

**MANAJEMEN KEPALA SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN
PRODUKTIVITAS KERJA GURU DI TK AL-FALAH
BANDAR JAYA BARAT TERBANGI BESAR
LAMPUNG TENGAH**

TESIS



**Disusun Oleh:
YULIANA KURNIASIH
19720008**

**PROGRAM PASCASARJANA
PROGRAM STUDI MAGISTER ADMINISTRASI PENDIDIKAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH METRO
2021**



**MANAJEMEN KEPALA SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN
PRODUKTIVITAS KERJA GURU DI TK AL-FALAH
BANDAR JAYA BARAT TERBANGI BESAR
LAMPUNG TENGAH**

Tesis

*Diajukan kepada Universitas Muhammadiyah Metro Untuk
Memenuhi Salah Satu Persyaratan Dalam Menyelesaikan
Program Magister Administrasi Pendidikan*



**Disusun Oleh:
YULIANA KURNIASIH
19720008**

**PROGRAM PASCASARJANA
PROGRAM STUDI MAGISTER ADMINISTRASI PENDIDIKAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH METRO
2021**

MANAJEMEN KEPALA SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN PRODUKTIVITAS KERJA GURU DI TK AL-FALAH BANDAR JAYA BARAT TERBANGI BESAR LAMPUNG TENGAH

Yuliana Kurniasih¹, Dr. H. Sudirman Aminin², Dr. H. Riyanto³

¹Mahasiswa Magister Administrasi Pendidikan UM Metro

^{2,3}Dosen Magister Administrasi Pendidikan UM Metro

Email: kurniasihyuliana@gmail.com

Abstrak

Adapun tujuan yang ingin dicapai dari penelitian ini adalah sebagai berikut: (1) Mendeskripsikan bagaimanakah langkah-langkah manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan produktivitas kerja guru di TK Al-Falah Bandar Jaya Barat Terbangi Besar Lampung Tengah. (2) Mendeskripsikan bagaimanakah proses tingkatan produktivitas kerja guru di TK Al-Falah Bandar Jaya Barat Terbangi Besar Lampung Tengah. (3) Mengetahui apa sajakah faktor yang mempengaruhi manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan produktivitas kerja guru di TK Al-Falah Bandar Jaya Barat Terbangi Besar Lampung Tengah. (4) Mengetahui apa sajakah solusi dari manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan produktivitas kerja guru di TK Al-Falah Bandar Jaya Barat Terbangi Besar Lampung Tengah.

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif kualitatif. Subyek dalam penelitian ini adalah kepala sekolah dan guru. Teknik dalam pengumpulan data dengan melakukan observasi, wawancara, dan dokumentasi. Teknik analisis data menggunakan teknik reduksi data, teknik penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

Hasil yang telah tercapai adalah: (1) Dalam memajemen guru-gurunya di TK Al-Falah Bandar Jaya Barat, kepala sekolah telah mengambil langkah yang tepat yakni: memotivasi semangat kerja, pembinaan disiplin, memberikan konsultasi, memberikan penghargaan, menunjukkan sikap dan perilaku teladan, melakukan kunjungan kelas, mengembangkan profesi guru, dan membangun kelompok kerja aktif, (2) Tingkatan proses produktivitas kerja guru mengalami perubahan yang signifikan, ini ditandai dengan perubahan penilaian keaktifan dari para guru-guru TK Al-Falah, (3) Faktor penghambat manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan produktivitas kerja guru diantaranya: (a) dana yang didapat hanya dari SPP siswa, (b) fasilitas pendidikan yang belum memadai, (c) kesejahteraan guru yang belum terpenuhi, dan (d) kegiatan supervisi belum dilakukan secara kontinu. Sedangkan faktor pendukung antara lain: (a) Ketaatan dan kepatuhan guru-guru terhadap nilai kedisiplinan yang telah ditetapkan oleh sekolah, (b) Kesadaran dan kedisiplinan guru-guru dalam menjalankan kewajibannya untuk melaksanakan kegiatan pembelajaran, dan (c) Keinginan yang antusias dan semangat dari guru-guru untuk berpartisipasi dalam mengikuti pelatihan-pelatihan dan berperan aktif dalam kegiatan MGMP.

