

Analisis Keefektifan Job Description Middle Leader

Sulistia Paudi¹, Ikhfan Haris², Arifin Sukung³

Jurusan Manajemen Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan

Universitas Negeri Gorontalo

Email: sulistyapaudi06@gmail.com

ABSTRAK

Tujuan dari penelitian ini yakni : (1) Mengetahui keefektifan kinerja Wakil Kepala Sekolah bidang Kurikulum di SMP Negeri, (2) Keefektifan kinerja Wakil Kepala Sekolah bidang Kesiswaan di SMP Negeri, (3) Keefektifan kinerja Wakil Kepala Sekolah bidang Sarana dan Prasarana di SMP Negeri, dan (4) Keefektifan kinerja Wakil Kepala Sekolah bidang Hubungan Masyarakat (HUMAS) di SMP Negeri Se-Kecamatan Suwawa kabupaten Bone Bolango. Penelitian ini menggunakan pendekatan penelitian kuantitatif dengan jenis penelitian eksplanatori. Prosedur pengumpulan data dilakukan dengan angket, wawancara, dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa: (1) Kinerja wakil kepala sekolah bidang kurikulum berada pada kategori baik. (2) Kinerja wakil kepala sekolah bidang kesiswaan berada pada kategori sangat baik. (3) Kinerja wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana berada pada kategori sangat baik. (4) Kinerja wakil kepala sekolah bidang hubungan masyarakat berada pada kategori baik. Hasil penelitian menyarankan kepada kepala sekolah, (1) Meningkatkan pengawasan dan pemeriksaan kepada setiap wakil kepala sekolah dalam mengerjakan tugas dan wewenang mereka, (2) Mengevaluasi setiap program yang dilaksanakan oleh masing – masing wakil kepala sekolah, (3) Terus meningkatkan komunikasi yang baik kepada setiap wakil kepala sekolah untuk tujuan agar terciptanya hubungan yang baik antara kepala sekolah dan masing – masing wakil kepala sekolah. (4) Terus meningkatkan komunikasi yang baik kepada setiap wakil kepala sekolah untuk tujuan agar terciptanya hubungan yang baik antara kepala sekolah dan masing – masing wakil kepala sekolah dan memberikan motivasi kepada setiap wakil kepala sekolah, guna untuk meningkatkan semangat kerja.

Kata Kunci: Kinerja; Wakil Kepala Sekolah; Job Description Middle Leader

ABSTRACT

The objectives of this study are: (1) Determining the effectiveness of the Deputy Principal's performance in the field of curriculum at State Junior High Schools, (2) The effectiveness of the Deputy Principal's performance in the field of Student Affairs at SMP Negeri, and (4) The effectiveness of the Deputy Principal's performance in the field of Public Relations (HUMAS) at SMP Negeri Suwawa District, Bone Bolango Regency. This research uses a quantitative research approach with explanatory research type. The data collection procedure was carried out by means of a questionnaire, interview, and documentation. The results showed that: (1) The performance of the vice principal in the curriculum field was in the good category. (2) The performance of the vice principal in student affairs is in the very good category. (3) The performance of the deputy principal in the facilities and infrastructure sector is in the very good category. (4) The performance of the vice principal in the field of public relations is in the good category. The results of the study suggest to the principal, (1) Increase supervision and examination of each vice principal in carrying out their duties and authority, (2) Evaluating each program implemented by each vice principal, (3) Continuing to improve good communication to each vice principal of the school for the purpose of creating a good relationship between the principal and each deputy principal of the school. (4) Continuing to improve good communication with each vice principal of the school for the purpose of creating a good relationship between the principal and each deputy principal and provide motivation to each vice principal, in order to increase morale..

Keywords: Performance; Deputy Principal's; Job Description Middle Leader

Sejarah Artikel:

Diterima : Mei, 2021

Disetujui : Juni, 2021

Dipublikasikan: Juni, 2021

PENDAHULUAN

Kemampuan seseorang untuk mempengaruhi orang lain agar bekerjasama sesuai dengan rencana demi tercapaainya tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya disebut kepemimpinan. Dengan demikian kepemimpinan yang dimaksud adalah kepala sekolah. Kepala sekolah memegang peran penting dalam manajemen, bahkan dapat dinyatakan adalah inti dari manajemen. Hal ini sejalan dengan pendapat Birgitta Wistrand (dalam Cooper, 2002) yang mengistilahkan, “ kepemimpinan tak lain adalah mengalirkan energi”. Transmisi energi emosi inilah yang memungkinkan kepemimpinan menjadi pemandu staf yang menentukan keefektifan pencapaian tujuan. Untuk kesuksesan seorang pemimpin dalam hal ini kepala sekolah tidak luput dari bantuan pihak sekolah, terutama wakil kepala sekolah.

