

**MANAJEMEN PENINGKATAN KINERJA GURU DI SMA
NEGERI 1 BATU AMPAR KABUPATEN SERUYAN**

T E S I S

Diajukan untuk Melengkapi dan Memenuhi Sebagian Syarat
Memperoleh Gelar Magister Pendidikan (M. Pd)



**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALANGKA RAYA
PASCASARJANA
PRODI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
1443 H / 2022 M**



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALANGKA RAYA
PASCASARJANA IAIN PALANGKA RAYA

Jl. G. Obos Komplek Islamic Centre Palangka Raya, Kalimantan Tengah, 73111
Telp. 0536-3226356 Fax. 3222105 Email : iainpalangkaraya@kemenag.go.id.
Website : <http://pasca.iain-palangkaraya.ac.id>.

NOTA DINAS

Judul Tesis : Manajemen Peningkatan Kinerja Guru di SMAN 1 Batu Ampar
Kabupaten Seruyan

Ditulis Oleh : Yudi Eko Wibowo

NIM : 2010130302

Prodi : Magister Manajemen Pendidikan Islam (MMPI)

Dapat diujikan di depan penguji Program Pascasarjana IAIN Palangka Raya pada
Program Studi Magister Manajemen Pendidikan Islam (MMPI)

Palangka Raya, April 2022
Direktur,



Prof. Dr. H. Abdul Oodir, M.Pd.
NIP. 19560203 199003 1 001

PERSETUJUAN TESIS

Judul Tesis : Manajemen Peningkatan Kinerja Guru di SMA Negeri 1 Batu
Ampar Kabupaten Seruyan

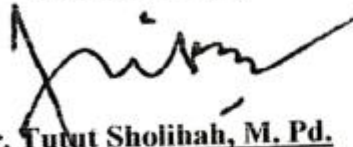
Ditulis Oleh : Yudi Eko Wibowo

NIM : 2010130302

Prodi : Magister Manajemen Pendidikan Islam

Dapat disetujui untuk diujikan di depan penguji Program Pascasarjana IAIN
Palangka Raya pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (MMPI).

Pembimbing I,



Dr. Tutut Sholihah, M. Pd.
NIP. 19581121 198503 1 001

Palangka Raya, April 2022
Pembimbing II,



Dr. M. Ali Sibram Malisi, M. Ag.
NIP. 19740423 200112 1 002

Mengetahui:

Direktur Pascasarjana,



PENGESAHAN TESIS

Tesis yang berjudul **Manajemen Peningkatan Kinerja Guru di SMA Negeri 1 Batu Ampar Kabupaten Seruyan** Oleh Yudi Eko Wibowo NIM 2010130302 Prodi Magister Manajemen Pendidikan Islam telah dimunaqasyahkan oleh Tim Munaqasyah Tesis Pascasarjana Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palangka Raya pada:

Palangka Raya, 21 Mei 2022

Tim Penguji:

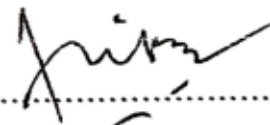
1. Dr. Hj. Musyarapah, M.Pd.I
Ketua Sidang/Penguji

(..........)

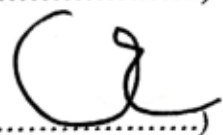
2. Prof. Dr. H. Ahmad Syar'i, M.Pd
Penguji Utama

(..........)

3. Dr. Tutut Sholehah, M.Pd.
Penguji I/Pembimbing I

(..........)

4. Dr. M. Ali Sibram Malisi, M.Ag
Penguji II/Sekretaris

(..........)

Mengetahui:
Direktur Pascasarjana,



Prof. Dr. H. Abdul Qodir, M.Pd.
NIP. 19560203 199003 1 001

ABSTRAK

Yudi Eko Wibowo. 2022. Manajemen Peningkatan Kinerja Guru SMA Negeri 1 Batu Ampar Kabupaten Seruyan.

Tesis ini membahas tentang Manajerial Peningkatkan Kinerja Guru di SMA Negeri 1 Batu Ampar Kabupaten Seruyan, penulis tertarik untuk meneliti lebih mendalam, bagaimana manajerial meningkatkan kinerja guru SMA 1 Batu Ampar. Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan : 1). *planning*; 2). *organizing*; 3). *Actuating*; 4). *Controlling* dalam peningkatan kinerja Guru.

Pendekatan dalam penelitian ini; pendekatan kualitatif dengan jenis kualitatif deskriptif untuk memperoleh pemahaman yang mendalam atau mendeskripsikan sebuah fenomena yaitu manajemen kepala sekolah dalam peningkatan kinerja guru. Teknik pengumpulan data menggunakan observasi, wawancara, dan studi dokumentasi. Subyek penelitian yaitu kepala sekolah dan sedangkan objeknya adalah peningkatan kinerja guru. Pengabsahan data menggunakan metode triangulasi. Data dianalisis melalui tahapan reduksi data, Penyajian data dan Penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa : 1). *Planning* yang dilakukan kepala sekolah dalam peningkatan kinerja guru di SMAN 1 Batu Ampar meliputi perencanaan tujuan kegiatan, menentukan guru yang menjadi sasaran kegiatan, menentukan koordinator/tim pelaksana kegiatan, menentukan bentuk program kegiatan, menentukan waktu kegiatan, pengalokasian pembiayaan kegiatan, menentukan bentuk evaluasi kinerja guru, perencanaan ditetapkan berdasarkan rapat kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru dan tenaga pendidik. 2). *Organizing* yang dilakukan kepala sekolah dalam peningkatan kinerja guru SMAN 1 Batu Ampar dengan mekanisme penunjukan langsung yang ditugaskan sebagai guru sasaran kegiatan, koordinator /ketua dan bendahara pelaksana kegiatan sedangkan struktur lain dipercayakan kepada ketua koordinator. 3). *Actuating* peningkatan kinerja guru meliputi supervisi individual yang dilakukan kepala sekolah, kegiatan MGMP tingkat sekolah/kabupaten, Pelatihan Online yang diselenggarakan pihak ketiga seperti yang diselenggarakan oleh Perguruan Tinggi, Organisasi Guru, Dinas pendidikan, dan kementerian dikbud dan ristek, IHT Tingkat sekolah. 4). *Controlling*/pengawasan terhadap peningkatan kinerja guru yang digunakan kepala sekolah dalam melaksanakan pengawasan dengan cara melakukan observasi sewaktu waktu, laporan-laporan baik lisan maupun tertulis, dan penilaian kinerja.

Kata Kunci : *Manajemen, Kepala sekolah, kinerja guru*

ABSTRACT

Yudi Eko Wibowo. 2022. *Management of Teacher Performance Improvement of SMA Negeri 1 Batu Ampar, Seruyan Regency.*

This thesis discusses Managerial Teacher Performance Improvement at SMA Negeri 1 Batu Ampar, Seruyan Regency, the author is interested in researching more deeply, how managerial performance improves teacher performance at SMA 1 Batu Ampar. This study aims to describe: 1). planning; 2). organizing; 3). Actuating; 4). Controlling in improving teacher performance.

The approach in this research; a qualitative approach with a descriptive qualitative type to gain a deep understanding or describe a phenomenon, namely the management of school principals in improving teacher performance. Data collection techniques using observation, interviews, and documentation studies. The research subject is the principal and the object is the improvement of teacher performance. Validation of data using triangulation method. The data were analyzed through the stages of data reduction, data presentation and conclusion drawing.

The results of this study indicate that: 1). Planning carried out by the principal in improving teacher performance at SMAN 1 Batu Ampar includes planning the objectives of the activity, determining the teacher who is the target of the activity, determining the coordinator/team implementing the activity, determining the form of the activity program, determining the time of the activity, allocating the financing of activities, determining the form of performance evaluation. teachers, planning is determined based on a meeting of the principal, vice principal, teachers and teaching staff. 2). Organizing is carried out by the principal in improving the performance of SMAN 1 Batu Ampar teachers with a direct appointment mechanism assigned as the target teacher of the activity, coordinator/chairman and treasurer of implementing activities while other structures are entrusted to the chief coordinator. 3). Actuating teacher performance improvement includes individual supervision carried out by school principals, MGMP activities at the school/district level, online training organized by third parties such as those held by universities, teacher organizations, education offices, and the ministry of education and research and technology, school level IHT. 4). Controlling/supervision of teacher performance improvement used by school principals in carrying out supervision by means of observations from time to time, reports both oral and written, and performance appraisals. More about this source textSource text required for additional translation information Send feedback Side panels.

Keywords: Management, principal, teacher performance

KATA PENGANTAR

Pertama - tama, penulis mengucapkan hamdalah syukur kepada Allah SWT yang telah memberikan kemudahan kepada penulis untuk menyusun dan menyelesaikan penelitian ini. Penelitian ini tidak akan berhasil tanpa bantuan dari pihak-pihak yang benar-benar konsen dengan dunia penelitian. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Rektor IAIN Palangka Raya Bapak Dr. H. Khairil Anwar, M.Ag. ; Yang telah memberikan kesempatan pada penulis untuk mengembangkan ilmu menejeman pendidikan di IAIN Palangka Raya;
2. Direktur Program Pascasarjana IAIN Palangka Bapak Prof. Dr. H. Abdul Qodir, M.Pd, ; yang telah memberikan fasilitas perkuliahan dan kemudahan layanan kepada penulis guna menyelesaikan studi di Pascasarjana sampai dilaksanakannya ujian tesis ini;
3. Ketua Program studi Magister Manajemen Pendidikan Islam Pascasarjana IAIN Palangka Raya Ibu Dr. Hj. Muslimah, S.Ag., M.Pd.I yang tak henti-hentinya mengingatkan dan memotivasi agar para mahasiswa MMPI selesai studi tepat waktu;
4. Pembimbing I Bunda Dr. Tutut Sholihah, M. Pd. yang berkenan melayani bimbingan jarak jauh karena memahami keberadaan penulis yang berada di luar kota Palangka Raya dan selalu memberikan inspirasi bila penulis mengalami kesulitan, motivasi semangat dan mendoakan untuk segera menyelesaikan tesis.

5. Pembimbing II Bapak Dr. M. Ali Sibram Malisi, M. Ag. sangat tajam dalam membimbing, terutama bagian hasil penelitian dan substansi penelitian mengarah ke fungsi manajemen.
6. Bapak Ibu Dosen Pascasarjan IAIN Palangka Raya yang telah memberikan ilmu dan pembelajaran yang sangat berharga, semoga ilmu yang diberikan kepada penulis berkah sehingga menjadi tabungan amal ibadah Bapak Ibu dosen.
7. Bapak Ibu Pengelola Pascasarjan IAIN Palangka Raya yang luar biasa yang berkenan memberikan layanan prima kepada penulis. Penulis do'akan semoga tetap menjadi yang terbaik dalam melayani mahasiswa Pascasarjana IAIN Palangkaraya.
8. Kepala SMA Negeri 1 Batu Ampar Kabupaten Seruyan ; yang telah memberikan ijin untuk melaksanakan penelitian dan memberikan informasi yang penulis perlukan dalam menyusun tesis.

Penulis ucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semuanya dan tak lupa ucapan terima kasih kepada teman teman tidak bisa penulis sebut satu persatu yang ikut membantu memudahkan, melancarkan, mendorong dan berkontribusi kepada penulis selama menuntut ilmu. Penulis sadar betul tanpa kerja sama yang baik tidak mungkin penelitian ini bisa diselesaikan. Semoga Allah SWT membalas dengan kebaikan yang berlipat ganda. Aamiin.

Palangka Raya, Mei 2022
Penulis

Yudi Eko Wibowo
NIM. 2010130302

PERNYATAAN ORISINILITAS

Bismillahirrahmanirrahim

Dengan ini saya menyatakan bahwa tesis dengan judul **Manajemen Peningkatan Kinerja Guru di SMAN 1 Batu Ampar Kabupaten Seruyan**, adalah benar karya saya sendiri dan bukan hasil penjiplakan dan karya orang lain dengan cara yang tidak sesuai dengan etika keilmuan.

Jika dikemudian hari ditemukan adanya pelanggaran maka saya siap menanggung resiko atau sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.



PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-LATIN

Transliterasi yang dipergunakan mengacu pada SKB antara Menteri Agama serta Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI, masing-masing No. 158 Tahun 1987 dan No. 0543b/U/1987 dengan beberapa adaptasi.

1. Konsonan

Transliterasi huruf Arab ke dalam huruf Latin adalah sebagai berikut :

Aksara Arab		Aksara Latin	
Simbol	Nama (Bunyi)	Simbol	Nama (Bunyi)
ا	<i>Alif</i>	tidak dilambangkan	tidak dilambangkan
ب	<i>Ba</i>	B	Be
ت	<i>Ta</i>	T	Te
ث	<i>Sa</i>	Ṣ	Es dengan titik di atas
ج	<i>Ja</i>	J	Je
ح	<i>Ha</i>	Ḥ	Ha dengan titik di bawah
خ	<i>Kha</i>	Kh	Ka dan Ha
د	<i>Dal</i>	D	De
ذ	<i>Zal</i>	Ẓ	Zet dengan titik di atas
ر	<i>Ra</i>	R	Er
ز	<i>Zai</i>	Z	Zet
س	<i>Sin</i>	S	Es
ش	<i>Syin</i>	Sy	Es dan Ye
ص	<i>Sad</i>	Ṣ	Es dengan titik di bawah
ض	<i>Dad</i>	ḍ	De dengan titik di bawah
ط	<i>Ta</i>	ṭ	Te dengan titik di bawah
ظ	<i>Za</i>	ẓ	Zet dengan titik di bawah
ع	<i>'Ain</i>	'	Apostrof terbalik
غ	<i>Ga</i>	G	Ge
ف	<i>Fa</i>	F	Ef
ق	<i>Qaf</i>	Q	Qi
ك	<i>Kaf</i>	K	Ka
ل	<i>Lam</i>	L	El
م	<i>Mim</i>	M	Em
ن	<i>Nun</i>	N	En
و	<i>Waw</i>	W	We
ه	<i>Ham</i>	H	Ha
ء	<i>Hamzah</i>	'	Apostrof
ي	<i>Ya</i>	Y	Ye

Konsonan Rangkap Karena Syaddah Ditulis Rangkap

متعدد بين	ditulis	<i>muta'addidain</i>
عدة	ditulis	<i>'iddah</i>

Ta' Marbutah

1. Bila dimatikan ditulis h

هبة	ditulis	hibbah
-----	---------	--------

جزية	ditulis	jizyah
------	---------	--------

(Ketentuan ini tidak diperlakukan terhadap kata-kata Arab yang sudah terserap ke dalam bahasa Indonesia, seperti shalat, zakat, dan sebagainya, kecuali bila dikehendaki lafal aslinya).

Bila diikuti dengan kata sandang "al" serta bacaan kedua itu terpisah, maka ditulis dengan h.

كرمة الأولياء	ditulis	<i>karāmah al-auliyā</i>
---------------	---------	--------------------------

2. Bila ta' marbutah hidup atau dengan harkat, fathah, kasrah atau dammah ditulis t.

Vokal Pendek

َ	Fathah	Ditulis	a
ِ	Kasrah	Ditulis	i
ُ	Dammah	Ditulis	u

Vokal Panjang

Fathah + alif جاهلية	Ditulis ditulis	ā jāhiliyyah
Fathah + ya' mati يسعي	ditulis ditulis	ā yas 'ā
Kasrah + ya' mati كريم	ditulis ditulis	ī karīm
Dammah + wawu mati فروض	ditulis ditulis	ū furūd

Vokal Rangkap

Fathah + ya' mati بينكم	ditulis ditulis	ai bainakum
Fathah + wawu mati قول	ditulis ditulis	au Qaulun

Vokal Pendek yang Berurutan dalam Satu Kata Dipisahkan dengan Apostrof

أَنْتُمْ	ditulis	<i>a'antum</i>
أَعَدتْ	ditulis	<i>u'iddat</i>
لَئِنْ شَكَرْتُمْ	ditulis	<i>la'in syakartum</i>

Kata Sandang Alif +Lam

1. Bila diikuti huruf *Qamariyyah*

الْقُرْآن	ditulis	<i>al-Qur'an</i>
الْقِيَاس	ditulis	<i>al-Qiyās</i>

2. Bila diikuti huruf *Syamsiyyah* ditulis dengan menggunakan huruf *Syamsiyyah* yang mengikutinya, serta menghilangkan huruf "l" (el) nya.

