

ISSN (2503-1708)

REALITA

Jurnal Bimbingan dan Konseling

JURNAL REALITA	VOLUME 3	NOMOR 5	EDISI APRIL 2018	HALAMAN 467 - 555	ISSN 2503 - 1708
-------------------	----------	---------	---------------------	----------------------	---------------------

**Diterbitkan Oleh:
PRODI BIMBINGAN DAN KONSELING
FIP IKIP MATARAM**

REALITA
BIMBINGAN DAN KONSELING
Jurnal Penelitian dan Pengembangan Pendidikan

DEWAN REDAKASI

Pelindung dan Penasehat	: Prof. Drs. Kusno, DEA., Ph.D
	: Drs. Wayan Tamba, M.Pd
Penanggung Jawab	: Farida Herna Astuti, M.Pd
Ketua Penyunting	: Mustakim, M.Pd
Sekretaris Penyunting	: Hariadi Ahmad, M.Pd
Keuangan	: Junain Huri
Penyunting Ahli	: 1. Prof. Dr. Gede Sedanayasa, M.Pd
	: 2. Prof. Dr. Wayan Maba
	: 3. Dr. Hj. Jumailiyah, MM
	: 4. Dr. Gunawan, M.Pd
	: 5. Dr. A. Hari Witono, M.Pd
Penyunting Pelaksana	: 1. Dr. Abdurrahman, M.Pd
	: 2. Mujiburrahman, M.Pd
	: 3. Drs. I Made Gunawan, M.Pd
Pelaksana Ketatalaksanaan	: 1. Ahmad Muzanni, M.Pd
	: 2. Baiq Sarlita Kartiani, M.Pd
	: 3. M. Chaerul Anam, M.Pd
Distributor	: Nuraeni, S.Pd., M.Si
Desain Cover	: Hardiansyah, MM.Pd

Alamat Redaksi:

Redaksi Jurnal Realita
Program Studi Bimbingan dan Konseling
Fakultas Ilmu Pendidikan IKIP Mataram
Gedung Dwitiya, Lt. 3 Jalan Pemuda No. 59 A Mataram
Telp. (0370) 638991
Email : bk_fip@ikipmataram.ac.id
Web : ojs.ikipmataram.ac.id; fip.ikipmataram.ac.id

Jurnal Realita Bimbingan dan Konseling menerima naskah tulisan penulis yang original (belum pernah diterbitkan sebelumnya) dalam bentuk *soft file, office word document (CD/Flashdisk/Email)* yang diterbitkan setiap bulan April dan Oktober setiap tahun.

Diterbitkan Oleh: Program Studi Bimbingan dan Konseling, FIP IKIP Mataram.

DAFTAR ISI	Halaman
I Made Sonny Gunawan dan Nurul Huda Menumbuhkan Empati Sebagai Upaya Meningkatkan Nilai-Nilai Moralitas Siswa Melalui Pelayanan Bimbingan dan Konseling.....	467 - 476
Abdurrahman dan Farida Herna Astuti Analisis Pengembangan Kurikulum Model Beauchamp di Madrasah Ibtidaiyah Nurul Islam	477 – 481
Hariadi Ahmad, Mustakim, dan Syafaruddin Hubungan antara Penyesuaian Diri dengan Berpikir Positif Siswa Kelas VIII SMP Negeri 1 Seteluk Kabupaten Sumbawa Barat	482 – 494
Suaibun Peran Dongeng dalam Revolusi Mental	495 – 500
M. Zainal Mustamiin dan M. Samsul Hadi Penerapan Pembelajaran Contextual Teaching and Learning (CTL) Tipe Pemodelan dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa pada Mata Pelajaran Bahasa Indonesia untuk Sekolah Dasar	501 – 508
Wiwiek Zainar Sri Utami Hubungan antara Pola Asuh Otoriter dengan Sikap Egois pada Siswa Kelas VIII di SMPN 13 Mataram	509 – 516
Fero Sasri Julita, H. M. Syarafuddin, dan Ahmad Muzanni Pengaruh Konseling Solution Focused Brief Therapy (Sfbt) Terhadap Kontrol Diri Siswa Kelas Viii Di Smpn 6 Taliwang Kabupaten Sumbawa Barat	517 – 524
Aluh Hartati, Baiq Sarlita Kartiani, M Chairul Anam Pengaruh Konseling Behavioristik Terhadap Prilaku Agresif Belajar Siswa	525 - 535
Lalu Jaswandi dan M. Zainal Mustamiin Pembelajaran Berbasis Etnomatematika dalam Meningkatkan Kemampuan Pemecahan Masalah Siswa Sekolah Dasar	536 – 543
Eneng Garnika dan Ni Ketut Alit Suarti Pengaruh Dukungan Orang Tua Terhadap Kemandirian Anak Usia Dini di PAUD Permata Bangsa.....	544 - 551
Menik Aryani, Baiq Rohiyatun, dan Fathul Azmi Hubungan Kepala Sekolah Sebagai Administrator dengan Kinerja Staf TU di Mts Se-Kecamatan Praya Timur	552 – 559
Khairiyaturrizkyah, dan Nuraeni Hubungan antara Pola Asuh Demokratis dengan Disiplin Belajar pada Siswa di SMA Negeri 1 Labuapi	560 – 566

