

**MANAJEMEN PEMBINAAN KEMAMPUAN FUNGSIONAL
BAGI TENAGA KEPENDIDIKAN
SMP NEGERI 1 KALIGONDANG PURBALINGGA**



SKRIPSI

**Diajukan Kepada Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Purwokerto
untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh
Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)**

Oleh:

IAIN PURWOKERTO
ANGGI WASKITA RINI
NIM. 1323303013

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)
PURWOKERTO
2017**

MANAJEMEN PEMBINAAN KEMAMPUAN FUNGSIONAL BAGI TENAGA KEPENDIDIKAN SMP NEGERI 1 KALIGONDANG PURBALINGGA

Anggi Waskita Rini
NIM. 1323303013

ABSTRAK

Manajemen peningkatan mutu dapat dilaksanakan dengan baik di sebuah Sekolah atau Madrasah bilamana didukung oleh keberadaan tenaga kependidikan yang produktif dengan melakukan berbagai pengembangan sesuai dengan kebutuhan sekolahnya masing-masing. Kemampuan fungsional yang baik akan mempertinggi produktivitas kerja seseorang. Ini berarti bahwa ada hubungan antara kemampuan fungsional dengan produktivitas. Ini berarti pula bahwa seorang tenaga kependidikan yang memiliki kemampuan fungsional yang baik akan produktif, yaitu menghasilkan sesuatu yang lebih baik dari hasil kerjanya dalam rangka mencapai tujuan pendidikan. Mengingat pentingnya para tenaga kependidikan yang sangat berpengaruh dalam mencapai tujuan pendidikan, maka Sekolah atau Madrasah perlu memberikan pembinaan kemampuan fungsional pada tenaga kependidikan agar para tenaga kependidikan dapat melaksanakan tugasnya dengan baik, yakni melalui pembinaan kemampuan fungsional bagi tenaga kependidikan.

Permasalahan yang akan dijawab dalam penelitian ini adalah bagaimana proses manajemen pembinaan kemampuan fungsional bagi tenaga kependidikan SMP Negeri 1 Kaligondang Purbalingga? Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan manajemen pembinaan kemampuan fungsional bagi tenaga kependidikan SMP Negeri 1 Kaligondang Purbalingga.

Jenis penelitian ini adalah penelitian lapangan dengan menggunakan pendekatan kualitatif. Subjek dalam penelitian ini, yaitu Kepala Sekolah, Kepala tata usaha dan karyawan tata usaha SMP Negeri 1 Kaligondang. Teknik yang digunakan untuk menganalisis data adalah analisis kualitatif model interaktif yang dilakukan selama dan setelah kegiatan pengumpulan data dilakukan. Kegiatan ini meliputi reduksi data, display data dan penarikan kesimpulan.

Dari hasil temuan dalam penelitian ini dapat dikatakan bahwa manajemen pembinaan kemampuan fungsional bagi tenaga kependidikan SMP Negeri 1 Kaligondang Purbalingga merupakan usaha sekolah dalam meningkatkan produktivitas atau semangat kerja para tenaga kependidikan, dan dilakukan melalui empat tahap, yakni: *pertama*, perencanaan yakni dengan merencanakan kegiatan apa yang akan dilaksanakan dan kapan pelaksanaannya, *Kedua*, pengorganisasian yaitu dengan menentukan siapa saja yang akan bertanggungjawab dalam kegiatan ini dengan membuat rencana harian, *Ketiga*, pelaksanaan yakni dengan melaksanakan kegiatan pembinaan kemampuan fungsional tenaga kependidikan, *Keempat*, yakni pengawasan dengan penilaian apakah sudah dilaksanakan dengan baik sesuai yang direncanakan atau belum.

Kata Kunci: *Manajemen, Pembinaan, Kemampuan Fungsional.*

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN NOTA DINAS PEMBIMBING.....	iv
ABSTRAK	v
HALAMAN MOTTO	vi
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	vii
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL.....	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Definisi Operasional.....	4
C. Rumusan Masalah	16
D. Tujuan dan Manfaat Penelitian	16
E. Kajian Pustaka.....	18
F. Sistematika Pembahasan	19
BAB II LANDASAN TEORI	
A. Manajemen Pembinaan Kemampuan Fungsional.....	21
1. Pengertian Manajemen.....	21
2. Pembinaan.....	29
a. Arti Pembinaan.....	29
b. Pendekatan Pembinaan.....	31
c. Prosedur Pembinaan.....	36
3. Kemampuan Fungsional.....	39
B. Tenaga Kependidikan.....	40

	1. Pengertian Tenaga Kependidikan	40
	2. Pembinaan Tenaga Kependidikan.....	42
	3. Kemampuan Fungsional Tenaga Kependidikan.....	46
BAB III	METODE PENELITIAN	
	A. Jenis penelitian	49
	B. Lokasi penelitian	49
	C. Subjek penelitian.....	50
	D. Objek penelitian	50
	E. Teknik pengumpulan data.....	51
	F. Teknik analisis data.....	53
BAB IV	PENYAJIAN DATA DAN ANALISIS DATA	
	A. Gambaran Umum SMP Negeri 1 Kaligondang	56
	1. Profil SMP Negeri 1 Kaligondang	56
	2. Visi dan Misi SMP Negeri 1 Kaligondang	56
	3. Daftar Guru, Tenaga Kependidikan dan Jumlah Siswa	58
	4. Sarana dan prasarana SMP Negeri 1 Kaligonda.....	60
	B. Penyajian Data.....	62
	1. Perencanaan Pembinaan Kemampuan Fungsional bagi Tenaga Kependidikan SMP Negeri 1 Kaligondang.....	65
	2. Pengorganisasian Pembinaan Kemampuan Fungsional bagi Tenaga Kependidikan SMP Negeri 1 Kaligondang	68
	3. Pelaksanaan Pembinaan Kemampuan Fungsional bagi Tenaga Kependidikan SMP Negeri 1 Kaligondang.....	69
	4. Pengawasan Pembinaan Kemampuan Fungsional bagi Tenaga Kependidikan SMP Negeri 1 Kaligondang.....	75
	C. Analisis Data.....	78
BAB V	PENUTUP	
	A. Kesimpulan	87