3. السَّمَاءُ	ditulis	<i>as-Sama>'</i>
4. الشَّمْسُ	ditulis	<i>asy-Syams</i>

Penulisan Kata-kata dalam Rangkaian Kalimat

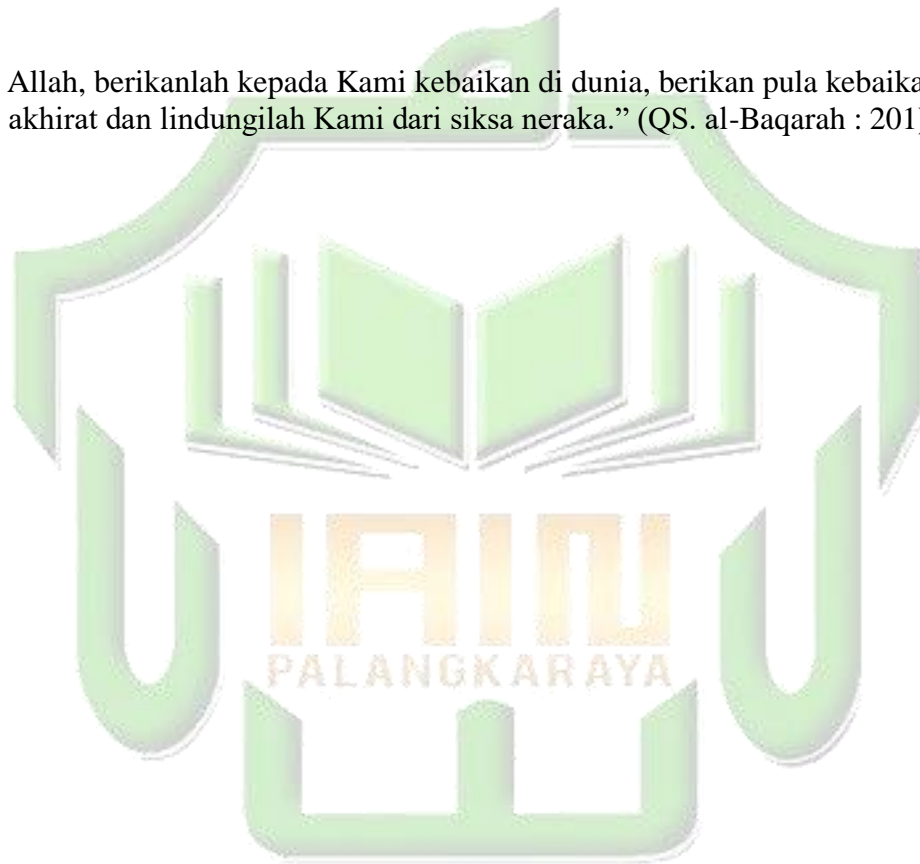
Ditulis menurut penulisannya.

5. ذَوِي الْفُرُوضِ	ditulis	<i>ḏawī al-furūd</i>
6. أَهْلُ السَّنَةِ	ditulis	<i>ahl as-Sunnah</i>

MOTTO

رَبَّنَا آتِنَا فِي الدُّنْيَا حَسَنَةً وَفِي الْآخِرَةِ
حَسَنَةً وَقِنَا عَذَابَ النَّارِ ﴿٢٠١﴾

Ya Allah, berikanlah kepada Kami kebaikan di dunia, berikan pula kebaikan di akhirat dan lindungilah Kami dari siksa neraka.” (QS. al-Baqarah : 201)



DAFTAR ISI

Cover	i
Nota Dinas.....	ii
Lembar Persetujuan Tesis	iii
Lembar Pengesahan Tesis	iv
Abstrak Indonesia.....	v
<i>English Abstract</i>	vi
Kata Pengantar	vii
Pernyataan Orisinilitas	ix
Pedoman Transliterasi Arab-Latin	x
Motto.....	xiii
Daftar Isi.....	xiv
Daftar Tabel	xvii
Daftar Lampiran	xviii

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah.....	8
C. Tujuan Penelitian.....	8
D. Manfaat Penelitian.....	9

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

A. Kerangka Teori.....	11
1. Teori Manajemen.....	11
2. Fungsi Manajemen.....	14
3. Kepala Sekolah	28
4. Standar kompetensi Guru.....	40
5. Kinerja Guru	44
B. Penelitian Terdahulu.....	52
1. Tesis yang ditulis Kensiwi, <i>Manajemen Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru Di SD Negeri 14 Temmalullu Kota Palopo</i>	53

2. Tesis yang ditulis Marwati, <i>Penerapan Manajerial Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru Di SDN Sandana Kecamatan Galang Kabupaten Tolitoli</i>	53
3. Tesis yang ditulis Yowel Samber, <i>Penerapan Manajemen Kepala Sekolah Terhadap Peningkatan Kinerja Guru Pada Masa Covid 19 Di SDN 030 Sabbang Loang Kec. Baebunta Kab. Luwu Utara</i>	53
C. Kerangka Pikir	55

BAB III METODE PENELITIAN

A. Jenis, Tempat dan waktu penelitian	57
B. Prosedur Penelitian.....	59
C. Data dan Sumber data	59
D. Teknik Pengumpulan Data	
1. Pengamatan/Observasi	61
2. Wawancara.....	62
3. Dokumentasi.....	63
E. Pemeriksaan Keabsaan Data	64
F. Analisi Data	
1. Reduksi Data	65
2. Penyajian/Presentasi Data	65
3. Kesimpulan.....	66

BAB IV HASIL PENELITIAN

A. Gambaran Umum Lokasi dan atau Subyek Penelitian	
1. Profil SMA Negeri 1 Batu Ampar	69
2. Visi Misi SMA Negeri 1 Batu Ampar	71
3. Data Kualifikasi pendidikan Pendidik dan Tendik.....	71
4. Data guru bersertifikat pendidik dan yang belum	72
5. Keadaan sarana dan prasarana SMAN 1 Batu Ampar.....	73
B. Penyajian Data dan Pembahasan Temuan Penelitian	
1. Penyajian Data.....	74

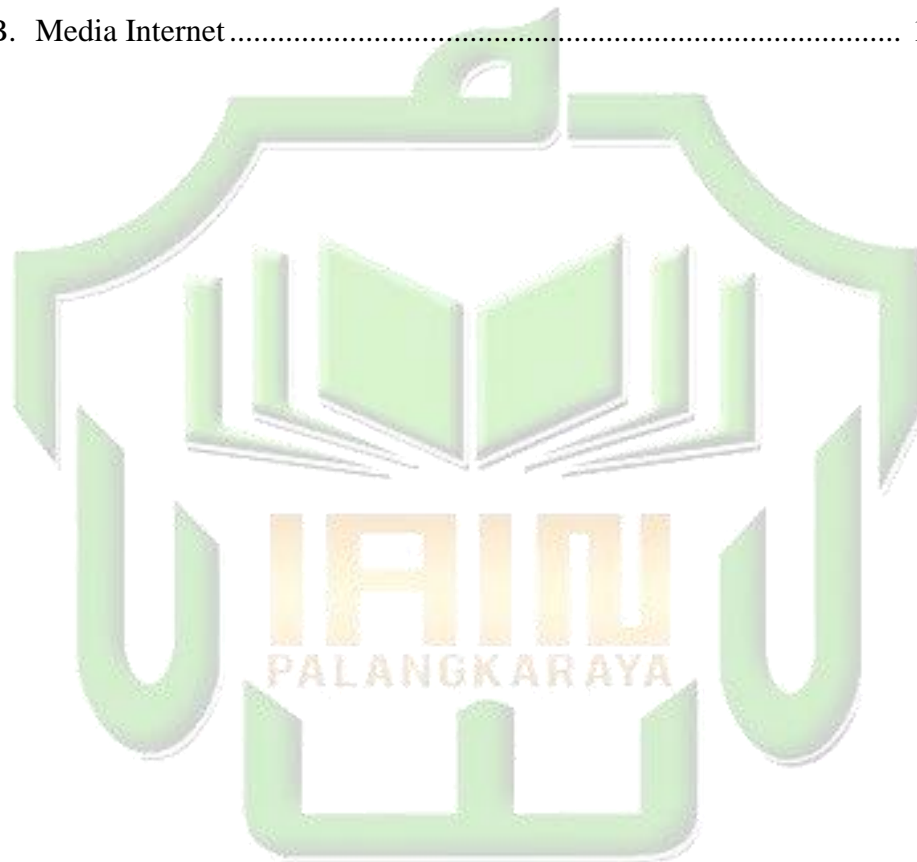
2. Pembahasan Temuan Penelitian	96
---------------------------------------	----

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan.....	106
B. Rekomendasi	107

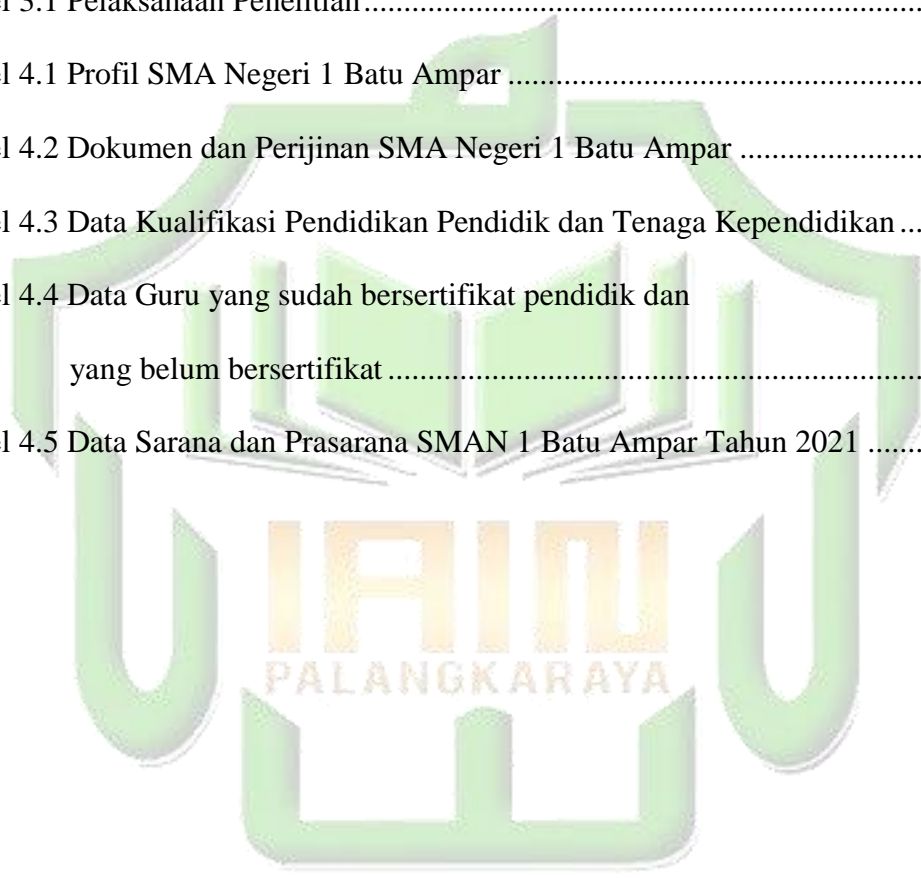
DAFTAR PUSTAKA

A. Media Buku.....	108
B. Media Internet	113



DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Fungsi – Fungsi Menejemen	15
Tabel 2.2 Kompetensi Kepala Sekolah	29
Tabel 2.3 Standart Kompetensi Guru	40
Tabel 2.4 Persamaan dan perbedaan Penelitian	54
Tabel 3.1 Pelaksanaan Penelitian	58
Tabel 4.1 Profil SMA Negeri 1 Batu Ampar	69
Tabel 4.2 Dokumen dan Perijinan SMA Negeri 1 Batu Ampar	70
Tabel 4.3 Data Kualifikasi Pendidikan Pendidik dan Tenaga Kependidikan	72
Tabel 4.4 Data Guru yang sudah bersertifikat pendidik dan yang belum bersertifikat	73
Tabel 4.5 Data Sarana dan Prasarana SMAN 1 Batu Ampar Tahun 2021	74



DAFTAR LAMPIRAN

1. Pedoman Observasi.....	114
2. Pedoman Wawancara.....	116
3. Dokumen Pendukung (Foto dan Dokumen)	117



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pendidikan merupakan salah satu cara untuk meningkatkan jumlah dan kualitas sumber daya manusia. Generasi penerus bangsa diharapkan terdiri dari insan-insan yang cerdas, kompeten, beriman, bertakwa, dan mampu beradaptasi dengan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara. Orang Indonesia yang cerdas memiliki pengetahuan, bakat, dan landasan keagamaan dan ketaqwaan yang kuat.

Menurut Undang-Undang Sisdiknas Nomor 20 Tahun 2003 (Sisdiknas, Pasal 3), “Pendidikan Nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk mengembangkan potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, dan mandiri”.¹

Untuk mewujudkan tujuan nasional tersebut, sistem pendidikan pada tingkat mikro perlu mampu menghasilkan Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkualitas dan berkompeten secara profesional sesuai dengan tujuan yang digariskan dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Dalam mempersiapkan sumber daya manusia yang berkualitas, salah satu cara untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang digunakan dalam pendidikan adalah dengan meningkatkan kualitas guru. Karena kurikulum, sumber belajar, dan iklim belajar menjelma

¹Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2003, Pasal 3.

menjadi sesuatu yang bermakna bagi kehidupan siswa ketika berada di tangan seorang guru, maka peran guru merupakan komponen yang paling penting.

Guru profesional harus memiliki kualifikasi akademik minimal S1/D-IV dan empat kompetensi utama, yaitu kompetensi pedagogik, kompetensi profesional, kompetensi kepribadian, dan kompetensi sosial, sesuai dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen dan Peraturan Pemerintah No. 19 tahun 2005.²

Untuk memenuhi keempat kompetensi tersebut bukanlah tugas yang mudah, dan agar seorang guru dapat meningkatkan kompetensinya ke tingkat yang lebih tinggi, mereka perlu melakukan upaya yang signifikan dan menyeluruh. Sebaliknya, di sisi lain

Sistem pendidikan Indonesia masih jauh dari kata kompeten. Besarnya anggaran pendidikan tidak selalu berarti kualitas pendidikan yang lebih tinggi. Mengapa? Karena kualitas guru terus menjadi masalah. Suka atau tidak suka, rata-rata nasional untuk Uji Kompetensi Guru (UKG) tahun 2015 hanya 44,5, jauh di bawah nilai yang dipersyaratkan 75. Bahkan kompetensi pedagogik, yang merupakan keterampilan terpenting seorang guru, belum menjanjikan. Masih banyak guru yang pendekatan pengajarannya tidak efektif, dan metode pengajarannya di kelas membosankan.³

Peran dan kewajiban kepala sekolah menjadi lebih sulit dalam keadaan seperti itu. Kepala sekolah harus mampu merespon perubahan ini dengan menerapkan aturan-aturan yang sesuai. Peran manajerial kepala sekolah memberikan beberapa peluang untuk meningkatkan kualitas guru. Sebagaimana tertuang dalam Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (PermendikbudRistek) Nomor 40 Tahun 2021 tentang Penugasan Guru sebagai Kepala Sekolah, kompetensi akademik dan

² Marselus R. Payong, Sertifikasi Profesi Konsep Dasar, Masalah, dan Implementasinya. (Jakarta: Indeks, 2011) hal. 3.

³<https://news.detik.com/kolom/d-3741162/mengkritisi-kompetensi-guru> diakses 11 Januari 2021 pukul 20:07

kualifikasi kepala sekolah sangat membantu peran dan tugas kepala sekolah dalam mencapai prestasi. tujuan, sebagaimana tertuang dalam Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (PermendikbudRistek) Nomor 40 Tahun 2021 tentang Penugasan Guru Sebagai Kepala Sekolah, yang menyatakan bahwa yang dimaksud dengan Sekolah adalah guru yang dengan kata lain:

1. Memiliki minimal gelar sarjana (S-1) atau diploma empat (D-IV) dari universitas dan program studi yang telah disetujui;
2. Memiliki sertifikat untuk mengajar;
3. Memiliki lisensi untuk mengajari orang cara mengemudi;
4. Memiliki pangkat penata muda paling rendah pada jenjang I kelas III/b untuk guru PNS;
5. Memiliki tingkat posisi terendah. Guru ahli pertama bagi guru yang bekerja pada pemerintah dan memiliki perjanjian kerja;
6. Memiliki peringkat terendah pada evaluasi kinerja guru. Baik untuk setiap bagian penilaian selama dua tahun terakhir;
7. Memiliki pengalaman manajemen minimal dua tahun di satuan pendidikan, organisasi, atau komunitas;
8. Surat keterangan dari rumah sakit pemerintah menunjukkan bahwa yang bersangkutan sehat jasmani dan rohani serta tidak menggunakan narkotika, psikotropika, atau zat lain yang bersifat adiktif.
9. Tidak pernah diberikan hukuman sedang atau berat atas perilaku buruk menurut hukum;
10. Bukan tersangka atau terdakwa pada saat ini, dan tidak pernah dihukum; dan
11. Kepala sekolah tidak boleh lebih tua dari 56 tahun ketika mereka mendapatkan pekerjaan⁴.

Beban kerja kepala sekolah didasarkan pada peraturan berikut yang dikeluarkan oleh Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (PermendikbudRistek) pada tahun 2021:

1. Tugas kepala sekolah adalah melakukan tugas utama seorang manajer.

⁴Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2021 tentang Penugasan Guru sebagai Kepala Sekolah Bab II, Pasal 2

2. Guru dan tenaga kependidikan diawasi dan guru diajarkan bagaimana menjadi wirausaha.⁵

Dari definisi tersebut terlihat bahwa unsur terpenting bagi guru yang diakui sebagai kepala sekolah adalah kemampuannya dalam menjalankan tugasnya sebagai administrator sekolah. Jelas, pertumbuhan akademik dan non-akademik lembaga mencerminkan kapasitas ini. Hal ini meliputi peningkatan kinerja akademik guru dan hasil belajar siswa. Kepribadian dan keterampilan sosial guru dapat ditingkatkan melalui kegiatan ekstrakurikuler. Untuk menciptakan instruktur yang terampil dan profesional, pendidikan harus mengacu pada dasar untuk menanamkan tujuan dan misi pendidikan dengan karakter, yaitu fokus penuh pada tujuan moral dan spiritual yang tinggi. Dalam hal ini, kualitas pendidikan dipengaruhi oleh semua aspek pendidikan, termasuk kurikulum yang diperbarui, materi pembelajaran, infrastruktur yang sesuai, dan lingkungan belajar yang kondusif. Oleh karena itu, satuan pendidikan harus dikelola secara profesional, dengan pengelolaan kepala sekolah yang terfokus pada peningkatan kinerja pendidik, mengingat satuan pendidikan merupakan salah satu tujuan utama pengembangan sumber daya manusia untuk kemajuan bangsa (SDM). Dalam lembaga pendidikan, manajemen adalah suatu kegiatan kerja yang berupaya mencapai suatu tujuan guna memenuhi visi dan tujuan tersebut. Karena manajemen pada dasarnya berkaitan dengan pengelolaan satuan pendidikan yang efisien dan efektif.⁶

Proses pencapaian tujuan organisasi dengan berkolaborasi dan bekerja melalui individu, kelompok, dan sumber daya lainnya adalah apa yang kita maksud ketika kita berbicara tentang manajemen.