Solusi kepala sekolah dalam meningkatkan produktivitas kerja guru adalah: (a) Terus memberikan motivasi yang sifatnya membimbing guna meningkatkan kesadaran dan kedisiplinan para guru di TK Al-Falah, (b) Memfasilitasi sarana dan prasarana belajar dengan menggunakan media berbasis IT misalnya, computer, laptop, LCD dan pengadaan buku-buku sebagai penambah referensi wawasan guru dan siswa, (c) Selalu memberikan kesempatan kepada siapa saja yang ingin melanjutkan mengikuti pelatihan, seminar pendidikan ataupun diklat guna menambah wawasan akademik para guru.

Kata kunci: manajemen, kepala sekolah, produktivitas kerja guru

HEAD OF SCHOOL MANAGEMENT IN IMPROVING TEACHER WORK PRODUCTIVITY IN TK AL-FALAH BANDAR JAYA BARAT TERBANGGI BESAR CENTRAL LAMPUNG

Yuliana Kurniasih¹, Dr. H. Sudirman Aminin², Dr. H. Riyanto³

¹Student of Master of Education Administration Pendidikan UM Metro

^{2,3}Lecturers of The Metro UM Education Administration Masters

Email: kurniasihyuliana@gmail.com

Abstract

The objectives to be achieved from this study are as follows: (1) Describe how the principal management measures in increasing teacher work productivity at TK Al-Falah Bandar Jaya Barat Terbanggi Besar Lampung Tengah. (2) Describe how the process of teacher work productivity levels in TK Al-Falah Bandar Jaya Barat Terbanggi Besar, Central Lampung. (3) Knowing what are the factors that influence the management of school principals in increasing teacher work productivity at TK Al-Falah Bandar Jaya Barat Terbanggi Besar, Central Lampung. (4) Knowing what are the solutions of principal management in increasing teacher work productivity at TK Al-Falah Bandar Jaya Barat Terbanggi Besar, Central Lampung.

This study uses a qualitative method with a qualitative descriptive approach. The subjects in this study were principals and teachers. Techniques in collecting data by conducting observations, interviews, and documentation. The data analysis technique uses data reduction techniques, data presentation techniques, and drawing conclusions.

The results that have been achieved are: (1) In managing the teachers at TK Al-Falah Bandar Jaya Barat, the principal has taken the right steps, namely: motivating work spirit, fostering discipline, providing consultation, giving awards, showing exemplary attitudes and behavior, conduct class visits, develop the teaching profession, and build active working groups, (2) The level of the teacher's work productivity process has undergone a significant change, this is indicated by changes in the assessment of the activeness of the Al-Falah Kindergarten teachers, (3) The inhibiting factors for management Principals in increasing teacher work productivity include: (a) funds obtained only from student tuition, (b) inadequate educational facilities, (c) teacher welfare that has not been met, and (d) supervision activities have not been carried out continuously. While the supporting factors include: (a) Obedience and obedience of teachers to the discipline values that have been set by the school, (b) Awareness and discipline of teachers in carrying out their obligations to carry out learning activities, and (c) Enthusiastic desire and enthusiasm of teachers to participate in trainings and take an active role in MGMP activities.

The principal's solution in increasing teacher work productivity is: (a) Continuing to provide guiding motivation to increase the awareness and discipline of teachers in Al-Falah Kindergarten, (b) Facilitating learning facilities and infrastructure using IT-based media, for example, computers, laptops, LCD and procurement of books as an additional reference for teacher and student insights, (c) Always provide opportunities for anyone who wants to continue participating in training, educational seminars or training in order to increase the academic insight of teachers.

Keywords: management, principal, teacher work productivity

RINGKASAN

1. Manajemen Kepala Sekolah

Mulyasa (2013: 98) Kepala sekolah harus mampu berfungsi sebagai *edukator, manajer, administrator, supervisor, leader, innovator, motivator (emaslim)*. Sedangkan tugas utama kepala sekolah adalah: (1) memimpin dan mengatur situasi, mengendalikan kegiatan kelompok, organisasi atau lembaga, dan menjadi juru bicara kelompok; (2) Meyakinkan orang lain tentang perlunya perubahan menuju kondisi yang lebih baik; (3) Mengingat tujuan akhir dari perubahan; (4) Membantu kelancaran proses perubahan, khususnya menyelesaikan masalah dan membina hubungan antar pihak yang berkaitan; (5) Menghubungkan orang dengan sumber dana yang diperlukan.