Fitri Astutik, dan Muzakkir

Pengembangan Sistem Informasi Penelitian Dan Pengabdian Masyarakat LPPM IKIP Mataram dalam Meningkatkan Motivasi Riset Dosen Internal 567 – 572

Zulkarnaen

Potensi Sosial Emosi Anak Usia 4-5 Tahun 573 - 586

Aliahardi Winata

Pengaruh Penggunaan Waktu Mengakses Internet dan *Handphone* Terhadap Disiplin Belajar Siswa di Lombok 587 - 595

HUBUNGAN KEPALA SEKOLAH SEBAGAI ADMINISTRATOR DENGAN KINERJA STAF TU DI MTs SE-KECAMATAN PRAYA TIMUR**Menik Aryani, Baiq Rohiyatun, dan Fathul Azmi**

Administrasi Pendidikan, FIP IKIP Mataram

Email: rohyatunbaiq@ikipmataram.ac.id; menikaryani81@gmail.com;
fathulazmi09@gmail.com

Abstract: The problem in this research is still a lot of principals / madrasah that has not been able to carry out his duties as an administrator of education, such as school planning, organizing school organization, acting as coordinator and director, and implement personnel management. Likewise with staff administration of school / madrasah that has not been able to work optimally on the field that has been assigned by the principal because pasilitas lack of work, lack of support from superiors and colleagues, thereby improving the quality of education is still far from expectations. The problem of this research, is There a Relationship Principal Administrator at TU staff performance in MTs-District of East Praya?. While the goal to be achieved in this research is to know correlation Principal Administrator at TU staff performance in MTs-District of East Praya. This study used a population study with 39 sample number. The method used for gathering data in this research is using questionnaires and documentation. Methods of data analysis used statistical analysis with the formula "product moment". Based on the analysis in this study, the value r_{hitung} amounted to 0.505 subsequent value of the consultation with the value r_{tabel} "product moment" at the significant level of 5% with N = 39 obtained a value of 0.316 fact states that the value of r_{hitung} greater than the value r_{tabel} (0.505 > 0,316) then the results of this study revealed a significant, with demikian can be concluded that there Relations Principal administrator with performance As TU staff at MTs-District of East Praya.

Keywords: *Principal As Administrator, TU Staff Performance*

Abstrak: Masalah dalam penelitian ini adalah masih banyak kepala sekolah/madrasah yang belum mampu menjalankan tugas-tugasnya sebagai administrator pendidikan, seperti membuat perencanaan sekolah, menyusun organisasi sekolah, bertindak sebagai koordinator dan pengarah, dan melaksanakan pengelolaan kepegawaian. Begitupun dengan staf ketatausahaan sekolah/madrasah yang belum bisa bekerja secara maksimal pada bidang yang telah ditugaskan oleh kepala sekolah karena kurangnya pasilitas kerja, kurangnyadukungan dari atasan maupunrekan kerja, sehingga upaya meningkatkan mutu pendidikan masih jauh dari harapan. Rumusan masalah dalam penelitian ini adalah Apakah Ada Hubungan Kepala Sekolah sebagai Administrator dengan Kinerja Staf TU di MTs se-Kecamatan Praya Timur?. Sedangkan tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah Untuk Mengetahui Hubungan Kepala Sekolah sebagai Administrator dengan Kinerja Staf TU di MTs se-Kecamatan Praya Timur. Penelitian ini menggunakan penelitian populasi dengan jumlah 39 sampel penelitian. Metode yang digunakan untuk mengumpulkan data dalam penelitian ini adalah menggunakan metode angket dan dokumentasi. Metode analisis data yang digunakan adalah analisis statistik dengan rumus "product moment". Berdasarkan hasil analisis dalam penelitian ini, diperoleh nilai r_{hitung} sebesar 0,505 selanjutnya nilai tersebut dikonsultasikan dengan nilai r_{tabel} "product moment" pada taraf signifikan 5%

dengan $N=39$ diperoleh nilai sebesar 0,316 kenyataan tersebut menyatakan bahwa nilai r_{hitung} lebih besar dari nilai r_{tabel} ($0,505 > 0,316$) maka hasil penelitian ini dinyatakan signifikan, dengan demikian dapat disimpulkan bahwa Ada Hubungan Kepala Sekolah Sebagai Administrator Dengan Kinerja Staf TU di MTs se-Kecamatan Praya Timur.

