

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Kajian Teoritik Tentang Kepemimpinan

1. Pengertian Kepemimpinan

Salah satu faktor yang sangat penting di dalam sebuah organisasi atau lembaga atau institusi ialah kepemimpinan. Hal ini disebabkan sebagian besar dari keberhasilan serta kegagalan dalam suatu organisasi atau lembaga atau institusi ditentukan dari kepemimpinannya tersebut. Kepemimpinan bukanlah berarti kekuasaan. Kepemimpinan ialah memotivasi serta mengajak bukanlah menguasai. Kepemimpinan sendiri merupakan suatu kekuatan atau kemampuan di dalam diri seseorang dalam mempengaruhi orang lain guna bekerja mencapai target tujuan organisasi yang telah ditentukan. Kemudian pemimpin sendiri memiliki pengertian seseorang yang diberikan sebuah kepercayaan sebagai kepala atau ketua atau jabatan di dalam sebuah sistem di suatu instansi atau organisasi atau perusahaan guna melaksanakan kepemimpinan.

Di dalam berbagai aspek kepemimpinan memiliki pengertian dalam suatu organisasi atau lembaga atau institusi yang mana menjadi hal yang krusial atau penting.¹¹ Dikutip oleh Suparno dan Sudarwan Danim, menurut Robbins yang dimaksud dengan kepemimpinan ialah kemampuan mempengaruhi kelompok ke arah pencapaian tujuan.

Kemudian menurut Owens kepemimpinan ialah suatu interaksi antara satu pihak sebagai yang memimpin dengan pihak yang dipimpin. J Salusu mendefinisikan kepemimpinan yaitu kekuatan dalam mempengaruhi orang lain dan

¹¹ Suparman, *Kepemimpinan Kepala Sekolah dan Guru*, (Jakarta : Uwais Inspirasi Indonesia, 2019) : 9

upaya mengikut sertai dalam mencapai tujuan umum. Lalu E Mulyasa juga berpendapat bahwa kepemimpinan merupakan suatu kegiatan untuk mempengaruhi orang-orang yang diarahkan terhadap pencapaian tujuan organisasi. Kepemimpinan sendiri mencakup distribusi kekuasaan yang mana tidak sama diantara pemimpin serta anggotanya. Pemimpin memiliki wewenang guna mengarahkan anggotanya serta dapat juga memberikan pengaruh.¹² Oleh karena itu pemimpin diharapkan memiliki kemampuan dalam menjalankan kepemimpinannya, sebab apabila tidak memiliki kemampuan untuk memimpin maka tujuan yang akan dicapai tidak akan bisa tercapai secara maksimal.

Menurut Sondang dan P. Siagian mengatakan bahwa kepemimpinan ialah keterampilan serta kemampuan seseorang yang menduduki jabatan sebagai pimpinan suatu kerja untuk mempengaruhi perilaku orang lain terutama bawahannya guna berpikir dan bertindak sedemikian rupa sehingga melalui perilaku yang positif ia memberikan sumbangsih nyata di dalam pencapaian tujuan organisasi.

Kemudian Ngalim Purwanto mengartikan kepemimpinan sebagai sekumpulan dari serangkaian kemampuan-kemampuan serta kepribadian, termasuk di dalamnya kewibawaan guna dijadikan sebagai sarana dalam rangka meyakinkan yang dipimpinnya agar mereka mau serta dapat melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya dengan rela, penuh semangat serta tidak merasa dipaksa.

Menurut Owens mengatakan bahwa kepemimpinan yakni kegiatan guna mempengaruhi perilaku orang lain melalui interaksi sosial. Dari beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa kepemimpinan ialah suatu kegiatan

¹² Abd Wahab, Umiarso, *Kepemimpinan Pendidikan dan Kecerdasan Spiritual*, (Jogjakarta : AR-RUZZ MEDIA, 2011) : 91

dimana terkandung usaha atau upaya guna menyusun dan mencapai tujuan dengan cara mempengaruhi, membimbing serta mengarahkan orang lain dalam meningkatkan kualitas organisasi sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Kemudian istilah motivasi berasal dari bahasa latin yakni moveree yang artinya bergerak atau menggerakkan. Menurut Arsyad motivasi dipandang sebagai dorongan yang menyemangati perilaku, serta mendasari kecenderungan untuk bertahan.

Yusniar juga berpendapat bahwa motivasi sebagai upaya yang bisa memberikan dorongan kepada seseorang guna mengambil suatu tindakan yang dikehendaki, sedangkan guna mengambil suatu tindakan yang dikehendaki, sebagai motif serta daya gerak seseorang untuk berbuat, sebab perilaku seseorang cenderung berorientasi pada sebuah tujuan serta didorong oleh keinginan guna mencapai tujuan tertentu.¹³

Kemudian pembinaan menurut Miftah Thoha ialah suatu tindakan, hasil, proses, atau pernyataan menjadi lebih baik. Hal ini menunjukkan bahwa adanya kemajuan, peningkatan, evolusi atas berbagai kemungkinan, pertumbuhan, berkembang atau peningkatan atas sesuatu.¹⁴