B. Saran-saran.....	88
C. Kata Penutup.....	89

DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN-LAMPIRAN	
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	



DAFTAR TABEL

Tabel 1	Daftar Guru
Tabel 2	Daftar Tenaga Kependidikan
Tabel 3	Daftar Jumlah Siswa
Tabel 4	Daftar Sarana dan Prasarana



DAFTAR LAMPIRAN

1. Instrumen Pedoman Penelitian
2. Lampiran Catatan Hasil Observasi Pendahuluan
3. Lampiran Catatan Hasil Riset Individual
4. Lampiran Wawancara dengan Kepala Sekolah
5. Lampiran Wawancara dengan Kepala Tata Usaha
6. Lampiran Foto Kegiatan Pembinaan Kemampuan Fungsional bagi Tenaga Kependidikan
7. Lampiran Surat Permohonan Ijin Observasi Pendahuluan
8. Lampiran Surat Keterangan Mengikuti Seminar Proposal Skripsi
9. Lampiran Surat Keterangan Mata Kuliah Prasyarat Pengajuan Judul Skripsi
10. Lampiran Surat Keputusan Ketetapan Dosen Pembimbing Skripsi
11. Lampiran Blangko Pengajuan Seminar Proposal Skripsi
12. Lampiran Blangko Rekomendasi Seminar Proposal Skripsi
13. Lampiran Undangan Ujian Proposal Skripsi
14. Lampiran Daftar Hadir Seminar Proposal Skripsi
15. Lampiran Surat Keterangan Seminar Proposal Skripsi
16. Lampiran Berita Acara Seminar Proposal Skripsi
17. Lampiran Berita Acara Mengikuti Kegiatan Sidang Munaqosyah Skripsi
18. Lampiran Blangko Bimbingan Skripsi
19. Lampiran Surat Permohonan Ijin Riset Individual
20. Lampiran Surat Keterangan Telah Melakukan Penelitian dari Sekolah
21. Lampiran Rekomendasi Munaqosyah

22. Lampiran Permohonan Persetujuan Judul Skripsi
23. Lampiran Surat Keterangan Persetujuan Judul Skripsi
24. Lampiran Surat Keterangan Lulus Ujian Komprehensif
25. Lampiran Surat Keterangan Wakaf Buku
26. Lampiran Sertifikat PPL
27. Lampiran Serifikat KKN
28. Lampiran Sertifikat Pengembangan Bahasa
29. Lampiran Sertifikat Pengembangan Bahasa Arab
30. Lampiran Setifikat Ujian BTA dan PPI
31. Lampiran Sertifikat Ujian Aplikasi Komputer
32. Lampiran Sertifikat Seminar Nasional
33. Lampiran Daftar Riwayat Hidup



IAIN PURWOKERTO

BAB I

PENDA HULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Keberhasilan dalam penyelenggaraan lembaga pendidikan (sekolah) akan sangat bergantung kepada manajemen dan komponen - komponen pendukung pelaksanaan kegiatan seperti kurikulum, peserta didik, pembiayaan, tenaga pelaksana, dan sarana prasarana. Komponen - komponen tersebut merupakan satu kesatuan dalam upaya pencapaian tujuan lembaga pendidikan (sekolah). Artinya bahwa setiap komponen memiliki peran yang sama dan saling memberikan dukungan bagi komponen lainnya, sehingga memberikan kontribusi yang tinggi terhadap pencapaian tujuan lembaga pendidikan (sekolah) tersebut.

Konsep, prinsip dan teori manajemen sumber daya manusia sebagaimana pada manajemen secara umum yang ada dalam dunia perusahaan, saat ini juga relevan diterapkan dalam dunia pendidikan. Berkaitan dengan itu, maka di lembaga pendidikan dikenal istilah manajemen sumber daya manusia pendidikan atau yang sering digunakan dengan istilah Pengelolaan Tenaga Kependidikan.¹

Selain pendidik, komponen pendidikan lainnya yang juga berperan aktif dalam penyelenggaraan pendidikan di sekolah adalah tenaga kependidikan. Walaupun kehadiran dan peran aktif tenaga kependidikan lebih

¹ Abdus Salam, *Manajemen Insani dalam Pendidikan*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2014), hlm. 42.

bersifat ‘menunjang’, semua pihak tentu sepakat bahwa tenaga pendidik (guru) tidak akan pernah bisa menyelenggarakan kegiatan pembelajaran disekolah secara efektif dan efisien apabila tidak didukung oleh kehadiran dan kerja keras mereka.²

Dapat dikatakan pula bahwa pengelolaan tenaga kependidikan itu pada dasarnya merupakan deskripsi dari administrasi atau manajemen pendidikan dengan mengidentifikasi fungsi-fungsinya sebagai suatu rangkuman proses administrasi atau manajemen yang dirancang dan saling berkaitan satu sama lainnya untuk mengarahkan perilaku anggota kepada tujuan organisasi.³

Suatu program tenaga kependidikan biasanya diselenggarakan atas asumsi adanya berbagai kekurangan dilihat dari tuntutan organisasi, atau karena adanya kehendak dan kebutuhan untuk tumbuh dan berkembang dikalangan tenaga kependidikan itu sendiri. Maka sewajarnya para tenaga kependidikan dilakukan pembinaan. Pembinaan dapat diartikan sebagai rangkaian upaya pengendalian secara profesional terhadap semua unsur organisasi agar unsur-unsur tersebut berfungsi sebagaimana mestinya sehingga rencana untuk mencapai tujuan dapat terlaksana secara berdaya guna dan berhasil guna. Unsur-unsur organisasi itu mencakup peraturan, kebijakan, tenaga penyelenggara, staf dan pelaksana, bahan dan alat, biaya dan perangkat lainnya. Dengan perkataan lain, pembinaan mempunyai arah untuk

² Basilius R. Werang, *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, (Yogyakarta: Media Akademi, 2015), hlm. 104.

³ Abdus Salam, *Manajemen Insani dalam Pendidikan.....*, hlm. 43.

mendayagunakan semua sumber sesuai dengan rencana dalam rangkaian kegiatan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.⁴

Orientasi pengembangan tidak hanya untuk memenuhi kebutuhan saat ini, tetapi justru jauh kedepan (mengantisipasi kebutuhan di masa yang akan datang). Sekaligus pengembangan bisa muncul karena tuntutan dari luar seperti regulasi atau juga kepentingan individu.

