN
		Tidak dilambangkan
	B	Be
	T	Te
	Ts	Te dan es
	J	Je
	<u>H</u>	H dengan garis bawah
	Kh	Ka dan ha
	D	De
	Dz	De dan zet
	R	Er
	Z	Zet
	S	Es
	Sy	Es dan ye
	<u>S</u>	Es dengan garis bawah
	<u>D</u>	De dengan garis bawah
	<u>T</u>	Te dengan garis bawah
	<u>Z</u>	Zet dengan garis bawah
	,	Koma terbalik diatas hadap kanan
	Gh	Ge dan ha
	F	Ef
	Q	Ki
	K	Ka
	L	El
	M	Em
	N	En
	W	We
	H	Ha
		Apostrof
	Y	Ye

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
PERNYATAAN KEASLIAN	iii
PERSETUJUAN PEMBIMBING	iv
PERSETUJUAN PEMBAHAS	vi
LEMBAR PENGESAHAN	vi
PERSEMBAHAN DAN MOTTO	vii
ABSTRAK (BAHASA INDONESIA)	viii
ABSTRAK (BAHASA INGGRIS)	ix
KATA PENGANTAR	x
PEDOMAN TRANSLITERASI	xii
DAFTAR ISI	xiii
DAFTAR TABEL	xvi
DAFTAR BAGAN	xvii
DAFTAR GRAFIK	xviii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Identifikasi Masalah.....	4
C. Fokus Penelitian.....	4
D. Pertanyaan Penelitian.....	4
E. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	5
F. Defenisi Operasional.....	7
BAB II KAJIAN PUSTAKA	
A. Landasan Teori.....	9
1. Manajemen Kepala Sekolah.....	9
a. Pengertian Manajemen Kepala sekolah.....	9
b. Fungsi Manajemen Kepala Sekolah.....	10
c. Tugas Kepala sekolah.....	15
d. Peran Kepala Sekolah.....	18
e. Gaya Kepala Sekolah.....	20

2. Manajemen Sumber Daya Manusia.....	22
a. Pengertian Sumber Daya Manusia.....	22
b. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia.....	24
c. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia.....	25
d. Aktivitas Pengelolaan Sumber Daya Manusia.....	26
e. Tahapan-tahapan Manajemen Sumber Daya Manusia.....	29
3. Manajemen Peningkatan Sumber Daya Guru.....	39
a. Pengertian Manajemen Peningkatan Sumber Daya	39
b. Tugas Manajemen Peningkatan Sumber Daya Guru.....	40
c. Fungsi Manajemen Peningkatan Sumber Daya Pendidik dan Tenaga Kependidikan.....	40
d. Prinsi-prinsip Manajemen Penigkatan Sumber Daya Pendidik dan Tenaga Kependidikan.....	43
B. Kajian Penelitian Terdahulu yang Relevan	45
C. Kerangka Konseptual	48
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian	50
B. Subjek dan Informan Penelitian	51
C. <i>Setting</i> Penelitian	51
D. Jenis Data Penelitian.....	52
E. Teknik Pengumpulan Data	52
F. Instrumen Penelitian	54
G. Teknik Analisa Data	55
H. Keabsahan Data	57
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
A. Temuan Umum	59
B. Temuan Khusus	66
C. Pembahasan	87
D. Keterbatasan Penelitian	95
BAB V PENUTUP	
A. Kesimpulan.....	97

B. Implikasi	98
C. Saran-Saran.....	99

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN



DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Subjek dan Informan Penelitian.....	51
Tabel 4.1 Keadaan Guru dan Tenaga Kependidikan TK Negeri Pembina Koto Baru.....	61
Tabel 4.2 Keadaan Peserta didik TK Pembina Koto Baru.....	62
Tabel 4.3 Keadaan Sarana dan Prasarana TK Negeri Pembina Koto Baru.....	63



DAFTAR BAGAN

Bagan 2.1 Kerangka Konseptual Penelitian.....	49
Bagan 4.1 Struktur Organisasi TK Negeri Pembina Koto Baru.....	65



BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pendidikan mengalami berbagai perubahan di era sekarang ini, terutama adanya tuntutan perubahan sumber daya manusia yang berkompoten dan daya saing, tetapi kenyataannya ada sebagian di berbagai lembaga pendidikan belum memiliki sumber daya yang baik. Padahal sesuai dengan Fungsi dan tujuan pendidikan nasional yang termaktub dalam UU No.20 Tahun 2003 pada pasal 3 menjelaskan: “Pendidikan nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak, serta peradaban bangsa yang bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang mahsa Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab”.

Menghadapai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sangat pesat dan manusia dituntut untuk memiliki spesifikasi atau sumber daya manusia berupa manusia yang diperkerjakan di sebuah organisasi harus mampu sebagai penggerak, pemikir dan sebagai perencanaan untuk mencapai tujuan organisasi.

Konteks pendidikan, jelas sekali bahwa lembaga pendidikan memerlukan kepemimpinan yang bisa mengelola, sehingga dapat membina, mendayaguna sumber daya manusia yang ada untuk mencapai tujuan yang diharapkan disatuan pendidikan. Pelaksanaan manajemen kepala sekolah dalam pendidikan bertujuan untuk meningkatkan sumber daya manusia guru, tenaga

kependidikan dan siswa yang berkualitas yang sesuai dengan kebutuhan dan harapan sekolah.

Menurut Hamid Al Jufri dkk., (2014:3) manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Kemudian kepala sekolah dalam pandangan Wahjosumidjo (2019:83) diartikan sebagai seorang tenaga fungsional yang diberi tugas untuk memimpin suatu sekolah dimana diselenggarakan proses belajar mengajar, atau tempat dimana terjadi interaksi antara guru yang memberi pelajaran dan siswa yang menerima pelajaran. Jadi manajemen kepala sekolah adalah kemampuan yang dimiliki oleh kepala sekolah untuk memimpin segala sumber daya yang ada pada suatu sekolah, sehingga tercapainya tujuan yang telah ditetapkan.

Menurut GR. Terry dalam Noviabty Djafri (2017:16) adapun fungsi manajemen secara umum yakni sebagai berikut:

- 1) Fungsi perencanaan (*planing*) adalah fungsi-fungsi membuat sebuah rencana dalam pengelolaan kegiatan organisasi yang merupakan bagian dari fungsi manajerial kepemimpinan organisasi untuk mendukung pencapaian tujuan sebuah organisasi.
- 2) Fungsi pengorganisasian (*organizing*), adalah kegiatan untuk mengatur dan mengelompokkan pekerjaan ke dalam bagian-bagian yang lebih kecil dan lebih mudah untuk ditangani, sehingga setiap komponen organisasi saling berhubungan dengan baik.
- 3) Fungsi penggerakan (*actuating*) adalah sebagai aspek hubungan kepemimpinan yang dapat memberi dorongan atau motivasi kepada bawahan untuk mencapai tujuan organisasi.
- 4) Fungsi pengawasan adalah (*controlling*), proses untuk mengawasi atau penentuan apa yang harus dicapai yaitu menilai pelaksanaan dan bila perlu melakukan perbaikan-perbaikan sehingga pelaksanaan sesuai dengan rencana, yaitu selaras dengan standar. Dengan adanya

pengawasan, pemimpin dapat menjaga organisasi tetap berada di dalam jalan yang benar.

Sedangkan fungsi manajemen sumber daya manusia terdiri dari pengadaan sumber daya manusia (*recruitment*), orientasi, penempatan, pengembangan (*development*), kompensasi (*compensation*), pemeliharaan (*maintenance*), promosi atau demosi). (Stoner James A.F Stoner dkk 1996:196)

Berdasarkan observasi yang dilakukan pada tanggal 22 Agustus 2024 di TK Negeri Pembina Koto Baru, ditemukan permasalahan manajemen kepala sekolah taman kanak-kanak dalam meningkatkan sumber daya manusia guru honor di TK Negeri Pembina Koto Baru permasalahan antara lain: 1) Kepala sekolah telah membuat perencanaan pengadaan sumber daya manusia mulai dari pengadaan (*recruitment*), orientasi, penempatan, pelatihan, kompensasi (*compensation*), pemeliharaan (*maintenance*), promosi atau demosi; tetapi pelaksanaannya kurang maksimal. 2) Kepala sekolah telah organisasikan manajemen sumber daya manusia, tetapi dalam pelaksanaannya guru tidak melaksanakan tugas sebagaimana tupoksinya, 3) Penerimaan guru honor tidak melalui rekrutmen, 4) Kurang optimalnya pengawasan kepala sekolah karena dilakukan satu bulan sekali, sehingga sumber daya manusia guru tidak menjalan tugas dengan baik.

Dengan adanya permasalahan di atas, maka peneliti tertarik untuk meneliti lebih lanjut yang dituangkan dalam bentuk tesis yang berjudul: Manajemen Kepala Sekolah Taman Kanak-Kanak dalam Meningkatkan Sumber Daya Manusia guru di TK Negeri Pembina Koto Baru.

B. Identifikasi Masalah

Adapun beberapa pokok permasalahan penelitian ini yang dapat diidentifikasi sebagai berikut:

1. Kepala sekolah telah melakukan perencanaan pengadaan sumber daya manusia (*recruitment*), orientasi, penempatan, pelatihan, kompensasi (*compensation*), pemeliharaan (*maintenance*), promosi atau demosi; tetapi pelaksanaannya kurang maksimal.
2. Kepala sekolah telah organisasikan sumber daya manusia, tetapi dalam pelaksanaannya guru tidak melaksanakan tugas sebagaimana tupoksinya,
3. Kurangnya pelaksanaan manajemen sumber daya manusia guru
4. Kurang optimalnya *controlling*, sehingga sumber daya manusia guru menjalan tugas dengan baik.

C. Fokus Penelitian

Penelitian ini difokuskan pada manajemen kepala sekolah taman kanak-kanak dalam meningkat sumber daya manusia guru di TK Negeri Pembina Koto Baru, batasan hanya sumber daya manusia guru honor diluar itu hanya sebagai pendukung saja.

D. Pertanyaan Penelitian

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka yang menjadi pertanyaan penelitian ini sebagai beikrut:

1. Bagaimanakah perencanaan pada manajemen kepala sekolah taman kanak-kanak dalam meningkatkan sumber daya manusia guru di TK Negeri Pembina Koto Baru?

2. Bagaimanakah pengorganisasian pada manajemen kepala sekolah taman kanak-kanak dalam meningkatkan sumber daya manusia guru di TK Negeri Pembina Koto Baru?
3. Bagaimanakah pelaksanaan pada manajemen kepala sekolah taman kanak-kanak dalam meningkatkan sumber daya manusia guru di TK Negeri Pembina Koto Baru?
4. Bagaimanakah pengawasan pada manajemen kepala sekolah taman kanak-kanak dalam meningkatkan sumber daya manusia guru di TK Negeri Pembina Koto Baru?

E. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Dari penelitian ini diharapkan dapat mengetahui beberapa hal, diantaranya:

- a. Untuk mengetahui perencanaan pada manajemen kepala sekolah taman kanak-kanak dalam meningkatkan sumber daya manusia guru di TK Negeri Pembina Koto Baru
- b. Untuk mengetahui pengorganisasian pada manajemen kepala sekolah taman kanak-kanak dalam meningkatkan sumber daya manusia guru di TK Negeri Pembina Koto Baru.
- c. Untuk mengetahui pelaksanaan manajemen kepala sekolah taman kanak-kanak dalam meningkatkan sumber daya manusia guru di TK Negeri Pembina Koto Baru

- d. Untuk pengawasan pada manajemen kepala sekolah taman kanak-kanak dalam meningkatkan sumber daya manusia guru di TK Negeri Pembina Koto Baru.

2. Manfaat Penelitian

Ada beberapa manfaat yang bisa didapatkan dari penelitian ini, diantaranya manfaat teoritis dan manfaat praktis, rinciannya sebagai berikut:

a. Manfaat Teoritis

Secara teoritis penelitian ini, memberi pengalaman baru bagi peneliti untuk mengetahui manajemen sumber daya manusia guru dan bermanfaat untuk menyelesaikan tugas akhir pada Pascasarjana dalam mendapat gelar Magister Pendidikan (M.Pd) di Institut Agama Islam (IAIN) Kerinci.

b. Manfaat Praktis

Sedangkan manfaat secara praktis dari penelitian ini diantaranya:

- 1) Bagi sekolah, membantu pimpinan sekolah TK Negeri Pembina Koto Baru dalam membuat kebijakan meningkatkan sumber daya guru.
- 2) Bagi guru, memberikan motivasi kepada guru, tenaga kependidikan.
- 3) Bagi peneliti, sebagai pengalaman baru peneliti dan menambah referensi baru bagi peneliti, khususnya dalam mengetahui manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan sumber daya manusia guru.
- 4) Bagi peneliti lain, dapat meneliti lebih lanjut tentang manajemen kepala sekolah taman kanak-kanak dalam meningkatkan sumber daya manusia guru pada kasus yang berbeda.

F. Defenisi Operasional

Defenisi operasional dalam penelitian ini yaitu: bagaimana manajemen kepala sekolah taman kanak-kanak dalam meningkatkan sumber manusia guru di TK Negeri Pembina Kota baru.

Manajemen kepala TK :adalah kemampuan yang dimiliki oleh kepala sekolah untuk memimpin segala sumber daya yang ada pada suatu sekolah, sehingga tercapainya tujuan yang telah ditetapkan. Taman kanak-kanak merupakan tingkat pendidikan anak usia dini.

Manajemen sumber daya manusia :adalah orang-orang yang terlibat dalam pelaksanaan organisasi diberbagai level, baik level pimpinan atau *top manager, midle manager* maupun staf atau karyawan.

Guru :adalah tenaga profesioanl yang bertugas merencanakan, dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan, serta melakukan penelitian, pegabdian masyarakat, tertama bagi pendidik pada perguruan tinggi.

Berdasarkan defenisi operasional di atas, maka dalam pelaksanaannya peneliti memberi penegasan judul ini berkenaan dengan manajemen kepala sekolah Tamak kanak-kank dalam meningkat sumber daya guru. Manajemen

kepala sekolah berupa perencanaan (*planning*), organisasi (*organizing*), pergerakan (*actuating*), dan pengawasan (*controlling*).



BAB II KAJIAN TEORI

A. Landasan Teori

1. Manajemen Kepala Sekolah

a. Pengertian Manajemen Kepala Sekolah

Manajemen menurut Amiruddin Tumanggor dkk., (2021:2) dapat didefinisikan serangkaian berbagai kegiatan wajar yang dilakukan seseorang berdasarkan norma-norma yang telah ditetapkan dan dalam pelaksanaannya memiliki hubungan dan saling keterkaitan dengan yang lainnya. Hal tersebut dilaksanakan oleh seseorang atau beberapa orang yang ada dalam organisasi dan diberi tugas untuk melaksanakan tugas tersebut.

Dalam pandangan Hamid Al Jufri dkk., (2014:3) manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

Manajemen dalam pendidikan dapat diartikan sebagai aktivitas memadukan sumber-sumber pendidikan agar terpusat dalam usaha mencapai tujuan pendidikan yang telah ditentukan sebelumnya. (Rinawati, 2022:17)

Sedangkan kepala sekolah dapat didefinisikan sebagai seorang tenaga fungsional yang diberi tugas untuk memimpin suatu sekolah dimana diselenggarakan proses belajar mengajar, atau tempat dimana

terjadi interaksi antara guru yang memberi pelajaran dan siswa yang menerima pelajaran. (Wahjosumidjo, 2019:82)

Kepala sekolah adalah guru yang mempunyai kemampuan untuk memimpin segala sumber daya yang ada pada suatu sekolah sehingga dapat didaya gunakan secara maksimal untuk mencapai tujuan bersama. (Wahjosumidjo, 2019:83)

Hal senada dikatakan kepala sekolah adalah tenaga fungsional guru yang diberi tugas untuk memimpin sekolah tempat diselenggarakan proses pembelajaran atau tempat di mana terjadnita interaksi antara guru yang memberi pelajaran dan peserta didik yang menerima pelajaran. Dalam pandangan lain kepala sekolah adalah seseorang yang bertugas untuk memimpin lembaga pendidikan (sekolah) dan bertanggung jawab terhadap kualitas sumber daya manusia yang ada. (Wahyudi, 2012:14)

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan, manajemen kepala sekolah yang dimaksud adalah kemampuan yang dimiliki oleh kepala sekolah untuk memimpin segala sumber daya yang ada pada suatu sekolah, sehingga tercapainya tujuan yang telah ditetapkan.

b. Fungsi Manajemen Kepala Sekolah

Fungsi manajemen secara umum dapat dibagi beberapa fungsi, diantaranya:

- 1) Fungsi *planning*, perencanaan merupakan fungsi utama dari fungsi-fungsi manajemen yang lainnya, karena dalam semua kegiatan yang bersifat manajerial untuk mendukung

pencapaian tujuan, fungsi perencanaan dilakukan terlebih dahulu dari pada fungsi-fungsi lainnya.

- 2) Fungsi *organizing*, merupakan kegiatan yang mengatur dan mengelompokkan pekerjaan kedalam bagian-bagian yang lebih kecil dan lebih mudah untuk ditangani.
- 3) Fungsi *actuating*, penggerakan yang dimaksud adalah sebagai aspek hubungan kepemimpinan yang mengikat para bawahan untuk bersedia mengerti dan menyumbangkan tenaganya secara efektif, serta efisien untuk mencapai tujuan.
- 4) Fungsi *controlling*, pengawasan merupakan proses penentuan apa yang harus dicapai yaitu menilai pelaksanaan dan bila perlu melakukan perbaikan-perbaikan sehingga pelaksanaan sesuai dengan rencana, yaitu selaras dengan standar. Dengan adanya pengawasan, pemimpin dapat menjaga organisasi tetap berada di dalam rel yang benar. (Noviabty Djafri, 2017:16)

Ada beberapa fungsi manajemen kepala sekolah, diantaranya sebagai berikut:

1) *Forecasting*

Forecasting atau *prevoyance* adalah kegiatan meramalkan, memproyeksi, mengadakan taksiran terhadap berbagai kemungkinan yang akan terjadi sebelum suatu rencana yang lebih pasti dapat dilakukan. Misalnya suatu akademik, meramalkan jumlah siswa yang akan masuk pada tahun akademik baru. (Andi Warisno, 2023:20)

2) *Planning* termasuk *Budgeting*

Perencanaan adalah penentuan serangkaian tindakan untuk mencapai sesuatu hasil yang diinginkan. Sesungguhnya fungsi perencanaan bukan saja menetapkan hal-hal seperti tindakan apa yang harus dikerjakan, apakah sebabnya tindakan itu harus dikerjakan, dimanakan tindakan itu harus dilaksanakan, kapankah tindakan itu dilaksanakan, siapakah yang akan mengerjakan tindakan itu dan bagaimanakan melaksanakan tindakan itu. Oleh karenanya lebih tepat bila perencanaan atau *planning* dirumuskan sebagai penetapan tujuan, *policy*, prosedur, *budget* dan program dan sesuatu organisasi. (Andi Warisno, 2023:21) Jadi, dengan fungsi *planning* termasuk *budgeting* yang dimaksud fungsi manajemen dalam menetapkan tujuan yang ingin dicapai sesuatu organisasi. Menetapkan ikhtisar biaya yang diperlukan dan pemasukan uang yang diharapkan akan diperoleh dan rangkaian tindakan di masa mendatang.

3) *Organizing*

Organisasi atau pengorganisasian dapat pula dirumuskan sebagai keseluruhan aktivitas. (Andi Warisno, 2023:21) Manajemen dalam mengelompokkan orang-orang serta penetapan tugas, fungsi, wewenang, serta tanggung masing-masing dengan tujuan tercapainya aktivitas-aktivitas yang berdaya guna dan berhasil guna dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan terlebih dahulu.

4) *Staffing* atau *Assembling Resources*

Staffing merupakan salah satu fungsi manajemen berupa penyusunan personalia pada suatu organisasi sejak dari merekrut tenaga kerja, pengembangannya sampai dengan usaha agar setiap petugas memberi daya guna maksimal kepada organisasi. (Andi Warisno, 2023:22)

Organizing dan *Staffing*, merupakan dua fungsi manajemen yang sangat erat hubungannya yaitu *organizing* berupa penyusunan wadah legal untuk menampung berbagai kegiatan yang berhubungan dengan penetapan orang-orang yang akan memangku masing-masing jabatan yang ada di dalam organisasi tersebut. (Andi Warisno, 2023:22)

5) *Directing* atau *Commanding*

Directing atau disebut juga *commanding* adalah fungsi manajemen yang berhubungan dengan usaha memberi bimbingan, saran-saran, perintah-perintah atau instruksi-instruksi kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas masing-masing bawahan tersebut, agar tugas dapat dilaksanakan dengan baik dan benar-benar kepada tujuan yang telah ditetapkan semula. (Andi Warisno, 2023:22)

6) *Leading*

Pekerjaan *leading*, meliputi lima macam kegiatan yakni: mengambil keputusan, mengadakan komunikasi agar ada bahasa yang sama antar manajemen dan bawahan, memberi semangat inspirasi dan

dorongan kepada bawahan agar mereka bertindak, memilih orang-orang yang menjadi anggota kelompoknya.

7) *Coordinating*

Coordinating atau mengkoordinasi merupakan salah satu fungsi manajemen untuk melakukan berbagai kegiatan-kegiatan agar tidak terjadi kekacauan, perkecokan, kekosongan kegiatan, dengan jalan menghubungkan-hubungkan, menyatupadankan dan menyelaraskan pekerjaan-pekerjaan bawahan, sehingga terdapat kerja sama yang terarah dalam usaha mencapai tujuan bersama atau tujuan organisasi.

8) *Motivating*

Motivating atau pendorong kegiatan-kegiatan merupakan salah satu fungsi manajemen berupa pemberian inspirasi, semangat dan dorongan kepada bawahan, agar bawahan melakukan kegiatan secara sukarela sesuai apa yang dikehendaki oleh atasan kepada bawahan ditujukan agar bawahan bertambah kegiatannya atau mereka lebih bersemangat melaksanakan tugas-tugas sehingga lebih berdaya guna dan berhasil guna. (Andi Warisno, 2023:23)

9) *Controlling*

Controlling atau pengawasan, sering juga disebut pengendalian, adalah salah satu fungsi yang berupa mengadakan penilaian dan sekaligus bila perlu mengadakan koreksi sehingga apa yang sedang dilakukan bawahan dapat diarahkan ke jalan yang benar dengan maksud dan tujuan yang sudah digariskan semula.