Kata Kunci: Kepala Sekolah Sebagai Administrator, Kinerja Staf TU

PENDAHULUAN

Menurut Permendikdas Nomor 28 Tahun 2010 Tentang Penugasan Guru Sebagai Kepala Sekolah/Madrasah bahwa “Guru dapat diberikan tugas tambahan sebagai kepala sekolah/madrasah untuk memimpin dan mengelola sekolah/madrasah dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan”. Kepala sekolah memegang peran yang sangat penting dalam perkembangan sekolah, ia harus memiliki jiwa kepemimpinan untuk mengatur para guru, pegawai tata usaha, dan pegawai sekolah lainnya. Dalam hal ini, kepala sekolah tidak hanya mengatur para guru saja, melainkan juga ketatausahaan sekolah, siswa, hubungan sekolah dengan masyarakat dan orang tua siswa. Tercapai tidaknya tujuan sekolah sepenuhnya bergantung pada kebijaksanaan yang diterapkan kepala sekolah terhadap seluruh personal sekolah.

Sebagai pengelola pendidikan, kepala sekolah bertanggung jawab terhadap keberhasilan penyelenggaraan kegiatan pendidikan dengan cara melaksanakan administrasi sekolah dengan seluruh substansinya. Karena administrasi sekolah tidak akan berjalan dengan baik tanpa ada sokongan dari kepala sekolah. Sebagai pengelola, kepala sekolah memiliki tugas untuk mengembangkan kinerja para personal ke arah profesionalisme yang diharapkan (Basri, 2014:58).

Kepala sekolah sebagai administrator pendidikan bertanggung jawab terhadap kelancaran pelaksanaan pendidikan dan pengajaran di sekolah. Dalam melaksanakan tugasnya dengan baik, kepala sekolah hendaknya

memahami, menguasai dan mampu melaksanakan kegiatan-kegiatan yang berkenaan dengan tugas dan fungsinya sebagai administrator (Purwanto, 2007:106).

Sebagai administrator, kepala sekolah harus bisa bekerja sama dengan para tenaga administrasi sekolah. Oleh sebab itu, kepala sekolah harus mempunyai hubungan yang baik dengan para tenaga administrasi yang dimilikinya, agar tugas kepala sekolah sebagai administrator dapat terlaksana dengan baik. Dengan demikian, pekerjaan administrator atau kepala sekolah adalah mengelola pekerjaan melalui orang lain sejalan dengan peran tenaga administrasi atau tata usaha sekolah.

Pekerjaan tenaga administrasi sekolah bukanlah pekerjaan yang mudah. Secara operasional, staf tata usaha berfungsi membantu kepala sekolah dalam kegiatan-kegiatan administrasi sekolah. Sebagai tenaga administrasi sekolah tampaknya semua staf TU harus bisa bekerja di semua bidang yang telah ditugaskan oleh kepala sekolah dan kepala TU, seperti halnya peran pegawai tata usaha adalah melayani, menyediakan dan membantu para prsonil yang ada dalam sekolah. Sesuai dengan peran pegawai tata usaha tersebut, maka mereka harus bisa menjalankan perannya sebagai tenaga administrasi sekolah dengan efektif. Karena dengan adanya peran dari pegawai tata usaha sekolah itu sendiri, dapat mempermudah para prsonil khususnya kepala sekolah dalam menjalankan tugasnya sebagai administrator pendidikan. Jadi, keberadaan tenaga administrasi di

sekolah sangat penting dalam pencapaian tujuan pendidikan.

Dalam menjalankan peran atau pun tugasnya sebagai tenaga administrasi sekolah, mereka harus bisa berkerja sama dengan kepala sekolah, agar pekerjaan yang diberikan dapat dilaksanakan dengan efektif dan efisien demi menunjang kelancaran dan tercapainya tujuan sekolah. Seperti itulah yang diharapkan di MTs se-Kecamatan Praya Timur Kabupaten Lombok Tengah Tahun Pelajaran 2016/2017.