Pelatihan dan pengembangan tenaga kependidikan sering disebut juga dengan istilah pembinaan tenaga kependidikan. Pengembangan tenaga kependidikan merupakan kajian manajemen sumber daya manusia pendidikan. Diantara aktivitasnya adalah pengembangan manusia, yang intinya adalah pendidikan dan latihan. Kegiatan pengembangan tenaga kependidikan dilakukan melalui pendekatan yang terintegrasi dengan kegiatan lain untuk mengubah perilaku kerja.⁵

Pembinaan dan pengembangan tenaga kependidikan merupakan usaha-usaha untuk mendayagunakan, memajukan dan meningkatkan produktivitas kerja setiap tenaga kependidikan yang ada di seluruh tingkatan manajemen organisasi dan jenjang pendidikan (sekolah).

Tenaga kependidikan (kepala sekolah, pengawas, tenaga perpustakaan, tenaga administrasi) mereka bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan.

209. ⁴ Sudjana, *Manajemen Program Pendidikan*, (Bandung: Falah Production, 2004), hlm.

⁵ Abdus Salam, *Manajemen Insani dalam Pendidikan*....., hlm. 178

Berdasarkan observasi pendahuluan dan wawancara penulis pada tanggal 15 Maret 2017, diperoleh informasi bahwa SMP Negeri 1 Kaligondang senantiasa melaksanakan serangkaian aktivitas yang berhubungan dengan pengelolaan tenaga kependidikan yang mencakup perencanaan pegawai, pengadaan pegawai, pembinaan dan pengembangan pegawai, promosi dan mutasi, pemberhentian pegawai, kompensasi dan penilaian pegawai.⁶

Berangkat dari latar belakang tersebut, maka penulis tertarik untuk mengangkat judul tentang **“Manajemen Pembinaan Kemampuan Fungsional bagi Tenaga Kependidikan SMP N 1 Kaligondang”**.

B. Definisi Operasional

Untuk memberikan gambaran yang jelas dan memudahkan dalam memahami judul yang dimaksud dalam skripsi ini serta menghindari kesalahpahaman terhadap penafsiran, maka penulis mempertegas maksud-maksud dari istilah-istilah yang digunakan dalam judul skripsi ini.

1. Manajemen Pembinaan Kemampuan Fungsional

a. Manajemen

1) Pengertian Manajemen

Secara etimologis, manajemen berasal dari kata *management* (Bahasa Inggris). Kata *management* sendiri berasal dari kata *manage* atau *magiare* yang berarti melatih kuda dalam melangkahakan kakinya. Dari pengertian manajemen diatas,

⁶Hasil wawancara dengan Wakil Kepala SMP N 1 Kaligondang, pada tanggal 15 Maret 2017.

terkandung dua kegiatan, yaitu kegiatan berpikir dan kegiatan tingkah laku. Manajemen adalah penggunaan efektif sumber-sumber tenaga manusia dan bukan manusia serta bahan material lainnya dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditentukan.⁷

Manajemen adalah kemampuan atau keterampilan untuk memperoleh suatu hasil dalam rangka pencapaian tujuan melalui kegiatan-kegiatan orang lain (manajemen merupakan inti dari administrasi).⁸

Menurut pendapat lain manajemen adalah melakukan suatu pekerjaan melalui orang lain. Definisi tersebut terlihat masih belum lengkap, karena manajemen adalah sebagai penggerak dalam organisasi untuk mencapai tujuan. Di samping itu, perlu juga dijelaskan bagaimana orang-orang lain itu mencapai tujuan melalui kerjasama. Jadi, manajemen adalah proses pencapaian tujuan melalui kegiatan-kegiatan dan kerjasama yang dilakukan oleh banyak orang. Sedangkan menurut Terry, manajemen adalah proses, yakni aktivitas yang terdiri dari empat sub aktivitas yang masing-masing merupakan fungsi fundamental. Keempat sub aktivitas itu yang dalam dunia

⁷Eka Prihatian, *Manajemen Peserta Didik*, (Bandung: Alfabeta, 2011), hlm. 1

⁸Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2012), hlm. 6

manajemen sebagai P.O.A.C. adalah *planning*, *organizing*, *actuating* dan *controlling*.⁹

Kedua batasan tersebut di atas memberikan suatu pengertian bahwa manajemen berkaitan dengan suatu kemampuan orang untuk menggerakkan, memapankan, menempatkan, dan memberdayakan orang lain dengan maksud agar mereka mampu bekerja/berbuat secara terpadu, sistemik kearah tercapainya suatu tujuan yang telah ditetapkan. Dengan kata lain manajemen adalah suatu kemampuan seseorang untuk bekerja melalui aktivitas-aktivitas atau kecakapan dan keterampilan para anggota (*empowering*). Dengan demikian orang yang mengatur, menempatkan dan menggerakkan orang lain (sehingga mereka bisa bekerja secara *team work*) disebut dengan manajer.¹⁰

2) Fungsi Manajemen

Dalam proses pelaksanaannya, manajemen mempunyai tugas-tugas khusus yang harus dilaksanakan. Tugas-tugas itu yang disebut sebagai fungsi-fungsi manajemen. Berikut ini ada

beberapa pendapat para ahli manajemen yaitu :

- a) Koon O' Donnel and Niclender; *planning* (perencanaan), *Organizing* (pengorganisasian), *Staffing* (penyusunan pegawai), *Directing* (pemberian bimbingan), *Controlling* (pengendalian).
- b) Newman; *Planning* (perencanaan), *Organizing* (pengorganisasian), *Assembling* (perwakilan), *Resources*

⁹Daryanto, *Administrasi dan Manajemen Sekolah*, (Jakarta: Rineka Cipta,2013), hlm. 39-41

¹⁰ Muh. Hizbul Muflihah, *Administrasi Pendidikan*, (Klaten: CV GEMA NUSA, 2015), hlm. 5-6.

(penggalan sumber), *Directing* (pemberian bimbingan), dan *Controlling* (pengendalian).

