

**FUNGSI ORGANIZING KEPALA SEKOLAH DALAM
MENGOPTIMALKAN KINERJA GURU DI SEKOLAH DASAR
NEGERI 116903 KAB. LABUHAN BATU SELATAN**

SKRIPSI

Oleh :

NANDA IRFANUDDIN

NPM : 1903100065

Program Studi Ilmu Administrasi Publik

Konsentrasi Pembangunan



FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA

UTARA

2023

SURAT PERNYATAAN

Dengan ini saya **NANDA IRFANUDDIN**, NPM. 1903100065, menyatakan dengan sesungguhnya:

1. Saya yang menyadari bahwa memalsukan Karya Ilmiah dalam segala bentuk dilarang oleh Undang-Undang termasuk pembuatan karya ilmiah oleh orang lain dengan sesuatu, atau memplagiat, meniplak dan mengambil karya orang lain adalah tindak kejahatan yang harus dihukum menurut Undang-Undang berlaku.
2. Bahwa skripsi ini adalah hasil karya dan tulisan saya sendiri, bukan karya orang lain, atau karya plagiat, ciplakan dari karya orang lain.
3. Bahwa di dalam skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh kesarjanaaan disuatu perguruan tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini disebutkan dalam daftar pustaka.

Bila kemudian hari terbukti pernyataan saya ini tidak benar, saya bersedia tanpa mengajukan banding menerima sanksi berupa:

1. Skripsi saya ini beserta nilai-nilai ujian saya dibatalkan.
2. Pencabutan kembali gelar sarjana yang telah saya peroleh, serta pembatalan dan penarikan pemberian ijazah dan transkrip nilai yang telah saya terima.

Medan, Juli 2024

Yang menyatakan



NANDA IRFANUDDIN

PENGESAHAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Skripsi ini telah dipertahankan di depan Tim Penguji Ujian Skripsi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara oleh:

Nama : NANDA IRFANUDDIN
NPM : 1903100065
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik
Pada hari, tanggal : Jumat, 23 Februari 2024
Waktu : Pukul 08:00 s/d Selesai

TIM PENGUJI

PENGUJI I : IDA MARTINELLY, SH., MM
PENGUJI II : ANANDA MAHARDIKA, S.Sos., MSP
PENGUJI III : SYAFRUDDIN, S.Sos, MH

PANTIA PENGUJI

Ketua

Dr. ARIFIN SALEH, S.Sos., M.SP

Sekretaris

ABRAR ADHANI, S.Sos., M.I.Kom



BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Telah selesai diberikan bimbingan dalam penulisan skripsi sehingga naskah skripsi ini telah memenuhi syarat dan dapat disetujui untuk dipertahankan dalam ujian skripsi oleh:

Nama Mahasiswa : **NANDA IRFANUDDIN**
N P M : 1903100065
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik
Judul Skripsi : **FUNGSI ORGANIZING KEPALA SEKOLAH
DALAM MENGOPTIMALKAN KINERJA
GURU DI SEKOLAH DASAR NEGERI 116903
KABUPATEN LABUHAN BATU SELATAN**

Medan, 14 Februari 2023

PEMBIMBING



SYAERUDDIN, S.Sos., M.H
NIDN. 0130056601

Disetujui Oleh

KETUA PROGRAM STUDI



ANANDA MAHARDIKA, S.Sos, MSP
NIDN. 0122118801

DEKAN




Dr. ARIFIN SALEH, S.Sos, M.SP
NIDN. 0030017402

KATA PENGANTAR



Assalamu'alaikum Wr. Wb

Puji dan syukur penulis ucapkan kepada Allah SWT yang mana telah memberikan Kesehatan, Kekuatan dan Nikmat Rezeki dimana sampai pada saat ini masih bisa melakukan kegiatan-kegiatan pada upaya menyelesaikan tugas tahap akhir dalam program pendidikan sarjana pertama, dan kepada kedua orang tua yang telah memberikan dukungan moral dan materi serta doa restu sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini tepat pada waktunya. Pada saat ini saat yang sangat ditunggu oleh penulis untuk menyelesaikan dengan seizin Allah SWT akhirnya telah menyusun tugas akhir yang disebut Skripsi dengan judul : **FUNGSI ORGANIZING KEPALA SEKOLAH DALAM MENGOPTIMALKAN KINERJA GURU DI SEKOLAH DASAR 116903 DESA SAMPEAN KAB. LABUHAN BATU SELATAN**

Dengan demikian penulis berharap nantinya dari tugas akhir dari penulis ini dapat menjadi ilmu dan pengetahuan yang bermamfaat untuk pembagunan kedepannya dibidang Ilmu dan Pengetahuan dan juga merupakan bahan pertimbangan untuk dapat selesai melaksanakan pendidikan Strata-1 (S1) di Prodi Ilmu Administrasi Publik, Fakultas Ilmu Sosial & Ilmu Politik, Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Penulis menyandari bahwa skripsi ini tidak mungkin terselesaikan tanpa adanya dukungan, bantuan, bimbingan dan nasihat dari berbagai pihak selama penulis skripsi ini.

Maka dalam kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada ayahanda Rosuluddin S.Pd dan ibunda Yamini S.Pd dan pihak pihak terkait yang telah banyak membantu dan memberikan dukungan secara langsung maupun tidak langsung.

Pada kesempatan ini dengan kerendahan hati penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Agussani, MAP selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
2. Bapak Dr. Arifin Saleh, S.Sos., M.Sp selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
3. Bapak Dr. Abrar Adhani, S.Sos, M.SP selaku Wakil Dekan I Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Ibu Dra. Hj. Yusrina Tanjung, M.AP selaku Wakil Dekan III Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. Bapak Ananda Mahardika, S.Sos, M.SP selaku Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
6. Bapak Dr. Jehan Ridho Izharsyah, S.Sos, M.Si selaku Sekretaris Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah.
7. Bapak Syafruddin, S.Sos.,M.H. selaku dosen Pembimbing yang telah memberikan arahan dan membantu penulisan untuk menyelesaikan skripsi ini.
8. Seluruh Dosen dan Staf Pegawai Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara yang telah mempermudah dan

memberikan informasi- informasi terkait perkuliahan.

9. Kedua orang tua penulis yang teristimewa ayahanda tersayang Rosuluddin S.Pd ibunda tercinta Yamini S.Pd yang telah memberikan dukungan moral dan materi serta doa restu sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini sampai selesai.
10. Terima kasih buat sahabat terdekat penulis Rusnia Elvi Riana S.Kep, Ns telah membantu dan mendukung selama penulis menyelesaikan skripsi.
11. Terimakasih juga buat teman terbaik penulis Jepri perrnando venta, Surya Maulana, membantu dan mendukung selama penulis mengikuti perkuliahan dan penyelesaian skripsi ini.
12. Kepada seluruh teman – teman saya yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu. Akhir kata penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu menyelesaikan skripsi ini. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi kitasemua.

Akhir kata penulis mengucapkan terima kasih kepada pihak yang membantu penyelesaian skripsi ini semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi penulis dan bagi siapa saja yang membacanya demi kemajuan ilmu pendidikan. Dengan segala kerendahan hati penulismenyadari sepenuhnya sebagai penulis pemula tidak lepas dari berbagai kesalahan. Untuk itu penulis menerima saran dan kritikan yang bersifat membangun demi penyempurnaan skripsi ini.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Medan, 2023

**FUNGSI ORGANIZING KEPALA SEKOLAH
DALAM MENGOPTIMALKAN KINERJA GURU
DI SEKOLAH DASAR 116903 DESA SAMPEAN
KAB. LABUHAN BATUSELATAN**

**NANDA IRFANUDDIN
NPM : 190310065**

ABSTRAK

Sebagai pemimpin, kepala sekolah harus mampu mendayagunakan seluruh sumber daya sekolah dalam rangka mewujudkan visi dan misi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Pengorganisasian dapat mempengaruhi suatu organisasi apabila lembaga atau organisasi dapat memaksimalkan fungsi pengorganisasian dan dapat membuat kerja yang efektif. Masalah penelitian ini adalah bagaimana Fungsi Organizing Kepala Sekolah Dalam Mengoptimalkan Kinerja Guru di Sekolah Dasar 116903 Desa Sampean Kab. Labuhan Batu Selatan. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui Fungsi Organizing Kepala Sekolah Dalam Mengoptimalkan Kinerja Guru. Jenis penelitian yang digunakan adalah metode deskriptif dengan analisis kualitatif. Adapun hasil kesimpulan penelitian ini adalah; Manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru sebagai pemimpin dalam melaksanakan fungsi manajemen haruslah memiliki pengorganisasian yang baik serta dapat menjawab enam pertanyaan yang disebut sebagai unsur-unsur Pengorganisasian, yaitu: pembagian kerja, profesionalisme, struktur organisasi dan siapa yang mengerjakan pekerjaan sesuai fungsi dan jabatannya; Kepala sekolah tidak hanya dituntut dalam membuat pengorganisasian, kepala sekolah dapat menjadikan pengorganisasian yang baik dilingkungan Sekolah Dasar 116903 Desa Sampean Kab. Labuhan Batu Selatan sehingga satu sama lain antara atasan dengan bawahan dapat bekerja sama dan menjalankan tugas sesuai dengan prosedur, melaksanakan program visi dan misi serta tujuan yang telah ditetapkan oleh sekolah dengan menggerakkan seluruh sumber daya yang telah diorganisasikan atau dikelompokkan oleh kepala sekolah menjadi satu wadah.

Kata Kunci ; Fungsi Organizing, Kepala Sekolah, Mengoptimalkan Kinerja Guru

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I.....	1
PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	5
1.3 Tujuan Penelitian	5
1.4 Manfaat Penelitian.....	5
BAB II	7
URAIAN TEORITIS.....	7
2.1 Pengertian Organizing (Pengorganisasian).....	7
2.2 Unsur-unsur Pengorganisasian	8
2.3 Fungsi Pengorganisasian	10
2.4 Tujuan Pengorganisasian	11
2.5 Kinerja Guru	13
2.6 Sekolah	13
BAB III.....	15
METODE PENELITIAN	15
3.1 Jenis Penelitian	15
3.2 Kerangka Konsep	15
3.3 Definisi Konsep.....	16
3.4 Kategorisasi Penelitian	17
3.5 Informan atau Narasumber.....	18
3.6 Teknik Pengumpulan Data	19
3.7 Teknik Analisis Data.....	20

3.8	Waktu dan Lokasi Penelitian.....	21
3.9	Sistematika Penulisan.....	22
BAB IV.....		23
HASIL DAN PEMBAHASAN		23
4.1	Hasil Penelitian.....	23
4.2.	Pembahasan	39
BAB V PENUTUP.....		49
5.1	Kesimpulan.....	49
5.2	Saran.....	50
DAFTAR PUSTAKA.....		52
DAFTAR LAMPIRAN.....		53

DAFTAR TABEL

1. Tabel 4.1 Distribusi Narasumber Berdasarkan Jenis Kelamin.....24
2. Tabel 4.2 Distribusi Narasumber Berdasarkan Tingkat Pendidikan..... 24
3. Tabel 4.3 Distribusi Narasumber Berdasarkan Umur. 25

DAFTAR LAMPIRAN

1. Permohonan persetujuan judul skripsi.....	53
2. Surat penetapan judul skripsi dan pembimbing.....	54
3. Permohonan seminar proposal skripsi	55
4. Undangan panggilan seminar proposal skripsi.....	56
5. Daftar wawancara	57
6. Surat keterangan penelitian.....	58
7. Dokumentasi.....	59

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Pengorganisasian merupakan proses pengelompokan kegiatan-kegiatan untuk mencapai tujuan-tujuan setiap kelompok kepada seorang manajer, yang mempunyai kekuasaan, yang perlu mengawasi anggota kelompok. Selain itu juga merupakan cara dimana kegiatan organisasi ditugaskannya para anggota agar tujuan organisasi berjalan dengan efisien. Pengorganisasian merupakan kegiatan dasar dari manajemen dilaksanakan untuk mengatur seluruh sumber-sumber yang dibutuhkan termasuk unsur manusia sehingga pekerjaan dapat dilaksanakan dengan sukses.

Manusia adalah unsur paling penting melalui pengorganisasian manusia didalam tugasnya saling berhubungan. Pengorganisasian dilakukan berdasarkan tujuan dan program kerja sebagaimana yang dihasilkan dalam perencanaan. Tujuan dari pengorganisasian adalah membimbing manusia agar bekerja secara efektif. Dalam organisasi apabila semua pekerjaan dilakukan oleh satu orang terasa sangat berat, dengan demikian diperlukan tenaga-tenaga bantuan dan terbentuklah suatu kelompok kerja yang efektif. Oleh karena itu semua dapat berjalan sesuai bagiannya, maka diperlukannya pengorganisasian. Seorang manajer harus mengetahui semua kegiatan yang akan diurusnya, siapa saja yang harus membantu sehinggasesua tugasnya dapat diselesaikan sesuai dengan bidang masing- masing. Oleh karena itu tujuan organisasi dapat tercapai secara efisien.

Pengorganisasian dapat mempengaruhi suatu organisasi apabila lembaga atau organisasi dapat memaksimalkan fungsi pengorganisasian dan dapat membuat kerja yang efektif. Kepala sekolah mempunyai kewenangan fungsional untuk melakukan supervisi/pengawasan kepada para guru yang berada dibawah pimpinannya. Fungsi kepala sekolah dalam maningkatkan kinerja guru sangat diharapkan agar para guru dalam mengajar lebih cakap, terarah dan professional, sehingga lebih mudah dalam menangkap, mencerna dan kemudian merealisasikan dalam tugas sehari-hari.

Guru merupakan figur sentral dalam penyelenggaraan pendidikan, karena guru adalah sosok yang sangat diperlukan untuk memacu keberhasilan peserta didiknya. Kepala sekolah selaku pemimpin formal di dunia pendidikan dituntut untuk dapat meningkatkan kualitas manajemen sumber dayanya melalui prestasi kerjanya, terutama dalam hal pengelolaan organisasi dan pelaksanaan tugas pokok serta tugas lainnya.

Selain itu kepala sekolah perlu mengaktualisasikan kemampuan manajerial untuk peningkatan kinerja guru. Hal ini sangat penting sebagai pemangku jabatan selaku kepala sekolah, peningkatan profesi dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya selakutenaga professional dalam bidang pendidikan.

Kepala sekolah bertanggung jawab atas manajemen pendidikan secara mikro, yang secara langsung berkaitan dengan proses pembelajaran di sekolah. Sebagaimana dikemukakan dalam Pasal 12 ayat 1 PP 28 tahun 1990 bahwa: “Kepala sekolah bertanggung jawab atas penyelenggaraan kegiatan pendidikan, administrasi sekolah, pembinaan tenaga kependidikan lainnya, dan pendayagunaan serta pemeliharaan sarana dan prasarana.