Selain dari pada itu, tugas pokok dan fungsi Kepala Sekolah sebagai pemimpin pendidikan adalah: (1) Perencanaan sekolah dalam arti menetapkan arah sekolah sebagai lembaga pendidikan dengan cara merumuskan visi, misi, tujuan dan strategi pencapaian; (2) Mengorganisasikan sekolah dalam arti membuat struktur organisasi, menetapkan staf dan menetapkan tugas dan fungsi masing-masing staf; (3) Menggerakkan staf dalam artian memotivasi staf melalui internal marketing dan memberi contoh eksternal marketing; (4) Mengawasi dalam arti melakukan supervisi, mengendalikan dan membimbing semua staf dan warga sekolah; (5) Mengevaluasi proses dan hasil pendidikan untuk dijadikan dasar pendidikan dan pertumbuhan kualitas, serta melakukan problem solving baik secara analitis sistematis maupun pemecahan masalah secara kreatif dan menghindarkan serta menanggulangi konflik.

Bedasarkan dari beberapa pendapat para ahli diatas maka dengan ini penulis mengambil kesimpulan bahwa indikator manajemen kepala sekolah ialah: 1) Memotivasi semangat kerja, 2) Pembinaan disiplin, 3) Pemberian penghargaan 4) Memberi konsultasi 5) Melakukan kunjungan kelas, 6) Menunjukkan sikap dan perilaku teladan, 7) Membangun kelompok kerja aktif dan kreatif, 8) Mengembangkan profesi guru.

2. Produktivitas Kerja Guru TK

Pengukuran produktivitas kerja guru di TK Al-Falah dalam penelitian ini didasarkan pada kuantitas kerja, kualitas kerja dan ketepatan waktu. Dapat dijelaskan sebagai berikut:

- 1) Kuantitas kerja berkaitan dengan komponen-komponen perangkat pembelajaran guru.
- 2) Kualitas kerja berkaitan dengan standar mutu dari hasil kerja atau produk yang dihasilkan oleh guru, yakni kemampuan guru dalam menyelesaikan pekerjaan.
- 3) Ketepatan waktu merupakan tingkat suatu aktivitas diselesaikan pada waktu yang ditentukan.

Untuk ini produktivitas kerja guru dalam penelitian ini meliputi tiga bidang, yakni:

- 1) Perencanaan pembelajaran, dengan indikator: menyusun program-program, membuat silabus, membuat rencana pelaksanaan pembelajaran, membuat penilaian pembelajaran, memiliki buku absensi siswa.

- 2) Pelaksanaan pembelajaran, dengan indikator: menata ruangan kelas, menguasai kelas, membuka pembelajaran, menggunakan pendekatan, memotivasi siswa, menutup pembelajaran.
- 3) Evaluasi pembelajaran, dengan indikator: membuat alat ukur evaluasi, melaksanakan evaluasi, menganalisis hasil evaluasi.

Produktivitas kerja guru merupakan capaian hasil kerja guru dalam satu waktu tertentu yang berkaitan dengan tugas pembelajaran dan tugas lainnya dalam mengembangkan keprofesionalannya yang memiliki tujuan dan orientasi pekerjaan yang jelas dan terukur dengan meliputi: 1) perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian pembelajaran, 2) prestasi akademik, 3) karya pengembangan profesi, 4) keikutsertaan dalam forum ilmiah, 5) serta mampu mengadakan fungsi adaptasi, sosialisasi, dan pengembangan.

Sedangkan tingkat pencapaian perkembangan anak yang diatur dalam Permendikbud Nomor 137 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Anak Usia Dini diantaranya meliputi pada lingkup perkembangan: 1) nilai agama dan moral, 2) fisik-motorik, 3) kognitif, 4) bahasa, 5) sosial-emosional, dan 6) seni.