- c) Henry Fayol; *Forecasting and planning* (forecasting dan perencanaan), *Organizing* (pengorganisasian), *Commanding* (perintah), *Coordinating* (koordinasi) dan *Controlling* (pengendalian)
- d) Herbert G. Hicks; *Creating* (kreasi), *Planning* (perencanaan), *Organizing* (pengorganisasian), *Motivating* (motivasi), *Communicating* (komunikasi) dan *Controlling* (pengawasan)
- e) George R. Terry; *Planning* (perencanaan), *Organizing* (pengorganisasian), *Actuating* (penggerakan) dan *Controlling* (pengendalian).¹¹

Ada empat fungsi utama dalam manajemen yaitu;

Perencanaan (*Planning*), Pengorganisasian (*Organizing*), Pelaksanaan (*Actuating*) dan Pengendalian (*Controlling*).

- a) Perencanaan (*Planning*); proses yang menyangkut upaya yang dilakukan untuk mengantisipasi kecenderungan di masa yang akan datang dan penentuan strategi dan taktik yang tepat untuk mewujudkan target dan tujuan organisasi. Kegiatan dalam Fungsi Perencanaan : (1) Menetapkan tujuan dan target bisnis, (2) Merumuskan strategi untuk mencapai tujuan dan target bisnis tersebut, (3) Menentukan Sumber-sumber daya yang diperlu dan (4) Menetapkan standar/indicator keberhasilan dalam pencapaian tujuan.
- b) Pengorganisasian (*Organizing*); pengorganisasian adalah system kerjasama sekelompok orang yang dilakukan dengan perbidangan dan pembagian seluruh pekerjaan/tugas dengan membentuk sejumlah satuan atau unit kerja, yang

¹¹Daryanto, *Administrasi dan Manajemen Sekolah...*, hlm. 46-47

menghimpun pekerjaan sejenis dalam satu satuan atau unit kerja. Kemudian dilanjutkan dengan menetapkan wewenang dan tanggung jawab masing-masing, diikuti dengan mengatur hubungan kerjanya. Hasil pertama dari fungsi manajemen ini adalah struktur organisasi, yang selain memberikan gambaran tentang pembagian dan pembedaan pekerjaan/tugas, juga menggambarkan hubungan kerja sebagai satu jaringan.

- c) Pelaksanaan (*Actuating*); fungsi ketiga manajemen adalah Pelaksanaan atau Penggerakan (*actuating*), yang dilakukan setelah sebuah organisasi memiliki perencanaan dan melakukan pengorganisasian dengan memiliki struktur organisasi termasuk tersedianya personil sebagai pelaksana sesuai dengan kebutuhan unit/satuan kerja yang dibentuk. Diantara kegiatannya adalah melakukan pengarahan, bimbingan dan komunikasi.
- d) Pengawasan (*Controlling*); pengawasan adalah fungsi di dalam Manajemen yang harus dilaksanakan oleh setiap pimpinan/manajer semua unit/satuan kerja terhadap pelaksanaan pekerjaan di lingkungannya. Oleh karena itu berate juga setiap pimpinan/manajer memiliki fungsi yang melekat di dalam jabatannya untuk melaksanakan pekerjaan pengawas terhadap pelaksanaan pekerja atau pada personil

yang melaksanakan pekerja sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing, sehingga disebut pengawasan melekat.¹²

b. Pembinaan

Dalam kamus besar bahasa Indonesia, pembinaan adalah proses perbuatan, cara membina, penyempurnaan, usaha, tindakan, dan kegiatan yang dilakukan secara berdaya guna dan berhasil untuk memperoleh hasil yang lebih baik¹³

Sedangkan D. Sudjana mengartikan pembinaan adalah upaya memelihara atau membawa sesuatu keadaan yang seharusnya terjadi atau menjaga keadaan sebagaimana seharusnya terlaksana.¹⁴

Pembinaan merupakan kegiatan yang dilakukan dalam rangka meningkatkan mutu yang dilakukan secara terencana, terus menerus, berkesinambungan dan bersifat terbuka yang mencakup aspek administrasi dan teknis pendidikan. Pemerintah melakukan pembinaan dalam arti mengeluarkan regulasi dan pedoman penyelenggaraan pendidikan termasuk bagaimana pengelolaan, penilaian, bimbingan, pengawasan dan pengembangan pendidikan tersebut dilaksanakan. Sedangkan institusi bertanggung jawab atas penyelenggaraan kegiatan pendidikan dan wajib melakukan pembinaan dalam arti berusaha agar pengelolaan, penilaian, pengawasan dan pengembangan pendidikan

¹²Hadari Nawawi, *Manajemen strategic*, (Yogyakarta: Gadjah Muda University Press, 2005), hlm. 52-115

¹³Tim Penyusun Kamus Besar Bahasa Indonesia, *Kamus Besar Bahasa Indonesia-edisi ketiga*, (Jakarta:Balai Pustaka, 2007), hlm.152.

¹⁴ D. Sudjana, *Manajemen Program Pendidikan untuk Pendidikan nonformal dan Pengembangan Sumber Daya Manusia*, (Bandung: Falah Production, 2004), hlm. 209.

dapat dilaksanakan dengan baik. Pembinaan dapat dilakukan melalui berbagai kegiatan, antara lain melalui supervisi, akreditasi, penilaian, evaluasi, pelaporan maupun kegiatan lain seperti konsultasi secara langsung/tidak langsung atau secara terstruktur/tidak terstruktur.¹⁵

Pembinaan dapat diartikan sebagai upaya memelihara dan membawa suatu keadaan yang seharusnya terjadi atau menjaga keadaan sebagaimana seharusnya. Dalam manajemen pendidikan luar sekolah, pembinaan dilakukan dengan maksud agar kegiatan atau program yang sedang dilaksanakan selalu sesuai dengan rencana atau tidak menyimpang dari hal yang telah direncanakan. Menurut Soetopo, H. dan Soemanto bahwa “pembinaan adalah suatu kegiatan mempertahankan dan menyempurnakan apa yang telah ada”. Secara umum pembinaan disebut sebagai sebuah perbaikan terhadap pola kehidupan yang direncanakan. Setiap manusia memiliki tujuan hidup tertentu dan ia memiliki keinginan untuk mewujudkan tujuan tersebut. Apabila tujuan hidup tersebut tidak tercapai maka manusia akan berusaha untuk menata ulang pola kehidupannya.¹⁶

IAIN PURWOKERTO

¹⁵ Abdus Salam, *Manajemen Insani dalam Pendidikan....*, hlm. 191.