Kinerja guru merupakan seluruh usaha guru untuk mengantarkan proses pembelajaran mencapai tujuan pendidikan. Adapun kinerja guru meliputi seluruh kegiatan yang menyangkut tugas profesionalnya sebagai guru dan tugas pengembangan pribadi guru. Tugas Profesional guru mencakup suatu kegiatan berantai dimulai dari merencanakan pembelajaran, melaksanakan, mengevaluasi sampai dengan tindak lanjut evaluasi. Selain itu guru juga dituntut untuk memiliki pemahaman wawasan kependidikan emahaman terhadap peserta didik serta harus mampu mengembangkan potensi peserta didik.

Pendidikan merupakan hal yang sangat penting, sebab biasanya kualitas kecerdasan manusia dilihat dari seberapa tinggi seseorang tersebut mengenyam pendidikan. Tidak hanya itu dengan adanya pendidikan, manusia juga dapat mencapai pemenuhan kebutuhan hidupnya dengan cara bekerja. Bukan hal yang istimewa lagi jika banyak orang berlomba- lomba untuk mengenyam Pendidikan setinggi-tingginya.

Sebagai pemimpin, kepala sekolah harus mampu mendayagunakan seluruh sumber daya sekolah dalam rangka mewujudkan visi dan misi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Selain itu, kepala sekolah harus mampu menghadapi berbagai persoalan di sekolah, berpikir secara analitik dan konseptual dan harus senantiasa berusaha untuk menjadi guru penengah dalam memecahkan berbagai masalah yang dihadapi oleh para tenaga kependidikan yang menjadi bawahannya, serta berusaha untuk mengambil keputusan yang memuaskan bagi semua. Kepala sekolah merupakan orang yang paling bertanggung jawab terhadap keberhasilan pendidikan di sekolahnya.

Kepala sekolah sebagai manajer mempunyai peran kunci dalam keberhasilan sebuah sekolah. Kepala sekolah merupakan pemimpin sekolah yang mempunyai tanggung

jawab dalam mewujudkan cita-cita sekolah. Menurut Wahjosumidjo (2008:96) fungsi kepemimpinan sebagai manajer tidak lepas dari kegiatan merencanakan, mengorganisasikan, memimpin, dan mengendalikan usaha anggota organisasi serta memberdayakan sumber daya pendidikan yang tersedia secara optimal guna mencapai tujuan yang telah direncanakan.

Kepala sekolah berkaitan dengan kepemimpinan dalam pelaksanaan tugas dan hubungan antar manusia. Maka syarat yang harus dipenuhi seseorang yang dipilih atau diangkat menjadi kepala sekolah harus mempunyai kemampuan dalam menjalankan tugas dan kemampuan dalam membina hubungan baik dengan semua personel sekolah.

Namun demikian sejauh ini terdapat masih kurangnya tenaga kerja (guru) pengajar di Sekolah Dasar Negeri 116903 sehingga kinerja guru-guru tidak terlaksana dengan maksimal karena tentunya Lembaga Pendidikan ini memiliki berbagai aktivitas-aktivitas serta kegiatan program-program yang ada pada Sekolah Dasar Negeri 116903. Dengan demikian jika dilihat dari kegiatan, aktivitas serta program kerja yang ada di lembaga ini sangat memerlukan fungsi-fungsi manajemen khususnya pada penerapan fungsi pengorganisasian dengan tujuan untuk mengoptimalkan kinerja guru pada Sekolah Dasar Negeri 116903.

Sebagai pemimpin di sebuah Lembaga pendidikan, ia harus mampu membawa lembaga tersebut ke arah tercapainya tujuan yang telah ditetapkan ia harus melihat adanya perubahan serta mampu melihat dan merespon tantangan masa depan ke arah yang lebih baik, Berdasarkan pemamparan diatas, maka perlu dilakukan penelitian lapangan secara terfokus mengenai fungsi organizing kepala sekolah dalam mengoptimalkan kinerja guru disekolah dasar 116903 desa sampean kab. Labuhan batu Selatan.

Berdasarkan uraian di atas maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul : Fungsi Organizing Kepala Sekolah Dalam Mengoptimalkan Kinerja Guru Di Sekolah Dasar 116903 Desa Sampean Kab. Labuhan Batu Selatan.

1.2 Rumusan Masalah

Rumusan masalah merupakan hal yang sangat penting untuk dilakukan sehingga peneliti dapat terarah dalam membahas masalah yang akan di teliti. Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan di atas maka perumusan masalah penelitian ini adalah bagaimana Fungsi Organizing Kepala Sekolah Dalam Mengoptimalkan Kinerja Guru di Sekolah Dasar 116903 Desa Sampean Kab. Labuhan Batu Selatan.

1.3 Tujuan Penelitian

Setiap penelitian tentunya mempunyai orientasi atau tujuan yang hendak dicapai. Tujuan penelitian merupakan suatu hal yang akan di capai dalam suatu kegiatan dan setiap penelitian haruslah memiliki arah dan tujuan yang jelas tanpa arah dan tujuan yang jelas maka penelitian tidak akan berjalan dan tidak mendapatkan hasil yang di harapkan. Berdasarkan pada rumusan masalah maka tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui Fungsi Organizing Kepala Sekolah Dalam Mengoptimalkan Kinerja Guru di Sekolah Dasar 116903 Desa Sampean Kab. Labuhan Batu Selatan.

1.4 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Hasil penelitian ini dapat menambah dan mengembangkan teori-teori yang berkaitan dengan fungsi organizing yang di lakukan oleh Kepala Sekolah Dasar Negeri 116903 di Desa Sampean.

- b. Secara praktis, dengan adanya penelitian ini di harapkan untuk bisa sebagai motifasi.bagi generasi muda dan bagi mahasiswa untuk penelitian selanjutnya.
- c. Secara akademis, hasil dari penelitian ini adalah sebagai alat salah satu syarat untuk menempuh tujuan sarjana Ilmu Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik di Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

BAB II

URAIAN TEORITIS

2.1 Pengertian Organizing (Pengorganisasian)

Pengorganisasian adalah langkah untuk merancang struktur formal, menetapkan, menggolongkan dan mengatur berbagai macam kegiatan, menetapkan tugas-tugas pokok, wewenang dan pendelegasian wewenang oleh pimpinan kepada staf dalam rangka mencapai tujuan organisasi dengan efisien.

Hasibuan (2007) menyatakan “Pengorganisasian adalah suatu proses penentuan, pengelompokan, dan pengaturan bermacam-macam aktivitas yang diperlukan untuk mencapai tujuan, menempatkan orang-orang pada setiap aktivitas ini, menyediakan alat-alat yang diperlukan, menetapkan wewenang yang secara relative.

Menurut Terry (2007) pengorganisasian berasal dari kata organism (organisme) yang merupakan sebuah entitas dengan bagian-bagian yang terintegrasi sedemikian rupa sehingga hubungan mereka satu sama lain dipengaruhi oleh hubungan mereka terhadap keseluruhan.

Menurut Siagian (1983) Pengorganisasian adalah keseluruhan pengelompokan orang-orang, alat-alat, tugas, kewenangan dan tanggung jawab sedemikian rupa sehingga tercipta suatu organisasi yang dapat digerakkan sebagai suatu kegiatan kesatuan yang telah ditetapkan.

Handoko (1999) sesuatu yang digambarkan sebagai sesuatu yang tersentralisasi dan berisi tugas-tugas yang sangat terspesialisasikan. Stoner dan Walker (1986) Pengorganisasian merupakan satu proses di mana aktivitas kerja disusun dan dialihkan kepada sumber tenaga untuk mencapai tujuan sebuah organisasi.

Jaafar (1992) Pengorganisasian adalah penyusunan sumber-sumber organisasi dalam bentuk kesatuan dengan cara yang berkesan agar tujuan dan objektif organisasi yang dirancang dapat dicapai.

Certo (1997) Fokus pertama pengorganisasian adalah menentukan aktivitas yang akan dilakukan oleh sumber daya manusia dalam organisasi dan bagaimana SDM tersebut dapat diselaraskan atau digabungkan dengan cara yang terbaik untuk mencapai tujuan organisasi.

Dapat disimpulkan bahwa pengorganisasian adalah langkah untuk merancang struktur formal, menetapkan, menggolongkan dan mengatur berbagai macam kegiatan, menetapkan tugas-tugas pokok, wewenang dan pendelegasian wewenang oleh pimpinan kepada staf dalam rangka mencapai tujuan organisasi dengan efisien.

2.2 Unsur-unsur Pengorganisasian

Secara sederhana organisasi memiliki tiga unsur, yaitu ada orang, ada kerjasama, dan ada tujuan bersama. Tiga unsur organisasi itu tidak berdiri sendiri-sendiri, akan tetapi saling kait atau saling berhubungan sehingga merupakan suatu kesatuan yang utuh. Adapun unsur-unsur organisasi secara terperinci dapat di jabarkan sebagai berikut:

1. *Man* (orang-orang), dalam kehidupan organisasi atau ketata lembagaan sering disebut dengan istilah pegawai atau personnel. Pegawai atau personnel terdiri dari semua anggota atau warga organisasi, yang menurut fungsi dan tingkatannya terdiri dari unsur pimpinan (administrator) sebagai unsur pimpinan tertinggi dalam organisasi, para manajer yang memimpin suatu unit satuan kerja sesuai dengan fungsinya masing-masing dan para pekerja (*non management/workers*). Semua itu secara bersama-sama merupakan kekuatan

manusiawi (*man power*) organisasi.

2. Kerjasama, merupakan suatu perbuatan bantu-membantu akan suatu perbuatan yang dilakukan secara bersama-sama untuk mencapai tujuan bersama. Oleh karena itu, semua anggota atau semua warga yang menurut tingkatan- tingkatannya dibedakan menjadi administrator, manajer, dan pekerja (*workers*), secara bersama-sama merupakan kekuatan manusiawi (*man power*) organisasi.
3. Tujuan, merupakan arah atau sasaran yang dicapai. Tujuan menggambarkan tentang apa yang akan dicapai atau yang diharapkan. Tujuan merupakan titik akhir tentang apa yang harus dikerjakan. Tujuan juga menggambarkan tentang apa yang harus dicapai melalui prosedur, program, pola (*network*), kebijaksanaan (*policy*), strategi, anggaran (*budgeting*), dan peraturan-peraturan (*regulation*) yang telah ditetapkan.
4. Peralatan (*Equipment*), merupakan Unsur yang keempat yaitu peralatan atau equipment yang terdiri dari semua sarana, berupa materi, mesin-mesin, uang, dan barang modal lainnya (tanah, gedung, bangunan, kantor).
5. Lingkungan (*Environment*), Faktor lingkungan misalnya keadaan sosial, budaya, ekonomi, dan teknologi. Yang termasuk dalam unsur lingkungan adalah: Kekayaan Alam, Yang termasuk dalam kekayaan alam ini misalnya keadaan iklim, udara, air, cuaca (geografi, hidrografi, geologi, klimatologi), flora dan fauna.

Organisasi dapat didefinisikan sebagai sekelompok orang yang saling berinteraksi dan bekerjasama untuk merealisasikan tujuan bersama. Berdasarkan

definisi tadi jelaslah bahwa dalam suatu organisasi minimum mengandung tiga elemen/ unsur yang saling berhubungan. Ketiga elemen organisasi tersebut adalah adanya Sekelompok orang, Interaksi dan kerjasama, serta Tujuan bersama.

Dalam sebuah organisasi memiliki beberapa faktor yang dapat menunjang organisasi itu, adapun faktor-faktor tersebut antara lain:

1. Tujuan
2. Struktur
3. Sistem Penghargaan
4. Mekanisme Tata Kerja
5. Tata Hubungan dan

2.3 Fungsi Pengorganisasian

Menurut Sule dan Kurniawan (2009), “dalam fungsi pengorganisasian, di desain sebuah struktur organisasi yang di dalamnya berbagai sumber daya yang dimiliki oleh organisasi di alokasikan beserta dengan tugas-tugas yang akan dijalankan menurut bagian-bagian yang terdapat dalam organisasi”.

Fungsi pengorganisasian adalah fungsi yang dijalankan perusahaan atau lembaga untuk membagi tugas kepada pelaksana kegiatan dan mengembangkan struktur tugas hubungan antara pelaksana tugas yang satu dengan yang lainnya sehingga tugas tersebut dapat dijalankan agar tercapainya tujuan organisasi tersebut. Sedangkan pengorganisasian merupakan suatu proses yang dilakukan oleh atasan untuk menetapkan hubungan kerja antara setiap karyawan agar mereka mencapai tujuan organisasi yang baik efektif dan efisien.

Kegiatan dalam Fungsi Pengorganisasian yaitu: Mengalokasikan sumber daya, merumuskan dan menetapkan tugas, dan menetapkan prosedur yang diperlukan. Menetapkan struktur organisasi yang menunjukkan adanya garis kewenangan dan tanggung jawab. Kegiatan perekrutan, penyeleksian, pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia/tenaga kerja.

2.4 Tujuan Pengorganisasian

Menurut Manda (2016) tujuan pengorganisasian adalah agar dalam pembagian tugas dapat dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab. Dengan pembagian tugas diharapkan setiap anggota organisasi dapat meningkatkan keterampilannya secara khusus (spesialisasi) dalam menangani tugas-tugas yang dibebankan. Apabila pengorganisasian itu dilakukan secara serampangan, tidak sesuai dengan bidang keahlian seseorang, maka tidak mustahil dapat menimbulkan kegagalan dalam penyelenggaraan pekerjaan itu.

Ada beberapa tujuan pengorganisasian, yaitu:

1. Membantu koordinasi, yaitu memberi tugas pekerjaan kepada unit kerja secara koordinatif agar tujuan organisasi dapat dilaksanakan dengan mudah dan efektif. Koordinasi dibutuhkan tatkala harus membagi unit kerja yang terpisah dan tidak sejenis, tetapi berada dalam satu organisasi.
2. Memperlancar pengawasan, yaitu dapat membantu pengawasan dengan menempatkan seorang anggota manajer yang berkompentensi dalam setiap unit organisasi. Dengan demikian sebuah unit dapat ditempatkan di dalam organisasi secara keseluruhan sedemikian rupa agar dapat mencapai sasaran kerjanya walaupun dengan lokasi yang tidak sama. Unit-unit operasional

yang identik dapat disatukan dengan sistem pengawasan yang identik pula secara terpadu.

3. Maksimalisasi manfaat spesialisasi, yaitu dengan konsentrasi kegiatan, maka dapat membantu seorang menjadi lebih ahli dalam pekerjaan-pekerjaan tertentu. Spesialisasi pekerjaan dengan dasar keahlian dapat menghasilkan produk yang berkualitas tinggi, sehingga kemanfaatan produk dapat memberikan kepuasan dan memperoleh kepercayaan masyarakat pengguna.
4. Penghematan biaya, artinya dengan pengorganisasian, maka akan tumbuh pertimbangan yang berkaitan dengan efisiensi. Dengan demikian pelaku organisasi akan selalu berhati-hati dalam setiap akan menambah unit kerja baru yang notabene menyangkut penambahan tenaga kerja yang relatif banyak membutuhkan biaya tambahan berupa gaji/upah. Penambahan unit kerja sebaiknya dipertimbangkan berdasarkan nilai sumbangan pekerja baru dengan tujuan untuk menekan upah buruh yang berlebihan.
5. Meningkatkan kerukunan hubungan antar manusia, dengan pengorganisasian, maka masing-masing pekerja antar unit kerja dapat bekerja saling melengkapi, mengurangi kejenuhan, menumbuhkan rasa saling membutuhkan, mengurangi pendekatan materialistis. Untuk ini pihak manajer harus mampu mengadakan pendekatan sosial dengan penanaman rasa solidaritas dan berusaha menampung serta menyelesaikan berbagai perbedaan yang bersifat individual.

