

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN**

#### **A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian**

##### **1. Sejarah Berdirinya Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Paringin**

Pada awal masa berdirinya SMK Negeri 1 Paringin setelah Surat Keputusan Bupati Balangan Tahun 2004 No: 103/425.UGL/2004, SMK Negeri 1 Paringin masih berupa sekolah yang menumpang dengan SMP Negeri 1 Paringin dengan pembagian waktu pagi sampai siang SMP Negeri 1 Paringin sedangkan pada waktu sore digunakan SMK Negeri 1 Paringin dari tahun 2004 - 2005. Sebagai sekolah yang menumpang dengan SMP Negeri 1 Paringin maka fasilitas sekolah hanya 1 ruangan yang digunakan untuk bermacam-macam kegiatan termasuk KBM (kegiatan belajar mengajar) dan Praktik, sedangkan murid pertama masuk hanya 7 orang dan 6 guru honor termasuk kepala sekolah Seiring waktu berjalan SMK Negeri 1 Paringin mempunyai murid menjadi 35 sebagai angkatan pertama. Saat ini, SMKN 1 Paringin telah berkembang menjadi sebuah sekolah yang mandiri dengan jumlah kelas 18 dan ratusan siswa.

Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Paringin adalah salah satu sekolah yang berada di Kabupaten Balangan, Kalimantan Selatan. Sekolah ini didirikan dengan SK pendirian pada tanggal 14 September 2004 dengan luas tanah 14468 m, yang di prakarsai oleh Wakil Bupati Kabupaten Balangan saat itu bapak Ansharuddin. Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Paringin terletak di jl.Ahmad

Yani Km. 2, Desa Margomulyo, kelurahan Batu Piring Kecamatan Paringin Selatan Kabupaten Balangan.

## **2. Visi dan Misi Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Paringin**

Visi:

Menjadi lembaga diklat kejuruan berstandar nasional yang dapat menghasilkan tenaga kerja terampil tingkat menengah yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan yang Maha Esa, mandiri serta mampu bersaing secara global.

Misi:

- a. Memberikan layanan prima terhadap warga sekolah guna menghasilkan tenaga kerja yang kompeten dan mandiri.
- b. Meningkatkan kualitas dan kuantitas tamatan yang sesuai dengan Standar Kompetensi Nasional (SKN) dalam menghadapi era globalisasi.
- c. Meningkatkan mutu sumber daya manusia melalui dukungan IPTEK dan IMTAQ
- d. Melaksanakan KBM dan kegiatan Ektrakurikuler untuk mengembangkan minat dan bakat dalam meraih prestasi.
- e. Meningkatkan kemitraan dengan dunia usaha/dunia industri sesuai prinsip saling menguntungkan.

## **3. Program atau Jurusan**

Adapun program pendidikan yang diselenggarakan di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Paringin adalah:

- a. Teknik Kendaraan Ringan

- b. Teknik Instalasi Tenaga Listrik
- c. Teknik Audio Video
- d. Teknik Elektronika Industri

Masing-masing dari program dan jurusan di SMK Negeri 1 Paringin memiliki akreditasinya masing-masing, sehingga untuk lembaganya sendiri (SMK Negeri 1 Paringin) tidak di akreditasi.

Untuk akreditasi dari masing-masing program dan jurusannya adalah 1) Teknik Kendaraan Ringan memiliki akreditasi B, 2) Teknik Instalasi Listrik memiliki akreditasi A, 3) Teknik Audio Video memiliki akreditasi B, dan 4) Teknik Elektronika Industri masih belum memiliki akreditasi karena masih tergolong jurusan baru di SMK Negeri 1 Paringin. Program dan jurusan Teknik Elektronika Industri ini baru dibuka setelah penerimaan siswa baru/tahun ajaran baru 2013/2014.

#### **4. Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Paringin**

Dewan guru yang ada di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Paringin ini berjumlah 33 orang guru PNS, dan guru yang berstatus Tenaga Honorer berjumlah 8 orang, dan staf Tata Usaha berjumlah 5 orang, Petugas keamanan dan kebersihan masing-masing 1 orang, Total semua berjumlah 47 orang. Untuk lebih jelasnya keadaan guru tersebut dapat di lihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 4.1: Guru dan Staf Tata Usaha SMK Negeri 1 Paringin

No	Nama/NIP	Jabatan/Mengajar	Pendidikan Terakhir	Ket
1	Suparman, S.Pd.,M.M	Kepala Sekolah/IPA	S2	PNS
2	Abdul Faqih, S.Pd	Bahasa Inggris	S1	PNS
3	Abdul Khair, S.Pd	Pendidikan Jasmani dan Kesehatan	S1	PNS
4	Ahmad Mujahit,S.Pd.I	Matematika	S1	PNS
5	Aprilianti, S.Pd	Kewirausahaan	S1	PNS
6	Bambang Abdi Setiawan, S.Kom	KKPI	S1	PNS
7	Dasprianti, S.Pd	Teknik Listrik	S1	PNS
8	Dessy Wulandari, A.Md	Pustakawan	D2	Honor
9	Dwians Rahardjo,S.Pd	Teknik Elektronika	S1	PNS
10	Eka Setiawan Putra, A.Md	Teknik Elektro	D3	CPNS
11	Erna Novitasari, S.Pd	Seni Budaya	S1	PNS
12	Faridatun Najmi, S.Pd	Bahasa Inggris	S1	PNS
13	Hamidah, S.Pd	Kewirausahaan	S1	Honor
14	Hermanto, S.Pd	Bahasa Indonesia	S1	PNS
15	Izuddin Syarif, M.Pd	Kepala jurusan Teknik Listrik	S2	PNS
16	Jamaluddin, S.Sos		S1	
17	Jusman Jumanna, S.Pd	Teknik Listrik	S1	CPNS
18	Lailanor, S.Ag	PAI/BTA	S1	PNS
19	Latifah, S.Ag	PAI	S1	PNS
20	Mariani, S.Pd	Kimia/Fisika	S1	PNS
21	Masmiyati, S.Pd	BK	S1	PNS
22	M. Fadlil Januar Rifai, S.Pd	IPS	S1	Honor
23	M. Noor Fikry, S.Pd	Kimia	S1	PNS
24	M. Purqansyah, S.Sos	TU	S1	Honor
25	Muhammad Reda, S.Kom	TU	S1	Honor
26	M. Rizwan Amin, S.Pd	IPA	S1	Honor
27	Nelly Fiteriyani, S.Pd	Matematika	S1	PNS
28	Neneng Herawati, S.Pd.M.M	Fisika	S2	PNS

29	Ninin Samsul Sabani, S.Pd	Pendidikan Jasmani dan Kesehatan	S1	Honor
30	Norizatil Hasanah, S.Pd	BK	S1	PNS
31	Rida Irawati	Tenaga Administrasi	SMA/Sederajat	Honor
32	Rina Fitri Maryanti, M.Pd	Bahasa Inggris	S2	PNS
33	Rohaniah, S.Pd.I	Pustakawan	S1	Honor
34	Rusmiati Ulfah, S.Pd.I	PAI/BTA	S1	PNS
35	Sahrani, A.Md	Teknik Kendaraan Ringan	D3	Honor
36	Seger	Penjaga sekolah	SMA/Sederajat	Honor
37	Sri Hastuti, S.Pd	Teknik Elektronika	S1	PNS
38	Suharnie, S.Pd	Matematika	S1	PNS
39	Suriadi, A.Md., S.T	Kepala teknik kendaraan ringan	S1	PNS
40	Sus Herinah Sri Utami, S.Pd	PKn	S1	PNS
41	Sutikno, S.Pd	Teknik Kendaraan Ringan	S1	PNS
42	Taufik Rahman, A.Md	Tenaga Administrasi	D3	Honor
43	Vivin Dwi Agustin, S.Pd	Bahasa Indonesia	S1	PNS
44	Wahidah, S.Sos	Kepala TU	S1	PNS
45	Wahyudi Anggi Saputra	Petugas Keamanan	SMA/Sederajat	Honor
46	Yansyah, A.Md	Teknik Kendaraan	D3	PNS
47	Yuliansyah, A.Md	Teknik Elektronika Industri	D3	PNS

**Sumber: Dokumen TU SMK Negeri 1 Paringin tahun pelajaran 2016/2017**

### **5. Keadaan Siswa Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Paringin**

Keadaan siswa di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Paringin Kabupaten Balangan setiap tahunnya jumlah siswa semakin meningkat dan sekolahnya semakin maju, ditambah sekarang Sekolah Menengah Kejuruan mempunyai 4 jurusan sehingga menjadi salah satu sekolah menengah kejuruan yang banyak

diminati masyarakat. Keadaan siswa pada tahun pelajaran 2016/2017 berjumlah 529 dengan jumlah laki-laki sebanyak 426 dan perempuan 103 orang.