¹⁶ [http://www.duniapelajar.com/2012/04/09/pengertian-pembinaan-menurut-psikologi/jam21.15 PM](http://www.duniapelajar.com/2012/04/09/pengertian-pembinaan-menurut-psikologi/jam21.15%20PM).

c. Kemampuan Fungsional.

Kemampuan berasal dari kata mampu yang berarti kuasa (bisa, sanggup) melakukan sesuatu, sedangkan kemampuan berarti kesanggupan, kecakapan, kekuatan.¹⁷

Dari pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa kemampuan adalah kesanggupan atau kecakapan seorang individu dalam menguasai suatu keahlian dan digunakan untuk mengerjakan beragam tugas dalam suatu pekerjaan.

Kemampuan fungsional adalah suatu kemampuan seseorang untuk menggunakan kapasitas fisik yang dimiliki guna memenuhi kewajiban hidupnya, yang berintegrasi/berinteraksi dengan lingkungan dimana ia berada.

2. Tenaga Kependidikan

a. Pengertian Tenaga Kependidikan

Menurut Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional No. 20 Tahun 2003 Pasal 1 Ayat 5, tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan.¹⁸

Dalam Pasal 39 Ayat 1, tenaga kependidikan bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan,

¹⁷ Tim Penyusun Kamus Pembinaan dan Pengembangan Bahasa Indonesia, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Balai Pustaka, 1999), hlm. 553.

¹⁸ Basilius R. Werang, *Manajemen Pendidikan Di Sekolah....*, hlm. 104.

dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan.¹⁹

Berbeda dengan pendidik (guru), tenaga kependidikan pada umumnya dipersyaratkan memiliki minimal tiga kompetensi dasar yaitu kompetensi kepribadian, kompetensi sosial, dan kompetensi teknis.²⁰

b. Pembinaan Tenaga Kependidikan.

Tujuan dari kegiatan pembinaan ini adalah tumbuhnya kemampuan setiap kependidikan yang meliputi pertumbuhan keilmuannya, wawasan berfikirnya, sikap terhadap pekerjaannya dan keterampilan dalam pelaksanaan tugasnya sehari-hari sehingga produktivitas kerja dapat ditingkatkan.²¹

Al-Qur'an sangat menganjurkan umatnya untuk meningkatkan produktivitas kerja secara terus-menerus. Waktu adalah modal utama yang diberikan Allah kepada manusia. Waktu itu harus dipergunakan oleh manusia seefektif dan seefisien mungkin. QS. Al-Ashry/103;1-3 menganjurkan umat Islam atau tenaga kependidikan muslim agar dapat memanfaatkan waktu untuk bekerja produktif. Bahkan Al-Qur'an tidak hanya memerintahkan asal bekerja saja, akan tetapi bekerja dengan sungguh-sungguh, sepenuh hati.²²

¹⁹ Direktorat Jenderal Pendidikan Islam, *Undang-Undang dan Peraturan Pemerintah RI*, (Jakarta: Depag RI, 2006), hlm. 27.

²⁰ Basilius R. Werang, *Manajemen Pendidikan di Sekolah....*, hlm. 106.

²¹ Abdus Salam, *Manajemen Insani dalam Pendidikan....*, hlm. 188-189.

²² Abdus Salam, *Manajemen Insani dalam Pendidikan....*, hlm. 266-268.

Suatu program pembinaan tenaga kependidikan biasanya diselenggarakan atas asumsi adanya berbagai kekurangan dilihat dari tuntutan organisasi, atau karena adanya kehendak dan kebutuhan untuk tumbuh dan berkembang dikalangan tenaga kependidikan itu sendiri. Dalam pembinaan ada beberapa prinsip yang patut diperhatikan dalam penyelenggaraan pembinaan tenaga kependidikan ini, yaitu:

- 1) Pembinaan tenaga kependidikan patut dilakukan untuk semua jenis tenaga kependidikan baik untuk tenaga struktural, tenaga fungsional, maupun tenaga teknis penyelenggara pendidikan.
- 2) Pembinaan tenaga kependidikan berorientasi pada perubahan tingkah dalam rangka peningkatan kemampuan pelaksanaan tugas sehari-hari sesuai dengan posisinya masing-masing.
- 3) Pembinaan tenaga kependidikan dilaksanakan untuk mendorong meningkatkan kontribusi setiap individu terhadap organisasi pendidikan atau sistem sekolah, dan menyediakan bentuk-bentuk penghargaan, kesejahteraan dan insentif sebagai imbalannya guna menjamin terpenuhinya secara optimal kebutuhan sosial ekonomi maupun kebutuhan sosial-psikologis.
- 4) Pembinaan tenaga kependidikan dirintis dan diarahkan untuk mendidik dan melatih seseorang sebelum maupun sesudah menduduki jabatan/posisi, baik karena kebutuhan-kebutuhan praktis yang bersifat mendesak maupun karena kebutuhan-

kebutuhan yang berorientasikan terhadap lowongan jabatan/posisi dimasa yang akan datang.

- 5) Pembinaan tenaga kependidikan sebenarnya dirancang untuk memenuhi tuntutan pertumbuhan dalam jabatan, pengembangan profesi, pemecahan masalah, kegiatan-kegiatan remedial, pemeliharaan motivasi kerja dan ketahanan organisasi pendidikan.
- 6) Khusus menyangkut dan jenjang karir tenaga kependidikan disesuaikan dengan kategori masing-masing jenis tenaga kependidikan itu sendiri. Meskipun demikian, dapat saja perjalanan karir seseorang menempuh penugasan yang silih berganti antara struktural dan fungsional hingga ke puncak karirnya.