Berdasarkan definisi tersebut, dapat disimpulkan bahwa sangat penting pengorganisasian (organizing) dalam manajemen. Karena merupakan fungsi dari

manajemen yang pasti ada dan sangat dibutuhkan maka peran pengorganisasian sangat penting dan sangat menentukan langkah selanjutnya dalam manajemen.

2.5 Kinerja Guru

Menurut Sallis (2014), kinerja guru dapat diukur dari berbagai aspek, seperti kemampuan mengajar, pemahaman materi, kemampuan mengelola kelas, dan partisipasi dalam kegiatan ekstrakurikuler. Faktor-faktor yang memengaruhi kinerja guru antara lain motivasi, dukungan kepala sekolah, kondisi lingkungan kerja, dan kesempatan pengembangan diri.

Menurut Supardi (2014) kinerja guru adalah suatu kondisi yang menunjukkan kemampuan seseorang guru dalam menjalankan tugasnya disekolah serta menggambarkan adanya suatu perbuatan yang ditampilkan guru selama melakukan aktivitas pembelajaran.

Menurut Minner (1998) bahwa untuk melihat kinerja sangat ditentukan oleh ketetapan waktu, kualitas kerja, kuantitas kerja dan kerja sama.

Kinerja guru merupakan indikator penting dalam menilai kualitas pendidikan di sekolah. Kinerja guru merupakan prestasi seorang guru yang diukur melalui standar yang telah ditentukan dan telah disepakati bersama ataupun kemungkinan lain dalam suatupencana pembelajaran yang sudah distandarisasikan melalui silabus berdasarkan ketetapan yang baku.

2.6 Sekolah

Pengertian Sekolah Sekolah adalah sistem interaksi sosial suatu organisasi keseluruhan terdiri atas interaksi pribadi terkait bersama dalam suatu hubungan

organic (Wayne dalam buku Soebagio Atmodiwiro, 2000). Sedangkan berdasarkan undang-undangno 2 tahun 1989 sekolah adalah satuan pendidikan yang berjenjang dan berkesinambungan untuk menyelenggarakan kegiatan belajar mengajar.

Menurut Daryanto (1997), sekolah adalah bangunan atau lembaga untuk belajar serta tempat menerima dan memberi pelajaran. Jadi, sekolah sebagai suatu sistem sosial dibatasi oleh sekumpulan elemen kegiatan yang berinteraksi dan membentuk suatu kesatuan sosial sekolah yang demikian bersifat aktif kreatif artinya sekolah dapat menghasilkan sesuatu yang bermanfaat bagi masyarakat dalam hal ini adalah orang-orang yang terdidik.

Dari definisi tersebut bahwa sekolah adalah suatu lembaga atau organisasi yang diberi wewenang untuk menyelenggarakan kegiatan pembelajaran. Sebagai suatu organisasi sekolah memiliki persyaratan tertentu. Sekolah adalah suatu lembaga atau tempat untuk belajar seperti membaca, menulis dan belajar untuk berperilaku yang baik. Sekolah juga merupakan bagian integral dari suatu masyarakat yang berhadapan dengan kondisi nyata yang terdapat dalam masyarakat pada masa sekarang. Sekolah juga merupakan lingkungan kedua tempat anak-anak berlatih dan menumbuhkan kepribadiannya. (Zanti Arbi dalam buku Made Pidarta, 1997).

Berdasarkan dari beberapa teori di atas maka dapat ditarik kesimpulan bahwa sekolah adalah bagian integral dari suatu masyarakat yang berhadapan dengan kondisi nyata yang terdapat dalam masyarakat pada masa sekarang dan sekolah juga merupakan alat untuk mencapai pendidikan yang bermutu dan memenuhi standar nasional pendidikan.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

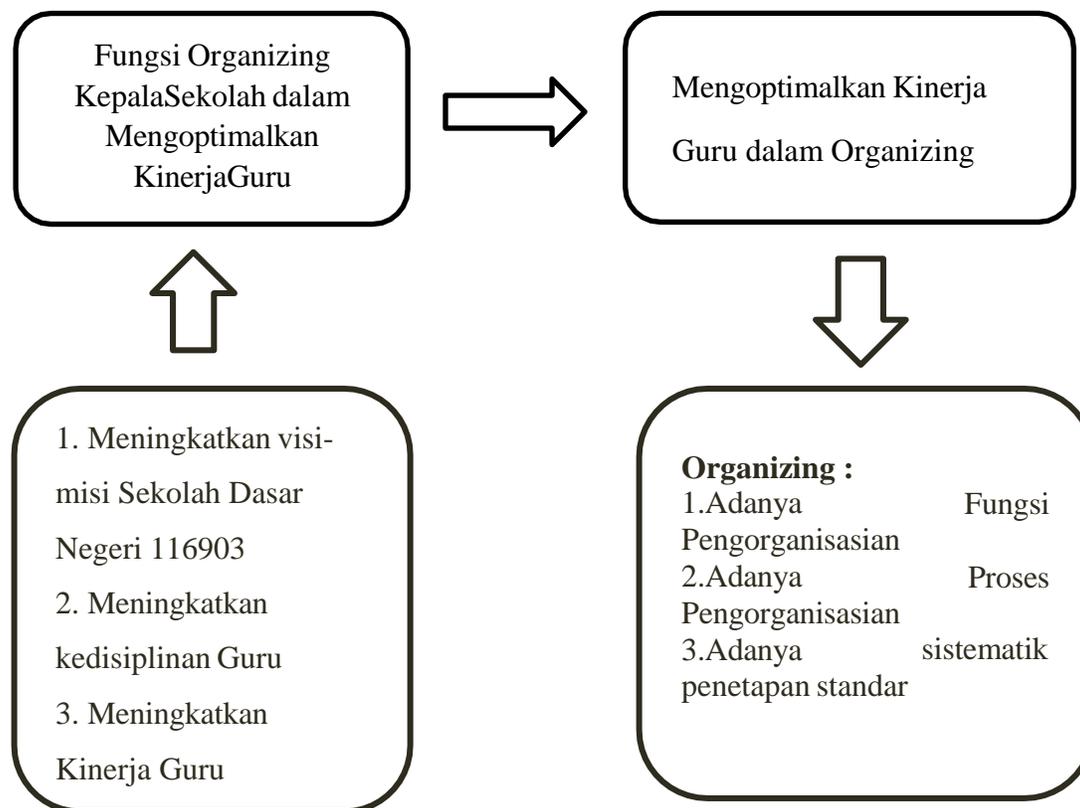
Adapun jenis penelitian yang digunakan adalah metode deskriptif dengan analisis kualitatif yaitu prosedur pemecahan masalah yang diselidiki dengan menggambarkan, melukiskan keadaan sekitar dengan objek penelitian pada saat sekarang berdasarkan fakta- fakta mendapatkan data dengan cara tanya jawab dan berhadapan langsung dengan informan atau narasumber.

Menurut Creswell dalam Jamaluddin (2015), penelitian kualitatif merupakan metode- metode untuk mengeksplorasi dan memahami makna yang oleh sejumlah individu atau sekelompok orang dianggap berasal dari masalah sosial atau kemanusiaan. Proses penelitian kualitatif ini melibatkan upaya-upaya penting, seperti mengajukan pertanyaan- pertanyaan dan prosedur-prosedur, mengumpulkan data yang spesifik dari para partisipan, menganalisis data secara induktif dari mulai tema-tema umum dan menafsirkan makna datasehingga dapat ditemukan gambaran bagaimana fungsi Organizing Kepala Sekolah Dalam Mengoptimalkan Kinerja Guru di Sekolah Dasar Negeri 116903 Desa Sampean.

3.2 Kerangka Konsep

Berdasarkan judul penelitian, maka batasan-batasan konsep yang yang dipakai dalam penelitian ini dapat di gambarkan sebagai berikut. Konsep yang akan di bahas dalam penelitian ini adalah Fungsi Organizing Kepala Sekolah dalam mengoptimalkan Kinerja Guru Sekolah Dasar Negeri 116903 Desa Sampean Kab. Labuhan Batu Selatan. Agar konsep tersebut dapat di jelaskan maka kerangka konsep

yang di rangkum dan di gambarkan dalam model sebagai berikut:



3.3 Definisi Konsep

Definisi Konsep adalah sebuah istilah dan defenisi yang digunakan untuk menggambarkan secara abstrak, kejadian atau keadaan, kelompok atau individu yang menjadi pusat perhatian ilmu social atau abstrak dari sejumlah karakteritik jumlah kejadian,keadaan, atau individu.

Terkait dengan hal tersebut maka dalam penelitian ini digunakan konsep-konsep sebagai berikut :

1. Pengorgaisasian (organizing= pembagian kerja) adalah fungsi manajemen dan merupakan fungsi yang dinamis, sedangkan organisasi merupakan alat

atau wadah yang statis. Pengorganisasian merupakan proses pengelompokan kegiatan-kegiatan untuk mencapai tujuan-tujuan setiap kelompok kepada seorang manajer, yang mempunyai kekuasaan, yang perlu mengawasi anggota kelompok

2. Fungsi pengorganisasian (organizing) dalam manajemen adalah proses mengatur tugas, wewenang dan tanggung jawab setiap individu dalam manajemen. Menjadi satu kesatuan untuk mencapai tujuan yang telah direncanakan. Fungsi pengorganisasian bukan hanya mengatur orang. Tapi semua sumber daya yang dimiliki.
3. Kepala Sekolah merupakan pemimpin Pendidikan tingkat satuan Pendidikan yang harus memiliki dasar kepemimpinan yang kuat. Sekolah adalah sebuah Lembaga yang dirancang untuk pengajaran siswa/murid dibawah pengawasan guru. Sebagian besar negara memiliki system Pendidikan formal.
4. Kinerja Kinerja merupakan suatu kondisi yang harus diketahui dan dikonfirmasi kepada pihak tertentu untuk mengetahui tingkat pencapaian hasil suatu instansi dihubungkan dengan visi yang diemban suatu organisasi atau perusahaan serta mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan operasional.

3.4 Kategorisasi Penelitian

Kategorisasi merupakan bagaimana cara mengukur untuk suatu variable penelitian sehingga diketahui jelas apa yang menjadi kategori penelitian pendukung untuk menganalisa variable tersebut. Berikut beberapa kategorisasi di dalam penelitian ini:

1. Adanya Fungsi Pengorganisasian

2. Adanya proses pengorganisasian
3. Adanya sistematis penetapan standar pelaksanaan kinerja guru

3.5 Informan atau Narasumber

Informan adalah orang yang dianggap memiliki informasi tentang subjek yang ingin diketahui oleh peneliti dimana informan dapat memberikan penjelasan yang detail dan komprehensif yang dapat memberikan informasi kepada peneliti dalam melihat konstruksi realistik dunia yang berbeda dari apa yang dimiliki peneliti. Adapun informan dalam penelitian ini, adalah sebagai berikut :

1. Nama : Yamini S.Pd
Umur : 41 Tahun
Pendidikan : S.Pd
Jabatan : Kepala Sekolah Dasar Negeri 116903 Desa Sampean
Alamat : Sampean
2. Nama : Salman Thoat S.Pd. I
Umur : 32 Tahun
Pendidikan : S. Pd. I
Jabatan : Guru
Alamat : Lingga Tiga
3. Nama : Sari Romadona S. Pd
Umur : 29 Tahun
Pendidikan : S. Pd
Jabatan : Guru
Alamat : Sabungan

4. Nama : Kiki Shandi S. Pd
Umur : 27 Tahun
Pendidikan : S. Pd
Jabatan : Guru
Alamat : Sampean
5. Nama : Rahmawati Nasution S. Pd
Umur : 46 Tahun
Pendidikan : S.Pd
Jabatan : Guru
Alamat : Sampean

3.6 Teknik Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data yang akurat, relevan dan dapat dipertanggung jawabkan, maka penulis menggunakan beberapa teknik dalam pengumpulan data karena masing-masing mempunyai kelebihan dan kekurangan. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini yaitu:

- a. Teknik pengumpulan data primer merupakan sumber data yang diperoleh langsung dari sumber asli (tidak melalui media perantara). Data primer dapat berupa opini subjek (orang) secara individual atau kelompok, hasil observasi terhadap suatu benda (fisik), kejadian atau kegiatan, dan hasil pengujian. Metode yang digunakan untuk mendapatkan data primer yaitu : 1) Metode Observasi yaitu teknik pengumpulan data dengan cara peroses pencatatan atau pengamatan langsung terhadap pola perilaku subyek (orang), objek (benda) atau kejadian yang sistematis tanpa adanya pertanyaan atau komunikasi dengan

individu-individu yang diteliti. 2) Metode Wawancara yaitu teknik pengumpulan data yang digunakan dengan cara tanya jawab sambil bertatap muka antara pewawancara dengan informan, dengan atau tanpa menggunakan pedoman wawancara.

- b. Teknik pengumpulan data sekunder merupakan sumber data yang didapat tidak secara langsung dari objek penelitian. Peneliti mendapatkan data yang sudah jadi yang dikumpulkan oleh pihak lain dengan berbagai cara atau metode baik secara komersial maupun non komersial. Contohnya adalah pada peneliti yang menggunakan data statistik hasil riset dari surat kabar atau majalah.

3.7 Teknik Analisis Data

Analisis data menurut Sugiyono (2018) 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.

1. Reduksi Data.

Menurut Sugiyono (2018) Reduksi data adalah merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting yang sesuai dengan topik penelitian, mencari tema dan polanya, pada akhirnya memberikan gambaran yang lebih jelas dan mempermudah untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya. Dalam mereduksi data akan dipandu oleh tujuan yang akan dicapai dan telah ditentukan

sebelumnya. Reduksi data juga merupakan suatu proses berfikir kritis yang memerlukan kecerdasan dan kedalaman wawasan yang tinggi.

2. Penyajian Data.

Setelah mereduksi data, maka langkah selanjutnya adalah menyajikan data. Dalam penelitian kualitatif, penyajian data dapat dilakukan dalam bentuk table, grafik, flowchart, pictogram dan sejenisnya. Melalui penyajian data tersebut, maka data dapat terorganisasikan, tersusun dalam pola hubungan, sehingga akan mudah dipahami. Selain itu dalam penelitian kualitatif penyajian data dapat dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, flowchart, dan sejenisnya namun yang sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif. Melalui penyajian data tersebut, maka data terorganisasikan, dan tersusun sehingga akan semakin mudah dipahami (Sugiyono, 2018).