10) *Reporting*

Reporting atau pelaporan adalah salah satu fungsi manajemen berupa penyampaian perkembangan, hasil kegiatan atau pemberian keterangan mengenai segala hal yang bertalian dengan tugas dan fungsi-fungsi kepada pejabat yang lebih tinggi baik secara lisan maupun secara tertulis, sehingga menerima laporan dapat memperoleh gambaran tentang pelaksanaan tugas orang yang memberi laporan. (Andi Warisno, 2023:23)

Dari penjelasan diatas, maka dapat disimpulkan fungsi manajemen kepala sekolah yaitu kegiatan seorang kepala sekolah dalam mengelola penyelenggaraan pendidikan di sekolah yang terdiri dari: *forecasting, planning* termasuk *budgeting, organizing, staffing* atau *assembling resources, directing* atau *commanding, leading, coordinating, motivating, controlling* dan *reporting*.

c. **Tugas Kepala Sekolah**

Dalam pengembangan sekolah, kepala sekolah memiliki tugas pokok yaitu:

1. Menyusun dan atau menyempurnakan visi dan misi dan tujuan sekolah
2. Menyusun struktur sekolah
3. Menyusun rencana kerja jangka menengah (RKJM) dan rencana kerja tahunan (RKT)
4. Menyusun peraturan sekolah
5. Mengembangkan sistem informasi manajemen. (Sumama Surapnata, 2017:7)

Selanjutnya, tugas pokok kepala sekolah dijelaskan dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.6 Tahun 2018 tentang Penugasan Guru Sebagai Kepala Sekolah pada pasal 15 diatur :

- a) Beban kerja kepala sekolah sepenuhnya melaksanakan tugas pokok manajerial, pengembangan kewirausahaan dan supervisi kepada guru dan tenaga kependidikan.
- b) Beban kerja Kepala Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat bertujuan mengembangkan sekolah dan meningkatkan mutu sekolah berdasarkan 8 (delapan) standar nasional pendidikan.
- c) Dalam hal terjadi kekurangan guru pada satuan pendidikan, kepala sekolah dapat melaksanakan tugas pembelajaran, pembimbingan agar proses pembelajaran, pembimbingan tetap berlangsung pada satuan pendidikan bersangkutan.
- d) Kepala Sekolah yang melaksanakan tugas pembelajaran atau pembimbingan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tugas pembelajaran atau pembimbingan tersebut merupakan tugas tambahan di luar tugas pokoknya.
- e) Beban kerja bagi kepala sekolah yang ditempatkan di SILN selain melaksanakan beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) juga melaksanakan promosi kebudayaan Indonesia.

Tugas kepala sekolah sebagai pemimpin dijelaskan dalam Al-Qur'an pada surat Al-Anbiyaa' Ayat 3 sebagai berikut:

وَجَعَلْنَاهُمْ أَئِمَّةً يَهْدُونَ بِأَمْرِنَا وَأَوْحَيْنَا إِلَيْهِمْ فِعْلَ الْخَيْرَاتِ وَإِقَامَ
الصَّلَاةِ وَإِيتَاءَ الزَّكَاةِ وَكَانُوا لَنَا عَابِدِينَ ﴿٧٣﴾

Artinya: Kami telah menjadikan mereka itu sebagai pemimpin-pemimpin yang memberi petunjuk dengan perintah Kami dan telah Kami wahyukan kepada, mereka mengerjakan kebajikan, mendirikan sembahyang, menunaikan zakat, dan hanya kepada kamilah mereka selalu menyembah. (Q.S Al-Anbiyaa':73) (Kemenag RI,2019:465)

Ayat ini menjelaskan kepemimpinan dapat mempengaruhi orang lain, dan memberi petunjuk kepada orang yang dipimpin, agar mengerjakan kebaikan, selalu mengerjakan ibadah, mengerjakan shalat, membayar zakat dan beriman kepada Allah swt.

Dipertegas kembali Allah swt dalam firmanya:

وَإِذْ قَالَ رَبُّكَ لِلْمَلَائِكَةِ إِنِّي جَاعِلٌ فِي الْأَرْضِ خَلِيفَةً ۗ قَالُوا أَتَجْعَلُ فِيهَا
مَنْ يُفْسِدُ فِيهَا وَيَسْفِكُ الدِّمَاءَ وَنَحْنُ نُسَبِّحُ بِحَمْدِكَ وَنُقَدِّسُ لَكَ ۗ قَالَ إِنِّي
أَعْلَمُ مَا لَا تَعْلَمُونَ ﴿٣٠﴾

Artinya: Ingatlah ketika Tuhanmu berfirman kepada Para Malaikat: "Sesungguhnya aku hendak menjadikan seorang khalifah di muka bumi." mereka berkata: "Mengapa Engkau hendak menjadikan (khalifah) di bumi itu orang yang akan membuat kerusakan padanya dan menumpahkan darah, Padahal Kami Senantiasa bertasbih dengan memuji Engkau dan mensucikan Engkau?" Tuhan berfirman: "Sesungguhnya aku mengetahui apa yang tidak kamu ketahui." (Q.S Al Baqarah: 30). (Kemenag RI,2019:7)

Dalam ayat ini Allah swt mengisyaratkan bahwa khalifah (kepemimpinan) memegang mandat Allah swt, untuk mengembangkan tugas kekhilafahan atau kepemimpinan untuk mengurus langit dan bumi.

Dalam konteks, pendidikan kehalifahan seorang kepala sekolah mengemban tugas mengurus lembaga pendidikan sekolah.

Selanjutnya tugas kepala sekolah dijelaskan dalam Keputusan Menteri Pendidik Nasional No.162/U/2003 tentang Pedoman Penugasan Guru sebagai Kepala Sekolah, yaitu:.

- a) Kepala sekolah sebagai pemimpin
- b) Kepala sekolah sebagai manajer
- c) Kepala sekolah sebagai pendidik
- d) Kepala sekolah sebagai administrator
- e) Kepala sekolah sebagai wira usahawan
- f) Kepala sekolah sebagai pencipta iklim kerja
- g) Kepala sekolah sebagai penyedia.

Dalam pandangan Feri Tirtoni Wulandari (2021:29) tugas utama kepala sekolah lebih di titik beratkan pada fungsi pembelajaran dan administrasi. Tugas dibidang pembelajaran merupakan tugas utama kepala sekolah. Perhatian kepala sekolah untuk memikirkan kelancaran pembelajaran dan administratif.

Berdasarkan penjelasan di atas, maka dapat disimpulkan tugas kepala sekolah adalah sebagai pemimpin, pengembang sekolah, pendidik, pembimbing manajerial, suvervisi tenaga pendidik dan kependidikan.

d. Peran Kepala Sekolah

Dalam mengelola sekolah, kepala sekolah memiliki peran yang sangat besar, kepala sekolah sebagai pengerak yang menentukan arah kebijakan untuk menuju keberhasilan. Selain itu kepala sekolah merupakan salah satu komponen pendidikan yang paling berperan dalam meningkatkan kualitas pendidikan.

Hal ini sebagaimana dikemukakan dalam Peraturan Pemerintah No.28 Tahun 1990 pasal 12 ayat 1 bahwa: “Kepala sekolah bertanggung jawab atas penyelenggaraan kegiatan pendidikan, administrasi sekolah, pembinaan tenaga kependidikan lainnya, dan pendayagunaan, serta pemeliharaan sarana dan prasarana”.

Tanggung jawab kepala sekolah diterangkan dalam Al-Qur’an pada surat Al Muddassir ayat 38 :

كُلُّ نَفْسٍ بِمَا كَسَبَتْ رَهِينَةٌ ﴿٣٨﴾

Artinya: *Setiap orang bertanggung jawab atas apa yang telah dilakukannya.*(Q.S Al Muddassir:38). (Kemenag RI,2019:857)

Dalam konteks pendidikan, ayat ini menjelaskan kepala sekolah bertanggung jawab atas apa yang telah dipimpinnya, dalam hal ini kepala sekolah sebagai penyelenggaraan pendidikan, administrasi sekolah, pembinaan tenaga kependidikan dan pemeliharaan sarana dan prasarana.

Dalam pendapat Mulyasa (2006:98) peran kepala sekolah dapat dibagi menjadi beberapa peran, antara lain:

- 1) Kepala sekolah sebagai edukator (pendidik)
- 2) Kepala sekolah manajer
- 3) Kepala sekolah administrator
- 4) Kepala sekolah sebagai supervisor
- 5) Kepala sekolah sebagai *leader*
- 6) Kepala sekolah sebagai inovator
- 7) Kepala sekolah sebagai motivator.

Peran kepala sekolah disini juga sesuai dengan firman Allah swt sebagai berikut:

وَلْتَكُنْ مِنْكُمْ أُمَّةٌ يَدْعُونَ إِلَى الْخَيْرِ وَيَأْمُرُونَ بِالْمَعْرُوفِ وَيَنْهَوْنَ عَنِ الْمُنْكَرِ
 وَأُولَئِكَ هُمُ الْمُفْلِحُونَ ﴿١٠٤﴾

Artinya: Dan hendaklah ada di antara kamu segolongan umat yang menyeru kepada kebajikan, menyuruh kepada yang ma'ruf dan mencegah dari yang munkar; merekalah orang-orang yang beruntung. (Q.S Ali Imran:104). (Kemenag RI,2019:84)

Selanjutnya peranan kepala sekolah dalam menyelenggarakan pendidikan di sekolah terdiri dari:

- 1) Kepala sekolah sebagai pelaksana
- 2) Kepala sekolah sebagai perencana
- 3) Kepala sekolah sebagai ahli
- 4) Kepala sekolah sebagai pengawas
- 5) Kepala sekolah sebagai perwakilan kelompok
- 6) Kepala sekolah sebagai pemberi ganjaran/ pujian dan hukuman
- 7) Kepala sekolah sebagai wasit dan penengah
- 8) Kepala sekolah sebagai pemegang tanggung jawab anggota kelompok
- 9) Kepala sekolah sebagai pencipta/ memiliki cita-cita
- 10) Kepala sekolah bertindak sebagai ayah. (Sukma Nurilawati dkk., 2020:22)

Berdasarkan penjelasan di atas, maka dapat disimpulkan begitu pentingnya peran kepala sekolah dalam pendidikan mulai dari pelaksanaan pendidikan, administrasi pendidikan, pembinaan tenaga kependidikan dan pengawas penyelenggaraan pendidikan.

e. Gaya Kepala Sekolah

Seorang pemimpin sekolah harus memiliki berbagai gaya kepemimpinan antara lain:

- 1) Gaya kepemimpinan otoriter, yaitu melibatkan pengambilan keputusan secara mandiri oleh pemimpin dan memberikan instruksi yang jelas kepada bawahan.
- 2) Gaya kepemimpinan demokratis yaitu melibatkan partisipasi aktif dari anggota tim dalam pengambilan keputusan dan pengarahan kelompok.
- 3) Gaya kepemimpinan laissez faire yaitu memberikan kebebasan yang tinggi kepada anggota tim untuk mengambil keputusan dan bertindak, dengan pemimpin memberikan bimbingan yang minimal. (Hasibuan, 2012:15)

Sementara itu gaya kepala sekolah yang efektif ada empat macam yakni:

- 1) Gaya instruktif penerapannya pada bawahan guru yang masih baru atau baru bertugas.
- 2) Gaya konsultatif, penerapan pada bawahan guru yang memiliki kemampuan tinggi, namun kemauan rendah.
- 3) Gaya partisipatif, penerapannya pada bawahan guru yang memiliki kemampuan rendah, namun memiliki kemampuan kerja tinggi.
- 4) Gaya delegatif, penerapannya kepada bawahan guru yang memiliki kemampuan tinggi dan kemauan tinggi. (Sri Rahmi, 2018:13)

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan gaya kepala sekolah merupakan cara kepala sekolah dalam memimpin bawahannya, yang

akan dapat mempengaruhi bawahannya yakni para guru dan tenaga kependidikan dalam menjalankan tugas di sekolah.

2. Manajemen Sumber Daya Manusia

a. Pengertian Sumber Daya Manusia

Meneurut Mathis, dan Kacson (2006:3) sumber daya manusia (SDM) adalah rancangan sistem-sistem formal dalam sebuah organisasi untuk memastikan penggunaan bakat manusia secara efektif dan efisien guna mencapai tujuan organisasi. Lebih lanjut Nawawi (2003:7) mengatakan sumber daya manusia berarti orang-orang yang bekerja dan berfungsi sebagai aset organisasi atau perusahaan yang dapat dihitung jumlahnya (kuantitatif). Sumber daya manusia adalah potensi yang menjadi motor penggerak organisasi yang berbeda dengan sumber daya yang lainnya. Nilai-nilai kemanusiaan yang dimilikinya mengharuskan sumber daya manusia diperlukan secara bersamaan dengan sumber daya manusia lainnya.

Kemudian pendapat Hasibuan (2012:6) menjelaskan sumber daya manusia merupakan kemampuan terpadu dari daya pikir dan daya fisik yang dimiliki individu. Kemampuan sumber daya manusia tidak dapat dilihat dari satu sisi saja, namun harus mencakup keseluruhan dari daya pikir dan juga daya fisiknya.

Ditambah pendapat Sadili Samsudin (2010:1) mengatakan bahawa sumber daya manusia adalah orang-orang yang merancang dan menghasilkan barang atau jasa, mengawasi mutu, memasarkan produk,

mengalokasikan sumber daya finansial, serta merumuskan seluruh strategi dan tujuan organisasi. Sehingga dapat diartikan bahwa, SDM adalah aset yang dimiliki untuk melakukan segala aktivitas operasional. Dalam tugasnya, SDM diarahkan oleh sebuah manajemen yakni manajemen sumber daya manusia.

Sumber daya manusia adalah seorang yang siap, mau dan mampu memberi sumbangan usaha pencapaian tujuan organisasi. Selain itu sumber daya manusia merupakan salah satu unsur masukan (*input*) yang bersama unsur lainnya seperti modal, bahan, mesin dan metode/teknologi diubah menjadi proses manajemen menjadi keluaran (*output*) berupa barang atau jasa dalam usaha mencapai tujuan perusahaan

Kemudian dipertegas lagi Marwansah (2010:3) menjelaskan manajemen sumber daya manusia yaitu sebagai pendayagunaan sumber daya manusia di dalam organisasi, yang dilakukan melalui fungsi-fungsi perencanaan sumber daya manusia rekrutmen dan seleksi, pengembangan sumber daya manusia, perencanaan dan pengembangan karir, pemberian kompensasi, kesejahteraan, keselamatan dan kesehatan kerja, dan hubungan industrial.

Manajemen sumber daya manusia adalah penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan dan penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan-tujuan individu maupun organisasi. (Rinawati, 2022:15)

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa sumber daya manusia adalah pengelolaan orang-orang yang terlibat dalam pelaksanaan organisasi di berbagai level, baik level pimpinan atau *top manajer*, *middle manajer*, maupun staf atau karyawan termasuk di dalamnya investor atau pemodal. Sumber daya yang paling penting bagi suatu organisasi adalah orang yang memberikan kerja, bakat, kreativitas, dan semangat kepada organisasi.

b. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Sukmawati dan Marjuni (2015:8) tujuan manajemen sumber daya manusia secara tepat sangatlah sulit untuk dirumuskan karena sifatnya bervariasi dan tergantung pada penahapan perkembangan yang terjadi pada masing-masing organisasi. Tujuan manajemen sumber daya manusia meliputi:

- 1) Memberi pertimbangan manajemen dalam membuat kebijakan SDM untuk memastikan bahwa organisasi memiliki pekerja yang bermotivasi dan berkinerja yang tinggi, memiliki pekerja yang selalu siap untuk mengatasi perubahan dan memenuhi kewajiban pekerjaan secara legal.
- 2) Mengimplementasikan dan menjaga semua kebijakan dan prosedur SDM yang memungkinkan organisasi mampu mencapai tujuannya.
- 3) Membantu dalam pengembangan arah keseluruhan organisasi dan strategi, khususnya yang berkaitan dengan implikasi SDM.
- 4) Memberi dukungan dan kondisi yang akan membantu manajer lini mencapai tujuannya.
- 5) Menangani berbagai krisis dan situasi sulit dalam hubungan antar pekerja untuk meyakinkan bahwa mereka tidak menghambat organisasi dalam mencapai tujuannya.
- 6) Menyediakan sarana media komunikasi antara pekerja dan manajemen organisasi.
- 7) Bertindak sebagai pemelihara standar organisasional dan nilai dalam manajemen SDM.

Berdasarkan penjelasan di atas, maka dapat disimpulkan tujuan manajemen sumber manusia memberi pertimbangan dalam membuat kebijakan melaksanakan kebijakan mengembangkan strategi kebijakan mendukung manajerial untuk mencapai tujuan, menanggapi kesulitan organisasi manajerial mencapai tujuan menjalin komunikasi antara pekerja dan memelihara standar organisasi.

c. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Fungsi dari manajemen sumber daya manusia untuk mengelola manusia seefektif mungkin, agar diperoleh suatu satuan sumber daya manusia yang merasa puas dan memuaskan. Manajemen sumber daya manusia merupakan bagian dari manajemen umum yang memfokuskan diri pada sumber daya manusia. (Stoner James A.F. Stoner dkk., 1996:123)

Adapun fungsi manajemen sumber daya manusia seperti halnya fungsi manajemen umum, yaitu fungsi manajerial yakni perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pengarahan (*directing*), pengendalian (*Controlling*). Fungsi operasional yaitu pengadaan tenaga kerja atau pengadaan sumber daya manusia (*recruitment*), penempatan, pengembangan (*development*) kompensasi (*compensation*), pemeliharaan (*maintenance*), pemutusan hubungan tenaga kerja (*separation*). Stoner James A.F. Stoner dkk., 1996:124)

Dalam hal ini yakni dalam pendidikan di sekolah tentunya yang paling berperan dalam manajemen sumber daya manusia di sekolah

adalah untuk mengelola sumber daya manusia guna tercapainya tujuan pendidikan yang dicita-citakan

Mengingat bahwa pendidikan merupakan faktor yang amat penting dalam kehidupan manusia, maka proses pengembangan sumber daya manusia harus dilaksanakan dengan meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan sikap, serta nilai-nilai sehingga mampu menyesuaikan diri dengan lingkungannya. Hal tersebut sesuai dengan tujuan pendidikan Nasional di Negara Indonesia yang termaktub dalam Undang Undang Dasar 1945 Alinia ke-4 yaitu: “Mencerdaskan kehidupan bangsa dan ikut melaksanakan ketertiban dunia”.

Tujuan Nasional ini juga dijelaskan dalam tujuan pendidikan Nasional dalam UU RI No. 20 tahun 2003 yang mana penejelasan yakni: “Pendidikan Nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab”.

d. Aktivitas Pengelolaan Sumber Daya Manusia

Pengelolaan sumber daya manusia adalah merupakan aspek yang sangat penting dalam proses pendidikan secara umum. Oleh karena itu maka fungsi-fungsi dalam pengelolaan sumber daya manusia harus

dilaksanakan secara optimal sehingga kebutuhan yang menyangkut tujuan individu, organisasi ataupun kelembagaan dapat tercapai. Disamping itu dengan prosedur pengelolaan sumber daya manusia yang baik diharapkan kekurangan dan problem yang dihadapi oleh bangsa Indonesia, yaitu yang terkait dengan kemampuan daya saing dapat teratasi. (Sukmawati, Marjuni, 2015:54)

Pengelolaan sumber daya manusia dalam Islam mengacu pada apa yang dicontohkan oleh Nabi Muhammad saw. didasarkan pada konsep Islam mengenai manusia itu sendiri. *Pertama*, Manusia diciptakan untuk beribadah kepada Allah Swt. Oleh karena itu segala kegiatan manusia harus merupakan bentuk ibadah, ibadah dalam arti luas, tidak hanya ibadah yang bersifat ritual. Bermasyarakat yang baik adalah ibadah, bekerja dengan giat merupakan ibadah, bahkan tidur pun bisa bernilai ibadah. *Kedua*, Manusia adalah *khalifatullah fil ardhi* wakil Allah di bumi, yang bertugas memakmurkan bumi. Konsekuensi dari kedua konsep ini adalah segala kegiatan manusia akan dinilai dan dipertanggung jawabkan kelak di akhirat. Dengan konsep tersebut Islam memandang bahwa masalah memang manusia bukan masalah yang sepele. Islam mengusahakan sumber daya manusia untuk ikut memakmurkan bumi dalam lingkup pengabdian kepada Tuhan dengan memanfaatkan seoptimal mungkin potensi yang telah dianugerahkan oleh Tuhan. (Sukmawati, Marjuni, 2015:55)

Pengelolaan sumber daya manusia istilah lain sering disebut: “*personal management*”; atau “*human resources administration*”. Beberapa istilah tersebut dalam bidang pendidikan merupakan salah satu substansi dari manajemen pendidikan bahwa pengelolaan sumber daya manusia merupakan proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian dari pengadaan tenaga kerja, pengembangan, kompensasi, integrasi, pemeliharaan dan pemutusan hubungan kerja dengan maksud untuk mencapai tujuan atau sasaran perorangan, organisasi, dan masyarakat.

Menurut pandangan Haneman dalam Sukmawati menyatakan bahwa: “*Personal or human resources management is a set of organization wide function or activities involving employees in the organization, human resources management is the attraction, selection, retention, development, and utilization, of human resources in order to achieve both individual and organization objectives*”. (Sukmawati, Marjuni, 2015:86)

Pengelolaan sumber daya manusia identik dengan manajemen sumber daya manusia merupakan kebijakan, praktek dan sistem yang mempengaruhi perilaku, tindakan dan kinerja karyawan. Praktek manajemen sumber daya manusia termasuk menganalisa dan mendesain pekerjaan, menentukan kebutuhan sumber daya manusia, merekrut calon karyawan potensial, memilih karyawan (seleksi), mengajari karyawan akan tugas-tugas mereka (pelatihan), menyiapkan kemampuan mereka

untuk masa depan (pengembangan), memberikan kompensasi dan melakukan penilaian kinerja terhadap karyawan.

Manajemen sumber daya manusia merupakan suatu perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi.