⁵ *Ibid*, Pasal 12 Ayat 1

⁶ HAR Tilar, *Pembenahan Pendidikan Nasional*, Jakarta: Rineka Cipta, 2001, hlm.10.

Dengan kata lain, manajemen memutuskan aspek bisnis mana, seperti sumber daya manusia, sumber keuangan, sumber daya material, teknik, dan prosesnya, yang digunakan.⁷

Satuan pendidikan akan efektif dan efisien apabila *investasi yang* ditanamkan pada satuan pendidikan tersebut tepat guna atau memberikan manfaat sesuai dengan yang diharapkan.

Jika pegawai satuan pendidikan mampu melaksanakan pekerjaannya sesuai dengan bidang dan tanggung jawabnya, satuan pendidikan akan mencapai tujuannya. Oleh karena itu, diperlukan seorang pemimpin/kepala sekolah yang mampu mengarahkan semua sumber daya yang ada ke arah pencapaian tujuan. Menurut Mujamil Qomar, prinsipnya adalah manajer dengan talenta yang lebih tinggi atau pengetahuan yang luas.⁸

Orang yang paling penting dalam sistem pendidikan secara keseluruhan, terutama dalam hal peningkatan kinerja guru, adalah kepala sekolah. Ketika membahas masalah yang berkaitan dengan pendidikan, ini akan selalu menjadi titik penekanan yang penting. Dalam skenario ini, kepala sekolah bertanggung jawab atas sebagian besar pertumbuhan dan perkembangan budaya pendidikan di lembaganya. Tugas kepala sekolah adalah mampu menggerakkan kinerja guru ke arah yang produktif sehingga dapat menghasilkan pekerjaan yang berkualitas. Tanpa dukungan kepala sekolah yang efektif, segala upaya yang dilakukan untuk meningkatkan mutu pendidikan tidak akan memberikan kontribusi yang berarti bagi peningkatan upaya tersebut. Kepala sekolah adalah orang yang harus memimpin dalam meningkatkan pengalaman pendidikan bagi siswa, yang pada akhirnya akan

⁷Syarifudin Anzizan, *Sistem Pengambilan Keputusan dalam Pendidikan*, Jakarta: Grasindo, 2004, hlm.53.

⁸Mujamil Qomar, *Manajemen Pendidikan Islam*, Jakarta: Erlangga, 2008, hal.228.

menghasilkan peningkatan kinerja kelas. Perlu dilakukan terobosan-terobosan di bidang manajerial kepala sekolah dalam rangka meningkatkan kinerja guru karena kepala sekolah memegang peranan strategis dalam upaya yang dilakukan untuk mewujudkan tujuan pembangunan nasional, khususnya di bidang pendidikan. Karena dalam hal ini kepala sekolah merupakan titik sentral dalam peningkatan mutu pendidikan, yang bergantung pada proses pengajaran yang berlangsung di sekolah. Peningkatan kinerja guru melalui pemberian motivasi, pelaksanaan supervisi, pemberian insentif, pemberian kesempatan yang baik untuk mengembangkan karir, dan keikutsertaan dalam kegiatan pelatihan, MGMP, workshop, IHT, dan seminar untuk meningkatkan kompetensi mereka. Sementara itu, menurut E. Mulyasa, berikut salah satu cara yang dapat dilakukan kepala sekolah untuk meningkatkan kinerja gurunya:

1. Mengatur instruktur dengan ijazah SMA/DII untuk mengikuti pemerataan S1/Akta IV agar dapat melengkapi pekerjaannya dengan pemahaman dan keahlian keilmuan.
2. Guru harus dilibatkan dalam wadah ilmiah seperti seminar, pendidikan dan pelatihan, dan lokakarya.
3. KKG (Kelompok Kerja Guru), MGMP (Konferensi Guru Mata Pelajaran), dan MGMP (Konferensi Guru Mata Pelajaran) semuanya direvitalisasi.
4. Meningkatkan kesejahteraan guru.⁹

Kinerja guru atau prestasi kerja mengacu pada hasil yang dicapai guru dalam melaksanakan tanggung jawab yang dipercayakan kepadanya berdasarkan kemampuan, pengalaman, dan kesungguhannya, serta penggunaan waktu (kinerja). Jika seorang guru telah menunjukkan loyalitas

⁹E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, Bandung: PT. Rosda Karya Pemuda, Cetakan VII, 2007, hlm.78-79.

dan komitmen yang tinggi terhadap tugas mengajar, serta penguasaan dan pengembangan bahan pelajaran, disiplin dalam mengajar dan tugas-tugas lainnya, kreativitas dalam pelaksanaan pengajaran, kerjasama dengan warga sekolah, dan kepemimpinan dengan keteladanan, maka guru kinerja akan dianggap memuaskan. Kepribadian, kejujuran, dan objektivitas dalam membimbing murid, serta tanggung jawab atas tugas-tugas mereka, adalah kualitas penting bagi pendidik. Penulis melakukan pra observasi di SMA Negeri 1 Batu Ampar yang beralamat di Jl. A, Yani, Desa Sandul, Kecamatan Batu Ampar, Kabupaten Seruyan, dan menemukan ada sembilan guru bergelar sarjana dan suasana di PBM kondusif untuk belajar, dengan dokumen mengajar, disiplin, tanggung jawab, dan perilaku sopan sesuai dengan norma agama dan lokal. Selama pra-observasi awal, penulis melakukan wawancara dan membuat pernyataan berikut:

“Sebagai kepala sekolah, saya harus cakap dalam mengelola pekerjaan guru sebagai pendidik yang profesional guna mewujudkan pendidikan yang unggul dan berkualitas sekaligus dapat memanfaatkan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan berlandaskan agama dan ketakwaan.”¹⁰

Pertumbuhan kinerja guru pada hakekatnya terkait dengan peran kunci kepala sekolah dalam melaksanakan tugas-tugas administratifnya, seperti merencanakan, mengorganisir, mengarahkan, dan mengendalikan, untuk mencapai kinerja guru yang baik. Karena tidak semua kepala sekolah mampu melakukan tanggung jawab manajerial ini secara efektif, penulis

¹⁰ Wawancara Pra Observasi dengan Kepala SMAN 1 Batu Ampar, Bpk. M, 6 Juni 2021).

ingin mempelajari lebih lanjut tentang dampak kemampuan mengelola kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru.

Diharapkan penelitian ini dapat dijadikan bahan refleksi bagi kepala sekolah dan siswa serta pihak-pihak lain yang berkepentingan untuk meningkatkan kinerja guru khususnya dalam upaya menyelenggarakan pendidikan agar era otonomi daerah dapat berjalan dengan baik. Berkaitan dengan hal tersebut, peneliti tertarik mengangkat judul “Manajemen Peningkatan Kinerja Guru di SMA Negeri 1 Batu Ampar Kabupaten Seruyan”.

B. Rumusan Masalah

Berangkat dari Dasar Pemikiran di atas, batasan dan rumusan masalah ditentukan sebagai berikut :

1. Bagaimana *planning* peningkatan kinerja guru SMA Negeri 1 Batu Ampar?
2. Bagaimana *organizing* peningkatan kinerja guru di SMA Negeri 1 Batu Ampar?
3. Bagaimana *actuating* peningkatan kinerja Guru di SMA Negeri 1 Batu Ampar?
4. Bagaimana *controlling* peningkatan kinerja Guru di SMA Negeri 1 Batu Ampar?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas, tujuan penelitian ini sebagai berikut:

1. Untuk mendeskripsikan *planning* peningkatan kinerja guru SMAN 1 Batu Ampar.
2. Untuk mendeskripsikan *organizing* peningkatan kinerja guru di SMA Negeri 1 Batu Ampar.
3. Untuk mendeskripsikan *actuating* peningkatan kinerja guru di SMA Negeri 1 Batu Ampar.
4. Untuk mendeskripsikan *controlling* peningkatan kinerja guru di SMA Negeri 1 Batu Ampar.

D. Manfaat Penelitian

Kontribusi penelitian tentang manajemen peningkatan kinerja guru diharapkan dapat memberikan manfaat baik secara teoritis maupun praktis. Penjelasannya adalah sebagai berikut:

1. Dalam teori

Kajian ini diharapkan dapat memberikan aplikasi teoritis untuk konstruksi khazanah keilmuan, serta sebagai bahan masukan literatur baru, di bidang manajemen pendidikan, khususnya manajemen kinerja guru di lembaga pendidikan Islam. Kesimpulan penelitian ini terbagi dalam dua kategori: administrasi lembaga pendidikan Islam dan administrasi lembaga pendidikan Islam. Manajemen kinerja prinsip, yaitu pengelolaan tugas kepala sekolah sebagai manajer pada suatu lembaga pendidikan. Dengan

merencanakan, melaksanakan tugas, mengendalikan, mengevaluasi, bekerja sama, dan memelihara komunikasi yang baik, banyak pihak akan mampu meningkatkan kinerja lembaga pendidikan tersebut sehingga siap memberikan manfaat praktis bagi peneliti dalam persaingan dengan lembaga pendidikan lain yang sejenis. tingkat. Berguna sebagai bahan referensi bagi pakar atau peneliti selanjutnya, serta untuk pengembangan penelitian yang berkaitan dengan pendidikan.

2. Secara praktis

- a. Temuan penelitian ini dapat memberikan landasan bagi administrator sekolah untuk membangun berbagai strategi yang bertujuan untuk meningkatkan kinerja anggota mereka.
- b. Temuan penelitian ini dapat menjadi referensi bagi pendidik dan sebagai peta jalan untuk meningkatkan prestasi akademik siswa mereka.
- c. Penulis dapat menggunakan temuan penelitian ini sebagai referensi ketika melakukan penelitian masa depan yang sebanding dengan penelitian ini.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Kerangka Teoritis

1. Teori Manajemen
 - a. Pengertian dan Fungsi Manajemen

Yunus (1973) mengatakan bahwa kata Arab “*yudabbiru*” yang berarti “mengarahkan, mengelola, melaksanakan, menjalankan, mengatur, atau mengelola” adalah cara terbaik untuk menjelaskan apa arti manajemen dalam istilah Islam. Kata tersebut berasal dari kata “*dabbara*”, yang berarti “mengelola”, “*mudabbir*”, yang berarti “orang yang pandai mengelola”, dan “*mudabbir*”, yang berarti “orang yang diatur”.

Ramayulis juga mengatakan bahwa *at-tadbir* (peraturan) sama dengan cara menjalankan sesuatu. Kata ini berasal dari kata *dabbara*, yang berarti “mengelola”. Ini banyak digunakan dalam Al-Qur'an, seperti dalam Surah As-Sajdah, Ayat 5:

يُدَبِّرُ الْأَمْرَ مِنَ السَّمَاءِ إِلَى الْأَرْضِ ثُمَّ يَعْرُجُ إِلَيْهِ فِي يَوْمٍ كَانَ
مِقْدَارُهُ أَلْفَ سَنَةٍ مِّمَّا تَعُدُّونَ ⁶⁸

Itu berarti:

*Dia mengatur urusan dari langit ke bumi, kemudian (urusan) itu naik kepadanya dalam satu hari yang nilainya seribu tahun menurut perhitungan.*¹¹

¹¹<https://tafsirq.com/32-as-sajdah/ayat-5>

Manajemen adalah tugas, aktivitas, dan fungsi itu sendiri. Selain aturan mengikat yang mengatur unsur-unsur perencanaan, pengorganisasian, penetapan tujuan, dan pemantauan semuanya penting. "Manajemen adalah aktivitas manusia yang mendasar," kata James. Manajemen merupakan salah satu kegiatan manusia yang paling mendasar. "Kemampuan dan keterampilan untuk mencapai suatu hasil dalam rangka pencapaian tujuan melalui tindakan orang lain," menurut Siagian. Sarwoto menyatakan secara singkat bahwa manajemen memerlukan pencapaian tujuan tertentu dengan sekelompok orang.¹²

Dale mendefinisikan manajemen sebagai "proses mengelola orang, membuat keputusan, dan mengatur serta menggunakan sumber daya untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan Terdahulu."¹³

Dari beberapa definisi di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa:

- 1). Penerapan visi dan strategi seseorang membentuk manajemen.
- 2). Manajemen adalah metode untuk mencapai tujuan; dan.
- 3). Orang, keuangan, fisik, dan sumber daya lainnya semuanya digunakan dalam manajemen.

b. Pengertian Manajemen Pendidikan

Menurut Sulistyorini, manajemen pendidikan merupakan cabang ilmu yang relatif masih muda, sehingga tidak heran jika banyak orang yang masih awam dengannya, mengingat usianya yang masih muda. Istilah yang digunakan saat ini adalah administrasi. Sebenarnya, arti dari kedua istilah tersebut tidak sepenuhnya sinonim satu sama lain. Istilah "administrasi" paling sering

¹²Sarwoto, *Dasar-dasar Organisasi dan Manajemen*, Jakarta: Ghalia Indonesia, 1978, hal.44

¹³Made Pidarta, *Manajemen Pendidikan Indonesia*, Cet. 1; Jakarta: Pengembangan Literasi, 1988, hal.3

mengacu pada pekerjaan yang dilakukan oleh pemimpin organisasi; oleh karena itu, ini mengacu pada kegiatan yang dilakukan oleh suatu organisasi.

Manajemen Pendidikan adalah proses penyelenggaraan bidang pendidikan secara sistematis melalui kegiatan seperti perencanaan, pengorganisasian, kepegawaian, pembinaan, koordinasi, komunikasi, motivasi, penganggaran, pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan dalam rangka mencapai tujuan mutu pendidikan. Dalam skenario ini, tujuan manajemen pendidikan adalah untuk memfasilitasi pelaksanaan bisnis yang direncanakan secara metodis, sehingga dapat dievaluasi secara benar, akurat, dan komprehensif, dengan tujuan akhir mencapai tujuan secara menyeluruh, produktif, berkualitas, efektif, dan efisien.

Manajemen pendidikan dapat dilihat sebagai strategi untuk meningkatkan kinerja, relevansi, dan daya saing pendidikan. Hal ini terutama benar jika dilihat dari perspektif peningkatan kinerja. Namun, ini tidak berarti bahwa pendidikan dapat diperlakukan sama sebagai komoditas karena pendidikan didirikan atas nilai-nilai kemanusiaan dan dicapai melalui kegiatan belajar-mengajar. Oleh karena itu, tujuan kebijakan pendidikan haruslah "memanusiakan" manusia agar menjadi pribadi yang bermartabat, bermoral, religius, dan shaleh yang bertanggung jawab terhadap dirinya, masyarakat, dan bangsanya.¹⁴

Berdasarkan berbagai pengertian yang dikemukakan di atas, maka manajemen pendidikan dapat dipahami sebagai suatu tata cara kegiatan yang berupa proses pengelolaan usaha dan kerjasama dalam suatu organisasi pendidikan untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan, khususnya visi dan misi sekolah. yang telah ditetapkan bersama dalam proses menciptakan tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Hal ini dapat disimpulkan dari fakta bahwa manajemen pendidikan adalah istilah yang dapat ditemukan dalam berbagai konteks, termasuk definisi yang disajikan di atas.

¹⁴ *Ibid*, h. 88.

2. Fungsi Manajemen

Berikut petikan karya Muhammad Firdaus yang memaparkan definisi manajemen yang mengarah pada fungsinya, yang dikembangkan berdasarkan kontribusi dari sejumlah otoritas yang berbeda:

George R. Terry: Manajemen adalah proses unik yang terdiri dari pengorganisasian, perencanaan, penggerakan, dan pengendalian kegiatan yang dilakukan untuk menentukan dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan dengan bantuan manusia dan sumber daya lainnya. Hal ini dapat dilakukan untuk menentukan dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan dengan bantuan manusia dan sumber daya lainnya. Manajemen, menurut Mary Parker Follett, adalah "seni menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain." Manajemen adalah ilmu dan seni merencanakan, mengorganisir, mengarahkan, mengkoordinasikan, dan mengendalikan sumber daya, khususnya sumber daya manusia, untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditentukan, menurut James AF Stoner.¹⁵

Fungsi manajemen adalah sebagai berikut:

- 1). Perencanaan (*planning*) ,
- 2). Mengorganisir _ _
- 3). mengarahkan
- 4). Koordinat (*koordinat*)
- 5). Pengawasan (*controlling*).¹⁶

Ketika datang untuk mendefinisikan peran dan tanggung jawab manajemen, para ahli yang berbeda memiliki sudut pandang yang berbeda. Berikut ini adalah daftar fungsi manajemen yang dikemukakan menurut para ahli:

¹⁵Muhammad Firdaus, *Manajemen Agribisnis* , Jakarta: Bumi Aksara, 2009, hlm. 37.

¹⁶ *Ibid.* , h. 57.