Berdasarkan pendapat diatas, dapat dijelaskan bahwa cara yang lebih populer dalam membina dan mengembangkan tenaga kependidikan dilakukan melalui penataran (*inservice training*) dan ditujukan kepada guru-guru, baik dalam rangka penyegaran (*refreshing*) maupun dalam rangka peningkatan kemampuan mereka (*upgrading*). Sebenarnya pembinaan dan pengembangan tenaga kependidikan ini dilakukan pula untuk tenaga-tenaga kependidikan lainnya (bukan hanya guru-guru) melalui berbagai cara. Cara-cara ini bisa dilakukan sendiri-sendiri (*self propelling growth*) atau bersama-sama (*collaborative effort*), misalnya mengikuti kegiatan atau kesempatan ; *pre-service training, on the job*

training, seminar, *workshop*, diskusi panel, rapat-rapat, simposium, konprensi, dan sebagainya. Lingkungan eksternal organisasi saat ini mengalami perubahan yang sangat cepat. Perubahan tersebut menuntut setiap organisasi untuk terus mengembangkan sumber daya yang dimilikinya, terutama sumber daya manusia. Lembaga pendidikan sebagai organisasi tidak bisa melepaskan diri dari tuntutan perubahan tersebut. Oleh karena itu, dunia pendidikan harus melakukan pengelolaan seluruh aspek pendidikan secara terarah, terencana dan terpadu secara sistemik.²³

c. Kemampuan Fungsional Tenaga Kependidikan.

Tenaga kependidikan (kepala sekolah, pengawas, tenaga perpustakaan, tenaga administrasi) mereka bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan.²⁴

Tenaga Kependidikan pada umumnya dipersyaratkan memiliki minimal tiga kompetensi dasar yaitu kompetensi kepribadian, kompetensi sosial dan kompetensi teknis.²⁵

Jenis tenaga kependidikan dilihat dari jabatannya diantaranya adalah Tenaga struktural merupakan tenaga kependidikan yang menempati jabatan-jabatan eksekutif umum (pimpinan) yang bertanggung jawab baik langsung maupun tidak langsung atas satuan pendidikan. Tenaga fungsional merupakan tenaga kependidikan yang menempati jabatan

²³ Abdus Salam, *Manajemen Insani dalam Pendidikan....*, hlm. 188-190.

²⁴ Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2011), hlm. 229.

²⁵ Basilius R. Werang, *Manajemen Pendidikan di Sekolah....*, hlm. 107.

fungsional yaitu jabatan yang dalam pelaksanaan pekerjaannya mengandalkan keahlian akademis kependidikan. Sedangkan tenaga teknis kependidikan merupakan tenaga kependidikan yang dalam pelaksanaan pekerjaannya lebih dituntut kecakapan teknis operasional atau teknis administratif.

Keterampilan tenaga kependidikan harus dikembangkan secara terus menerus. Keterampilan yang dimaksud adalah kemampuan teknis seorang tenaga kependidikan dalam melaksanakan tugasnya atau dapat disebut juga sebagai kompetensi profesional tenaga kependidikan. Peningkatan kompetensi ini perlu dilakukan agar para tenaga kependidikan dapat melaksanakan tugasnya secara efektif dan efisien.²⁶

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas, maka dapat penulis rumuskan permasalahan penelitian yaitu: “Bagaimana proses manajemen pembinaan kemampuan fungsional bagi tenaga kependidikan di SMP N 1 Kaligondang?”.

D. Tujuan dan Manfaat Penelitian.

1. Tujuan Penelitian.

Sesuai rumusan masalah diatas, adapun tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana manajemen pembinaan kemampuan fungsional bagi tenaga kependidikan di SMP N 1 Kaligondang.

²⁶ Abdus Salam, *Manajemen Insani dalam Pendidikan....*, hlm. 184.

2. Manfaat Penelitian.

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi dan deskripsi nyata di lapangan tentang bagaimana manajemen pembinaan kemampuan fungsional bagi tenaga kependidikan di SMP N 1 Kaligondang dan disamping itu penelitian ini juga diharapkan dapat memberikan manfaat baik secara teori maupun praktik.

a. Secara *teoritis*

Penelitian ini bermanfaat untuk memberikan masukan dan sumbangan pemikiran tentang manajemen pembinaan kemampuan fungsional bagi tenaga kependidikan dan untuk menambah khazanah ilmu pengetahuan.

b. Secara *praktis*

- 1) Bagi sekolah, hasil penelitian ini sebagai bahan untuk meningkatkan manajemen pembinaan kemampuan fungsional bagi tenaga kependidikan di SMP N 1 Kaligondang.
- 2) Bagi penulis, guna berkaitan memberikan gambaran yang berkaitan dengan manajemen pembinaan kemampuan fungsional bagi tenaga kependidikan di SMP N 1 Kaligondang.
- 3) Bagi peneliti lain, sebagai referensi tambahan dalam rangka mengadakan penelitian sejenis dimasa yang akan datang.

E. Kajian Pustaka

Kajian pustaka merupakan penelitian untuk mempertajam metodologi, memperkuat kajian teoritis dan memperoleh informasi mengenai penelitian yang sejenis yang dilakukan oleh peneliti lain.²⁷

Penulis menggali informasi dan melakukan penelusuran buku dan tulisan ilmiah lainnya yang berkaitan dengan pembahasan skripsi ini untuk dijadikan sebagai sumber acuan dalam peneliti ini.

Pertama adalah penelitian Taufiqur Rahman dalam penelitiannya menunjukkan bahwa kondisi kualitas atau mutu pendidik MA Darun Najah Ngemplak Pati dapat dikatakan cukup berkompeten, hal ini dilihat dari empat standar kompetensi yang harus dimiliki pendidik yaitu: kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi profesional, kompetensi sosial sebagian pendidiknya bisa dikatakan cukup berkompeten. Adapun tenaga kependidikan yaitu kepala sekolah, tenaga administrasi, dan tenaga perpustakaan. Kondisi kualitas atau mutu tenaga kependidikan di MA Darun Najah Ngemplak Pati bisa dikatakan cukup berkompeten hal ini dilihat dari beberapa kompetensi yang dimiliki tenaga kependidikan..²⁸

Kedua adalah penelitian Sri Lestari dalam penelitiannya menyimpulkan bahwa implementasi manajemen pengembangan sumber daya pendidik dan tenaga kependidikan di SMP Islam Terpadu Abu Bakar Yogyakarta sudah

²⁷ Sudarwan Danim, *Menjadi Peneliti Kualitatif*, (Bandung: Pustaka Pelajar, 2002), cet. 1, hlm. 105.

