



## **BAB II**

### **KAJIAN TEORI**

#### **A. Manajemen Kepala Madrasah**

Dalam perkembangannya istilah manajemen mendapatkan pengertian yang lebih spesifik dan variatif dari para ahli. Manajemen sebagai “proses mendesain dan memelihara lingkungan dimana orang- orang bekerja sama dalam kelompok- kelompok untuk mencapai tujuan- tujuan tertentu secara efisien, manajemen sebagai “proses mengembangkan manusia”.<sup>1</sup> Manajemen adalah proses usaha aktifitas yang berisi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian yang diselesaikan secara efisien dengan dan melalui pendayagunaan orang lain (SDM) untuk mencapai suatu tujuan tertentu yaitu menghasilkan produk atau jasa/ layanan yang diinginkan oleh sekelompok masyarakat.<sup>2</sup> Pentingnya manajemen agar pelaksanaan suatu usaha terencana secara sistematis dan dapat dievaluasi secara benar, akurat dan lengkap sehingga mencapai tujuan secara produktif, berkualitas, efektif, dan efisien.<sup>3</sup>

Fungsi manajemen sebenarnya telah tertuang dalam definisi manajemen yang dikemukakan oleh para ahli yaitu: perencanaan,

---

<sup>1</sup>Daniel C Kambey, *Landasan Teori Administrasi/ Manajemen*, (Manado: Tri Ganesa Nusantara, 2006), 2

<sup>2</sup>Marno dan Triyo Supriyanto, *Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan Islam*, (Malang: PT. Refika Aditama, 2008), 1

<sup>3</sup>Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung, Alfabeta, 2011), 18

pengorganisasian, pelaksanaan, dan evaluasi.

Fungsi tersebut merupakan elemen dasar yang akan selalu ada dan melekat di dalam proses manajemen yang akan dijadikan acuan oleh manajer/ pemimpin dalam melaksanakan kegiatan untuk mencapai tujuan. Adapun penjelasan secara rinci tentang fungsi manajemen adalah:

1. Perencanaan pendidikan adalah langkah paling awal dari semua proses rasional. Dengan kata lain sebelum melaksanakan kegiatan, langkah pertama yang mestinya dibuat adalah perencanaan. Perencanaan pada dasarnya merupakan suatu proses memikirkan dan menetapkan secara matang arah, tujuan dan tindakan sekaligus mengkaji berbagai sumber daya dan metode yang tepat, perencanaan mencakup kegiatan menentukan sasaran dan alat sesuai untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan.<sup>4</sup> Perencanaan yang dibuat secara matang akan berfungsi sebagai kompas untuk mencapai tujuan organisasi.<sup>5</sup> Adapun fungsi perencanaan adalah: menjelaskan dan merinci tujuan yang ingin dicapai, memberikan pegangan dan menetapkan kegiatan- kegiatan yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan tersebut, organisasi memperoleh sumber daya terbaik dan mendayagunakan sesuai tugas pokok fungsi yang telah ditetapkan, menjadi rujukan anggota organisasi dalam melaksanakan aktifitas yang konsisten prosedur dan tujuan. Berdasarkan jangkauan waktunya,

---

<sup>4</sup>Syaiful Sagala, *Manajemen Strategik dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2010), 56

<sup>5</sup>*Ibid*, 57

perencanaan dapat dibagi menjadi 2 yaitu: perencanaan jangka pendek dan perencanaan jangka panjang.

2. Pengorganisasian adalah proses mengatur, mengalokasikan, dan mendistribusikan pekerjaan, wewenang dan sumber daya di antara anggota organisasi untuk mencapai tujuan. Pengorganisasian yang tepat akan membuat posisi orang jelas dalam struktur dan pekerjaannya melalui pemilihan, pengalokasian dan pendistribusian kerja yang profesional. Untuk itu seorang manajer memerlukan kemampuan memahami sifat pekerjaan dan kualifikasi orang yang harus mengisi jabatan.<sup>6</sup>
  