Berdasarkan penjelasan di atas diketahui bahwa pengelolaan sumber daya manusia merupakan proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan terhadap praktek-praktek ketenagakerjaan seperti proses rekrutmen, seleksi, pelatihan, pengembangan, pemberian kompensasi agar organisasi dapat menggunakan tenaga kerja secara efektif untuk mencapai tujuan organisasi. Organisasi akan lebih mudah mencapai tujuan apabila mereka bisa menentukan bakat dan kompetensi individu yang tepat untuk menduduki suatu jabatan atau pekerjaan sehingga individu tersebut bisa memaksimalkan kemampuan yang dimilikinya

e. Tahapan-tahapan Manajemen Sumber Daya Manusia

Adapun tahapan manajemen sumber daya manusia menurut Pandia K. (2006:48) terdiri dari berapa tahapan yaitu:

- 1) Analisis Jabatan, merupakan kegiatan yang berfungsi untuk membantu pelaksanaan manajemen dan rekrutmen pegawai sebagai upaya menyediakan kebutuhan pegawai.

- 2) Rekrutmen, adalah suatu proses untuk mencari calon atau kandidat pegawai untuk memenuhi kebutuhan manajemen sumber daya manusia organisasi.
- 3) Orientasi dan penempatan, yang dilakukan untuk membantu karyawan baru dalam melakukan penyesuaian diri yang baik di tempat kerja.
- 4) Pelatihan dan pengembangan, pelatihan adalah untuk proses membantu para tenaga kerja untuk memperoleh efektivitas dalam pekerjaan mereka yang sekarang atau yang akan datang melalui pengembangan kebiasaan tentang pikiran, tindakan, kecakapan, pengetahuan, dan sikap yang layak.
- 5) Mutasi, mutasi didasarkan beberapa alasan yaitu kemampuan kerja, rasa tanggung jawab dan kesenangan.
- 6) Kompensasi, kompensasi adalah imbalan atau kontribusi kerja pegawai secara berkala yang diberikan oleh organisasi. Kompensasi sebagai bentuk pembayaran atau imbalan yang diberikan kepada pegawai dari pelaksanaan pekerjaannya.

Sedangkan tahapan manajemen sumber daya manusia menurut Stoner James A.F dkk., (1996:126) antara lain: pengadaan tenaga kerja atau pengadaan sumber daya manusia (*recruitment*), penempatan, pengembangan (*development*) kompensasi (*compensation*), pemeliharaan (*maintenance*), pemutusan hubungan tenaga kerja (*separation*).

Adapun yang dimaksud manajemen sumber daya manusia dalam penelitian ini adalah pengelolaan tenaga pendidik yang meliputi tahap penempatan, pengembangan, kompensasi dan pemeliharaan sumber daya manusia. Uraian lebih jelasnya sebagai berikut:

1) Penempatan Sumber Daya Manusia

Menurut Masdar (2009:4) mengatakan penempatan kerja dalam manajemen sumber daya manusia adalah proses penugasan karyawan

pada posisi atau tugas yang sesuai dengan kualifikasi, keterampilan, minat dan kebutuhan organisasi.

Tujuan dari penempatan kerja yaitu memastikan bahwa individu ditempatkan pada peran yang paling sesuai dengan bidangnya, sehingga mereka dapat berkontribusi secara efektif dan mencapai kepuasan kerja yang optimal. (Endang Muryani, 2022:32)

Penempatan kerja juga dapat didefinisikan sebagai proses mengalokasikan individu yang tepat dengan pekerjaan sesuai berdasarkan kualifikasi, keahlian, dan kemampuan yang dimiliki. Hal ini melibatkan pemilihan karyawan yang paling cocok untuk memenuhi kebutuhan organisasi dan penempatannya pada posisi yang sesuai di dalam perusahaan. (Stoner James A.F Stoner dkk, 1996:128)

Dari penjelasan di atas dapat diketahui penempatan sumber daya manusia, kegiatan yang menentukan posisi karyawan yang akan ditempatkan sesuai dengan kualifikasi, pendidikan dan kebutuhan.

Tujuan penempatan sumber daya manusia sebagai berikut:

- a) Mencocokkan kualifikasi dengan keterampilan;
- b) Meningkatkan produktivitas kinerja;
- c) Menurunkan tingkat turnover;
- d) Meningkatkan efisiensi organisasi;
- e) Mengembangkan potensi karyawan;
- f) Mencapai tujuan strategis. (Endang Sugiarti, 2023:72)

Sedangkan indikator penempatan sumber daya manusia menurut Endang Sugiarti (2023:0-2-103) terdiri dari beberapa indikator diantaranya:

- a) Tingkat retensi. Tingkat retensi mengukur seberapa lama individu tetap betah dalam pekerjaan mereka setelah penempatan. Tingkat retensi yang tinggi menunjukkan bahwa penempatan kerja berhasil dalam memenuhi kebutuhan individu dan memberikan lingkungan kerja.
- b) Kesesuaian pekerjaan. Indikator ini mengevaluasi sejauh mana individu merasa bahwa pekerjaan mereka sesuai dengan kualifikasi, keahlian, minat, dan tujuan karier mereka. Kesesuaian pekerjaan yang tinggi menunjukkan bahwa penempatan kerja efektif dalam mencocokkan individu dengan pekerjaan yang sesuai dengan karakteristik dan preferensi mereka.
- c) Kepuasan kerja. Kepuasan kerja adalah ukuran dari tingkat kepuasan individu terhadap pekerjaan mereka. Kepuasan kerja yang tinggi menunjukkan bahwa penempatan kerja berhasil dalam memberikan lingkungan kerja yang memadai, tantangan yang sesuai, dan kepuasan pribadi bagi individu.
- d) Produktivitas. Produktivitas adalah ukuran kinerja individu atau tim dalam mencapai tujuan pekerjaan. Penempatan kerja yang efektif harus meningkatkan produktivitas individu dan kontribusi mereka terhadap organisasi.
- e) Tingkat absensi dan tunjangan. Indikator ini mengukur tingkat absensi tinggi atau rendah dan jumlah tunjangan yang digunakan oleh individu setelah penempatan. Tingkat absensi yang rendah dan tingkat tunjangan yang rendah menunjukkan bahwa individu merasa terlibat dan termotivasi dalam pekerjaan mereka.
- f) Kesenambungan karier. Kesenambungan karier adalah ukuran dari kemampuan individu untuk berkembang dan maju dalam karier mereka setelah penempatan. Indikator ini melibatkan evaluasi kenaikan pangkat, promosi, dan kesempatan pengembangan yang diberikan kepada individu setelah penempatan.

2) Pengembangan (*Development*) Sumber Daya Manusia

Menurut Telma M. Tiwa (2023:80) dalam pengembangan sumber daya manusia dikenal istilah *Human Resource Development* (HRD), merupakan divisi dalam suatu manajemen perusahaan yang

bertugas mengatur, mengembangkan sumber daya atau kemampuan seluruh pekerja yang ada dalam suatu perusahaan. Pengembangan sumber daya manusia merupakan cara untuk membangun kemampuan, dan meningkatkan mutu serta kualitas sumber daya manusia membantu perusahaan di dalam menghadapi persaingan yang semakin kompetitif. Oleh karena itu pengembangan sumber daya manusia tidak dapat diabaikan begitu saja, berkaitan dengan hal tersebut, maka salah satu cara pengembangan sumber daya manusia yang baik adalah dengan melalui pelatihan bagi karyawan.

Lebih lanjut Telma M. Tiwa (2023:80) mengatakan bahwa pengembangan sumber daya manusia dapat diartikan mengembangkan kualitas atau kemampuan sumber daya manusia melalui proses perencanaan pendidikan, pelatihan dan pengelolaan tenaga atau pegawai untuk mencapai suatu hasil optimal.

Berdasarkan penjelasan di atas dapat diketahui pengembangan sumber daya manusia merupakan bentuk usaha untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia disuatu organisasi atau lembaga yang dilakukan dengan meningkatkan kemampuan melalui pelatihan.

Kemudian dalam pandangan Daniel Adi Setya Rahardjo (2022:133) mengungkapkan bahawa pengembangan bertujuan untuk meningkatkan kemampuan karyawan untuk menangani berbagai tugas dan untuk menumbuhkan kemampuan karyawan di luar yang

dibutuhkan oleh pekerjaan saat ini. Pengembangan menguntungkan baik organisasi maupun individu.

Adapun indikator pengembangan sumber daya manusia menurut Endang Sugiarti (2023:153-154) dijabarkan sebagaimana di bawah ini:

- a) Peningkatan keterampilan. indikator ini akan menunjukkan sejauh mana pengembangan SDM berhasil meningkatkan keterampilan karyawan. Peningkatan keterampilan dapat diukur melalui tes atau penilaian kinerja yang menunjukkan adanya peningkatan dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab yang berkaitan.
- b) Peningkatan pengetahuan. Indikator ini akan menunjukkan sejauh mana pengembangan SDM berhasil meningkatkan pengetahuan karyawan. Peningkatan pengetahuan dapat diukur melalui evaluasi tertulis, ujian, atau penilaian yang menunjukkan adanya peningkatan dan pemahaman konsep, teori, atau prinsip yang terkait dengan pekerjaan atau bidang tertentu.
- c) Peningkatan kompetensi. Indikator ini akan menunjukkan sejauh mana pengembangan SDM berhasil meningkatkan kompetensi karyawan. Kompetensi dapat mencakup aspek teknis, interpersonal, manajerial, atau keterampilan lain yang relevan dengan pekerjaan atau peran karyawan. Peningkatan kompetensi dapat diukur melalui penilaian kompetensi atau pengamatan langsung.
- d) Peningkatan produktivitas. Indikator ini akan menunjukkan sejauh mana pengembangan SDM berhasil meningkatkan produktivitas karyawan atau tim kerja.
- e) Peningkatan produktivitas dapat diukur melalui peningkatan output, efisiensi kerja, atau peningkatan kualitas dalam hasil kerja.
- f) Peningkatan kinerja. Indikator ini akan menunjukkan sejauh mana pengembangan SDM berhasil meningkatkan kinerja karyawan dalam mencapai tujuan individu, tim, atau organisasi. Peningkatan kinerja dapat diukur melalui evaluasi kinerja, penilaian atasan, atau pencapaian target yang ditetapkan.
- g) Peningkatan kepuasan kerja. Indikator ini menunjukkan sejauh mana pengembangan SDM berhasil meningkatkan kepuasan kerja karyawan.

- h) Peningkatan Retensi Karyawan. Indikator ini menunjukkan sejauh mana pengembangan SDM berhasil meningkatkan retensi karyawan, yaitu kemampuan organisasi untuk mempertahankan karyawan yang berkualitas.
- i) Peningkatan inovasi dan kreativitas. Indikator ini akan menunjukkan sejauh mana pengembangan SDM berhasil mendorong inovasi dan kreativitas karyawan.

Kemudian tahapan pengembangan sebagai berikut:

- a) Perumusan rencana sumber daya manusia;
- b) Identifikasi kemampuan yang diperlukan;
- c) Melaksanakan perencanaan yang sukses;
- d) Pengkajian kebutuhan pembangunan;
- e) Pelaksanaan perencanaan pembangunan tingkat organisasi, lembaga/ individu.;
- f) Penentuan pendekatan pembangunan; dan
- g) Keberhasilan pelaksanaan pembangunan. (Stoner James A.F Stoner dkk, 1996:129)

Pengembangan sumber manusia dalam suatu organisasi dimulai dapat dilakukan dengan cara tahap perencanaan sumber manusia, identifikasi kemampuan, pengkajian kebutuhan, pelaksanaan perencanaan, penentuan pendekatan dan melihat hasil yang dicapai.

3) Kompensasi (*Compensation*) Sumber Daya Manusia

Setyowati (2021:54) mengatakan kompensasi adalah mengacu pada semua imbalan yang diterima oleh karyawan sebagai pengganti pekerjaan yang mereka lakukan. Hal ini mencakup berbagai bentuk imbalan, seperti gaji, tunjangan, bonus, fasilitas, dan manfaat lainnya.

Sedangkan menurut Sukmawati Marjuni (2015:164) kompensasi adalah pengeluaran dan biaya bagi perusahaan. Perusahaan mengharapkan agar kompensasi yang dibayarkan ini memperoleh imbalan prestasi kerja yang lebih besar dari karyawan. Jadi nilai

prestasi kerja karyawan harus lebih besar dari kompensasi yang dibayar oleh perusahaan supaya perusahaan mendapatkan laba dan kontinuitas perusahaan terjamin.

Kompensasi merupakan hak bagi karyawan yang menjadi kewajiban perusahaan membayarnya yang diberikan berdasarkan kebijaksanaan perusahaan terhadap semua karyawan, dalam usaha untuk meningkatkan kesejahteraan karyawan. Seperti tunjangan hari raya, uang pensiun, pakaian dinas, darmawisata dan lain sebagainya.

Lebih lanjut Sukmawati Marjuni (2015:164) mengatakan tujuan pemberian kompensasi antara lain sebagai berikut:

- a) Ikatan kerja sama;
- b) Kepuasan kerja;
- c) Pengadaan efektif.
- d) Motivasi;
- e) Stabilitas karyawan;
- f) Disiplin;
- g) Pengaruh serikat buruh; dan
- h) Pengaruh pemerintah.

Husein Umar (2007:63) ada beberapa indikator kompensasi antara lain:

- a) Gaji;
- b) Insentif;
- c) Bonus;
- d) Asuransi;
- e) Tunjangan.

Dalam menentukan besaran kompensasi Stoner James A.F Stoner dkk, (1996:131) mengatakan ada beberapa tahapan yang perlu dilaku antara lain:

- a) Tahap mengevaluasi tiap pekerjaan dengan menggunakan informasi analisis pekerjaan, untuk menjamin keadilan internal yang didasarkan pada nilai relatif setiap pekerjaan;
- b) Tahap melakukan survei upah dan gaji untuk menentukan keadilan eksternal yang didasarkan pada upah pembayaran di pasar kerja; dan
- c) Tahap menilai harga setiap pekerjaan untuk menentukan pembayaran upah yang didasarkan pada keadilan internal dan eksternal.

Menurut Sukmawati Marjuni (2015:168) adapun sistem dari pemberian kompensasi secara umum:

- a) Sistem waktu, dalam sistem waktu, kompensasi (gaji, upah) itu besarnya ditetapkan berdasarkan standar waktu seperti jam, hari, minggu atau bulan. Sistem waktu ini administrasi pengupahannya relatif mudah serta dapat diterapkan kepada karyawan tetap maupun kepada pekerja harian.
- b) Sistem hasil (*output*) dalam sistem ini besarnya kompensasi/upah ditetapkan atas kesatuan unit yang dihasilkan pekerja, seperti per potong, meter, liter dan kilogram. dalam sistem hasil (*output*), besarnya kompensasi yang dibayar selalu didasarkan kepada banyaknya hasil yang dikerjakan bukan kepada lamanya waktu mengerjakannya.
- c) Sistem borongan, suatu pengupahan yang penetapan besarnya jasa didasarkan atas dasar volume pekerjaan dan lama mengerjakannya.

Dengan adanya penggunaan sistem pemberian kompensasi yang baik akan terjalinnya hubungan yang erat antara perusahaan dan karyawan, karena kompensasi yang diberikan merupakan hak karyawan atas kinerjanya.

4) Pemeliharaan (*Maintenance*) Sumber Daya Manusia

Pemeliharaan (*maintenance*) adalah usaha mempertahankan, dan atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan sikap karyawan,

agar merekatetap loyal dan bekerja produktif untuk menunjang tercapainya tujuan perusahaan. Sadili Samsudin (210:179).

Untuk meningkatkan produktivitas kerja karyawan, Telma M., Tiwa (2023:157) mengatakan perlunya melakukan pemeliharaan dengan tujuan sebagai berikut:

- a) Meningkatkan disiplin dan menurunkan absensi karyawan.
- b) Meningkatkan loyalitas dan menurunkan *turn over* karyawan;
- c) Memberi ketenangan, keamanan, dan kesehatan karyawan;
- d) Meningkatkan kesejahteraan karyawan dan keluarganya;
- e) Memperbaiki kondisi fisik, mental, dan sikap karyawan;
- f) Mengurangi konflik, menciptakan suasana yang harmonis; dan
- g) Mengefektifkan pengadaan karyawan.

Sementara itu, Hisabuan (210:179) mengelompokkan untuk indikator pemeliharaan karyawan dapat dikelompokkan menjadi:

- a) Perlindungan kondisi fisik;
- b) Perlindungan mental; dan
- c) Perlindungan emosional.

Indikator pemeliharaan karyawan digunakan untuk melihat keberhasilan pemeliharaan karyawan organisasi, keberhasilannya dapat dilihat dengan adanya perlindungan kondisi fisik karyawan, perlindungan mental dan perlindungan emosional. Adapun langkah pemeliharaan karyawan sebagai berikut:

- a) Komunikasi;
- b) Konseling;
- c) Insentif;
- d) Kesejahteraan;
- e) Disiplin; dan
- f) Asuransi tenaga kerja. (Stoner James A.F Stoner dkk, 1996:132)

Pemeliharaan dalam suatu organisasi merupakan bentuk menjaga kelangsungan kinerja karyawan agar suatu organisasi atau perusahaan berjalan dan berkembang dengan baik, hal ini dapat dilakukan dengan menjalin komunikasi yang baik, insentif yang cukup, kesejahteraan karyawan, dan meningkatkan kedisiplinan.

3. Manajemen Peningkatan Sumber Daya Guru

a. Pengertian Manajemen Peningkatan Sumber Daya Guru

Manajemen tenaga guru merupakan suatu kegiatan yang dilakukan mulai dari tenaga pendidik dan tenaga kependidikan masuk kedalam organisasi pendidikan sampainya berhenti melalui proses perencanaan sumber daya manusia, perekrutan, seleksi, penempatan, pemberian kompensasi, pelatihan/ pengembangan dan pemberhentian. (Stoner James A.F Stoner dkk, 1996:132)

Dalam Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional dijelaskan bahwa tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan.

Sedangkan guru dalam Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional adalah tenaga kependidikan yang berkualifikasi sebagai guru dosen tutor, konselor, pamong belajar, widyaiswara, tutor instruktur, fasilitator dan sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya, serta berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan.

b. Tujuan Manajemen Peningkatan Sumber Daya Guru

Menurut Rinawati (2022:27) mengatakan Adapun tujuan manajemen peningkatan sumber daya guru sebagai berikut:

- 1) Mengembangkan sistem kerja dengan kinerja tinggi yang meliputi proses perekrutan, seleksi, sistem insentif, serta pengembangan manajemen dan aktivitas pelatihan yang terkait dengan kebutuhan perusahaan.
- 2) Mengembangkan praktik manajemen dengan komitmen tinggi yang menyadari bahwa karyawan atau pegawai adalah stakeholder yang bernilai dan membantu mengembangkan iklim kerja sama dan kepercayaan Bersama.
- 3) Memastikan bahwa persamaan kesempatan tersedia untuk semua, artinya ada keterkaitan saling menguntungkan.
- 4) Memastikan pegawai dinilai serta dihargai atas apa yang telah dikerjakan dan dicapai.
- 5) Mempertahankan serta memperbaiki kesejahteraan fisik serta mental pegawai.
- 6) Menciptakan iklim yang humanis, harmonis, serta produktif yang dapat dipertahankan antara manajemen dengan pegawai.

Berdasarkan penjelasan di atas disimpulkan manajemen sumber daya guru bertujuan mengembangkan sistem kerja, mengembangkan sikap praktek manajemen, memastikan untuk mendapat kesempatan yang sesama antar pegawai, meningkatkan kesejahteraan pegawai dan menciptakan hubungan sesama pegawai.

c. Fungsi Manajemen Peningkatan Sumber Daya Guru

Adapun fungsi manajemen peningkatan sumber daya guru yakni sebagai berikut:

1) Fungsi Perencanaan Peningkatan Sumber Daya Guru

Perencanaan adalah suatu proses mempersiapkan serangkaian keputusan untuk mengambil tindakan di masa yang akan datang yang diarahkan kepada tercapainya tujuan-tujuan dengan sarana yang

optimal. Perencanaan ini menyangkut apa yang akan dilaksanakan, kapan dilaksanakan, oleh siapa, di mana dan bagaimana dilaksanakannya. Fungsi perencanaan pada manajemen peningkatan sumber daya pendidik adalah suatu proses penyusunan rencana oleh pengelola lembaga pendidikan dengan menggunakan data kondisi di masa lampau agar menjadi pedoman untuk mencapai suatu tujuan peningkatan sumber daya pendidik. (Rinawati 2022:33)

Jika dikaji secara operasional, terkait fungsi manajemen peningkatan sumber daya manusia, maka fungsi perencanaan menurut Soekidjo adalah proses penentuan program sumber daya pendidik dalam rangka membantu tercapainya sasaran atau tujuan organisasi.

2) Fungsi Pelaksanaan Peningkatan Sumber Daya Guru

Kata pelaksanaan sangat erat kaitannya dengan implementasi yang berarti suatu proses penerapan ide, konsep, kebijakan, atau inovasi dalam suatu tindakan praktis sehingga memberi dampak, baik pada perubahan pengetahuan, keterampilan maupun nilai, dan sikap. Fungsi pelaksanaan peningkatan sumber daya pendidik dan tenaga kependidikan adalah suatu proses penerapan ide, konsep, kebijakan, atau inovasi dalam suatu tindakan praktis sehingga memberi dampak, baik pada perubahan pengetahuan, keterampilan maupun nilai dan sikap. Rinawati (2022:34)

Jadi pelaksanaan sebagai suatu fungsi pembimbing dan pemberian pimpinan serta penggerakan orang (dalam kelompok) agar

kelompok itu suka dan mau bekerja. Fungsi pelaksanaan pada manajemen, untuk melakukan tindakan membimbing, mengarahkan, menggerakkan, agar orang-orang dalam suatu kelompok tertentu bisa bekerja dengan baik, tenang, tekun sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.

3) Fungsi Supervisi Peningkatan Sumber Daya Guru

Peran dan fungsi supervisi sangat penting dalam pelaksanaan manajemen sumber daya manusia pendidik dan tenaga kependidikan, karena fungsi supervisi adalah membantu sekolah menciptakan lulusan yang baik dalam kuantitas dan kualitas, serta membantu para guru agar bisa dan dapat bekerja secara profesional sesuai dengan kondisi masyarakat tempat sekolah itu berada. (Rinawati 2022:38) Fungsi utama supervisi pendidikan ditujukan pada perbaikan dan peningkatan kualitas, untuk mengkoordinasi, menstimulasi, dan mendorong ke arah pertumbuhan profesi guru.