Tabel 2.1 Fungsi Manajemen¹⁷

No	GR Terry	John F. Mee	Louis A. Allen	MC. namara
1	<i>Perencanaan</i>	<i>Perencanaan</i>	<i>Terkemuka</i>	<i>Perencanaan</i>
2	<i>pengorganisasian</i>	<i>pengorganisasi an</i>	<i>Perencanaan</i>	<i>Pemrograman</i>
3	<i>Menggerakkan</i>	<i>Memotivasi</i>	<i>pengorganisa sian</i>	<i>anggaran</i>
4	<i>mengendalikan</i>	<i>mengendalikan</i>	<i>mengendalik an</i>	<i>Sistem</i>
T id a k	Henry Fayol	Harold Koontz Crill O'Donnel	SP Siagian	Oey Liang Lee
1	<i>Perencanaan</i>	<i>Perencanaan</i>	<i>Perencanaan</i>	<i>Perencanaan</i>
2	<i>pengorganisasian</i>	<i>pengorganisasi an</i>	<i>pengorganisa sian</i>	<i>pengorganisasi an</i>
3	<i>Memerintah</i>	<i>Kepegawaian</i>	<i>Memotivasi</i>	<i>Pengarahan</i>
4	<i>koordinasi</i>	<i>mengarahkan</i>	<i>mengendalik an</i>	<i>Koordinasi</i>
5	<i>mengendalikan</i>	<i>mengendalikan</i>	<i>Mengevaluas i</i>	<i>Kontrol</i>
	apa Orang baru	Luther Gullick	Lyndal F. Urwick	John D. Millet
1	<i>Perencanaan</i>	<i>Perencanaan</i>	<i>Peramalan</i>	<i>mengarahkan</i>
2	<i>pengorganisasian</i>	<i>pengorganisasi an</i>	<i>Perencanaan</i>	<i>Memfasilitasi</i>
3	<i>Perakitan</i>	<i>Kepegawaian</i>	<i>pengorganisa sian</i>	
4	<i>Sumber daya</i>	<i>mengarahkan</i>	<i>Memerintah</i>	
5	<i>mengendalikan</i>	<i>koordinasi</i>	<i>koordinasi</i>	
6		<i>Pelaporan</i>	<i>mengendalik an</i>	
7		<i>anggaran</i>		

Beberapa perspektif yang dipegang oleh para ahli tentang fungsi manajemen ini menunjukkan bahwa fungsi manajemen dijelaskan dan diterapkan secara berbeda tergantung pada keadaan, persyaratan, dan kualitas organisasi yang bersangkutan. Kapasitas dan sumber daya yang mendukung tujuan organisasi merupakan faktor yang sangat penting dalam

¹⁷ Onisimus Amtu, *Manajemen Pendidikan di Era Otonomi Daerah* : Konsep, Strategi, dan Implementasinya, Bandung: Alfabeta, 2011, hlm. 8.

menentukan seberapa efektif fungsi-fungsi ini dapat dilaksanakan. Proses tinjauan manajemen melibatkan sejumlah fungsi yang saling berhubungan, yang paling penting adalah perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengendalian.¹⁸

Peran manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru adalah topik yang akan dibahas selama penelitian ini.

a. Perencanaan (*Perencanaan*)

Dalam membuat rencana, Allah SWT memberikan petunjuk untuk membuat rencana yang baik sebelum melakukan suatu tindakan/tindakan, hal ini tersirat dalam Al-Qur'an Surah Al-Hasyr (59) ayat 18 sebagai berikut:

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا اتَّقُوا اللَّهَ وَلْتَنْظُرْ نَفْسٌ مَّا قَدَّمَتْ لِغَدٍ ۖ وَ
اتَّقُوا اللَّهَ ۚ إِنَّ اللَّهَ خَبِيرٌ بِمَا تَعْمَلُونَ

Itu berarti:

*“Hai orang-orang yang beriman, bertakwalah kepada Allah dan hendaklah setiap orang memperhatikan apa yang dikerjakannya untuk hari esok (akhirat) dan bertakwalah kepada Allah, sesungguhnya Allah Maha Mengetahui apa yang kamu kerjakan.”*¹⁹

Umat Islam yang mengikuti ajaran Allah SWT diperintahkan untuk memperhatikan (mempersiapkan) apa yang telah Allah SWT siapkan untuk hari esok.

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, istilah perencanaan berasal dari kata plan yang berarti kisah, rancangan, atau laporan berita, sedangkan perencanaan itu sendiri mengacu pada proses,

¹⁸Mahdi bin Ibrahim, *Trust in Management* , Jakarta: Pustaka al-Kautsar, 1997, hlm. 61.

¹⁹Kementerian Agama RI., *Al-Qur'an dan Terjemahannya* , hal. 919

teknik, atau tindakan mempersiapkan suatu peristiwa atau proyek tertentu. Menurut terminologi, perencanaan adalah membuat keputusan tentang apa yang harus dilakukan untuk mencapai suatu tujuan. Perencana atau perencana pada umumnya adalah mereka yang mempersiapkan masa depan guna mencapai tujuannya. Definisi para ahli tentang perencanaan antara lain:

- 1). William H. Newman, "*Perencanaan adalah memutuskan terlebih dahulu apa yang akan dilakukan*"²⁰, perencanaan adalah menentukan terlebih dahulu apa yang akan dilakukan."²¹
- 2). Siswanto, HB Prosedur dasar untuk memilih tujuan dan menentukan sejauh mana pencapaiannya adalah perencanaan. Perencanaan adalah usaha untuk mencapai tujuan dengan memanfaatkan sumber daya manusia (human resources), sumber daya alam (natural resources), dan sumber daya lainnya (other resources).²²
- 3). Harold Koontz dan Cyril Perencanaan O'donnel adalah pekerjaan manajer yang memerlukan pemilihan tujuan, kebijakan, prosedur, dan program dari serangkaian kemungkinan. Perencanaan adalah pekerjaan manajer yang memerlukan pemilihan tujuan, aturan, proses, dan program di antara berbagai pilihan.²³
- 4). AM Kardaman dan Yusuf Udaya Perencanaan termasuk menetapkan tujuan yang akan dicapai, tindakan yang akan diambil, struktur organisasi terbaik untuk mencapainya, dan individu yang akan bertanggung jawab atas operasi. Jadi, perencanaan memerlukan memutuskan (Apa) apa yang akan dilakukan, (Bagaimana) bagaimana hal itu akan dilakukan, (Kapan) kapan akan dilakukan, dan (Siapa) yang akan melaksanakannya. Akibatnya, fungsi perencanaan berfungsi sebagai landasan dan pendahulu untuk kegiatan lain.²⁴

²⁰William Newman, *Tindakan Administratif*, New York: Prentice Inc. Englewood Cliffs New York, 1975, hlm. 15.

²¹Erdiyanti, *Manajemen Fundamental*, Ed; SAYA; cet. 1, Kendari : CV. Shadra, 2009, hal. 84.

²²HB Siswanto, *Pengantar Manajemen*, Jakarta: PT. Literasi Bumi, 2013, hal. 42

²³Melayu SP Hasibuan, *Manajemen; Dasar, Definisi*, dan Masalah (Ed. Revisi, Cet. VIII, Jakarta: Bumi Aksara, 2009). 92. Lihat juga Idem, *Organisasi dan Motivasi* (Jakarta: Bumi Aksara, 1996), hal. 20. Juga ditemukan dalam M. Manulang, *Fundamentals of Management* (t.tp: tp, 1990), hlm. 48.

²⁴AM Kardaman dan Yusuf Udaya, *Pengantar Ilmu Manajemen*, Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama, 1996, hal. 46-47.

5). AW Widjaya

Perencanaan memerlukan pertimbangan yang cermat dan menentukan apa yang akan dilakukan di masa depan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Perencanaan digambarkan sebagai upaya yang disengaja untuk mempertimbangkan kemungkinan dan memilih opsi yang disukai, serta menentukan bagaimana mencapainya.²⁵

6). Sondang P. Siagian

Seluruh proses mempertimbangkan dan memilih secara cermat apa yang akan dilakukan di masa depan guna memenuhi tujuan yang telah ditetapkan.²⁶

Perencanaan adalah panduan pelaksanaan untuk menentukan metode untuk melaksanakan kegiatan secara sistematis, mengembangkan strategi untuk tujuan tertentu, dan memastikan bahwa mereka dilakukan dengan sukses dan efisien, menurut beberapa perspektif yang dijelaskan di atas.

Perencanaan, menurut Lois A. Allen, adalah menentukan jalur tindakan untuk mencapai target yang diinginkan. Jadi, perencanaan adalah pemilihan urutan tindakan untuk mencapai tujuan yang diinginkan.

Dengan demikian, perencanaan dapat dicirikan sebagai pedoman untuk pelaksanaan dan pengendalian, pembuatan strategi untuk pelaksanaan kegiatan, dan penetapan tujuan atau rencana aksi untuk mencapai tujuan yang ditentukan. Dengan tetap setia pada visi dan tujuan organisasi, strategi harus ditetapkan dengan pertimbangan dan studi yang mendalam berdasarkan kondisi saat ini dan sumber daya yang tersedia.

(1). Elemen dari sebuah rencana

Perencanaan yang baik mengandung atau mengandung enam unsur, yaitu: *apa* , *mengapa* , *di mana* , *kapan* , *siapa* , dan *bagaimana* . Maka

²⁵AW. Widjaya, *Perencanaan Sebagai Fungsi Manajemen* , Jakarta: PT. Bina Aksara, 1987, hal. 32-33.

²⁶Sondang P. Siagian, *Filsafat Administrasi* , Jakarta: PT. Gunung Agung, 1996, hal. 108.

perencanaan yang baik harus memberikan jawaban atas enam pertanyaan berikut, yaitu:

- (a). Tindakan apa yang harus dilakukan?
- (b). Mengapa tindakan ini harus dilakukan?
- (c). Di mana tindakan harus diambil?
- (d). Kapan tindakan ini harus dilakukan?
- (e). Siapa yang akan melakukan aksinya?
- (f). Bagaimana cara melakukan tindakan tersebut?²⁷

(2). Sifat rencana yang baik

Kriteria berikut harus dimasukkan dalam rencana yang baik:

- (a). Penggunaan frasa yang lugas dan lugas untuk menghilangkan ambiguitas dan memudahkan semua orang untuk memahami apa yang tersirat.
- (b). Fleksibel, dalam arti rencana harus dapat menyesuaikan dengan perubahan keadaan yang tidak terduga; jika ada perubahan, rencana tidak perlu ditulis ulang sepenuhnya.
- (c). Memiliki konsistensi, menyiratkan bahwa suatu rencana tidak perlu sering diubah atau tidak digunakan sama sekali.
- (d). Mencakup semua kegiatan yang diperlukan, yaitu rencana mencakup segala sesuatu, untuk menjamin bahwa semua bagian dari operasi organisasi dikoordinasikan.²⁸

(3). Proses perencanaan

Ada berbagai langkah yang harus diselesaikan untuk membuat sebuah rencana. Berikut ini adalah tingkatan atau langkah-langkahnya:

- (a). Mengidentifikasi tugas dan tujuan
- (b). Mengamati dan menafsirkan
- (c). Menciptakan peluang
- (d). Mengembangkan sintesis (Digest)
- (e). Buatlah strategi.²⁹

²⁷M. Manulang, *Manajemen Dasar*, Yogyakarta : Gadhah Mada University Press 2012, hal.46

²⁸ *Ibid* . 48-49

²⁹ *Ibid* . 52-53

b. Pengorganisasian (*Organizing*)

Setelah perencanaan selesai, kegiatan pengelolaan akan dilanjutkan. Implementasi proporsional dari rencana adalah tugas berikut. Pengorganisasian adalah salah satu tindakan manajemen yang terlibat dalam menempatkan strategi ke dalam tindakan.

Al-tandhim adalah kata Arab untuk organisasi. Mahmud Hawary mengklaim bahwa:

وضع كل شيء في مكانه وكل شخص في مكانه وربط الاشياء ببعضها والاشخاص ببعضها من اجل تكوين وحدة متكاملة اكبر من مجرد الجمع الحسابي لأجزائها

Itu berarti :

*Melaksanakan sesuatu sesuai dengan fungsinya, serta masing-masing anggotanya dan merupakan ikatan dari individu kepada individu lain, guna melaksanakan kesatuan tindakan yang benar, menuju keberhasilan masing-masing fungsi.*³⁰

Organisasi adalah kumpulan individu yang bekerja sama untuk mencapai satu tujuan. Kegiatan yang direncanakan yang meliputi rangkaian kegiatan yang akan dilakukan oleh kelompok koperasi tertentu dan bergerak menuju satu tujuan merupakan tahap awal dalam pengorganisasian.³¹

Dengan kata lain, fungsi pengorganisasian adalah proses pembagian tanggung jawab di antara mereka yang berpartisipasi dalam upaya kolaboratif untuk membuat upaya itu lebih efisien.

Struktur organisasi dapat digunakan untuk pelaksanaan fungsi

³⁰Sayyid Mahmud al-Hawary, *Idara al-Asas wa al-Usul al-Ilmiyah* , Dar al-Kutub: Mesir, 1976, hal.189

³¹M. Yacoeb, “ *Konsep Manajemen Dalam Perspektif Al-Qur'an: Analisis Dalam Bidang Administrasi Pendidikan* ” Jurnal Ilmiah DIDAKTIKA. Jil. XIV. 1.Agustus 2013, hal. 79.

pengorganisasian. Uraian tugas akan disampaikan sesuai dengan tugas dan fungsi struktur organisasi saat ini.

Langkah-langkah yang harus diperhatikan saat menata, menurut Andang:

- 1). Menentukan tugas-tugas yang harus diselesaikan untuk memenuhi tujuan organisasi.
- 2). Bagilah tugas total menjadi tindakan yang dapat dilakukan individu atau kelompok.
- 3). Menggabungkan pekerjaan dengan anggota dengan mudah dan efektif.
- 4). Buat metode untuk memastikan bahwa pekerjaan dikoordinasikan secara harmonis.
- 5). Untuk mempertahankan dan meningkatkan kemanjuran, awasi dan lakukan penyesuaian sesuai kebutuhan.³²

c. Implementasi (*Aktuasi*)

Memotivasi dan memberi energi tenaga kerja sangat penting dalam Islam untuk mencapai hasil yang diinginkan. Dalam Taubah (9) ayat 105 Al-Qur'an, Allah SWT berfirman:

وَقُلْ اَعْمَلُوا فَسَيَرَى اللهُ عَمَلَكُمْ وَرَسُولُهُ وَالْمُؤْمِنُونَ ۗ وَسَتُرَدُّونَ اِلَىٰ عِلْمِ الْغَيْبِ وَالشَّهَادَةِ فَيُنَبِّئُكُمْ بِمَا كُنْتُمْ تَعْمَلُونَ

Itu berarti :

*Dan katakanlah, "Bekerjalah kamu, maka Allah akan melihat pekerjaanmu, juga Rasul-Nya dan orang-orang yang beriman, dan kamu akan dikembalikan kepada (Allah) Yang mengetahui yang ghaib dan yang nyata, kemudian Dia memberitahukan kepadamu apa yang telah kamu kerjakan. dia."*³³

³²Andang, *Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah, Konsep, Strategi, dan Inovasi Menuju Sekolah Efektif*, Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2014, hlm. 25-26.

³³Kementerian Agama RI., *Al-Qur'an dan Terjemahannya*, hal. 919.

Fungsi pelaksanaan merupakan bagian dari suatu kelompok atau proses organisasi yang tidak dapat dipisahkan.³⁴ Fungsi penggerak dapat dihubungkan dengan salah satu fungsi manajemen yang paling penting. Fungsi perencanaan dan pengorganisasian lebih memperhatikan bagian-bagian abstrak dari proses manajemen, sedangkan fungsi pelaksana lebih memperhatikan kegiatan-kegiatan yang secara langsung mempengaruhi orang-orang dalam organisasi. Implementasi adalah mewujudkan rencana dengan menggunakan persiapan yang telah dibuat. Implementasi adalah inti dari manajemen yang menyelesaikan sesuatu. Proses mewujudkan sesuatu ke dalam tindakan adalah memberi perintah, instruksi, pedoman, dan nasihat, serta mengajari orang cara berkomunikasi.³⁵

Dengan cara yang sama seperti elemen-elemen di atas bekerja, proses ini juga membuat orang termotivasi dan membuat mereka sadar mengapa mereka melakukan pekerjaan yang mereka lakukan, yaitu untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Ini juga memberi mereka motivasi, bimbingan, atau arahan baru sehingga mereka dapat mewujudkan tujuan mereka dan hidup kembali. Kesiapan untuk bekerja keras dan melakukan pekerjaan dengan baik.

Hadari Nawawi mengatakan bahwa pembinaan adalah menjaga organisasi tetap berjalan dan menjadi lebih baik melalui setiap orang, baik secara struktural maupun fungsional, sehingga setiap kegiatan tidak lepas dari upaya mencapai tujuan.³⁶

³⁴M. Yacoeb, “ *Konsep Manajemen Dalam Perspektif Al-Qur'an: Analisis Dalam Bidang Administrasi Pendidikan* ” Jurnal Ilmiah DIDAKTIKA. Jil. XIV. No. 1. Agustus 201 h. 80.

³⁵Sondang P. Siagian, *Sistem Informasi Pengambilan Keputusan* , Jakarta: Gunung Agung, 1997, hlm. 88.

³⁶Hadari Nawawi, *Administrasi Pendidikan*, Jakarta: PT Gunung Agung, 1983, hal.74.