Berdasarkan wawancara awal dengan guru MTs se-Kecamatan Praya Timur Kabupaten Lombok Tengah, menyatakan bahwa: Kenyataannya masih banyak kepala sekolah/madrasah yang belum mampu menjalankan tugas-tugasnya sebagai administrator pendidikan, seperti membuat perencanaan sekolah, menyusun organisasi sekolah, bertindak sebagai koordinator dan pengarah, dan melaksanakan pengelolaan kepegawaian yang masih kurang dilaksanakan dengan baik oleh kepala sekolah. Begitupun dengan para staf ketatausahaan sekolah/madrasah yang belum bisa bekerja disemua bidang yang telah ditugaskan oleh kepala sekolah dan kepala tata usaha sekolah. Disamping itu staf tata usaha juga belum maksimal dalam menjalankan tugas-tugasnya sebagai tenaga administarsi sekolah, karena kurangnya pasilitas kerja, kurangnya dukungan dari atasan maupun serekan kerja dan kurangnya tenaga admnistrasi sekolah sehingga upaya meningkatkan mutu pendidikan masih jauh dari harapan (Wawancara, Abdul Gani 9 Desember 2016 MTs se-Kecamatan Praya Timur Kabupaten Lombok Tengah).

KAJIAN LITERATUR

Menurut Basri (2014:40) memaparkan bahwa kepala sekolah adalah guru yang mempunyai kemampuan untuk

memimpin segala sumber daya yang ada pada suatu lembaga pendidikan (sekolah) sehingga dapat didaya gunakan secara maksimal untuk mencapai tujuan bersama. Sedangkan ahli lain menjelaskan bahwa kepala sekolah merupakan seorang yang betugas oleh pihak ketiga, untuk memimpin suatu lembaga pendidikan (sekolah) (Wahyudi, 2012:14).

Menurut Purwanto (2007:106-112) Kepala sekolah sebagai administrator pendidikan bertanggung jawab terhadap kelancaran pelaksanaan pendidikan dan pengajaran di sekolah. Oleh karena itu untuk melaksanakan tugasnya dengan baik, kepala sekolah hendaknya memahami, menguasai dan mampu melaksanakan kegiatan-kegiatan yang berkenaan dengan fungsinya sebagai administrator. Adapun tugas dan fungsi dari kepala sekolah sebagai administrator adalah sebagai berikut: Membuat Perencanaan, Menyusun Organisasi Sekolah, Bertindak sebagai, Koordinator dan Pengarah, Melaksanakan Pengelolaan Kepegawaian.

Menurut Supardi (2014:47) menjelaskan bahwa: “Kinerja adalah hasil yang telah dicapai oleh seorang dalam suatu organisai untuk mencapai tujuan berdasarkan atas standardisasi yaitu ukuran dan waktu yang disesuaikan dengan jenis pekerjaannya dan sesuai dengan norma dan etika yang telah ditetapkan”. Sedangkan Menurut Barnawi dan Arifin (2014:13) memaparkan bahwa: “Kinerja adalah tingkat keberhasilan seseorang atau kelompok dalam melaksanakan tugas sesuai dengan tanggung jawab dan wewenangnya berdasarkan standar kinerja yang telah ditetapkan selama periode tertentu dalam rangka mencapai tujuan organisasi”.

Kinerja seseorang tidak timbul dengan sendirinya, tetapi dipengaruhi oleh beberapa faktor. Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja

menurut Wahyudi (2012:129-130) antara lain: (1) Sikap, meliputi keyakinan, perasaan dan perilaku yang cenderung kepada orang lain. (2) Keberhasilan kerja, yaitu tingkat seseorang memiliki partisipasi secara aktif dalam kerja, menjadikan kinerja sebagai pusat perhatian hidup dan mengandung pekerjaan sebagai sesuatu yang penting kepada penghargaan diri. (3) Prilaku yaitu tindakan seseorang dalam keadaan umum dan khusus. (4) Partisipasi yaitu tingkat dimana seseorang secara nyata ikut serta dalam kegiatan organisasi. (5) Penampilan yaitu tindakan individu yang membantu mencapai tugas organisasi, termasuk kualitas dan kuantitas. Sedangkan faktor yang mempengaruhi kinerja menurut Kopelman (dalam Supardi, 2014:50) yaitu antara lain: (1) lingkungan, (2) karakteristik individu, (3) karakteristik organisasi, dan (4) karakteristik pekerjaan.