Masih mengutip dari buku Manajemen Kinerja, Robins mengatakan bahwa pemberdayaan sebagai menempatkan bekerja bertanggungjawab atas apa pekerjaannya serta membuat keputusan yang tepat.¹⁵

¹³ Hamsiah Djafar, Nurhafizah N, "Pengaruh Motivasi Kepala Sekolah Terhadap Kinerja Guru dan Pegawai di SMK Muhammadiyah 3 Makassar", no 1 (2018) : 27

¹⁴ Nalil Khairiah dkk, "Prosiding Seminar Nasional Perencanaan Pembangunan Daerah dan Kebijakan Daerah 2021", (2021) : 55

¹⁵ Masrul Efendi Umar Harahap, "Manajemen Pemberdayaan Masyarakat", no 1 (2020) : 195

2. Tipe-Tipe Kepemimpinan Pendidikan

Sebagaimana seperti yang dikutip oleh Maman Ukas, menurut Kurt Lewin tipe-tipe kepemimpinan dibagi menjadi beberapa bagian yakni diantaranya:

- a. Kepemimpinan Otokratis, yakni dimana seorang pemimpin disini berpendapat bahwa tanggung jawabnya sebagai pemimpin besar sekali. Ia juga yang bertanggung jawab dalam kepemimpinannya, mundur atau majunya sekolah yang ia pimpin tergantung kepadanya
- b. Kepemimpinan Demokratis, yakni pemimpin yang menganggap dirinya sebagai bagian dari kelompoknya serta bersama-sama dengan kelompoknya serta berusaha bertanggungjawab tentang pelaksanaan dari tujuannya
- c. Laissezfaire, dalam hal ini pemimpin segera setelah tujuan diterangkan kepada bawahannya menyerahkan sepenuhnya kepada para bawahannya guna menyelesaikan semua pekerjaan yang menjadi tanggungjawabnya

Kemudian G. R. Terry membagi tipe-tipe kepemimpinan ada enam, yakni diantaranya :

- 1) Tipe Kepemimpinan Pribadi (personal leadership), disini sistem dari kepemimpinannya segala tindakan dilakukan dengan mengadakan kontak pribadi, baik secara lisan maupun langsung
- 2) Tipe Kepemimpinan Nonpribadi (non personal leadership), yakni segala sesuatu kebijaksanaan yang dilaksanakan melalui media nonpribadi atau bawahan-bawahan, baik perintah, rencana serta pengawasan
- 3) Tipe Kepemimpinan Otoriter (authoritarian leadership), biasanya pemimpin ini bekerja keras, teliti, sungguh-sungguh juga tertib
- 4) Tipe Kepemimpinan Demokratis (democratic leadership), yakni pemimpin ini meanggap dirinya sebagai bagian dari kelompoknya serta

bersama-sama dengan kelompoknya berusaha bertanggungjawab tentang terlaksananya dari tujuan bersama

- 5) Tipe Kepemimpinan Paternalistis (paternalistis leadership), yakni kepemimpinan yang dicirikan oleh suatu pengaruh yang sifatnya kebakakan dalam hubungan pemimpin juga kelompok
- 6) Tipe Kepemimpinan menurut Bakat (indogenous leadership), yakni biasanya timbul dari kelompok-kelompok orang informal dari tempat mereka berlatih dengan adanya sistem kompetisi sehingga dapat menimbulkan klik-klik dari kelompok yang bersangkutan serta biasanya akan muncul pemimpin yang memiliki kelemahan di antara yang ada dalam kelompok tersebut menurut bidang keahliannya di mana ia ikut berkecimpung atau bergabung.¹⁶

3. Fungsi Kepemimpinan

Fungsi dari kepemimpinan merupakan gejala sosial, hal ini dikarenakan harus berwujud dalam sebuah intraksi antar individu di dalam situasi sosial suatu organisasi atau suatu kelompok sebab fungsi kepemimpinan sangat berpengaruh dalam maju atau mundurnya sebuah organisasi, tanpa adanya penjabaran yang jelas tentang fungsi dari kepemimpinan ini maka mustahil pembagian kerja dalam sebuah organisasi bisa berjalan dengan baik.

Dalam Teori dan Praktek Kepemimpinan, Sondang P. Siagian mengatakan bahwa ada beberapa fungsi dari kepemimpinan yakni diantaranya :

- a. Seorang pimpinan sebagai penentu arah dalam usaha pencapaian tujuan

¹⁶ Ibid Abd Wahab dan Umiarso : 94

- b. Seorang pemimpin sebagai wakil dan juga juru bicara organisasi dalam hubungan dengan beberapa pihak diluar organisasi
- c. Seorang pemimpin sebagai komunikator yang efektif
- d. Seorang pemimpin sebagai mediator khususnya dalam hubungan ke dalam, terutama dalam menangani situasi konflik
- e. Seorang pemimpin sebagai integrator yang rasional, efektif, netral serta juga objektif.