Untuk mengetahui keadaan siswa tahun pelajaran 2016/2017 secara jelas dapat dilihat berdasarkan tabel berikut:

- a. Jumlah keadaan siswa berdasarkan jenis kelamin

**Tabel 4.2: Keadaan Siswa berdasarkan jenis kelamin**

Laki-laki	Perempuan	Total
426	103	529

- b. Jumlah siswa berdasarkan tingkat pendidikan

**Table 4.3: Keadaan Siswa berdasarkan tingkat pendidikan**

Tingkat pendidikan	L	P	Total
Tingkat 10	140	31	171
Tingkat 11	158	36	194
Tingkat 12	128	36	164
Total	426	103	529

**Sumber: Dokumen TU SMK Negeri 1 Paringin tahun Pelajaran 2016/2017**

## **6. Keadaan Sarana dan Prasarana yang di miliki Sekolah Menengah**

### **Kejuruan Negeri 1 Paringin**

Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Paringin dapat dikatakan baik, karena semua bangunannya permanen. Selain keadaan sarana dan prasarana yang

tergolong baik untuk keperluan belajar mengajar, dan ruang praktik jurusan serta alat-alat yang digunakan untuk praktik juga sudah mencukupi sehingga dapat memperlancar proses belajar mengajar. Untuk lebih jelasnya keadaan Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Paringin dapat dilihat berdasarkan tabel berikut:

**Tabel 4.4 tentang Sarana dan Prasarana SMK Negeri 1 Paringin**

No	Sarana dan Prasarana	Jumlah	Keterangan
1	Ruang Kepala Sekolah	1 buah	Milik Sendiri
2	Ruang Guru	1 buah	Milik Sendiri
3	Ruang Tata Usaha	1 buah	Milik Sendiri
4	Ruang Belajar	18 buah	Milik Sendiri
5	Bengkel Kendaraan Ringan	1 buah	Milik Sendiri
6	Bengkel Instalasi Tenaga Listrik	1 buah	Milik Sendiri
7	Bengkel Audio Video	1 buah	Milik Sendiri
8	Bengkel Elektronika Industri	1 buah	Milik Sendiri
9	Laboratorium Bahasa	1 buah	Milik Sendiri
10	Laboratorium Komputer	1 buah	Milik Sendiri
11	Mushola	1 buah	Milik Sendiri
12	Perpustakaan	1 buah	Milik Sendiri
13	Ruang BK	1 buah	Milik Sendiri
14	Ruang Osis	1 buah	Milik Sendiri

15	Aula	1 buah	Milik Sendiri
16	Gudang Barang	1 buah	Milik Sendiri
17	Toilet	4 buah	Milik Sendiri

## **B. Penyajian Data**

Selain penulis memberikan penjelasan tentang gambaran umum lokasi penelitian. Pada bagian ini penulis akan menguraikan tentang data-data yang penulis dapatkan berdasarkan hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi di lapangan ketika penulis melaksanakan riset di SMK Negeri 1 Paringin Kabupaten Balangan.

Untuk memudahkan dalam memahami data yang disajikan penulis maka penulis membaginya menjadi dua sub bahasan sesuai dengan permasalahan yang diteliti, yaitu Keterampilan Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Motivasi Kerja Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan di SMK Negeri 1 Paringin Kabupaten Balangan dan Faktor-faktor yang menjadi penghambat dan pendukung kepala sekolah dalam meningkatkan motivasi kerja pada tenaga pendidik dan tenaga kependidikan di SMK Negeri 1 Paringin Kabupaten Balangan

Adapun data yang penulis dapatkan dapat diuraikan sebagai berikut:

- 1. Keterampilan Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Motivasi Kerja Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan di SMK Negeri 1 Paringin Kabupaten Balangan**

Keterampilan kepala sekolah adalah kemampuan kepala sekolah dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya dengan bertindak sebagai seorang manager dalam mengelola seluruh sumber daya yang dimiliki dan kemampuan untuk melakukan kerjasama dengan mengerjakan sesuatu melalui orang lain, agar dapat mencapai tujuan yang diharapkan. Adapun keterampilan kepala sekolah terbagi menjadi beberapa macam keterampilan seperti keterampilan konseptual, keterampilan hubungan manusia, dan keterampilan teknis.

**a. Keterampilan kepala sekolah dalam memberikan motivasi**

Dari hasil wawancara dan observasi yang dilakukan, menggambarkan keterampilan kepala sekolah Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Paringin yang dapat dilihat dari poin-poin berikut:

**1) Keterampilan Konseptual**

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan kepala sekolah SMK Negeri 1 Paringin, keterampilan konseptual yang beliau lakukan mencakup sebagai berikut:

**a. Kemampuan analisis**

Kepala sekolah SMK Negeri 1 Paringin mengatakan bahwa kemampuan analisis yang beliau lakukan halnya seperti mencari sebab jika ada tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan yang kurang optimal dalam melaksanakan pekerjaan, seperti halnya guru yang kurang memiliki kreativitas dalam memberikan isi materi atau pembelajaran di dalam kelas, dan cukup memberikan tugas saja kepada siswa tanpa ada penjelasan tentang materi pada hari itu, sehingga kepala sekolah dalam

perannya melakukan analisis dengan cara mencari tau penyebab dari guru tersebut kenapa bekerja kurang maksimal, dengan cara kepala sekolah melakukan tindakan yaitu memanggil guru yang bersangkutan ke dalam kantor kepala sekolah untuk mengetahui fakta yang lebih lanjut dari guru tersebut, dan diketahui bahwa guru tersebut kurang memiliki motivasi kerja dan semangat serta adanya keterbatasan pengetahuan dalam penyampaian materi baik dalam hal penggunaan metode mengajar untuk itu kepala sekolah selaku pimpinan mencari solusi dari permasalahan tersebut, dengan cara mengikuti berbagai kegiatan untuk meningkatkan kinerja guru yaitu melalui Forum Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP), Kelompok Kerja Guru (KKG), melakukan pelatihan atau workshop untuk peningkatan kinerjanya.

b. Berfikir secara rasional

Berfikir secara rasional seperti yang dikatakan kepala sekolah SMK Negeri 1 Paringin adalah dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagai kepala sekolah mampu untuk berfikir secara rasional atau masuk akal terhadap kejadian-kejadian yang ada atau jika ada permasalahan yang terjadi, maka dicari penyebabnya dengan cara pemikiran yang masuk akal dan dimengerti oleh tenaga pendidik dan kependidikan, kepala sekolah juga mampu bersikap terbuka akan keputusan yang di ambil dan menerima saran dan ide dari para bawahan agar sama-sama mencari jalan keluar dari pemasalahan yang terjadi disekolah. Contoh permasalahan yang terjadi, ada beberapa guru yang datang ke sekolah tidak tepat waktu, dan kepala sekolah berusaha untuk mencari penyelesaian dari keterlabatan

guru tersebut dengan cara menanyakan langsung kenapa sering terlambat berhadir di sekolah, dan guru-guru tersebut mengatakan bahwa factor penyebabnya adalah jarak tempat tinggal dengan sekolah cukup jauh sehingga menyebabkan keterlambatan dalam mengajar di kelas, untuk itu kepala sekolah mampu berfikir secara rasional sesuai fakta yang terjadi, sehingga kepala sekolah mengatur jadwal jam mengajar bagi guru yang jarak cukup jauh dari sekolah tidak pada jam pelajaran pertama.

c. Ahli atau cakap dalam berbagai macam konsepsi

Kepala sekolah SMK Negeri 1 Paringin sebelum membuat konsep maka diadakan rapat koordinasi dengan dewan guru dan staf, untuk dapat melibatkan semua pihak, dan saling bertukar pendapat atau saran sehingga kepala sekolah lebih mudah dalam pengambilan keputusan, dan rapat di laksanakan setiap satu bulan sekali dan dilaksanakan juga ketika di akhir semester.

contohnya seperti pemmasalahan pelaksanaan Ujian Nasional, penggunaan anggaran, dan konsep tentang kegiatan belajar mengajar, hal tersebut beliau lakukan agar disetiap kegiatan selalu melibatkan para bawahan dan saling bersikap terbuka.

d. Kreatif dalam berbagai ide dalam pemecahan masalah

Dalam memecahkan masalah yang ada disekolah atau lingkungan sekolah kepala sekolah berusaha untuk mengambil keputusan yang saling menguntungkan dan tidak menimbulkan permasalahan baru. Dan sebelumnya kepala sekolah mencari tau penyebab terjadinya permasalahan, dengan cara siswa di tanyakan

perilah terjadi permasalahan tersebut, sehingga dapat diberi tindakan, dan jalan keluar dalam permasalahan yang terjadi.

Contohnya permasalahan siswa tidak naik kelas atau tidak lulus maka diambil solusi yang terbaik dengan cara berkomunikasi dengan orang tua siswa tersebut dengan cara memanggil orang tua siswa yang bersangkutan menghadap wali kelas dan kepala sekolah agar dapat diberikan solusi yang terbaik untuk siswa yang bermasalah.

- e. Mampu untuk mengemukakan analisis berbagai kejadian serta memahami berbagai macam kecenderungan

Dalam halnya menganalisis kejadian serta memahami kecenderungan kepala sekolah dalam pelaksanaannya memiliki cara seperti mencermati dan mengobservasi kondisi sekolahnya untuk dijadikan pedoman agar tepat dalam pengambilan keputusan, contohnya seperti kehadiran guru yang tidak tepat waktu sehingga akan menimbulkan gangguan kegiatan belajar mengajar maka perlu dicari penyebabnya dan diambil solusi agar guru tersebut bisa tepat waktu dalam melaksanakan pekerjaannya.