3. Penarikan Kesimpulan.

Menurut Sugiyono (2018) kesimpulan dalam penelitian kualitatif dapat menjawab rumusan masalah yang dirumuskan sejak awal, tetapi mungkin juga tidak, karena seperti telah dikemukakan bahwa masalah dan perumusan masalah dalam penelitian kualitatif masih bersifat sementara dan akan berkembang setelah penelitian berada di lapangan. Kesimpulan dalam penelitian kualitatif merupakan temuan baru yang sebelumnya belum pernah ada. Temuan dapat berupa deskripsi atau gambaran suatu objek yang sebelumnya masih belum jelas sehingga setelah diteliti menjadi jelas.

3.8 Waktu dan Lokasi Penelitian

Adapun lokasi penelitian ini adalah Sekolah Dasar Negeri 116903 Desa Sampean Kecamatan Sungai Kanan Kabupaten Labuhan Batu Selatan.

3.9 Sistematika Penulisan

Adapun sistematika penulisan dilakukan secara sistematis, logis dan konsisten agar dapat mengkaji penelitian secara teratur dan sistematis, maka sistematika yang berkaitan dengan penelitian adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Dalam bab ini berisikan latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian.

BAB II URAIAN TEORITIS

Pada Bab ini mengemukakan tentang teori-teori yang melandasi penelitian, yang akan menguraikan tentang Implementasi, Kebijakan Publik, Implementasi Kebijakan Publik, Pengembangan dan Desa Wisata.

BAB III METODE PENELITIAN

Pada Bab ini Berisikan Jenis Penelitian, Definisi Konsep, Kategorisasi, Kerangka Konsep, Narasumber, Teknik Pengumpulan Data, Teknik Analisis Data, dan Lokasi Penelitian.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Dalam bab ini yang akan diuraikan adalah penyajian data dan analisis hasil wawancara informan atau narasumber.

BAB V PENUTUP

Dalam bab ini yang akan diuraikan adalah kesimpulan dan saran.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

Pada bab ini penulis menyajikan data yang diperoleh pada saat penelitian dilapangan melalui metode-metode pengumpulan data yang telah disebutkan dalam bab terdahulu. Pengumpulan data yang diperlukan dalam menjawab permasalahan secara mendalam beberapa tahapan yang dilakukan penulis diantaranya: peneliti diawali dengan menjawab permasalahan yang akan dijawab, selanjutnya penulis melakukan wawancara dengan empatorang informan penelitian yang terdiri dari Kepala Sekolah Dasar Negeri 116903 Desa Sampean, Bendahara Sekolah Dasar Desa Sampean, Seketaris Sekolah Dasar Desa Sampean, Serta Guru-guru Sekolah Dasar Desa Sampean Kec. Sungai Kanan Kab. Labuhan Batu Selatan.

Wawancara dilakukan memperoleh jawaban dari rumusan masalah yang telah ditentukan oleh penulis serta untuk memperoleh data-data yang mendukung dalam penelitian ini. Data tersebut berupa pernyataan dari informan mengenai permasalahan skripsi yang digunakan untuk menjawab setiap pertanyaan yang diajukan oleh peneliti sebagai data yang dipergunakan dalam analisis penelitian pada bab ini. Berikut adalah penyajian data yang telah didapatkan dari hasil wawancara yang telah berlangsung di Sekolah Dasar Desa Sampean yang menjadi jawaban atas fenomena yang telah disebutkan oleh penulis.

Berdasarkan hasil yang di kumpulkan melalui wawancara terhadap narasumber, selanjutnya dapat di peroleh data yang berhubungan erat dengan kategorisasi.

4.1.1. Distribusi Narasumber

Tabel 4.1
Distribusi Narasumber Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Jenis kelamin	Frekuensi	Persentase
1	Laki-Laki	1	10%
2	Perempuan	4	90%
	Jumlah	5	100%

Sumber : Hasil Penelitian 2023

Distribusi berdasarkan jenis kelamin akan dikelompokkan menjadi dua kelompok yaitu narasumber dengan jenis kelamin Laki-laki Sebanyak 1 orang atau sebesar 10% , sedangkan yang berjenis kelamin perempuan sebanyak 4 atau sebesar 90%.

Tabel 4.2
Distribusi Narasumber Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	Frekuensi	Persentase
1	S1	5	100%
			100%

Sumber:Hasil Penelitian 2023

Berdasarkan data di atas yang memiliki tingkat pendidikan S1 Sebanyak 5 orang.

Tabel 4.3
Distribusi Narasumber Berdasarkan Umur

No	Umur	Frekuensi	Persentase
1	27-32	3	70%
2	43-46	2	30%
		5	100%

Sumber: Hasil Penelitian 2023

Distribusi narasumber menurut umur dari 5 narasumber 27 sampai 32 tahun itu sebanyak 3 orang sebesar 70%, 43 sampai 46 tahun sebanyak 2 orang sebesar 30 %

4.1.1. Adanya Fungsi Pengorganisasian

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan pada hari Senin 28 Agustus 2023 pukul 09.30 WIB yang dilakukan dengan wawancara dengan Bapak Salman Thoat S.Pd.I Jabatan Guru Sekolah Dasar 116903 Desa Sampean Kab. Labuhan Batu Selatan menyatakan bahwa ; Keefektifan kepala sekolah dalam menerapkan fungsi-fungsi pengorganisasi adalah ketepatan penerapan kemampuan kepala sekolah dalam melakukan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengendalian serta pendayagunaan seluruh sumber- sumber pendidikan baik ketenagaan, dana, sarana dan prasarana termasuk informasi secara optimal, yaitu menunjukkan sejauh mana kepala sekolah melaksanakan tugas pokoknya secara baik dan benar untuk mencapai tujuan. Kinerja guru sangat terkait dengan efektifitas pengorganisasian guru dalam melaksanakan fungsinya. Keefektifan guru dalam melaksanakan fungsinya, adalah guru yang efektif; 1) memiliki pribadi kooperatif, daya tarik penampilan, minat besar, pertimbangan dan kepemimpinan, 2) menguasai metode mengajaryang baik, 3) memiliki tingkah laku yang baik saat mengajar,

4) menguasai berbagai kompetensi dalam mengajar.

Organisasi sekolah dalam menyelenggarakan programnya terlebih dahulu menyuntukan dengan baik yang penerapannya dilakukan secara efektif dan efisien dalam Proses Belajar Mengajar (PBM). Keefektifan organisasi sekolah tergantung pada rancangan organisasi dan pelaksanaan fungsi komponen organisasi yang meliputi proses pengelolaan informasi, partisipasi, pelaksanaan tugas pokok organisasi, perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengendalian.

Di antara pemimpin pendidikan yang bermacam-macam jenis dan tingkatannya, kepala sekolah merupakan pemimpin pendidikan yang sangat penting karena kepala sekolah berhubungan langsung dengan pelaksanaan program pendidikan di sekolah. Fungsi Organizing Kepala Sekolah Dalam Mengoptimalkan Kinerja Guru Di Sekolah Dasar 116903 Desa Sampean Kab. Labuhan Batu Selatan sudah berjalan dengan baik. Ketercapaian tujuan pendidikan sangat bergantung pada kecakapan dan kebijaksanaan kepala sekolah sebagai salah satu pemimpin pendidikan. Hal ini karena kepala sekolah merupakan seorang pejabat yang profesional dalam organisasi sekolah yang bertugas mengatur semua sumber organisasi dan bekerjasama dengan guru-guru dalam mendidik siswa untuk mencapai tujuan Pendidikan Selanjutnya hasil wawancara dengan Ibu Sari Romadona S.Pd Selasa 29 Agustus 2023, pukul 09.30 WIB, Jabatan Guru Sekolah Dasar 116903 Desa Sampean Kab. Labuhan Batu Selatan menyatakan bahwa ; Kepala sekolah Dasar 116903 Desa Sampean Kab. Labuhan Batu Selatan memegang suatu peranan yang sangat penting dalam mempengaruhi dan mengarahkan semua personil sekolah yang ada, agar dapat bekerja sama dalam usaha pencapaian tujuan organisasi sekolah. Tidak kalah pentingnya adalah produktivitas organisasi sekolah sebagaimana yang tampak

dalam bentuk efektivitas dan efisiensi pengelolaannya serta kualitas dan kuantitas dari lulusannya, banyak ditentukan oleh adanya suatu kedisiplinan kerja yang tinggi dalam “penampilan kerja atau kinerja” (work performance) dari para personil sekolah. Kinerja guru-guru dalam suatu wujud pelaksanaan tugas mendidik dan mengajar para peserta didiknya, sangat banyak juga ditentukan atau dipengaruhi oleh adanya motivasi kerja mereka. Perilaku kepemimpinan yang efektif dari kepala sekolah sangat menentukan atau sangat mempengaruhi kinerja guru-guru.

Kepala sekolah memiliki peran sebagai pemimpin di sekolahnya yang bertanggung jawab untuk memimpin proses pendidikan di sekolah, berkaitan dengan peningkatan mutu SDM, peningkatan profesionalisme guru, karyawan dan semua yang berhubungan dengan sekolah di bawah naungan kepemimpinan kepala sekolah.

Peranan kepala sekolah Sekolah Dasar 116903 Desa Sampean Kab. Labuhan Batu Selatan sebagai pemimpin mencerminkan tanggung jawab kepala sekolah untuk menggerakkan seluruh sumber daya yang ada di sekolah, sehingga lahir etos kerja dan produktivitas yang tinggi dalam mencapai tujuan. Fungsi kepemimpinan ini amat penting sebab disamping sebagai penggerak juga berperan untuk melakukan kontrol segala aktifitas guru (dalam rangka meningkatkan profesional mengajar), staf dan siswa dan sekaligus untuk meneliti persoalan-persoalan yang timbul dilingkungan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa Fungsi pengorganisasi yang dijalankan kepala sekolah telah menunjukkan adanya perbaikan pengajaran pada sekolah yang dipimpinnya. Perbaikan tampak setelah dilakukan sentuhan supervisor berupa bantuan mengatasi kesulitan guru dalam mengajar. Hasil dari supervisi dapat dimanfaatkan untuk meningkatkan kinerja guru dan pengembangan sekolah.

Dari hasil penelitian yang dilakukan dapat dikatakan bahwa arahan kepala Sekolah Dasar 116903 Desa Sampean Kab. Labuhan Batu Selatan dalam memotivasi para guru/tenaga pendidik yang sekaligus sebagai keunikan yang berbeda dengan sekolah lainnya adalah karena kepala sekolah dan para guru Sekolah Dasar 116903 Desa Sampean Kab. Labuhan Batu Selatan telah melakukan langkah-langkah sebagai berikut: mengidentifikasi karakteristik guru, merencanakan tenaga kependidikan sekolah (permintaan, persediaan, dan kesenjangan), merekrut, menyeleksi, mendapatkan, tenaga kependidikan baru, mengembangkan profesionalisme guru dengan cara mengirimkan pelatihan-pelatihan, menilai kinerja guru, memberikan reward atau penghargaan bahkan dan punishment (hukuman), mengembangkan pembinaan karir guru, memotivasi staf dan guru yang ada di Sekolah Dasar 116903 Desa Sampean Kab. Labuhan Batu Selatan, membina hubungan kerja yang harmonis, mengelola konflik, melakukan analisis jabatan dan menyusun uraian jabatan tenaga kependidikan, dan memiliki apresiasi, empati, dan simpati terhadap guru dan lingkungan sekolah.

Langkah-langkah yang telah dikemukakan di atas itulah yang menjadi sebab Kepala Sekolah Dasar 116903 Desa Sampean Kab. Labuhan Batu Selatan disegani. Dan kepala sekolah juga secara intens melakukan komunikasi yang aktif dengan bawahan sehingga akan membawa kondisi kerja yang kondusif, bawahan akan merasa dihargai oleh atasannya. Hal inilah yang dilakukan kepala sekolah Sekolah Dasar 116903 Desa Sampean Kab. Labuhan Batu Selatan dengan tujuan akan meningkatkan kinerja guru di sekolahnya. Dengan komunikasi yang aktif maka segala kebutuhan guru akan dapat diketahui oleh kepala sekolah, dengan demikian diharapkan akan tercapai proses belajar yang baik. kepala sekolah juga selalu menerima saran dan masukan dari semua

pihak sekolah dalam rangka untuk meningkatkan kinerja guru.

Selanjutnya Rabu, 30 Agustus 2023 09.30 Wib wawancara dengan Ibu Yamini S.Pd Kepala Sekolah Dasar Negeri 116903 Desa Sampean menyatakan bahwa ; Pengorganisasian merupakan usaha penciptaan hubungan tugas yang jelas antara personalia, sehingga dengan demikian setiap orang dapat bekerja bersama-sama dalam kondisi yang baik untuk mencapai tujuan-tujuan organisasi. Pengorganisasian yang dilaksanakan para manajer secara efektif, akan dapat: (1) menjelaskan siapa yang akan melakukan apa (2) menjelaskan siapa memimpin siapa (3) menjelaskan saluran-saluran komunikasi (4) memusatkan sumber- sumber data terhadap sasaran- sasaran.

Kepemimpinan kepala sekolah yang diperlukan adalah yang mampu mengarahkan lahirnya budaya kualitas (quality culture) sehingga setiap personil akan memahami apa yang akan dicapai oleh organisasi pendidikan. Karena itu manajemen beretika yang menekankan orientasi manusia (human oriented) sangat penting dan menjadi syarat mutlak bagi aktivitas perbaikan mutu di sekolah untuk meraih keunggulan komparatif dan keunggulan kompetitif. Di sinilah diperlukan pimpinan yang memiliki kredibilitas dan visioner untuk menjamin terformulasikannya strategi perbaikan mutu proses belajar mengajar dan mutu lulusan yang ingin dicapai sesuai dengan harapan masyarakat sebagai pelanggan pendidikan.

Pelaksanaan pengorganisasian yang ditetapkan sekolah adalah didukung manajemen sekolah yang berusaha membagi tugas kepada bidang dan personil guru serta memberikan delegasi wewenang, melaksanakan kegiatan sesuai program yang disepakati. Temuan ketiga penelitian ini menunjukkan bahwa kegiatan pengawasan yang dilaksanakan kepala sekolah sebagai proses pemantauan pada kesiapan guru

mempersiapkan silabus dan RPP di awal semester, tingkat kehadiran guru dan pegawai datang ke sekolah, memantau pelaksanaan proses pembelajaran di kelas, kebersihan WC dan lingkungan sekolah dengan maksud agar semua pekerjaan yang sedang dilakukan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya.

Adapun strategi yang dilakukan kepala sekolah dalam meningkatkan prestasi belajar siswa adalah membuat kebijakan yang diwajibkan kepada seluruh stakeholder yang ada di lingkungan Di Sekolah Dasar 116903 Desa Sampean Kab. Labuhan Batu Selatan yaitu: (1) Menanamkan sikap disiplin, (2) Memberdayakan guru secara optimal, (3) Menjalinkan kerja sama dengan masyarakat dan menanamkan budaya iklim kerja yang kondusif dan bersih.