Kemudian menurut Hamdani Nawawi di dalam bukunya Kepemimpinan yang Efektif menyebutkan bahwa ada lima fungsi dari kepemimpinan, yakni sebagai berikut :

- a. Fungsi konsultatif, yakni fungsi ini berlangsung serta bersifat komunikasi dua arah
- b. Fungsi instruktif, yakni fungsi ini berlangsung serta bersifat komunikasi satu arah, seorang pemimpin sebagai komunikator merupakan pihak yang menentukan apa (isi perintah), bagaimana (cara mengerjakan perintah), bilamana (waktu memulinya, melaksanakannya serta melaporkan hasilnya), dan juga dimana (tempat mengerjakan perintah) supaya keputusan bisa diwujudkan secara efektif
- c. Fungsi delegasi, yakni seorang pemimpin sebagai pemegang wewenang tertinggi harus bersedia serta bisa mempercayai orang-orang lain, sesuai dengan jabatan atau posisinya apabila mendapat atau diberi pelimpahan wewenang
- d. Fungsi partisipasi, yakni seorang pemimpin mengaktifkan serta menjalankan orang-orang yang dia pimpin, baik itu dalam keikutsertaan mengambil keputusan maupun dalam pelaksanaannya

- e. Fungsi pengendalian, yakni kepemimpinan yang efektif serta sukses mampu mengatur aktifitas para anggotanya secara terarah, serta juga dalam koordinasi yang efektif sehingga memungkinkan adanya ketercapaian tujuan bersama secara maksimal.

4. Prinsip Kepemimpinan

Ada beberapa prinsip dari kepemimpinan yakni diantaranya sebagai berikut :

- a. Membawa energi-energi yang positif, bahwasanya setiap orang memiliki energi dan semangat
- b. Berorientasi kepada pelayanan ialah seorang pemimpin tidak dilayani tetapi melayani, karena prinsip pemimpin dengan prinsip melayani berdasarkan karir sebagai tujuan utama
- c. Prinsip-prinsip kepemimpinan seorang yang belajar seumur hidup tidak hanya melalui atau tidak hanya lewat pendidikan formal saja, akan tetapi juga diluar sekolah.¹⁷

B. Kajian Teoritik Tentang Kepala Sekolah

1. Pengertian Kepala Sekolah

Kepala sekolah merupakan salah satu dari komponen pendidikan yang paling berperan dalam meningkatkan kualitas pendidikan. Di dalam Pasal 12 Ayat 1 PP 28 Tahun 1990 menyebut bahwa Kepala Sekolah bertanggungjawab atas penyelenggaraan kegiatan pendidikan, administrasi sekolah, pembinaan tenaga kependidikan lainnya dan pendayagunaan serta pemeliharaan sarana dan prasarana.

¹⁷ Dian Rostikawati, *Manajemen Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Surabaya : Cipta Media Nusantara, 2022) : 2

Kepala sekolah memiliki beberapa definisi dari berbagai sudut pandang pihak yang mencoba merancang definisi tersebut. Menurut Ahmad Susanto, kepala sekolah ialah seseorang tenaga fungsional guru yang diberikan tugas guna memimpin suatu sekolah, yang mana diselenggarakan proses belajar mengajar atau interaksi antara guru serta siswa. Kemudian Rahman mengemukakan pengertian kepala sekolah sebagai seorang guru (jabatan fungsional) yang diangkat guna menduduki jabatan struktural (kepala sekolah) di sekolah.

Dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 28 Tahun 2010 tentang penugasan Guru sebagai Kepala Sekolah atau Madrasah di Pasal 1 Ayat 1 yakni “Kepala Sekolah/Madrasah adalah guru yang diberi tugas tambahan untuk memimpin taman kanak-kanak/raudhotul athfal (TK/RA), taman kanak-kanak luar biasa (TKLB), sekolah dasar/madrasah ibtidaiyah (SD/MI), sekolah dasar luar biasa (SDLB), sekolah menengah pertama/madrasah tsanawiyah (SMP/MTs), sekolah menengah pertama luas biasa (SMPLB), sekolah menengah atas/madrasah aliyah (SMA/MA), sekolah menengah kejuruan/madrasah aliyah kejuruan (SMK/MAK), sekolah menengah atas luar biasa (SMALB) yang bukan sekolah bertaraf internasional (SBI).¹⁸

Tugas pokok seorang kepala sekolah di dalam pasal 16 dinyatakan bahwa beban kerja kepala sekolah sepenuhnya guna melaksanakan tugas pokok manajerial, pengembangan kewirausahaan serta supervisi guru dan tenaga kependidikan. Beban kerja kepala sekolah ini memiliki tujuan mengembangkan sekolah serta meningkatkan mutu sekolah berdasarkan dari Standar Nasional Pendidikan (SNP), yakni Standar Kompetensi Lulusan, Standar Proses Pembelajaran, Standar Isi Pembelajaran, Standar Penelitian, Standar Penilaian

¹⁸ Aini Safitri, *Manajemen Kepala Sekolah*, (Aceh : CV Scientific Corner Publishing, 2021) : 22

Pembelajaran, Standar Sarana Prasarana, Standar Pembiayaan serta Standar Pengelolaan.¹⁹