- f. Mampu mengantisipasi perintah

Dalam pengaplikasiannya kepala sekolah selaku pemimpin ketika ingin memberikan perintah kepada bawahannya maka harus melihat situasi dan kondisi yang bersangkutan agar bisa melaksanakan dengan baik. Contohnya seperti ada guru yang kurang memiliki prestasi dalam melaksanakan pekerjaannya maka dalam pemberian tugas kerja kurang maksimal dikerjakan ataupun diselesaikan

oleh guru yang bersangkutan sehingga kepala sekolah melakukan bimbingan dan arahan secara maksimal kepada guru tersebut agar dapat melaksanakan perintah yang diberikannya dengan baik.

g. Mampu mengenali berbagai macam kesempatan dan problem-problem potensial

Kepala sekolah sebagai seorang pemimpin dapat melihat kesempatan-kesempatan atau peluang untuk memajukan sekolah sehingga dapat meningkatkan mutu pendidikan di lingkungan tempat sekolah tersebut seperti peluang untuk pelaksanaan praktik kerja industri (magang) di dunia industri yang bekerja sama dengan SMK Negeri 1 Paringin, dan kepala sekolah terus menjalin hubungan yang baik dengan pihak-pihak lembaga industri atau perusahaan yang sesuai dengan program atau jurusan dari sekolah dan hal tersebut berdampak baik seperti setiap tahunnya dapat mengirim para siswanya dalam praktik kerja industri di beberapa perusahaan didalam lingkungan kabupaten maupun luar kabupaten Balangan, dan dapat mengenali kesempatan atau peluang untuk memperoleh bantuan dari pemerintah pusat dan bantuan dari pemerintah daerah, dan kepala sekolah juga mampu dalam memecahkan permasalahan seperti halnya bantuan belum didapatkan, maka dibuatlah proposal untuk diajukan ke provinsi Kalsel agar bantuan tersebut didapatkan.

## **2) Keterampilan Hubungan Manusia**

Keterampilan hubungan manusia menyangkut kemampuan kepala sekolah untuk bekerja dengan memahami dan memotivasi para bawahan baik secara individu maupun secara kelompok. Berdasarkan dari hasil wawancara yang dilakukan, keterampilan hubungan manusia yang di laksanakan oleh kepala sekolah SMK Negeri 1 Paringin sudah terjalin dengan baik, hal tersebut juga diterangkan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan disana bahwa kepala sekolah selalu bersikap terbuka dalam kepemimpinannya, hubungan yang baik antar kepala sekolah, tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sangat penting untuk menunjang keberhasilan dan kemajuan suatu sekolah. Dan kepala sekolah menerapkan sistem komunikasi dua arah yang terbuka atau komunikasi yang dapat dilakukan secara personel, dengan cara guru maupun karyawan berkonsultasi langsung kepada kepala sekolah tentang pekerjaan, dan peran kepala sekolah dalam melaksanakan tugasnya seperti memberikan motivasi dikatakan baik. Kepala sekolah SMK Negeri 1 Paringin dalam melaksanakan tugasnya selalu dapat menempatkan diri dalam kelompok, seperti menerima saran dan masukan dari tenaga pendidik dan tenaga kependidikan dalam melaksanakan tugas demi untuk perbaikan sehingga para tenaga pendidik dan tenaga kependidikan merasa segan dan hormat kepada kepala sekolah karena selalu adanya keterbukaan.

## **3) Keterampilan Teknis**

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan kepala sekolah SMK Negeri 1 Paringin, keterampilan teknis yang beliau lakukan mencakup sebagai berikut:

**a. Menyusun Laporan**

1. Laporan Tahunan

Laporan tahunan yang dibuat oleh kepala sekolah SMK Negeri 1 Paringin ada berbagai macam, seperti laporan keuangan sekolah, laporan kegiatan ekstrakurikuler, laporan administrasi sekolah dan laporan tentang keadaan sarana dan prasarana yang ada di SMK Negeri 1 Paringin.

Adapun contoh laporan tersebut sebagai berikut:

a. Laporan Keuangan Sekolah

No	Penerimaan		No	Pengeluaran	
	Sumber Dana	Jumlah		Jenis	Jumlah
1.	Pemerintah Daerah Kab/Kota	Rp. 250.000.000	1.	Gaji & Kesra Guru	Rp.250.000.000
	a. Gaji & Kesra Guru	Rp. 250.000.000		a. Gaji Guru	Rp.250.000.000
2.	BOS	Rp.276.460.000	2.	Pengadaan sarana dan prasarana	Rp.262.248.000
				a. Pengadaan buku	Rp.50.390.000
				b. Pengadaan lainnya	Rp.211.858.000

			3.	Kegiatan ekstrakurikuler	Rp.14.212.000
Jumlah Penerimaan =Rp. 526.460.00			Jumlah Pengeluaran = 526.460.000		

b. Laporan kegiatan Ekstra Kurikuler

**Laporan Pelaksanaan Ekstrakurikuler Pramuka**

**SMK Negeri 1 Paringin Tahun 2016/2017**

**A. Pendahuluan**

**1. Latar Belakang**

Ekstrakurikuler adalah kegiatan pendidikan diluar mata pelajaran dan pelayanan konseling untuk membantu pengembangan peserta didik sesuai dengan kebutuhan, bakat, minat dan potensi melalui kegiatan ini yang diselenggarakan oleh tenaga pendidik atau tenaga kependidikan yang berkemampuan dan berkewenangan disekolah. Salah satu kegiatan ekstrakurikuler yang dilaksanakan di SMK Negeri 1 Paringin adalah ekstrakurikuler pramuka. Pramuka merupakan jenis ekstrakurikuler yang mempunyai visi mengembangkan potensi, bakat dan minat secara optimal, dan juga melatih kemandirian.

2. Maksud dan tujuan

Maksud laporan ini adalah untuk mendiskripsikan pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler pramuka di SMK Negeri 1 Paringin dan tujuan laporan ini adalah mempublikasikan kegiatan ekstrakurikuler pramuka di SMK Negeri 1 Paringin.

3. Masalah pokok yang dilaporkan

Masalah pokok yang dilaporkan adalah bagaimanakah pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler Pramuka di SMK Negeri 1 Paringin.

#### 4. Pendekatan dan sistematika laporan

Pendekatan yang digunakan dalam laporan ini adalah analisis deskriptif kualitatif dan sistematika laporan kegiatan ekstrakurikuler ini terdiri dari Pendahuluan (latar belakang, maksud dan tujuan, masalah pokok yang di laporkan, pendekatan dan sistematika laporan). Data peserta, Data Kegiatan, kesimpulan dan saran.

##### **B. Data Peserta**

Peserta kegiatan ekstrakurikuler pramuka adalah siswa/siswi SMK Negeri 1 Paringin yang secara sukarela mengikuti kegiatan ekstrakurikuler.

##### **C. Data Kegiatan**

Kegiatan-kegiatan ekstrakurikuler pramuka yang telah dilaksanakan dalam tahun pelajaran 2016/2017, meliputi kegiatan-kegiatan yang bersifat rutin (latihan pramuka tiap hari jum'at), kegiatan-kegiatan yang bersifat khusus (perkemahan) dan kegiatan yang bersifat undangan dari pihak lain.

##### **D. Kesimpulan**

Dari laporan diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa kegiatan ekstrakurikuler pramuka di SMK Negeri 1 Paringin telah dilaksanakan dengan sebaik mungkin, sehingga para siswa/siswi dapat melatih kepemimpinan mereka dengan baik dan menjadi siswa/siswi yang lebih mandiri.

##### **E. Saran**

Saran yang diberikan adalah perlunya sosialisasi secara maksimal agar lebih menarik minat siswa/siswi SMK Negeri 1 Paringin dalam mengikuti kegiatan ekstrakurikuler pramuka.

## c. Laporan Administrasi Sekolah

No	Nama Barang	Jumlah
1.	Komputer TU	3
2.	Printer TU	2
3.	Scanner	-
4.	Digital Camera	-
5.	Server	-
6.	Mesin ketik	1
7.	Mesin stensil	-
8.	Mesin fotocopy	2
9.	Brankas	-
10.	Filling Cabi net/Lemari	4
11.	Meja TU	4
12.	Kursi TU	4
13.	Meja Guru	-
14.	Kursi Guru	-

## d. Laporan Keadaan Sarana dan Prasarana

No	Sarana dan Prasarana	Jumlah
1	Ruang Kepala Sekolah	1 buah
2	Ruang Guru	1 buah
3	Ruang Tata Usaha	1 buah
4	Ruang Belajar	18 buah
5	Bengkel Kendaraan Ringan	1 buah
6	Bengkel Instalasi Tenaga Listrik	1 buah
7	Bengkel Audio Video	1 buah

8	Bengkel Elektronika Industri	1 buah
9	Laboratorium Bahasa	1 buah
10	Laboratorium Komputer	1 buah
11	Mushola	1 buah
12	Perpustakaan	1 buah
13	Ruang BK	1 buah
14	Ruang Osis	1 buah
15	Aula	1 buah
16	Gudang Barang	1 buah
17	Toilet	4 buah

## 2. Laporan Bulanan

Laporan bulanan yang dibuat oleh kepala sekolah SMK Negeri 1 Paringin ada berbagai macam, seperti laporan kehadiran tenaga pendidik dan tenaga kependidikan, laporan jumlah dan keadaan siswa SMK Negeri 1 Paringin, dan penggunaan dana sekolah.

