

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Strategi

1. Pengertian Strategi

Strategi secara umum merupakan sebagai garis besar haluan bertindak guna mencapai sasaran yang telah ditentukan. Menurut Slameto bahwa strategi adalah suatu rencana tentang pendayagunaan dan penggunaan potensi dan sarana yang ada untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi. Strategi merupakan proses penyusunan langkah-langkah ke guna membangun visi dan misi organisasi, menetapkan tujuan strategi dan keuangan organisasi, serta merancang strategi untuk mencapai tujuan tersebut dalam rangka menyediakan potensi terbaik.⁸ Strategi kepala sekolah digunakan untuk mencapai sasaran dengan serangkaian keputusan atau rencana, kebijakan atau tujuan yang ditetapkan oleh kepala sekolah dalam pembelajaran sesuai dengan kondisi yang ada, sehingga dapat mewujudkan tujuan yang telah ditetapkan.

Secara singkat strategi kepala sekolah adalah serangkaian keputusan atau rencana untuk mencapai visi-misi, kebijakan atau tujuan yang telah ditetapkan oleh kepala sekolah dalam pembelajaran sesuai dengan kondisi, sehingga dapat mewujudkan tujuan yang telah ditentukan pemimpin dalam suatu lembaga terutama lembaga pendidikan harus mampu merumuskan dan menentukan strategi lembaga, sehingga lembaga yang bersangkutan tidak hanya mampu mempertahankan eksistensinya, akan tetapi tangguh melakukan penyesuaian dan perubahan diperlukan

⁸ Hazal Fitri, 'Strategi Kepala Sekolah Dalam Menyusun Program Sekolah Untuk Peningkatan Kompetensi Guru Di SD Negeri 16 Banda Aceh', *Jurnal Visipena*, 8.2 (2017).

sehingga lembaga semakin meningkat efektifitas dan produktifitasnya untuk mewujudkan situasi demikian, pemimpin harus menguasai strategi-strategi yang tepat dan sesuai dengan organisasi yang dipimpinnya.

Strategi-strategi yang digunakan pemimpin adalah sebagai berikut:

- a. Perumusan Misi Lembaga
- b. Penentuan Profil Lembaga
- c. Analisis dan Pilihan Strategik
- d. Penetapan Sasaran Jangka Panjang
- e. Penentuan Strategi Induk, merupakan suatu pernyataan oleh pemimpin tentang cara-cara akan digunakan di masa depan untuk mencapai berbagai sasaran yang telah ditetapkan
- f. Penentuan Strategi Operasional, dibuat dan ditentukan atas dasar untuk mengoperasionalkan fungsi-fungsi sumber daya manusia yang mampu bekerja dan bertanggung jawab kepada lembaganya
- g. Penentuan Sasaran Jangka Pendek, bisa menggunakan dengan menetapkan sasaran tahunan
- h. Perumusan Kebijakan
- i. Pelembagaan Strategi, dalam pelembagaan terdapat tiga unsur yang harus dimiliki oleh setiap lembaga yang harus mendapat perhatian, yaitu: a) Struktur organisasi, b) Gaya Kepemimpinan c) Kultur organisasi.
- j. Pencapaian Sistem Pengawasan
- k. Penciptaan system penelitian
- l. Sistem umpan balik.⁹

⁹ Ibid.

Banyak hal yang dapat dilakukan oleh kepala sekolah untuk meningkatkan kinerja guru disebuah institusi pendidikan, diantara strategi yang dapat dilakukan oleh kepala sekolah adalah dengan cara melakukan pembinaan terhadap kinerja guru, melakukan pengawasan (supervisi) terhadap kinerja guru, mengadakan evaluasi terhadap proses dan hasil kerja guru.

2. Tahap-tahap Strategi

Menurut Perce & Robinson menjelaskan bahwa tahapan strategi memiliki 3 tahapan yaitu Formulasi, Implementasi, dan Evaluasi.¹⁰

a. Tahap Formulasi

Tahapan Formulasi merupakan pengembangan perencanaan jangka panjang termasuk visi-misi dan tujuan.

b. Tahap Implementasi

Tahapan implementasi merupakan sebuah proses yang mana strategi dan kebijakan diarahkan kepada Tindakan melalui pengembangan program.¹¹

c. Tahap evaluasi

Tahapan evaluasi merupakan tahapan yang digunakan untuk mencermati sukses tidaknya strategi yang diterapkan.