Wakil kepala sekolah adalah jabatan yang sangat terensial. Karena mereka adalah tangan kepala sekolah dalam segala bidang untuk melaksanakan semua kebijakan yang diterapkan bersama kepala sekolah dan seluruh unsur yang ada di sekolah. Masing – masing satuan pendidikan atau sekolah telah memiliki kriteria tentang tugas dan fungsi wakil kepala sekolah. Hal – hal tersebut disusun menjadi aturan yang harus selalu ditaati dan menjadi pedoman dalam melaksanakan tugasnya sehari – hari. Wakil kepala sekolah adalah tangan kedua dari kepala sekolah, dalam artian wakil kepala sekolah bisa menggantikan kepala sekolah dalam hal tertentu jika kepala sekolah mempunyai urusan yang mendadak. Wakil kepala sekolah juga senantiasa membantu kinerja dari kepala sekolah dalam hal menyusun program sekolah.

Pada penelitian – penelitian sebelumnya kebanyakan hanya meneliti kinerja dari kepala sekolah, tanpa memperhatikan tugas dari bawahannya yaitu wakil kepala sekolah. Maka dari itu peneliti bermaksud untuk meneliti wakil kepala sekolah dengan tujuan mencari tahu apakah wakil kepala sekolah sudah menjalankan tugasnya dengan baik sehingga menunjang pekerjaan dari kepala sekolah. Biasanya di suatu sekolah terdapat 4 wakil kepala sekolah yaitu bagian kurikulum, bagian kesiswaan, bagian sarana dan prasarana, dan bagian hubungan masyarakat. Dari seluruhnya mereka mempunyai tugas masing – masing. Akan tetapi dalam hal tugas

dan kewajiban, alhasil masih ada wakil kepala sekolah yang belum sesuai dengan tupoksinya dalam mengerjakan tugas dan kewajibannya, dikarenakan masih banyak kendala – kendala yang didapatkan. Terdapat beberapa faktor yang menyebabkan kinerja dalam organisasi dan individu turun salah satunya beban kerja yang berlebihan, terlalu banyak pekerjaan yang harus dilaksanakan, waktu yang singkat dan hampir tanpa dukungan (goleman dan boyatzis, 2003) . Maka dari itu kepala sekolah harus mempunyai jiwa kepemimpinan untuk mendorong bawahan dalam melakukan pekerjaan.

Mengacu pada uraian diatas, penulis melakukan survey awal di SMP Negeri Se-Kecamatan Suwawa melalui observasi dengan pihak sekolah sekaligus warga sekolah yang bertujuan untuk mencari informasi. Berdasarkan permasalahan yang dipaparkan diatas maka peneliti tertarik mengkaji permasalahan inti dalam suatu penelitian yang terfokus pada wakil kepala sekolah yaitu middle leader.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menjadi objek tempat meneliti mengenai Analisis Job Description Middle Leader, yaitu tentang bagaimana keefektifan kinerja dari wakil kepala sekolah di SMP Negeri Se - Kecamatan Suwawa, Kabupaten Bone Bolango. Dilaksanakan di Sekolah Menengah Pertama Se Kecamatan Suwawa Kabupaten Bone Bolango. Jenis penelitian yang digunakanya yaitu eksplanatori dengan pendekatan kuantitatif.

Pada penelitian ini mendeskripsikan kinerja wakil kepala sekolah di SMP Se Kecamatan Suwawa kabupaten Bone bolango.

Indikator penelitian ini adalah 1) keefektifan Job description wakil kepala sekolah bidang kurikulum, 2) job description wakil kepala sekolah bidang kesiswaan, 3) job description wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana, 4) job description wakil kepala sekolah bidang HUMAS. Adapun populasi dalam penelitian ini adalah seluruh Guru di SMP Se-Kecamatan Suwawa yang berjumlah 121 guru, dan sampelnya 55.