Indikator merupakan alat yang digunakan untuk menjelaskan mengenai suatu kondisi tertentu. Adapun indikator kinerja yaitu antara lain: (1) Kualitas kerja, adalah seberapa baik seorang karyawan mengerjakan apa yang seharusnya dikerjakan. (2) Kuantitas kerja, adalah seberapa lama seorang pegawai bekerja dalam satu harinya. Kuantitas kerja ini dapat dilihat dari kecepatan kerja setiap pegawai itu masing-masing. (3) Pelaksanaan tugas, adalah seberapa jauh karyawan mampu melakukan pekerjaannya dengan akurat atau tidak ada kesalahan. (4) Tanggung jawab terhadap pekerjaan, adalah kesadaran akan kewajiban karyawan untuk melaksanakan pekerjaan yang diberikan.

Menurut Wukir (2013:102) menjelaskan bahwa “penilaian kinerja merupakan proses untuk mengukur prestasi kerja”. Sedangkan menurut Wahyudi (2012:135) berpendapat bahwa “Penilaian kinerja seseorang adalah untuk mengetahui seberapa besar mereka

bekerja melalui suatu sistem formal dan setruktur, seperti menilai, mengukur, dan mempengaruhi sifat-sifat yang berkaitan dengan pekerjaan, perilaku, dan hasil termasuk tingkat ketidakhadiran”.

Menurut Wahjosumidjo (2011:271) Staf adalah sekelompok sumber daya manusia yang di tugas membantu kepala sekolah dalam mencapai tujuan sekolah, terdiri dari para guru, laporan, pustakawan dan sumber daya manusia yang bertugas sebagai tenaga administrasi. Sedangkan pengertian tata usaha menurut pedoman pelayanan tata usaha untuk perguruan tinggi sebagai berikut: tata usaha ialah segenap kegiatan-kegiatan pengelolaan surat menyurat yang dimulai dari menghimpun (menerima), mencatat, mengolah, menggandakan, mengirim, dan menyimpan semua bahan keterangan yang diperlukan oleh organisasi. Tata usaha merupakan salah satu unsur administrasi (Daryanto, 2011: 94).

Pekerjaan tata usaha bukanlah pekerjaan yang mudah, karena peranan pegawai tata usaha adalah melayani, menyediakan, dan membantu. Menurut Daryanto (2011: 93) kegiatan-kegiatan tata usaha mencakup enam pola perbuatan (fungsi), antara lain (1) Menghimpun: yaitu kegiatan-kegiatan mencari data mengusahakan tersedianya segala keterangan yang tadinya belum ada, sehingga siap dipergunakan bila mana diperlukan. (2) Mencatat: yaitu kegiatan membubuhkan dengan berbagai peralatan tulis keterangan yang diperlukan sehingga terwujudlah tulisan yang dapat dibaca, dikirim dan disimpan. (3) Mengolah: yaitu bermacam kegiatan mengerjakan keterangan-keterangan dengan maksud menyajikan dalam bentuk yang lebih berguna. (4) Menggandakan: yaitu kegiatan memperbanyak dengan berbagai cara dan alat. (5) Mengirim: yaitu kegiatan menyampaikan dengan berbagai cara dan alat dari satu pihak kepada pihak yang

lain. (5) Menyimpan: yaitu kegiatan menaruh dengan berbagai cara dan alat di tempat tertentu yang aman. Sedangkan menurut Mill dan Standingford (dalam Danim dan Danim, 2013:54) menyebutkan delapan tugas staf tata laksana, yaitu: (1) menulis surat, (2) membaca, (3) menyalin (menggandakan), (4) menghitung, (5) memeriksa, (6) memilih atau menggolongkan dan menyatukan, (7) menyimpan dan menyusun indeks, dan (8) melakukan komunikasi secara lisan dan tertulis.

METODE PENELITIAN

Penelitian kuantitatif dapat diartikan sebagai metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat positivisme, digunakan untuk meneliti pada populasi atau sampel tertentu, pengumpulan data menggunakan instrumen penelitian, analisis data bersifat data/statistik, dengan tujuan untuk menguji hipotesis yang telah ditetapkan (Sugiyono, 2016:8). Menurut Margono (2010:101) rancangan penelitian merupakan keseluruhan proses pemikiran dan penentuan matang tentang hal-hal yang dilakukan serta dapat pula dijadikan dasar penelitian baik oleh peneliti maupun orang lain terhadap peneliti dan bertujuan memberikan tanggung jawab langkah yang diambil Sedangkan Sukardi (2011:68) menjelaskan bahwa rancangan penelitian adalah gambaran secara mendetail tentang proses penelitian yang akan dilakukan oleh peneliti untuk memecahkan suatu permasalahan.

Menurut Sugiyono (2016:80) menjelaskan bahwa “populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas obyek/subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian untuk ditarik kesimpulannya”. Sedangkan ahli lain berpendapat bahwa “populasi adalah seluruh data yang menjadi perhatian kita dalam suatu ruang

lingkup dan waktu yang kita tentukan” (Margono, 2014:118).