HALAMAN PERSETUJUAN

TESIS

**MANAJEMEN KEPALA SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN
PRODUKTIVITAS KERJA GURU DI TK AL-FALAH BANDAR JAYA BARAT
KECAMATAN TERBANGGI BESAR LAMPUNG TENGAH**

Oleh:

**YULIANA KURNIASIH
19720008**

Telah diperbaiki dan disetujui untuk diuji

Metro, 04 Juni 2021

Pembimbing I,



Dr. H. Sudirman Aminin., M.Hum
NIDN. 0021015707

Pembimbing II,



Dr. Riyanto, M.M
NIDK. 8864040017

Menyetujui,
**Ketua Program Studi
Magister Administrasi Pendidikan**



Dr. Hj. Sutrisni Andayani, M. Pd
NIDN. 0013056803

LEMBAR PENGESAHAN

TESIS

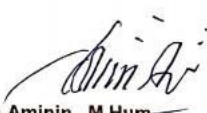
**MANAJEMEN KEPALA SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN
PRODUKTIVITAS KERJA GURU DI TK AL-FALAH BANDAR JAYA BARAT
KECAMATAN TERBANGGI BESAR LAMPUNG TENGAH**

Oleh:

**YULIANA KURNIASIH
19720008**

Telah dipertahankan di depan Tim Penguji


Metro, 04 Juni 2021
Tim Penguji,


Dr. H. Sudirman Aminin., M.Hum, Penguji 1
NIDN. 0021015707


Dr. Riyanto, M.M, Penguji 2
NIDK. 8864040017


Prof. Dr. Marzuki Noor, M.Si, Penguji Utama
NIDN. 003055710

Mengesahkan,
Direktur Program Pascasarjana
Universitas Muhi Damadiyah Metro


Dr. H. Agus Sutanto, M. Si
NIP. 19620827-198803 1 001

MOTTO

إِنَّ مَعَ الْعُسْرِ يُسْرًا ﴿٦﴾ فَإِذَا فَرَغْتَ فَانصَبْ ﴿٧﴾ وَإِلَىٰ رَبِّكَ فَارْغَبْ ﴿٨﴾

Artinya: “Sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan. Maka apabila kamu telah selesai (dari sesuatu urusan), kerjakanlah dengan sungguh-sungguh (urusan) yang lain. Dan hanya kepada Tuhanmulah hendaknya kamu berharap”. (QS. Al-Insyirah,6-8)

PERSEMBAHAN

Karya tulis dalam bentuk tesis ini, saya persembahkan kepada semua pihak yang memberikan kontribusi secara positif selama proses penulisan tesis ini. Berbagai pihak yang penulis maksud antara lain adalah :

1. Ayah dan Ibundaku tercinta bapak Umarjio (alm) dan Ibu Hj Muntamah (alm) yang selalu abadi dalam hati, pengorbanannya menjadi motivasi bagiku untuk terus berjuang.
2. Suami dan ketiga anak-anaku tercinta yang selalu memberi semangat dalam penyelesaian tesis ini demi masa depan keluargaku.
3. Muhlusun sebagai ketua kelas dan teman-teman seperjuangan PPs UM Metro Angkatan kami, yang tidak dapat saya sebut satu persatu, yang telah memberikan bantuan pemikiran dan tenaga sehingga penulisan tesis ini selesai tepat pada waktunya.
4. Almamaterku tercinta Program Pascasarjana Universitas Muhammadiyah Metro, yang telah memfasilitasi selama proses pembelajaran.

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrohiim.

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah memberikan taufik, hidayah dan inayah-Nya sehingga penulisan Tesis ini dapat terselesaikan. Sholawat dan salam semoga tetap tercurahkan kepada Nabi Muhammad SAW yang selalu kita nantikan syafaatnya.

Penulisan Tesis ini dimaksudkan untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar Magister pada Program Studi Manajemen Administrasi Pendidikan Universitas Muhammadiyah (UM) Metro.

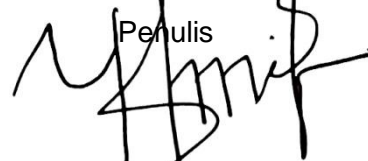
Penulis telah menyadari banyak sekali bantuan yang diberikan oleh berbagai pihak sehingga penulisan Tesis dapat selesai seperti sekarang ini. Oleh karena itu dengan kerendahan hati, pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Drs. H. Jazim Ahmad, M. Pd., selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Metro yang telah memberi kesempatan kepada penulis untuk mengikuti pendidikan pada Program Pascasarjana.
2. Dr. H. Agus Susanto, M. Si., selaku Direktur Pascasajana Universitas Muhammadiyah Metro yang senantiasa memberikan motivasi dan dukungan.
3. Dr. Hj. Sutrisnis Andayani, M. Pd, selaku Ketua Program Studi Magister Administrasi Pendidikan
4. Dr. Sudirman Aminin, M. Hum., sebagai Pembimbing I yang dengan sabar membimbing dan selalu menyemangati penulis selama proses penulisan tesis ini.
5. Dr. Riyanto, M. M., Ketua Program Studi Magister Administrasi Pendidikan dan selaku Pembimbing II yang telah membimbing selama proses penulisan tesis ini.
6. Bapak/Ibu Dosen, Asisten Dosen, Staf dan Karyawan Universitas Muhammadiyah Metro yang telah memberikan dukungan dari tupoksi masing-masing kepada penulis.
7. Hj. Diyah Istiana, S.Ag, selaku Kepala Sekolah beserta Guru dan Staf TK Al-Falah Bandar Jaya Barat yang telah memberikan dukungan kepada penulis.