HASIL PENELITIAN

1. Wakil kepala sekolah bidang kurikulum

Berikut rangkuman skor presentase sub indikator mengenai tugas wakil kepala sekolah bidang kurikulum yang disajikan dalam tabel 1.1 dibawah ini:

Table.1. Indikator Tugas Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum

No.	Pernyataan	Skor	Presentase	Kriteria
1	Menyusun jadwal pembelajaran siswa	266	98.51	Sangat efektif
2	Menyusun program pembimbingan siswa	252	93.33	Sangat efektif
3	Menyusun dan menjabakan kalender pendidikan sekolah	260	92.29	Sangat efektif
4	Menyusun jadwal evaluasi belajar dan pelaksanaan ujian akhir sekolah	256	94.81	Sangat efektif
5	Mengatur pelaksanaan program pengayaan prestasi siswa	258	95.55	Sangat efektif
6	Menyusun pembagian tugas guru	262	97.03	Sangat efektif
7	Mengkoordinasikan, dan mengarahkan penyusunan perangkat mengajar	258	95.55	Sangat efektif
8	Mengatur pengembangan MGMP	233	86.29	Efektif
9	Melakukan supervisi administrasi akademis sekolah	234	86.66	Efektif
10	Menerapkan kriteria persyaratan kenaikan kelas/kelulusan siswa	230	85.18	Efektif
11	Mengatur jadwal penerimaan rapor	245	90.74	Efektif
12	Mengatur pelaksanaan program remedial siswa	204	75.55	Cukup Efektif
13	Melakukan pengarsipan program kurikulum sekolah	235	87.03	Efektif
14	Membuat laporan secara berkala	228	84.44	Efektif
Rata - rata		244	90.21	Efektif

Sumber : hasil olahan data, maret 2020

Berdasarkan tabel diatas menunjukan rangkuman skor pada indikator tugas wakil kepala sekolah bagian kurikulum. Dari sejumlah pernyataan yang dijadikan instrumen penelitian pada indikator ini diperoleh hasil yaitu pada kategori baik, dengan presentase 90.21% sehingga seluruh indikator tersebut dapat dikatakan efektif.

2. Wakil kepala sekolah bidang kesiswaan

Berikut rangkuman skor presentase sub indikator mengenai tugas wakil kepala sekolah bidang kesiswaan yang disajikan dalam tabel dibawah ini:

Tabel 2. Indikator Tugas Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan

No.	Pernyataan	Skor	Presentase	Kriteria
1	Menyusun program pembinaan kesiswaan	251	92.96	Sangat Efektif
2	Menyusun jadwal pembinaan secara berkala	230	85.18	Efektif
3	Membuat jadwal kegiatan akhir semester/akhir tahun sekolah	237	87.77	Efektif
4	Membuat kepanitiaan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB)	263	97.40	Sangat Efektif
5	Membuat kepanitiaan Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah (MPLS)	252	93.33	Sangat Efektif
6	Membimbing kegiatan pengurus OSIS	256	94.81	Sangat Efektif
7	Membina pengurus OSIS dalam berorganisasi	254	94.07	Sangat Efektif
8	Membimbing kegiatan kesiswaan dalam rangka menegakkan tata tertib sekolah	260	96.29	Sangat Efektif
9	Membina pelaksanaan program K6	251	92.96	Sangat Efektif
10	Melaksanakan pemilihan siswa berprestasi	246	91.11	Sangat Efektif
11	Melaksanakan penerima beasiswa sekolah	255	94.44	Sangat Efektif
12	Mengadakan pemilihan siswa untuk mewakili sekolah dalam kegiatan di luar sekolah	257	95.18	Sangat Efektif
13	Mengatur mutasi siswa	241	89.25	Efektif
14	Membuat laporan kegiatan kesiswaan secara berkala kepala kepala sekolah	247	91.48	Sangat Efektif
Rata - rata		250	92.58	Sangat Efektif

Sumber : olahan data, maret 2020

Berdasarkan Tabel diatas menunjukkan rangkuman skor pada indikator tugas wakil kepala sekolah bidang kesiswaan. Dari sejumlah pernyataan yang disajikan instrumen penelitian pada indikator ini diperoleh hasil yaitu sangat baik dengan presentase 92.58% sehingga hal tersebut perlu dipertahankan.