Menurut George R. Terry tahapan-tahapan yang harus dilakukan oleh kepala sekolah, meliputi:¹²

¹⁰ Loso Judijanto, dkk, *Asas-asas Manajemen*, (PT. Sonpedia Publishing Indonesia: 2024) hal.78

¹¹ Ridwan R. & Yuli Y., *Formulasi, Implementasi dan Evaluasi dalam penyusunan business plan pada PT. Bosowa Propertindo*, Jurnal Bisnis dan Kewirausahaan, Vol.7, No. 3, 2018. Hal. 245

¹² George R. Terry. *Prinsip- Prinsip Manajemen*. (Jakarta: Bumi Aksara, 2006)

a. Perencanaan

1) Pengertian Perencanaan

Salah satu peranan yang penting dalam ruang lingkup pendidikan yaitu perencanaan. Dengan perencanaan yang baik, suatu pekerjaan tidak akan berantakan atau tidak sesuai yang telah menjadi sasaran lembaga pendidikan. Perencanaan yang matang dan disusun dengan baik akan menghasilkan pengaruh terhadap ketercapaian tujuan sekolah.¹³ Menurut beberapa para ahli meliputi:

- a) Menurut Bintoro Tjokroaminoto dalam Husaini Usman bahwa perencanaan merupakan proses mempersiapkan sebuah kegiatan-kegiatan secara sistematis yang dilakukan untuk memperoleh sebuah tujuan yang tertentu.
- b) Prajudi Atmosudirjo dalam Husaini Usman bahwa perencanaan merupakan sebuah perhitungan tentang sesuatu yang dijalankan dalam mencapai tujuan tertentu.

2) Aspek-Aspek Perencanaan

Adapun beberapa aspek dalam perencanaan, yakni:

- a) Menentukan tujuan yang akan dicapai.
- b) Menentukan dan memilih strategi yang akan digunakan untuk mencapai tujuan tertentu.
- c) Melakukan Langkah-langkah untuk mencapai tujuan atas dasar yang dipilih¹⁴

¹³ Sarbini dan Neneng Lina, perencanaan pendidikan, (Bandung: Pustaka Setia, 2011), hal. 13.

¹⁴ DR. Taufiqurkman, S. Sos., M.Si., "Buku Konsep dan Kajian Ilmu Perencanaan", 2008

3) Prinsip-prinsip perencanaan

Adapun prinsip-prinsip dari perencanaan, yaitu:

- a) Perencanaan bersifat komperhensif.
- b) Perencanaan pendidikan terintegrasi.
- c) Perencanaan pendidikan didasarkan pada efisiensi.
- d) Perencanaan pendidikan harus memperhatikan aspek-aspek kaulitatif.
- e) Perencanaan pendidikan dilaksanakan dengan waktu jangka panjang.

Dari penjelasan diatas bahwa perencanaan merupakan bagian penting dalam melakukan kegiatan seperti menetapkan, merumuskan tujuan, dan mengatukan kegiatan dengan waktu jangka panjang dalam rangka pencapaian tujuan.

4) Manfaat Perencanaan

Perencanaan memiliki beberapa manfaat diantaranya yaitu:

- a) Membantu untuk menyesuaikan diri dengan perubahan lingkungan
- b) Membantu dalam kristalisasi penyesuaian yang terdapat di masalah utama
- c) Memahami seluruh gambaran operasi yang jelas
- d) Penempatan tanggung jawab yang tepat
- e) Memberikan cara pemberian perintah yang untuk beroperasi
- f) Memudahkan dalam melakukan koordinasi di antara berbagai bagian
- g) Membuat tujuan lebih khusus, terperinci dan mudah di pahami
- h) Menghemat waktu, usaha, dan dana.¹⁵

¹⁵ Nur Cahyadi, Konsep Dasar Manajemen Strategi, (Kota Batam: Yayasan Cendikia Mulia Mandiri, 2023), hal. 14.

b. Pengorganisasian

1) Pengertian Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah proses dan rangkaian kegiatan dalam pembagian pekerjaan yang direncanakan untuk di selesaikan oleh anggota kelompok pekerjaan, penentuan hubungan pekerjaan yang baik di antara mereka, serta pemeliharaan pekerjaan yang pantas.