Menurut Sugiyono (2016:81) menjelaskan bahwa sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. Sedangkan ahli lain berpendapat bahwa sampel adalah bagian dari populasi, sebagai contoh (monster) yang diambil dengan menggunakan cara-cara tertentu (Margono, 2014:121).

Sehubungan dengan penjelasan di atas, adapun data yang akan dikumpulkan dalam penelitian ini adalah tentang hubungan kepala sekolah sebagai administrator dengan kinerja staf TU, sehingga instrument yang dipergunakan dalam penelitian ini adalah instrument berupa angket dan dokumentasi. Angket terdiri dari 25 item dengan 4 alternatif jawaban yaitu: jawaban “Selalu” diberi skor 4, jawaban “Sering” diberi skor 3, “Kadang-Kadang” diberi skor 2, dan jawaban “Tidak Pernah” diberi skor 1. Menurut Sugiyono (2016:224) menjelaskan bahwa “Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strartegis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data”. Selain itu metode pengumpulan data ialah teknik atau cara-cara yang dapat digunakan oleh peneliti untuk mengumpulkan data (Riduwan, 2013:24). Adapun teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah menggunakan metode angket dan dokumentasi sebagai metode pokok, sedangkan metode observasi dan wawancara sebagai metode pendukung atau metode pelengkap.

Menurut Sugiyono (2016:142) mengatakan bahwa “Kuesioner merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk dijawabnya”. Sedangkan ahli lain menjelaskan bahwa “Angket adalah daftar pertanyaan yang diberikan kepada

orang lain bersedia memberikan respons (responden) sesuai dengan permintaan pengguna (Riduwan, 2013:25). Riduwan (2013:31) menjelaskan bahwa “Dokumentasi adalah ditujukan untuk memperoleh data langsung dari tempat peneliti, meliputi buku-buku yang relevan, peraturan-peraturan, laporan kegiatan, foto-foto, film dokumenter, data yang relevan”. Pendapat lain mengatakan bahwa dokumentasi merupakan sejumlah besar fakta dan data tersimpan dalam bahan yang berbentuk dokumen (Noor, 2011:141).

Menurut Riduwan (2013:30) mendefinisikan bahwa “Observasi yaitu melakukan pengamatan secara langsung ke objek penelitian untuk melihat dari dekat kegiatan yang dilakukan”. Sedangkan ahli lain berpendapat bahwa observasi adalah cara menghimpun bahan-bahan keterangan yang dilakukan dengan mengadakan pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap fenomena-fenomena yang sedang dijadikan sarana pengamatan (Sudijono, 2011:76).

Menurut Riduwan (2013:29) menjelaskan bahwa “wawancara adalah suatu cara pengumpulan data yang digunakan untuk memperoleh informasi langsung dari sumbernya”. Sedangkan ahli lain mendefinisikan bahwa wawancara adalah cara menghimpun bahan-bahan keterangan yang dilaksanakan dengan melakukan tanya jawab lisan secara sepihak, berhadapan muka, dan dengan arah serta tujuan yang telah ditentukan (Sudijono, 2011:82).

Dalam buku metode penelitian Sugiyono (2016:244) menjelaskan bahwa analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang

penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain. Sedangkan menurut Zuriyah (2007:198) mendefinisikan bahwa “analisis data dalam penelitian merupakan suatu kegiatan yang sangat penting dan memerlukan ketelitian serta kekeritisan dari peneliti”. Rumus yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis statistik Koefisien Korelasi Product Moment.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Berdasarkan hasil analisis data, dimana nilai r_{xy} hitung yang diperoleh dalam penelitian ini adalah sebesar 0,505, sedangkan nilai r_{xy} tabel *product moment* pada taraf kepercayaan 5% dengan $N=39$ adalah 0,316, kenyataan ini menunjukkan bahwa nilai r_{hitung} lebih besar dari nilai r_{tabel} *product moment* atau ($0,505 > 0,316$).

Karena hasil analisis data dalam penelitian ini signifikan, maka hipotesis nihil (H_0) yang berbunyi: “Tidak Ada Hubungan Kepala Sekolah sebagai Administrator dengan Kinerja Staf TU di MTs se-Kecamatan Praya Timur Kabupaten Lombok Tengah Tahun Pelajaran 2016/2017”, ditolak. dan sebaliknya hipotesis alternatif (H_a) yang berbunyi: “Ada Hubungan Kepala Sekolah sebagai Administrator dengan Kinerja Staf TU di MTs se-Kecamatan Praya Timur Kabupaten Lombok Tengah Tahun Pelajaran 2016/2017” diterima.