Masalah mobilisasi ini banyak berkaitan dengan orang, sehingga keberhasilannya juga tergantung pada seberapa baik kepala sekolah dapat bekerja dengan guru dan karyawan. Jadi, keterampilan komunikasi, kreativitas, dan inisiatif kepala sekolah tinggi, dan dia mampu membuat guru dan karyawan bersemangat tentang pekerjaan mereka. Untuk membuat guru bersemangat dan antusias dalam bekerja, penting untuk memperhatikan aturan berikut:

- 1). Jaga karyawan Anda.
- 2). Mendorong karyawan untuk tumbuh dan meningkatkan keterampilan dan bakat mereka tanpa menghambat kemampuan mereka untuk berkreasi.
- 3). Menginspirasi karyawan agar mau terus meningkatkan keterampilan dan bakatnya,
- 4). Menghargai setiap pekerjaan yang baik dan sempurna yang dilakukan karyawan.
- 5). Cobalah bersikap adil, dan perlakukan semua orang dengan cara yang sama tanpa pilih kasih.
- 6). Berikan karyawan kesempatan belajar yang tepat dan uang yang mereka butuhkan untuk memanfaatkan peluang ini.
- 7). Berikan karyawan motivasi yang mereka butuhkan untuk mencapai potensi penuh mereka melalui ide, gagasan, dan hasil kerja mereka.

Faktor-faktor yang memandu dan memberi peringatan penting bagi keberhasilan suatu rencana, karena mengabaikannya akan merugikan roda organisasi jika tidak diperhitungkan.

d. Pengawasan (*Controlling*)

Salah satu tugas manajemen adalah melakukan pengawasan. Ilmu manajemen diperlukan untuk memastikan bahwa tujuan dapat dicapai dengan cara yang efektif dan efisien. Banyak ayat dalam Al-Qur'an berbicara tentang betapa pentingnya menjadi seorang manajer yang baik. Dalam Al-Qur'an, Surat Al Hasyr:18, terdapat ayat-ayat yang menjelaskan tentang peran pengawasan dalam Islam.

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا اتَّقُوا اللَّهَ وَلْتَنْظُرْ نَفْسٌ مَّا قَدَّمَتْ لِغَدٍ
وَاتَّقُوا اللَّهَ إِنَّ اللَّهَ خَبِيرٌ بِمَا تَعْمَلُونَ ﴿١٨﴾

Itu berarti :

*Wahai orang-orang yang beriman, bertakwalah kepada Allah dan hendaklah setiap orang memperhatikan apa yang telah dikerjakannya untuk hari esok (akhirat); dan bertakwalah kepada Allah, sesungguhnya Allah Maha Mengetahui apa yang kamu kerjakan.*³⁷

1). Pengertian Pengawasan

Pengendalian adalah proses menemukan dan menggunakan metode dan alat untuk memastikan rencana yang dilakukan sesuai dengan apa yang telah diputuskan. Winardi, sebaliknya, mengatakan bahwa pengawasan berarti bahwa seorang manajer harus dapat bekerja untuk memastikan bahwa hasil nyata organisasi sesuai dengan hasil yang direncanakan untuk organisasi.³⁸

Supervisi adalah ketika seorang kepala sekolah memeriksa untuk melihat pekerjaan apa yang telah dilakukan, mengevaluasi, atau bahkan

³⁷ <https://tafsirweb.com/10816-surat-al-hasyr-ayat-18.html> (online 02 Februari 2022)

³⁸ Winardi, *Manajemen Perilaku Organisasi*, Jakarta: Kencana, 2007, Cet. 2, jam. 27.

memperbaiki pekerjaan yang telah dilakukan agar dapat berjalan sesuai rencana dan keputusan.

2). Tahapan dalam Pengawasan

Agar proses pengawasan berjalan dengan baik, yaitu agar apa yang diharapkan terjadi sesuai dengan rencana yang akan terjadi maka penting untuk mengikuti langkah-langkah dalam pengawasan, yaitu sebagai berikut:

- a). Menyiapkan pedoman atau ukuran standar (tujuan, target, rencana, kebijakan, standar, norma, aturan keputusan, kriteria, tolok ukur).
- b). Evaluasi atau pengukuran seberapa baik pekerjaan dilakukan.
- c). Bandingkan bagaimana pekerjaan dilakukan dengan aturan yang telah ditetapkan untuk melihat di mana letak kesalahannya.
- d). Memperbaiki kesalahan ini akan memastikan bahwa pekerjaan dilakukan sesuai dengan apa yang direncanakan.³⁹

3). Jenis pengawasan

Pada dasarnya ada beberapa jenis pengawasan yang dapat dilakukan, yaitu:

a). (*pengendalian internal*)

Pengawasan internal adalah pengawasan yang dilakukan oleh aparat/unit pengawasan organisasi itu sendiri. Bagi pimpinan organisasi, aparatur/unit pengawas ini bertindak. Data dan informasi yang dibutuhkan oleh pimpinan organisasi dikumpulkan oleh unit ini. Data dan informasi yang dikumpulkan oleh pimpinan organisasi digunakan untuk mengukur keberhasilan dan kemunduran dalam kemajuan proyek. Selain itu, temuan pemantauan ini dapat digunakan untuk mengevaluasi kebijakan pimpinan. Untuk alasan ini, pembuat kebijakan sesekali harus memeriksa kembali pedoman yang diumumkan Terdahulu. Pemimpin, di sisi lain, dapat mengambil langkah-langkah perbaikan jika bawahan tidak menindaklanjuti tugas mereka.

b). Pengawasan dari luar organisasi (*pengendalian eksternal*)

Dimungkinkan untuk menyebut aparatur atau unit pengawasan sebagai "pengawasan eksternal" jika ia melakukan tugas pengawasannya secara independen dari organisasi. Pejabat dan unit

³⁹ Ukasah Martadisastra, *Prinsip Konsep Manajemen dan Penerapannya*, t.tp, 2002, p.102

pengawas eksternal adalah pejabat pengawas yang bertindak atas nama atasannya atau atas namanya sendiri ketika diminta oleh pimpinan organisasi.

c). Pengawasan preventif

Pemantauan yang dilakukan sebelum pelaksanaan rencana. Perencanaan preventif dirancang untuk menghindari kesalahan implementasi. Pra audit adalah istilah sistem inspeksi anggaran untuk pemantauan preventif.

d). Pemantauan *Represif*

Setelah menyelesaikan tugas, pengawasan represif digunakan. Untuk menjamin tercapainya hasil yang direncanakan, diadakan pengawasan yang menindas.... Post audit adalah istilah resmi untuk jenis pengawasan anggaran yang menindas ini.⁴⁰

4). Teknik pengawasan

teknik pengumpulan berdasarkan fakta di bawah pengawasan adalah sebagai berikut:

- a). Peninjauan Pribadi (*perorangan observation*)
- b). Informasi perkataan (*Oral report*)
- c). Informasi tercatat (Laporan tertulis) melalui pelaporan tentang keadaan yang tidak biasa
- d). (Kontrol dengan pengecualian).⁴¹

Teknik supervisi cenderung menggunakan 2 teknik⁴²:

a). Pengawasan langsung (*direct control*)

Pimpinan organisasi melakukan pengawasan langsung dengan melakukan pengawasan terhadap kegiatan yang sedang dilakukan sendiri. Ini adalah bagaimana pengawasan langsung dilakukan.

b). (*indirect control*).

Pimpinan melakukan pengawasan tidak langsung melalui penggunaan remote monitoring. Biasanya, ini dicapai melalui

⁴⁰Soewarno Handyaningrat, *Pengantar Ilmu Administrasi & Manajemen*, Jakarta : Gunung Agung, 2000, hal.144

⁴¹Manullang, M, *Dasar-dasar Manajemen*. Jakarta: Ghalia Indonesia, 1998, hlm.178-180

⁴²Arifin. I, *Pengawasan Pendidikan*. Malang: FIP AP Universitas Negeri Malang. 2004, hal.122

penyampaian laporan oleh bawahan. Laporan dapat disampaikan secara lisan maupun dalam format tertulis pada waktu-waktu tertentu. Manfaat pengawasan tidak langsung adalah menghemat waktu dan menghilangkan kebutuhan untuk bepergian ke lokasi di mana pekerjaan dilakukan secara langsung. Salah satu kelemahan tim adalah bawahan secara keseluruhan cenderung hanya melaporkan hal-hal yang positif. Adalah umum bagi bawahan untuk hanya melaporkan perkembangan positif kepada pemimpin mereka, meskipun faktanya para pemimpin perlu menyadari perkembangan positif dan negatif untuk menghindari penarikan kesimpulan yang salah dan memilih tindakan yang salah.

5). Metode pengawasan

Pendekatan yang dilakukan untuk mengawasi kegiatan-kegiatan yang ditujukan untuk meningkatkan kinerja guru ini terutama berfokus pada operasi guru dan hal-hal yang mereka lakukan. Berikut ini adalah beberapa teknik yang sering digunakan, sebagaimana diuraikan oleh Leon C. Mengginson dalam buku yang ditulis oleh Simon Devung (2008:126-127):

- a). Observasi (Observasi)
- b). Pemeriksaan secara berkala (*Regular Inspection*)
- c). Diperlukan pengawasan berkala (inspeksi tempat) (laporan lisan dan tertulis)
- d). Evaluasi kegiatan (*Performance evaluation*)
- e). Percakapan antara manajer dan bawahannya (Diskusi antara manajer dan karyawan)⁴³

⁴³Devung, Simon. *Pengantar Administrasi dan Manajemen* , Jakarta: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Gibso, 2008.h. 126-127

3. Kepala sekolah

Kepala sekolah disebut sebagai “pengajar papan atas” dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia. Jamal, kepala sekolah, mengutip gambaran Sri Dayanti tentang seorang kepala sekolah.

Ada dua istilah dalam "sekolah" yang bergabung bersama untuk membentuk sekolah: kepala dan sekolah. Istilah "kepala" dapat digunakan untuk menyebut ketua atau pemimpin organisasi atau lembaga. "Sekolah," di sisi lain, digambarkan sebagai tempat di mana orang pergi untuk menerima dan menawarkan instruksi. Sederhananya, kepala sekolah adalah orang yang mengawasi operasional sekolah sehari-hari, mengawasi interaksi antara orang yang mengajar dan orang yang belajar di sana.⁴⁴

Asas adalah orang yang bertanggung jawab atas terselenggaranya kegiatan pendidikan pada satuan pendidikan yang dipimpinnya, sesuai dengan pengertian para ahli di atas.

a. Standar Utama

Standar Nasional Nomor 13 Tahun 2007 diterbitkan pada tahun 2007 oleh Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia. Standar ini membahas harapan yang ditempatkan pada kepala sekolah dan madrasah. Pedoman ini dapat diatur menurut kategori berikut:

⁴⁴Wahjosumijo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah : Gambaran Umum Teori dan Permasalahannya*, Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2005, hlm.83.

Tabel 2.2. Kompetensi Utama⁴⁵

NO.	DIMENSI KOMPETENSI	KOMPETENSI
1).	Kepribadian	a). Berbudi pekerti luhur, mengembangkan budaya dan tradisi budi pekerti luhur, serta menjadi teladan akhlak mulia bagi masyarakat di sekolah/madrasah.
		b). Memiliki integritas pribadi sebagai seorang pemimpin.
		c). Memiliki keinginan yang kuat dalam pengembangan diri sebagai kepala sekolah/madrasah.
		d). Bersikap terbuka dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya.
		e). Pengendalian diri dalam menghadapi masalah di tempat kerja sebagai kepala sekolah/madrasah.
		f). Memiliki bakat dan minat dalam jabatan sebagai pemimpin pendidikan.
2).	manajerial	a). Mengembangkan rencana sekolah/madrasah untuk berbagai tingkat perencanaan.
		b). Mengembangkan organisasi sekolah/madrasah sesuai kebutuhan.
		c). Memimpin sekolah/madrasah dalam rangka pemanfaatan sumber daya sekolah/madrasah secara optimal.
		d). Mengelola perubahan dan pengembangan sekolah/madrasah menuju organisasi pembelajaran yang efektif.
		e). Menciptakan budaya dan iklim sekolah/madrasah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran siswa.
		f). Mengelola guru dan staf dalam rangka pemanfaatan sumber daya manusia secara optimal.
		g). Mengelola sarana dan prasarana sekolah/madrasah dalam rangka pemanfaatan yang optimal.
		h). Mengelola hubungan sekolah/madrasah dan masyarakat untuk mencari dukungan ide, sumber belajar, dan

⁴⁵Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah, hal. 3-7

NO.	DIMENSI KOMPETENSI	KOMPETENSI
		<p>pembiayaan sekolah/madrasah.</p> <p>i). Mengelola siswa dalam rangka penerimaan siswa baru, dan menempatkan serta mengembangkan kapasitas siswa.</p> <p>j). Mengelola pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan arah dan tujuan pendidikan nasional.</p> <p>k). Mengelola keuangan sekolah/madrasah sesuai dengan prinsip pengelolaan yang akuntabel, transparan, dan efisien.</p> <p>l). Mengelola administrasi sekolah/madrasah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah/madrasah.</p> <p>m). Mengelola unit layanan sekolah/madrasah khusus dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan siswa di sekolah/madrasah.</p> <p>n). Mengelola sistem informasi sekolah/madrasah untuk mendukung pengembangan program dan pengambilan keputusan.</p> <p>o). Memanfaatkan kemajuan teknologi informasi untuk meningkatkan pembelajaran dan pengelolaan sekolah/madrasah.</p> <p>p). Memantau, mengevaluasi, dan melaporkan pelaksanaan program kegiatan sekolah/madrasah dengan prosedur yang sesuai, dan merencanakan tindak lanjut.</p>
3).	Kewiraswastaan	<p>a). Menciptakan inovasi yang bermanfaat bagi pengembangan sekolah/madrasah.</p> <p>b). Bekerja keras untuk mencapai keberhasilan sekolah/madrasah sebagai organisasi pembelajaran yang efektif.</p> <p>c). Memiliki motivasi yang kuat untuk berhasil dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai pemimpin sekolah/madrasah.</p>

NO.	DIMENSI KOMPETENSI	KOMPETENSI
		d). Pantang menyerah dan selalu mencari solusi terbaik dalam menghadapi kendala yang dihadapi sekolah/madrasah.
		e). Memiliki naluri kewirausahaan dalam mengelola kegiatan produksi/jasa sekolah/madrasah sebagai sumber belajar siswa.
4).	Pengawasan	a). Merencanakan program supervisi akademik dalam rangka peningkatan profesionalisme guru.
		b). Melaksanakan supervisi akademik guru dengan menggunakan pendekatan dan teknik supervisi yang tepat.
		c). Menindaklanjuti hasil supervisi akademik guru dalam rangka peningkatan profesionalisme guru.
5).	Sosial	a). Bekerjasama dengan pihak lain untuk kepentingan sekolah/madrasah
		b). Ikut serta dalam kegiatan sosial.
		c). Memiliki kepekaan sosial terhadap orang atau kelompok lain.

b. Peran Kepala Sekolah

Untuk itu diperlukan peran kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru sebagai berikut:

1). (*Pendidik*)

Penilaian kinerja kepala sekolah berdasarkan SK Nomor 0296/U/1996 yang dikeluarkan oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan pada tahun 1996. Sebagai pendidik, kepala sekolah bertanggung jawab membimbing guru, membimbing tenaga kependidikan non guru. , membimbing siswa, mengembangkan tenaga kependidikan, mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan

teknologi, dan memberikan contoh pengajaran. Semua tanggung jawab ini berada di bawah lingkup kepala sekolah. Untuk memenuhi perannya sebagai pendidik, kepala sekolah perlu memiliki rencana untuk meningkatkan profesionalisme di antara staf pengajar di lembaganya, menumbuhkan lingkungan yang kondusif untuk belajar, menawarkan bimbingan kepada anggota komunitas sekolah, meningkatkan moral seluruh staf pengajar, dan menciptakan model pendidikan yang menarik. Beberapa model tersebut antara lain team teaching, rotasi kelas, dan mengadakan program akselerasi bagi siswa yang prestasi akademiknya di atas rata-rata.⁴⁶

Menurut Wahyusumidjo, tidak cukup hanya memahami konotasi yang terkandung dalam definisi pendidik; Melainkan makna pendidik perlu dikaji dalam kaitannya dengan makna pendidikan, sarana pendidikan, dan bagaimana strategi pendidikan itu dipraktikkan. Untuk mencapai tujuan tersebut, kepala sekolah perlu melakukan upaya untuk menanamkan, memajukan, dan meningkatkan setidaknya empat jenis nilai yang berbeda. Ini termasuk perkembangan mental; pengembangan moral; pembangunan fisik; dan pengembangan seni.⁴⁷

Pendidik dapat mengambil manfaat dari "pelatihan mental", yang merupakan metode untuk mendukung mereka saat mereka bekerja untuk meningkatkan sikap, karakter, dan pola pikir mereka. Harus ada iklim yang menguntungkan di sekolah bagi semua anggota staf pendidikan untuk melaksanakan tugas mereka dengan cara yang dapat diterima dan profesional. Oleh karena itu, tugas kepala sekolah adalah berupaya semaksimal mungkin untuk melengkapi sarana, prasarana, dan sumber daya pendidikan agar para pengajar lebih

⁴⁶ *Ibid*, h. 98.

⁴⁷ Wahjosumidjo. *Pimpinan Utama*. Jakarta : PT Raja Garfindo Persada, 2005, hal.57

mudah memenuhi kewajiban utamanya mendidik siswa. Ketika kami mengatakan bahwa siswa sedang diinstruksikan, yang kami maksudkan adalah bahwa mereka diberi sarana untuk belajar.