2) Tujuan Pengorganisasian

Menentukan tujuan organisasi merupakan tahapan yang sangat kritis dalam proses perencanaan. T Hani Handoko memaparkan bahwa tujuannya pengorganisasian yaitu kemasyarakatan, keluaran, sistem, dan produk.

3) Prinsip Pengorganisasian

Williams mengemukakan bahwa prinsip pengorganisasian meliputi prinsip bahwa organisasi harus mempunyai tujuan yang jelas, prinsip skala hirarki, prinsip kesatuan perintah, prinsip pendelegasian, wewenang, prinsip bertanggung jawab, prinsip pembagian pekerjaan, prinsip rentang pengendalian, prinsip fungsional, prinsip pemisahan, prinsip keseimbangan, prinsip fleksibilitas, prinsip kepemimpinan.

4) Manfaat Pengorganisasian

Pengorganisasian bermanfaat untuk mempertegas hubungan antara anggota satu dengan yang lain, setiap anggota dapat mengetahui kepada siapa harus bertanggung jawab, Setiap anggota organisasi dapat mengetahui apa

yang menjadi tugas dan tanggung jawab, Masing-masing dengan posisinya dalam struktur organisasi.¹⁶

c. Pelaksanaan

Pelaksanaan merupakan aktifitas atau usaha-usaha yang dilaksanakan untuk melaksanakan semua rencana dan kebijaksanaan yang telah dirumuskan dan ditetapkan dengan dilengkapi segala kebutuhan, alat- alat yang diperlukan, siapa yang melaksanakan, dimana tempat pelaksanaannya mulai dan bagaimana cara yang harus dilaksanakan, suatu proses rangkaian kegiatan tindak lanjut setelah program atau kebijaksanaan ditetapkan yang terdiri atas pengambilan keputusan. Pelaksanan/penggerakan adalah suatu usaha untuk menggerakan anggotanya sehingga mereka berkeinginan dan berusaha untuk mencapai sasaran perusahaan yang bersangkutan dan sasaran-sasaran anggota-anggota perusahaan tersebut menggerakan berhubungan erat dengan sumber daya manusia yang pada akhirnya merupakan pusat sekitar apa aktivitas-aktivitas manajemen berputar, nilai-nilai, dan dengan lingkungan fisik kesemuanya bersatautan dengan proses menggerakan.¹⁷

d. Pengawasan

1) Pengertian Pengawasan

Pengawasan didefinisikan sebagai suatu usaha sistematis oleh manajemen untuk membandingkan kinerja standar, rencana, atau tujuan yang telah ditentukan terlebih dahulu untuk menentukan apakah kinerja sejalan

¹⁶ Nur Cahyadi, Konsep Dasar Manajemen Strategi, (Kota Batam: Yayasan Cendikia Mulia Mandiri, 2023), hal.15-19.

¹⁷ Nur Cahyadi, Konsep Dasar Manajemen Strategi, (Kota Batam: Yayasan Cendikia Mulia Mandiri, 2023), hal. 20.

dengan standar tersebut dan untuk mengambil tindakan penyembuhan yang diperlukan dan melihat bahwa sumber daya manusia digunakan dengan seefektif dan seefisien mungkin di dalam mencapai tujuan. Secara mudah pengawasan merupakan suatu usaha sistematis untuk menetapkan standar pelaksanaan tujuan dengan tujuan-tujuan perencanaan sistem informasi umpan balik, membandingkan kegiatan nyata dengan standar yang telah ditetapkan sebelumnya, menentukan dan mengukur penyimpangan-penyimpangan serta mengambil tindakan koreksi yang diperlukan.