2. Kompetensi Kepala Sekolah

Di dalam lingkungan human resources salah satu kata yang paling sering disebut ialah kompetensi. Kompetensi merupakan perpaduan dari keterampilan, pengetahuan, nilai, dan sikap yang direfleksikan dalam kebiasaan berpikir serta bertindak. Kamus Kompetensi LOMA (1998) mendefinisikan kompetensi sebagai aspek-aspek pribadi dari seorang pekerja yang memungkinkan dia untuk mencapai kinerja yang superior. Armstrong dan Baron dalam Wibowo mengartikan bahwa kompetensi ialah dimensi perilaku yang berada di belakang kinerja kompeten.²⁰ Dharma mendefinisikan kompetensi bisa bersifat secara universal, berlaku bagi semua manajer tanpa peduli ia merupakan sebagian organisasi yang mana, ataupun apa pekerjaan tertentu mereka. Lefrancois mengatakan bahwa kompetensi merupakan kapasitas melakukan sesuatu yang dihasilkan dari proses belajar.²¹

Di dalam Undang-Undang Republik Indonesia No 14 tahun 2005 tentang guru dan dosen (2006:3) dijelaskan bahwa “Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesional.

Sedangkan Charles yang dikutip Mulyasa mengemukakan bahwa “*competensi as rational performance which satisfactorily meets the objective for a desired condition*” (kompetensi merupakan perilaku rasional untuk mencapai

¹⁹ Siti Julaiha, “Konsep Kepemimpinan Kepala Sekolah”, *Jurnal Penelitian Pendidikan dan Pembelajaran*, no 3 (2019) : 54

²⁰ Kompri, *Standardisasi Kompetensi Kepala Sekolah*, (Jakarta : Kharisma Putra Utama, 2017) : 2

²¹ Didi Pianda, *Kinerja Guru*, (Sukabumi : CV Jejak, 2018) : 31

tujuan yang dipersyaratkan sesuai dengan kondisi yang diharapkan). Kompetensi juga diartikan sebagai “*competancy as a written description of measurable work habits a personal skilla used to achieve a work objective*”. Kessler kompetensi sebagai deskripsi tertulis dari kebiasaan kerja yang terukur dari keterampilan seseorang yang digunakan untuk mencapai tujuan kerja. Dalam hal ini, Menteri Pendidikan mengeluarkan kebijakan berupa Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No 13 Tahun 2007 Tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah. Kompetensi kepala sekolah yang dimaksud adalah sebagaimana disajikan berikut ini :

a. Dimensi kompetensi : Kepribadian

Kompetensi :

- 1) Berakhlak mulia, mengembangkan budaya dan tradisi akhlak mulia dan menjadi teladan akhlak mulia bagi komunitas di sekolah /madrasah
- 2) Memiliki integritas kepribadian sebagai pemimpin
- 3) Memiliki keinginan yang kuat dalam pengembangan diri sebagai kepala sekolah/madrasah
- 4) Bersikap terbuka dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi
- 5) Mengendalikan diri dalam menghadapi masalah dalam pekerjaan sebagai kepala sekolah/madrasah
- 6) Memiliki bakat dan minat jabatan sebagai pemimpin pendidikan

b. Dimensi kompetensi : Manajerial

Kompetensi :

- 1) Menyusun perencanaan sekolah/madrasah untuk berbagai tingkat perencanaan
- 2) Mengembangkan organisasi sekolah/madrasah sesuai dengan kebutuhan

- 3) Memimpin sekolah/madrasah dalam rangka pendayagunaan sumber daya sekolah/madrasah secara optimal
- 4) Mengelola perubahan dan pengembangan sekolah/madrasah menuju organisasi pembelajaran yang efektif
- 5) Menciptakan budaya dan iklim sekolah/madrasah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran peserta didik
- 6) Mengelola guru dan staf dalam rangka pendayagunaan sumberdaya manusia secara optimal
- 7) Mengelola sarana dan prasarana sekolah/madrasah dalam rangka pendayagunaan secara optimal
- 8) Mengelola hubungan sekolah/madrasah dan masyarakat dalam rangka pencarian dukungan ide, sumber belajar, dan pembiayaan sekolah/madrasah
- 9) Mengelola peserta didik dalam rangka penerimaan peserta didik baru, dan penempatan dan pengembangan kapasitas peserta didik
- 10) Mengelola pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan arah dan tujuan pendidikan nasional
- 11) Mengelola keuangan sekolah/madrasah sesuai dengan prinsip pengelolaan yang akuntabel, transparan, dan efisien
- 12) Mengelola ketatausahaan sekolah/madrasah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah/madrasah
- 13) Mengelola unit layanan khusus sekolah/madrasah dalam mendukung pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah/madrasah
- 14) Mengelola sistem informasi sekolah/madrasah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan

- 15) Memanfaatkan kemajuan teknologi informasi bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen sekolah/madrasah
- 16) Melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah/madrasah dengan prosedur yang tepat, serta merencanakan tindak lanjutnya

c. Dimensi kompetensi : Kewirausahaan

Kompetensi :