3. Wakil kepala sekolah bidang SAPRAS

Berikut rangkuman skor presentase sub indikator mengenai tugas wakil kepala sekolah bidang SAPRAS yang disajikan dalam tabel dibawah ini:

Tabel 3. Indikator Tugas Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarpras

No.	Pernyataan	Skor	Presentase	Kriteria
1	Menyusun program kerja bidang sarana/prasarana sekolah	249	92.22	Sangat Efektif
2	Menyusun program perawatan sarana/prasarana sekolah	256	94.81	Sangat Efektif
3	Mengelola sistem informasi sekolah dalam mendukung penyusunan program pengambilan keputusan	250	92.59	Sangat Efektif
4	Menginventarisasi barang yang ada disekolah	263	97.40	Sangat Efektif
5	Mengumpulkan data tentang sarana/prasarana yang rusak/tidak layak pakai	264	97.77	Sangat Efektif
6	Melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan (pengamanan, penghapusan, pengembangan)	263	97.40	Sangat Efektif
7	Memberdayakan pengelolaan alat-alat penunjang pembelajaran dan alat-alat laboratorium sekolah	254	94.07	Sangat Efektif
8	Melakukan pengelolaan alat-alat penunjang pembelajaran dan alat-alat perpustakaan sekolah	247	91.48	Sangat Efektif
9	Mendayagunakan sarana dan prasarana sekolah secara optimal untuk kepentingan pembelajaran	251	92.96	Sangat Efektif
10	Mengelola lingkungan sekolah yang menjamin keamanan, keselamatan, dan kesehatan	252	93.33	Sangat Efektif
11	Bekerja sama dengan tata usaha dalam invetarisasi sarana/prasarana sekolah	252	93.33	Sangat Efektif
12	Pendayagunaan sarana dan prasarana pendidikan penunjang proses pembelajaran	254	94.07	Sangat Efektif
13	Pendayagunaan sarana/prasarana (termasuk kartu-kartu pelaksanaan pendidikan)	241	89.25	Efektiff
Rata - rata		253	93.89	Sangat Efektif

Sumber : olahan data, maret 2020

Berdasarkan Tabel diatas menunjukan rangkuman skor pada indikator tugas wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana. Dari seejumlah pernyataan yang dijadikan instrumen penelitian pada indikator ini diperoleh hasil yaitu pada kategori sangat baik dengan presentase 93.89%, sehingga hal ini perlu dipertahankan dalam kinerjanya.

4. Wakil kepala sekolah bidang HUMAS

Berikut rangkuman skor presentase sub indikator mengenai tugas wakil kepala sekolah bidang HUMAS yang disajikan dalam tabel dibawah ini:

Tabel 4. Indikator Tugas Wakil Kepala Sekolah Bidang Humas

No.	Pernyataan	Skor	Presentase	Kriteria
1	Wakil kepala sekolah bidang HUMAS menyusun program program bidang hubungan masyarakat	245	90.74	Baik
2	Mengelola hubungan sekolah dengan pihak lain diluar sekolah dalam rangka mendapatkan dukungan ide, sumber belajar, dan pembiayaan sekolah	252	93.33	Sangat Efektif
3	Melaksanakan tugas-tugas keluar lembaga	180	66.66	Kurang Efektif
4	Memberi informasi/menerima informasi tentang perkembangan sekolah dan isu penting lainnya untuk dibahas bersama dengan unsur pimpinan	240	88.88	Efektif
5	Menyelenggarakan hubungan sekolah dengan orangtua/wali siswa	253	93.70	Sangat Efektif
6	Membangun jejaring kerja sama dengan pihak luar sekolah	245	90.74	Efektif
7	Membina hubungan antar sekolah dengan masyarakat lingkungan sekolah	250	92.59	Sangat Efektif
8	Membina hubungan sekolah dengan lembaga pemerintah, dunia usaha, dan lembaga sosial lainnya	211	78.14	Cukup Efektif
9	Membina hubungan antar sekolah dengan komite sekolah	256	94.81	Sangat Efektif
10	Menjalin hubungan keluar lembaga sesuai fungsi dan kebutuhan sekolah	190	70.37	Kurang Eektif
11	Mempublikasikan kebijakan/program sekolah	235	87.03	Efektif
12	Mempublikasikan prestasi sekolah pada pihak diluar sekolah	239	88.51	Efektif
13	Menyusun laporan pelaksanaan hubungan masyarakat secara berkala	226	83.70	Efektif
Rata - rata		232	86.09	Efektif