Dengan demikian dapat dikatakan bahwa ada Hubungan Kepala Sekolah Sebagai Administrator dengan Kinerja Staf TU di MTs se-Kecamatan Praya Timur Kabupaten Lombok Tengah Tahun Pelajaran 2016/2017. Oleh karena itu, hubungan antara kepala sekolah sebagai administrator dengan kinerja pada staf TU harus terjaga dengan baik agar tugas-tugas kepala sekolah sebagai administrator seperti: membuat

perencanaan, menyusun organisasi sekolah, bertindak sebagai koordinator dan pengaran, dan pengelolaan kepegawaian dapat terlaksana dengan efektif dan efisien. begitupun dengan para staf TU harus bisa bekerja disemua bidang yang telah ditugaskan kepala sekolah dan kepala tata usaha sekolah demi menjungan kelancaran tercapainya tujuan sekolah.

SIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan hasil analisis data pembahasan pada bab IV, maka dapat disimpulkan bahwa: “Ada Hubungan Kepala Sekolah sebagai Administrator dengan Kinerja Staf TU di MTs se-Kecamatan Praya Timur Kabupaten Lombok Tengah Tahun Pelajaran 2016/2017”. Hal ini dapat dilihat dari hasil penelitian yaitu nilai r_{xy} hitung lebih besar dari pada nilai r_{xy} tabel ($0,505 > 0,316$), kenyataan ini menunjukkan bahwa penelitian ini dinyatakan **signifikan**. Bagi Kepala Sekolah, diharapkan selalu menjain hubungan yang baik dengan para staf TU agar tugas-tugasnya sebagai administrator seperti: membuat perencanaan, menyusun organisasi sekolah, bertindak sebagai koordinator dan pengaran, dan pengelolaan kepegawaian dapat terlaksana dengan efektif dan efisien demi menunjang kelancaran tercapainya tujuan sekolah.

Bagi Staf TU, diharapkan dapat meningkatkan kualitas kerja, kuantitas kerja, pelaksanaan tugas, dan tanggung jawabnya dalam bekerja agar bisa membantu para prsonil sekolah khususnya pada kepala sekolah agar dapat melancarkan tugas-tugasnya sebagai administrator dengan baik. Bagi peneliti lain, diharapkan agar hasil penelitian ini padat dijadikan salah satu pertimbangan untuk mengadakan penelitian lebih lanjut tentang hal-hal lain dari kepala sekoalah sebagai administrator dan kinerja staf TU yang belum dikupas dalam penelitian ini.

REFRENSI

- Barnawi dan Arifin. 2014. *Kinerja Guru Fropesional*. Jogjakarta: Ruzz Media
- Basri, Hasan. 2014. *Kepemimpinan Kepala Sekolah*. Bandung: Pustaka Setia.
- Denim, S. dan Danim, Y. 2010. *Administrasi Sekolah & Manajemen Kelas*. Bandung: Pustaka Setia.
- Daryanto, H. M. 2011. *Kepala Sekolah Sebagai Pemimpin Pembelajaran*. Yogyakarta: Gava Media.
- Daryanto, H. M. 2012. *Administrasi Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Darsah. 2014. Skripsi. *Pelaksanaan Administrasi Mengajar Guru Dengan Proses Belajar Mengajar*. Mataram: FIP IKIP Mataram.
- Danuarta, Adad. 2012. *Kinerja Karyawan Menurut Para Ahli*. (Online)
<http://adaddanuarta.blogspot.co.id/2014/11/kinerja-karyawan-menurut-para-ahli.html> Di Akses Pada Tanggal 13 Januari 2017 Pukul 22 WITA.
- Hulfian, L. 2014. *Penelitian Dikjas*. Lombok Timur: Garuda Ilmu.
- Mangkunegara, A. P. 2009. *Evaluasi Kinerja SDM*. Bandung: Remaja Rosda Karya
- Margono. 2014. *Metodologi Penelitian Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Margono. 2010. *Metodologi Penelitian Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Mulyasa, E. 2005. *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*. Bandung: Remaja Rosdakarya
- Noor, J. 2011. *Metodologi Penelitian*. Jakarta: Prenadamedia Group.
- Purwanto, Ngalim. 2007. *Administrasi Dan Supervisi Pendidikan*, Bandung: Remaja Rosdakarya.