3. Pelaksanaan merupakan proses implementasi program agar bisa dijalankan oleh seluruh pihak organisasi serta proses memotivasi agar semua pihak dapat bertanggung jawab dengan penuh kesadaran dan produktifitas tinggi.<sup>7</sup> Proses memotivasi berarti mendorong semua pihak agar mau bekerja sama, ikhlas dan bergairah untuk mencapai tujuan yang sesuai dengan rencana- rencana yang telah dtentukan atau di organisir sebelumnya. Dalam konteks sekolah hal tersebutdijalankan oleh kepala sekolah, yakni melalui tindakan merangsang guru dan personal sekolah lainnya melaksanakan tugas- tugas dengan antusias dan kemauan yang

---

<sup>6</sup>Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, *Manajemen Pendidikan*, 94

<sup>7</sup>Ernie Trisnawati Sule dan Kurniawan Saefullah, *Pengantar Manajemen*, (Jakarta: Kencana, 2010), 8

baik untuk mencapai tujuan dengan penuh semangat.<sup>8</sup> Kepala sekolah dalam menjalankan fungsinya perlu memperhatikan beberapa factor seperti keefektifan organisasi kerja yang terdiri dari sejumlah unit kerja (kelas, guru kelas, bimbingan penyuluhan, usaha kesehatan sekolah), kepekaan terhadap sejumlah kebutuhan pelayanan sekolah, dan kontak hubungan yang lancar bagi semua pihak dan memulai tahapan suatu kegiatan dengan benar dan memertahankan kualitas pekerjaan sebagai proses yang kontinu.<sup>9</sup>

#### 4. Evaluasi

##### a. Evaluasi Proses

Untuk mewujudkan tujuan yang telah ditetapkan dalam program bimbingan dan konseling di sekolah, dituntut proses pelaksanaan program bimbingan yang mengarah kepada tujuan yang diharapkan.

Di dalam pelaksanaan program bimbingan di sekolah banyak faktor yang terlebih yang perlu dievaluasi, di antaranya :<sup>10</sup>

- 1) Organisasi dan administrasi program bimbingan dan konseling.
- 2) Petugas pelaksana atau personel :
  - a) Tenaga profesional;

---

<sup>8</sup>Saiful Sagala, *Manajemen Strategik*, 60

<sup>9</sup>*Ibid.*, 62-63

<sup>10</sup>H.M. Nurdin Matry, *Implementasi Dasar-Dasar Manajemen Sekolah Dalam Era Otonomi...*, 340

b) Tenaga non-profesional.

3) Fasilitas dan perlengkapan :

a) Fasilitas teknis : tes, inventors, angket, format, dan sebagainya.

b) Fasilitas fisik, seperti

Ruang konselor, Ruang konseling, Ruang tunggu, Ruang pertemuan, Ruangan administrasi bimbingan dan konseling, Ruang penyimpanan alat-alat, Ruang penyimpanan data.

c) Perlengkapan seperti: meja, kursi, filling kabinet, files, lemari, rak, papan media bimbingan, mesin ketik, alat perekaman dan pandang dengan, dan sebagainya.

d) Anggaran biaya

Anggaran biaya perlu dipersiapkan secara rinci untuk menunjang pelaksanaan program bimbingan dan konseling di sekolah. Anggaran yang diperlukan adalah dalam pos-pos seperti berikut :

(1) honorarium pelaksana/personel;

(2) pengadaan dan atau pengembangan alat-alat teknis;

(3) pengadaan dan pemeliharaan sarana fisik;

(4) biaya operasionai: perjalanan, pertemuan, kunjungan rumah, dan sebagainya.

(5) penilaian dan penelitian.

e) Kegiatan pelaksanaan program bimbingan dan konseling.<sup>11</sup>

b. Evaluasi Hasil

Jenis evaluasi pelaksanaan program ini diadakan melalui peninjauan terhadap hasil yang diperoleh seseorang yang berpartisipasi dalam kegiatan-kegiatan bimbingan dan melalui peninjauan terhadap kegiatan itu sendiri dalam berbagai aspeknya. Peninjauan evaluatif itu memusatkan perhatian pada efek-efek yang dihasilkan sesuai dengan tujuan-tujuan bimbingan yang dikenal dengan nama evaluasi produk atau evaluasi hasil. Jadi, untuk memperoleh gambaran tentang keberhasilan dari pelaksanaan program bimbingan di sekolah dapat dilihat dari hasil yang diperoleh dari pelaksanaan konselor di sekolah. Sedangkan untuk mendapatkan gambaran tentang hasil dari pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling di sekolah, maka harus dilihat dalam diri peserta didik yang memperoleh layanan bimbingan itu sendiri. Penilaian terhadap hasil lebih menekankan kepada pengumpulan data atau informasi mengenai keberhasilan dan pengaruh kegiatan layanan bimbingan yang telah diberikan. Dengan kata lain, evaluasi terhadap hasil ditujukan kepada pengumpulan tujuan program, baik dalam jangka pendek, maupun panjang.<sup>12</sup>

Manajemen merupakan salah satu hal yang sangat penting dan

---

<sup>11</sup>*Ibid.*, 340-341.