Sumber : olahan data, maret 2020

Berdasarkan tabel diatas menunjukan rangkuman skor pada indikator tugas wakil kepala sekolah bidang HUMAS. Dari sejumlah pernyataan yang dijadikan instrumen penelitian pada indikator ini diperoleh hasil yaitu berada pada kategori baik, dengan presentase 86.09%. Sehingga pada seluruh indikator ini perlu adanya peningkatan dari pihak sekolah tentang kinerja dari wakil kepala sekolah bidang hubungan masyarakat.

Tabel.5 Rekapitulasi Variabel Job Description Middle Leader di SMP Negeri Se-Kecamatan Suwawa

No	Indikator	Skor	Presentase	Kriteria
1.	Tugas Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum	244	90.21	Efektif
2.	Tugas Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan	250	92.58	Sangat Efektif
3.	Tugas Wakil Kepala Sekolah Bidang SAPRAS	253	93.89	Sangat Efektif
4.	Tugas Wakil Kepala Sekolah Bidang HUMAS.	232	86.09	Efektif
Rata - rata		244.75	90.69	Efektif

Rekapitulasi variabel Analisis job description middle leader di SMP Negeri Se – Kecamatan Suwawa menunjukkan bahwa indikator tugas wakil kepala sekolah bidang kurikulum berada pada kriteria efektif dengan presentase 90.21%, tugas wakil kepala sekolah bidang kesiswaan berada pada kriteria sangat efektif dengan presentase 92.58%, tugas wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana berada pada kategori sangat efektif dengan presentase 93.89%, dan tugas wakil kepala sekolah bidang hubungan masyarakat berada pada kategori efektif dengan presentase 86.09%.

Analisis keefektifan job description middle leader di SMP Negeri se – Kecamatan Suwawa Kabupaten Bone Bolango dapat digambarkan dalam diagram batang dibawah ini :

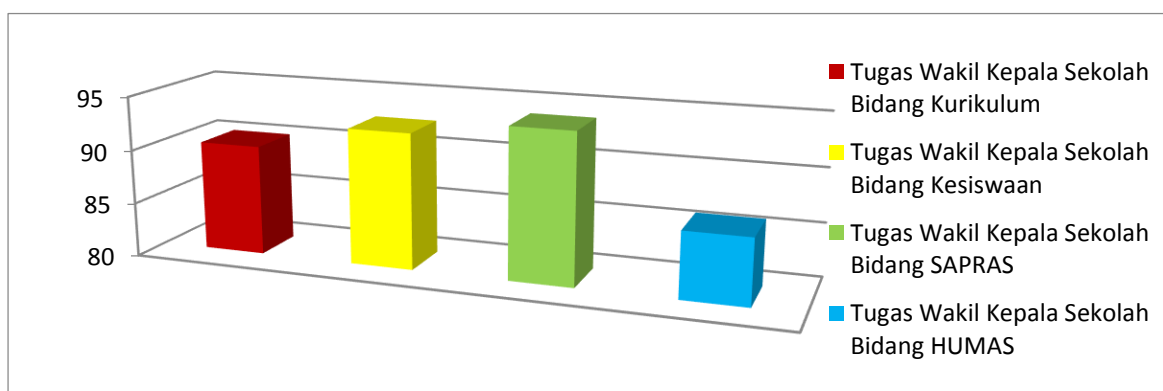


Diagram 1. Analisis keefektifan job description middle leader di SMP Negeri se – Kecamatan Suwawa Kabupaten Bone Bolango

Rekapitulasi seluruh hasil penelitian yang diperoleh dalam analisis keefektifan job description middle leader di SMP Negeri se – Kecamatan Suwawa Kabupaten Bone Bolango berada pada kategori efektif dengan presentase 90.69%. oleh karena itu, pihak sekolah harus mempertahankan serta perlu meningkatkan kinerja dari wakil kepala sekolah di SMP Negeri se – Kecamatan Suwawa agar lebih efektif dan efisien.