Melatih pendidik dalam ajaran benar dan salah, baik dan jahat, hak dan kewajiban sesuai dengan tanggung jawab masing-masing tenaga kependidikan dikenal dengan istilah “pembinaan moral”. Siswa harus diberi instruksi pada setiap upacara bendera atau pertemuan rutin, misalnya oleh administrator.

Pengembangan profesional di bidang pendidikan jasmani, yang meliputi pengajaran di bidang kesehatan, kebugaran, dan daya tarik bagi pendidik. Acara olahraga yang disponsori sekolah dan yang disponsori komunitas mengharuskan kemampuan kepeka untuk memotivasi guru untuk berpartisipasi secara aktif dan kreatif dalam berbagai kegiatan fisik.

Pelatihan guru dalam seni dan kepekaan estetika manusia dikenal sebagai pembinaan artistik. Setiap semester atau tahun akademik, kunjungan lapangan dijadwalkan untuk memenuhi tujuan ini. Dalam skenario ini, kepala sekolah dan para asistennya harus mampu menyusun program pengembangan seni yang beragam, seperti karyawisata, agar tidak mengganggu kegiatan pembelajaran saat dilaksanakan. Tidaklah cukup untuk pertumbuhan seni kreatif untuk diikat atau perpanjangan dari apa yang telah datang Terdahulu.

Pengelola sekolah harus terus berupaya meningkatkan kualitas pengajaran yang diberikan guru. Dalam hal ini, ialah :

Pertama, memberikan kesempatan kepada guru untuk meningkatkan keterampilannya melalui pelatihan, workshop, MGMP, IHT, dan program sejenis lainnya. Kepala sekolah juga harus memberikan kesempatan kepada guru untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilannya dengan kembali bersekolah untuk mendapatkan gelar yang lebih tinggi. Misalnya, memberi kesempatan kepada guru yang belum bergelar magister untuk mengikuti perkuliahan di universitas terdekat dengan sekolah, asalkan tidak menghalangi pembelajaran.

Kedua, kepala sekolah harus berusaha agar tim yang mengevaluasi hasil belajar siswa bekerja lebih keras. Hasilnya kemudian diposting di papan buletin untuk dilihat semua orang. Ini adalah cara yang baik untuk membuat siswa belajar lebih aktif dan meningkatkan nilai mereka.

Ketiga, memanfaatkan waktu belajar di sekolah secara maksimal dengan mendorong guru untuk memulai dan mengakhiri pembelajaran pada waktu yang ditentukan oleh sekolah dan menggunakan waktu tersebut dengan baik untuk belajar.⁴⁸

2). Kepala Sekolah sebagai Manajer

Salah satu tugas kepala sekolah adalah berfungsi sebagai manajer. Sebagai manajer, kepala sekolah harus memiliki empat bakat dan kompetensi esensial dalam pengelolaan organisasi: kemampuan perencanaan, kemampuan pengelolaan sumber daya, kemampuan pengelolaan kegiatan, dan kemampuan manajemen evaluasi (Permendiknas No. 13 Tahun 2007). Untuk memenuhi kewajibannya sebagai manajer, kepala sekolah harus memiliki keterampilan mengelola yang baik.

⁴⁸ *Ibid* . h.67

3). Kepala Sekolah sebagai motivator

Sebagai motivator, ide tersebut memiliki cara yang tepat untuk mendorong para profesional pendidikan untuk melakukan banyak tugas dan kegiatan. Motivasi ini dapat diciptakan dengan pengaturan lingkungan fisik, tempat kerja, disiplin, dorongan, penghargaan yang sesuai, dan penyediaan berbagai alat bantu belajar. Instruktur menggunakan dua teknik motivasi yang efektif: dorongan dan penghargaan. Faktor internal dan eksternal berdampak pada berfungsinya satuan pendidikan. Motivasi adalah elemen kunci di antara banyak hal ini, dan itu dapat memengaruhi kemandirian aspek lain di tempat kerja..

Ada berbagai strategi yang dapat diambil oleh kepala sekolah untuk memotivasi pendidik dan tendik agar berusaha mencapai profesionalisme yang lebih besar. Berikut ini adalah beberapa aturan yang paling penting untuk diikuti.

- a). Karena pekerjaan mereka menyenangkan, guru dan pendidik lainnya akan berusaha lebih keras.
- b). Pendidik dan anggota tim pendidikan lainnya perlu memahami tujuan kegiatan dan diberi petunjuk yang jelas tentang cara mencapainya. Pendidik dapat mengambil bagian dalam proses ini juga.
- c). Pekerja pendidikan harus diberitahu tentang pencapaian mereka setiap saat.
- d). Meskipun penghargaan lebih disukai daripada hukuman, mungkin penting untuk memaksakannya pada kesempatan yang jarang.
- e). Sebagai langkah awal dalam memenuhi kebutuhan tenaga kependidikan, pimpinan sekolah hendaknya memperhatikan kesejahteraan fisiknya, menciptakan suasana aman dan nyaman, serta menunjukkan sikap peduli terhadap pegawainya.⁴⁹

⁴⁹ Ibid, hal.121

Penghargaan sangat penting untuk meningkatkan profesionalisme guru dan mengurangi jumlah waktu yang dihabiskan untuk kegiatan yang tidak efektif. Pendidik didorong untuk meningkatkan profesionalisme mereka melalui penggunaan hadiah. Dimungkinkan untuk secara eksplisit menghubungkan penerapan hadiah dengan prestasi pendidik. Untuk meminimalkan konsekuensi negatif yang mungkin ditimbulkan oleh insentif, pendidik harus melakukan yang terbaik untuk memanfaatkannya dengan bijak, efektif, dan efisien.

4). Kepala Sekolah sebagai Inovator

Tugas dan fungsi kepala sekolah sebagai inovator memerlukan penetapan strategi yang dapat diterima untuk menjalin hubungan yang harmonis dengan lingkungan, menggali ide-ide baru, menggabungkan semua kegiatan, menjadi model bagi pendidik, dan menciptakan model pembelajaran yang unik. Kreatif, inventif, pendelegasian, integratif, rasional, objektif, pragmatis, keteladanan, disiplin, adaptable, dan fleksibel cara kepala sekolah dalam melaksanakan tugasnya akan mencerminkan posisinya sebagai inovator dalam meningkatkan profesionalisme tenaga kependidikan.

Untuk memenuhi tanggung jawab dan fungsinya sebagai inovator, pemimpin sekolah harus memiliki strategi yang diperlukan untuk mengembangkan hubungan yang baik dengan lingkungan, mengeksplorasi ide-ide baru, menyatukan semua kegiatan, memberi contoh bagi pendidik, dan merancang model pembelajaran yang kreatif. Kreatif, inventif,

pendelegasian, integratif, rasional, objektif, pragmatis, keteladanan, disiplin, adaptable, dan fleksibel cara kepala sekolah dalam melaksanakan tugasnya akan mencerminkan posisinya sebagai inovator dalam meningkatkan profesionalisme tenaga kependidikan.

Sebagai seorang inovator, kepala sekolah bertanggung jawab untuk mampu mencari, menemukan, dan melaksanakan berbagai reformasi sekolah yang berbeda. Satu saran baru adalah untuk beralih di antara kelas yang berbeda. Perubahan strategi pembelajaran dari pola kelas tetap menjadi kelas bidang studi inilah yang dimaksud dengan “moving class”. Artinya mulai saat ini, setiap bidang studi akan memiliki kelasnya masing-masing, yang akan dilengkapi dengan berbagai alat peraga dan sumber daya lainnya. Perpindahan kelas ini biasanya dibarengi dengan pembelajaran terpadu, yang berarti bahwa dalam lingkungan laboratorium, bidang studi dijaga oleh beberapa guru yang bertugas memberikan kemudahan kepada siswa dalam menempuh pendidikannya.⁵⁰

5). Kepala Sekolah sebagai Pengawas

Kepala sekolah harus sering melakukan kegiatan pengawasan, seperti kunjungan kelas, untuk melihat langsung proses pembelajaran, fokus pada pemilihan dan penggunaan metode, penggunaan media, dan partisipasi siswa dalam proses pembelajaran.⁵¹

Menurut Ametembun, supervisi pendidikan adalah pembinaan yang ditujukan untuk memperbaiki situasi pendidikan atau meningkatkan kinerja pendidikan. Bagi guru untuk dapat membantu siswa dalam pendewasaan menjadi dewasa, khususnya sampai siswa mampu menentukan pilihannya sendiri dan menerima tanggung jawab atas tindakannya, diperlukan proses supervisi.⁵²

⁵⁰ Mulyasa, E.. *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*. Bandung: PT. Pemuda Rosdakarya, 2006. h. 121-127.

⁵¹ *Ibid* , h. 111-113.

⁵² Ametembun, NA, *Guru administrasi sekolah* , Bandung: IKIP Bandung. 1981, hal.25

Guru harus dibantu dalam menghasilkan situasi dan pengaturan kelas yang ideal bagi siswa agar siswa berperilaku mandiri dan berani menerima tanggung jawab atas tindakannya, yang akan meningkatkan kinerja belajar mengajar. Guru harus mampu menciptakan situasi dan lingkungan ini, dan kepala sekolah sebagian besar harus membantu mereka melalui pemantauan.

Sebagai hasil dari supervisi ini, baik kelemahan maupun kelebihan guru dalam melaksanakan pembelajaran, serta tingkat penguasaan kompetensi guru, dapat diidentifikasi, dan dapat dicari solusi, pembinaan, dan tindak lanjut yang spesifik. sehingga guru dapat memperbaiki kekurangan yang ada dengan tetap mempertahankan keunggulannya dalam melaksanakan pembelajaran.

a). Fungsi Pengawasan

- (1). Menurut dia, fungsi pengawasan Rifai terdiri dari tujuh (tujuh) fungsi, antara lain kepemimpinan dan pengawasan: (a) Selaku kepemimpinan (b) selaku inspeksi (c) selaku periset (d) Sebagai petunjuk dan arahan. Baik untuk pengadaan maupun pelayanan. (f) Sebagai sarana koordinasi upaya. Karena itu, (g) selaku penilai.
- (2). Menurut Ametembum, ada empat kategori fungsi pengawasan: (a) Riset. (b) Evaluasi. (c) koreksi (d) Kenaikan.
- (3). Sutisna menjelaskan empat jenis peran pengawasan: (a) selaku pelopor perubahan (b) Untuk melayani sebagai layanan untuk mempromosikan instruksi (c) Kemampuan untuk berkomunikasi secara efektif dengan orang lain (d) Sebagai bentuk pengelolaan koperasi.
- (4). (a) Tujuan utama adalah untuk membantu sekolah yang juga mewakili pemerintah dalam upaya mencapai tujuan pendidikan, yaitu membantu pengembangan individu siswa, seperti yang didefinisikan oleh Pidarta. (b) Selain itu, siswa dibantu dalam mengembangkan instruktur sehingga mereka dapat bekerja secara efektif dan dalam menciptakan kontak dengan masyarakat

sehingga mereka dapat beradaptasi dengan masyarakat dan memimpin kemajuannya.⁵³

b). Teknik – Teknik Pengawasan

Ada beberapa teknik supervisi yang dapat dipilih dan dipraktikkan oleh supervisor, antara lain:

(1). Kunjungan Kelas atau Observasi

Supervisor dapat mengetahui kelebihan dan keterbatasan instruktur dengan melakukan kunjungan kelas, khususnya dalam rangka pelaksanaan KBM. Guru dan pengawas akan dapat memanfaatkan temuan dari kunjungan kelas ini untuk membangun program yang layak untuk meningkatkan keadaan pembelajaran saat ini. Supervisor harus memiliki tujuan tertentu dalam pikiran saat melakukan kunjungan kelas.

(2). Pembicaraan Individu

Konferensi individu adalah pertemuan satu lawan satu antara seorang guru dan supervisor mereka.

(3). Rapat Guru (Rapat *Pengawasan*)

Rapat supervisi dapat diadakan jika guru, guru memiliki masalah yang sama. Dalam pertemuan supervisi, supervisor bertemu dengan bawahannya untuk mendiskusikan topik yang berhubungan dengan peningkatan dan peningkatan hasil pendidikan dan instruksional.⁵⁴

6). Kepala Sekolah sebagai Pencipta Iklim Kerja

Guru akan lebih termotivasi untuk berprestasi pada tingkat yang tinggi jika mereka memiliki lingkungan dan iklim kerja yang positif yang mendorong mereka untuk bekerja keras untuk meningkatkan keterampilan mereka. Oleh karena itu, kepala sekolah hendaknya memperhatikan tata

⁵³ Made Pidarta, *Pemikiran tentang Pengawasan Pendidikan*, Sarana Press, 1986, hlm.67.

⁵⁴ Sri Banun Muslim, *Pengawasan Pendidikan Peningkatan Kualitas Profesionalisme Guru*, Bandung: Alfabeta, Cetakan Ketiga, 2013, hlm.41-43

tertib berikut agar dapat menumbuhkan lingkungan dan suasana kerja yang positif.

guru akan bekerja lebih keras jika kegiatan yang mereka lakukan menarik dan menyenangkan,

- a). Jika hal-hal yang mereka lakukan menarik dan menyenangkan, guru akan bekerja lebih banyak.
- b). Tujuan kegiatan harus dinyatakan dengan jelas dan dikomunikasikan kepada instruktur sehingga mereka memahami tujuan pekerjaan mereka; guru juga dapat diikutsertakan dalam proses penetapan tujuan.
- c). Guru harus selalu diberitahu tentang tugas apa pun; hadiah lebih disukai daripada hukuman, meskipun hukuman kadang-kadang diperlukan; dan berusaha untuk memenuhi persyaratan sosio-psiko-fisik guru untuk mencapai kepuasan.⁵⁵

4. Standar Kompetensi Guru

Sebagaimana digariskan dalam Standar Nasional Nomor 16 Tahun 2007, yang dikeluarkan sesuai dengan peraturan yang dikeluarkan oleh Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia, standar kompetensi guru yang berlaku adalah sebagai berikut:

Table 1. 2.3 Standar Kompetensi Guru⁵⁶

No.	Kompetensi Inti Guru	Kompetensi Guru Mata Pelajaran
Kompetensi Pedagogik		
sebuah.	Menguasai karakteristik peserta didik dari aspek fisik, moral, spiritual, sosial, budaya, emosional, dan intelektual.	1). Memahami karakteristik peserta didik terkait aspek fisik, intelektual, sosial emosional, moral, spiritual, dan sosial budaya. 2). Mengidentifikasi potensi siswa dalam mata pelajaran yang diajarkan. 3). Mengidentifikasi bekal awal

⁵⁵E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*,... h. 122

⁵⁶ *Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 16 Tahun 2007 Tanggal 4 Mei 2007*

No.	Kompetensi Inti Guru	Kompetensi Guru Mata Pelajaran
Kompetensi Pedagogik		
		<p>mengajar siswa dalam mata pelajaran yang diajarkan.</p> <p>4). Mengidentifikasi kesulitan belajar siswa pada mata pelajaran yang diajarkan.</p>
b.	Menguasai teori belajar dan prinsip belajar pendidikan.	<p>1). Memahami berbagai teori belajar dan prinsip belajar pendidikan yang berkaitan dengan mata pelajaran yang diajarkan.</p> <p>2). Menerapkan berbagai pendekatan, strategi, metode, dan teknik pembelajaran yang mendidik secara kreatif dalam mata pelajaran yang diajarkan.</p>
c.	Mengembangkan kurikulum yang berkaitan dengan mata pelajaran yang diajarkan.	<p>1). Memahami prinsip-prinsip pengembangan kurikulum. Tentukan tujuan pembelajaran yang diajarkan.</p> <p>2). Menentukan pengalaman belajar yang tepat untuk mencapai tujuan pembelajaran yang diajarkan.</p> <p>3). Memilih bahan ajar yang berkaitan dengan pengalaman belajar dan tujuan pembelajaran.</p> <p>4). Menyusun bahan ajar dengan benar sesuai dengan pendekatan yang dipilih dan karakteristik siswa.</p>
d.	Menyelenggarakan pembelajaran pendidikan	<p>1). Memahami prinsip-prinsip desain pembelajaran pendidikan.</p> <p>2). Mengembangkan komponen desain pembelajaran.</p> <p>3). Menyusun rencana pembelajaran yang lengkap, baik untuk kegiatan di kelas, laboratorium, maupun lapangan.</p> <p>4). Melaksanakan pembelajaran pendidikan di kelas, di laboratorium, dan di lapangan dengan</p>

No.	Kompetensi Inti Guru	Kompetensi Guru Mata Pelajaran
Kompetensi Pedagogik		
		<p>memperhatikan standar keselamatan yang dipersyaratkan.</p> <p>5). Menggunakan media pembelajaran dan sumber belajar yang relevan dengan karakteristik siswa dan mata pelajaran yang diajarkan untuk mencapai tujuan pembelajaran secara keseluruhan.</p> <p>6). Membuat keputusan transaksional dalam pembelajaran yang diajarkan sesuai dengan situasi yang berkembang.</p>
e.	Memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk keperluan pembelajaran.	1) Memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi dalam pembelajaran yang diajarkan.
f.	Memfasilitasi pengembangan potensi peserta didik untuk mengaktualisasikan berbagai potensinya.	<p>1). Menyediakan berbagai kegiatan belajar untuk mendorong siswa mencapai prestasi yang optimal.</p> <p>2). Menyediakan berbagai kegiatan pembelajaran untuk mengaktualisasikan potensi siswa, termasuk kreativitasnya.</p>
g.	Berkomunikasi secara efektif, empatik, dan santun dengan siswa.	<p>1) Memahami berbagai strategi komunikasi yang efektif, empatik, dan santun, secara lisan, tertulis, dan/atau bentuk lainnya.</p> <p>2) Berkomunikasi secara efektif, empatik, dan santun dengan siswa yang memiliki bahasa khas dalam interaksi kegiatan/permainan edukatif yang dibangun secara siklis dari (a) mempersiapkan kondisi psikologis siswa untuk mengikuti permainan melalui bujukan dan contoh, (b) ajakan kepada siswa untuk mengambil bagian, (c)</p>