<sup>12</sup>*Ibid.*, 341-342.

manarik untuk dikaji berkaitan dengan manajemen organisasi terutama oleh seorang pemimpin yakni kepala sekolah dalam lembaga pendidikan formal. Para pakar manajemen telah banyak memberikan tentang pengertian dan teori kepemimpinan dalam rangka mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien, hal tersebut disebabkan organisasi tidak dapat dipisahkan dengan kepemimpinan (kepala sekolah). Berhasil tidaknya suatu organisasi salah satunya ditentukan oleh kepala sekolah yang memimpin organisasi, bahkan maju mundurnya suatu organisasi sering diidentikkan dengan perilaku kepala sekolah dalam memimpinya. Dengan demikian, kepala sekolah harus bertanggungjawab terhadap manajemen organisasi atau lembaga yang dipimpin, hal ini menempatkan posisi kepala sekolah yang sangat penting dalam suatu organisasi atau pada lembaga tertentu.

Dalam penelitian ini, konsep manajemen diarahkan pada pengamatan terhadap para pemimpin (kepala sekolah) berdasarkan kemampuan perilaku secara konseptual telah berkembang ke dalam berbagai macam cara dan berbagai macam tingkatan abstraksi. Perilaku seorang pemimpin digambarkan ke dalam istilah “pola aktifitas” peranan “*manajerial*”, atau “ kategori perilaku”, Berdasarkan penggunaan pendekatan perilaku tersebut, para ahli banyak mengembangkan teori-teori kepemimpinan perilaku ke dalam berbagai macam klasifikasi.<sup>13</sup> Pada pembahasan konsep manajemen kepala

---

<sup>13</sup> Wahjosumijo. *Kepemimpinan Kepala Sekolah: Tinjauan teoritik dan Permasalahannya*, (Jakarta. PT.Raja Grafindo Persada. 2002), 82

madrasah perlu kiranya diuraikan istilah kepemimpinan (kepala madrasah). Dalam bahasa Inggris, istilah kepemimpinan diartikan *leadership*. Seiring dengan istilah tersebut, Soehardjono memaparkan istilah kepemimpinan (*leadership*) secara etimologis, *leadership* berasal dari kata “ *to lead* ” ( bahasa: Inggris) yang artinya memimpin. Selanjutnya timbulah kata “ *leader* ” artinya pemimpin yang akhirnya lahir istilah *leadership* yang diterjemahkan kepemimpinan (kepala madrasah).<sup>14</sup>

## **B. Layanan Bimbingan Karir**

Layanan bimbingan karir adalah suatu bentuk bantuan layanan yang bidang geraknya begitu luas dan sekaligus menyentuh kesehatan mental suatu masyarakat yang sedang berkembang untuk mencari identitasnya.<sup>15</sup>

Layanan bimbingan karir merupakan layanan yang diberikan bimbingan kepada klien dalam memecahkan masalah karir yang dihadapi klien. Bimbingan karir merupakan salah satu jenis bimbingan yang berusaha membantu individu dalam memecahkan masalah karir untuk memperoleh penyesuaian yang sebaik-baiknya dengan masa depannya. Bimbingan karir juga membantu siswa dalam mengambil keputusan mengenai karir atau pekerjaan utama yang mempengaruhi hidupnya di masa mendatang.