4.1.2. Adanya proses pengorganisasian sesuai dengan rencana yang ditetapkan

Kepala Sekolah Dasar 116903 Desa Sampean Kab. Labuhan Batu Selatan telah memenuhi standar kepala sekolah/madrasah sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No .13 Tahun 2007 (Tentang Standar Kepala Sekolah) baik kualifikasi umum maupun kualifikasi khusus serta memenuhi 5 (lima) standar kompetensi, yaitu : kompetensi kepribadian, kompetensi manajerial, kompetensi kewirausahaan, kompetensi supervisi, kompetensi sosial. Disamping itu Kepala Sekolah Dasar 116903 Desa Sampean Kab. Labuhan Batu Selatan juga memiliki berbagai prestasi-prestasi baik di daerah maupun di luar daerah, yaitu : (1) Peringkat II guru favorit tahun 2005, (2) Peringkat II guru teladan tahun 2006 (3) Peringkat II kepala sekolah berprestasi tahun 2010, dan (3) Penghargaan educationaward tahun 2014.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa kepala sekolah Sekolah Dasar 116903 Desa Sampean Kab. Labuhan Batu Selatan sebagai manajer mampu menyusun

pengorganisasiansekolah untuk berbagai tingkatan mengembangkan organisasi sekolah sesuai dengan kebutuhan, memimpin sekolah dalam rangka penda- yagunaan sumber daya secara optimal, memiliki strategi yang tepat untuk meningkatkan kinerja tenaga kependidikan di sekolahnya. Men- ciptakan iklim sekolah yang kondusif, memberikan nasehat kepada warga sekolah, memberikan dorongan kepada seluruh guru, serta melaksanakan model pembelajaran yang menarik.

Kepala Sekolah Dasar 116903 Desa Sampean Kab. Labuhan Batu Selatan dapat dikatakan sebagai manajer. Manajemen pada hakekatnya merupakan satu proses merencanakan, mengorganisasikan, melaksana- kan, memimpin dan mengendalikan usaha para anggota organisasi serta mendayagunakan seluruh sumber-sumber daya organisasi dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Dikatakan suatu proses, karena semua manajer dengan ketangkasan dan keterampilan yang dimilikinya mengusahakan dan mendaya- gunakan berbagai kegiatan yang saling berkaitan untuk mencapai tujuan.

Pengorganisasian merupakan upaya yang dilakukan oleh manajemen sebuah organsasi untuk mengorganisasikan sumber daya yang dimiliki. Tujuan dilakukannya pengorganisasian adalah untuk mempermudah suatu organisasi dalam mencapai tujuan organisasinya. Selain itu dengan dilakukannya pengorganisasian akan memudahkan manajemen organisasi dalam melakukan evaluasi terhadap aktivitas organisasi.

Dalam pengorganisasian banyak yang bisa dilakukan, terutama oleh kepala Sekolah. Seorang pemimpin yang memiliki wewenang melakukan pengorganisasian di lingkungan sekolah islami. Kepala Sekolah melakukan pengorganisasian dengan tujuan mencapai target yang telah direncanakan sebelumnya. Serta kepemimpinan kepala

Sekolah dalam mengatur tenaga kerjanya juga merupakan salah satu upaya pengorganisasian. Pengaruh pengorganisasian yang dilakukan kepala Sekolah bertujuan mengatur dan mengontrol tenaga kerja, menentukan kinerja pegawainya untuk memaksimalkan kinerja sekolah.

Kepala Sekolah yang memiliki kepemimpinan untuk melakukan pengorganisasian dinilai mampu untuk mengatur organisasi dengan baik, sehingga timbul kepercayaan masyarakat terhadap sekolah tersebut

Selanjutnya Kamis, 31 Agustus 2023 pukul 09.30 Wib melakukan wawancara dengan Ibu Kiki Shandi S.Pd dan Ibu Dana Rahmawati Nasution S.Pd Guru menyatakan pandangannya bahwa : Pengorganisasian dilakukan Kepala Sekolah Dasar 116903 Desa Sampean Kab. Labuhan Batu Selatan mulai dari menyusun struktur organisasi, memilih dan menempatkan guru sesuai dengan kemampuan dan keterampilan yang mereka baik di dalam kelas maupun diluar kelas, serta berdasarkan kebutuhan sekolah itu sendiri, selain itu kepala sekolah juga memiliki peran yang cukup besar dalam mengalokasikan sarana dan prasarana untuk membantu guru dalam melaksanakan tugas, tanggungjawab dan mekanisme kerja. Dalam mewujudkan manajemen dan pelaksanaan organisasi yang baik tentu tidak terlepas dari SDM yang ada, program yang telah disusun sedemikian rapi dan mengikuti perkembangan zaman tentu tidak berarti apa-apa tanpa usaha dan kerja keras orang-orang yang mengerahkan seluruh tenaga nya yaitu staf/guru.

Kepala sekolah sebagai pemimpin dituntut memiliki kemampuan mengerahkan seluruh staf untuk bisa bekerja dengan baik. kerjasama tim yang solid dapat terwujud apabila pemimpin memberikan komando yang sama. Peran kepala sekolah dalam mengorganisasikan program yaitu dengan cara membuat sebuah struktur organisasi

sekolah seperti adanya keterlibatan orangtua melalui komite sekolah, pembagian tugas seperti adanya wakil kepala sekolah, TU, Laboran, Pustakawan sesuai tingkat kemampuan guru baik di kelas maupun keterampilan yang mereka miliki, memilih ketua panitia dalam beberapa acara, melengkapi sarana dan prasarana yang dibutuhkan sekolah, guru dan siswa serta memantau pembelajaran di kelas. Dari pelaksanaan kerja fungsi pengorganisasian kepala sekolah tersebut menunjukkan adanya efektifitas dalam meningkatkan kinerja para guru Sekolah Dasar 116903 Desa Sampean Kab. Labuhan Batu Selatan

Dalam menjalankan fungsi pengorganisasian ini, terdiri dari 4 tingkatan. Diantaranya adalah pembagian tugas, menjadi satu pengarah, ada jenjang organisasi, dan tingkat sentralisasi. Adanya pengorganisasian akan membuat pelaksanaan tugas menjadi lebih efisien dan efektif. Hal ini agar lebih mudah untuk mengelola organisasi. Jadi, perintah yang diberikan harus dalam satu kesatuan yang disetujui oleh tingkatan paling atas atau ketua. pengorganisasian tersebut dilakukan secara terpusat sehingga setiap orang lebih mudah untuk menjalankan tugasnya sesuai yang diberikan oleh orang yang berwenang tersebut.

Sesuai dengan hasil wawancara dengan bapak Salman Thoat S.Pd.I Jabatan Guru Sekolah Dasar 116903 Desa Sampean Kab. Labuhan Batu Selatan menyatakan bahwa ; Fungsi organizing kepala sekolah dalam manajemen adalah proses mengatur wewenang, tugas, dan tanggung jawab pada setiap individu yang berkaitan dengan perusahaan atau organisasi. Kemudian menjadi satu kesatuan untuk mencapai rencana dan tujuan yang telah diinginkan perusahaan atau organisasi. Jadi, fungsi pengorganisasian tidak hanya mengatur orang tapi juga semua sumber daya yang

dimiliki oleh sebuah perusahaan. Namun, termasuk modal perusahaan yang berbentuk uang, mesin, waktu, dan lainnya tanpa terkecuali. Fungsi organizing atau pengorganisasian ini wajib dilakukan karena memiliki banyak manfaat terutama bagi guru Sekolah Dasar 116903 Desa Sampean Kab. Labuhan Batu Selatan Berikut ini beberapa manfaat fungsi pengorganisasian yang perlu dipahami: Mempermudah koordinasi antar pihak di dalam suatu kelompok, Membantu membagi tugas sesuai dengan kondisi yang terjadi di perusahaan, Membuat setiap bagian perusahaan mengetahui apa yang akan dilakukan dan tugas-tugasnya, Mempermudah pengawasan terhadap perusahaan, Memaksimalkan manfaat spesialisasi yang ada di lembaga, mengefisienkan biaya atau anggaran perusahaan, Membantu mewujudkan hubungan yang rukun antar individu.

Proses evaluasi terhadap kinerja organisasi ini penting dilakukan agar dapat mengetahui sampai sejauh mana organisasi tersebut telah efektif melakukan perubahan menuju organisasi berkinerja tinggi dalam peningkatan kinerja sekolah. Dapat dikatakan bahwa evaluasi terhadap kinerja organisasi pada hakekatnya adalah sebuah usaha untuk mengetahui “di mana kita nyatanya berada” dan “di mana kita seharusnya berada”.

Dari hasil evaluasi organisasi bisa diketahui apa kekurangan dan kelebihan organisasi yang kemudian dapat dilakukan langkah-langkah intervensi untuk memperbaiki kondisi yang ada. Dengan evaluasi, akan membuat organisasi menyadari apa yang telah dilaksanakan sebelumnya dan merencanakan program yang lebih baik ke depannya. Perlu peningkatan kerja bagi seluruh pegawai dalam mencapai tujuan yang telah digariskan organisasi yang disertai dengan pengawasan yang ketat sehingga meminimalisir kesalahan dan mampu memaksimalkan hasil sesuai tujuan.

Berdasarkan keterangan ibu Rahmawati Nasution S.Pd Guru Sekolah Dasar 116903 Desa Sampean Kab. Labuhan Batu Selatan di atas, apabila fungsi manajemen organizing, kepala Sekolah Dasar 116903 Desa Sampean Kab. Labuhan Batu Selatan dapat dilaksanakan dengan efektif, maka akan berpengaruh positif pada kinerja guru, sehingga melahirkan hasil belajar yang optimal (prestasi). Kepala Sekolah Dasar 116903 Desa Sampean Kab. Labuhan Batu Selatan dalam rangka menjalankan fungsi-fungsi manajemennya, mendukung penuh dengan kinerja guru dalam menjalankan tupoksinya, dengan cara membentuk iklim dan budaya organisasi yang sehat, memberikan motivasi supaya dalam bekerja guru selalu semangat, sehingga guru semangat dalam memberikan prestasi baik pada madrasah maupun peserta didik.

4.1.3. Adanya sistematis penetapan standar pelaksanaan kinerja guru

Fungsi manajemen sekolah adalah mengoptimalkan kemampuan menyusun rencana sekolah dan rencana anggaran. Sekolah dikelola berdasarkan rencana sekolah dan rencana anggaran. Masyarakat juga didorong untuk berpartisipasi mengelola sekolah. Berikut diuraikan fungsi-fungsi pengelolaan sekolah yaitu perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, pengoordinasian, pengarahan, dan pengawasan dalam konteks kegiatan satuan pendidikan.

Organizing atau proses pengorganisasian berfokus pada pengaturan sumber daya fisik dan manusia yang Sekolah Dasar 116903 Desa Sampean Kab. Labuhan Batu Selatan miliki guna merealisasikan rencana tujuan maka fungsi *organizing* dipakai untuk mengelompokkan seluruh alat, tugas, orang maupun wewenang yang ada untuk tujuan pemenuhan rencana.

Kepala sekolah dapat menentukan anggota kelompok, penanggung jawab hingga jenis dan klasifikasi tugas melalui fungsi *organizing*. Kegiatan yang diorganisir dilakukan semata-mata untuk mencapai tujuan sekolah adalah ; 1) Adanya implementasi dari rencana kegiatan pembelajaran yang telah ditetapkan. 2) Pengarahan sekelompok individu untuk saling bekerja sama.

Untuk mewujudkan fungsi pengorganisasian yang baik, berikut beberapa kegiatan yang harus dilaksanakan: 1) Menyeleksi, merekrut, dan memberikan pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia kepada para guru. 2) Menyesuaikan posisi staf dan guru sesuai dengan kemampuan mereka. 3) Menyusun dan menetapkan tugas serta mengalokasikan tenaga kerja sesuai prosedur. Pengorganisasian sekolah merupakan kemampuan kepala sekolah bersama guru, tenaga kependidikan, dan personel lainnya di sekolah dalam melakukan semua kegiatan manajerial untuk mewujudkan hasil yang direncanakan dengan menentukan hasil yang direncanakan dengan menentukan sasaran, menentukan struktur tugas, wewenang dan tanggung jawab.

Maju mundurnya suatu sekolah berada ditangan kepala sekolah, karena peran kepala sekolah sangat strategis dan menentukan bagi pengembangan sekolah terutama dalam menggerakkan dan memperdayakan komponen-komponen sekolah seperti guru dan Kepala sekolah harus mengetahui secara utuh pengelolaan sekolah serta harus mempunyai target kemajuan sekolah tersebut. Manajemen pengorganisasian sekolah menggariskan konsep partisipasi pada tingkat paling bawah, yaitu sekolah dengan segala komunitasnya. Komunitas sekolah, dimaksud adalah kepala sekolah, guru, staf tata usaha, pengurus komite sekolah, orang tua siswa, masyarakat yang peduli, dan siswa. Dengan manajemen partisipatif bermakna bahwa kepala sekolah membutuhkan

sistem kerja yang teratur untuk mensinergikan keragaman orang-orang dengan tugas pokok dan fungsi yang beragam pula agar bermuara pada satu koridor pendidikan dan pembelajaran pada level kompleks sekolah. Sesialu dengan hasil wawancara dengan bapak Salman Thoat S.Pd.I Jabatan Guru Di Sekolah Dasar 116903 Desa Sampean Kab. Labuhan Batu Selatan bahwa : Peningkatan mutu guru dengan mendasarkan pada kemauan dan usaha para guru sendiri. Artinya, guru tidak harus didikte dan diberi berbagai arahan dan instruksi. Yang penting adalah perlu disusun standar peningkatam profesional guru 'yang akan dijadikan acuan pengembangan mutu guru dan pembinaan guru diarahkan pada sosok guru yang memiliki kapasitas yang memadai.

Melalui fungsi ini kepala sekolah dapat berupaya untuk meningkatkan sumber daya sekolah yang ada. Kegiatan kepala sekolah dalam keseluruhan proses pendidikan merupakan kegiatan yang integral terhadap keseluruhan proses kegiatan pendidikan lainnya. Selaku pemimpin kepala sekolah mempunyai tanggung jawab yang sangat besar terhadap kelancaran aktivitas pendidikan di sekolah yang dipimpinnya. Dengan asumsi bahwa tugas pokok kepala sekolah adalah mempengaruhi lingkungan melalui kepemimpinannya yang dinamis dan pengembangan pembelajaran di sekolah. ini mengingatkan kita tentang pentingnya berorganisasi dan sebaliknya bahayanya suatu kebenaran yang tidak diorganisir melalui langkah-langkah yang kongkrit dan strategi-strategi yang mantap.

Menurut Supardi (2014) kinerja guru adalah suatu kondisi yang menunjukkan kemampuan seseorang guru dalam menjalankan tugasnya disekolah serta menggambarkan adanya suatu perbuatan yang ditampilkan guru selama melakukan aktivitas pembelajaran.