Adapun contoh-contoh laporan tersebut sebagai berikut:

a). laporan kehadiran tenaga pendidik dan tenaga kependidikan

contoh format daftar kehadiran tenaga pendidik dan tenaga kependidikan di SMK Negeri 1 Paringin:

### Absensi Guru SMK Negeri 1 Paringin

#### Tahun pelajaran 2016/2017 bulan Februari 2017

No	Nama	L/P	Mata pelajaran	Jumlah Kehadiran
1.	Izuddin Syarif	L	Produktif	24 hari
2.	Norizatil Hasanah	P	Guru BK	23 hari
3.	Vivin Dwi Agustin	P	Guru Bahasa Indonesia	24 hari
4.	Ahmad Mujahit	L	Guru Matematika	23 hari

b). Laporan dan jumlah siswa SMK Negeri 1 Paringin tahun 2016/2017

Jumlah siswa laki-laki sebanyak 426 orang dan jumlah siswa perempuan sebanyak 103 orang, jumlah keseluruhan adalah 529 orang.

c). Penggunaan dana

Dana yang ada di SMK Negeri 1 Paringin berasal dari dana operasional sekolah yang diperoleh dari dana BOS Pusat dan BOSDA (Bos Daerah) sesuai dengan jumlah siswa yang ada di SMK Negeri 1 Paringin, adapun penggunaan dana yang berasal dari Bos Pusat dananya digunakan untuk operasional sekolah. Sedangkan dana dari Bos Daerah di gunakan untuk pemeliharaan dan perbaikan sarana dan prasarana sekolah dan dana tersebut di laporkan kepada Pemerintah Pusat dan Daerah.

#### **b. Program pembelajaran**

Adapun program pembelajaran yang dibuat oleh kepala sekolah SMK Negeri 1 Paringin meliputi pelaksanaan evaluasi kegiatan belajar mengajar

(KBM), program analisis hasil evaluasi, program tahunan, program semester, silabus, dan pembuatan RPP.

a) Pelaksanaan evaluasi belajar mengajar

Contoh format evaluasi belajar mengajar

Mata pelajaran : ..... Tanggal Pelaksanaan : .....  
 Kelas/semester : ..... Jumlah siswa : .....  
 Kompetensi Dasar : .....

No	Nama	Nomor soal					Jumlah Skor	Ketercapaian	Tuntas	
		1	2	3	4	5			Ya	Tidak
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
Jumlah skor perolehan										
Jumlah skor maksimal										
% ketercapaian										
Ketuntasan										

Mengetahui  
Kepala Sekolah

Paringin,.....2017  
Guru Mata Pelajaran

Suparman, S.Pd.MM  
NIP.19640611 198811 1 002

.....  
NIP.

b). Program analisis hasil evaluasi

Pada akhir waktu proses pembelajaran antara lain, akhir catur wulan, akhir semester, akhir tahun ajaran dan akhir jenjang pendidikan diperlukan suatu laporan kemajuan peserta didik yang selanjutnya akan menjadi laporan kemajuan lembaga pendidikan. Laporan ini akan memberikan bukti sejauh mana tujuan pendidikan yang diharapkan oleh anggota masyarakat, khususnya orang tua siswa dapat tercapai. Di SMK Negeri 1 Paringin dalam memberikan laporan tentang kemajuan peserta didiknya selalu terlaksana setiap semester yaitu bentuk hasil evaluasinya adalah buku raport siswa, dengan adanya buku raport tersebut maka siswa dan orang tuanya dapat membaca dan mencermati kemajuan hasil belajar serta orang tua diharapkan untuk selalu memberikan dorongan kepada anaknya untuk lebih meningkatkan prestasi belajar yang telah dicapainya.

**c. Data statistik sekolah**

Data statistik SMK Negeri 1 Paringin meliputi kondisi jumlah siswa dan data statistik ketercapaian target kurikulum.

Adapun jumlah siswa SMK Negeri 1 Paringin tahun pelajaran 2016/2017

Laki-laki	Perempuan	Total
426	103	529

Contoh data statistik ketercapaian target kurikulum SMK Negeri 1 Paringin

Kelas / Semester : XII / 6  
 Prog. Studi Keahlian : Teknik Instalasi Tenaga Listrik  
 Mata Pelajaran/Kurikulum : Transformator (TRAFO)/ KTSP  
 Nama Sekolah : SMK Negeri 1 Paringin  
 Kecamatan : Paringin Selatan  
 Kabupaten : Balangan

No	Mata Pelajaran	Target Kurikulum	Nilai UAS/UKK			Taraf Serap Kurikulum
			Rata-rata	KKM	Ketuntasan	
1.	Pendidikan Agama					
2.	Pendidikan kewarganegaraan					
3.	Bahasa Indonesia					
4.	Matematika					
5.	Bahasa Inggris					
6.	Produktif					
7.	Ilmu Pengetahuan Alam					
8.	Ilmu Pengetahuan Sosial					
9.	Kimia					

### c. Data statistik sekolah

Data statistik SMK Negeri 1 Paringin meliputi kondisi jumlah siswa dan data statistik ketercapaian target kurikulum.

Adapun jumlah siswa SMK Negeri 1 Paringin tahun pelajaran 2016/2017

Laki-laki	Perempuan	Total
426	103	529

Contoh data statistik ketercapaian target kurikulum SMK Negeri 1 Paringin

Kelas / Semester : XII / 6  
 Prog. Studi Keahlian : Teknik Instalasi Tenaga Listrik  
 Mata Pelajaran/Kurikulum : Transformator (TRAFO)/ KTSP  
 Nama Sekolah : SMK Negeri 1 Paringin  
 Kecamatan : Paringin Selatan  
 Kabupaten : Balangan

No	Mata Pelajaran	Target Kurikulum	Nilai UAS/UKK			Taraf Serap Kurikulum
			Rata-rata	KKM	Ketuntasan	
1.	Pendidikan Agama					
2.	Pendidikan kewarganegaraan					
3.	Bahasa Indonesia					
4.	Matematika					
5.	Bahasa Inggris					
6.	Produktif					
7.	Ilmu Pengetahuan Alam					
8.	Ilmu Pengetahuan Sosial					
9.	Kimia					

10.	Fisika					
11.	Penjaskes					
12.	Seni Budaya					

Mengetahui  
Kepala Sekolah

Paringin,.....2017  
Guru Mata Pelajaran

Suparman, S.Pd.MM  
NIP.19640611 198811 1 002

.....  
NIP.

**d. Keterampilan membuat keputusan dan merealisasikannya**

Adapun keterampilan Kepala sekolah dalam membuat keputusan meliputi: Surat Keputusan (SK) kepala sekolah tentang pembagian tugas mengajar tenaga pendidik dan dalam realisasinya tenaga pendidik melaksanakan tugas yang diberikan kepala sekolah tersebut. Dan membuat Surat Keputusan (SK) kepala sekolah tentang pembagian tugas tambahan kepada wali kelas, wakil kepala sekolah, dan kepala program/jurusan serta direalisasikannya atau dilaksanakan dalam 1 tahun.

Contoh Surat Keputusan yang dibuat oleh Kepala Sekolah SMK Negeri 1 Paringin, sebagai berikut:

**SURAT KEPUTUSAN**

No.090/ 1.15. B/SMK 01/KP/2016

**Tentang  
Pembagian Jabatan Guru**

**Pada Semester Ganjil Tahun Pelajaran 2016-2017**

- Menimbang** : Bahwa dalam rangka memperlancar pelaksanaan proses belajar mengajar di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri 1 Paringin perlu menetapkan pembagian jabatan guru
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003  
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005  
 3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22, 23, dan 24 Tahun 2006  
 4. Dasar Standarisasi profesi konseling oleh Ditjen Dikti tahun 2004  
 5. Keputusan Manteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 28/MENPAN/1989  
 6. Keputusan Manteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 84/1993 Tanggal 24 Desember 1993
- Memperhatikan** : Hasil Rapat Kepala Sekolah dan Dewan Guru SMK Negeri 1 Paringin pada Tanggal 16 Juni 2016

**Memutuskan**

- Menetapkan Pertama** : Pembagian jabatan guru pada semester ganjil tahun pelajaran 2016/2017 seperti tersebut dalam lampiran 1 keputusan ini.
- Kedua : Menugaskan guru bersangkutan untuk melaksanakan tugas seperti tersebut dalam lampiran 1 keputusan ini serta melaporkan pelaksanaannya secara tertulis dan berkala kepada Kepala Sekolah.
- Ketiga : Segala biaya yang timbul akibat pelaksanaan keputusan ini dibebankan kepada anggaran yang relevan.
- Keempat : Apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan dibetulkan sebagaimana mestinya.
- Kelima : Keputusan ini berlaku mulai sejak ditetapkan.

Ditetapkan di : Paringin  
 Pada Tanggal : 18 Juli 2016  
 Kepala

Suparman, S.Pd.MM  
 NIP.19640611 198811 1 002

**e. Keterampilan membuat surat**

Adapun keterampilan kepala sekolah SMK Negeri 1 Paringin dalam membuat surat meliputi: membuat surat perjalanan dinas, surat tugas untuk tenaga pendidik dan tenaga kependidikan keluar daerah, surat keterangan siswa seperti berkelakuan baik, surat keterangan lulus, surat keterangan masih bersekolah di SMK Negeri 1 Paringin, dan surat pemberitahuan.

Contoh salah satu surat yang dibuat oleh Kepala Sekolah SMK Negeri 1 Paringin.