- 1) Menciptakan inovasi yang berguna bagi pengembangan sekolah/madrasah
- 2) Bekerja keras untuk mencapai keberhasilan sekolah/madrasah sebagai organisasi pembelajaran yang efektif
- 3) Memiliki motivasi yang kuat untuk sukses dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai pemimpin sekolah/madrasah
- 4) Pantang menyerah dan selalu mencari solusi terbaik dalam menghadapi kendala yang dihadapi sekolah/madrasah
- 5) Memiliki naluri kewirausahaan dalam mengelola kegiatan produksi/jasa sekolah/madrasah sebagai sumber belajar peserta didik

d. Dimensi kompetensi : Supervisi

Kompetensi :

- 1) Merencanakan program supervisi akademik terhadap guru dalam rangka peningkatan profesionalisme guru
- 2) Melaksanakan supervisi akademik dalam rangka peningkatan terhadap guru dengan menggunakan pendekatan dan teknik supervisi yang tepat
- 3) Menindaklanjuti hasil supervisi akademik terhadap guru dalam rangka peningkatan profesionalisme guru.

e. Dimensi kompetensi : Sosial

Kompetensi :

- 1) Bekerja sama dengan pihak lain untuk kepentingan sekolah/madrasah
- 2) Berpartisipasi dalam kegiatan sosial kemasyarakatan
- 3) Memiliki kepekaan sosial terhadap orang atau kelompok lain.²²

3. Peran Kepala Sekolah

Adapun menurut dari Depdiknas seorang kepala sekolah mempunyai beberapa peran utama yakni diantaranya sebagai berikut :

a. Sebagai educator (pendidik).

Kegiatan pembelajaran merupakan inti dari sebuah proses pendidikan serta guru merupakan pelaksana dan juga pengembang utama sebuah kurikulum di sekolah. Seorang kepala sekolah yang menunjukkan komitmen tinggi serta fokus terhadap pengembangan kurikulum dan juga kegiatan pembelajaran di sekolah tentunya akan memperhatikan tingkat kompetensi yang dimiliki oleh para guru, dan juga akan senantiasa berusaha memfasilitasi serta mendorong supaya para guru bisa secara terus-menerus meningkatkan kompetensi tersebut sehingga nantinya sebuah kegiatan pembelajaran bisa berjalan secara efektif dan efisien.

1) Sebagai manajer.

Salah satu tugas yang harus dilaksanakan oleh seorang kepala sekolah dalam mengelola tenaga kependidikan ialah melaksanakan kegiatan pengembangan dan pemeliharaan profesi para guru. Dalam hal ini seyogyanya seorang kepala sekolah bisa memfasilitasi serta memebrikan

²² Erwin Bakti dan Holidjah AR, "Kompetensi Kepala Sekolah Sebagai Pemimpin Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan" : 383

kesempatan seluas-luasnya kepada para guru guna bisa melaksanakan kegiatan pengembangan profesi melalui berbagai kegiatan pendidikan serta pelatihan, baik yang berada di lingkungan sekolah maupun yang berada di luar lingkungan sekolah.

2) Sebagai administrator.

Seyogyanya seorang kepala sekolah harus bisa mengalokasikan anggaran yang memadai untuk upaya peningkatan kompetensi para guru, sebab untuk mencapai peningkatan kompetensi para guru tidak terlepas dari biaya.

3) Sebagai supervisor.

Untuk mengetahui sejauh mana para guru mampu melaksanakan pembelajaran maka seorang kepala sekolah harus melaksanakan supervisi. Hal ini bisa dilaksanakan dengan cara mengunjungi kelas-kelas guna mengamati dan bagaimana penggunaan metodenya, media apa saja yang digunakan guru untuk siswa dalam proses pembelajaran. Dalam hal ini nantinya bisa diketahui bagaimana kelebihan dan kekurangan dalam penguasaan kompetensi guru tersebut sehingga kepala sekolah bisa memberikan arahan serta, mengupayakan solusi kemudian bisa memberikan pembinaan serta tindak lanjut sehingga para guru bisa memperbaiki kekurangan yang ada sekaligus bisa mempertahankan keunggulan yang dimiliki.

4) Sebagai *leader* (pemimpin).

Di dalam sebuah teori kepemimpinan setidaknya kita diperkenalkan dengan dua gaya kepemimpinan, yakni kepemimpinan yang berorientasi kepada manusia serta kepemimpinan yang berorientasi kepada tugas dan kepemimpinan.

5) Sebagai pencipta iklim kerja.

Adanya budaya serta iklim kerja yang kondusif akan memungkinkan para guru lebih termotivasi guna menunjukkan kinerjanya secara baik atau unggul, dimana juga disertai usaha guna meningkatkan kompetensinya.

6) Sebagai wirausahawan.

Apabila menerapkan prinsip-prinsip kewirausahaan lalu kemudian dihubungkan dengan peningkatan kompetensi para guru maka seorang kepala sekolah harus bisa menciptakan sebuah pembaruan, keunggulan komparatif serta memanfaatkan beberapa atau berbagai peluang.²³

C. Kajian Teoritik Tentang Sumber Daya Manusia

1. Pengertian Kualitas Sumber Daya Manusia

Satu-satunya sumber daya yang memiliki keinginan, akal perasaan, keterampilan, pengetahuan, dorongan, daya serta karya (rasio, rasa dan karsa) adalah sumber daya manusia. Menurut Wether dan Davis sumber daya manusia adalah pegawai yang siap, mampu dan siaga dalam mencapai tujuan-tujuan organisasi. Kualitas sumber daya manusia terdiri dari dua kata yakni “kualitas” yang secara umum merupakan tingkat baik buruknya atau derajat atau taraf. Pengertian dari kualitas menurut Imam Mulyana adalah sebagai kesesuaian dengan standar diukur berbasis kadar ketidaksesuaian, serta dicapai melalui pemeriksaan.