- Riduwan. 2009. *Metode & Teknik Menyusun Proposal Penelitian*. Bandung: Alfabeta
- Riduwan. 2013. *Skala Pengukuran Variable-Variabel Penelitian*. Bandung: Alfabeta.
- Sudijono, Anas. 2011. *Pengantar Evaluasi Pendidikan*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Suharsimi, A. 2009. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Bina Aksara.
- Sugiyono. 2016. *Metode Penelitian Kualitatif, Kuantitatif, R&D*. Bandung: Alfabet
- Sukardi. 2011. *Metodologi Penelitian*. Jakarta: Bumi Aksara
- Supardi. 2014. *Kinerja Guru*. Jakarta: Raja Grafindo Prsada.
- Wahyudi, Imam. 2012. *Pengembangan Pendidikan*. Jakarta: Prestasi Pustaka.
- Wahyudi, Imam. 2012. *Mengejar Profesionalisme Guru*. Jakarta: Prestasi Pustaka.
- Wajosumidjo. 2011. *Kepemimpinan Kepala Sekolah*. Jakarta: Rajagrafindo Persada.
- Wukir. 2013. *Manajemen Suber Daya Manusia Dalam Organisasi Sekolah*. Yogyakarta: Multi Pressindo.



INSTITUT KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN MATARAM
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
PROGRAM STUDI BIMBINGAN DAN KONSELING
Jurnal Realita

Gedung Dwitiya Lt.3. Jln Pemuda 59A Mataram-NTB 83125 Tlp (0370) 638991
e-mail: bk_fip@ikipmataram.ac.id; web: ojs.ikipmataram.ac.id; fip.ikipmataram.ac.id.

PEDOMAN PENULISAN

1. Naskah merupakan hasil penelitian atau kajian kepustakaan di bidang pendidikan, pengajaran dan pembelajaran,
2. Naskah merupakan tulisan asli penulis dan belum pernah dipublikasikan sebelumnya dalam jurnal ilmiah lain,
3. Naskah dapat ditulis dalam Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris.
4. Penulisan naskah mengikuti ketentuan sebagai berikut:

Program	MS Word	Margin kiri	3.17 cm
Font	Times New Roman	Margin kanan	3.17 cm
Size	12	Margin atas	2.54 cm
Spasi	1.0	Margin bawah	2.54 cm
Ukuran kertas	A4	Maksimum	20 halaman

5. Naskah ditulis dengan **sistematika** sebagai berikut: Judul (huruf biasa dan dicetak tebal), nama-nama penulis (tanpa gelar akademis), instansi penulis (program studi, jurusan, universitas), email dan nomor telpon penulis, abstrak, kata kunci, pendahuluan (tanpa sub-judul), metode penelitian (tanpa sub-judul), hasil dan pembahasan, simpulan dan saran (tanpa sub-judul), dan daftar pustaka. **Judul** secara ringkas dan jelas menggambarkan isi tulisan dan ditulis dalam huruf kapital. Keterangan tulisan berupa hasil penelitian dari sumber dana tertentu dapat dibuat dalam bentuk catatan kaki. Fotokopi halaman pengesahan laporan penelitian tersebut harus dilampirkan pada draf artikel.

Nama-nama penulis ditulis lengkap tanpa gelar akademis.

Alamat instansi penulis ditulis lengkap berupa nama sekolah atau program studi, nama jurusan dan nama perguruan tinggi. Penulis yang tidak berafiliasi pada sekolah atau perguruan tinggi dapat menyertakan alamat surat elektronik dan nomor telpon.

Abstrak ditulis dalam 2 (dua) bahasa: Bahasa Inggris dan Bahasa Indonesia. Naskah berbahasa Inggris didahului abstrak berbahasa Indonesia. Naskah berbahasa Indonesia didahului abstrak berbahasa Inggris. Panjang abstrak tidak lebih dari 200 kata. Jika diperlukan, tim redaksi dapat menyediakan bantuan penerjemahan abstrak kedalam bahasa Inggris.

Kata kunci (key words) dalam bahasa yang sesuai dengan bahasa yang dipergunakan dalam naskah tulisan dan berisi 3-5 kata yang benar-benar dipergunakan dalam naskah tulisan.

Daftar Pustaka ditulis dengan berpedoman pada Pedoman Penulisan Karya Ilmiah IKIP Mataram.



Alamat Redaksi

Program Studi Bimbingan dan Konseling
Fakultas Ilmu Pendidikan IKIP Mataram
Gedung Dwitiya, Lt. 3 Jalan Pemuda No. 59A Mataram
Telp. (0370) 638991
Email : bk_fip@ikipmataram.ac.id
Web : ojs.ikipmataram.ac.id; fip.ikipmataram.ac.id