**SURAT PEMBERITAHUAN**

**Nomor** : 037/15.1/SMK.01/800/2016  
**Lamp** : -  
**Hal** : Pemberitahuan Ujian Nasional 2016

Kepada

Wali Murid Kelas XII (Dua Belas)

Di Tempat

Dalam rangka pelaksanaan Ujian Nasional Berbasis Komputer (UNBK) maka dengan ini kami minta kepada Bapak/Ibu wali murid kelas XII (Dua Belas) untuk memonitor putra/putrinya dalam pelaksanaan Ujian Nasional Berbasis Komputer (UNBK) tahun 2016, yang akan dilaksanakan mulai tanggal 04 s/d 07 April 2016. Dengan jadwal pelaksanaan sebagai berikut:

No	Hari/Tanggal	Mata Pelajaran	Sesi 1	Sesi 2	Sesi 3
1.	Senin, 04 April 2016	Bahasa Indonesia	07.30-09.30	10.30-12.30	14.00-16.00
2.	Selasa, 05 April 2016	Matematika	07.30-09.30	10.30-12.30	14.00-16.00
3.	Rabu, 06 April 2016	Bahasa Inggris	07.30-09.30	10.30-12.30	14.00-16.00

4.	Kamis 07 April 2016	Teori Kejuruan	07.30-09.30	10.30-12.30	14.00-16.00
----	---------------------	-------------------	-------------	-------------	-------------

Demikian pemberitahuan ini kami sampaikan agar bapak/ibu selalu memonitor kegiatan putra/putrinya selama ujian nasional (UN) berlangsung.

Paringin, 29 April 2016

Kepala SMK Negeri 1 Paringin

Suparman, S.Pd.MM

NIP.19640611 198811 1 002

#### **b. Peran Kepala Sekolah sebagai Motivator**

Peran kepala sekolah dalam meningkatkan motivasi kerja tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sangatlah penting dan biasanya disebut dengan motivator, pemberian motivasi yang diberikan oleh kepala sekolah akan berdampak positif kepada warga sekolah agar mereka dapat menyelesaikan tugas dengan baik dan benar, dan dapat selesai dengan tepat waktu serta motivasi juga berdampak positif karena para guru dan staf merasa bahwa seorang kepala sekolah dapat menjalankan tugasnya sebagai motivator. Adapun peran kepala sekolah SMK Negeri 1 Paringin sebagai motivator sebagai berikut:

- 1) Kemampuan kepala sekolah mengatur lingkungan kerja di sekolah

Dari hasil wawancara yang dilakukan dengan kepala sekolah SMK Negeri 1 Paringin kemampuan kepala sekolah mengatur lingkungan kerja sebagai berikut:

a. Perencanaan

Perencanaan dalam mengatur lingkungan kerja di sekolah di laksanakan dengan mengadakan rapat yang rutin diadakan setiap bulan, dengan adanya rapat tersebut maka semua guru dan karyawan dilibatkan serta diberikan masukan untuk keperluan ruang kantor masing-masing serta di inventaris oleh wakil kepala sekolah bidang Sarana dan Prasarana Pendidikan untuk menentukan skala prioritas pengadaan fasilitas kantor. Dengan menentukan skala prioritas tersebut maka akan lebih tepat dalam menentukan barang yang akan dibeli sesuai dengan situasi dan kondisi keuangan sekolah yang ada.

Sehingga semua guru dan karyawan dapat bekerjasama untuk mengatur lingkungannya masing-masing karena dengan mengatur lingkungan kerja yang bagus maka dapat memperlancar pekerjaan yang dilakukan setiap hari serta dapat meningkatkan rasa kebersamaan antar sesama guru maupun staf.

b. Melaksanakan

Setelah diadakan perencanaan dengan diadakannya rapat tersebut maka pelaksanaannya dilakukan oleh wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana pendidikan yang mengadakan barang dan membeli dengan dana dari sekolah melalui bendaharawan sekolah karena terbatasnya dana yang ada maka skala prioritas atau membeli barang yang lebih penting di utamakan.

Keterbatasan dana tersebut tidak menghalangi pelaksanaan pengadaan barang, karena dari awal perencanaan pembelian barang sudah ditentukan barang-barang apa saja yang akan di beli dan barang tersebut merupakan barang yang penting untuk digunakan dalam pekerjaan sehari-hari serta dengan terpenuhinya barang-barang tersebut maka akan dapat meningkatkan motivasi kerja para tenaga pendidik dan tenaga kependidikan di sekolah.

#### c. Pengawasan

Pengawasan dilakukan dari tim pengadaan barang yang dikelola oleh masing-masing unit kerja. Misalkan setiap jurusan yang ada di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Paringin yang bertanggungjawab adalah ketua jurusan masing-masing dan ketua perpustakaan serta semua ketua laboratorium. Pengawasan tersebut dilakukan agar semua barang yang dibeli khususnya untuk kegiatan praktik di sekolah setiap jurusan dapat terpenuhi, karena tanpa ada pengawasan maka akan menjadi kurang efektif, serta dengan dilakukannya pengawasan langsung dari setiap ketua unit kerja maka barang-barang yang diadakan akan terpenuhi.

#### d. Pengorganisasian

Pengorganisasian dilakukan oleh kepala sekolah SMK Negeri 1 Paringin tentang SK tim pelaksana tugas dari guru dan karyawan dan SK pembagian tugas guru dan karyawan. Dengan adanya pengorganisasian tersebut maka setiap tugas yang diberikan kepada tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan akan lebih efektif dan meningkatkan kebersamaan.

e. Keuangan

Dalam mengatur lingkungan kerja sekolah kepala sekolah menjelaskan dana yang di dapat bersumber dari dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dana yang berasal dari pemerintah pusat, dan dana Bantuan Operasional Manajemen Mutu (BOMM) yang berasal dari pemerintah daerah, yang dituangkan dalam Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS).

2) Kemampuan kepala sekolah mengatur suasana kerja

Dari hasil wawancara yang dilakukan dengan kepala sekolah SMK Negeri 1 Paringin kemampuan kepala sekolah megatur suasana kerja kerja sebagai berikut:

a. Memberikan konsultasi atau bimbingan yang rutin dengan guru dan staf

Dalam perannya kepala sekolah sebagai motivator yaitu menciptakan hubungan kerja yang harmonis yang dapat meningkatkan rasa kebersamaan dengan memberikan waktu konsultasi, dilakukannya dengan memberikan tugas atau tanggung jawab sesuai dengan kemampuan di bidang masing-masing, seperti wakil kepala sekolah, ketua jurusan yang kerjanya bertanggungjawab langsung kepada kepala sekolah dan setiap saat melaporkan hasil kerjanya untuk di monitoring atau dievaluasi pencapaian tugasnya. Pada waktu konsultasi tersebut kepala sekolah memberikan bimbingan dan masukan tentang tugas-tugas yang dilaksanakan guru dan staf agar dapat diselesaikan dengan baik serta tepat waktu.

b. Membina hubungan yang harmonis dengan masyarakat dan komite sekolah

Dalam perannya sebagai motivator maka kepala sekolah SMK Negeri 1 Paringin mengajak masyarakat sekitar serta komite sekolah untuk ikut berpartisipasi dalam kemajuan sekolah dengan cara mengadakan rapat dengan komite atau orang tua siswa, terutama dalam rangka untuk membimbing anak-anaknya yang bersekolah di SMK Negeri 1 Paringin. Rapat tersebut diadakan setiap awal tahun, serta juga pada saat pertemuan wali murid atau orang tua siswa pada saat pembagian rapot semester ganjil dan semester genap.

Dengan diadakan rapat tersebut maka diharapkan hubungan yang baik antar sekolah serta masyarakat atau orang tua siswa dapat selalu terjalin dan saling bekerja sama untuk memantau perkembangan belajar siswa-siswi di SMK Negeri 1 Paringin, dan dapat saling memotivasi para siswa-siswi untuk lebih mengutamakan pendidikan atau belajar serta dapat mendidik para siswa agar berakhlak yang baik karena pendidikan seorang anak/siswa adalah tanggungjawab bersama dari pihak sekolah dan terlebih lagi dari kedua orang tua siswa-siswi tersebut.

3) Membangun prinsip penghargaan dan hukuman

Dari hasil wawancara yang dilakukan dengan kepala sekolah SMK Negeri 1 Paringin kemampuan kepala sekolah SMK Negeri 1 Paringin dalam memberikan motivasi kerja dalam bentuk penghargaan dan hukuman untuk guru dan karyawan yang dilakukan kepala sekolah ketika ada guru maupun staf yang berprestasi maka

kepala sekolah memberikan penghargaan walau tidak dengan bentuk barang namun dengan penghargaan seperti ucapan selamat maupun terimakasih karena telah menjadi guru yang berprestasi dan memberikan nilai positif bagi sekolah karena memiliki guru yang berkompeten, serta bentuk penghargaan lainnya yaitu diikutsertakan dalam diklat dan workshop, diberi kesempatan untuk mengikuti kegiatan untuk peningkatan kinerja guru. Dengan adanya kegiatan tersebut maka guru yang berprestasi diharapkan dapat mempertahankan prestasinya dalam bekerja dan dapat mempertahankan nama baik sekolah, serta dengan adanya guru berprestasi di sekolah maka guru tersebut akan dapat memberikan motivasi juga kepada guru dan staf yang belum memiliki prestasi sehingga antar tenaga pendidik dan kependidikan saling memberikan arahan, masukan, bimbingan serta semangat untuk terus menjadi guru yang profesional.<sup>1</sup>

## **2. Faktor-faktor yang menjadi Penghambat dan Pendukung Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Motivasi Kerja pada Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan di SMK Negeri 1 Paringin Kabupaten Balangan**

### **a. Faktor-faktor penghambat**

Dari hasil wawancara dengan kepala Sekolah SMK Negeri 1 Paringin, yang menjadi factor-faktor penghambat adalah sebagai berikut:

#### **1. Latar Belakang Pendidikan**

---

<sup>1</sup> Suparman, Kepala Sekolah SMK Negeri 1 Paringin, wawancara pribadi pada hari Rabu 25 Januari 2017 pukul 09.00

Latar belakang pendidikan seseorang merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi tugas dan kewajiban seseorang apalagi sebagai pemimpin pendidikan yang dituntut mampu mengarahkan, mempengaruhi dan mengembangkan potensi bawahannya dalam hal pencapaian tujuan pendidikan. Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah, latar belakang pendidikan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan belum semuanya sesuai dengan pekerjaan yang mereka laksanakan sekarang. Faktor ini merupakan salah satu penghambat bagi kepala sekolah dalam memberikan motivasi kerja karena tidak dapat dipungkiri dalam sekolah SMK Negeri 1 Paringin masih ada guru dan staf tata usaha yang berbeda bidang keahlian dengan pekerjaannya, tetapi kepala sekolah terus berusaha untuk membimbing dan memberikan arahan serta motivasi kerja para bawahan baik secara pribadi maupun secara kelompok agar dapat guru maupun staf tersebut menyelesaikan tugas dengan baik dan benar serta tepat waktu.