²⁸ Taufiqur Rahman, Skripsi, *Studi Pengembangan Kualitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan Melalui Pendidikan dan Pelatihan di MA Darun Najah Ngemplak Pati*, (Semarang: IAIN Walisongo, 2010), hlm. 68.

berjalan dengan baik, namun masih diperlukan sistem pengawasan dan control yang efektif.²⁹

Ketiga adalah penelitian umi Fitrianti dalam penelitiannya masing-masing sekolah memiliki beberapa kendala internal dan eksternal. Kendala internal berupa kompetensi kepribadian. Kendala eksternal yang dikeluhkan tenaga administrasi yaitu sempitnya ruang kerja tenaga administrasi.³⁰

F. Sistematika Pembahasan

Untuk memberikan gambaran yang menyeluruh terhadap skripsi ini, maka perlu dijelaskan bahwa skripsi ini terdiri dari 3 bagian yaitu bagian awal, bagian utama, dan bagian akhir.

Pada bagian awal meliputi halaman judul, halaman pernyataan keaslian, halaman nota pembimbing, halaman pengesahan, halaman motto, halaman persembahan, kata pengantar, daftar isi dan daftar tabel atau bagan. Bagian isi terdiri dari 5 bab.

BAB Kesatu berisi tentang pendahuluan, membahas tentang judul skripsi, latar belakang masalah, definisi operasional, rumusan masalah, tujuan dan manfaat, telaah pustaka, metode penelitian dan sistematika pembahasan skripsi.

BAB kedua berisi tentang landasan teori, dalam bab ini akan diuraikan beberapa teori yang dapat digunakan sebagai kerangka pemikiran

²⁹ Sri Lestari, Tesis, *Manajemen Pengembangan Sumber Daya Pendidik dan Tenaga Kependidikan di Sekolah Menengah Pertama Islam Terpadu Abu Bakar Yogyakarta*, (Yogyakarta: UIN Sunan Kalijaga, 2015), hlm. 121.

³⁰ Umi Fitrianti, *Kinerja Tenaga Administrasi Sekolah di SMA Negeri 1 Kasihan dan SMA Muhammadiyah 1 Bantul Kabupaten Bantul*, (Yogyakarta: UNY, 2015), hlm. 102.

teori atau landasan penelitian hipotesa yang berkaitan dengan Manajemen Pembinaan Kemampuan Fungsional Bagi Tenaga Kependidikan.

BAB ketiga berisi tentang metode penelitian yaitu yang meliputi jenis penelitian, sumber data, teknik pengumpulan data dan teknik analisis data.

BAB keempat berisi dua bagian, bagian pertama meliputi gambaran umum SMP N 1 Kaligondang yaitu sejarah berdirinya, letak geografisnya, visi dan misi, struktur organisasi, keadaan karyawan yang ada di SMP N 1 Kaligondang. Bagian kedua berisi tentang penyajian data dan analisis data yang meliputi manajemen pembinaan kemampuan fungsional bagi tenaga kependidikan di SMP N 1 Kaligondang.

BAB kelima merupakan penutup, dalam bab ini akan disajikan kesimpulan, saran-saran dan kata penutup. Sedangkan bagian akhir terdiri dari daftar pustaka, lampiran-lampiran dan daftar riwayat hidup.



IAIN PURWOKERTO

BAB V

PENUTUP

Sebagai bagian akhir dari uraian dan penjelasan penelitian ini, penulis akan menyampaikan beberapa sebagai kesimpulan, saran dan kata penutup.

A. Kesimpulan

Dari hasil penelitian yang telah penulis lakukan, maka dapat disimpulkan bahwa proses manajemen pembinaan kemampuan fungsional bagi tenaga kependidikan SMP Negeri 1 Kaligondang Purbalingga dilakukan melalui empat tahap, yaitu: *Pertama*, tahap perencanaan pembinaan kemampuan fungsional bagi tenaga kependidikan, yakni Kepala Sekolah merencanakan apa saja kegiatan pembinaan kemampuan fungsional tenaga kependidikan dan kapan kegiatan itu akan dilaksanakan agar kegiatan pembinaan kemampuan fungsional tenaga kependidikan dapat terlaksana dengan baik. Adapun bentuk pendekatan pembinaan yang akan dilaksanakan dikelompokkan menjadi tiga jenis yaitu pembinaan langsung atau *direct contact*, Pendekatan tidak langsung atau *indirec contactt*, dan pendekatan kolaboratif. *Kedua*, tahap pengorganisasian pembinaan kemampuan fungsional bagi tenaga kependidikan, proses pengaturan ini sudah dijadwalkan dengan rencana harian yang telah dibuat. Jadwal atau rencana harian ini memungkinkan semua kegiatan yang akan dilaksanakan dapat berjalan dengan baik. *Ketiga*, tahap pelaksanaan pembinaan kemampuan fungsional bagi tenaga kependidikan, yakni dalam pelaksanaan pembinaan ada dua waktu yang dilakukan yaitu

secara periodik dan sewaktu-waktu. Secara periodik dilaksanakan setiap dua bulan sekali yang biasanya dilaksanakan setiap hari senin setelah selesai upacara bendera. Secara sewaktu-waktu dilaksanakan apabila ada tenaga kependidikan yang tidak hadir tanpa keterangan maka diberi pembinaan secara individual serta apabila akan ada supervisi dari luar. *Keempat*, tahap pengawasan atau evaluasi pembinaan kemampuan fungsional bagi tenaga kependidikan, yakni kegiatan pengawasan dilakukan setiap hari dan dilaksanakan secara intensif dari berbagai aspek dan tidak hanya dilakukan oleh Kepala Sekolah saja tetapi juga dari seluruh karyawan tata usaha. Pengawasan terhadap tenaga kependidikan dilaksanakan setiap jam kerja, sehingga kinerja tenaga kependidikan dapat terlihat dalam kesehariannya. Selain itu Kepala Sekolah akan memberikan memberikan *Reward* atau penghargaan terhadap karyawan yang memiliki dedikasi dan loyalitas yang tinggi dan memberi *punishment* atau hukuman terhadap karyawan yang melakukan *in-discipliner* atau sejenisnya.