Selanjutnya demi kesempurnaan Tesis ini, dengan kerendahan hati penulis selalu mengharapkan masukan-masukan berupa kritik dan saran yang bersifat membangun dari semua pihak. Untuk itu penulis mengucapkan banyak terima kasih, semoga menjadi amal baik dan memperoleh balasan yang lebih baik dari Allah SWT.

Akhirnya penulis menyadari bahwa penyusunan Tesis ini masih jauh dari kesempurnaan dalam arti yang sebenarnya, namun penulis berharap semoga Tesis ini dapat bermanfaat bagi penulis sendiri dan para pembaca pada umumnya.

Lampung Tengah, Mei 2021

Penulis


Yuliana Kurniasih

NPM. 19720008

PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT

Menyatakan bahwa tesis dengan Judul :

**MANAJEMEN KEPALA SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN
PRODUKTIVITAS KERJA GURU DI TK AL-FALAH
BANDAR JAYA BARAT TERBANGI BESAR
LAMPUNG TENGAH**

Adalah karya saya dan tidak plagiat.

Apabila dikemudian hari terdapat unsur plagiat dalam tesis tersebut, maka saya bersedia menerima sanksi berupa pencabutan Gelar Akademik Magister Administrasi Pendidikan dan akan mempertanggungjawabkannya secara hukum. Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Metro, Mei 2021



**YULIANA KURNIASIH
19720008**



UNIT PUBLIKASI ILMIAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
METRO



SURAT KETERANGAN **UJI KESAMAAN (*SIMILARITY CHECK*)**

Nomor: 2181/II.3.AU/F/UPI-UK/2021

Unit Publikasi Ilmiah Universitas Muhammadiyah Metro dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : YULIANA KURNIASIH
NPM : 19720008
Jenis Dokumen : TESIS

Judul :

MANAJEMEN KEPALA SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN PRODUKTIVITAS KERJA GURU DI TK AL-FALAH BANDAR JAYA BARAT TERBANGI BESAR LAMPUNG TENGAH

Telah dilakukan validasi berupa Uji Kesamaan (*Similarity Check*) dengan menggunakan aplikasi *Turnitin*. Dokumen yang telah diperiksa dinyatakan telah memenuhi syarat bebas uji kesamaan (*similarity check*) dengan persentase kesamaan $\leq 20\%$. Hasil pemeriksaan uji kesamaan terlampir.

Demikian kami sampaikan untuk digunakan sebagaimana mestinya.



Metro, 15 Juli 2021
Kepala Unit,

Swaditya Rizki, S.Si., M.Sc.
NIDN. 0224018703

Alamat:

Jl. Ki Hajar Dewantara No.116
Iringmulyo, Kec. Metro Timur Kota
Metro, Lampung, Indonesia

Website: www.upi.ummetro.ac.id
E-mail: upi@ummetro.ac.id

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN SAMPUL	i
LEMBAR LOGO	ii
HALAMAN JUDUL	iii
ABSTRAK	iv
ABSTRACT	v
RINGKASAN	vi
HALAMAN PERSETUJUAN	viii
HALAMAN PENGESAHAN	ix
HALAMAN MOTTO	x
HALAMAN PERSEMBAHAN	xi
KATA PENGANTAR	xii
PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT	xiv
SURAT KETERANGAN UJI KESAMAAN (<i>SIMILARITY CHECK</i>)	xv
DAFTAR ISI	xvi
DAFTAR TABEL	xviii
DAFTAR GAMBAR	xix
DAFTAR LAMPIRAN	xx
BAB I PENDAHULUAN	1
A . Latar Belakang Masalah	1
B . Fokus Penelitian	6
1 . Rumusan Masalah	6
2 . Tujuan Penelitian	7
C . Lokasi Penelitian	7
BAB II KAJIAN LITERATUR	8
A. Kajian Literatur	8
1. Manajemen Kepala Sekolah	8
a. Pengertian Manajemen	8
b. Pengertian Kepala Sekolah	9
c. Pengertian Manajemen Kepala Sekolah	9
d. Tujuan dan Fungsi Manajemen	12
e. Peran, Tugas dan Tanggung Jawab Kepala Sekolah	13
f. Kelebihan dan Kekurangan Manajemen Kepala Sekolah	15