Semua pihak menyadari bahwa kinerja organizing sebagai sebuah fungsi manajemen kepala sekolah berbanding lurus dengan peningkatan mutu pendidikan. Kendala yang muncul yakni tidak sedikit para guru bekerja di bawah standar kerja yang telah ditetapkan, bukan karena tidak mampu tetapi karena belum terbangun budaya kerja yang baik. Kondisi seperti itu disebabkan oleh rendahnya gairah kerja yang berdampak pada penurunan kinerja. Apabila diamati gairah kerja berbentuk seperti grafik sinus yang suatu saat akan menemui titik jenuh jika tidak ada upaya preventif dan kuratif baik dari dirinya sendiri maupun bimbingan dari atasannya.

Dari wawancara Rahmawati Nasution S.Pd Guru menyatakan bahwa kepala sekolah selalu mengorganisasikan dalam setiap aspek yang dianggap berhubungan dengan peningkatan mutu pembelajaran di sekolah. Kepala sekolah menyadari bahwa pengawasan berperan sangat penting dalam menyukseskan mutu pembelajaran mutu pembelajaran.

Hasil penilaian kinerja guru bermanfaat sebagai input dalam penyusunan program Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan. Selain itu, hasil penilaian kinerja guru juga bermanfaat dalam penetapan perolehan angka kredit guru dalam pengembangan karier guru.

Pengorganisasian merupakan susunan, prosedur, tata kerja, tata laksana, dan lain-lain yang mengatur organisasi supaya dapat berjalan dengan lancar. Pengorganisasian adalah suatu proses pengaturan dan pengalokasian kerja, wewenang, dan sumber daya di dalam anggota organisasi, sehingga dapat mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

4.2. Pembahasan

4.2.1. Adanya Fungsi Pengorganisasian

Malayu (2007) menyatakan “Pengorganisasian adalah suatu proses penentuan, pengelompokan, dan pengaturan bermacam-macam aktivitas yang diperlukan untuk mencapai tujuan, menempatkan orang-orang pada setiap aktivitas ini, menyediakan alat-alat yang diperlukan, menetapkan wewenang yang secara relative. Peran kepemimpinan kepala sekolah dalam organisasi sekolah sangat penting karena peran strategis kepala sekolah ikut mempengaruhi kinerja guru dalam pelaksanaan kegiatan Proses Belajar Mengajar (PBM). Sebagai pemimpin pendidikan, kepala sekolah memiliki tugas dan tanggungjawab yang cukup berat.

Berdasarkan wawancara dengan Bapak Salman Thoat S.Pd.I Jabatan Guru Sekolah Dasar 116903 Desa Sampean Kab. Labuhan Batu Selatan menyatakan bahwa ; Keefektifan kepala sekolah dalam menerapkan fungsi-fungsi manajemen adalah ketepatan penerapan kemampuan kepala sekolah dalam melakukan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengendalian serta pendayagunaan seluruh sumber-sumber pendidikan baik ketenagaan, dana, sarana dan prasarana termasuk informasi secara optimal, yaitu menunjukkan sejauh mana kepala sekolah melaksanakan tugas pokoknya secara baik dan benar untuk mencapai tujuan. Kinerja guru sangat terkait dengan efektifitas guru dalam melaksanakan fungsinya. Keefektifan guru dalam melaksanakan fungsinya, adalah guru yang efektif; 1) memiliki pribadi kooperatif, daya tarik penampilan, minat besar, pertimbangan dan kepemimpinan, 2) menguasai metode mengajar yang baik, 3) memiliki tingkah laku yang baik saat mengajar, 4) menguasai berbagai kompetensi dalam mengajar.

Organisasi sekolah dalam menyelenggarakan programnya terlebih dahulu menyusun tujuan dengan baik yang penerapannya dilakukan secara efektif dan efisien dalam Proses Belajar Mengajar (PBM). Keefektifan organisasi sekolah tergantung pada rancangan organisasi dan pelaksanaan fungsi komponen organisasi yang meliputi proses pengelolaan informasi, partisipasi, pelaksanaan tugas pokok organisasi, perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengendalian.

Menurut Siagian (1983) Pengorganisasian adalah keseluruhan pengelompokan orang-orang, alat-alat, tugas, kewenangan dan tanggung jawab sedemikian rupa sehingga tercipta suatu organisasi yang dapat digerakkan sebagai suatu kegiatan kesatuan yang telah ditetapkan.

Kepala sekolah memiliki peran sebagai pemimpin di sekolahnya yang bertanggung jawab untuk memimpin proses pendidikan di sekolah, berkaitan dengan peningkatan mutu SDM, peningkatan profesionalisme guru, karyawan dan semua yang berhubungan dengan sekolah di bawah naungan kepemimpinan kepala sekolah.

Handoko (1999) sesuatu yang digambarkan sebagai sesuatu yang tersentralisasi dan berisi tugas-tugas yang sangat terspesialisasikan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kepala sekolah sebagai Fungsi Organizing telah menunjukkan adanya perbaikan pengajaran pada sekolah yang dipimpinnya. Perbaikan tampak setelah dilakukan sentuhan supervisor berupa bantuan mengatasi kesulitan guru dalam mengajar. Hasil dari supervisi dapat dimanfaatkan untuk meningkatkan kinerja guru dan pengembangan sekolah.

Stoner dan Walker (1986) Pengorganisasian merupakan satu proses di mana aktivitas kerja disusun dan dialihkan kepada sumber tenaga untuk mencapai tujuan sebuah

organisasi. Dari hasil penelitian yang dilakukan dapat dikatakan bahwa arahan kepala Sekolah Dasar 116903 Desa Sampean Kab. Labuhan Batu Selatan dalam memotivasi para guru/tenaga pendidik yang sekaligus sebagai keunikan yang berbeda dengan sekolah lainnya adalah karena kepala sekolah dan para guru Sekolah Dasar 116903 Desa Sampean Kab. Labuhan Batu Selatan telah melakukan langkah-langkah sebagai berikut: mengidentifikasi karakteristik guru, merencanakan tenaga kependidikan sekolah (permintaan, persediaan, dan kesenjangan), merekrut, menyeleksi, mendapatkan, tenaga kependidikan baru, mengembangkan profesionalisme guru dengan cara mengirimkan pelatihan-pelatihan, menilai kinerja guru, memberikan reward atau penghargaan bahkan dan punishment (hukuman), mengembangkan pembinaan karir guru, memotivasi staf dan guru yang ada di Sekolah Dasar 116903 Desa Sampean Kab. Labuhan Batu Selatan, membina hubungan kerja yang harmonis, mengelola konflik, melakukan analisis jabatan dan menyusun uraian jabatan tenaga kependidikan, dan memiliki apresiasi, empati, dan simpati terhadap guru dan lingkungan sekolah.

Certo (1997) Fokus pertama pengorganisasian adalah menentukan aktivitas yang akan dilakukan oleh sumber daya manusia dalam organisasi dan bagaimana SDM tersebut dapat diselaraskan atau digabungkan dengan cara yang terbaik untuk mencapai tujuan organisasi. Kepemimpinan kepala sekolah yang diperlukan adalah yang mampu mengarahkan lahirnya budaya kualitas (quality culture) sehingga setiap personil akan memahami apa yang akan dicapai oleh organisasi pendidikan. Karena itu manajemen beretika yang menekankan orientasi manusia (human oriented) sangat penting dan menjadi syarat mutlak bagi aktivitas perbaikan mutu di sekolah untuk meraih keunggulan komparatif dan keunggulan kompetitif. Di sinilah diperlukan pimpinan yang memiliki

kredibilitas dan visioner untuk menjamin terformulasikannya strategi perbaikan mutu proses belajar mengajar dan mutu lulusan yang ingin dicapai sesuai dengan harapan masyarakat sebagai pelanggan pendidikan.

Pelaksanaan pengorganisasian yang ditetapkan sekolah adalah didukung manajemen sekolah yang berusaha membagi tugas kepada bidang dan personil guru serta memberikan delegasi wewenang, melaksanakan kegiatan sesuai program yang disepakati. Temuan ketiga penelitian ini menunjukkan bahwa kegiatan pengawasan yang dilaksanakan kepala sekolah sebagai proses pemantauan pada kesiapan guru mempersiapkan silabus dan RPP di awal semester, tingkat kehadiran guru dan pegawai datang ke sekolah, memantau pelaksanaan proses pembelajaran di kelas, kebersihan WC dan lingkungan sekolah dengan maksud agar semua pekerjaan yang sedang dilakukan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya.

4.2.2. Adanya proses pengorganisasian sesuai dengan rencana yang ditetapkan

Menurut Sule dan Kurniawan (2009), “dalam fungsi pengorganisasian, di desain sebuah struktur organisasi yang di dalamnya berbagai sumber daya yang dimiliki oleh organisasi di alokasikan beserta dengan tugas-tugas yang akan dijalankan menurut bagian - bagian yang terdapat dalam organisasi”.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa kepala sekolah Sekolah Dasar 116903 Desa Sampean Kab. Labuhan Batu Selatan sebagai manajer mampu menyusun pengorganisasian sekolah untuk berbagai tingkatan mengembangkan organisasi sekolah sesuai dengan kebutuhan, memimpin sekolah dalam rangka penda- yagunaan sumber daya secara optimal,memiliki strategi yang tepat untuk meningkatkan kinerja tenaga kependidikan di sekolahnya. Menciptakan iklim sekolah yang kondusif, memberikan nasehat kepada

warga sekolah, memberikan dorongan kepada seluruh guru, serta melaksanakan model pembelajaran yang menarik.

Kepala Sekolah Dasar 116903 Desa Sampean Kab. Labuhan Batu Selatan dapat dikatakan sebagai manajer. Manajemen pada hakekatnya merupakan satu proses merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, memimpin dan mengendalikan usaha para anggota organisasi serta mendayagunakan seluruh sumber-sumber daya organisasi dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Menurut Manda (2016) tujuan pengorganisasian adalah agar dalam pembagian tugas dapat dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab. Dengan pembagian tugas diharapkan setiap anggota organisasi dapat meningkatkan keterampilannya secara khusus (spesialisasi) dalam menangani tugas-tugas yang dibebankan. Apabila pengorganisasian itu dilakukan secara serampangan, tidak sesuai dengan bidang keahlian seseorang, maka tidak mustahil dapat menimbulkan kegagalan dalam penyelenggaraan pekerjaan itu.

Dalam pengorganisasian banyak yang bisa dilakukan, terutama oleh kepala Sekolah. Seorang pemimpin yang memiliki wewenang melakukan pengorganisasian di lingkungan sekolah islami. Kepala Sekolah melakukan pengorganisasian dengan tujuan mencapai target yang telah direncanakan sebelumnya. Serta kepemimpinan kepala Sekolah dalam mengatur tenaga kerjanya juga merupakan salah satu upaya pengorganisasian. Pengaruh pengorganisasian yang dilakukan kepala Sekolah bertujuan mengatur dan mengontrol tenaga kerja, menentukan kinerja pegawainya untuk memaksimalkan kinerja sekolah. Kepala Sekolah yang memiliki kepemimpinan untuk melakukan pengorganisasian dinilai mampu untuk mengatur organisasi dengan baik,

sehingga timbul kepercayaan masyarakat terhadap sekolah tersebut.

Menurut Sallis (2014), kinerja guru dapat diukur dari berbagai aspek, seperti kemampuan mengajar, pemahaman materi, kemampuan mengelola kelas, dan partisipasi dalam kegiatan ekstrakurikuler. Faktor-faktor yang memengaruhi kinerja guru antara lain motivasi, dukungan kepala sekolah, kondisi lingkungan kerja, dan kesempatan pengembangan diri.

Dalam menjalankan fungsi pengorganisasian ini, terdiri dari 4 tingkatan. Diantaranya adalah pembagian tugas, menjadi satu pengarahan, ada jenjang organisasi, dan tingkat sentralisasi. Adanya pengorganisasian akan membuat pelaksanaan tugas menjadi lebih efisien dan efektif. Hal ini agar lebih mudah untuk mengelola organisasi. Jadi, perintah yang diberikan harus dalam satu kesatuan yang disetujui oleh tingkatan paling atas atau ketua. pengorganisasian tersebut dilakukan secara terpusat sehingga setiap orang lebih mudah untuk menjalankan tugasnya sesuai yang diberikan oleh orang yang berwenang tersebut.

Menurut Supardi (2014) kinerja guru adalah suatu kondisi yang menunjukkan kemampuan seseorang guru dalam menjalankan tugasnya di sekolah serta menggambarkan adanya suatu perbuatan yang ditampilkan guru selama melakukan aktivitas pembelajaran. Proses evaluasi terhadap kinerja organisasi ini penting dilakukan agar dapat mengetahui sampai sejauh mana organisasi tersebut telah efektif melakukan perubahan menuju organisasi berkinerja tinggi dalam peningkatan kinerja sekolah. Dapat dikatakan bahwa evaluasi terhadap kinerja organisasi pada hakekatnya adalah sebuah usaha untuk mengetahui “di mana kita nyatanya berada” dan “di mana kita seharusnya berada”.

Dari hasil evaluasi organisasi bisa diketahui apa kekurangan dan kelebihan organisasi yang kemudian dapat dilakukan langkah-langkah intervensi untuk memperbaiki kondisi yang ada. Dengan evaluasi, akan membuat organisasi menyadari apa yang telah dilaksanakan sebelumnya dan merencanakan program yang lebih baik ke depannya. Perlu peningkatan kerja bagi seluruh pegawai dalam mencapai tujuan yang telah digariskan organisasi yang disertai dengan pengawasan yang ketat sehingga meminimalisir kesalahan dan mampu memaksimalkan hasil sesuai tujuan.

4.2.4. Adanya sistematis penetapan standar pelaksanaan kinerja guru

Menurut (Minner 1998) bahwa untuk melihat kinerja sangat ditentukan oleh ketetapan waktu, kualitas kerja, kuantitas kerja dan kerja sama. Kinerja guru merupakan indikator penting dalam menilai kualitas pendidikan di sekolah. Kinerja guru merupakan prestasi seorang guru yang diukur melalui standar yang telah ditentukan dan telah disepakati bersama ataupun kemungkinan lain dalam suatu rencana pembelajaran yang sudah distandarisasikan melalui silabus berdasarkan ketetapan yang baku.

Organizing atau proses pengorganisasian berfokus pada pengaturan sumber daya fisik dan manusia yang Sekolah Dasar 116903 Desa Sampean Kab. Labuhan Batu Selatan miliki guna merealisasikan rencana tujuan maka fungsi *organizing* dipakai untuk mengelompokkan seluruh alat, tugas, orang maupun wewenang yang ada untuk tujuan pemenuhan rencana.

Kepala sekolah dapat menentukan anggota kelompok, penanggung jawab hingga jenis dan klasifikasi tugas melalui fungsi *organizing*. Kegiatan yang diorganisir dilakukan semata-mata untuk mencapai tujuan sekolah adalah ; 1) Adanya

implementasi dari rencana kegiatan pembelajaran yang telah ditetapkan. 2) Pengarahan sekelompok individu untuk saling bekerja sama.