B. Saran-Saran

Ada beberapa hal yang perlu dilakukan oleh seluruh pihak yang ada di SMP Negeri 1 Kaligondang Purbalingga, antara lain :

1. Untuk meningkatkan kemampuan fungsional tenaga kependidikan, pemimpin harus mengetahui apa sebenarnya yang diinginkan oleh para karyawannya. Maka dari itu, diperlukan ukuran tingkat kepuasan kinerja karyawan.

2. Sekolah yang baik bisa dilihat dari sisi manajerialnya, jika manajerialnya tertata dengan rapi maka akan baik pula hasilnya. Maka dari itu, terus perbaiki dan tingkatkan tatanan manajemen di SMP Negeri 1 Kaligondang Purbalingga.
3. Menjaga hubungan baik diantara warga sekolah (Tenaga pendidikan dan tenaga kependidikan, siswa, orangtua siswa, dan masyarakat).

C. Kata Penutup

Syukur *Alhamdulillah* penulis ucapkan kehadiran Allah SWT yang telah memberikan kemudahan kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan karya tulis ini dengan tiada halangan yang berarti. Dalam penulisan skripsi ini penulis telah berusaha dengan segala kemampuan yang dimiliki, akan tetapi penulis menyadari keterbatasan kemampuan dalam menyusun skripsi ini tentu masih ada banyak kesalahan dan kekurangan. Oleh sebab itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun demi sempurnanya tulisan ini.

Akhirnya kepada Allah SWT penulis memohon petunjuk dan hidayah. Semoga karya ini mendapat ridlo-Nya dan dapat bermanfaat bagi para pembaca pada umumnya serta dapat dijadikan bahan kajian lebih lanjut. Penulis juga mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah banyak membantu penulis sehingga terselesaikannya penulisan karya tulis ini.

DAFTAR PUSTAKA

- A Sahertian, Piet. 2000. *Konsep Dasar dan Teknik Supervisi Pendidikan dalam Rangka Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Abdullah, Ma'ruf. 2014. *Manajemen dan Evaluasi Kinerja Karyawan*. Yogyakarta: Aswaja Pressindo.
- Amtu, Onisimus. 2011. *Manajemen Pendidikan di Era Otonomi Daerah*. Bandung: Alfabeta.
- D. Sudjana. 2004. *Manajemen Program Pendidikan untuk Pendidikan nonformal dan Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Bandung: Falah Production.
- Danim, Sadarwan. 2002. *Menjadi Peneliti Kualitatif*. Bandung: Pustaka Pelajar.
- Daryanto. 2017. *Administrasi dan Manajemen Sekolah*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Departemen Pendidikan Nasional. 2005. *Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan*. Jakarta: BP. Dharma Bhakti Jakarta.
- Direktorat Jenderal Pendidikan Islam. 2006. *Undang-Undang dan Peraturan Pemerintah RI*. Jakarta: Depag RI.
- H. Makawimbang, Jerry. 2011. *Supervisi dan Peningkatan Mutu Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Handoko, Hani. 1989. *Manajemen*. Yogyakarta: BPFE Yogyakarta.
- J. Moloeng, Lexy. 2005. *Metodelogi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Kurniadin, Didin. Imam Machali. 2012. *Manajemen Pendidikan: Konsep dan Prinsip Pengelolaan Pendidikan*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Minarti, Sri. 2011. *Manajemen Sekolah: Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Muflihini, Muh. Hizbul. 2015. *Administrasi Pendidikan*. Klaten: CV GEMA NUSA.
- Mulyono. 2009. *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.

- Nawawi, Hadari. 2005. *Manajemen strategic*. Yogyakarta: Gadjah Muda University Press.
- Prihatian, Eka. 2011. *Manajemen Peserta Didik*. Bandung: Alfabeta.
- R. Werang, Basilius. 2015. *Manajemen Pendidikan di Sekolah*. Yogyakarta: Media Akademi.
- Raco J.R. 2010. *Metode Penelitian Kualitatif Jenis, Karakteristik dan Keunggulannya*. Jakarta: PT Grasindo.
- Rohiat. 2008. *Manajemen Sekolah*. Bandung: PT Refika Aditama.
- Roqib, Moh. Nurfuadi. 2011. *Kepribadian Guru*. Yogyakarta: STAIN Purwokerto Press.
- S. Margono. 2003. *Metodologi Penelitian Pendidikan*. Jakarta : PT.Rineka Cipta.
- Sagala, Syaiful. 2011. *Kemampuan Profesional Guru dan Tenaga Kependidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Salam, Abdus. 2014. *Manajemen Insani dalam Pendidikan*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar
- Soetjipto. Rafli Kosasi. 1999. *Profesi Keguruan*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Sudjana. 2004. *Manajemen Program Pendidikan*. Bandung: Falah Production.
- Sugiono. 2009. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif R&D*. Bandung: Alfa Beta.
- Sugiyono. 2013. *Metode Penelitian Kombinasi*. Bandung:Alfabeta.
- _____. 2010. *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R & D*. Bandung: Alfabeta.
- _____. 2016. *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R & D*. Bandung: Alfabeta.
- Thoha, Chabib. 1977. *PBM-PAI di Sekolah*. Semarang: Fakultas Tarbiyah IAIN Walisongo.
- Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia. 2012. *Manajemen Pendidikan*. Bandung:Alfabeta.

Tim Penyusun Kamus Besar Bahasa Indonesia. 2007. *Kamus Besar Bahasa Indonesia-edisi ketiga*, Jakarta:Balai Pustaka.

Tim Penyusun Kamus Pembinaan dan Pengembangan Bahasa Indonesia. 1999. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta:Balai Pustaka.

Wibowo. 2007. *Manajemen Kinerja*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.

Referensi dari sumber lain:

[http://www.duniapelajar.com/2012/04/09/pengertian-pembinaan-menurut-psikologi/jam.21.15 PM tanggal 10 Juni 2017.](http://www.duniapelajar.com/2012/04/09/pengertian-pembinaan-menurut-psikologi/jam.21.15 PM tanggal 10 Juni 2017)