Sedamaryanti mengatakan bahwa kualitas ialah suatu ukuran yang menyatakan seberapa jauh telah dipenuhi berbagai persyaratan, spesifikasi dan harapan. Kemudian pengertian dari sumber daya manusia secara umum yakni daya yang bersumber dari manusia. Sedamaryanti mengemukakan pengertian dari

²³ Ahmad Susanto, Manajemen Peningkatan Kinerja Guru, (Depok : PRENADAMEDIA GROUP, 2018) : 15

sumber daya manusia ialah tenaga kerja atau pegawai di dalam suatu organisasi yang memiliki peran penting dalam mencapai keberhasilan. Kemudian Menurut Mariana Simanjatak dan Bonaventura Agus Triharjono sumber daya manusia adalah semua manusia yang terlibat di dalam suatu organisasi dalam mengupayakan terwujudnya tujuan organisasi tersebut.

Veithzal Rivai mengemukakan bahwa sumber daya manusia adalah seseorang yang siap, mau dan mampu memberi sumbangan usaha pencapaian tujuan organisasi. Selain itu juga sumber daya manusia juga merupakan salah satu unsur masukan (input) yang bersama unsur lainnya seperti modal, bahan, mesin dan metode atau teknologi diubah menjadi proses manajemen menjadi keluaran (output) berupa jasa atau barang dalam usaha mencapai tujuan perusahaan.²⁴

Ndraha mengemukakan bahwa sumber daya manusia yang berkualitas tinggi ialah sumber daya manusia yang mampu menciptakan bukan saja nilai komparatif tetapi juga nilai kompetitif-generatif-inovatif dengan menggunakan energi tertinggi seperti intelligence, creativity dan imagination, tidak lagi semata-mata menggunakan energi kasar seperti misalnya bahan mentah, lahan, air, tenaga otot dan sebagainya.²⁵

Faktor terpenting dalam keberhasilan sebuah organisasi ialah kualitas sumber daya manusianya, yakni semakin tinggi kualitas sumber daya manusianya semakin baik prestasi kerja yang akan dihasilkan. Salim mengatakan bahwa pengertian kualitas sumber daya manusia adalah nilai dari perilaku seseorang dalam mempertanggungjawabkan semua perbuatannya baik dalam kehidupan pribadi maupun kehidupan bermasyarakat dan berbangsa.²⁶

²⁴ Abdurrozzaq, dkk, *Perencanaan dan Pengembangan SDM*, (Jakarta : Yayasan Kita Menulis, 2021) : 1

²⁵ Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta : Kharisma Putra Utama, 2017) : 3

²⁶ Ferdy Leuhery, "Pengaruh Kualitas Sumber Daya Manusia, Disiplin Kerja, dan Pengembangan Karir Terhadap Prestasi Kerja Pegawai Dinas Perhubungan Provinsi Maluku", *Jurnal SOSOQ*, no 1 (2018) : 2

Dengan demikian pengertian dari kualitas sumber daya manusia menurut Matindas adalah kesanggupan tiap-tiap karyawan baik dalam menyelesaikan pekerjaannya, mengembangkan dirinya dan juga mendorong pengembangan diri rekan-rekannya.

Pasolong mengartikan kualitas sumber daya manusia sebagai tenaga kerja yang memiliki kompetensi keterampilan, pengetahuan serta moral yang tinggi.²⁷

2. Indikator Kualitas Sumber Daya Manusia

Faktor yang sangat penting dalam pembangunan, baik dalam konteks makro maupun mikro adalah sumber daya manusia (SDM). Dalam konteks mikro sumber daya manusia ini diperlukan oleh setiap institusi kemasyarakatan serta organisasi.²⁸

Kasanuddin menyebutkan bahwa indikator dari kualitas sumber daya manusia terdiri dari :

- a) Kualitas intelektual meliputi pengetahuan dan keterampilan
- b) Pendidikan
- c) Memahami bidangnya
- d) Kemampuan
- e) Semangat kerja
- f) Kemampuan perencanaan pengorganisasian.²⁹

²⁷ Marta Widian Sari, Andry Novrianto, *Perubahan Pengetahuan Teknologi Mendukung Kualitas Sumber Daya Manusia di Era New Normal*, (Sumatera Barat : INSAN CENDEKIA MANDIRI, 2021) : 37

²⁸ Mohammad Ali, *Pendidikan Untuk Pembangunan Nasional*, (Jakarta : GRASINDO, 2009) : 115

²⁹ Kina Atika, dkk, "Pengaruh Kualitas Sumber Daya Manusia dan Profesionalisme Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT.PIN (Persero) Pelaksana Pembangkit Bukit Asam Tanjung Enim", *Jurnal Media Wahana Ekonomika*, no 4 (2020) : 358

Zeithaml, Parasuraman dan Bery mengatakan bahwa ada beberapa indikator dari kualitas sumber daya manusia di dalam suatu organisasi pengendalian internal, yakni diantaranya :

- a) Kompetensi
- b) Kesopanan
- c) Kredibilitas.