Maju mundurnya suatu sekolah berada ditangan kepala sekolah, karena peran kepala sekolah sangat strategis dan menentukan bagi pengembangan sekolah terutama dalam menggerakkan dan memperdayakan komponen-komponen sekolah seperti guru dan kepala sekolah harus mengetahui secara utuh pengelolaan sekolah serta harus mempunyai target kemajuan sekolah tersebut. Manajemen pengorganisasian sekolah menggariskan konsep partisipasi pada tingkat paling bawah, yaitu sekolah dengan segala komunitasnya. Komunitas sekolah, dimaksud adalah kepala sekolah, guru, staf tata usaha, pengurus komite sekolah, orang tua siswa, masyarakat yang peduli, dan siswa. Dengan manajemen partisipatif bermakna bahwa kepala sekolah membutuhkan sistem kerja yang teratur untuk mensinergikan keragaman orang-orang dengan tugas pokok dan fungsi yang beragam pula agar bermuara pada satu koridor pendidikan dan pembelajaran pada level kompleks sekolah.

Menurut Daryanto (1997), sekolah adalah bangunan atau lembaga untuk belajar serta tempat menerima dan memberi pelajaran. Jadi, sekolah sebagai suatu sistem sosial dibatasi oleh sekumpulan elemen kegiatan yang berinteraksi dan membentuk suatu kesatuan sosial sekolah yang demikian bersifat aktif kreatif artinya sekolah dapat menghasilkan sesuatu yang bermanfaat bagi masyarakat dalam hal ini adalah orang-orang yang terdidik.

Melalui fungsi ini kepala sekolah dapat berupaya untuk meningkatkan sumber daya sekolah yang ada. Kegiatan kepala sekolah dalam keseluruhan proses pendidikan merupakan kegiatan yang integral terhadap keseluruhan proses kegiatan pendidikan

lainnya. Selaku pemimpin kepala sekolah mempunyai tanggung jawab yang sangat besar terhadap kelancaran aktivitas pendidikan di sekolah yang dipimpinya.

Sekolah juga merupakan bagian integral dari suatu masyarakat yang berhadapan dengan kondisi nyata yang terdapat dalam masyarakat pada masa sekarang. Sekolah juga merupakan lingkungan kedua tempat anak-anak berlatih dan menumbuhkan kepribadiannya. (Zanti Arbi dalam buku Made Pidarta, 1997).

Semua pihak menyadari bahwa kinerja organizing sebagai sebuah fungsi manajemen kepala sekolah berbanding lurus dengan peningkatan mutu pendidikan. Kendala yang muncul yakni tidak sedikit para guru bekerja di bawah standar kerja yang telah ditetapkan, bukan karena tidak mampu tetapi karena belum terbangun budaya kerja yang baik. Kondisi seperti itu disebabkan oleh rendahnya gairah kerja yang berdampak pada penurunan kinerja. Apabila diamati gairah kerja berbentuk seperti grafik sinus yang suatu saat akan menemui titik jenuh jika tidak ada upaya preventif dan kuratif baik dari dirinya sendiri maupun bimbingan dari atasannya.

Menurut Sallis (2014), kinerja guru dapat diukur dari berbagai aspek, seperti kemampuan mengajar, pemahaman materi, kemampuan mengelola kelas, dan partisipasi dalam kegiatan ekstrakurikuler. Faktor-faktor yang memengaruhi kinerja guru antara lain motivasi, dukungan kepala sekolah, kondisi lingkungan kerja, dan kesempatan pengembangan diri.

Hasil penilaian kinerjaguru bermanfaat sebagai input dalam penyusunan program Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan. Selain itu, hasil penilaian kinerja guru juga bermanfaat dalam penetapan perolehan angka kredit guru dalam pengembangan karier guru.

Pengorganisasian merupakan susunan, prosedur, tata kerja, tata laksana, dan lain-lain yang mengatur organisasi supaya dapat berjalan dengan lancar. Pengorganisasian adalah suatu proses pengaturan dan pengalokasian kerja, wewenang, dan sumber daya di dalam anggota organisasi, sehingga dapat mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan oleh berdasarkan rumusan masalah yang telah dibahas diatas sebelumnya yakni fungsi organizing kepala sekolah dalam mengoptimalkan kinerja guru di SDN Desa Sampean saat ini berdasarkan kategorisasi oenelitian yang telaj dibahas sebelumnya. Diketahui simpulan rumusan masalah pada penelitian ini yakni sebagai berikut:

1. Manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru Kepala sekolah sebagai pemimpin dalam melaksanakan fungsi manajemen haruslah memiliki pengorganisasian yang baik serta dapat menjawab enam pertanyaan yang disebut sebagai unsur-unsur Pengorganisasian , yaitu: pembagian kerja, profesionalisme, struktur organisasi dan siapa yang mengerjakan pekerjaan sesuai fungsi dan jabatannya.
2. Kemudian kepala sekolah tidak hanya dituntut dalam membuat pengorganisasiaan, kepala sekolah dapat menjadikan pengorganisasian yang baik dilingkungan Sekolah Dasar 116903 Desa Sampean Kab. Labuhan Batu Selatan sehingga satu sama lain antara atasan dengan bawahan dapat bekerja sama dan menjalankan tugas sesuai dengan prosedur.
3. Selanjutnya, kepala sekolah Di Sekolah Dasar 116903 Desa Sampean Kab. Labuhan Batu Selatan harus melaksanakan program visi dan misi serta tujuan yang telah ditetapkan oleh sekolah dengan menggerakkan seluruh sumber daya yang telah diorganisasikan atau dikelompokkan oleh kepala sekolah menjadi satu wadah. Sehingga dapat berjalan dengan baik dan meningkatkan prestasi belajar siswa. Tugas

kepala sekolah sebagai leader yang terakhir adalah melakukan pengawasan setiap program yang berjalan dilingkungan Di Sekolah Dasar 116903 Desa Sampean Kab. Labuhan Batu Selatan, baik itu mengenai kurikulum, sarana dan prasarana.

5.2 Saran

1. Faktor-faktor yang menjadi pendukung adalah factor lingkungan internal dan eksternal, faktor internal antara lain: sumber daya manusia yang merupakan pendukung lancarnya pelaksanaan tugas kepala sekolah. Faktor pendukung lainnya misalnya kerja sama yang baik, motivasi atau etos kerja yang tinggi. Oleh karenanya pengorganisasi harislah dapat di kembangkan dalam rangka mengembarkan dukungan kinerja sekolah. Kepala sekaolah dalam hal ini dapat mekakukan pengembangan organisasi sekolah sesuai dengan kebutuhan, mengelolah pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran,sesuai dengan arah dan tujuan pendidikan.
2. Sekolah adalah organisasi yang mempunyai tugas utama memberikan layanan pendidikan bermutu kepada masyarakat. Terkait dengan layanan pendidikan tersebut, pemerintah telah menetapkan Standar Pendidikan Nasional sebagai dasar rujukan untuk mengukur kinerja sekolah. Bentuk kepemimpinan atau menjadi pemimpin senantiasa penuhtantangan dan kejutan. Meskipun beberapa pemimpin dapat mengelola kegiatan organisasi yang dipimpinnya tanpa susah payah, namun kepemimpinan bukan sesuatu yang mudah.
3. Pekerjaan seorang pemimpin bukanlah memecahkan persoalan seorang diri, dan pemimpin itu tidak tidak menghadapi tantangan seorang diri, melainkan mengilhami mereka yang dipimpinnya untuk memecahkan permasalahan. Dengan demikian untuk dapat meningkatkan kinerja guru kepala sekolah sebagai pemimpin dapat memulainya dengan

menunjukkan kinerja, kepemimpinan dan manajemen kepala sekolah yang baik.

4. Kegiatan belajar mengajar merupakan inti dari proses pendidikan dan guru merupakan pelaksana dan pengembang utama kurikulum di sekolah. Kepala sekolah yang menunjukkan komitmen tinggi dan fokus terhadap pengembangan kurikulum dan kegiatan belajar mengajar di sekolahnya tentu saja akan sangat memperhatikan tingkat kompetensi yang dimiliki gurunya, sekaligus juga akan senantiasa berusaha memfasilitasi dan mendorong agar para guru dapat secara terus menerus meningkatkan kompetensinya, sehingga kegiatan belajar mengajar dapat berjalan efektif dan efisien.

DAFTAR PUSTAKA

- Arie. 2015. "Pengorganisasian." 27(9):1689–99.
- Certo. 2009. *Modern Mananagement*. Upper Saddle River: Prentice Hall.
- Daryanto dan Suryati. 2013. *Implementasi Pendidikan Karakter Di Sekolah*. Bandung: Gava Media.
- Jaafar. 1992. *Asas Pengurusan*. Kuala Lumpur: Fajar Bakti.
- Jamaluddin. 2015. *Metode Penelitian Administrasi Publik*. Yogyakarta: Gava Media.
- Manda. 2016. "FUNGSI PENGORGANISASIAN DAN EVALUASI PESERTA DIDIK." *Journal of Islamic Education Management* 1(1):89–101.
- Melayu S.P. 2014. *Manajemen "Dasar, Pengertian, Dan Masalah"*. Jakarta: BUMI AKSARA.
- Siagian. 2004. *Manajemen Internasional*. Jakarta: BUMI AKSARA. Soebagio
- Atmodiwiro. 2000. *Manajemen Pendidikan*. Jakarta: PT Ardadizya.
- Subekti, Imam. 2022. "Journal of Education and Teaching PENGORGANISASIAN DALAM PENDIDIKAN." *Tanjak: Jounal of Education and Teaching* 3(1):2022.
- Sudarmanto. 2009. *Kinerja Dan Pengembangan Kompetensi SDM*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Sugiyono. 2017. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif Dan R & D*. Bandung: CV. Alfabeta.
- Supardi. 2014. *Kinerja Guru*. Jakarta: Rajawali Pers.

LAMPIRAN


UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya

Bila manja ab surai W agar dambuan nomor dan langganys

 MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

 UMSU Terakreditasi A Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 89/SK/BAN-PT/Akred/PT/III/2019
 Pusat Administrasi: Jalan Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6622400 - 66224567 Fax. (061) 6625474 - 6631003
 https://fslp.umsu.ac.id fslp@umsu.ac.id umsumedan umsumedan umsumedan umsumedan

Sk-1

PERMOHONAN PERSETUJUAN
JUDUL SKRIPSI

 Kepada Yth.
 Bapak/Ibu
 Ketua Program Studi
 FISIP UMSU
 di
 Medan.

Medan, 18 Maret 2023

Assalamu'alaikum wr. wb.

Dengan hormat, Saya yang bertanda tangan di bawah ini Mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UMSU :

 Nama lengkap : NANDA Irfanuddin
 NPM : 1903100065
 Program Studi : ILMU ADMINISTRASI PUBLIK
 Tabungan sks : 131 sks, IP Kumulatif 2,93

Mengajukan permohonan persetujuan judul skripsi :

No	Judul yang diusulkan	Persetujuan
1	Fungsi organisasi kepala sekolah dalam mengoptimalkan kinerja guru di sekolah dasar negeri 116903 desa sampuan kab. Labuhan	Acc 18/3/2023
2	Strategi organisasi kepala sekolah dalam mengoptimalkan kinerja guru di sekolah dasar 116903 desa sampuan kab. Labuhan, walis seakan	
3	pelaksanaan fungsi kepemimpinan kepala sekolah dalam meningkatkan kualitas sekolah dasar 116903 desa sampuan kab. Labuhan bah seakan	

Bersama permohonan ini saya lampirkan :

1. Tanda bukti lunas beban SPP tahap berjalan;
2. Daftar Kemajuan Akademik / Transkrip Nilai Sementara yang disahkan oleh Dekan.

 Demikianlah permohonan Saya, atas pemeriksaan dan persetujuan Bapak/Ibu, Saya ucapkan terima kasih. *Wassalam.*
Rekomendasi Ketua Program Studi :

 Diteruskan kepada Dekan untuk
 Penetapan Judul dan Pembimbing.

Medan, tgl. 18 Maret 2023

Ketua,

 (.....)
 NIDN

Pemohon

(NANDA Irfanuddin)

 PB: Syafruddin S. Sos. M.H
 Dosen Pembimbing yang ditunjuk
 Program Studi.....

 (Syafruddin S. Sos. M.H)
 NIDN: 0130056601



UMSU
Unggul | Cerdas | Terpercaya

Diakreditasi: A (Sangat Baik) oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) dan Badan Akreditasi Internasional Perguruan Tinggi (IAI)

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

UMSU Akreditasi Unggul Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 1313/SK/BAN-PT/Ak.KP/PT/XII/2022

Pusat Administrasi: Jalan Mukhtar Basri No. 3 Medan 20230 Telp. (061) 6622400 - 66224567 Fax. (061) 6625474 - 6631003

<https://fisp.umsu.ac.id> fisp@umsu.ac.id [umsumedan](https://www.facebook.com/umsumedan) [umsumedan](https://www.instagram.com/umsumedan) [umsumedan](https://www.youtube.com/channel/UC...) [umsumedan](https://www.linkedin.com/company/umsu)

Sk-2

**SURAT PENETAPAN JUDUL SKRIPSI
DAN PEMBIMBING**
Nomor : 566/SK/IL.3.AU/UMSU-03/F/2023

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Nomor : 1231/SK/IL.3-AU/UMSU-03/F/2021 Tanggal 19 Rabiul Awal 1443H/26 Oktober 2021 M dan Rekomendasi Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Publik tertanggal : 18 Maret 2023, dengan ini menetapkan judul skripsi dan pembimbing penulisan untuk mahasiswa sebagai berikut:

Nama mahasiswa : **NANDA IRFANUDDIN**
N P M : 1903100065
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik
Semester : VIII (Delapan) Tahun Akademik 2022/2023
Judul Skripsi : **FUNGSI ORGANIZING KEPALA SEKOLAH DALAM MENGOPTIMALKAN KINERJA GURU DI SEKOLAH DASAR NEGERI 116903 DESA SAMPEAN KABUPATEN LABUSEL**

Pembimbing : **SYAFRUDDIN, S.Sos., M.H.**

Dengan demikian telah diizinkan menulis skripsi, dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Penulisan skripsi harus memenuhi prosedur dan tahapan sesuai dengan buku pedoman penulisan skripsi FISIP UMSU sebagaimana tertuang di dalam Surat Keputusan Dekan FISIP UMSU Nomor: 1231/SK/IL.3-AU/UMSU-03/F/2021 Tanggal 19 Rabiul Awal 1443H/26 Oktober 2021 M.
2. Sesuai dengan nomor terdaftar di Program Studi Ilmu Administrasi Publik: 050.19.310 tahun 2023.
3. Penetapan judul skripsi dan pembimbing ini dan naskah skripsi dinyatakan batal apabila tidak selesai sebelum masa kadaluarsa atau bertentangan dengan peraturan yang berlaku.

Masa Kadaluarsa tanggal: 18 Maret 2024.

Ditetapkan di Medan,
Pada Tanggal, 09 Ramadan 1444 H
31 Maret 2023 M

Dekan,

Dr. ARIFIN SALEH, S.Sos., MSP.
NIDN. 0030017402



Tembusan :

1. Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Publik FISIP UMSU di Medan;
2. Pembimbing ybs. di Medan;
3. Pertinggal.