2) Sasaran Pengawasan

- a) bahwa melalui pengawasan pelaksanaan tugas-tugas yang telah ditentukan sungguh-sungguh sesuai dengan pola yang telah digariskan dalam rencana
- b) bahwa struktur serta hirarki organisasi sesuai dengan pola yang telah ditentukan dalam rencana
- c) bahwa seseorang sungguh-sungguh ditempatkan sesuai dengan bakat, keahlian dan pendidikan serta pengalamannya dan bahwa usaha pengembangan keterampilan bawahan dilaksanakan secara berencana, kontinu dan sistematis,
- d) bahwa penggunaan alat-alat diusahakan agar sehemat mungkin
- e) bahwa sistem dan prosedur kerja tidak menyimpang dari garis-garis kebijakan yang telah tercermin dalam rencana
- f) bahwa pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab didasarkan pada pertimbangan-pertimbangan yang objektif dan rasional, dan tidak atas dasar personal likes and dislikes

g) bahwa tidak terdapat penyimpangan dan atau penyelewengan dalam penggunaan kekuasaan, kedudukan, maupun dan terutama keuangan.

3) Evaluasi Pengawasan

Evaluasi strategi adalah tahap proses penilaian dari hasil kinerja yang sesungguhnya merupakan implementasi strategi yang diterapkan perusahaan dibandingkan dengan kinerja yang diharapkan.¹⁸

B. Kepala Sekolah

1. Pengertian Kepala Sekolah

Kepala sekolah tersusun dari dua kata, yaitu kepala dan sekolah. Menurut Priansa dan Somad (2014), “Kepala dapat diartikan sebagai ketua atau pemimpin dalam suatu organisasi atau lembaga. Sekolah merupakan sebuah lembaga tempat bernaungnya peserta didik untuk memperoleh pendidikan formal”. Sedangkan menurut Danim “kepala sekolah adalah guru yang mendapatkan tugas tambahan sebagai kepala sekolah”. Pengertian lain “kepala sekolah adalah pemimpin suatu sekolah tempat dimana terjadi interaksi antara guru dan peserta didik, yang bertanggung jawab terhadap seluruh kegiatan sekolah dan mempunyai peranan besar dalam mengembangkan mutu pendidikan di sekolah”.

Asmani (2012) menyampaikan bahwa: “Profesionalisme kepemimpinan kepala sekolah merupakan komitmen para anggota suatu profesi untuk selalu meningkatkan dan mengembangkan kompetensi mereka, yang bertujuan agar keprofesionalan mereka dalam menjalankan dan memimpin segala sumber yang ada di suatu sekolah mau bekerja sama dalam mencapai tujuan bersama.”¹⁹ Kepala Sekolah

¹⁸ Mutakallim, Pengawasan, Evaluasi dan Umpan Balik Stratejik, Vol. V, No. 2, Juli-Desember 2016, hal. 352-358

¹⁹ Ibid.

merupakan seorang guru yang diberikan tugas lebih, untuk memimpin suatu organisasi pendidikan (sekolah) untuk mencapai visi-misi yang mana didalamnya diselenggarakan proses belajar mengajar.

Kepala sekolah SMP Islam Terpadu Al-Mubarak dalam memimpin menggunakan tipe atau gaya demokratis, karena saat awal dilakukannya observasi dan wawancara peneliti menemukan bahwa kepala sekolah mempunyai kriteria-kriteria gaya demokratis dalam memimpin, sehingga kepala sekolah SMP Islam Terpadu Al-Mubarak dalam meningkatkan kinerja SDM menggunakan cara komunitas belajar yang dilaksanakan setiap hari jum`at dan seluruh pegawai atau guru diharuskan untuk mengikutinya yang mana pembahasan dalam komunitas belajar yaitu pembinaan, diskusi, dan evaluasi.

2. Peran utama untuk kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru ada delapan peran yaitu: manajer, educator (Pendidik), administrator, evaluator, supervisor, leadership (pemimpin), inovator dan entrepreneurship.²⁰
3. Kriteria Kepala Sekolah yang efektif
 - a. Mampu memberdayakan guru untuk melaksanakan proses pembelajaran dengan baik, lancar dan produktif
 - b. Dapat menyelesaikan tugas dengan waktu yang telah ditetapkan
 - c. Mampu menjalin hubungan yang harmonis dengan masyarakat sehingga dapat melibatkan mereka secara aktif
 - d. Berhasil menerapkan prinsip kepemimpinan yang sesuai dengan tingkat kedewasaan guru dan pegawai lainnya
 - e. Bekerja dengan tim manajemen