PEMBAHASAN

Berdasarkan hasil penelitian tentang keefektifan job description middle leader di SMP Negeri, akan dibahas sebagai berikut :

1. Tugas wakil kepala sekolah bidang kurikulum

Terkait dengan tugas wakil kepala sekolah bidang kurikulum, dapat diketahui indikator ini terletak pada kategori efektif dengan presentase 90.21%. Hasil ini menunjukkan bahwa keefektifan kinerja dari wakil kepala sekolah bidang kurikulum agar dapat dipertahankan serta perlu untuk ditingkatkan sesuai tugas dan tupoksinya. Hal ini sesuai dengan yang dikemukakan oleh Hidayat (1986) "Efektivitas merupakan suatu ukuran yang menyatakan seberapa jauh target kuantitas, kualitas, dan waktu telah tercapai, dengan semakin besar presentase target yang dicapai, semakin tinggi efektivitasnya". Hal ini berarti wakil kepala sekolah harus mampu menyesuaikan tuntutan kinerja yang harus dilaksanakan sesuai dengan tugas dan tupoksi yang sudah ditetapkan. Salah satu yang mendukung keefektifan kinerja dari wakil kepala sekolah adalah integritas dan tanggung jawab yang harus ditanamkan kepada diri masing – masing wakil kepala sekolah. Efektivitas merupakan unsur pokok untuk mencapai tujuan atau sasaran yang telah ditentukan di dalam setiap organisasi, kegiatan ataupun program. Disebut efektif apabila tercapai tujuan ataupun sasaran seperti yang telah ditentukan.

Hal ini juga berkaitan dengan tanggung jawab yang diberikan kepada wakil kepala sekolah bidang kurikulum merupakan salah satu sikap yang menjadi kriteria dari kualitas – kualitas integritas, sebagaimana menurut Khairunnisa (2008:4) mendefinisikan tanggung jawab sebagai sesuatu akibat lebih lanjut dari pelaksanaan peranan, baik peranan itu merupakan hak dan kewajiban ataupun kekuasaan. Secara umum tanggung jawab diartikan sebagai kewajiban untuk melakukan sesuatu atau berperilaku menurut cara tertentu tidak menyimpang dari peraturan yang telah ada. Tanggung jawab yang diberikan kepala sekolah kepada wakil kepala sekolah bidang kurikulum adalah bentuk kepercayaan atasan, dan juga dilihat dari sikap yang tepat.

Berdasarkan hasil penelitian diatas, pada indikator ini bahwa masih ada beberapa faktor yang perlu untuk ditingkatkan dan dievaluasi kembali, yaitu tentang program pembimbingan siswa, pada poin ini wakil kepala sekolah bidang kurikulum wajib membuat program tersebut, karena hal ini sangat diperlukan oleh wakil kepala sekolah bidang kesiswaan untuk melaksanakan pembimbingan siswa, dalam artian bahwa tugas wakil

kepala sekolah bidang kurikulum yaitu membuat program, kemudian tugas wakil kepala sekolah bidang kesiswaan yang melakukan pembimbingan sesuai dengan arahan dari wakil kepala sekolah bidang kurikulum.