## 2. Minimnya sarana dan prasarana

Keterbatasan dana dalam mengatur lingkungan kerja atau fisik sekolah dapat menghambat pekerjaan. Dalam ruang lingkup pendidikan, dana adalah hal yang selalu menjadi permasalahan atau sebuah faktor yang sangat berpengaruh bagi ketersediaan sarana dan prasarana sekolah. Keterbatasan dana tersebut mengakibatkan beberapa sektor sarana dan prasarana sekolah tidak sepenuhnya terpenuhi dengan baik yang mengakibatkan kurang efektifnya pekerjaan dan

mengurangi motivasi kerja para karyawan yang ada dibawah lembaga pendidikan tersebut.

### 3. Faktor Internal

Yaitu faktor yang berasal dari dalam diri sendiri adanya penurunan semangat dalam bekerja sehingga mengakibatkan malas dalam melaksanakan pekerjaan dan pekerjaan sedikit terlambat untuk diselesaikan, hal tersebut menjadi salah satu faktor bagi kepala sekolah SMK Negeri 1 Paringin dalam memberikan motivasi, karena pemberian motivasi tidak hanya berasal dari eksternal (dari luar) tetapi juga harus diseimbangkan dari kemauan diri sendiri untuk memiliki semangat dalam bekerja. Maka dari itu peran kepala sekolah sebagai motivator sangat diperlukan karena tanpa adanya motivasi dari kepala sekolah maka para guru maupun karyawan yang memiliki semangat kerja yang menurun tidak akan dapat menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu.

### 4. Keterbatasan dana atau anggaran

Suatu kegiatan yang kurang memiliki dana akan mengalami kesulitan dalam merealisasikan program kegiatan karena keterbatasan dana atau anggaran merupakan salah satu faktor yang selalu menjadi permasalahan sehingga sekolah terpaksa hanya memprioritaskan membeli barang-barang sarana dan prasarana lainnya untuk kepentingan yang penting saja, seperti kepentingan untuk melengkapi barang-barang untuk praktik siswa-siswi di setiap jurusannya, dan barang penunjang lainnya yang masih kurang bisa dilengkapi oleh masing-masing siswa. Adapun sumber dana yang diperoleh SMK Negeri 1 Paringin yaitu dari

dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dana yang berasal dari pemerintah pusat sebanyak Rp.1.400.000 persiswa dan dana Bantuan Operasional Manajemen Mutu (BOMM) yang berasal dari pemerintah daerah sebanyak Rp.1.050.000 persiswa yang dituangkan dalam Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS). Dan gaji tenaga pendidik dan tenaga kependidikan bersumber dari APBN melalui alokasi dinas pendidikan dan kebudayaan provinsi Kalsel sesuai dengan pangkat dan golongan masing-masing, serta gaji tenaga honorer bersumber dari dana bos daerah.

Dengan terbatasnya biaya maka pemberian motivasi tidak dapat selalu lancar, namun kepala sekolah SMK Negeri 1 Paringin tetap gigih memberikan semangat/motivasi kerja kepada tenaga pendidik dan tenaga kependidikan tersebut, misalkan dalam setiap diadakannya rapat serta diadakan konsultasi/bimbingan pribadi dari kepala sekolah dan sikap serta gaya kepemimpinan kepala sekolah yang terbuka atau transparan tersebut dapat meningkatkan nilai positif serta meningkatkan motivasi kerja tenaga pendidik dan tenaga kependidikan di SMK Negeri 1 Paringin, sehingga kepala sekolah selalu rutin memberikan motivasi kepada bawahannya khususnya di saat adanya rapat yang selalu dilaksanakan setiap bulannya.

#### **b. Faktor-faktor pendukung**

##### **1. Tenaga pendidik dan tenaga kependidikan**

Tenaga pendidik dan tenaga kependidikan adalah tenaga profesional yang bekerja sebagai guru dan tenaga administrasi yang sangat berperan dalam

kemajuan suatu sekolah, di SMK Negeri 1 Paringin sudah banyak memiliki tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang cukup, serta juga memiliki tenaga pendidik yang profesional atau berprestasi, sehingga berpengaruh positif terhadap perkembangan dan kemajuan kinerja tenaga pendidik tersebut, namun adapula tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang bekerja belum sesuai dengan bidang keahliannya tetapi kepala sekolah SMK Negeri 1 Paringin selalu memberikan pengarahan tentang tugas-tugas yang harus dikerjakan oleh bawahannya.

## 2. Dukungan lingkungan

Lingkungan dan suasana kerja yang baik dan kondusif akan memudahkan dalam melaksanakan kegiatan pendidikan. Anggota yang terkait di dalamnya akan merasa senang dalam bekerja dan meningkatkan tanggungjawab untuk melakukan pekerjaan dengan lebih baik menuju kearah peningkatan produktivitas. Kepala sekolah menjelaskan bahwa dalam menciptakan suasana kerja yang harmonis dengan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan ialah dengan menjalin hubungan kekeluargaan dan kebersamaan dan saling bersikap terbuka dalam hal apapun, karena dengan adanya hubungan yang harmonis tersebut maka terciptalah motivasi kerja yang lebih baik dan bersemangat dalam melaksanakan pekerjaan.

## 3. Sarana dan Prasarana sekolah

Dari hasil wawancara dengan kepala sekolah mengatakan bahwa sarana dan prasarana pendidikan yang memadai sudah pasti mempengaruhi

motivasi kerja, sarana dan prasarana di SMK Negeri 1 Paringin sudah memadai walaupun belum sepenuhnya maksimal untuk menunjang keberhasilan pendidikan, namun lengkapnya fasilitas yang dimiliki bukanlah jaminan sebuah keberhasilan. Yang terpenting adalah bagaimana memanfaatkan fasilitas yang dimiliki tersebut semaksimal mungkin secara efektif dan efisien. Sehingga tidak menghambat jalannya proses belajar mengajar dan tidak menghalangi proses pekerjaan yang dilaksanakan oleh tenaga kependidikan.<sup>2</sup>

### **C. Analisis Data**

Berdasarkan penjelasan yang penulis uraikan pada penyajian data sebelumnya, maka dapat diperoleh gambaran singkat tentang keterampilan kepala sekolah dalam meningkatkan motivasi kerja tenaga pendidik dan tenaga kependidikan di SMK Negeri 1 Paringin kabupaten Balangan meliputi:

#### **1. Keterampilan Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Motivasi Kerja Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan di SMK Negeri 1 Paringin Kabupaten Balangan**

##### **a. Keterampilan kepala sekolah dalam memberikan motivasi**

Keterampilan kepala sekolah terbagi menjadi beberapa macam, yaitu keterampilan konseptual, keterampilan hubungan manusia dan keterampilan teknis, dalam pelaksanaannya kepala sekolah SMK Negeri 1 Paringin telah melaksanakan keterampilan-keterampilan tersebut seperti keterampilan

---

<sup>2</sup> *Ibid*

konseptual. Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan menggambarkan keterampilan konseptual secara umum kepala sekolah SMK Negeri 1 Paringin dalam pelaksanaannya dapat mengaplikasikan teori-teori seperti kemampuan analisis, berfikir secara rasional, ahli atau cakap dalam berbagai macam konsepsi, kreatif dalam berbagai ide dalam pemecahan masalah, mampu untuk mengemukakan analisis berbagai kejadian serta memahami berbagai macam kecenderungan, mampu mengantisipasi perintah dan mampu mengenali berbagai macam kesempatan dan problem-problem potensial.