²⁰ Ibid

f. Berhasil mewujudkan tujuan sekolah secara produktif

4. Kriteria Kepala Sekolah yang efektif

d. Mampu memberdayakan guru untuk melaksanakan proses pembelajaran dengan baik, lancar dan produktif

e. Dapat menyelesaikan tugas dengan waktu yang telah ditetapkan

f. Mampu menjalin hubungan yang harmonis dengan masyarakat sehingga dapat melibatkan mereka secara aktif

g. Berhasil menerapkan prinsip kepemimpinan yang sesuai dengan tingkat kedewasaan guru dan pegawai lainnya

h. Bekerja dengan tim manajemen

i. Berhasil mewujudkan tujuan sekolah secara produktif

5. Gaya/Tipe Kepemimpinan

Menurut Istijanto gaya kepemimpinan seseorang umumnya berdasarkan dua pertimbangan yaitu:

a. Kepemimpinan atas dasar struktur, kepemimpinan yang menekankan tugas dan tanggung jawab yang harus di jalankan yang meliputi tugas pokok, fungsi, tanggung jawab prestasi kerja dan ide (gagasan).

b. Kepemimpinan berdasarkan pertimbangan, kepemimpinan yang menekankan gaya kepemimpinan yang memberikan perhatian atas dukungan terhadap bawahan dimanah meliputi peraturan, hubungan kerja dan etika.

Sedangkan menurut purnomo dan wijayanti gaya kepemimpinan bersumber dari beberapa teori yaitu:

a. Teori bakat (traits), teori yang mencari karakter atau kepribadian, sosial, fisik, atau intelektual yang membedakan pemimpin dan bukan pemimpin.

- b. Teori perilaku yaitu, teori-teori yang mengemukakan bahwa perilaku spesifik membedakan pemimpin dan bukan pemimpin.
- c. Teori situasional yaitu, seorang pemimpin akan menggunakan gaya tertentu tergantung dengan situasi dan kondisi, tugas dan hubungan.

Sedangkan menurut Sutikno ada beberapa gaya kepemimpinan, yaitu:

- a. Kepemimpinan otokratik
- b. Kepemimpinan laissez faire
- c. Kepemimpinan paternalistic
- d. Kepemimpinan kharismatik
- e. Kepemimpinan militeristik
- f. Kepemimpinan pseudo-demokratik
- g. Kepemimpinan demokratik.²¹

C. Kinerja SDM

1. Pengertian Kinerja SDM

Menurut Wilson kinerja (*performance*) adalah hasil pekerjaan yang dicapai seseorang berdasarkan persyaratan-persyaratan pekerjaan (*job performance*). Sedangkan menurut Simamora yang dikutip oleh Hamzah B. Uno dan Nina Lamatenggo di dalam bukunya yang berjudul *teori kinerja dan pengukurannya* kinerja adalah keadaan atau tingkat perilaku seseorang yang harus dicapai dengan persyaratan tertentu.²² Pengertian kinerja Guru mengacu pada pengertian "*Performance*" yang diterjemahkan menjadi kinerja, juga berarti prestasi kerja atau pelaksanaan kerja/penampilan kerja. Kinerja adalah penampilan perilaku kerja yang ditandai oleh

²¹ Muchlisin Riadi, 'Teori Indikator Dan Jenis Gaya Kepemimpinan', 2019.

²² Amirudin, 'Kinerja Pegawai Tata Usaha Dengan Mutu Layanan Administrasi Di Madrasah Al-Idarah', *Jurnal Kependidikan Islam*, 07.01.

keluwesan gerak, ritme dan urutan kerja yang sesuai dengan prosedur sehingga diperoleh hasil yang memenuhi syarat kualitas, kecepatan dan jumlah. Kinerja guru memerlukan suatu sistem manajemen kinerja yang dirancang untuk menghubungkan tujuan institusional (lembaga) dengan tujuan dalam proses pembelajaran, sehingga pemahaman bersama mengenai apa yang harus dicapai dan bagaimana mengatur orang dengan cara yang tepat untuk mencapai suatu tujuan.²³ Tenaga kependidikan merupakan seluruh komponen yang terdapat dalam instansi atau lembaga pendidikan tidak hanya mencakup guru saja melainkan keseluruhan yang berpartisipasi dalam Pendidikan.