4) Fungsi Evaluasi Peningkatan Sumber Daya Guru

Fungsi evaluasi ialah untuk mengetahui seberapa jauh hasil yang telah dicapai dalam proses pendidikan, pelatihan maupun pembinaan atau sudah siap untuk menerima materi selanjutnya, dan dijadikan bahan penentuankenaikan level kompetensi serta pencapaian prestasi sumber daya pendidik. (Rinawati 2022:41)

Berdasarkan penjelasan di atas, maka dapat disimpulkan fungsi manajemen peningkatan guru merupakan bagian dari fungsi dari

manajemen diantaranya; fungsi perencanaan, fungsi pelaksanaan, fungsi supervisi dan fungsi evaluasi untuk meningkatkan sumber daya pendidikan di satuan pendidikan.

d. Prinsip-Prinsip Manajemen Peningkatan Sumber Daya Guru

Dalam manajemen peningkatan tenaga guru untuk mencapai tujuan yang optimal dalam manajemen, maka diperlukan suatu prinsip-prinsip sebagai landasan berkegiatan, khususnya dalam hal pemberdayaan sumber daya pendidik dan tenaga kependidikan dapat dirumuskan sebagai berikut:

- 1) Prinsip kompetensi adalah keterampilan yang diperlukan seseorang yang ditunjukkan oleh kemampuannya untuk dengan konsisten memberikan tingkat kinerja yang memadai atau tinggi dalam suatu fungsi pekerjaan spesifik. Secara garis besar, ada dua macam kompetensi, yaitu:
 - a) Kompetensi manajerial (*soft competency*), yaitu kompetensi yang berkaitan dengan kemampuan untuk mengelola karyawan, dan membangun interaksi dengan orang lain.
 - b) Kompetensi teknis (*hard competency*), yaitu kompetensi yang berkaitan dengan kemampuan fungsional pekerjaan.
- 2) Prinsip keoptimalan dan kelebihan dalam kompetensi kompetensi yang dimiliki harus optimal dan melebihi kompetensi personal lain yang memiliki kompetensi yang sama.

- 3) Prinsip kesesuaian kompetensi dengan kebutuhan Prinsip manajerial selanjutnya dalam Islam adalah prinsip kesesuaian kompetensi dengan kebutuhan.
- 4) Prinsip keterpercayaan, kejujuran dan sikap amanah, adalah sesuatu yang penting untuk dipertimbangkan dalam merekrut tenaga kerja untuk kepentingan organisasi.
- 5) Prinsip kesesuaian kompetensi personal dengan penempatan, penempatan individu sesuai dengan keahlian atau kompetensi kerja secara tepat merupakan kunci bagi penyelenggaraan kerja.
- 6) Prinsip tidak melebihi batas kemampuan dalam pembebanan kerja, Sisi kemanusiaan ini harus mendapatkan perhatian oleh seorang pimpinan dalam memberikan tugas kepada bawahannya.
- 7) Prinsip kewenangan dan tanggung jawab, kewenangan dan tanggung-jawab adalah seseorang yang diberi tugas atau amanat untuk melakukan suatu tindakan atau kerja harus diberikan kewenangan dan tanggung-jawab dalam melaksanakan tugasnya.
- 8) Prinsip batasan kewenangan dalam tugas kerasulannya, kesadaran akan batasan kewenangan ini harus dimiliki oleh setiap individu dalam suatu sistem organisasi. Seorang pemimpin memiliki batas kewenangan atas orang yang dipimpinnya, karyawan memiliki batas kewenangan atas posisi dan tugasnya.
- 9) Prinsip adanya penghargaan dan kompensasi, pemberian reward (penghargaan) dan kompensasi atas kinerja seseorang menjadi bagian

penting dalam suatu sistem manajemen. Sistem reward dan upah bagi karyawan harus mendapatkan perhatian serius untuk menunjang kinerja organisasi secara menyeluruh. (Rinawati 2022:43-45)

B. Kajian Penelitian Terdahulu yang Relevan

Sejauh ini belum peneliti temukan penelitian relevan yang secara khusus meneliti manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan sumber daya manusia di taman kanak-kanak, tetapi yang ditemukan hanya penelitian yang meneliti mengarah pada manajemen kepala sekolah. Ada beberapa penelitian yang dimaksud, diantaranya, sebagai berikut:

1. Tesis Annisa Rizkiana (2022) dengan judul: Manajemen Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Profesionalisme Guru di SMA Ma'arif Karang Anyar Kabupaten Purbalingga. Tujuan penelitian ini untuk mendiskripsikan lebih dalam bagaimana kepemimpinan kepala sekolah dalam meningkatkan profesionalisme guru. Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif dengan pendekatan studi kasus, dengan teknik pengumpulan data observasi, wawancara dan dokumentasi, dan dianalisis berupa reduksi data penyajian data dan penarikan kesimpulan. Hasil penelitiannya, manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan profesionalisme guru terdiri dari: perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan, kepala sekolah sebagai manajer berperan sebagai: educator, manajer, supervisor, motivator dan inovator.

Perbedaannya, penelitian yang dilakukan oleh Annisa Rizkiana meneliti manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan profesional guru melalui peran kepala sekolah sebagai pendidik, pemimpin, supervisor,

memberi motivasi dan inovasi di SMA Ma'arif Karang Anyar, sedangkan penelitian yang akan saya lakukan manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan sumber daya manusia guru honor melalui rekrutmen, orientasi, penempatan, pelatihan dan kompensasi. Persamaannya, kedua penelitian ini sama-sama meneliti manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan mutu guru.

2. Jurnal Mulikha dkk., (2019:109) dengan judul: Strategi Manajemen Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kualitas Kinerja Pendidik dan Tenaga Kependidikan. Tujuan penelitian ini untuk menganalisis strategi manajemen kepemimpinan kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja pendidik dan tenaga kependidikan. Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif dengan pendekatan diskriptif, teknik pengumpulan data observasi, wawancara dan dokumentasi, teknik analisis data yang dilakukan *content analysis*. Hasil penelitiannya menunjukkan bentuk strategi manajemen kepemimpinan seorang kepala sekolah strategi manajemen kepemimpinan kepala sekolah memiliki peranan yang sangat penting dalam meningkatkan kinerja pendidik dan tenaga kependidikan

Perbedaannya, penelitian yang dilakukan oleh Mulikha dkk., meneliti strategi kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja pendidik dan tenaga kependidikan, sedangkan penelitian yang akan saya lakukan meneliti manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan sumber daya manusia guru dan tenaga pendidik dengan melakukan rekrutmen, orientasi, penempatan, pelatihan dan kompensasi di Taman Kanak-Kanak Negeri Pembina Koto

Baru. Persamaannya, kedua penelitian ini sama-sama meneliti manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan kualitas guru.

3. Jurnal Romlah dkk., (2019:1) dengan judul: Korelasi Kepemimpinan Kepala Sekolah Taman Kanak-kanak terhadap Kinerja Kompetensi Pedagogik dan Kompetensi Profesional Guru. Tujuan penelitian ini yakni untuk mengetahui hubungan timbal balik antara kepala kepemimpinan TK terhadap profesionalisme dan kompetensi pedagogik guru. Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian deskriptif kuantitatif, analisis data yang digunakan dalam penelitian ini merupakan analisis korelasi untuk melihat ada tidaknya hubungan antara kepemimpinan kepala TK dan pedagogik guru. Adapun hasil penelitiannya ada hubungan antara kepemimpinan kepala taman kanak-kanak terhadap profesionalisme dan kompetensi pedagogik guru ditaman kanak-kanak Kedaton.

Perbedaannya, penelitian Romlah dkk., meneliti tentang hubungan kepemimpinan kepala taman kanak-kanak dengan profesionalisme guru, sedangkan penelitian yang akan saya lakukan meneliti manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan sumber daya manusia guru honor melalui rekrutmen, orientasi, penempatan, pelatihan dan kompensasi. Persamaannya, kedua penelitian ini sama-sama meneliti manajemen kepala sekolah taman kanak-kanak dalam meningkatkan sumber daya manusia guru dan tenaga kependidikan.

4. Jurnal Aulia Rahma (2020: 2721-1509) dengan judul: *Upaya Peningkatan Manajemen Sumber Daya Manusia di TK Ar-Rai, Kalasa Sleman*

Yogyakarta. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui peningkatan manajemen sumber daya manusia di TK Ar-Raif Kalasan Sleman, penelitian ini merupakan penelitian kualitatif deskriptif, teknik pengumpulan data observasi wawancara dan dokumentasi. Dari hasil penelitiannya dapat diketahui dalam hal meningkatkan sumber daya manusia di TK Ar-Raif Kalasan Sleman Yogyakarta sudah cukup baik dan dilakukan dengan baik, upaya yang dilakukan dengan cara mengadakan pembinaan, *workshop*, pelatihan, studi banding, penyediaan sarana-prasarana pendukung dan sebagainya. Adapun perbedaannya, penelitian Aulia Rahma meneliti upaya peningkatan manajemen sumber daya manusia, sedangkan penelitian yang akan saya lakukan meneliti manajemen sumber daya manusia untuk peningkatan kualitas pendidikan. Persamaannya, kedua penelitian ini lebih berfokus pada manajemen sumber daya manusia.

Dari beberapa penelitian relevan di atas maka dapat disimpulkan perbedaan dan persamaannya penelitiannya tergantung fokus penelitian yang diteliti, namun demikian secara spesifik penelitian di atas sama-sama meneliti sumber daya manusia.

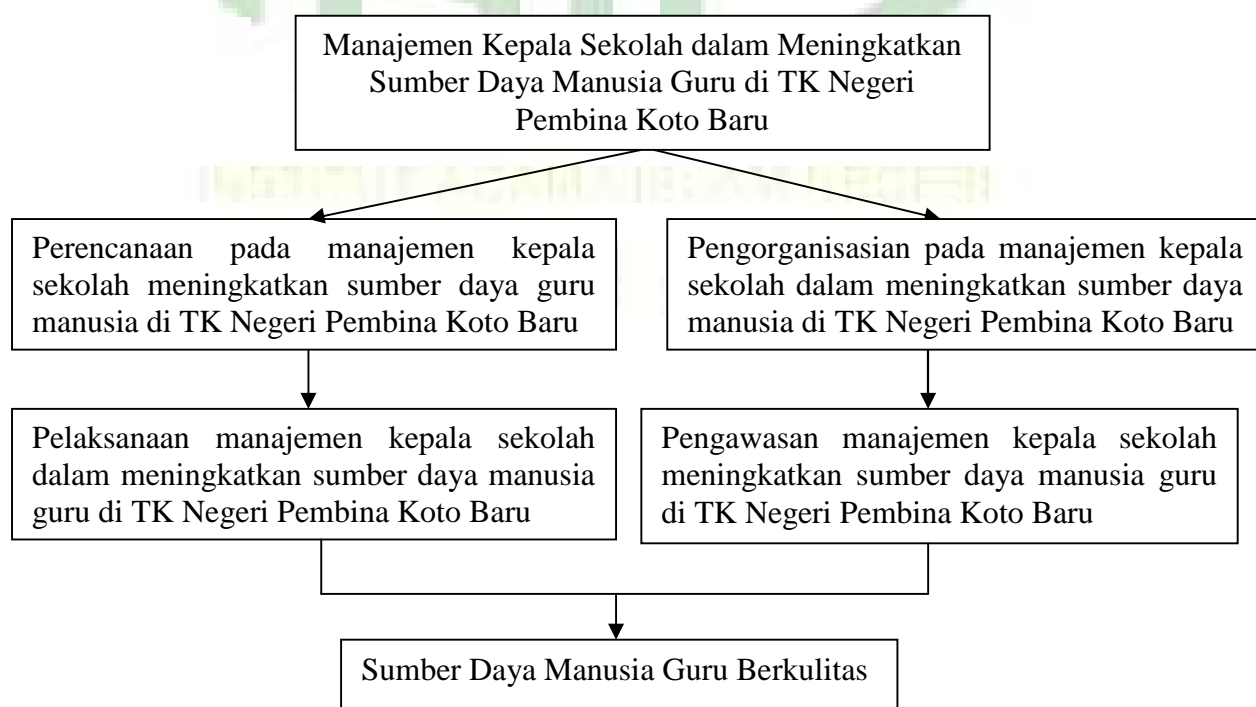
C. Kerangka Konseptual

Agar penelitian ini menjadi mudah, terarah, dan tercapainya tujuan, maka peneliti membuat kerangka konseptual yang akan menjadi pedoman atau panduan peneliti selama melakukan penelitian. Dalam kerangka konseptual ini akan dipaparkan beberapa pertanyaan penelitian diantaranya 1) bagaimanakah perencanaan pada manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan sumber

daya manusia guru di TK Negeri Pembina Koto Baru, 2) bagaimanakah pengorganisasian pada manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan sumber daya manusia guru di TK Negeri Pembina Koto Baru; 3) bagaimanakah pelaksanaan pada manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan sumber daya manusia di TK Negeri Pembina Koto Baru; dan bagaimanakah pengawasan pada manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan sumber daya manusia guru di TK Negeri Pembina Koto Baru.

Dari pertanyaan ini akan dicari jawabannya melalui data observasi, wawancara dan dokumentasi, sehingga didatkan sebuah kesimpulan yang menjadi hasil penelitian. Oleh karena itu untuk mendapatkan hasil penelitian yang akurat, maka peneliti akan memperunakan kerangka konseptual ini menjadi petunjuk selama penelitian. Untuk lebih jelasnya kerangka konseptual penelitian ini dapat dilihat pada bagan di bawah ini:

Bagan 2.1 Kerangka Konseptual Penelitian



BAB III METODE PENELITIAN

A. Jenis dan Pendekatan Penelitian

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif, sedangkan pendekatannya yaitu penelitian lapangan (*field research*) yang mana dalam peneliti dalam pengumpulan data-data dengan jalan meneliti langsung objek yang bersangkutan atau turun langsung ke lapangan. (Suharsimi Arikunto, 2013:103)

Penelitian kualitatif salah satu prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa keterangan lisan dan tulisan, serta perilaku orang-orang yang diwawancarai. (Bogdan, Robert C. dan Tailors K.B, 1992:21-22) Berdasarkan pengertian ini penelitian kualitatif adalah salah satu metode penelitian yang bertujuan untuk mendapatkan pemahaman tentang kenyataan melalui proses berpikir induktif.

Dengan penelitian induktif peneliti dapat mengenali subjek, merasakan apa yang mereka alami dalam kehidupan sehari-hari. Oleh karena itu dalam penelitian ini peneliti terlibat dalam situasi dan *setting* yang diteliti. Alasan menggunakan penelitian kualitatif karena peneliti ingin melihat kenyataan yang ada dilapangan dengan melihat perilaku-perilaku yang diamati.

Penelitian ini mencoba menjelaskan, menyelidiki, dan memahami manajemen kepala sekolah taman kanak-kanak dalam meningkatkan sumber daya manusia guru di TK Negeri Pembina Koto Baru.

B. Subjek dan Informan Penelitian

Adapun subjek penelitian ini yakni kepala sekolah sebagai pimpinan sekolah, kemudian yang menjadi informan dalam penelitian yang berjudul manajemen kepala sekolah taman kanak-kanak dalam meningkatkan sumber daya manusia guru di TK Negeri Pembina Koto Baru, yaitu kepala sekolah dan 8 orang majelis guru sebagai informan pendukung. Untuk lebih jelasnya subjek dan informan penelitian dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 3.1 Subjek dan informan Penelitian

No	Nama	Jabatan	Keterangan
1	Rini Leti Levya, S.Pd	Kepala Sekolah	Subjek Penelitian
2	Peni Ristanti, S.Pd	Guru	Informan Pendukung
3	Welly Eriyetti, S.Pd	Guru	Informan Pendukung
4	Desi Martina, S.Pd	Guru	Informan Pendukung
5	Lidia Susmita, S.Pd	Guru	Informan Pendukung
6	Yenti Haryani, S.Pd	Guru	Informan Pendukung
7	Elimarti, S.Pd	Guru	Informan Pendukung
8	Neni Susmita, S.Pd	Guru	Informan Pendukung
9	Rahma Ade Shintya, S.Pd	Guru	Informan Pendukung

Sumber Data : Dokumentasi TK Negeri Pembina Koto Baru 2024

C. *Setiing* Penelitian

1. Tempat Penelitian

Adapun letak TK Negeri Pembina Koto Baru terletak di Jalan Hampan Besar Desa Permai Indah Kecamatan Koto Baru Kota Sungai Penuh

2. Waktu Penelitian

Penelitian telah dilaksanakan pada Tahun Ajaran 2024/2025 tepatnya pada bulan 20 Agustus - 20 Oktober 2024 di TK Negeri Pembina Koto Baru.

D. Sumber Data

Jenis sdata yang akan dipergunakan dalam penelitian ini meliputi:

1. Data Primer

Data primer yaitu data yang diperoleh langsung dari sumbernya. Data primer yang diperoleh dalam penelitian ini adalah dari wawancara dengan informan. Informan yaitu orang yang dipandang mengetahui permasalahan yang dapat memberikan informasi atas data yang dibutuhkan. Data primer ini diperoleh melalui wawancara dengan kepala sekolah dan majelis guru.

2. Data Sekunder

Data sekunder yaitu data yang diperoleh secara tidak langsung dari sumbernya yang berupa arsip, dokumen, sumber tertulis, dan sebagainya. Dokumen-dokumen diperoleh dari catatan-catatan sekolah, serta arsip-arsip di TK Negeri Pembina Koto Baru. Sedangkan sumber tertulis atau literatur antara lain berupa jurnal-jurnal penelitian, buku-buku terbitan pemerintah atau dari ilmuwan-ilmuwan terdahulu, serta karya ilmiah lain.

E. Teknik Pengumpulan Data

1. Pengamatan (*Observasi*)

Menurut Ahmad Hufad (2009:6) observasi atau pengamatan berarti setiap kegiatan untuk melakukan pengukuran. Observasi secara sederhana

boleh diartikan pengamatan dengan menggunakan indera penglihatan dan tidak mengajukan pertanyaan-pertanyaan.

Mengenai observasi yang penulis lakukan adalah observasi partisipan yaitu penulis mengadakan pengamatan langsung terhadap segala kegiatan manajemen kepala sekolah taman kanak-kanak dalam meningkatkan manajemen sumber daya manusia di TK Negeri Pembina Koto Baru.

Observasi sebagai alat pengumpul data dapat dilakukan secara terstruktur. Observasi terstruktur adalah observasi yang telah dirancang secara sistematis untuk mengamati kegiatan manajemen kepala taman sekolah taman kanak-kanak dalam meningkatkan sumber daya manusia guru di TK Negeri Pembina Koto Baru.

2. Wawancara (*Interview*)

Pendapat Moleong (2009:186) mengatakan wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu, percakapan dilakukan oleh dua pihak, pewawancara (*interviewer*) yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara (*interviewee*) yang memberikan jawaban atas pertanyaan itu. Teknik wawancara yang digunakan oleh peneliti dalam meneliti manajemen kepala sekolah taman kanak-kanak meningkatkan sumber daya manusia guru di TK Negeri Pembina Koto Baru, yakni wawancara semi terstruktur. Hal ini dimaksudkan memperoleh data yang sesuai dengan pokok permasalahan.

Adapun orang yang diwawancarai dalam penelitian ini antara lain: kepala sekolah majelis guru. Dengan adanya wawancara ini akan membuat peneliti mendapatkan informasi sesuai dengan permasalahan yang diteliti.

3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah mencari data yang mengenai hal-hal berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, notulen dan sebagainya. Metode ini bertujuan untuk memperoleh data yang telah didokumentasikan oleh TK Negeri Pembina Koto Baru.

Teknik dokumentasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah dokumen pribadi dan dokumen resmi. Dokumentasi yang di dapatkan dari penelitian antara lain berupa dokumen sekolah diantaranya, profil sekolah, visi dan misi sekolah, sejarah sekolah, jumlah siswa dan foto-foto kegiatan manajemen kepala sekolah taman kank-kanak dalam meningkatkan sumber daya manusia guru di TK Negeri Pembina Koto Baru.

F. Instrumen Penelitian

Dalam pandangan Suharsimi Arikunto (2003:11) Instrumen adalah alat bantu yang digunakan dalam pengumpulan data. Adapun instrumen yang digunakan dalam penelitian ini dalam mengumpulkan data adalah berupa pedoman observasi, pedoman wawancara dan Pedoman dokumentasi.

1. Pedoman observasi dalam penelitian ini digunakan untuk mengamati kegiatan tugas dan fungsi kepala sekolah dalam manajemen kepala sekolah taman kanak-kanak dalam meningkatkan sumber daya manusia guru di TK Negeri Pembina Koto Baru.

2. Pedoman Wawancara

Sementara itu Basrowi dan Suwandi (2008:139) mengatakan Pedoman wawancara dibuat dan disusun oleh peneliti yang bersifat

terstruktur dimana pertanyaan yang akan berkembang selama wawancara berlangsung. Ada beberapa pedoman dalam melakukan wawancara. Setiap pertemuan akan mengajukan beberapa pertanyaan tentang permasalahan penelitian. Pertemuan berikutnya dilanjut dengan pertanyaan yang lain yang belum ditanya.

3. Pedoman Dokumentasi

Pedoman dokumentasi peneliti gunakan untuk mendokumentasi kegiatan tugas dan fungsi kepala sekolah dalam manajemen kepala sekolah taman kanak-kanak dalam meningkatkan sumber daya manusia guru di TK Negeri Pembina Koto Baru, dokumentasi data umum sekolah.

G. Teknik Analisa Data

Penelitian kualitatif data yang terkumpul sangat banyak dan dapat terdiri dari jenis data, baik berupa catatan lapangan dan komentar peneliti. Oleh karena itu diperlukan adanya pekerjaan analisis data yang meliputi mengatur, pengelompokkan, pemberian kode, dan mengkategorikannya. Analisis data penelitian ini dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Reduksi Data

Menurut pendapat Basrowi dan Suwandi (2008:209) reduksi data merupakan suatu pemilihan, pemusatan perhatian untuk menyederhanakan data kasar yang diperoleh di lapangan. Kegiatan ini dilakukan secara berkesinambungan sejak awal kegiatan sampai akhir pengumpulan data. Dalam penelitian ini, peneliti melakukan reduksi data, dengan cara membuat ringkasan tentang masalah penelitian.