2. Tugas wakil kepala sekolah bidang kesiswaan

Hasil penelitian pada indikator ini diperoleh presentase dengan rata – rata 92.58% dengan kategori sangat efektif. Hal ini menunjukkan bahwa job description atau uraian pekerjaan dan tanggung jawab yang diemban oleh wakil kepala sekolah bidang kesiswaan sudah sesuai dengan tupoksi yang telah ditetapkan. Seperti yang dikemukakan oleh Noe (2014:72) bahwa “ job description a list of the task, duties, and responsibilities (TRDS) that a particular job entails.” Yang berarti deskripsi pekerjaan adalah sebuah daftar tugas , kewajiban dan tanggung jawab yang diperlukan oleh pekerjaan tertentu. Sama halnya yang dikatakan oleh Robbins (2012:214) “bahwa deskripsi pekerjaan adalah identifikasi tugas, kewajiban dan tanggung jawab dari sebuah pekerjaan. Tidak hanya itu secara garis besar dapat dikatakan bahwa deskripsi jabatan/pekerjaan menggambarkan secara rinci tentang tugas-tugas tanggung jawab, dan kewajiban suatu jabatan tertentu, yang akan menggambarkan pula tentang apa yang harus dikerjakan, bagaimana cara mengerjakannya dan mengapa pekerjaan tersebut harus dilakukan. Dengan demikian suatu deskripsi jabatan/pekerjaan akan memberikan informasi tentang isi suatu jabatan, serta membantu menghindari adanya kebingungan dan memberikan pemahaman atau penjelasan, gambaran-gambaran yang jelas mengenai tanggung jawab akan menunjang efektivitas kerja dan kepuasan kerja. Berdasarkan hasil penelitian ini yang berada pada kategori sangat baik tentu ini merupakan suatu peningkatan yang diperoleh wakil kepala sekolah bidang kesiswaan itu sendiri. Akan tetapi pencapaian tersebut masih memerlukan evaluasi pada beberapa indikator guna untuk perbaikan dan pemantapan kinerja dari wakil kepala sekolah bidang kesiswaan dalam dunia pendidikan. Sebagai contohnya adalah untuk pembimbingan siswa. Hal ini masih perlu peningkatan lagi, karena untuk pembimbingan siswa adalah hal terpenting yang harus dilakukan, agar supaya siswa bisa menaati peraturan dan tata tertib sekolah.

3. Tugas wakil kepala sekolah bidang SAPRAS

Pada indikator tugas wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana berada pada kategori sangat efektif dengan rata – rata presentase 93.89%. Hasil ini mengindikasikan bahwa tugas dan kinerja wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana sudah efektif

dan sesuai dengan tugas dan tupoksi yang telah ditetapkan. Tingkat efektivitas juga dapat diukur dengan membandingkan antara rencana yang telah ditentukan dengan hasil nyata yang telah diwujudkan.

Berdasarkan hasil penelitian ini yang berada pada kategori sangat baik merupakan suatu peningkatan dan perlu untuk dipertahankan oleh wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasana, mengingat bahwa sarana dan prasarana adalah hal terpenting didalam dunia pendidikan maupun di instansi pemerintah.

4. Wakil kepala sekolah bidang HUMAS

Terkait dengan tugas wakil kepala sekolah bidang hubungan masyarakat, dapat diketahui bahwa indikator ini berada pada kategori efektif dengan jumlah presentase 86.09%. Hasil ini menunjukkan bahwa keektifan kinerja wakil kepala sekolah bidang hubungan masyarakat sudah memenuhi syarat dalam ukuran efektifitas suatu pekerjaan. Untuk mengukur efektivitas dalam bekerja bukanlah suatu hal yang sangat sederhana, karena efektivitas dapat dikaji dari berbagai sudut pandang dan tergantung pada siapa yang menilai serta menginterpretasikannya, seperti yang dikemukakan oleh Martani dan Lubis (1987:55) kriteria untuk mengukur efektivitas suatu organisasi ada tiga pendekatan yang dapat digunakan, yaitu (1) Pendekatan Sumber (resource approach) yakni mengukur efektivitas dari input, Pendekatan mengutamakan adanya keberhasilan organisasi untuk memperoleh sumber daya, baik fisik maupun nonfisik yang sesuai dengan kebutuhan organisasi, (2) Pendekatan proses (process approach) adalah untuk melihat sejauh mana efektivitas pelaksanaan program dari semua kegiatan proses internal atau mekanisme organisasi, (3) Pendekatan sasaran (goals approach) dimana pusat perhatian pada output, mengukur keberhasilan organisasi untuk mencapai hasil (output) yang sesuai dengan rencana.

Berdasarkan hasil penelitian ini yang berada pada kategori efektif, tentu ini merupakan peningkatan yang dimiliki oleh wakil kepala sekolah bidang hubungan masyarakat. Akan tetapi pencapaian tersebut masih memerlukan evaluasi pada beberapa indikator yang ada, guna memperbaiki dan meningkatkan lagi kinerja dari wakil kepala sekolah bidang hubungan masyarakat. Seperti pada indikator ini dalam poin memberikan informasi tentang perkembangan sekolah dan mempublikasikan kebijakan atau program sekolah kepada pihak luar, masih ada sebagian sekolah yang belum melaksanakannya. Hal ini perlu menjadi perhatian dari pihak sekolah untuk terus mendorong wakil kepala sekolah

bidang hubungan masyarakat dalam hal tugas dan wewenangnya.