g.	Konsep Ringkasan Penelitian Manajemen Kepala Sekolah.....	16
2.	Produktivitas Kerja Guru TK	17
a.	Pengertian Produktivitas Kerja	17
b.	Pengertian Guru TK	19
c.	Tugas dan Fungsi Guru TK	21
d.	Faktor-faktor yang Mempengaruhi Produktivitas Kerja	23
e.	Pengukuran Produktivitas Kerja Guru TK	23
f.	Hasil Produktivitas Kerja Guru TK	24
g.	Konsep Ringkasan Penelitian Produktivitas Kerja Guru TK	26
3.	Analisis Keterkaitan Variabel Penelitian Manajemen Kepala Sekolah dan Produktivitas Kerja Guru TK	27
B.	Kajian yang Relevan	28
BAB III METODE PENELITIAN		29
A.	Pendekatan dan Jenis Penelitian	29
B.	Kehadiran Peneliti	30
C.	Data dan Sumber Data Penelitian	31
D.	Prosedur Pengumpulan Data Penelitian	31
E.	Analisis Data Penelitian	32
F.	Pengecekan Keabsahan Data Penelitian	33
G.	Tahap-tahap Penelitian	33
BAB IV PAPARAN DATA DAN TEMUAN PENELITIAN		34
A.	Paparan Data Penelitian	34
B.	Temuan Penelitian	39
BAB V MANAJEMEN KEPALA SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN PRODUKTIVITAS KERJA GURU DI TK AL-FALAH BANDAR JAYA BARAT KECAMATAN TERBANGGI BESAR LAMPUNG TENGAH .		53
BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN		71
DAFTAR LITERATUR		76
LAMPIRAN-LAMPIRAN		79

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1. Hasil wawancara Pra Survey	5
2. Peran dan Fungsi Guru	21
3. Keadaan Sarana dan Prasarana TK Al-Falah	37
4. Keadaan Tenaga Pendidik dan Kependidikan TK Al-Falah	38
5. Keadaan Peserta Didik TK Al-Falah	38
6. Prestasi Yang Diraih	38
7. Manajemen Kepala Sekolah TK Al-Falah Bandar Jaya.....	46
8. Data Guru Yang Melengkapi Perangkat Pembelajaran	49
9. Produktivitas kerja guru melalui pembelajaran	51
10. Hasil Manajemen Kepala Sekolah TK Al-Falah Bandar Jaya.....	83
11. Analisis Dokumentasi Dan Observasi Data Produktivitas Kerja Guru Pada Rencana Pelaksanaan Pembelajaran	68
12. Lembar Hasil Produktivitas Kerja Guru Dalam Kegiatan Pembelajaran	69
13. Tingkatan Produktivitas Kerja Guru TK Al-Falah.	83

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
1. Kerangka Teoritis Manajemen Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Produktivitas Kerja Guru	27
2. Struktur Organisasi TK Al-Falah	37

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
1. Surat Permohonan Izin Pra Survey Penelitian	80
2. Surat Permohonan Izin Penelitian	81
3. Surat Balasan Tempat Penelitian	82
4. SK Pengangkatan Dosen Pembimbing	83
5. SK Pengangkatan Dosen Penguji	84
6. Surat Keterangan Lulus Seminar Proposal	85
7. Surat Keputusan Persetujuan Ujian Tesis	86
8. Kartu Bimbingan Tesis	87
9. Hasil Try Out Instrumen Penelitian (Hasil Validasi)	94
10. Hasil Try Out Instrumen Penelitian (Hasil Reliability)	95
11. Kisi-kisi instrumen penelitian	96
12. Pedoman Wawancara Dengan Kepala Sekolah	97
13. Pedoman Wawancara Untuk Guru	98
14. Pedoman Observasi	99
15. Pedoman Studi Dokumentasi	100
16. Daftar Riwayat Hidup	101