Kegiatan bimbingan karir pada sekolah harus bisa mengantar setiap pelajar untuk menanggulangi tugas perkembangan menuju perkembangan karir

---

<sup>14</sup> Soehardjono, *Kepemimpinan: Suatu tinjauan singkat tentang Pemimpin dan Kepemimpinan serta Usaha-usaha Pengembangannya*, (Malang ,APDN Malang Jawa Timur. 1981), 127

<sup>15</sup>Dewa Ketut Sukardi,*Bimbingan Karir di Sekolah-Sekolah.....*20

dan membimbing pelajar kepada kreasi dan prestasi dari seperangkat pilihan dan rencana yang akan ditetapkan. Penekanan utama dalam kegiatan bimbingan karir untuk berbagai siswa haruslah di dasarkan pada intensitas perencanaan, kesiapan berpartisipasi dalam kehidupan sebagai pribadi yang independent dan keterarahan peserta didik kepada tujuan.

Layanan bimbingan karir, idealnya dikembangkan berdasarkan tugas-tugas perkembangan sebagai kompetensi yang harus dikembangkan oleh siswa sekolah menengah atas yang tengah memasuki usia remaja. Dalam pelaksanaannya konselor dan guru diharapkan berangkat dari pengkajian secara seksama terhadap setiap rumusan aspek perkembangan, tahap internalisasi, dan tujuan yang akan dicapai dari setiap kompetensi. Langkah selanjutnya, konselor dan guru hendaknya mempertimbangkan kesesuaian objek kajian tersebut dengan mata pelajaran masing-masing dan atau bidang pengamatan bakat, minat, dan kreativitas siswa.<sup>16</sup>

Menurut beberapa pendapat perbedaan pengertian istilah terkait dengan pengertian bimbingan karir diuraikan sebagai berikut:<sup>17</sup>

1. Bimbingan adalah membantu setiap individu untuk lebih mengenali berbagai informasi tentang dirinya sendiri.
2. Menurut Smith, dalam McDaniel,. Bimbingan merupakan proses layanan yang diberikan kepada individu guna

---

<sup>16</sup>Mamat Supriatna, Metode Penelitian Survei, (Jakarta: LP3ES,2010),45.

<sup>17</sup>Dewa Ketut Sukardi,*Bimbingan Karir di Sekolah-Sekolah.....*,20

membantu mereka memperoleh pengetahuan, dan keterampilan yang diperlukan dalam membuat pilihan, rencana, dan interpretasi yang diperlukan untuk menyesuaikan diri dengan baik.

3. Menurut Donald E.Super, berpendapat bahwa karir adalah sebagai suatu rangkaian pekerjaan-pekerjaan, jabatan-jabatan, dan kedudukan yang mengarah pada kehidupan dalam dunia kerja.<sup>18</sup>

Dari pengertian-pengertian di atas, maka yang disebut bimbingan karir yaitu bimbingan yang memberikan bantuan terhadap peserta didik dalam hal mengenai pemilihan karir dengan disesuaikan bakat, minat dan kemampuan yang dimiliki oleh peserta didik, untuk mencapai masa depan yang lebih baik dengan arahan yang optimal. Karena dengan adanya bimbingan karir, siswa lebih dapat mengaktualisasikan keseluruhan apa yang ada dalam dirinya, agar mendapatkan apa yang dicita-citakan.

Secara umum, tujuan bimbingan karier disekolah adalah membantu siswa dalam pemahaman dirinya dan lingkungannya, dalam pengambilan kaputusan, perencanaan, dan pengarahan kegiatan-kegiatan yang menuju kepada karier dan cara hidup yang akan memberikan rasa kepuasan karena sesuai, serasi, dan seimbang dengan dirinya dan lingkungan.<sup>19</sup>

---

<sup>18</sup>Dewa Ketut Sukardi,*Bimbingan Karir di Sekolah-Sekolah*.....,17

<sup>19</sup>Dewa Ketut Sukardi,*Pengantar Pelaksanaan Bimbingan dan Konseling di Sekolah*, (Jakarta:PT.rineka Cipta,2008), h.55-65

## 1. Tujuan Bimbingan Karir

Secara umum, tujuan bimbingan karier disekolah adalah membantu siswa dalam pemahaman dirinya dan lingkungannya, dalam pengambilan kaputusan, perencanaan, dan pengarahannya kegiatan-kegiatan yang menuju kepada karier dan cara hidup yang akan memberikan rasa kepuasan karena sesuai, serasi, dan seimbang dengan dirinya dan lingkungan. Sedangkan tujuan khususnya yang menjadi sasaran bimbingan karier disekolah, diantaranya :<sup>20</sup>