UMSU
Unggul | Cerdas | Terpercaya

Bila masyarakat surti in agar disebutkan nomor dan tanggalnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

UMSU Akreditasi Unggul Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 1913/SK/BAN-PT/Ak.KP/PT/XI/2022
Pusat Administrasi: Jalan Mukhtar Basri No. 3 Medan 20230 Telp. (061) 6622400 - 66224567 Fax. (061) 6625474 - 6631003
<https://fisp.umsu.ac.id> fisp@umsu.ac.id umsumedan umsumedan umsumedan umsumedan

Sk-3

**PERMOHONAN
SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI**

Kepada Yth.

Medan, 05 Juni 2023

Bapak Dekan FISIP UMSU

di

Medan.

Assalamu'alaikum wr. wb.

Dengan hormat, saya yang bertanda tangan di bawah ini mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UMSU :

Nama lengkap : NANDA IRFANUDDIN
NPM : 1903100065
Program Studi : ILMU ADMINISTRASI PUBLIK

mengajukan permohonan mengikuti Seminar Proposal Skripsi yang ditetapkan dengan Surat Penetapan Judul Skripsi dan Pembimbing Nomor. S66./SK/II.3.AU/UMSU-03/F/2023. tanggal 31 Maret 2023 dengan judul sebagai berikut :

Fungsi organisasi kepala sekolah dalam mengoptimalkan
kinerja guru di sekolah dasar Negeri 116903 desa Sampitan
kab. Labuhan batu selatan.

Bersama permohonan ini saya lampirkan :

1. Surat Penetapan Judul Skripsi (SK - 1);
2. Surat Penetapan Pembimbing (SK-2);
3. DKAM (Transkrip Nilai Sementara) yang telah disahkan;
4. Foto Copy Kartu Hasil Studi (KHS) Semester 1 s/d terakhir;
5. Tanda Bukti Lunas Beban SPP tahap berjalan;
6. Tanda Bukti Lunas Biaya Seminar Proposal Skripsi;
7. Proposal Skripsi yang telah disahkan oleh Pembimbing (rangkap - 3)
8. Semua berkas dimasukkan ke dalam MAP warna BIRU.

Demikianlah permohonan saya untuk pengurusan selanjutnya. Atas perhatian Bapak saya ucapkan terima kasih. *Wassalam.*

Menyetujui :

Pembimbing

(SYAFRUDIN S.S.P.S., M.H)

NIDN: 0130056601.

Pemohon,

Nanda Irfanuddin

(Nanda Irfanuddin)



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLTIK



UMSU
Unggul | Cerdas | Berprestasi

UNDANGAN/PANGGILAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Nomor : 1005/UND/II.3AU/UMSU-03/F/2023

Program Studi : Ilmu Administrasi Publik
 Hari, Tanggal : Jumat, 16 Juni 2023
 Waktu : 09.00 Wib s/d Selesai
 Tempat : Aula FISIP UMSU Lt. 2
 Pemimpin Seminar : ANANDA MAHARDIKA, S.Sos., MSP.



SK-4

No.	NAMA MAHASISWA	NOMOR POKOK MAHASISWA	PENANGGAP	PEMBIMBING	JUDUL PROPOSAL SKRIPSI
1	FEBRI MEDINATA MULLALA	1703100020	SYAFRUDDIN, S.Sos., M.H.	AFFAN AL-QUDDUS, S.Sos., M.Si.	IMPLEMENTASI KEBIJAKAN PENILAIAN KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL DI KANTOR BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLTIK PROVINSI SUMATER UTARA
2	NANDA IRFANUDDIN	1903100065	AFFAN AL-QUDDUS, S.Sos., M.Si.	SYAFRUDDIN, S.Sos., M.H.	FUNGSI ORGANIZING KEPALA SEKOLAH DALAM MENGOPTIMALKAN KINERJA GURU DI SEKOLAH DASAR NEGERI 116903 DESA SAMPEAN KABUPATEN LABUSEL
3	SITI MARHAMAH	1903100060	AFFAN AL-QUDDUS, S.Sos., M.Si.	Assoc. Prof. Drs. H. SYAFRIZAL, M.Si., Ph.D.	FUNGSI ORGANIZING KEPALA DESA DALAM PENGELOLAAN BADAN USAHA MILIK DESA (BUMDES) DI DESA ALATAN KABUPATEN ROKAN HULU
4	LUSIANA SINTA	1903100061	SYAFRUDDIN, S.Sos., M.H.	Assoc. Prof. Drs. H. SYAFRIZAL, M.Si., Ph.D.	STRATEGI PERENCANAAN TOP DOWN KEPALA DESA DALAM PEMBANGUNAN INFRASTRUKTUR DI DESA TELUK PULAI KECAMATAN PASIR LAMAU KAPAS
5	SAFRIDA YANTI	1903100022	Dr. JEHAN RIDHO IZHARSYAH, S.Sos., M.Si.	Assoc. Prof. Drs. H. SYAFRIZAL, M.Si., Ph.D.	PERAN DINAS PERTANIAN DALAM PENGAWASAN DISTRIBUSI PUPUK BERSUBSIDDI DI KABUPATEN ACEH TENGAH



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
 FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
 25 Dzulhijjah 1444 H
 2023 M
 Ditandatangani oleh
 DR. ANANDA SALEH, S.Sos., MSP.

Daftar Wawancara

Fungsi Organizing Kepala Sekolah Dalam Mengoptimalkan Kinerja Guru Di
Sekolah Dasar 116903 Desa Sampean Kab. Labuhan Batu Selatan

Nanda Irfanuddin, Npm :1903100065

Informan :

N a m a : Yamini S.Pd
Jabatan : Kepala Sekolah SDN 116903
Jenis Kelain : Perempuan
Alamat : Desa Sampean

Pertanyaan, Katagorisasi :

1. Adanya Fungsi Pengorganisasian

- 1) Apakah Fungsi Pengorganisasi Kepala Sekolah sudah berjalan sebagaimana yang diharapkan ?
- 2) Apakah Fungsi Organizing Kepala Sekolah dapat meningkatkan kinerja guru ?
- 3) Apa manfaat (kemajuan) yang di peroleh dari pelaksanaan Fungsi Organizing Kepala Sekolah tersebut
- 4) Apakah ada hambatan dalam Fungsi pengorganisasi sekolah

2. Adanya proses pengorganisasian sesuai dengan rencana yang ditetapkan

- 5) Apakah proses fungsi pengorganisasian kepala sekolah sudag berjalan sesuai dengan perencanaan ?
- 6) Apa fungsi pengorganisasian kepala sekolah tersebut efektif dalam meningkatkan kinerja para guru ?
- 7) Bagaimanakan fungsi pengorganisasian tersebut dijalankan ?
- 8) Apakah ada evaluasi terhadap fungsi pengorganisasian Kepala Sekolah dalam penigkatan kinerja sekolah ?

3. Adanya sistematik penetapan standar pelaksanaan kinerja guru

- 9) Apakah ada menetapkan konsep standar pelaksanaan dalam Fungsi Organizing Kepala Sekolah

Acc Pmb

Sher 17/2021

Syahrudin, MH

- 10) Bagaimanakah menetapkan konsep standar tersebut untuk mendukung Fungsi Organizing Kepala Sekolah
- 11) Apa kendala dalam penetapan standar pelaksanaan kinerja guru yang tidak mendukung pada fungsi Organizing Kepala Sekolah.
- 12) Apakah partisipasi seluruh bawahan sudah maksimal dalam mendukung Fungsi Organizing Kepala Sekolah



**PEMERINTAH KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN
DINAS PENDIDIKAN**

UPTD SD NEGERI 22 SAMPEAN

Dusun Simpang Marapat Desa Sampean Kecamatan Sungai Kanan Kode Pos 21465

Email : sdnegerisimpangmarapat40@gmail.com



SURAT KETERANGAN

Nomor: 422/II/SDN/2023

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **YAMINI, S.Pd**
Jabatan : Kepala Sekolah UPTD SD Negeri 22 Sampean
Alamat : Dusun Simpang Marapat, Desa Sampean, Kecamatan Sungai Kanan

Dengan ini menerangkan bahwa

Nama : **NANDA IRFANUDDIN**
N P M : 1903100065
Program Studi: Ilmu Administrasi Publik
Semester : VIII (Delapan) Tahun Akademik 2022/2023
Judul Skripsi : **FUNGSI ORGANIZING KEPALA SEKOLAH DALAM MENGOPTIMALKAN KINERJA GURU DI SEKOLAH DASAR NEGERI 116903 DESA SAMPEAN KABUPATEN LABUSEL.**

Bahwa yang bersangkutan telah melaksanakan Penelitian "Fungsi Organizing Kepala Sekolah Dalam Mengoptimalkan Kinerja Guru disekolah Dasar Negeri 116903 Desa Sampean Kabupaten Labusel, Dan pada saat surat ini dikeluarkan , yang bersangkutan telah melaksanakan tugas Penelitiannya dengan baik.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana Mestinya.

Sampean, September 2023
Kepala Sekolah



YAMINI, S.Pd

NIP. 19730821 199611 2 001



UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya

Bila menjajah bumi ini agar diutamakan nomor dan tanggalnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

UMSU Akreditasi Unggul Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 1913/SK/BAN-PT/Ak.KP/PTXU/2022

Pusat Administrasi: Jalan Mukhtar Baari No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6622400 - 66224567 Fax. (061) 6625474 - 6631003

Website: <http://fkip.umsu.ac.id> Email: fkip@umsu.ac.id [umsu](https://www.facebook.com/umsu) [umsu](https://www.instagram.com/umsu) [umsu](https://www.youtube.com/umsu) [umsu](https://www.tiktok.com/umsu)

Sk-5

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Nama Lengkap : NANDA IRFANUDDIN
 N P M : 1903100065
 Program Studi : ILMU ADMINISTRASI PUBLIK
 Judul Skripsi : FUNGSI ORGANIZING KEPALA SEKOLAH DALAM MENGOPTIMALKAN KINERJA GURU DI SEKOLAH DASAR 116903 DESA SAMPEAN KAB. LABUHAN BATU SELATAN.

No.	Tanggal	Kegiatan Advis/Bimbingan	Paraf Pembimbing
1.	08 JUNI 2023	- Perbaiki pengantar tiap bab - Perbaiki manfaat penulisan dan sistematika penulisan Bab I	<i>[Signature]</i>
2.	15. 6. 23	- Perbaiki yg diberi tanda pada Bab II - Kutipan harus jelas dan jelas diambil - Kutipan harus tepat asas.	<i>[Signature]</i>
3.	25.6.23	- Kategorisasi harus berurutan dari uraian horitis	<i>[Signature]</i>
4.	20.6.23	- Aca Bab 1, 2 dan 3.	<i>[Signature]</i>
5.	25.8.23	- Perbaiki judul Bab. 4. - Buat distribusi nama sumber (Berdasarkan umur, jenis kelamin dan pendidikan) - wawancara harus jelas hari, tgl dan jam wawancara, mjr.	<i>[Signature]</i>
6.	3.9.23	- Perbaiki judul Bab. 5 - Buat dahulu pengantar uraian baru simpulan.	<i>[Signature]</i>
7.	20.9.23	- Langkah selanjutnya skripsi (abstrak, cv, sk, s-hll)	<i>[Signature]</i>
8.	28.9.23	Aca Pemb. skripsi dpt diteruskan dan sidang	<i>[Signature]</i>

Medan, ...28...09...2023.

Dekan,

Ketua Program Studi,

Pembimbing,

(Dr. Arifin Saleh, S.Sos.,MSP.)
 NIDN: 0030017402

(.....)
 NIDN:

[Signature]
 SYAFIANNURRIN S.SOS.,MH
 NIDN: 0130056601







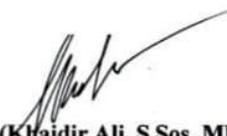
LETTER OF ACCEPTANCE FOR PUBLICATION

Dear Mr. Nanda Irfanuddin

Thank you for submitting a paper for JURNAL ADMINISTRASI PUBLIK DAN KEBIJAKAN (JAPK), accredited Google Scholar, e- 2807-6729. This journal is published by the public administration of the Faculty of Social and Political Sciences, Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara. We are glad to inform you that your paper "**FUNGSI ORGANIZING KEPALA SEKOLAH DALAM MENGOPTIMALKAN KINERJA GURU DI SEKOLAH DASAR NEGERI 116903 KAB.LABUHAN BATU SELATAN**" has been accepted post-review process and will be published at JAPK Vol 3 No 2 December (2023). We hope that publication will benefit us all. Thank you for your attention.

Medan, October 2, 2023

Editor In Chief



**(Khaidir Ali, S.Sos.,MPA)
NIDN. 0104089401**

Homepage : <http://jurnal.umsu.ac.id/index.php/JAPK/index>
Contact: 082160559891



UMSU
Universitas Mulawarman
Unggul Cerdas Terpercaya

UNIVERSITAS MULAWARMAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

UNDANGAN/PANGGILAN UJIAN SKRIPSI
Nomor : 309/UND/II.3.AU/UMSU-03/F/2024

Program Studi : Ilmu Administrasi Publik
Hari, Tanggal : Juni'at. 23 Februari 2024
Waktu : 08.15 WIB s.d. Selesai
Tempat : Aula FISIP UMSU Lt. 2



Sk-10

No.	Nama Mahasiswa	Nomor Pokok Mahasiswa	TIM PENGUJUI			Judul Skripsi
			PENGUJUI I	PENGUJUI II	PENGUJUI III	
1	LIANDA IREANUDDIN	1903100065	IDA MARTINELLY, SH., MMI	ANANDA MAHARDIKA, S.Sos., M.SP	SYAFRUDDIN, S.Sos. MH	FUNGSI ORGANIZING KEPALA SEKOLAH DALAM MENGOPTIMALKAN KINERJA GURU DI SEKOLAH DASAR NEGERI 116903 DESA SAMPEAN KABUPATEN LABUPEL
2	M. IOBAL TAWAQKAL	1903100027	ANANDA MAHARDIKA, S.Sos., M.SP	SYAFRUDDIN, S.Sos. MH	IDA MARTINELLY, SH., MMI	PERAN GAYA KEPEMIMPINAN LAISSEZ FAIRE LURAH DALAM MENCIPTAKAN KETRANAMAN DAN KETERIBAN UMUM DI KELURAHAN GLUGUR DARAT II
3	ARAFANI KHAIRUNISA LUBIS	1803100069	IDA MARTINELLY, SH., MMI	SYAFRUDDIN, S.Sos. MH	ANANDA MAHARDIKA, S.Sos., M.SP	EFEKTIVITAS PELAYANAN PRIMA PADA PROGRAM LAYANAN LUMPUR TINJA TERJADWAL (LT2) DI KANTOR CABANG PEMASARAN AIR LIMBAH PDAM TIRTAMADI KOTA MEDAN
4						
5						

Notulis Sidang:

1. Ditetapkan oleh:

Prof. Dr. **MUBHAMMAD ARIFIN, SH, M.Hum**
Wakil Rektor I

Dr. **ARIFIN SALEH, S.Sos., MSP.**

Panitia Ujian
Medan, 11 Syaban 1445 H
21 Februari 2024 M

Assoc. Prof. Dr. **ABRAR ADHANI, M.I.Kom**