No.	Kompetensi Inti Guru	Kompetensi Guru Mata Pelajaran
Kompetensi Pedagogik		
		tanggapan siswa terhadap ajakan guru, dan (d) reaksi guru terhadap tanggapan siswa, dan seterusnya.
h.	Menyelenggarakan penilaian dan evaluasi proses dan hasil pembelajaran.	<ol style="list-style-type: none"> 1). Memahami prinsip penilaian dan evaluasi proses dan hasil pembelajaran sesuai dengan karakteristik mata pelajaran yang diajarkan. 2). Menentukan aspek proses dan hasil belajar yang penting untuk dinilai dan dievaluasi sesuai dengan karakteristik mata pelajaran yang diajarkan. 3). Menentukan prosedur penilaian dan evaluasi proses dan hasil pembelajaran. 4). Mengembangkan instrumen penilaian dan evaluasi proses dan hasil pembelajaran. 5). Menyelenggarakan penilaian proses dan hasil pembelajaran secara berkesinambungan dengan menggunakan berbagai instrumen. 6). Menganalisis hasil penilaian proses dan hasil belajar untuk berbagai tujuan. 7). Mengevaluasi proses dan hasil belajar.
saya.	Memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi untuk kepentingan pembelajaran.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Menggunakan informasi hasil penilaian dan evaluasi untuk menentukan ketuntasan belajar 2) Menggunakan informasi hasil penilaian dan evaluasi untuk merancang program remedial dan pengayaan. 3) Mengkomunikasikan hasil penilaian dan evaluasi kepada pemangku kepentingan. 4) Memanfaatkan informasi hasil penilaian dan evaluasi

No.	Kompetensi Inti Guru	Kompetensi Guru Mata Pelajaran
Kompetensi Pedagogik		
		pembelajaran untuk meningkatkan kualitas pembelajaran.
j.	Lakukan tindakan reflektif untuk meningkatkan kualitas pembelajaran.	1). Merefleksikan pelajaran yang telah dilaksanakan. 2). Memanfaatkan hasil refleksi untuk perbaikan dan pengembangan pembelajaran pada mata pelajaran yang diajarkan. 3). Melakukan penelitian tindakan kelas untuk meningkatkan kualitas pembelajaran pada mata pelajaran yang diajarkan.

5. Kinerja Guru

a. Memahami Kinerja Guru

Hasil usaha seseorang, yang dicapai melalui adanya kemampuan dan tindakan tertentu dalam konteks tertentu, dalam kamus bahasa Indonesia diartikan sebagai "hasil". Salah satu kemungkinan definisi kinerja adalah sebagai berikut:

- 1). sesuatu tercapai,
- 2). prestasi yang ditunjukkan,
- 3). kemampuan kerja. Sehingga kinerja juga diartikan sebagai hasil kerja yang dicapai seseorang melalui usaha yang disengaja dengan menggunakan segala potensi yang dimilikinya berupa pengetahuan, sikap dan keterampilan sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan.⁵⁷

Menurut Peraturan Menteri Pendidikan Nasional (Permendiknas) Nomor 41 Tahun 2007, kinerja guru adalah prestasi

⁵⁷ Martoyo Susilo, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta : BPFE, 1996. h. 29.

mengajar yang dihasilkan dari tindakan guru dalam tugas pokok dan fungsinya sebagai hasil nyata dari tugasnya sebagai pendidik.

Tugas mendasar guru sebagai pendidik profesional adalah mendidik, menginstruksikan, memimpin, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi hasil belajar siswa. Guru adalah pendidik yang misi utamanya mendidik baik ilmu pengetahuan maupun kepribadian dan karakter. Kepribadian seorang guru, seperti yang ditunjukkan oleh aktivitasnya, tidak hanya mempengaruhi perilaku siswa tetapi juga proses belajar mengajar di sekolah. Oleh karena itu, kompetensi kepribadian seorang guru harus kokoh dan terintegrasi dengan baik agar mampu menjalankan tugasnya sebagai guru, yaitu menyediakan produk pendidikan yang membantu siswa berkembang menjadi manusia yang berkepribadian berbeda. Personil harus mendapatkan program pendidikan dan pelatihan yang sesuai dengan jabatannya agar mahir dalam pekerjaannya, yang merupakan salah satu cara organisasi atau lembaga mencapai kinerja yang dibutuhkan. Guru juga harus mendapatkan inisiatif pelatihan dan pendidikan. Juga harus rutin dan berkala, agar kemampuan guru selalu sejalan dengan perkembangan tuntutan.

Contoh perilaku guru meliputi bagaimana seorang guru merencanakan pengajaran, melaksanakan pembelajaran, dan mengevaluasi hasil pembelajaran. Untuk memperoleh kompetensi lulusan, guru harus mampu memenuhi standar pendidikan, yaitu persyaratan pendidikan nasional untuk penerapan pembelajaran pada satuan pendidikan. Tanggung jawab dasar instruktur dinyatakan dalam

standar proses. Standar proses meliputi perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, penilaian hasil pembelajaran, dan pengelolaan proses pembelajaran untuk mencapai proses pembelajaran yang efektif dan efisien. Penyelenggaraan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, dan evaluasi hasil belajar merupakan tugas utama guru. Dapat dikatakan bahwa kinerja guru meliputi proses penentuan seberapa besar kemampuan kerja guru dalam proses perencanaan pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran, dan penilaian pembelajaran sebagai tugas dan tanggung jawab untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.

Kinerja seorang guru dikatakan baik apabila guru tersebut telah melakukan hal-hal seperti setia dan berkomitmen terhadap tugas mengajar, menguasai dan mengembangkan bahan pelajaran, disiplin dalam mengajar dan tugas-tugas lainnya, inovatif dan kreatif dalam mengajar, bekerja sama dengan guru, guru, kepala sekolah, dan orang tua siswa lainnya, menjadi panutan bagi siswa, bersikap baik, jujur, dan objektif, serta memimpin dengan cara yang baik, jujur, dan objektif.

Dalam pasal 1 pasal 1 UU RI 14 Tahun 2005, yaitu tentang guru dan dosen disebutkan:

Guru adalah tenaga profesional terlatih yang tugas utamanya mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menguji, dan mengevaluasi siswa sejak mereka masih anak-anak hingga pendidikan formal, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah.⁵⁸

⁵⁸ Republik Indonesia, *Undang-Undang Republik Indonesia No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen & Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional*, Bandung: Permana, 2006

Enam pekerjaan utama seorang guru yang tercantum di atas dapat digunakan untuk mengukur seberapa baik seorang guru profesional melakukan pekerjaannya.

Menganalisis indikator kinerja guru yang berkaitan dengan pembelajaran, kinerja guru dapat diketahui secara sistematis melalui kemampuan dan keterampilannya dalam merencanakan program pengajaran, melaksanakan kegiatan pembelajaran, dan mengevaluasi pembelajaran.

b. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Guru

Faktor kemampuan dan faktor motivasi, menurut Anwar Prabu Mangkunegara, menentukan kinerja guru (motivasi).⁵⁹

1). Faktor kemampuan

Dari segi psikologi, kemampuan instruktur dapat dipecah menjadi dua kategori: kemampuan potensial (IQ), dan kemampuan realitas (pengetahuan dan keterampilan). Hal ini menunjukkan bahwa jika seorang guru memiliki latar belakang pendidikan yang tinggi, sesuai dengan bidangnya, dan terampil dalam melakukan pekerjaan sehari-hari, maka ia akan lebih mudah mencapai kinerja yang diharapkan darinya. Oleh karena itu, perlu menempatkan pekerja pada posisi yang sesuai dengan tingkat pengalaman mereka. Ada kemungkinan efisiensi pembelajaran dapat ditingkatkan jika guru ditempatkan di kelas sesuai dengan mata pelajaran yang menjadi spesialisasinya.

2). faktor motivasi

Pendekatan yang diambil seorang guru untuk situasi kerja yang berbeda memiliki dampak yang signifikan pada apakah siswa mereka termotivasi atau No. Seseorang yang diarahkan untuk mencapai tujuan pendidikan dikatakan termotivasi apabila berada dalam keadaan yang menggerakkannya untuk melakukannya. Menurut apa yang dikemukakan oleh C. Mecllland dalam bukunya Anwar Prabu, ada hubungan positif antara motif berprestasi dan prestasi kinerja. Mecllland menulis ini sebagai tanggapan atas argumen Prabu.⁶⁰

⁵⁹Anwar Prabu Mangkunegara, *Perusahaan Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bandung: PT. Pemuda Rosdakarya 2004, hal. 67

⁶⁰ *Ibid*, h. 68

Tugas dan tanggung jawab yang menyertai peran guru sangatlah penting. Instruktur perlu menyadari bahwa agar siswa siap menerima apa pun yang dikomunikasikan oleh instruktur, dia perlu mendekati tugas dengan cukup serius, tanggung jawab, dan tulus. Jika tujuan ini dapat dicapai, kinerja instruktur akan berada pada tingkat yang sangat tinggi.

Selain itu, McClelland mengidentifikasi enam kualitas pendidik yang termotivasi oleh prestasi siswa yang tinggi, yaitu sebagai berikut:

- 1). Memiliki tanggung jawab pribadi yang tinggi
- 2). Berani mengambil resiko
- 3). Tetapkan tujuan yang bisa dilakukan.
- 4). Gunakan rencana kerja yang terperinci dan cobalah untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
- 5). Gunakan umpan balik dunia nyata dalam semua aktivitas pekerjaannya.
- 6). Mencari cara untuk melaksanakan rencana yang telah dibuat.⁶¹

c. Peningkatan Kinerja Guru

Kepala sekolah dapat meningkatkan efektivitas guru dengan mengambil langkah-langkah berikut:

- 1). Menurut E. Mulya, kita dapat memanfaatkan MGMP dan KKG untuk mempertimbangkan bagaimana menghindari kurikulum yang kaku, mengatasi hambatan dan masalah yang dihadapi guru di kelas, mengembangkan alternatif pembelajaran yang sesuai, dan mengidentifikasi berbagai strategi dan media pembelajaran. Dengan peningkatan efektivitas MGMP dan KKG, diharapkan semua hambatan dan tantangan yang dihadapi guru dalam kegiatan pendidikan dan pengajaran akan dihilangkan, sehingga kinerja guru dan kinerja pendidikan meningkat⁶².
- 2). Pendidikan dan pelatihan (*in-service training/upgrading*) diberikan kepada instruktur yang dianggap perlu untuk meningkatkan keterampilan atau pengetahuannya sesuai dengan terobosan-terobosan keilmuan di bidang pendidikan khususnya. Pelatihan *inservice* adalah strategi, rencana, atau program untuk memajukan modifikasi dan upaya untuk meningkatkan keterampilan seorang guru dalam proses pembelajaran, yang pada akhirnya mengarah pada pengembangan profesional. Agar *inservice training* menjadi

⁶¹ *Ibid* , hal.68

⁶² E.Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional, ..., h.78*

upaya untuk meningkatkan kinerja guru, guru harus diberi otonomi lebih untuk bertindak sesuai dengan keinginannya, berdasarkan komitmen untuk menciptakan budaya kinerja di sekolah.⁶³

- 3). Supervisi adalah upaya untuk mendukung guru dalam melaksanakan tanggung jawab profesionalnya sehingga guru dapat membantu siswa menjadi lebih baik. Secara umum, supervisi dapat dipahami atas dasar segala kegiatan yang dilakukan secara individu atau kelompok sesuai dengan tujuan tertentu untuk orang, kelompok, atau program pendidikan di berbagai sektor. Rangkaian kegiatan supervisi pendidikan dapat dikelompokkan menjadi empat tahap: a) penelitian terhadap guru/orang yang disupervisi dalam melaksanakan tugasnya; b) penilaian, yang melibatkan interpretasi kondisi guru yang disupervisi, mengatasi kekurangan dan kelemahannya berdasarkan data penelitian; c) perbaikan, yang meliputi pemberian bimbingan, petunjuk untuk mengatasi kekurangan atau kelemahan guru, dan mendorong perkembangan guru; dan d) perbaikan, yang meliputi pemberian bimbingan, petunjuk untuk mengatasi kekurangan atau kelemahan guru, dan mendorong pengembangan⁶⁴.
- 4). Penyediaan fasilitas penunjang yang meliputi pengadaan, perbaikan, dan pengembangan merupakan kewenangan sekolah dalam paradigma manajemen pendidikan, karena sekolahlah yang paling mengetahui secara pasti fasilitas yang paling dibutuhkan dalam penyelenggaraan sekolah, terutama fasilitas belajar seperti seperti perpustakaan, koneksi internet untuk memberikan kemudahan belajar bagi siswa, dan kemudahan bagi guru untuk memperkaya wawasan dan disiplin ilmunya dengan cara yang nyaman⁶⁵. Dan
- 5). Meningkatkan kesejahteraan guru sangat penting karena merupakan salah satu elemen penentu dalam meningkatkan kinerja, yang berdampak langsung pada hasil pendidikan. Memberikan insentif di luar gaji, hadiah dan penghargaan, serta tunjangan yang dapat meningkatkan kinerja guru, adalah semua cara untuk meningkatkan kesejahteraan guru.⁶⁶

⁶³ Syarifudin, *Manajemen Kinerja Terpadu dalam Pendidikan: Konsep, Strategi, dan Aplikasi*, Jakarta: PT. Grasindo, 2002, 68.

⁶⁴ Hadari Nawawi, *Administrasi Pendidikan*, Jakarta: PT Gunung Agung, 1983, hlm.112-113

⁶⁵ Camelia Khoiru Ahmadi, *Manajemen Pengembangan*, t.t, h.56.

⁶⁶ E.Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional,*, hlm. 82.

Untuk meningkatkan kinerja, paling tidak ada tujuh langkah yang dapat dilakukan sebagai berikut:

- 1). Menyadari bahwa ada masalah dengan kinerja.
- 2). Dalam hal masalah dan seberapa serius mereka.
- 3). Cari tahu kesalahan apa yang mungkin dilakukan karyawan yang dapat menyebabkan kekurangan tersebut.
- 4). Buatlah rencana tindakan.
- 5). Periksa untuk melihat apakah masalahnya masih ada atau sudah diperbaiki.
- 6). Jika harus, mulailah dari awal. Karena segala sesuatu memiliki pro dan kontra, pasti sangat membantu karyawan bahwa peningkatan kinerja ini mengarah pada peningkatan.⁶⁷

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, mensyaratkan:

- 1). memiliki kualifikasi akademik minimal S1/D4;
- 2). memiliki kompetensi sebagai agen perubahan, yaitu kompetensi pedagogik; kompetensi pribadi, sosial dan profesional; dan
- 3). memiliki sertifikat pendidik. Dengan diundangkannya undang-undang ini, diharapkan dapat memberikan kesempatan yang tepat bagi guru untuk meningkatkan profesionalismenya melalui pelatihan, penulisan ilmiah, rapat kelompok kerja guru (KKG), dan musyawarah guru mata pelajaran (MGMP).⁶⁸

Program Pengaktifan Guru Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan memberikan kesempatan kepada guru-guru terhebat tanah air untuk membuat perbedaan nyata dalam pendidikan Indonesia dengan mendaftar sebagai Guru Penggerak.

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan mengantisipasi bahwa dengan meluncurkan inisiatif mobilisasi guru, guru penggerak terpilih akan dapat memenuhi lima peran utama:

- 1). Mendapatkan guru di sekolah dan di daerah untuk bekerja sama sebagai komunitas belajar.
- 2). Menjadi Guru Praktis bagi guru lain untuk belajar tentang bagaimana pembelajaran telah berubah di sekolah.

⁶⁷ Anwar, Prabu Mangkunegara, *Manajemen Kinerja*h, 22

⁶⁸ Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, Pasal 8, hal. 6

- 3). Membantu siswa menjadi pemimpin yang lebih baik di sekolah.
- 4). Membuka ruang bagi guru dan pemangku kepentingan lainnya di dalam dan di luar sekolah untuk berbicara secara positif dan bekerja sama untuk meningkatkan kualitas pembelajaran.
- 5). Menjadi pemimpin dalam pembelajaran yang mempromosikan kesehatan ekosistem pendidikan sekolah.⁶⁹

Menurut banyak rumusan teori kinerja guru, yang dimaksud dengan kinerja guru dalam penelitian ini adalah kemampuan seseorang untuk melaksanakan kegiatannya dengan cara memberikan hasil yang memuaskan dalam rangka mencapai tujuan organisasi kelompok dalam suatu unit kerja. Dalam penelitian ini, kinerja guru diperiksa dengan menggunakan empat indikator: perencanaan, pelaksanaan, penilaian, dan disiplin tugas.

d. Penilaian Kinerja Guru

Menurut pedoman Departemen Pendidikan Nasional 2005, yang menguraikan alat evaluasi kinerja sekolah untuk pendidik di sektor akademik dan non-akademik, standar atau kriteria yang digunakan untuk penelitian ini didasarkan pada standar pemerintah.