- a. Siswa dapat meningkatkan pengetahuan tentang dirinya sendiri. Pemahaman diri adalah suatu gambaran tentang diri pribadi yang meliputi pengetahuan tentang kemampuan kerja, minat kebutuhan hidup dan nilai-nilai.
- b. Siswa dapat meningkatkan pengetahuannya tentang dunia kerja. pemahaman tentang dunia kerja meliputi pemahaman tentang informasi berbagai persyaratan penerimaan dalam dunia kerja, isi serta sifat suatu lapangan kerja, situasi pekerjaan, organisasinya serta gaya hidup dalam suatu jabatan.
- c. Siswa dapat mengembangkan sikap dan nilai diri sendiri dalam menghadapi pilihan lapangan kerja serta dalam persiapan memasukinya. Mengembangkan sikap dan nilai yang positif atau hidup diri sendiri dapat dikembangkan oleh anak didik dengan memahami potensi-potensi diri sendiri, dapat menerima kenyataan

---

<sup>20</sup>*Ibid*,... 32-33

tentang diri sendiri, mengambil keputusan tentang apa yang sebaiknya dipilih, serta memilih kemampuan daya penalaran untuk mempertimbangkan berbagai alternative pemecahan masalah.

- d. Siswa dapat meningkatkan keterampilan berfikir agar mampu mengambil keputusan tentang jabatan yang sesuai dengan dirinya dan tersedia dalam dunia kerja. Jadi bimbingan karier lebih menitik beratkan kepada perencanaan kehidupan yang harus mempertimbangkan potensi-potensi diri yang dimilikinya serta lingkungan sekitar agar siswa dapat memperoleh dan memiliki pandangan yang cukup luas dari pengaruh terhadap berbagai peranan positif yang layak dilaksanakan dalam masyarakat.

## 2. Materi Bimbingan Karier

Paket bimbingan karir atau jabatan ini merupakan paket bimbingan yang diusahakan untuk membantu individu dalam memecahkan masalah pekerjaan yang sesuai dengan kemampuan dirinya. Dan paket ini terdiri dari: Pemahaman diri, Nilai-nilai, Pemahaman Lingkungan, Hambatan dan cara Mengatasinya, dan Merencanakan Masa Depan. Adapun rinciannya adalah sebagai berikut:<sup>21</sup>

- a. Pemahaman Diri berupa :

---

<sup>21</sup>Abu Ahmadi, *Bimbingan dan Konseling di Sekolah*, (Jakarta:PT.Rineka Cipta,1991), 177-178

- 1) Pengantar Bakat, potensi dan kemampuan.
- 2) Cita-cita atau gaya hidup.
- 3) Sikap.

b. Nilai-Nilai

- 1) Nilai-nilai kehidupan
- 2) Saling mengenal dengan nilai orang lain
- 3) Pertentangan nilai-nilai dalam diri sendiri
- 4) Pertentangan nilai-nilai sendiri dengan nilai-nilai orang
- 5) Bertindak atas nilai-nilai sendiri

c. Informasi Lingkungan

- 1) Informasi pendidikan
- 2) Informasi jabatan
- 3) Informasi pekerjaan
- 4) Potensi daerah, pengembangannya dan wiraswasta

d. Hambatan dan Mengatasi Hambatan

- 1) Faktor pribadi
- 2) Faktor lingkungan
- 3) Faktor manusia dan hambatan
- 4) Cara-cara mengatasi hambatan

e. Merencanakan Masa Depan

- 1) Informasi diri

- 2) Mempertimbangkan alternatif
- 3) Mengambil keputusan
- 4) Merencanakan masa depan.<sup>22</sup>

Sedangkan menurut Prayitno, dalam bukunya *Dasar-dasar Bimbingan dan Konseling* bahwa penyelenggaraan bimbingan karier dan pemberian informasi pendidikan atau jabatan adalah sebagai berikut:<sup>23</sup>

- a. Menjelaskan pengertian, tujuan, kegunaan dan contoh-contoh bimbingan karier kepada personel sekolah, siswa, dan orangtua.
- b. Menyusun program bimbingan karier sesuai dengan tahap perkembangan karier anak.
- c. Bekerjasama dengan personel sekolah dan orangtua dalam rangka bimbingan karier siswa, Memanfaatkan sumber-sumber dari lingkungan dalam rangka bimbingan karier.
- d. Mempergunakan alat ukur (tes dan inventori) untuk mengukur minat atau bakat karier individu.
- e. Penyelenggarakan bentuk pelayanan konseling perorangan dan kelompok dalam rangka bimbingan karier dan informasi pendidikan/jabatan.
- f. Mengevaluasi proses dan hasil kegiatan bimbingan karier, Bekerjasama dengan guru-guru bidang studi dalam mengembangkan informasi pendidikan/jabatan sesuai dengan mata pelajaran masing-masing.