Ratminto menyatakan bahwa indikator sumber daya manusia adalah :

- a) Competence
- b) Credibility.

Indriasari dan Nahartyo merumuskan indikator yang sering digunakan guna mengukur kualitas sumber daya manusia adalah :

- a) Deskripsi jabatan
- b) Latar belakang pendidikan
- c) Pelatihan-pelatihan yang pernah diikuti yang mendukung pelaksanaan tugas
- d) Keterampilan.³⁰

3. Strategi atau Metode Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia

Peningkatan kualitas sumber daya manusia menjadi kebutuhan yang mendesak dalam menghadapi persaingan kerja yang semakin ketat, maka sebab itu diperlukan usaha-usaha yang maksimal dari berbagai pihak. Dalam hal peningkatan kualitas sumber daya manusia ini tidak hanya wajib dilakukan oleh pemerintah akan

³⁰ Eko Sudarmanto dkk, *Sistem Pengendalian Internal*, (Jakarta : Yayasan Kita Menulis, 2021) : 49

tetapi juga wajib dilakukan oleh lembaga-lembaga non-pemerintahan serta juga seluruh masyarakat.³¹

Strategi peningkatan kualitas sumber daya manusia merupakan suatu cara atau perencanaan bagaimana suatu perusahaan atau lembaga untuk mencapai tujuan-tujuan tertentu. Perencanaan tersebut harus dilakukan dengan cermat yakni upaya untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia, diantaranya ada beberapa cara yakni :

a. Pelatihan (Training)

Dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia, karyawan atau pekerja di suatu perusahaan atau organisasi perlu dilatih atau diikutkan training. Hal ini bertujuan guna mengembangkan individu dalam hal meningkatkan kemampuan, keterampilan, serta sikap yang dimiliki. Suatu perusahaan atau organisasi tidak akan mudah berkembang apabila sumber daya manusianya tidak memiliki minat atau tidak memiliki keterampilan secara khusus. Melalui training atau pelatihan yang diadakan ini, perusahaan atau organisasi bisa menggali potensi karyawannya.

b. Pendidikan

Pendidikan atau yang biasa disebut juga dengan edukasi merupakan salah satu sarana guna meningkatkan kualitas sumber daya manusia. Tujuannya ialah guna peningkatan kualitas pekerjaan. Dimana artinya suatu pengembangan yang sifatnya formal serta berhubungan langsung dengan karir mereka. Pendidikan ini nantinya yang akan membantu mereka dalam mengatasi masalah yang terjadi di dalam pekerjaan.

³¹ Ahmad Dzulfikar, "Strategi Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia Studi Pada PT. Bank Riau Pekanbaru", *Skripsi* (2010) : 51

c. Recruitmen

Langkah awal dalam menentukan strategi apa yang digunakan guna meningkatkan kualitas sumber daya manusia kedepannya adalah proses rekrutmen. Hal ini dapat dilakukan dengan menyesuaikan klasifikasi kebutuhan perusahaan atau organisasi.

d. Pembinaan

Cara melakukan pembinaan karyawan di perusahaan atau organisasi yakni dengan mengatur serta membina mereka melalui program perencanaan dan penilaian. Program tersebut bisa menjadi salah satu strategi yang tepat sehingga karyawan yang dihasilkan dari pembinaan akan lebih berkualitas. Selain itu juga bertujuan guna mengembangkan kemampuan dan juga supaya karyawan mengerti tentang perusahaan atau organisasinya, aturan yang berlaku dan juga mengapa perlu mematuhi SOP perusahaan

e. Kesempatan

Berikan juga kesempatan kepada karyawan guna menyalurkan ide atau gagasan mereka. Hal ini dapat menjadi cara guna meningkatkan kualitas sumber daya manusia. Diharapkan dengan diberikannya kesempatan terhadap karyawan mereka bisa memiliki kontribusi bagi perusahaan.³²

³² Marta Widian, Andry Novrianto, *Perubahan Pengetahuan Teknologi Mendukung Kualitas Sumber Daya Manusia Di Era New Normal*, (Sumatera Barat : Insan Cendekia Mandiri, 2021) : 39

D. Kajian Teoritik Tentang Motivasi

1. Pengertian Motivasi

Motivasi merupakan akar kata dari bahasa Latin *movore* yang memiliki arti gerak atau dorongan untuk bergerak.³³ Motivasi sendiri dalam Bahasa Inggris berasal dari kata *motive* yang berarti daya gerak atau alasan.³⁴ Motivasi dalam Bahasa Indonesia, berasal dari kata motif yang berarti daya upaya yang mendorong seseorang melakukan sesuatu.