Selain itu, hal diatas sangat perlu untuk meningkatkan perkembangan sekolah dalam hal prestasi serta bantuan dari pihak luar terkhusus untuk sekolah yang masih dalam tahap peningkatan pembangunan.

KESIMPULAN

Dilihat dari presentase rangkuman keseluruhan skor pada indikator, maka dapat di simpulkan keseluruhan bahwa wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana yang lebih efektif dalam menjalankan tugasnya sesuai tupoksinya. Hal ini juga bisa dilihat betapa pentingnya peran dari wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana, dalam hal ini mengatur segala keperluan sekolah, dari fasilitas hingga keperluan – keperluan yang lainnya.

REFERENSI

- Cooper, R.K. & Sawaf, A. *executive EQ, kecerdasan Emosional dalam Kepemimpinan dan organisasi*. Terjemahan oleh Alex Tri Kantjono Widodo. 2002. Jakarta : Gramedia Pustaka Utama.
- Departemen Pendidikan Nasional, 2003. *Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003. Tentang Sistem Pendidikan Nasional*. Jakarta: Depdiknas.
- Depdiknas. 2002. *Partisipasi Masyarakat*. Pendidikan. Net
- Goleman, D. *kecerdasan emosional*. Terjemahan oleh T. Hermaya, 2003. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama
- Hasibuan. 2003. *Analisis Jabatan*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Hasibuan, Malayu S.P. (2014) *Manajemen Sumber Daya Manusia edisi revisi*. Jakarta: PT BumiAksara.
- Hariandja, MarihotTua Efendi. 2007. *Manajemen SumberDayam manusia :Pengadaan, Pengembangan, Pengkompensasian, dan PeningkatanProduktivitasPegawai*. Jakarta: Grasindo.
- Hariandja, MarihotTua Effendi. 2002. *ManajemenSumberDayaManusia*. Jakarta: Grasindo
- James H Stronge. 1993. *Mendefinisikan Kepala Sekolah : Pemimpin Intruksional atau Manajer Menengah* 77 (553), 1-7. NASSP Bulletin.
- Khairunnisa. 2008, *Kedudukan, Peran dan Tanggung Jawab Hukum Direksi*, Medan: Pasca Sarjana
- Miftah Thoha. 2012. *Kepemimpinandalam Manajemen*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada

- MuhibbinSyah. 2010. *Psikologi Pendidikan dengan Pendekatan Baru*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Mulyasa, E..2006. *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*. Bandung: Remaja Rosdakarya
- Permendikbud Nomor 6 Tahun 2018 tentang penugasan guru sebagai kepala sekolah.
- Permendikbud Nomor 6 tahun 2019 tentang Pedoman Organisasi dan tata kesatuan pendidikan dasar dan menengah.
- Permendikbud No. 12 tahun 2017. Tentang tambahan guru.
- Permendikbud No. 16 tahun 2009 pasal 15 tentang pendayagunaan aparatur negara dan birokrasi
- Raymond J. Stone. 2005. *Human Resource Management Fifth Edition*. Australia: John Wiley & Sons
- Robbins, Stephen P. Judge, Timothy A. 2013. *Perilaku Organisasi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Riduwan. 2012. *Rumus dan Data dalam Aplikasi Statistika*. Alfabeta. Bandung.
- Samsudin, 2012. *Job Description*. Jakarta; Alfabeta
- Subagyo. 2000. *Teori efektivitas*. Jakarta: Bandung : Alfabeta.
- Sudjana. 2005. *Metode Statistika*. Bandung: PT. Tarsito Bandung
- Sugiyono. 2017. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Alfabeta. Bandung.
- Suryabrata, S. 2014. *Metodologi Penelitian*. Rajawali Pers. Jakarta.
- Thomas H.Stone 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Organisasi Publik dan Bisnis*. Edisikedua. Penerbit ALFABETA.
- Undang – Undang Nomor 20 tahun 2003. Tentang sistem pendidikan nasional.