Tugas tenaga pendidikan yang tertera pada pasal 39 ayat (1) Undang-Undang system pendidikan Nasional No. 20 Tahun 2003 Menjelaskan bahwa tugas tenaga kependidikan itu adalah melaksanakan administrasi, pengelolaan pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada suatu pendidikan.²⁴ Kependidikan atau tenaga pendidik mempunyai tugas utama sendiri sesuai dengan yang tertera pada ketentuan kemendikbud akan tetapi tenaga pendidik dapat berjalan sesuai dengan tugas dan fungsinya tidak luput adanya pemimpin yang bagus dalam mengelola lembaga pendidikan.

2. Tenaga kependidikan dibedakan menjadi tiga, yaitu:
 - a. Tenaga struktural, merupakan tenaga Pendidikan yang menempati jabatan-jabatan eksekutif umum (pimpinan) yang bertanggung jawab baik langsung atau tidak langsung atas satuan Pendidikan. Tingkat Sekolah yaitu: Kepala Sekolah dan Wakil Kepala Sekolah.

²³ Habib Asep Idrus Alawi, 'Kinerja Guru Dan Hubungannya Dengan Kualitas Hasil Belajar Siswa Madrasah Aliyah', *Journal of Islamic Educatioan*.

²⁴ Muhamad Mustari, *Manajemen Pendidikan*, 1st edn (Jakarta: PT RajaGrafindo Persada, 2014).

- b. Tenaga fungsional, merupakan tenaga kependidikan yang menempati jabatan fungsional yaitu jabatan yang dalam melaksanakan pekerjaannya mengandalkan keahlian akademis kependidikan. Misalnya yaitu: guru, pembimbing/penyuluh (BK), pengembangan kurikulum dan teknologi kependidikan, penilik, pengawas, pelatih, tutor dan fasilitator, pengembang pendidikan, pengembang tes, pustakawan.
- c. Tenaga teknis kependidikan, merupakan tenaga kependidikan yang dalam pelaksanaan pekerjaan lebih dituntut kecakapan teknis operasional atau teknis administrative. Misalnya adalah: laboran, teknis sumber belajar, pelatih (olahraga), kesenian, dan keterampilan, teknisi sumber belajar/sanggar belajar, petugas TU.

3. Tugas Tenaga Pendidik

Tugas tenaga pendidikan yang tertera pada pasal 39 ayat (1) Undang-Undang system pendidikan Nasional No.20 Tahun 2003 Menjelaskan bahwa tugas tenaga kependidikan itu adalah melaksanakan administrasi, pengelolaan pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada suatu pendidikan.²⁵ Kependidikan atau tenaga pendidik mempunyai tugas utama tersendiri sesuai dengan yang tertera pada ketentuan kemendikbud akan tetapi tenaga pendidik dapat berjalan sesuai dengan tugas dan fungsinya tidak luput adanya pemimpin yang bagus dalam mengelola lembaga pendidikan.

²⁵ Ibid.

4. Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja

- a. Dimensi fisiologis, yaitu dimensi yang menunjuk, bahwa manusia akan bekerja dengan baik, bila bekerja dalam berbagai ragam tugas-tugas dan ritme kecepatan yang disesuaikan dengan fisiknya.
- b. Dimensi psikologis, yaitu dimensi yang merupakan aspek-aspek kepribadian. Seseorang memperoleh kepuasan pekerjaan, manakala menyenangkan pekerjaannya.
- c. Dimensi sosial, yaitu dimensi yang mengacu pada suatu ungkapan hubungan sosial di antara sesama karyawan, seperti terjadi konflik dalam suatu organisasi atau kelompoknya.
- d. Dimensi ekonomi, yaitu dimensi yang ada hubungannya dengan kehidupan karyawan. Upah atau imbalan jasa yang tidak sesuai dengan pekerjaannya, akan menghambat terhadap kinerja yang dilakukannya.
- e. Dimensi keseimbangan, yaitu dimensi yang ada hubungannya dengan keseimbangan antara apa yang didapat dari pekerjaannya dengan kebutuhan hidupnya.²⁶

Dari paparan faktor-faktor yang telah di jelaskan di atas kepala sekolah mengetahui yang dapat tenaga kependidikan menurun dalam menjalankan tugas dan fungsinya, faktor-faktor ini dapat untuk kepala sekolah sebagai cara supaya kinerja para tenaga kependidikan lebih baik dan mencapai tujuan lembaga pendidikan.

²⁶ Ibid.