Sedangkan keterampilan hubungan manusia Kepala sekolah SMK Negeri 1 Paringin dalam melaksanakan tugasnya selalu terbuka terhadap semua pihak atau kelompok kerja yang ada di sekolah, serta juga dapat menempatkan diri dalam kelompok, seperti menerima saran dan masukan dari tenaga pendidik dan tenaga kependidikan dalam melaksanakan tugas demi untuk perbaikan sehingga para tenaga pendidik dan tenaga kependidikan merasa segan dan hormat kepada kepala sekolah karena selalu adanya keterbukaan. Dan keterampilan kepala sekolah yang terakhir adalah keterampilan teknis, Kepala sekolah SMK Negeri 1 Paringin dalam pelaksanaannya sudah terlaksana dengan baik seperti halnya menyusun laporan, program pembelajaran, data statistik sekolah, keterampilan membuat keputusan dan merealisasikannya, serta keterampilan membuat surat.<sup>3</sup>

---

<sup>3</sup> Wahidah, Kepala Tata Usaha SMK Negeri 1 Paringin, wawancara pribadi pada hari Rabu, 1 Februari 2017 pukul 08.30

Dari uraian tersebut dapat di analisis, bahwa kepala sekolah SMK Negeri 1 Paringin dalam pemberian motivasi kerja kepada tenaga pendidik dan tenaga kependidikan beliau selalu berpacuan dengan teori-teori yang ada dan diaplikasikan atau diterapkan dalam dunia kerja dan penerapan tersebut disesuaikan dengan keadaan dan situasi yang terjadi di sekolah, sehingga pemberian motivasi tepat sasaran dan mudah diterima serta mudah untuk diterapkan oleh tenaga pendidik dan tenaga kependidikan.

#### **b. Peran Kepala Sekolah sebagai Motivator**

Adapun peran kepala sekolah SMK Negeri 1 Paringin sebagai motivator sebagai berikut:

##### 1) Kemampuan kepala sekolah mengatur lingkungan kerja di sekolah

Dari hasil wawancara yang dilakukan dengan kepala sekolah SMK Negeri 1 Paringin kemampuan kepala sekolah mengatur lingkungan kerja ada beberapa langkah yang dilakukan.

langkah pertama yaitu dengan melakukan perencanaan. Perencanaan dalam mengatur lingkungan kerja di sekolah di laksanakan dengan mengadakan rapat yang rutin diadakan setiap bulan, dengan adanya rapat tersebut maka semua guru dan karyawan dilibatkan serta diberikan masukan untuk keperluan ruang kantor masing-masing serta di inventaris oleh wakil kepala sekolah bidang Sarana dan Prasarana Pendidikan untuk menentukan skala prioritas pengadaan fasilitas kantor. Dengan menentukan skala prioritas tersebut maka akan lebih tepat dalam

menentukan barang yang akan dibeli sesuai dengan situasi dan kondisi keuangan sekolah yang ada.

Langkah kedua yaitu dengan melaksanakan apa yang telah direncanakan dan di dilakukan oleh wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana pendidikan yang mengadakan barang dan membeli dengan dana dari sekolah melalui bendaharawan sekolah karena terbatasnya dana yang ada maka skala prioritas atau membeli barang yang lebih penting diutamakan.

Langkah ketiga dilakukan Pengawasan, dan yang bertugas untuk mengawasi adalah dari tim pengadaan barang yang dikelola oleh masing-masing unit kerja. Misalkan setiap jurusan yang ada di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Paringin yang bertanggungjawab adalah ketua jurusan masing-masing dan ketua perpustakaan serta semua ketua laboratorium. Pengawasan tersebut dilakukan agar semua barang yang dibeli khususnya untuk kegiatan praktik di sekolah setiap jurusan dapat terpenuhi, karena tanpa ada pengawasan maka akan menjadi kurang efektif, serta dengan dilakukannya pengawasan langsung dari setiap ketua unit kerja maka barang-barang yang diadakan akan terpenuhi.

Langkah keempat dengan adanya Pengorganisasian dan yang pengorganisasian dilakukan oleh kepala sekolah SMK Negeri 1 Paringin tentang SK tim pelaksana tugas dari guru dan karyawan dan SK pembagian tugas guru dan karyawan. Dengan adanya pengorganisasian tersebut maka setiap tugas yang diberikan kepada tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan akan lebih efektif dan meningkatkan kebersamaan.

Dan tahap terakhir kemampuan kepala sekolah mengatur lingkungan kerja di sekolah yaitu dengan mengatur keuangan, kepala sekolah menjelaskan dana yang di dapat bersumber dari dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dana yang berasal dari pemerintah pusat, dan dana Bantuan Operasional Manajemen Mutu (BOMM) yang berasal dari pemerintah daerah, yang dituangkan dalam Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS).

2) Kemampuan kepala sekolah mengatur suasana kerja

Dari hasil wawancara yang dilakukan dengan kepala sekolah SMK Negeri 1 Paringin kemampuan kepala sekolah mengatur suasana kerja sebagai berikut:

a. Memberikan konsultasi atau bimbingan yang rutin dengan guru dan staf

Kepala sekolah SMK Negeri 1 Paringin mengatakan Konsultasi dalam dunia pekerjaan sangat diperlukan apalagi terkadang para bawahan memerlukan bimbingan yang mendalam dari seorang pimpinan maka dari itu kepala sekolah SMK Negeri 1 Paringin selalu memberikan waktu untuk konsultasi atau bimbingan yang rutin bagi para bawahannya. Hal demikian agar memberikan dampak yang positif, seperti halnya para bawahan merasa lebih dekat terhadap pimpinannya dan mudah dalam bertukar pendapat tentang pekerjaan.

Dari uraian tersebut dapat dianalisis bahwa peran kepala sekolah sebagai motivator sudah baik, karena setiap pekerjaan yang diperintahkan oleh beliau selalu diberikan arahan dan bimbingan sebelum mengerjakannya, dan diberikannya waktu untuk berkonsultasi tersebut merupakan bukti adanya keterbukaan dalam

mengerjakan tugas dan tanggung jawab masing-masing baik oleh tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan.

b. Membina hubungan yang harmonis dengan masyarakat dan komite sekolah

Dari hasil wawancara dengan kepala sekolah beliau mengatakan dalam membina hubungan yang harmonis dengan masyarakat dan komite sekolah haruslah dengan mengajak masyarakat sekitar serta komite sekolah untuk ikut berpartisipasi dalam kemajuan sekolah dengan cara mengadakan rapat dengan komite atau orang tua siswa, terutama dalam rangka untuk membimbing anak-anaknya yang bersekolah di SMK Negeri 1 Paringin. Rapat tersebut diadakan setiap awal tahun, serta juga pada saat pertemuan wali murid atau orang tua siswa pada saat pembagian rapot semester ganjil dan semester genap.

Dari uraian tersebut dapat dianalisis bahwa hubungan sekolah SMK Negeri 1 Paringin terjalin baik dengan masyarakat dan komite sekolah, karena sekolah selalu mengajak masyarakat sekitar untuk ikut berpartisipasi dalam kemajuan sekolah, contohnya melibatkan orang tua siswa/komite sekolah dalam rapat dan terbukti sekolah tersebut memiliki siswa sebanyak 529 orang tahun ajaran 2016/2017, hal demikian tidak lepas dari peran masyarakat dan komite sekolah yang ikut serta memajukan sekolah tersebut.

3) Membangun prinsip penghargaan dan hukuman

Seorang kepala sekolah harus memiliki kebijakan dalam pengambilan keputusan termasuk halnya dalam memberikan penghargaan dan hukuman kepada tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang di pimpinnya. Dari hasil

wawancara yang dilakukan dengan kepala sekolah SMK Negeri 1 Paringin beliau mengatakan bahwa pemberian penghargaan diberikan kepada yang memiliki prestasi walau tidak dengan bentuk barang namun dengan penghargaan seperti ucapan selamat maupun terimakasih karena telah menjadi guru yang berprestasi dan memberikan nilai positif bagi sekolah karena memiliki guru yang berkompeten, serta bentuk penghargaan lainnya yaitu diikutsertakan dalam diklat dan workshop, diberi kesempatan untuk mengikuti kegiatan untuk peningkatan kinerja guru. Dengan adanya kegiatan tersebut maka guru yang berprestasi diharapkan dapat mempertahankan prestasinya dalam bekerja dan dapat mempertahankan nama baik sekolah, serta dengan adanya guru berprestasi di sekolah maka guru tersebut akan dapat memberikan motivasi juga kepada guru dan staf lainnya yang belum memiliki prestasi sehingga antar tenaga pendidik dan kependidik saling memberikan arahan, masukan, bimbingan serta semangat untuk terus menjadi guru yang profesional.

Dari uraian tersebut dapat dianalisis bahwa kepala sekolah SMK Negeri 1 Paringin dalam memberikan motivasi kerja dalam bentuk penghargaan dan hukuman sudah cukup baik, karena ketika ada guru maupun karyawan yang belum memiliki prestasi tetap diberikan arahan dan saran untuk kemajuan agar memiliki prestasi kerja.

## **2. Faktor-faktor yang menjadi penghambat dan pendukung kepala sekolah dalam meningkatkan motivasi kerja pada tenaga pendidik dan tenaga kependidikan di SMK Negeri 1 Paringin Kabupaten Balangan**

### **a. Faktor-faktor penghambat**

#### **1. Latar Belakang Pendidikan**

Faktor pendidikan sangat berperan penting dalam mencapai tujuan sebuah sekolah atau madrasah, dengan mempunyai pendidikan yang tinggi akan memiliki keterampilan dan wawasan yang lebih luas, dengan pendidikan yang tinggi dan wawasan yang luas tentu akan mudah mencapai keberhasilan tujuan yang ingin dicapai dalam suatu sekolah. Berdasarkan hasil wawancara penulis dengan guru di sana, yang menjadi penghambat kepala sekolah dalam memberikan motivasi kerja tersebut dikarenakan masih adanya tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan yang latar belakang pendidikannya kurang tepat dengan tugas yang dilaksanakan. Akan tetapi kepala sekolah selalu memberikan arahan, bimbingan dan saran kepada para bawahannya sebelum mengerjakan tugas atau pekerjaan masing-masing, sehingga hal tersebut dapat memperlancar pekerjaan.<sup>4</sup>

Dari uraian tersebut dapat dianalisis bahwa latar belakang pendidikan tenaga kependidikan di SMK Negeri 1 Paringin lebih banyak sesuai dengan bidang keahliannya dan hanya beberapa tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang pendidikannya belum sesuai dengan tugas yang dilaksanakan, akan tetapi kepala sekolah selalu memberikan arahan dan masukan kepada para bawahannya atau karyawannya sebelum mengerjakan tugas.