2. Penyajian Data

Menurut Basrowi dan Suwandi (2008:209) Penyajian data yakni sekumpulan informasi tersusun yang memberi kemungkinan untuk menarik kesimpulan dan menagambil tindakan. Adapun tujuan penyajian data dalah utnu memudahkan membaca dan menarik kesimpulan. Penyajian data merupakan bagian analisis, bahkan mencakup pula reduksi data. Dalam proses ini peneliti mengelompokkan hal-hal yang serupa menjadi kategori atau kelompok satu, kelompok dua, kelompok tiga dan seterusnya. Masing-masing kelompok tersebut menunjukkan tripologi yang ada sesuai dengan rumusan masalahnya. Dalam hal ini peneliti juga melakukan *display* data secara sistematis artinya pengelompokan data, agar lebih mudah untuk dipahami interaksi antar bagian-bagiannya yang utuh.

Hasil reduksi perlu “*Display*” secara tertentu untuk masing-masing pola kategori, fokus, tema yang hendak dipahami dan di mengerti dulu persoalannya. Display data dapat membantu peneliti untuk dapat melihat gambaran keseluruhan atau bagian-bagian tertentu dari hasil penelitian.

3. Mengambil Kesimpulan.

Yaitu melakukan penafsiran terhadap makna dari display bahan empirik dengan mencatat penjelasan. Penarikan kesimpulan dilakukan secara induktif, dalam hal ini penulis mengkaji sejumlah data spesifik mengenai masalah yang menjadi objek penelitian, penulis menggunakan metode deduktif, yaitu dengan menganalisis data yang bersifat umum

kemudian mengarah kepada kesimpulan yang bersifat khusus. (Sanafiah Faisal, 1989:270)

H. Teknik Pemeriksaan Keabsahan Data

Dalam mencapai derajat kepercayaan terhadap data, maka peneliti menggunakan teknik perpanjangan keikutsertaan, ketekunan pengamatan, dan triangulasi

1. Perpanjangan Studi Lapangan

Perpanjangan studi lapangan akan lebih meningkatkan derajat kepercayaan terhadap data yang dikumpulkan. Melalui teknik ini peneliti berusaha untuk meningkatkan frekuensi kehadiran di lokasi penelitian.

2. Ketekunan Pengamatan

Teknik ini dipakai untuk menemukan ciri-ciri dan unsur-unsur dalam situasi tertentu yang sangat relevan dengan persoalan atau isu yang dicari kemudian memusatkan perhatian pada hal-hal tersebut secara rinci. (Moleong, 2009:329)

3. Triangulasi

Triangulasi yaitu teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan suatu yang lain di luar data sebagai pembanding terhadap data itu sendiri. Teknik ini sering digunakan melalui pemeriksaan sumber lain yaitu membandingkan atau mengecek derajat keabsahan suatu informasi dengan menemu sumber data, teknik, dan waktu yang berbeda.

Teknik ini sering digunakan melalui membandingkan atau mengecek derajat keabsahan suatu informasi dengan menemui sumber data, alat, dan waktu yang berbeda yang diterapkan dalam bentuk:

- a. Membandingkan data hasil pengamatan yang diperoleh dalam observasi dengan hasil wawancara.
- b. Membandingkan hasil wawancara di depan umum dengan apa yang dikatakan secara perorangan di mana dan kapan saja.
- c. Membandingkan hasil wawancara dengan dokumentasi yang diperoleh . (Moleong, 2009:332)

Analisis data merupakan bagian dalam melakukan penelitian. Dalam penelitian kualitatif, analisis data yang telah ditemui sejak pertama peneliti datang ke lokasi penelitian, yang dilaksanakan secara intensif sejak awal pengumpulan data lapangan sampai akhir data terkumpul semua.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Temuan Umum

1. Histori TK Negeri Pembina Koto Baru

Taman kanak-kanak (TK) Negeri Pembina berlokasi di jalan Hambaran Besar Desa Permai Indah Kecamatan Koto Baru merupakan salah satu sekolah pada jenjang TK bersatus negeri di Kec. Kota Baru Kota Sungai Penuh. Provinsi Jambi yang didirikan pada tanggal 4 Juni 2020 dengan SK Pendirian No.800/020/PDK/2020 yang berada di bawah naungan Kementerian pendidikan dan Kebudayaan yang Berlokasi di Desa Permai Indah Kecamatan Koto Baru, Kota Sungai Penuh.

Dengan adanya keberadaan TK Negeri Pembina Koto Baru memberi kontribusi besar pada pendidikan anak di Desa Permai Indah dan desa sekitarnya. Kemudian pada tahun 2020 gedung sekolah ini dibangun bertujuan untuk mendidik anak-anak di Desa Permai Indah dan sekitarnya,. Dengan perkembangan desa Koto Baru, sekolah ini berkembang dengan cepat, sehingga peserta dari tahun ketahun selalu bertambah yang sebagian besar dari Desa Indah dan Desa-desa lain di Kecamatan Koto Baru.

TK Negeri Pembina Koto Baru terletak di Jalan Hambaran Besar Desa Permai Indah Kecamatan Koto Baru Kota Sungai Penuh. Letak sekolah ini antara 3 KM dari kota Sungai Penuh, sedangkan jarak dari ibu kota Kecamatan berkisar 300 m.

TK Negeri Pembina terletak di ujung Desa Permai Indah Kecamatan Koto Baru, menjadikan TK ini jauh dari kebisingan dan hiruk pikuk

kegiatan desa, walaupun sekolah ini mengalami renovasi, namun dari segi letak dan posisinya terletak di Desa Permai Indah Kecamatan Koto Baru yang berbatasan dengan:

- a. Sebelah Utara berbatasan dengan pemukiman
- b. Sebelah Selatan berbatasan dengan pemukiman
- c. Sebelah Barat berbatasan dengan pemukiman
- d. Sebelah Timur berbatasan dengan balai penyuluhan Kecamatan

Dengan memperhatikan keadaan geografis yang dimiliki TK Negeri Pembina Koto memang berada pada posisi strategis menciptakan suasana belajar mengajar yang lebih baik dan lingkungan sekolah yang tenang, yang dapat menunjang kelancaran proses belajar mengajar.

2. Visi dan Misi TK Negeri Pembina Koto Baru

Adapun visi dan misi sekolah TK Negeri Pembina Koto Baru dapat dijabarkan sebagai berikut: (Dokumentasi TK Negeri Pembina Koto Baru 2024)

a. Visi

Mewujudkan peserta didik yang berakhlak mulia, cerdas, kreatif, mandiri, dan cinta lingkungan Koto Baru.

b. Misi

- 1) Menciptakan lingkungan belajar yang aman bagi menumbuhkan rasa ketakwaan peserta didik terhadap Tuhan Yang Maha Esa.
- 2) Menyediakan media pembelajaran yang menyenangkan untuk membentuk karakter kepribadian peserta didik, merangsang kecerdasan, kreativitas dan kemandirian peserta didik.
- 3) Mewujudkan peserta didik yang cinta lingkungan dan berbudaya sekolah.

3. Keadaan Guru di TK Negeri Pembina Koto Baru

Di dalam TK Negeri Pembina Koto Baru berlangsungnya atau terjadinya proses belajar mengajar, maka tidak terlepas dari peranan guru sebagai tenaga guru karena guru adalah salah satu faktor yang paling penting dan dominan dalam pendidikan formal khususnya. Tanpa adanya guru yang akan mengajar, maka proses pembelajaran tidak dapat berjalan dengan baik dan lancar. Guru merupakan orang yang bertanggung jawab dalam mendidik, membimbing dan pembentukan sikap dan mental dalam usaha membentuk manusia Indonesia yang berguna bagi Agama, Bangsa dan Negara. Untuk lebih jelasnya keadaan guru di TK Negeri Pembina Koto Baru dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 4.1 Keadaan Guru TK Pembina Koto Baru

No	Nama	Jabatan	Sertifikasi	Status Kepegawaian	Kualifikasi Pendidikan
1	Rini Leti Levya, S.Pd	Kepala Sekolah	Sertifikasi	PNS	S1
2	Peni Ristanti, S.Pd	Guru	-	Honor Sekolah	S1
3	Welly Eriyetti, S.Pd	Guru	-	Honor Sekolah	S1
4	Desi Martina, S.Pd	Guru	-	Honor Sekolah	S1
5	Lidia Susmita, S.Pd	Guru	Sertifikasi	PPPK	S1
6	Yenti Haryani, S.Pd	Guru	Sertifikasi	PPPK	S1
7	Elimarti, S.Pd	Guru	Sertifikasi	PNS	S1
8	Neni Susmita, S.Pd	Guru	Sertifikasi	PPPK	S1
9	Rahma Ade Shintya, S.Pd	Guru	-	Honor Sekolah	S1
10	Titi Afrida	Pegawai	-	Honor Sekolah	S1

Sumber Data : Dokumentasi TK Negeri Pembina Koto Baru 2024

Berdasarkan tabel 4.1 di atas, terlihat tenaga guru di TK Negeri Pembina Koto Baru telah mencukupi kebutuhan sebagai tenaga pengajar yang sesuai dengan latar pendidikannya masing-masing. Guru di TK Negeri Pembina Koto Baru terdiri dari guru PNS, tenaga PPPK dan sebagian besar guru merupakan honorer sekolah.

3. Keadaan Peserta Didik TK Negeri Pembina Koto Baru

Komponen kedua yang terbesar setelah guru adalah peserta didik. Jumlah peserta didik di TK Negeri Pembina Koto Baru bertambah dari tahun ke tahun. Untuk lebih jelasnya keadaan peserta didik di TK Negeri Pembina Koto Baru dapat dilihat dari tabel berikut ini :

Tabel 4.2 Keadaan Peserta didik Tahun 2024/2025

No	Kelas A1		Kelas A2		Kelas A3		Kelas B1		Kelas B2		Kelas B3		Jumlah
	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	
1.	9	8	12	6	9	8	8	9	4	11	1	7	
	17		18		17		17		15		8		
Jumlah													92

Sumber Data : Dokumentasi TK Negeri Pembina Koto Baru 2024

4. Sarana dan Prasarana TK Negeri Pembina Koto Baru

Dalam melaksanakan kegiatan belajar mengajar disuatu lembaga pendidikan formal dan pendidikan non formal, sangat diperlukan adanya faktor sarana dan prasarana. Karena faktor tersebut merupakan salah satu penunjang dalam pencapaian hasil pengajaran yang lebih baik dan sempurna.

Sarana dan prasarana juga merupakan alat pembantu terhadap berhasil atau tidaknya kegiatan belajar-mengajar yang dilakukan pada tiap-tiap lembaga pendidikan dimanapun, maka untuk itu pada masing-masing lembaga pendidikan hendaklah dapat melengkapi sarana dan prasarana yang dibutuhkan ketikan penyelenggaraan pendidikan. Di TK Negeri Pembina Koto Baru juga memiliki sarana dan prasarana yang dibutuhkan di dalam penyelenggaraan pendidikan. Ditinjau dari segi sarana yang dibutuhkan pada TK Negeri Pembina Koto Baru antara lain.

Tabel 4.3 Keadaan Sarana dan Prasarana TK Negeri Pembina Koto Baru Tahun 2024/2025

No	Jenis Prasarana	Nama Bangunan	Nama Ruang	Lantai	Panjang	Lebar
1.	Ruang Teori/ Kelas	Kelas B1	Kelas B1	1	10	4
2.	Ruang Kepala Sekolah	Kelas B3	Ruang Kep. Sek	1	5	2
3.	Kamar Mandi/WC	Kelas B3	Kamar Mandi/WC	1	2	1
4.	Ruang Teori/ Kelas	Kelas B2	Kelas B2	1	5	4
5.	Ruang Guru	Kelas B3	Ruang Guru	1	5	2

Sumber Data : (Dokumentasi TK Negeri Pembina Koto Baru 2024)

Pada suatu lembaga pendidikan seperti TK Negeri Pembina Koto Baru, sarana dan prasarana yang dimaksud antara lain seperti: ruang belajar atau ruang kelas, ruang kepala sekolah, ruang majelis guru, meja, kursi, papan tulis, dan perlengkapan permainan.

Dengan demikian jelaslah bahwa keberadaan TK Negeri Pembina Koto Baru masih mempunyai kekurangan sarana dan prasarana, namun hal ini terus menjadi program pembangunan bagi kepala sekolah dengan melakukan berbagai upaya untuk mencukupi kebutuhan sarana dan prasarana yang diperlukan di TK Negeri Pembina Koto Baru.

5. Struktur Organisasi

Susunan organisasi adalah merupakan suatu jenjang kepangkatan dan pembagian tugas-tugas dibidang masing-masing yang akhirnya akan dipertanggung jawabkan. Sebagaimana diketahui bahwa di TK Negeri Pembina Koto Baru merupakan sekolah sebagaimana sekolah lainnya yang menjalankan berbagai kegiatan pendidikan dalam rangka mencapai tujuan yang diinginkan, sukses dan lancarnya penyelenggaraan pendidikan sangat dipengaruhi oleh struktur sekolah.

Sebagai sebuah lembaga pendidikan formal, maka TK Negeri Pembina Koto Baru mempunyai struktur yang jelas dan teratur antara guru, guru dengan kepala sekolah, peserta didik dengan kepala sekolah. Tanggung jawab kepala sekolah sangat berat terhadap kegiatan yang berkenaan dengan keberhasilan dari pelaksanaan proses belajar mengajar, sehingga kepala sekolah adalah merupakan pemimpin dalam posisi kedudukannya di dalam organisasi lembaga pendidikan. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat sebagai berikut:

**BAGAN 4.1 Struktur Organisasi TK Negeri Pembina Koto Baru
Tahun Ajaran 2024/2025**



Dokumentasi TK Negeri Pembina Koto Baru, 2024

B. Temuan Khusus

1. Perencanaan Manajemen Kepala Sekolah Taman Kanak-Kanak dalam Meningkatkan Sumber Daya Manusia Guru di TK Negeri Pembina Koto Baru

Perencanaan manajemen kepala taman kanak-kanak dalam meningkatkan sumber daya manusia guru di TK Negeri Pembina Koto Baru yaitu, perencanaan pertama kepala sekolah di TK Negeri Pembina Koto Baru menganalisis kebutuhan guru honor yang dibutuhkan dengan memetakan jumlah guru yang tersedia dengan persentase jumlah siswa atau rombongan belajar. Berdasarkan hasil pemetaan ini dapat diketahui jumlah guru di TK Negeri Pembina Koto Baru masih kurang, oleh karena itu kepala sekolah perlu menerima guru honor.

Hal ini diperkuat hasil wawancara dengan kepala sekolah di bawah ini:

Perencanaan pertama yang perlu dilakukan dalam meningkatkan sumber daya manusia di TK Negeri Pembina Koto Baru yakni perlunya menganalisis kebutuhan tenaga guru, artinya jumlah guru hendaknya disesuaikan dengan kebutuhan peserta didik. Berdasarkan analisis saya sekolah masih kekurangan guru 4 orang oleh karena itu pengangkatan guru honor (Reni Leti Levy, Kepala TK Negeri Pembina Koto Baru, Wawancara, 23 Agustus 2024)

Berdasarkan hasil observasi pada 22 Agustus 2024 ditemukan minimnya guru PNS di TK Negeri Pembina Koto Baru yakni hanya berjumlah 2 orang, selain itu guru PNS juga dibantu oleh guru PPPK yang berjumlah 3 orang untuk mengajar 92 orang peserta didik. Berdasarkan analisis kebutuhan jabatan, maka kepala sekolah TK Negeri Pembina Koto

Baru mengatakan kekurangan tenaga guru sebanyak 4 orang, bahkan hal ini telah disampaikan kepada dinas pendidikan untuk mendapat penambahan guru, tetapi sampai saat ini belum ada respon. Oleh karena itu untuk menutupi kekurangan guru maka kepala sekolah mengadakan rekrutmen guru honor.

Perencanaan kedua kepala sekolah dalam meningkatkan sumber daya manusia guru di TK Negeri Pembina Koto Baru membuat rencana rekrutmen untuk memenuhi kebutuhan guru honor. berdasarkan observasi pada tanggal 22 agustus 2024 ditemukan kepala sekolah telah merencanakan pembentukan tim rekrutmen dengan menunjukan ibu Elimarti sebagai ketua panitia rekrutmen. Seperti beliau mengungkapkan hal sebagai berikut:

Untuk mengadakan rekrutmen kepala sekolah telah menunjuk saya sebagai ketua tim panitia yang dibantu oleh beberapa orang rekan-rekan untuk bertugas dari penerimaan bahan calon guru honor sampai pelaksanaan rekrutmen. (Elimarti, Guru/ Ketua Tim Panitia Rekrutmen TK Negeri Pembina Koto Baru, Wawancara, 23 Agustus 2024)

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat diketahui dalam rencana rekrutmen kepala sekolah telah menetapkan beberapa orang yang dipercaya untuk melaksanakan guru honor di TK Negeri Pembina Koto Baru, yang mana ibu Elimarti ditugaskan sebagai ketua tim rekrutmen, setelah rekrutmen selesai baru menentukan penempatan bagi guru honor yang lulus, dan memberi pelatihan, penempatan dan kompensasi.

Perencanaan ketiga kepala sekolah dalam meningkatkan sumber daya manusia guru di TK Negeri Pembina Koto Baru yaitu rencana

penempatan guru honor. Kepala sekolah akan menyusun penempatan bagi guru honor yang lulus sesuai dengan kebutuhan dan kompetensi yang dimiliki. Hal ini juga diuraikan oleh salah seorang guru di TK Negeri Pembina Koto Baru di bawah ini:

Dalam menempatkan guru honor di TK Negeri Pembina Koto Baru kepala sekolah selalu mempertimbangkan beberapa aspek salah satunya kualifikasi pendidikan tingkat kompetensi yang dimiliki integritas dan pengalaman kerja. (Welly Efriyenti, Guru TK Negeri Pembina Koto Baru, Wawancara, 23 Agustus 2024)

Perencanaan keempat, kepala sekolah dalam meningkatkan sumber daya guru honor di TK Negeri Pembina Koto Baru yakni pelatihan, kepala sekolah akan merencanakan bentuk pelatihan yang akan dilaksanakan untuk meningkatkan kompetensi guru honor di TK Negeri Pembina Koto Baru. Hal ini diperkuat berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah sebagai berikut:

Saya membuat perencanaan pelatihan bagi guru honor dengan membuat bentuk pelatihan yang akan diberikan, pelatihan pertama merupakan pelatihan internal yang mana dalam pelatihan ini saya sendiri yang akan menjadi nara sumbernya, kemudian pelatihan eksternal pelatihan yang dilaksanakan oleh dinas pendidikan, selain itu saya juga memberi kesempatan guru honor untuk mengikuti diklat. (Reni Leti Levya, Kepala TK Negeri Pembina Koto Baru, Wawancara, 23 Agustus 2024)

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa, perencanaan kepala sekolah dalam meningkatkan sumber daya manusia guru honor di TK Negeri Pembina Koto Baru, yakni menganalisis kebutuhan guru honor, merencanakan penempatan, merencanakan pelatihan.

Selain itu, perencanaan manajemen sumber daya manusia guru honor kepala sekolah taman kanak-kanak di TK Negeri Pembina Koto Baru akan

menyusun perencanaan sekolah dengan menetapkan tujuan sekolah, karena sangat berpengaruh terhadap lembaga dan juga sumber daya manusia yang dipimpinya. Tidak hanya semata-mata menjalankan tugas, tetapi juga menciptakan rencana kerja, menjaga kerjasama dengan baik, mencapai tujuan yang sudah direncanakan dan selalu berupaya meningkatkan kualitas sumber daya manusia.

Hal ini juga diuraikan oleh salah seorang guru di TK Negeri Pembina Koto Baru di bawah ini:

Kepala sekolah memang dituntut untuk memajukan sekolah yang diamanahkan dan selalu meningkatkan sumber daya manusia yang ada. Kepala sekolah kami juga sangat aktif ketika membuat perencanaan walaupun kegiatan ini dilakukan tim akan tetapi kepala terlibat di dalamnya. (Yenti Haryani, Guru TK Negeri Pembina Koto Baru, Wawancara, 27 Agustus 2024)

Diperkuat pendapat dari guru yang lain melalui pernyataannya sebagai berikut:

Kepala sekolah menjelaskan bentuk kegiatan yang akan dilakukan, seperti: prosedur pelaksanaan, kebijakan dan juga menetapkan tujuan yang ingin dicapai yaitu yang paling utama untuk meningkatkan sumber daya manusia. Memang kepala sekolah dalam membuat perencanaan selalu dibuat dengan teliti, supaya dalam perencanaan bisa terarah. Kepala sekolah kami dalam kegiatan perencanaan sekolah selalu melibatkan tenaga guru, sehingga tidak ada rahasia, semua paham dan melaksanakannya juga dengan baik. (Lidia Susmita, Guru TK Negeri Pembina Koto Baru, Wawancara, 30 Agustus 2024)

Selain itu, dalam penyusunan perencanaan kepala sekolah taman kanak-kanak di TK Negeri Pembina Koto Baru selalu memberikan ide, gagasan yang bersifat membangun, bertanggung jawab, dan selalu objektif, serta menjadi teladan bagi semua anggotanya termasuk upaya

dalam meningkatkan sumber daya manusia. Hal ini juga dijelaskan oleh guru, sebagai berikut:

Perencanaanya dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia guru di TK Negeri Pembina Koto Baru. Guru juga terlibat dalam penyusunan perencanaan kebijakan-kebijakan yang dilakukan kepala sekolah, sehingga seluruh guru dan tenaga guru terlibat dalam perencanaan yang dibuat oleh kepala sekolah. (Yenti Haryani, Guru TK Negeri Pembina Koto Baru, Wawancara, 30 Agustus 2024)

Dari uraian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa perencanaan kepala sekolah taman kanak-kanak dalam meningkatkan sumber daya manusia guru di TK Negeri Koto Baru, yakni menganalisis kebutuhan guru honor, menetapkan tujuan rekrutmen guru honor. Kemudian perencanaan kepala sekolah menjadi terarah, yang dibangun melalui hasil rapat, dan menerima saran dan kritik yang bersifat membangun dari seluruh komponen sekolah.