2. Komponen Motivasi

Motivasi memiliki dua komponen yakni diantaranya komponen dalam (*inner component*) dan komponen luar (*outer component*). Komponen dalam ialah perubahan dalam diri seseorang, keadaan merasa tidak puas dan ketegangan psikologis. Komponen luar ialah apa yang diinginkan seseorang, tujuan yang menjadi arah kelakuannya. Berdasarkan definisi tersebut, komponen dalam ialah kebutuhan-kebutuhan yang ingin dipuaskan, sedangkan komponen luar ialah tujuan yang hendak dicapai³⁵

3. Jenis-Jenis dan Sifat Motivasi

Syafii mengatakan bahwa para ahli psikologi berusaha menggolongkan motif-motif yang ada di dalam diri seorang manusia atau suatu organisme, kemudian Woodworth menggolongkan dan membagi motif-motif tersebut menjadi tiga jenis yakni diantaranya :

³³ Purwa Atmaja Prawira, *Psikologi Pendidikan dalam Perspektif Baru*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2014) : 319

³⁴ John Eschols, Hasan Shadily, *Kamus Bahasa Inggris*, (Jakarta: Gramedia Pustaka, 2003) : 386

³⁵ Oemar Hamalik, *Proses Belajar Mengajar* : 159.

- a. Kebutuhan-kebutuhan organis, yakni motif ini berhubungan dengan kebutuhan-kebutuhan bagian dalam tubuh
- b. Motif-motif darurat, yakni motif yang timbul jika situasi menuntut timbulnya tindakan yang cepat dan kuat sebab perangsang dari luar yang menarik manusia atau suatu organisme
- c. Motif-motif obyektif, yakni motif yang ditunjukkan atau diarahkan ke suatu objek atau tujuan tertentu di sekitar kita.³⁶

E. Kajian Teoritik Tentang Pembinaan

1. Pengertian Pembinaan

Pembinaan berasal dari kata bina, yang mendapat imbuhan “pe” dan “an”, sehingga menjadi kata pembinaan. Yang dimaksud dengan pembinaan ialah usaha, tindakan, dan kegiatan yang dilakukan secara efisien dan efektif guna memperoleh hasil yang lebih baik. Pembinaan sendiri merupakan proses, cara membina dan penyempurnaan atau usaha tindakan dan kegiatan yang dilakukan untuk memperoleh hasil yang lebih baik. Pembinaan pada dasarnya merupakan aktivitas atau kegiatan yang dilakukan secara sadar, berencana, terarah, dan teratur secara bertanggung jawab dalam rangka penumbuhan, peningkatan dan mengembangkan kemampuan serta sumber-sumber yang tersedia untuk mencapai tujuan.

Pembinaan ialah upaya pendidikan formal maupun non formal yang dilakukan secara sadar, berencana, terarah, teratur, dan bertanggung jawab dalam rangka memperkenalkan, menumbuhkan, membimbing, dan mengembangkan suatu dasar-dasar kepribadiannya seimbang, utuh dan selaras, pengetahuan dan keterampilan sesuai dengan bakat, kecenderungan atau keinginan serta kemampuan-kemampuannya sebagai bekal, untuk

³⁶ Zubairi, *Meningkatkan Motivasi Belajar dalam Pendidikan Agama Islam*, (Indramayu : CV Adanu Abimata, 2023) : 19

selanjutnya atas perkasa sendiri menambah, meningkatkan dan mengembangkan dirinya, sesamanya maupun lingkungannya ke arah tercapainya martabat, mutu dan kemampuan manusiawi yang optimal dan pribadi yang mandiri.³⁷

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa pembinaan ialah suatu proses belajar dalam upaya mengembangkan dan meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan sikap yang bertujuan untuk lebih meningkatkan kemampuan seseorang atau kelompok.

2. Pola Pembinaan Sumber Daya Manusia

Faktor terpenting dalam keberhasilan suatu organisasi ialah factor sumber daya manusia (SDM). Meskipun sudah modern sarana maupun prasarana dalam suatu organisasi namun apabila sumber daya manusianya memiliki kualitas yang buruk maka tujuan dari organisasi tersebut tidak bisa tercapai. Dalam perjalanan karirnya setiap manusia pasti memerlukan pembinaan yang sistematis. A W Widjaya mengatakan bahwa tujuan khusus pembinaan yakni segala tujuan serta usaha kegiatan perencanaan, pengorganisasian, penggunaan dan pemeliharaan pegawai dengan maksud guna mampu melaksanakan tugas dengan efisien.³⁸

Pembinaan sumber daya manusia dalam hal ini ialah pegawai mencakup semua usaha yang dilakukan guna mempersiapkan seseorang tersebut menjadi manusia yang seutuhnya, dapat atau mampu berfikir secara logis serta rasional dan mampu melaksanakan fungsi sebagai makhluk Tuhan, insan ekonomis, insan sosial, warga negara serta anggota masyarakat yang bisa bertanggungjawab.

³⁷ Simanjuntak, B., I. L. Pasaribu, *Membina dan Mengembangkan Generasi Muda*, (Bandung : Tarsito, 1990) : 84

³⁸ A W Widjaya, *Administrasi Kepegawaian : Suatu Pengantar*, (Jakarta: RajaGrafindo Persada, 1995) : 25