#### **2. Minimnya sarana dan prasarana**

---

<sup>4</sup> Dwins Rahardjo, Guru Produktif SMK Negeri 1 Paringin, wawancara pribadi pada hari Rabu, 25 Januari 2017 pukul 10.30

Proses belajar mengajar atau kegiatan belajar mengajar akan semakin sukses bila ditunjang dengan sarana dan prasarana pendidikan yang memadai. Dan pemberian motivasi yang diberikan kepala sekolah kepada tenaga pendidik dan tenaga kependidikan tidak akan berpengaruh positif secara maksimal jika faktor pendukung lainnya kurang mencukupi, seperti minimnya sarana prasarana pendukung dalam melaksanakan tugas, hal tersebut dibuktikan dengan ruang tata usaha yang ukuran ruangnya sangat sederhana dan dapat dikatakan kurang memadai untuk penyimpanan barang-barang atau arsip karena menyatu dengan ruangan kerja para karyawan tata usaha.

Dari hasil uraian tersebut dapat dianalisis bahwa kepala sekolah SMK Negeri 1 Paringin dalam pelaksanaannya memberikan motivasi kerja kepada tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sudah baik, namun hal tersebut juga berpengaruh jika sarana dan prasarana pendukung kurang memadai seperti ruang tata usaha, namun untuk ruang kantor, ruang kelas, musholla dan laboratorium, serta sarana penunjang lainnya sudah memadai.

### 3. Faktor internal

Tidak dapat dipungkiri setiap manusia memiliki motivasi kerja yang selalu naik dan turun tetapi kepala sekolah SMK Negeri 1 Paringin seperti yang dikatakan oleh ketua Tata Usaha, kepala sekolah selalu memberikan arahan kepada para tenaga pendidik dan kependidikan dalam hal positif, dan setiap pekerjaan yang dilakukan oleh tenaga pendidik dan tenaga kependidikan selalu di pantau, sehingga ketika para bawahannya kurang memiliki semangat dalam

bekerja, maka kepala sekolah dengan spontan memberikan motivasi kerja, baik secara pribadi maupun ketika rapat bulanan berlangsung, dengan hal tersebut maka terjalin hubungan dan komunikasi yang baik, dan tidak sedikit dari para guru dan tenaga kependidikan yang melaksanakan arahan yang diberikan kepala sekolah untuk menghasilkan kinerja yang lebih baik lagi.<sup>5</sup>

Dari hasil uraian tersebut dapat dianalisis bahwa kepala sekolah selalu memberikan motivasi kerja kepada para tenaga pendidik dan tenaga kependidikan, karena menurunnya semangat kerja juga dipengaruhi oleh salah satu faktor dari dalam diri sendiri atau internal dan tidak sedikit para karyawan yang memiliki masalah pribadi yang mengakibatkan menurunnya semangat dalam bekerja, sehingga kepala sekolah selalu memberikan waktu dan kesempatan kepada para tenaga pendidik dan kependidikan untuk saling bertukar pendapat atau sharing, dengan hal tersebut pekerjaan pun tidak terhambat, terbukti dengan adanya dukungan dan arahan yang baik tersebut kepala sekolah sudah menjalankan tugasnya sebagai motivator.

#### 4. Keterbatasan dana atau anggaran

Suatu kegiatan yang kurang memiliki dana akan mengalami kesulitan dalam merealisasikan program kegiatan karena keterbatasan dana atau anggaran merupakan salah satu factor yang selalu menjadi permasalahan sehingga sekolah terpaksa hanya memprioritaskan membeli barang-barang sarana dan prasarana lainnya untuk kepentingan yang penting saja, seperti kepentingan untuk

---

<sup>5</sup> *Ibid*

melengkapi barang-barang untuk praktik siswa-siswi di setiap jurusannya, dan barang penunjang lainnya yang masih kurang bisa dilengkapi oleh masing-masing siswa. Adapun sumber dana yang diperoleh SMK Negeri 1 Paringin yaitu dari dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dana yang berasal dari pemerintah pusat, dan dana Bantuan Operasional Manajemen Mutu (BOMM) yang berasal dari pemerintah daerah, yang dituangkan dalam Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS).

Setelah memperhatikan hal tersebut, dapat dianalisis bahwa SMK Negeri 1 Paringin Kabupaten Balangan sudah mempunyai dana yang cukup memadai, karena kepala sekolah selalu berusaha agar anggaran dana yang di dapatkan dapat dipergunakan sesuai keperluan, dan dapat dimanfaatkan secara efektif dan efisien.

#### **b. Faktor-faktor pendukung**

##### **1. Tenaga pendidik dan tenaga kependidikan**

Dari hasil wawancara dengan kepala sekolah SMK Negeri 1 Paringin beliau mengatakan bahwa Tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sudah cukup memadai dan tidak sedikit memiliki prestasi kerja yang dapat memberikan dan membawa nama baik SMK Negeri 1 Paringin di luar daerah/kota, dan juga masih ada tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang berbeda latar belakang pendidikan dengan pekerjaan yang di laksanakan, namun demikian, kepala sekolah selalu memberikan arahan kepada rekan kerjanya untuk selalu mengerjakan tugas sesuai dengan target yang telah di rencanakan.

Dari uraian tersebut dapat dianalisis bahwa tenaga pendidik dan tenaga kependidikan di SMK Negeri 1 Paringin sudah memadai terbukti dengan adanya data tentang tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang berjumlah 47 orang, dan dengan jumlah tersebut kepala sekolah lebih mudah dalam memajukan sekolah menjadi sekolah yang bermutu dan unggul, dan tidak sedikit guru yang memiliki prestasi dan mudah untuk diajak dalam bekerja sama membangun dan memajukan sekolah tersebut.

## 2. Dukungan Lingkungan

Kepala sekolah menjelaskan bahwa dalam menciptakan suasana kerja yang harmonis dengan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan ialah dengan menjalin hubungan kekeluargaan dan kebersamaan dan saling bersikap terbuka dalam hal apapun, karena dengan adanya hubungan yang harmonis tersebut maka terciptalah motivasi kerja yang lebih baik dan bersemangat dalam melaksanakan pekerjaan.

Dari uraian tersebut dapat dianalisis bahwa kepala sekolah dalam pemberian motivasi kerja kepada tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sangat dipengaruhi dengan adanya dukungan dari lingkungan, terbukti adanya hubungan yang harmonis antara kepala sekolah, tenaga pendidik, tenaga kependidikan, dan para siswa di SMK Negeri 1 Paringin, karena hal tersebut dapat meningkatkan silaturahmi, dan saling bertukar informasi baik berkaitan dengan materi pembelajaran di kelas maupun keadaan para siswa di kelas, system komunikasi yang terbuka juga dapat meningkatkan motivasi kerja serta kepala sekolah selalu

memberikan arahan atau masukan dan jalan keluar terhadap permasalahan yang di hadapi di sekolah.

### 3. Sarana dan Prasarana sekolah

Peningkatan motivasi kerja tenaga pendidik dan tenaga kependidikan dipengaruhi oleh banyak factor, salah satunya adalah tersedianya sarana dan prasarana yang memadai di sekolah, Wakasek Kurikulum SMK Negeri 1 Paringin mengatakan bahwa sarana dan prasarana di sekolah sudah memadai walaupun belum sepenuhnya maksimal untuk menunjang keberhasilan pendidikan, namun lengkapnya fasilitas yang dimiliki bukanlah jaminan sebuah keberhasilan. Yang terpenting adalah bagaimana memanfaatkan fasilitas yang dimiliki tersebut semaksimal mungkin secara efektif dan efisien. Sehingga tidak menghambat jalannya proses belajar mengajar dan tidak menghalangi proses pekerjaan yang dilaksanakan oleh tenaga kependidikan.<sup>6</sup>

Dari uraian tersebut dapat dianalisis bahwa sarana dan prasarana yang ada di SMK Negeri 1 Paringin sudah cukup lengkap, terbukti dengan adanya bangunan sekolah atau ruangan kelas berjumlah 18 buah, ruangan kantor kepala sekolah dan guru yang memadai, ruang tata usaha yang cukup memadai, laboratorium yang lengkap dan alat-alat praktikum yang cukup lengkap sehingga dapat menunjang dan memperlancar belajar mengajar. Berdasarkan hal tersebut di atas maka SMK

---

<sup>6</sup> Hermanto, Wakasek Kurikulum SMK Negeri 1 Paringin, wawancara pribadi pada hari Rabu, 25 Januari 2017 pukul 10.00

Negeri 1 Paringin sudah memiliki sarana dan prasarana yang lengkap sesuai dengan kebutuhan sekolah serta perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.