---

<sup>22</sup>Priyatno dan Ermananti, *Dasar-Dasar Bimbingan dan Konseling*, (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2004), 368

<sup>23</sup>*Ibid*,...368

- g. Menjelaskan pengertian, tujuan, dan kegunaan layanan pemberian informasi pendidikan dan jabatan kepada personel sekolah, siswa, dan orangtua.
- h. Menyusun program pelayanan pemberian informasi pendidikan dan jabatan sesuai dengan tingkat perkembangan anak/individu.
- i. Menguasai dan mengembangkan berbagai informasi pendidikan dan jabatan.
- j. Menyelenggarakan paket-paket bimbingan karier di SLTA kejuruan, Mengembangkan hubungan dengan sumber informasi pendidikan dan jabatan serta dunia kerja untuk memperoleh informasi pendidikan dan jabatan yang semakin lengkap dan baru.
- k. Menerapkan teknik-teknik pemberian informasi pendidikan dan jabatan sesuai dengan tingkat perkembangan anak/individu.
- l. Menyusun berbagai alat penunjang dan media untuk menyelenggarakan kegiatan bimbingan karier dan informasi pendidikan/jabatan.
- m. Menyelenggarakan hari karier, Menyusun laporan kegiatan serta hasil bimbingan karier dan pemberian informasi pendidikan/jabatan dan menyampaikannya kepada pimpinan sekolah sesuai dengan kode etik BK.

#### 4. Pelaksanaan Bimbingan Karir

Pelaksanaan program bimbingan harus dipimpin oleh seorang yang memiliki keahlian dalam bidang bimbingan dan sanggup bekerjasama dengan para pembantunya serta dapat mempergunakan sumber-sumber yang berguna

diluar sekolah. Pelaksanaan program bimbingan karier di sekolah meliputi aspek di bawah ini:

- a. Layanan Informasi kepada siswa, guru bidang studi, wali kelas, orang tua atau wali, instansi dan masyarakat.
- b. Pengaturan jadwal kegiatan pelaksanaan tugas siswa.
- c. Ceramah dari tokoh berkarier.
- d. Kunjungan pengumpulan informasi diberbagai perguruan tinggi.
- e. Mengumpulkan informasi jabatan.
- f. Konsultasi dan konseling bimbingan karier.<sup>24</sup>

### **C. Penelitian Terdahulu**

Pada bagian ini secara sederhana akan dikemukakan beberapa penelitian yang relevan dengan penelitian yang akan dilakukan oleh peneliti. sekaligus juga akan ditunjukkan beberapa perbedaan dan persamaan serta aspek yang diteliti

---

<sup>24</sup>Priyatno dan Ermananti, Dasar-Dasar Bimbingan dan Konseling, (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2004), 374

antara penelitian yang akan dilakukan dengan penelitian-penelitian terdahulu.

**Tabel 2.1**  
**Penelitian Terdahulu**

No	Peneliti	Judul	Metode	Perbedaan
1.	Yus Shofiatus Sholehah	Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Profesionalism e Guru (Studi Kasus di SMA/MA N 1 Srengat Blitar) tahun 2010	Kualitatif	Dari tesis tersebut ditemukan bahwa menciptakan hubungan sosial dan emosional yang baik dengan guru dan staf dapat meningkatkan profesional guru.
2.	Khoiri	Peran Kepemimpinan Kepada Madrasah dalam Meningkatkan Kinerja	Kualitatif	Dari tesis tersebut ditemukan bahwa melakukan hal-hal pembinaan disiplin, pemberian motivasi, pemberian penghargaan, persepsi dapat meningkatkan kinerja tenaga pendidik









Gambar 2.1. Paradigma penelitian<sup>26</sup>

---

<sup>26</sup>Sofyan S Willis, *Konseling Individual: Teori dan Praktek*, (Bandung : Alfabet, 2004), 73.