2. Pengorganisasian pada Manajemen Manajemen Kepala Taman Kanak-Kanak Dalam Meningkatkan Sumber Daya Manusia Guru di TK Negeri Pembina Koto Baru

Pengorganisasian di TK Negeri Pembina Koto Baru merupakan proses penyusunan struktur organisasi yang sesuai dengan keahlian masing-masing, proses penyusunan struktur organisasi merupakan pengelompokan kegiatan-kegiatan kerja suatu organisasi sekolah agar kegiatan-kegiatan saling berhubungan dan dapat terjalinnnya kerja sama. Hal ini tercermin pada struktur organisasi TK Negeri Pembina Koto Baru. Dalam penyusunan struktur organisasi ini terlihat jelas pembagian tugas dan perincian tanggung jawab yang perlu dilaksanakan oleh setiap guru honor.

Berdasarkan observasi 30 Agustus ditemukan pengorganisasian di TK Negeri Pembina Koto Baru dilakukan oleh ibu Reni Leti Levya selaku kepala sekolah dengan menempatkan posisi guru honor sesuai dengan kualifikasi pendidikan, yaitu dengan membagi tugas dan tanggung jawab kepada semua guru honor, memilih guru yang berkompeten dan berbakat dibidangnya.

Hal ini dijelaskan kepala TK Negeri Pembina Koto Baru melalui hasil wawancara di bawah ini:

Pengorganisasian sumber daya manusia di TK Negeri Pembina Koto Baru dilakukan dengan menempatkan guru sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang dimiliki dan kompetensinya, sehingga pengorganisasiannya benar-benar berjalan dengan baik berdasarkan kemampuan atau kompetensi yang dimiliki guru honor. (Lidia Susmita, Guru TK Negeri Pembina Koto Baru, Wawancara, 02 September 2024)

Guru honor dalam melaksanakan tugas kepala sekolah akan memberi surat penugasan dalam bentuk Surat Keputusan (SK) sebagai guru honor di TK Negeri Pembina Koto Baru, sehingga setiap guru honor bisa bertanggung jawab dan bekerja sesuai dengan tupoksinya masing-masing.

Menurut salah seorang guru TK Negeri Pembina Koto Baru, menjelaskan bahwa :

Dalam pengorganisasian kepala sekolah memang sangat teliti dalam mengangkat tenaga guru honor, karena memang pekerjaan yang akan diemban tidak dalam waktu singkat, akan tetapi dalam waktu yang lama. Kepala sekolah juga selalu mengkoordinasikan setiap kegiatan pengorganisasian yang dibuatnya baik dengan guru honor dan wali murid, serta bawahannya di sekolah. (Peni Restani, Guru TK Negeri Pembina Koto Baru, Wawancara, 02 September 2024)

Hal ini juga disambung oleh guru lain yang mengatakan hal sebagai berikut:

Kepala sekolah di TK Negeri Koto Baru ketika dalam menjalankan pengorganisasian selalu berkoordinasi dengan para bawahan, dan menurut kami realisasi pengorganisasian di TK Negeri Pembina Koto Baru sangat baik, kepala sekolah selalu memantau setiap kerja bawahannya dan juga tidak pernah membedakan sebagai atasan selalu terbuka, sehingga menurut saya dengan cara seperti itu kepala sekolah akan tahu setiap sisi yang dimiliki bawahannya. (Rahma Ade Shintiya, Guru TK Negeri Pembina Koto Baru, Wawancara, 02 September 2024)

Kemudian dilanjutkan pendapat dari kepala sekolah melalui pernyataannya sebagai berikut:

Dalam pengorganisasian tenaga guru dalam meningkatkan sumber daya manusia di TK Negeri Pembina Koto Baru, saya memulai dari mengoptimalkan segala kinerja tenaga guru yang ada, kemudian memetakan keahlian sesuai dengan tupoksi yang dimiliki oleh guru masing-masing, pemanfaatan berbagai fasilitas sarana dan prasarana yang ada di sekitar akan membantu memaksimalkan kinerja guru atau proses pembelajaran, sehingga selain teliti dalam pengorganisasian kepala sekolah juga melihat dari kebutuhan dan juga fasilitas yang ada. (Desi Martina, Guru TK Negeri Pembina Koto Baru, Wawancara, 09 September 2024)

Pengorganisasian kepala sekolah di TK Negeri Pembina Koto Baru merupakan kegiatan yang sangat penting dalam sebuah lembaga pendidikan, karena untuk menciptakan organisasi TK Negeri Pembina Koto Baru agar dapat berfungsi secara optimal, maka pengorganisasian sumber daya manusia yang potensial harus menjadi perhatian yang serius, agar tujuan yang telah ditetapkan di lembaga sekolah dapat dicapai dengan baik. Pengorganisasian ini harus dilaksanakan secara terus-menerus dalam memperbaiki kinerja organisasi sekolah pada setiap komponen-komponen yang ada di lembaga pendidikan.

Hal ini diungkapkan oleh salah seorang guru TK Negeri Pembina Koto Baru yang menuturkan:

Salah satu kompetensi yang harus dimiliki oleh kepala sekolah dalam pengorganisasian sekolah yaitu kemampuan menyusun struktur organisasi sekolah yang sesuai dengan sumber daya manusia, kebutuhan, dan tujuan organisasi. Selain itu kepala sekolah juga harus memiliki jiwa kepemimpinan yang kuat. (Neni Susmita, Guru TK Negeri Pembina Koto Baru, Wawancara, 09 September 2024)

Dalam pengorganisasian terdapat penyusunan struktur yang sesuai dengan sumber daya manusia, kebutuhan, dan tujuan organisasi. Dalam struktur tersebut dinamakan dengan struktur organisasi. Struktur organisasi merupakan sistem formal dari hubungan aturan-aturan dan tugas, serta keterkaitan otoritas yang mendorong tentang cara orang bekerja sama dan memanfaatkan sumber daya untuk mencapai tujuan organisasi.

Seperti halnya yang diungkapkan oleh salah seorang guru TK Negeri Pembina Koto Baru, sebagai berikut:

Pengorganisasian yang dilakukan kepala sekolah sudah cukup baik dan juga telah menempatkan posisi guru memang sudah disesuaikan dengan kriteria dan kebutuhan. Memang dalam pengorganisasian merupakan usaha yang dilakukan kepala sekolah untuk membentuk sistem kerja dalam menjalankan organisasi dengan efektif dan efisien. (Welly Efriyetti, Guru TK Negeri Pembina Koto Baru, Wawancara, 09 September 2024)

Hal ini juga di tambahkan dari pernyataan yang guru lain melalui pernyataannya sebagai berikut:

Kepala sekolah kami sudah cukup berkompeten dalam kegiatan mengorganisasikan guru honor, hal ini dapat dilihat dari awal dari merekrut tenaga guru honor sesuai dengan kebutuhan namun juga dilihat dari keahlian lain. (Peni Ristanti, Guru TK Negeri Pembina Koto Baru, Wawancara, 09 September 2024)

Kepala sekolah di TK Negeri Pembina Koto Baru dalam pengorganisasian selalu melibatkan sumber daya manusia dengan baik dan menyesuaikan dengan situasi dan kondisi sekolah. Artinya orang yang ditempatkan oleh kepala sekolah pada posisi berdasarkan pertimbangan yang matang dan mampu menghadapi perubahan budaya sekolah, perubahan manajemen sekolah akan berimplikasi pada perubahan kultur organisasi sekolah. Seperti halnya yang diungkapkan oleh guru, sebagai berikut:

Setiap kegiatan dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia khususnya, memang akan menemukan sebuah perubahan kultur dalam sekolah. Pernah disinggung oleh ibu kepala sekolah ketika rapat koordinasi mengungkapkan hal tersebut. Pesan beliau jangan sampai kita merubah budaya sekolah yang sudah ada sejak dulu, kecuali kita merubah sekolah untuk lebih maju. (Peni Ristanti, Guru TK Negeri Pembina Koto Baru, Wawancara, 12 September 2024)

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa pengorganisasian manajemen kepala taman kanak-kanak dalam meningkatkan sumber daya manusia guru di TK Negeri Pembina Koto Baru, dengan menempatkan posisi guru honor sesuai dengan kualifikasi pendidikan, serta kompetensi yang dimiliki, memberikan kebebasan dan kepercayaan kepada para tenaga guru honor dalam melaksanakan tugas, selain itu kepala sekolah menambah tugas kepada tenaga guru honor dengan tidak meninggalkan tugas utama sebagai seorang guru.

Kegiatan pengorganisasian TK Negeri Pembina Koto Baru mempunyai kontribusi bahwa kepala sekolah harus mampu mendorong guru sebagai bawahan melaksanakan tugas dengan baik, dan dapat bekerja sama

dalam mencapai tujuan sekolah. Oleh sebab itu, makanya kepala sekolah dalam pelaksanaan pengorganisasian memperhatikan wewenang dan tanggung jawab masing-masing. Kepala sekolah dalam penorganisasian dapat mendorong motivasi dan komitmen seluruh anggota organisasi sekolah TK Negeri Pembina Koto Baru untuk meningkatkan kinerjanya secara maksimal.

Pengorganisasian kepala sekolah taman kanak-kanak dalam meningkatkan sumber daya manusia guru honor di TK Negeri Pembina Koto Baru dilakukan dengan meletakkan posisi guru honor sesuai dengan kualifikasi pendidikan dan diberi tanggung jawab sesuai dengan kompetensi yang dimiliki guru honor disesuaikan dengan kebutuhan. Kepala sekolah melakukan pengenalan tugas dan beban kerja yang diberikan kepada guru honor yang bersangkutan dan memberi kesempatan kepada seluruh guru, baik guru PNS, guru PPPK, guru honor untuk meningkatkan sumber daya manusia guru.

Pengorganisasian di sekolah TK Negeri Pembina Koto Baru telah dilaksanakan dengan baik, karena kepala sekolah telah menempatkan guru honor sesuai dengan kualifikasi pendidikan dan kompetensinya untuk membangun sistem kinerja yang kompak, saling mendukung dan bekerja sama demi tujuan bersama untuk memajukan sekolah. Kualifikasi pendidikan seluruh guru di TK Negeri Pembina Koto Baru merupakan lulusan PGTK, dan bagi guru yang belum berkualifikasi pendidikan PGTK,

maka kepala sekolah menganjurkankan guru untuk melanjutkan pendidikannya.

3. Pelaksanaan Manajemen Manajemen Kepala Taman Kanak-Kanak dalam Meningkatkan Sumber Daya Manusia Guru di TK Negeri Pembina Koto Baru

Pelaksanaan manajemen kepala sekolah taman kanak-kanak dalam meningkatkan sumber daya manusia guru honor di TK Negeri Pembina Koto Baru, khususnya dalam pelaksanaannya rekrutmen tidak berjalan dengan baik. Berdasarkan observasi 12 Sepetember 2024 ditemukan kepala sekolah TK Negeri Pembina Koto Baru menerima tenaga guru honor dilakukan sepihak oleh kepala sekolah. Berdasarkan informasi dari kepala sekolah pengadaan guru honor di TK Negeri Pembina Koto Baru tidak mengikuti prosedur pengadaan dan seleksi tenaga pendidik. Karena kebutuhan guru mendesak, oleh karena itu kepala sekolah mengadakan guru honor dengan hanya melihat kualifikasi pendidikan dan kesediaan untuk mengajar.

Hal ini diperkuat hasil wawancara dengan kepala sekolah TK Negeri Pembina Koto Baru di bawah ini:

Dalam pengadaan guru honor sebagai tambahan guru di TK Negeri Pembina Koto Baru, saya hanya melihat kualiffikasi pendidikan pelamar dan saya menanya kesanggupannya untuk mengajar. Saya tidak tidak mengikuti rangkaian seleksi yang seharusnya karena waktu itu sekolah kami terdesak kebutuhan guru. (Rini Leti Levya, Kepala TK Negeri Pembina Koto Baru, Wawancara, 12 September Oktober 2024)

Penempatan sumber daya manusia di TK Negeri Pembina Koto Baru telah sesuai dengan kompetensi dan kualifikasi, baik guru PNS, guru PPPK maupun guru honor, kepala sekolah telah menempatkan setiap guru sesuai dengan keahlian yang dimiliki, berdasarkan informasi dari kepala sekolah ada 4 orang guru telah bersertifikasi dan 5 orang guru belum bersertifikasi hal ini menanda sumber daya manusia di TK Negeri Pembina Koto Baru perlu mendapat pelatihan untuk meningkatkan kompetensinya. Kemudian kepala sekolah telah menempatkan posisi guru honor sesuai dengan kualifikasi pendidikannya, hal ini disampaikan oleh kepala sekolah sebagai berikut:

Dalam penempatan guru honor di TK Negeri Pembina Koto Baru telah sesuai dengan kualifikasi yang dimiliki, seluruh guru di sekolah berkualifikasi pendidi PGTK, bagi guru yang belum memiliki kuaifikikasi PGTK saya anjurkan untuk melanjutkan pendidikan sesauai dengan kebutuhan. (Rini Leti Levy, Kepala TK Negeri Pembina Koto Baru, Wawancara, 17 September Oktober 2024)

Dari hasil wawancara ini dapat diketahui kepala sekolah telah menampatkan posisi guru honor di TK Negeri Pembina Koto Baru sesuai dengan pendidikan yang dibutuhkan sekolah. Bagi guru yang belum bersertifikasi kepala sekolah berupaya untuk meningkatkan kompetensinya melalui pelatihan.

Pernyataan ini diperkuat dengan hasil wawancara guru TK Negeri Pembina Koto Baru yang mengatakan:

Saya guru yang belum bersertifikasi oleh karena itu saya sangat membutuhkan pelatihan untuk mengembangkan kompetensi saya, baik itu pelatihan yang dilaksanakan oleh sekolah maupun pelatihan yang dilaksanakan oleh dinas pendidikan. (Peni Ristanti, Guru TK Negeri Pembina Koto Baru, Wawancara, 17 September 2024)

Di sekolah TK Negeri Pembina Koto Baru dalam mengembangkan kompetensi guru honor, sekolah telah mengadakan pelatihan meningkatkan kompetensi guru honor. Berdasarkan observasi pada 17 September 2024 peneliti mengamati kepala sekolah sedang memberi pelatihan kepada guru di TK Negeri Pembina Koto Baru. Hal ini diperkuat hasil wawancara dengan kepala sekolah di bawah ini:

Sebagai seorang pemimpin di TK Negeri Pembina Koto Baru peran saya sebagai kepala sekolah mengajak guru untuk berpartisipasi dalam kegiatan pelatihan yang diselenggarakan selenggarakan sekolah. Saya akan mengusahakan model pengembangan sumber daya guru, mencakup pelatihan, administrasi/ perangkat pembelajaran, serta inovasi, tidak hanya di lingkungan sekolah tetapi juga di luar. Meskipun saya menghadapi tantangan dengan beberapa guru yang kurang responsif terhadap pelatihan, saya secara rutin melakukan evaluasi mendalam terhadap kinerja mereka selama proses pelatihan, untuk memastikan bahwa mereka tidak hanya memperoleh pengetahuan baru, dan mampu mengaplikasikannya dalam praktek sehari-hari di kelas. (Rahma Ade Shintiya, Guru TK Negeri Pembina Koto Baru, Wawancara, 17 September 2024)

Ditambah hasil wawancara dengan guru di TK Negeri Pembina Koto Baru, yang menyatakan:

Setiap kali kepala sekolah mengadakan pelatihan, saya selalu aktif berpartisipasi. Kepala sekolah secara konsisten mengevaluasi dan mengawasi pelaksanaan kegiatan ini. Setelah mengikuti pelatihan, saya merasakan perubahan signifikan dalam pendekatan mengajar saya, berhasil menerapkan banyak teknik dan pengetahuan baru, yang meningkatkan kompetensi saya. (Titi Afrida, Guru TK Negeri Pembina Koto Baru, Wawancara, 28 September 2024)

Selanjutnya pernyataan dari Ibu Peni Ristanti, beliau menyampaikan bahwa:

Saya sebagai guru, aktif mengikuti pelatihan yang diadakan oleh kepala sekolah maupun di luar sekolah. Salah satu kendala yang kami hadapi saat melaksanakan pelatihan yakni ketersediaan ruangan

yang kurang memadai, selain kendala yang telah disebutkan oleh kepala sekolah sebelumnya. Namun, hal ini tidak menghambat jalannya kegiatan pelatihan berkat pengawasan yang ketat dari kepala sekolah untuk memantau kinerja kami. Setelah mengikuti pelatihan tersebut, saya berupaya menerapkannya kepada para siswa, termasuk kegiatan inovasi dan literasi, meskipun siswa kadang menghadapi kesulitan dalam memahami model pembelajaran yang saya terapkan. (Peni Ristanti, Guru TK Negeri Pembina Koto Baru, Wawancara, 28 September 2024)

Pernyataan dari ibu Lidia Susmita selaku guru TK Negeri Pembina Koto Baru menambahkan bahwa:

Saya berkomitmen untuk mengikuti pelatihan yang diselenggarakan oleh kepala sekolah, karena partisipasi aktif dalam kegiatan tersebut meningkatkan kinerja kami sebagai guru. Meskipun menghadapi tantangan seperti sumber daya terbatas kepala sekolah melakukan supervisi dan evaluasi teliti memberikan umpan balik berharga dan rekomendasi untuk meningkatkan kemampuan mengajar kami. Ini membantu kami mengembangkan keterampilan dan pengetahuan baru sehingga dapat memberikan pengalaman belajar yang lebih baik bagi siswa. Partisipasi dalam pelatihan ini tidak hanya memperkuat profesionalisme kami, tetapi juga meningkatkan kualitas pendidikan di sekolah. (Lidia Susmita, Guru TK Negeri Pembina Koto Baru, Wawancara, 03 Oktober 2024)

Selanjutnya, hasil wawancara dengan kepala sekolah, beliau menegaskan bahwa:

Model pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia yang saya gagas melalui pelatihan-pelatihan bertujuan untuk meningkatkan sumber daya manusia terutama guru. Ini mencerminkan komitmen saya selaku kepala sekolah untuk memperkuat kapasitas gurunya dengan pengetahuan dan keterampilan terbaru yang diharapkan dapat langsung diimplementasikan dalam interaksi sehari-hari dengan siswa. Dengan demikian, pelatihan ini tidak hanya memberikan tambahan keahlian tetapi juga mendorong inovasi dalam pendidikan di sekolah tersebut. (Rini Leti Levya, Kepala TK Negeri Pembina Koto Baru, Wawancara, 07 Oktober 2024)

Berdasarkan uraian di atas menunjukkan kepala sekolah TK Negeri Pembina Koto Baru berperan aktif dalam meningkatkan kualitas sumber

daya manusia. Hal ini terlihat dari kemampuan kepala sekolah dalam menganalisis kebutuhan guru, kemampuan guru menempatkan guru sesuai dengan kualifikasi pendidikan dan kompetensinya, kemampuan kepala sekolah mengembangkan tenaga guru melalui pelatihan dan kemampuan kepala sekolah pemeliharaan guru di TK Negeri Pembina Koto Baru.

Selain itu kinerja kepala sekolah terlihat dalam memberikan arahan dan bimbingan kepada seluruh tenaga guru guna mendorong terciptanya kinerja yang baik melalui dukungan, dan memberikan contoh sikap bertanggung jawab, serta berpegang teguh pada komitmen. Kepala sekolah di TK Negeri Pembina Koto Baru juga sering mengikutsertakan guru honor dalam pelatihan, diklat, dan pembinaan, serta memberikan kesempatan bagi guru honor untuk melanjutkan pendidikan ke tingkat yang lebih tinggi. Hal ini dilakukan untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia di sekolah. Selain itu, kepala sekolah juga menggerakkan seluruh tenaga guru honor untuk bekerja sama dalam mengikuti program sekolah.

Pelaksanaan peningkatan sumber daya manusia guru di TK Negeri Pembina Koto yang dilakukan oleh kepala sekolah merupakan langkah strategis yang bertujuan untuk menciptakan lingkungan pendidikan yang unggul dan kompetitif. Kepala sekolah di TK Negeri Pembina Koto Baru melakukan manajemen sumber daya manusia guru memulai pelaksanaan program dan melakukan supervisi dan pengawasan yang ketat terhadap manajemen sumber daya manusia baik itu guru honor. Kemudian kepala sekolah melakukan supervisi secara berkala dengan mengamati langsung

proses pembelajaran di dalam kelas, mengevaluasi perangkat pembelajaran yang disusun oleh guru honor, serta memberikan umpan balik yang konstruktif. Kepala sekolah memastikan bahwa setiap guru honor mengikuti rencana pembelajaran yang telah ditetapkan dan menjalankan metode pengajaran yang efektif. Selain supervisi di kelas, kepala sekolah juga mengadakan pertemuan rutin dengan para guru honor untuk membahas perkembangan, tantangan, dan pencapaian yang telah dicapai. Dalam pertemuan ini kepala sekolah memberikan arahan, saran, serta solusi terhadap permasalahan yang dihadapi oleh para guru honor di sekolah. Pendekatan ini tidak hanya meningkatkan kualitas pengajaran tetapi juga dapat memperkuat komunikasi dan kerjasama di antara seluruh warga sekolah.

Pelaksanaan pelatihan dan pengembangan guru honor di TK Negeri Pembina Koto Baru fokus kepala sekolah dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia guru. Kepala sekolah menyelenggarakan berbagai kegiatan seperti: *workshop*, seminar, dan pelatihan yang melibatkan para ahli dan praktisi pendidikan. Program-program ini dirancang untuk memperbarui pengetahuan dan keterampilan guru honor dalam berbagai aspek, mulai dari metode pengajaran, pengelolaan kelas, hingga penggunaan media dalam pembelajaran.

Kepala sekolah di TK Negeri Koto Baru juga mendorong partisipasi guru honor dalam kegiatan diklat pendidikan dan pelatihan yang diadakan dinas pendidikan setempat. Partisipasi dalam kegiatan ini memungkinkan

para guru honor untuk berbagi pengalaman, memperoleh wawasan baru, dan membangun jaringan profesional yang kuat. Dengan demikian, dapat meningkatkan kualitas sumber daya manusia terutama guru honor di TK Negeri Pembina Koto Baru.

4. Pengawasan pada Manajemen Kepala Sekolah Taman Kanak-Kanak dalam Meningkatkan Sumber Daya Manusia Guru di TK Negeri Pembina Koto Baru

Pengawasan (*controlling*) merupakan bagian akhir dalam sebuah manajemen. Pengawasan juga memegang peranan yang sangat penting dalam meningkatkan produktivitas kerja organisasi sekolah, sehingga menemukan kesesuaian antara apa yang telah direncanakan sebelumnya dengan pelaksanaannya, serta hasil yang diperoleh. Dalam hal pengawasan atau supervisi adalah bagian dari proses administrasi dan manajemen dalam lembaga pendidikan tujuan dari kegiatan pengawasan merupakan usaha dalam memajukan sekolah yang bersifat berkelanjutan yang dilakukan oleh kepala dengan cara membina, memimpin, dan menilai kinerja yang mengarah dalam meningkatkan sumber daya manusia. Dari kebijakan ini menggambarkan cara kepala sekolah dalam pengawasan terhadap guru honor di TK Negeri Pembina Koto Baru.

Hal ini diperkuat hasil wawancara dengan kepala sekolah TK Negeri Koto Baru sebagai berikut:

Dalam pelaksanaan pengawasan benar-benar saya lakukan di TK Negeri Pembina Koto Baru dan saya sering melakukan pengawasan biasanya satu bulan sekali bahkan tiga bulan sekali dan itu menjadi agenda rutin saya. Selaku kepala sekolah saya mengambil kebijakan

bahwasanya sebelum pelaksanaan pengawasa dilaksanakan, saya memberi informasi terlebih dahulu kepada guru honor. Pada waktu yang telah ditentukan kepada guru honor sudah mempersiapkan segala kebutuhan yang nanti diperlukan dalam kegiatan pengawasan. Dengan kata lain pengawasan dilaksanakan secara rutin. (Rini Leti Levy, Kepala TK Negeri Pembina Koto Baru, Wawancara, 10 Oktober 2024)

Sejalan dengan pernyataan tersebut, salah seorang guru TK Negeri Pembina Kota Baru mengatakan:

Pengawasan yang dilakukan kepala sekolah merupakan agenda rutin bulanan yang sudah dijalankan disini, kepala sekolah yang bertugas melaksanakan pengawasan. Karena dengan pengawasan juga bisa melihat kekurang yang dimiliki guru honor, kepala sekolah juga menjadi tau langkah atau solusi yang akan diberikan untuk tenaga guru atau gurunya. (Welly Efriyenti, Guru TK Negeri Pembina Koto Baru, Wawancara, 10 Oktober 2024)

Pelaksanaan pengawasan kepala sekolah taman kanak-kanak di TK Negeri Pembina Koto Baru mendorong pertumbuhan kinerja sumber daya manusia guru honor, karena kepala kepala sekolah mengembangkan kepemimpinan yang lebih demokratis dan mampu memecahkan masalah guru honor dalam melaksanakan pembelajaran dengan menciptakan inovasi baru agar dapat meningkatkan sumber daya manusia.

Tujuan dilaksanakannya sebuah pengawasan di TK Negeri Pembina Koto Baru adalah memberikan bantuan guru honor agar dapat meningkatkan kinerja dan sumber daya yang ada didalamnya. Sebagaimana yang disampaikan kepala sekolah TK Negeri Pembina Koto Baru sebagai berikut:

Tujuan pelaksanaan pengawasan di TK Negeri Pembina Koto Baru antara lain untuk menilai kinerja guru honor kemudian menjadi perlu diberi pembinaan dan untuk meningkatkan sumber daya manusia. Kemudian, pengawasan juga sangat membantu saya untuk mengetahui kendala guru honor melaksanakan tugas. Terutama kendala guru honor ketika pembelajaran, dengan pengawasan

tersebut saya selaku kepala sekolah juga akan memberikan solusi kepada guru, sehingga kendala guru bisa teratasi. (Rini Leti Levya, Kepala Sekolah TK Negeri Pembina Koto Baru, Wawancara, 14 Oktober 2024)

Ditambahkan pendapat guru yang lain mengatakan hal sebagai berikut:

Pengawasan juga sebagai pengukur, melalui pengawasan kepala sekolah akan tahu sejauh mana keberhasilan guru honor dalam memberikan materi kepada peserta didik, apakah materi sudah difahami apa belum, apakah metode yang digunakan sudah tepat, jika ada tugas tambahan bagi tenaga guru juga untuk mengukur kinerja selama diberikan tugas tambahan, dan apakah sudah bertanggung jawab dengan tugas tambahan tersebut, jika belum maka sebagai tenaga guru honor berupaya untuk memperbaiki diri. (Yenti Haryani, Guru TK Negeri Pembina Koto Baru, Wawancara, 14 Oktober 2024)

“Ada beberapa persiapan dalam melaksanakan semua program yaitu dari segi situasi dan kondisi, dana, maupun alat, namun dalam persiapan pelaksanaan pengawasan kepala sekolah TK Negeri Pembina Koto baru sebagai pihak supervisor menyediakan format atau instrumen supervisi yang harus diisi oleh tenaga guru honor yang bertujuan untuk mengetahui sejauh mana peningkatan kinerja guru honor dalam menjalankan tugas-tugas yang sudah menjadi tanggung jawabnya yaitu seluruh perangkat pembelajaran silabus, modul ajar, prota, promes, kalender pendidikan.

Hal ini diperkuat pernyataan dari salah seorang guru TK Negeri Pembina Koto Baru sebagai berikut:

Sebelum dilakukan pengawasan kepala sekolah memberitahu kepada semua kami sebagai guru honor untuk menyiapkan perangkat pembelajaran, dari silabus, prota promes, dan modul ajar jauh-jauh hari, agar apabila waktu kepala sekolah melaksanakan pengawasan dan menanyakan perangkat pembelajaran, semuanya sudah siap, tetapi pernah terjadi dulu supervisi dilaksanakan oleh utusan dari

luar dengan mendadak, sempat agak bingung karena masih ada yang belum siap, sehingga semua itu dibuat untuk pembelajaran dan pembuatan perangkat pembelajaran dibuat diawal tahun ajaran baru. (Eli Marti, Guru TK Negeri Pembina Koto Baru, Wawancara, 17 Oktober 2024)

Kepala sekolah harus mampu memposisikan tugas pengawasan dengan baik agar pelaksanaan pengawasan sesuai dengan yang diharapkan dan meningkatkan sumber daya manusia guru honor. Pengawasan yang diterapkan kepala sekolah di TK Negeri Koto Baru menurut pengamatan peneliti lebih mengarah pada model supervisi campuran antara model supervisi ilmiah karena pelaksanaan supervisi menggunakan instrumen supervisi untuk memperoleh data dari guru yang bersangkutan dengan supervisi klinis bertipe demokratis dan disesuaikan dengan guru honor yang disupervisi.

Sebagaimana pernyataan kepala sekolah dalam hasil wawancara dengan kepala sekolah di bawah ini:

Pelaksanaan pengawasan sumber daya manusia di TK Negeri Pembina Koto Baru, saya harus pintar-pintar memahami karakter tenaga guru honor, sehingga dalam pelaksanaannya guru honor tidak merasa terus menerus dinilai atau dikoreksi dan saya membaca buku pelaksanaan supervisi saya lebih mengarah pada supervisi klinis dimana dalam pelaksanaan supervisi saya menjalin suasana hangat dengan para guru, kedekatan dan keterbukaan, walaupun saya dan para guru merasa ada sedikit (enak-gak enak) yang seharusnya secara profesional rasa itu harus dibuang jauh-jauh demi kelancaran pelaksanaan supervisi dan menghasilkan kemajuan untuk sekolah sendiri. (Rini Leti Levy, Kepala TK Negeri Pembina Koto Baru, Wawancara, 20 Oktober 2024)

Melihat dari tipe pengasan dalam supervisi kepala sekolah di TK Negeri Pembina Koto Baru. Berdasarkan pengamatan peneliti ditemukan bahwa kepala sekolah di TK Negeri Pembina Koto Baru mengarah pada tipe

demokratis yaitu kepemimpinan dilaksanakan secara kooperatif diperkuat dengan penjelasan dari guru TK Negeri Pembina Koto Baru yang mengatakan tentang kepemimpinan kepala sekolah yaitu:

Tanggung jawab kepala sekolah yaitu sebagai supervisor, akan tetapi juga membagikan tugas kepada bawahan sesuai dengan keahlian masing-masing. Perlu digaris bawahi bahwa kepala sekolah disini juga menerapkan pengawasan melekat bahkan kontrol penuh pada setiap kegiatan di lembaga, walaupun tugas-tugas lembaga sudah dibagi habis kepada bawahan sesuai keahlian, namun hal ini diterapkan demi kelancaran bersama. (Neni Susmita, Guru TK Negeri Pembina Koto Baru, Wawancara, 20 Oktober 2024)

Pelaksanaan pengawasan dilakukan oleh kepala sekolah di TK Negeri Pembina Koto Baru dimulai dengan memeriksa perangkat para guru honor, sehingga dalam hal ini biasanya kepala sekolah akan mengecek kelengkapan perangkat guru honor, apabila ada permasalahan maka bisa diperbaiki secara bersama maupun oleh guru honor yang bersangkutan maka dengan kesadaran dan tanggung jawabnya. Dengan pemeriksaan perangkat tersebut para guru honor diharapkan dapat memperbaiki kekurangannya, akan tetapi kepala sekolah tidak tinggal diam sebagai supervisor kepala sekolah siap mencari solusi bahkan berkoordinasi bersama yang bersifat informatif untuk perbaikan terkait dengan kinerja guru dan tenaga kependidikan.

Dari uraian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa pengawasan manajemen kepala taman kanak-kanak dalam meningkatkan sumber daya manusia guru di TK Negeri Pembina Koto Baru pengawasan kepala sekolah yang selalu melakukan supervisi guna meningkatkan sumber daya manusia guru, pengawasan terhadap tenaga guru honor kepala sekolah melakukan

pengecekan terhadap perangkat pembelajaran yang dibuat guru honor dan mengawasi di dalam kelas dari awal pembelajaran sampai akhir.

C. Pembahasan

1. Perencanaan pada Manajemen Manajemen Kepala Taman Kanak-Kanak dalam Meningkatkan Sumber Daya Manusia Guru di TK Negeri Pembina Koto Baru

Untuk meningkatkan sumber daya manusia di TK Negeri Pembina Koto Baru kepala sekolah telah membuat perencanaan dengan baik. Perencanaan, pertama yakni meramalkan atau menganalisis kebutuhan guru honor, dari hasil analisis terdapat beberapa kekosongan guru yang di diantaranya guru kelas B2, guru kelas B3, dan 2 orang guru Mapel. Dengan total kebutuhan 4 orang guru honor. Hal ini sejalan dengan perencanaan dalam manajemen sumber daya manusia menurut pendapat Pandia K. (2006:48) yang mengatakan dalam sebuah perencanaan perlunya analisis kebutuhan yang berfungsi membantu dalam pelaksanaan rekrutmen sebagai upaya menyediakan kebutuhan pegawai.

Perencanaan kedua yang dilakukan oleh kepala sekolah yaitu membuat rencana rekrutmen untuk memenuhi kebutuhan guru honor. Rencana rekrutmen bertujuan untuk mendapatkan guru honor berkompeten. Hal ini sejalan dengan Tahap pertama proses rekrutmen adalah mengidentifikasi kebutuhan organisasi terkait dengan posisi yang akan diisi.

Hal ini akan melibatkan analisis pekerjaan untuk memahami tugas tanggung jawab dan kualifikasi yang akan diperlukan untuk posisi tersebut.

Dalam tahap ini, ditentukan juga sumber daya yang tersedia dan anggaran yang disediakan untuk rekrutmen. (Stoner James A.F Stoner dkk, 1996:127)

Perencanaan ketiga, kepala sekolah di TK Negeri Pembina Koto Baru menentukan rencana rekrutmen guru honor, sistem rekrutmen, penempatan, pelatihan dan kompensasi. Setelah guru honor lulus, maka akan ditempatkan sesuai dengan kebutuhan. Perencanaan yang disusun oleh kepala sekolah TK Negeri Pembina Koto Baru merupakan kebijakan (*policy*), prosedur, *budget* dan program dan sesuatu organisasi. (Andi Warisno, 2023:21)

Perencanaan manajemen kepala taman kanak-kanak dalam meningkatkan sumber daya manusia guru di TK Negeri Pembina Koto Baru dapat diketahui dari cara pengambilan keputusan kepala sekolah dengan cara berdiskusi. Hal tersebut tercermin dari perilaku kepala sekolah dalam perencanaan rencana kerja berdasarkan kesepakatan bersama, perencanaan yang dibuat guna meningkatkan sumber daya manusia dan mengembangkan sekolah, perencanaan dibuat agar terarah, sehingga tujuannya sama, menerima gagasan yang membangun sekolah dan juga meningkatkan sumber daya manusia dari warga sekolah setiap satu bulan sekali mengontrol perencanaan yang sudah berjalan dengan melakukan rapat bersama.

Dari uraian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa, perencanaan kepala sekolah dalam meningkatkan sumber daya manusia di TK Negeri

Koto Baru, yakni meramal kebutuhan guru honor, menetapkan tujuan rekrutmen guru honor. Kemudian perencanaan kepala sekolah dalam meningkatkan sumber daya manusia dapat dilihat dari kebijakan yang dijadikan landasan, arah dan tujuan, personal yang melaksanakan yaitu untuk rencana kerja terarah, tercermin juga dari perilaku kepala sekolah dalam membangun rapat untuk memecahkan masalah, menerima saran dan kritik yang bersifat konstruktif dari komponen sekolah karena dalam pembuatan perencanaan, kepala sekolah unsur terkait, ide-ide baru dan bisa mengembangkan sekolah juga merupakan pendukung bahwasanya sumber daya di TK Negeri Pembina Koto Baru sudah bagus.

2. Pengorganisasian pada Manajemen Manajemen Kepala Taman Kanak-Kanak dalam Meningkatkan Sumber Daya Manusia Guru di TK Negeri Pembina Koto Baru

Pengorganisasi kepala sekolah dalam meningkatkan sumber daya manusia guru honor di TK Negeri Pembina Koto Baru telah dilakukan dengan menempatkan tugas guru sesuai dengan kualifikasi pendidikan dan keahliannya masing-masing. Hal ini sejalan dengan teori *organizing* dalam manajemen menurut Andi Warisno (2023:23) yang menjelaskan definisi organisasi atau pengorganisasian adalah mengelompokkan orang-orang serta penetapan tugas, fungsi, wewenang, serta tanggung masing-masing dengan tujuan yang telah ditentukan terlebih dahulu.

Pengorganisasian yang dilakukan oleh kepala sekolah TK Negeri Pembina Koto Baru yaitu kepala sekolah memiliki menempatkan posisi

guru honor sesuai dengan keahliannya masing-masing, misalnya ada guru honor ditempatkan sebagai guru kelas dan ada guru honor yang ditempatkan sebagai guru mata pelajaran. Dalam pengorganisasian oleh kepala sekolah memberikan tanggung jawab kepada tenaga guru honor dalam tugasnya dilihat dari kemampuan dan jam terbang, selalu membangun sistem kinerja yang baik, kompak, saling mendukung dan bekerja sama.

Selain itu kepala sekolah memiliki kebijakan untuk melakukan sistem seleksi dalam mengorganisasikan tenaga guru atau guru, memberikan output yang berkualitas melalui pengawasan, kepala sekolah dalam menambah tugas tambahan kepada tenaga guru juga tidak meninggalkan tugas utama seorang guru, untuk kebutuhan disesuaikan dengan kriteria dan jumlah kebutuhan, dalam memberikan tugas tambahan tetap disesuaikan dengan kemampuan namun tenaga guru yang muda lebih ditekankan karena masih memiliki power yang bagus, mendayagunakan sumber daya manusia secara maksimal.

Kemudian manajemen kepala taman kanak-kanak dalam meningkatkan sumber daya manusia guru di TK Negeri Pembina Koto Baru melalui sikap kepala sekolah dalam pemberdayaan sumber daya manusia yang ada dengan cara mengelompokkan bakat atau kelebihan sesuai dengan tupoksinya masing-masing, memberikan kepercayaan kepada warga sekolah dalam melaksanakan tugas memberikan dukungan dan fasilitas untuk meningkatkan kualitas kinerja dan meningkatkan kualitas sumber daya manusia tentunya.

3. Pelaksanaan Manajemen Manajemen Kepala Taman Kanak-Kanak dalam Meningkatkan Sumber Daya Manusia Guru di TK Negeri Pembina Koto Baru

Pelaksanaan manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan sumber daya manusia guru honor di TK Negeri Pembina Koto Baru belum terlaksana dengan baik, karena dalam merekrutmen guru honor kepala sekolah tidak mengikuti prosedur rekrutmen semestinya, kemudian kepala sekolah mengadakan guru hanya mempertinbangan pendidikan dan kesanggupan untuk mengajar di TK Negeri Pembina Koto Baru.

Hal ini tidak sejalan dengan tahapan manajemen sumber daya manusia yang seharusnya dalam merekrutmen guru honor mengikuti tahapan manajemen sumber daya manusia dari pandangan Stoner James yang mengatakan: pengadaan sumber daya manusia perlunya dilakukan rekrutmen. (Stoner James A.F Stoner dkk, 1996:126)

Penempatan sumber daya manusia di TK Negeri Pembina Koto Baru telah sesuai dengan kompetensi dan kualifikasi, baik guru PNS, guru PPPK maupun guru honor sekolah, kepala sekolah telah menempatkan setiap guru sesuai dengan keahlian yang dimiliki. Hal ini sejalan dengan tujuan dari penempatan kerja menurut Endang Muryani (2022:32) yaitu memastikan bahwa individu ditempatkan pada peran yang paling sesuai dengan bidangnya, sehingga mereka dapat berkontribusi secara efektif dan mencapai kepuasan kerja yang optimal.

Kemudian dalam pengembangan sumber daya manusia di TK Negeri Pembina Koto Baru kepala sekolah telah memberi kesempatan kepada guru honor untuk mengikuti berbagai pelatihan, diklat, dan *workshop* untuk mengembangkan kompetensi guru honor. Hal ini sejalan dengan teori pengembangan sumber daya manusia menurut Endang Muryani (2022:32) menjelaskan mengembangkan kualitas atau kemampuan sumber daya manusia melalui proses perencanaan pendidikan, pelatihan dan pengelolaan tenaga atau pegawai untuk mencapai suatu hasil optimal.

Pelaksanaan manajemen kepala sekolah taman kanak-kanak dalam meningkatkan sumber daya manusia guru di TK Negeri Pembina Koto Baru dapat dilihat dari kinerja kepala sekolah selalu memberikan pembinaan kepada seluruh tenaga guru atau guru, mendorong terciptanya kinerja yang baik melalui dukungan secara lisan dan memberikan keteladanan untuk bertanggung jawab dan berpegang teguh terhadap komitmen, sering mengikutkan tenaga guru untuk mengikuti diklat dan pelatihan yang bertujuan untuk meningkatkan sumber daya manusia, kepala sekolah mengerakkan seluruh tenaga guru untuk bekerja sama mengikuti program sekolah. Dalam proses perekrutan di sekolah, kepala sekolah tidak melakukan program perekrutan tenaga guru atau guru, karena sudah mendapat PNS dari dinas guruan, dan memberikan kesempatan kepada tenaga guru atau guru untuk melanjutkan guruan kejenjang yang lebih tinggi.

Kemudian pada pelaksanaan manajemen manajemen kepala taman kanak-kanak dalam meningkatkan sumber daya manusia guru di TK Negeri Pembina Koto Baru merupakan memberikan dorongan yang menginspirasi dalam meningkatkan sumber daya manusia kepada seluruh tenaga guru honor, memberikan kepercayaan terhadap guru honor di TK Negeri Pembina Koto Baru memberikan arahan dan bimbingan yang menginspirasi tenaga guru honor dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia, pemberian contoh dalam menjalankan program sekolah dan mendorong untuk meningkatkan sumber daya manusia, mengikutkan tenaga guru honor untuk mengikuti pelatihan sekolah ataupun pelatihandi luar, diklat, kepala sekolah mendukung jika ada tenaga guru atau guru melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi.

Pelaksanaan kepala sekolah taman kanak-kanak dalam meningkatkan sumber daya manuisa dilihat dari kemampuan kepala sekolah dalam memberikan arahan dan bimbingan sampai memprogramkan setiap tenaga guru dalam meningkatkan sumber daya manusia untuk mengikuti pelatihan yang diadakan oleh dinas pendidikan, program pelatihan kepala sekolah dalam meningkatkan sumber daya manusia guru.

4. Pengawasan pada Manajemen Manajemen Kepala Taman Kanak-Kanak dalam Meningkatkan Sumber Daya Manusia Guru di TK Negeri Pembina Koto Baru

Pelaksanaan pengawasan kepala sekolah taman kanak-kanak di TK Negeri Pembina Koto Baru telah dilaksanakan dengan baik dengan

melaksanakan pengawasan rutin satu bulan sekali atau tiga bulan sekali. Pelaksanaan pengawasan kepala sekolah di TK Negeri Pembina Koto Baru untuk melihat kinerja guru dalam menjalankan tugas. Hal ini sesuai dengan fungsi pengawasan kepala sekolah Noviabty Djafri (2017:16) untuk menentukan capaian atau menilai, melakukan perbaikan-perbaikan sehingga pelaksanaan sesuai dengan rencana, yaitu selaras dengan standar. Dengan adanya pengawasan, pemimpin dapat menjaga organisasi tetap berada di dalam rel yang benar.

Sebelum pelaksanaan pengawasan kepala sekolah terlebih dahulu memberi tahukan kepada guru honor jadwal pengawasan. Pengawasan kepala sekolah di TK Negeri Pembina Koto Baru untuk melihat kinerja guru baik kurang yang dimiliki guru, kepala sekolah juga menjadi tau langkah atau solusi yang akan diberikan untuk tenaga guru atau gurunya.

Pengawasan manajemen kepala taman kanak-kanak dalam meningkatkan sumber daya manusia guru di TK Negeri Pembina Koto Baru yang mana kepala sekolah menjadi supervisor yaitu merencanakan program supervisi, mengawasi kinerja guru, mengawasi pembelajaran, kepala sekolah memantau dari awal sampai akhir proses pembelajaran, hasil pengamatan yang dilakukan kemudian dievaluasi.

Kepala sekolah melakukan supervisi juga diluar kelas dengan berbincang dengan guru untuk mendapatkan informasi tanggung jawab guru dalam mengajar, kepala sekolah juga meminta tenaga guru untuk membuat perangkat pembelajaran seperti modul ajar, prota, promes, silabus, sampai

metode pembelajaran yang digunakan, dengan acuan tersebut kepala sekolah bisa menilai, kepala sekolah juga menindak lanjuti hasil supervisi, kepala sekolah juga memiliki acuan dalam melaksanakan pengawasan yaitu instrument supervisi, dengan seperti itu kepala sekolah tahu kekurangan, sehingga bisa memberikan saran yang membangun. Kepala sekolah juga memberikan arahan dan saran yang membangun terhadap pendidik untuk perbaikan, baik bagi tenaga pendidik maupun ..

Pengawasan kepala sekolah di TK Negeri Pembina Koto Baru dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia yakni kemampuan kepala sekolah terlihat dari perilaku kepala sekolah dalam memberikan ketegasan ketika melaksanakan pengawasan dilakukan dari awal sampai akhir sehingga kepala sekolah menjadi tahu kendala yang dialami dan kekurangan warga sekolah dalam melaksanakan tugasnya, selain melaksanakan pengawasan kepala sekolah memberikan saran membangun dan solusi sesuai dengan kendala masing-masing sehingga dengan seperti ini bisa menjalin komunikasi dan silaturahmi kepada seluruh elemen yang ada di TK Negeri Pembina Koto Baru.

D. Keterbatasan Peneliti

Penelitian yang berjudul “Manajemen Kepala Sekolah Taman Kanak-Kanak dalam Meningkatkan Sumber Daya Manusia Guru di TK Negeri Pembina Koto Baru” ini masih terdapat kekurangan. Oleh karena keterbatasan peneliti tersebut berupa:

1. Terbatasnya waktu penelitian
2. Keterbatasan observasi,
3. Keterbatasan informan memberi informasi secara rinci dan keterbatasan dokumen di TK Negeri Pembina Koto Baru.



BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan

1. Perencanaan kepala sekolah taman kanak-kanak di TK Negeri Pembina Koto Baru dalam meningkatkan sumber daya manusia Guru

Perencanaan dimulai dari analisis kebutuhan, membuat rencana rekrutmen guru honor, merencanakan penempatan guru honor yang lulus nanti dan merencanakan memberi pelatihan kepada guru honor untuk peningkatan kompetesinya di TK Negeri Pembina Koto Baru.

2. Pengorganisasi pada manajemen kepala sekolah taman kanak-kanak dalam meningkatkan sumber daya manusia guru di TK Negeri Pembina Koto Baru

Pengorganisasian yang dilakukan oleh kepala sekolah TK Negeri Pembina Koto Baru yaitu kepala sekolah menempatkan posisi guru sesuai dengan keahliannya masing-masing, misalnya ada guru honor ditempatkan sebagai guru kelas dan ada guru honor yang ditempatkan sebagai guru mata pelajaran. Dalam organisasian kepala sekolah memberikan tanggung jawab kepada tenaga guru dalam tugasnya dilihat dari kemampuan dan keahlian, selalu membangun sistem kinerja yang baik, kompak, saling mendukung dan bekerja sama.

3. Pelaksanaan pada manajemen kepala sekolah taman kanak-kanak dalam meningkatkan sumber daya manusia guru di TK Negeri Pembina Koto Baru

Pelaksanaan pada manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan sumber daya manusia di TK Negeri Pembina Koto Baru tidak berjalan dengan baik karena dalam merekrut tenaga guru honor kepala sekolah tidak

mengikuti prosedur rekrutmen. Kepala sekolah menerima guru honor secara langsung karena kebutuhan mendesak, proses perekrutan guru honor hanya sebatas melihat kualifikasi pendidikan dan menanyakan keseriusan untuk mengajar di TK Negeri Pembina Koto Baru. Penempatan sumber daya manusia di TK Negeri Pembina Koto Baru telah sesuai dengan kompetensi dan kualifikasi, baik guru PNS, guru PPPK maupun guru honor sekolah, kepala sekolah telah menempatkan setiap guru sesuai dengan keahlian yang dimiliki. Kemudian kepala sekolah juga mengadakan pelatihan untuk mengembangkan kompetensi guru dan kepala sekolah melakukan pengembangan guru melalui pelatihan.

4. Pengawasan pada manajemen kepala sekolah taman kanak-kanak dalam meningkatkan sumber daya manusia guru di TK Negeri Pembina Koto Baru telah dilaksanakan dengan baik dengan melaksanakan pengawasan secara rutin sebulan sekali dan 3 bulan sekali. Dalam pengawasan kepala sekolah menjadi supervisor yaitu merencanakan program supervisi, mengawasi kinerja guru, mengawasi pembelajaran, kepala sekolah memantau dari awal sampai akhir proses pembelajaran, hasil pengamatan yang dilakukan kemudian dievaluasi, hasil dari pengawasan kepala sekolah seluruh guru di TK Negeri Pembina Koto Baru telah menyiapkan perangkat pembelajaran.

B. Implikasi

1. Implikasi dari penelitian bagi peserta didik di TK Negeri dapat meningkatkan hasil belajar dapat diterapkan dalam kehidupan sehari-hari.

2. Sebagai bahan pertimbangan pihak sekolah di TK Negeri Pembina Koto Baru untuk meningkatkan sumber daya manusia dimasa yang akan datang.
3. Bagi dunia pendidikan diharapkan manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan sumber daya manusia di TK Negeri Pembina Koto Baru, dapat dijadikan acuan untuk dikembangkan di tempat lain.
4. Bagi masyarakat dapat mendukung sepenuhnya Manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan sumber daya manusia di TK Negeri Pembina Koto Baru.

C. Saran

Berdasarkan hasil penelitian, maka saran yang dapat disampaikan adalah sebagai berikut.

1. Kepala TK Negeri Pembina Koto Baru hendaknya selalu untuk mempertahankan manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan sumber daya manusia.
2. Guru hendaknya selalu mendukung manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan sumber daya manusia di TK Negeri Pembina Koto Baru.
3. Sekolah hendaknya dapat mempertahankan manajemen kepala sekolah taman kanak-kanak dalam meningkatkan sumber daya manusia guru dan dilakukan dengan cara kerjasama semua komponen sekolah.
4. Masyarakat hendaknya dapat mendukung manajemen kepala sekolah taman kanak-kanak dalam meningkatkan sumber daya manusia guru di TK Negeri Pembina Koto Baru

5. Peneliti berikutnya, agar dapat memperdalam bidang kajian yang ini dengan melakukan penelitian dalam pembahasan yang berbeda.



DAFTAR PUSTAKA

- Ahmad Hufad, 2009, *Penelitian Tindakan Kelas*, Cet-1, Jakarta, Penerbit Dirjen Pendidikan Islam Depag. RI.
- Amiruddin, 2018, *Profesi Pendidik dan Tenaga Kependidikan*, Medan LPPPI.
- Andi Warisno, 2023, *Manajemen Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Sumber Daya Manusia*, Padang: CV. Azka Pustaka.
- Annisa Rizkiana, *Manajemen Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Profesionalisme Guru di SMA Ma'arif Karang Anyar Kabupaten Purbalingga*, Tesis Pascasarjana Universitas Islam Negeri Prof. Kiai H. Saifuddin Zuhri Purwokerto 2022
- Basrowi dan Suwandi, 2008, *Memahami Penelitian Kualitatif*, Jakarta: Rineka Cipta.
- Bogdan, Robert C. Dan Tailors K.B, 1992, *Qualitative Reseach for Education: An Inroduction to Theory and Methods*, Boston: Ally and Bacon Inc.
- Candra Wijaya dkk, 2019, *Manajemen Sumber Daya Pendidik dan Tenaga Kependidikan*, Medan: LPPPI.
- Daryanto, 2001, *Administrasi Pendidikan*, Jakarta: Rineka Cipta.
- Daniel Adi Rahardjo, 2022, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Semarang: Prima Agus Teknik.
- Djafri, Novianty, 2017, *Manajemen Kepemimpinan Kepala Sekolah*, Yogyakarta: Deep Publish.
- Endang Muryani, 2022, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Publisher Unimas Press.
- Endang Sugiarti, 2023, *Manajemen Sumber Daya Manusia, Mengelola Potensi untuk Keunggulan Kompetitif*, Bekasi: PT. Dewangga Energi Internasional.
- Feri Tirtoni, 2021, Fitri Wulandari, *Buku Ajar Manajemen Pendidikan*, Sidoarjo: UMSIDA Press.
- Hamid Al Jufri dkk., 2014, *Manajemen Sumber Daya Manusia Pendidikan*, Jakarta: Grafika.
- Hasibuan, 2012, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Bumi Aksara.
- Husein Umar, 2007, *Riset Sumber Daya Manusia dalam Organisasi*, Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.

- Keputusan Menteri Nasional RI. No.162/U/2003 tentang Pedoman Penugasan Guru sebagai Kepala Sekolah
- Marwansah, 2010, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bandung: Alfabeta.
- Masdar, S., Asmorowat, 2009, *Manajemen Sumber Daya Manusia Berbasis Kompetensi untuk Pelayanan Publik*, Surabaya: Air Langga Universty Press.
- Mathis, dan Kacson, 2006, *Human Recource Management: Tenth Edition*, South Western: Homson Colection.
- Moh Firman, *Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Pengembangan Profesionalitas Guru di SDIT Az-Zahra Sragen*, Tesis Pascasarjana Universtias Raden Mas Said Surakarta 2022
- Meloeng, 2009, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Mulyasa, 2006, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Mulikha dkk., *Strategi Manajemen Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kualitas Kinerja Pendidik dan Tenaga Kependidikan*, Jurnal Studi Keislaman dan Ilmu Pendidikan Vol.7 No2 November 2019.
- Nawawi, 2003, *Perencanaan Sumber Daya Manuisa*, Yogyakarta: Gajah Mada university Press.
- Noviabty Djafri, 2017, *Manajemen Kepemimpinan Kepala Sekolah*, Yogyakarta: Deep Publish.
- Rinawati, 2022, *Manajemen Peningkatan Sumber Daya Pendidik*, Mataram: Lafadz Jaya.
- Romlah dkk., *Korelasi Kepemimpinan Kepala Taman Kanak-kanak terhadap Kinerja Kompetensi Pedagogik dan Kompetensi Profesional Guru*, Jurnal Imiah Pendidikan Anak Usia Dini Vol.2 No.1, 2019
- Sadili Samsudin, 2010, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bandung: Pustaka Setia.
- Sadirman, 2003, *Interaksi dan Motivasi Belajar Mengajar*, Jakarta Rajawali Press.
- Sanafiah Faisal, 1989, *Format-Format Penelitian Sosial: Dasar-Dasar dan Aplikainya*, Jakarta: CV. Rajawali Press.
- Setyowati, 2021, *Buku Ajar Manajemen Sumber Daya Manusia*, Surabaya: Jakad Media Publishing.

- Sigit Purnama dkk., 2021, *Pengembangan Profesi Guru Pendidikan Islam Anak Usia Dini*, Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Slameto, 1995, *Belajar dan Faktor-faktor yang Mempengaruhinya*, Jakarta: Rineka Cipta.
- Soekidjo Notoatmodjo, 1998, *Pengembangan Sumber Daya Manusia*, Jakarta: P.T Rineka Cipta.
- Somat, 2014, *Manajemen Supervisi dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*, Bandung: Alfabeta.
- Sri Rahmi, 2018, *Kepala Sekolah dan Guru Profesional*, Banda Aceh: Lembaga Naskah Aceh dan Pascasarjana UIN Ar-Raniry.
- Stoner James A.F Stoner dkk, 1996, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: PT. Indeks, Gramedia Group.
- Suharsimi Arikunto, 2003, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, Jakarta: Rineka Cipta.
- Sukma Nurilawati dkk., 2020, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional Era Revolusi 4.0*, Yogyakarta: Zahir Publishing.
- Sukmawati Marjuni, 2015, *Buku Ajar Manajemen Sumber Daya Manusia*, Makasar: CV. Sah Media.
- Sumama Surapnata, 2017, *Panduan Kerja Kepala Sekolah*, Jakarta: Direktorat Pembinaan Tenaga Kependidikan Dasar dan Menengah Dirjen Guru dan Tenaga Kependidikan Kemendikbud.
- Telma M., Tiwa, 2023, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Semarang: Lakeisha.
- Undang-Undang RI No.20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
- Undang-Undang RI No 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
- Pandia K., dkk., 2006, *Manajmen Sumber Daya Manusia*, Medan: USU.
- Peraturan Pemerintah No.28 Tahun 1990 tentang Pendidikan Dasar Pasal 12 Ayat1
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI. No.16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru Pasal 1 ayat 2
- Peraturan Pemerintah No.19 Tahun 2017 tentang Guru
- Peranturan Menteri Pendidikan Nasional No.35 Tahun 2010 tentang Petunujuk Teknis Jabatan Fungsional Guru, dan Angka Kreditnya

- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. Tahun 2018 tentang Penugasan Guru Sebagai Kepala Sekolah Pasal 15
- Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi RI. No.7 Tahun 2024 tentang Kesesuaian Bidang Tugas, Mata Pelajaran dan Kelompok Mata Pelajaran dengan Sertifikat Pendidik Pasal 4 Poin b
- Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan Kemendikbud Ristek Dikti No.2626/B/HK.0401/2023 tentang Model Kompetensi Guru Pasal 1 Ayat 1
- Peraturan Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan Kemendikbud Ristek Dikti No.2626/B/HK.0401/2023 tentang Model Kompetensi Guru Pasal 4 Ayat 1-3
- Peraturan Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan Kemendikbud Ristek Dikti No.2626/B/HK.0401/2023 tentang Model Kompetensi Guru Pasal 6 Ayat 1
- Veithzal Rivai, 2004, *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan*, Jakarta: PT. Rajagrafindo Persada.
- Wahjosumidjo, 2019, *Kepemimpinan Kepala Sekolah, Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya*, Jakarta: Rajagrafindo Persada.
- Wahyudi, 2012, *Pengembangan Pendidikan, Strategi Inovasi dan Kreatif dalam Mengelolal Pendidikan Secara Komprehensif*, Jakarta: Prestasi Pustaka Publisher.
- Yasin, 2010, *Kompetensi Profesional Guru TK*, Jakarta: Rineka Cipta.

Lampiran 1:

PEDOMAN OBSERVASI

Peneliti : SUSMAYENTI
NIM : 230023043
Lokasi : TK Negeri Pembina Koto Baru
Judul Penelitian : Manajemen Kepala Sekolah Taman Kanak-Kanak dalam Meningkatkan sumber Daya Manusia Guru di TK Negeri Pembina Koto Baru

No	Hari/Tanggal Observasi	Aspek di Observasi	Hasil Observasi
1.	12 Agustus 2024	Ketersediaan guru di TK Negeri Pembina Koto Baru	Ditemukan minimnya guru PNS di TK Negeri Pembina Koto Baru yakni hanya berjumlah 2 orang, selain itu guru PNS juga dibantu oleh guru PPPK yang berjumlah 3 orang untuk mengajar 92 orang peserta didik.
2.	22 Agustus 2024	Pembentukan tim rekrutmen	Ditemukan TK Negeri Pembina Koto Baru telah membentuk tim pelaksana rekrutmen dengan menunjukkan ibu Elimarti sebagai ketua panitia rekrutmen
3.	30 Agustus 2024	Pengorganisasian manajemen kepala Taman kanak-kanak dalam meningkatkan sumber daya manusia guru di TK Negeri Pembina Koto Baru	Ditemukan kepala sekolah di TK Negeri Pembina Koto Baru telah menempatkan posisi guru honor sesuai dengan kualifikasi pendidikan, yaitu dengan membagi tugas dan tanggung jawab kepada semua guru honor, memilih guru yang berkompeten dan berbakat dibidangnya
4.	12 September 2024	Pelaksanaan rekrutmen guru honor di TK Negeri Pembina Koto Baru	Ditemukan kepala sekolah TK Negeri Pembina Koto Baru menerima tenaga guru honor dilakukan sepihak oleh kepala sekolah.

Lampiran 2:

INSTRUMEN PEDOMAN WAWANCARA

Peneliti : SUSMAYENTI
NIM : 230023043
Lokasi : TK Negeri Pembina Koto Baru
Judul Penelitian : **Manajemen Kepala Sekolah Taman Kanak-Kanak dalam Meningkatkan sumber Daya Manusia Guru di TK Negeri Pembina Koto Baru**

A. Pedoman Wawancara yang ditujukan Kepada Kepala Sekolah

1. Bagaimanakah historis TK Negeri Pembina Koto Baru?
2. Apa saja visi dan misi TK Negeri Pembina Koto Baru?
3. Bagaimanakah keadaan guru di TK Negeri Pembina Koto Baru?
4. Bagaimanakah keadaan peserta didik di TK Negeri Pembina Koto Baru??
5. Bagaimanakah keadaan sarana dan prasarana TK Negeri Pembina Koto Baru?
6. Bagaimanakah susunan struktur organisasi di TK Negeri Pembina Koto Baru?
7. Bagaimanakah perencanaan peningkatan sumber daya manusia guru di TK Negeri Pembina Koto Baru?
8. Bagaimanakah perencanaan analisis kebutuhan guru di TK Negeri Pembina Koto Baru?
9. Bagaimanakah perencanaan rekrutmen di TK Negeri Pembina Koto Baru?
10. Bagaimanakah ibu melakukan pengorganisasian dalam meningkatkan sumber daya manusia guru di TK Negeri Pembina Koto Baru?
11. Bagaimanakah ibu mengoptimalkan kinerja sumber daya manusia guru di TK Negeri Pembina Koto Baru?
12. Bagaimanakah rekrutmen guru honor di TK Negeri Pembina Koto Baru?
13. Bagaimanakah peran ibu dalam pelatihan sumber daya manusia guru di TK Negeri Pembina Koto Baru?
14. Bagaimanakah partisipasi ibu dalam kegiatan pelatihan dalam meningkatkan sumber daya guru di TK Negeri Pembina Koto Baru?
15. Bagaimanakah model pelatihan yang ibu gagas untuk pengembangan sumber daya manusia guru di TK Negeri Pembina Koto Baru?

16. Bagaimanakah ibu melakukan pengawasan sumber daya manusia guru di TK Negeri Pembina Koto Baru?
17. Apakah tujuan ibu melakukan pengawasan sumber daya manusia guru di TK Negeri Pembina Koto Baru?

B. Pertanyaan yang ditunjukkan Kepada Guru

1. Bagaimanakah kepala sekolah perencanaan manusia guru di TK Negeri Pembina Koto Baru?
2. Bagaimanakah kepala sekolah membuat perencanaan meningkatkan sumber daya manusia guru di TK Negeri Pembina Koto Baru?
3. Apa saja kegiatan manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan sumber daya manusia guru di TK Negeri Pembina Koto Baru?
4. Bagaimanakah keterlibatan guru dalam penyusunan perencanaan sekolah di TK Negeri Pembina Koto Baru?
5. Bagaimanakah perencanaan kepala sekolah dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia guru di TK Negeri Pembina Koto Baru?
6. Bagaimanakah kepala sekolah melakukan pengorganisasian dalam meningkatkan sumber daya manusia guru di TK Negeri Pembina Koto Baru?
7. Bagaimanakah kepala sekolah memantau kinerja saudara melalui pengorganisasian dalam meningkatkan sumber daya manusia guru di TK Negeri Pembina Koto Baru?
8. Bagaimanakah kompetensi kepala sekolah dalam pengorganisasian meningkatkan sumber daya manusia guru di TK Negeri Pembina Koto Baru?
9. Bagaimanakah kepala sekolah menempatkan posisi sumber daya manusia guru di TK Negeri Pembina Koto Baru?
10. Bagaimanakah kepala sekolah menempatkan posisi guru honor di TK Negeri Pembina Koto Baru?
11. Apa saja bentuk pengorganisasian kepala dalam meningkatkan sumber daya manusia di TK Negeri Pembina Koto Baru?
12. Apakah ibu butuh pelatihan dalam pengembangan kompetensi?
13. Bagaimanakah ibu melihat kepala sekolah melakukan pengawasan sumber daya manusia guru di TK Negeri Pembina Koto Baru?

Lampiran 3:

INSTRUMEN PEDOMAN DOKUMENTASI

Peneliti : SUSMAYENTI
NIM : 230023043
Lokasi : TK Negeri Pembina Koto Baru
Judul Penelitian : Manajemen Kepala Sekolah Taman Kanak-Kanak dalam Meningkatkan sumber Daya Manusia Guru di TK Negeri Pembina Koto Baru

NO	Dokumentasi	Ada	Tidak
1.	Historis TK Negeri Pembina Koto Baru	✓	
2.	Visi dan Misi TK Negeri Pembina Koto Baru	✓	
3.	Keadaan Guru di TK Negeri Pembina Koto Baru	✓	
4.	Keadaan Peserta Didik TK Negeri Pembina Koto Baru	✓	
5.	Sarana dan Prasarana TK Negeri Pembina Koto Baru	✓	
6.	Struktur Organisasi TK Negeri Pembina Koto Baru	✓	
7.	Poto Penelitian	✓	



DOKUMENTASI PENELITIAN



POTO WAWANCARA KEPALA TK NEGERI PEMBINA KOTO BARU



POTO WAWANCARA GURU TK NEGERI PEMBINA KOTO BARU



POTO WAWANCARA GURU TK NEGERI PEMBINA KOTO BARU



POTO WAWANCARA GURU TK NEGERI PEMBINA KOTO BARU



**POTO WAWANCARA TENAGA KEPENDIDIKAN TK NEGERI
PEMBINA KOTO BARU**



DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Nama Lengkap : SUSMAYENTI
Tempat/ Tanggal Lahir : Koto Baru 17 April 1974
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Pekerjaan : Mahasiswi Pasca Sarjana IAIN Kerinci
Alamat : Desa Srimenanti Kecamatan Koto Baru Kota
Sungai Penuh
Nama Orang Tua
- Ayah : Syafruddin
- Ibu : Fatmawati
Riwayat Pendidikan:
Tahun : SD Negeri 144/III Koto Dian Tamat 1987
Tahun : SMP Negeri 4 Sungai Penuh Tamat 1990
Tahun : SMA Negeri 3 Sungai Penuh Tamat 1993
Tahun : S1 Universitas Terbuka Tamat 2014
Sekarang : S2 IAIN Kerinci

Sungai Penuh, Mei 2025

SUSMAYENTI
NIM. 230023043