Ada tiga komponen bagi akademisi, yaitu:

- 1). Pertumbuhan pribadi meliputi fitur aplikasi pengajaran, aspek kegiatan ekstrakurikuler, dan aspek sifat pribadi guru.
- 2). Aspek pembelajaran terdiri dari tiga komponen yaitu perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian.
- 3). Unsur sumber belajar, yang dalam hal ini meliputi faktor ketersediaan bahan ajar dan aspek konsumsi sumber belajar.⁷⁰

⁶⁹ <https://blog.kejarcita.id/7-manfaat-penting-program-guru-moving-for-educators/> online 11-january 2022

⁷⁰ Depdiknas, *Instrumen Penilaian Kinerja Depdiknas*, Jakarta: Dikdasmen, 2005, lampiran

Akademisi memiliki tujuh ciri kepribadiannya, yaitu etos kerja (disiplin), kerjasama (inisiatif), tanggung jawab (jujur), dan prestasi kerja (disiplin).⁷¹

Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 8 Tahun 2021 mendefinisikan evaluasi kinerja guru sebagai penilaian terhadap setiap tugas pokok guru dalam rangka peningkatan profesionalisme, pangkat, dan jabatan. Penguasaan dan penerapan kompetensi seorang guru tidak dapat dipisahkan dari pelaksanaan tanggung jawab utama guru. Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru, kompetensi ini merupakan kompetensi yang dibutuhkan instruktur dalam konteks ini. Penguasaan dan penerapan kompetensi sangat penting untuk mengevaluasi kualitas proses pembelajaran, pendampingan siswa, dan pelaksanaan tugas lain yang relevan sesuai dengan kegiatan sekolah. Oleh karena itu, penting untuk mengembangkan sistem untuk mengevaluasi seorang pendidik (guru).

B. Penelitian Terdahulu

Penulis telah mencoba mencari berbagai teks yang dianggap memiliki kesejajaran atau persamaan dari kajian penulis. Beberapa temuan telah dibandingkan dengan penulis, termasuk:

⁷¹ *Ibid* , lampiran 20

1. Pada tahun 2021, sebagai bagian dari Program Pascasarjana Institut Agama Islam Negeri Palopo Iain Palopo, Kensiwi melakukan studi di SD Negeri 14 Temmalullu Kota Palopo dengan judul Manajemen Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Guru. Meningkatkan kinerja guru adalah tujuan utama penerapan manajemen kepala sekolah, tetapi ada sejumlah hambatan yang perlu dihilangkan sebelum hal ini dapat dicapai.
2. Untuk Program Pascasarjana Pendidikan dan Keguruan, Marwati melakukan penelitian. Kepala Sekolah SDN Sandana Kecamatan Galang Kabupaten Tolitoli Universitas Islam Negeri menggunakan kemampuan manajerialnya untuk membantu guru meningkatkan kinerjanya (UIN) Untuk Skripsi 2012, lihat Alauddin Makasar. Dengan kata lain, inilah tantangannya: Di SDN Sandana, Kecamatan Galang, Kabupaten Tolitoli, seberapa efisien administrasi kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru? Sejauh mana penerapan manajemen kepala sekolah di SDN Sandana Kecamatan Galang Kabupaten Tolitoli membantu atau menghambat kinerja guru? Di SDN Sandana Kecamatan Galang Kabupaten Tolitoli, seberapa efektif teknik penerapan manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru?
3. Sebagai bagian dari Program Pascasarjana Studi Manajemen Pendidikan Islam, Mukmin Suli melakukan penelitian. "Palopo" berarti "palow" dalam bahasa Spanyol. SDN 030 Sabbang Loang Kec. Baebunta Kab. Luwu Utara pada masa Covid 19 menjadi

pokok bahasan skripsi tahun 2021 berjudul “Penerapan Manajemen Kepala Sekolah dalam Peningkatan Kinerja Guru”. Untuk mengetahui, peneliti menanyakan: Apakah program manajemen kepala sekolah berhasil meningkatkan kinerja guru di SD Negeri 030 Sabbang Loang Kec. Baebunta, Pembelajaran Covid 19 Kabupaten Luwu Utara? dan Apakah program manajemen kepala sekolah berhasil meningkatkan kinerja guru di SD Negeri 030 Sabbang Loang Kec. Baebunta, Kabupaten Luwu Utara? Selama Covid 19?, apa peran manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru di SD Negeri 030 Sabbang Loang Kec. Baebunta, Kabupaten Luwu Utara? Bagi guru di SD Negeri 030 Sabbang Loang Kec. Baebunta Kabupaten Luwu Utara selama proses pembelajaran Covid 19, apa hasil dan evaluasinya

Tabel 2.4. Persamaan dan perbedaan penelitian

Peneliti dan Judul	Persamaan	Perbedaan
Penelitian yang dilakukan oleh Kensiwi dari Program Pascasarjana Institut Agama Islam Negeri Palopo Iain Palopo pada tahun 2021 dengan judul Manajemen Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Guru di SD Negeri 14 Temmallu Kota Palopo	Merupakan jenis penelitian kualitatif dan teknik wawancara, teknik observasi dan teknik dokumentasi	Penelitian ini menggunakan desain satu kasus dan penelitian Terdahulu menggunakan desain multi kasus.

Peneliti dan Judul	Persamaan	Perbedaan
Penelitian dilakukan oleh Marwati dari Program Pascasarjana pada program Diklat. Universitas Islam Negeri (UIN) Alauddin Makasar, Skripsi Tahun 2012, dengan Judul Penerapan Manajerial Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru di SDN Sandana Kecamatan Galang Kabupaten Tolitoli	Merupakan jenis penelitian kualitatif dan teknik wawancara, teknik observasi dan teknik dokumentasi	Penelitian ini menggunakan acuan dari teori manajemen GR Terry, sedangkan penelitian Terdahulu mengacu pada kompetensi kepala sekolah sebagai manajerial.
Penelitian dilakukan oleh Mukmin Suli di Program Pascasarjana Program Studi Manajemen Pendidikan Islam. IAIN Palopo, Skripsi Tahun 2021 dengan Judul Penerapan Manajemen Kepala Sekolah Dalam Peningkatan Kinerja Guru Pada Masa Covid 19 Di SDN 030 Sabbang Loang Kec. Baebunta Kab. Luwu Utara.	Merupakan jenis penelitian kualitatif dan teknik wawancara, teknik observasi dan teknik dokumentasi	Penelitian ini menggunakan acuan dari teori manajemen GR Terry, sedangkan penelitian Terdahulu mengacu pada kompetensi kepala sekolah sebagai manajerial.

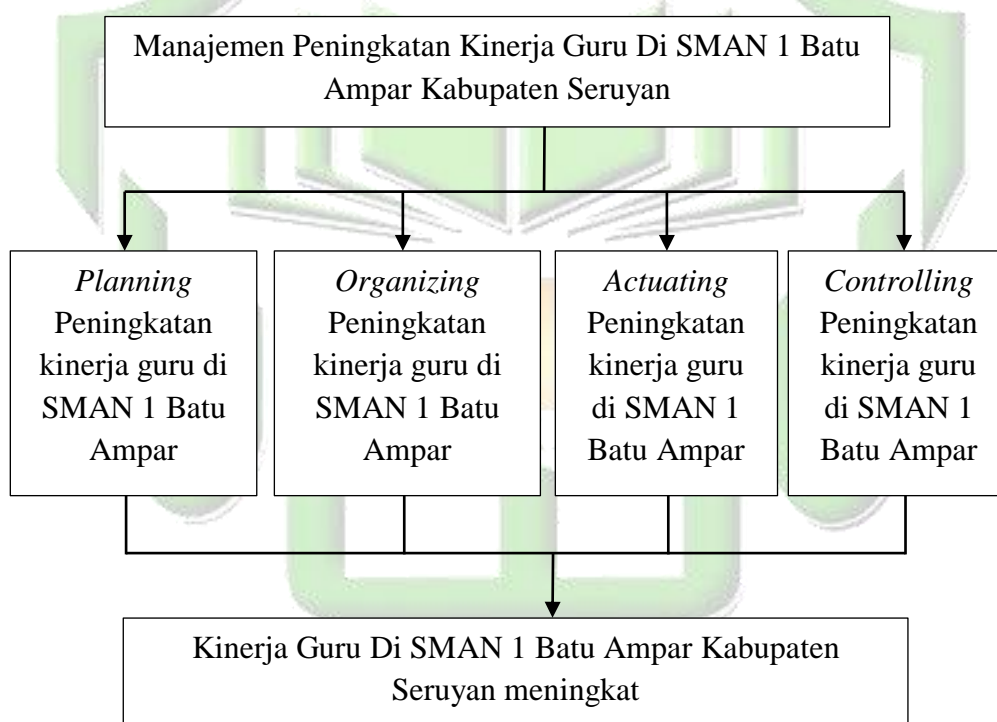
C. Kerangka Pikir

SMA Negeri 1 Batu Ampar memiliki program tahunan yang bertujuan untuk meningkatkan efektivitas guru. Akibatnya, kepemimpinan yang efektif sangat penting. Selama fungsi manajemen, mulai dari perencanaan hingga

evaluasi, dilakukan dengan tepat, maka manajemen tersebut dianggap manajemen yang baik. Oleh karena itu, penulis akan mengumpulkan data dari berbagai sumber, merangkum data yang relevan dengan perencanaan program, pelaksanaan manajemen program, dan penilaian manajemen program, dan kemudian menyajikan temuan. Selain itu, dilakukan penelitian untuk mengetahui bagaimana manajemen kepala sekolah di SMAN 1 Batu Ampar Kabupaten Seruyan dalam meningkatkan kinerja guru.

Kerangka penelitian ini digambarkan dalam diagram berikut:

Gambar 1: Kerangka Penelitian.



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis, Tempat dan Waktu Penelitian

1. Jenis penelitian

Untuk melakukan penelitian pada tesis ini, penulis melakukan perjalanan langsung ke lapangan, mengeksplorasi proses atau penemuan yang terjadi secara alami, mencatat, menafsirkan, menganalisis, melaporkan, dan menarik kesimpulan dari proses tersebut, dan berupaya untuk menyelidiki atau mempelajari secara langsung realitas sosial kehidupan masyarakat.⁷²

Penelitian ini diklasifikasikan sebagai penelitian kualitatif (penelitian kualitatif) atau penelitian naturalistik (penelitian naturalistik). Disebut kualitatif karena informasi yang dikumpulkan bersifat deskriptif (dalam bentuk kata-kata).

Bogdan dan Tylor, yang dikutip oleh Moleong, mengatakan bahwa penelitian kualitatif adalah "metode penelitian yang mendapatkan data deskriptif dari kata-kata tertulis atau lisan orang dan tindakan mereka." Arief Furchan juga mengatakan bahwa pendekatan kualitatif adalah "suatu metode penelitian yang mendapatkan data deskriptif, ucapan atau tulisan, dan perilaku yang dapat diamati dari orang (subyek) itu sendiri".

Miles mengatakan bahwa data kualitatif adalah informasi tentang apa yang sebenarnya terjadi di lapangan.

Moloeng juga mengatakan bahwa kata-kata dan tindakan adalah sumber data yang paling penting untuk penelitian. Data tertulis, foto, dan statistik adalah jenis data lainnya.⁷³

⁷²Masykuri Bakri (Ed), *Metodologi Penelitian Kualitatif: Teoritis dan Praktis* , Malang: VisiPress, 2002, hlm.58.

⁷³*Ibid* . hal.13-14

2. Tempat (lokasi) dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di SMAN 1 Batu Ampar, Desa Sandul, Kecamatan Batu Ampar, Kabupaten Seruyan. Pemilihan tempat ini dengan pertimbangan permasalahan dalam penelitian ini berdasarkan pengamatan penulis belum ada penelitian yang membahas empat kompetensi guru dalam satu penelitian.

Sukardi mengatakan bahwa tempat penelitian adalah tempat di mana proses penelitian digunakan untuk menemukan jawaban atas masalah penelitian. Sesuai dengan tujuan penelitian, penelitian ini dilakukan untuk mengetahui bagaimana keadaan sekolah secara umum. Dengan melakukan penelitian langsung di lapangan, maka akan diperoleh gambaran umum tentang sesuatu yang berkaitan dengan tujuan penelitian. Jadi, berdasarkan apa yang ingin diketahui peneliti,⁷⁴

3. Tempat (lokasi) dan Waktu Penelitian

Di SMAN 1 Batu Ampar, penelitian dilakukan. Semua kegiatan penelitian, mulai dari penanganan komunikasi di sekolah yang dibutuhkan hingga pengumpulan data yang diperlukan, dilakukan selama periode tiga bulan pada Januari hingga Maret 2022. Tabel berikut menguraikan langkah-langkah yang diambil untuk mempraktekkan temuan:

Tabel 3.1 Pelaksanaan Penelitian

NU	AKTIVITAS	BULAN			KETERANGAN
		1	2	3	
1	Pengumpulan data	X			
2	Persiapan laporan		X		
3	Analisa data			X	

⁷⁴ Sukardi, *Metodologi Penelitian Pendidikan Kompetensi dan Praktiknya*, Jakarta: Bumi Aksara, 2005, hlm.53

B. Prosedur penelitian

Observasi tempat mendahului pengajuan judul proposal sebagai strategi penelitian penulis. Tes seminar proposal dilaksanakan setelah judul proposal disetujui untuk selanjutnya mengembangkan judul dengan mengajukan gagasan dari bab I sampai dengan III. Pengantar, pemeriksaan teoretis, dan strategi penelitian untuk bab ketiga semuanya termasuk dalam bagian ini.

Untuk melakukan penelitian di SMAN 1 Batu Ampar, penulis membutuhkan surat izin dari Kampus. Setelah itu, penulis dapat melakukan penelitian lebih lanjut, seperti menganalisis data, mewawancarai pemangku kepentingan utama, mengumpulkan dokumen penting, dan mengumpulkan konten yang relevan dengan judul. Setelah itu, penulis akan bertanggung jawab untuk setiap aspek dari tesis, dan ini akan diselesaikan melalui ujian tesis di mana akan menyelesaikan semua bab dari I hingga V, merinci temuan penelitian dan mendiskusikan temuan tersebut di Bab IV, sebelum menggambar kesimpulan dan saran perbaikan pada Bab V.

C. Data dan Sumber Data

Temuan penelitian ini dapat digunakan untuk memperoleh pemahaman yang lebih mendalam tentang suatu fenomena karena data diperoleh melalui observasi langsung dan penelitian lapangan.

Untuk mengumpulkan data untuk penelitian ini, informan kunci akan mengusulkan orang lain yang mengetahui materi mejemen kepala sekolah untuk melengkapi pernyataan mereka, dan mereka yang ditunjuk akan

menunjuk orang lain jika informasi yang diberikan tidak mencukupi, dan seterusnya.

Ada dua jenis data yang digunakan dalam penelitian ini: data primer yang berasal dari penelitian asli, dan data sekunder.

a. Data utama

Oleh individu yang melakukan penelitian atau yang membutuhkan data. Orang atau hasil wawancara penelitian merupakan sumber primer data primer.

Tuturan lisan atau perkataan dan tindakan yang berkaitan dengan pengelolaan peningkatan kinerja guru pada satuan pendidikan merupakan sumber data utama bagi mata pelajaran (informan).

Ada tiga sumber data utama: kepala sekolah, wakil kepala sekolah, dan guru

b. Data sekunder

Dimungkinkan untuk mendapatkan informasi dari sumber sekunder, seperti dokumentasi sekolah atau informasi dari individu lain, dengan menggunakan sumber data sekunder.

Sumber data sekunder dapat berupa tulisan atau rekaman, foto atau gambar, atau representasi visual lainnya dari proses dan kegiatan yang berhubungan dengan manajemen peningkatan kinerja guru.

1). *Planning*

Undangan rapat, daftar hadir rapat, notulen rapat, dan Rencana Kerja Sekolah merupakan contoh sumber data yang dapat diakses.

2). *Organizing*

Standar Operasional Kerja, Surat Keputusan Ketua Tim Pelaksana Program dan Uraian Tugas Penugasan hanyalah sebagian kecil dari sumber data (SOP).

3). *Actuating*

Kegiatan program, jadwal, dan pendanaan merupakan contoh sumber data.

4). *Controlling*

Catatan guru, laporan kegiatan, dan sumber data dokumen lainnya merupakan contoh sumber data.

D. Teknik pengumpulan data

Pengumpulan data adalah teknik yang konsisten dan sistematis untuk memperoleh data yang diperlukan. Observasi partisipan, wawancara mendalam, dan dokumentasi adalah beberapa metode pengumpulan data yang paling populer dalam penelitian kualitatif. Untuk menyelidiki secara utuh dan mengikuti aktualitas dari fenomena yang diteliti, peneliti melakukan kegiatan pengumpulan data melalui observasi dan wawancara mendalam.⁷⁵

1. Pengamatan

Observasi, menurut Nana Syaodih, merupakan suatu metode pengumpulan data dengan melihat kegiatan yang sedang berlangsung.

Peran peneliti dalam penelitian ini adalah menjadi pengamat pasif daripada pengamat partisipatif, mengumpulkan data dan merekam kegiatan yang sedang berlangsung. Observasi pasif, menurut Nana Syaodih, digambarkan sebagai peneliti yang berfungsi hanya sebagai pengumpul data, mengumpulkan peristiwa-peristiwa yang sedang

⁷⁵ Burhan Bungin, *Analisis Data Penelitian Kualitatif*, Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2005, hal. 70-71.

berlangsung pada suatu lingkungan tertentu. Berikut ini adalah pengamatan yang dilakukan sehubungan dengan upaya Manajemen Kepala Sekolah untuk meningkatkan kinerja guru:

- a. Bagaimana *Planning* kegiatan peningkatan kinerja Guru SMAN 1 Batu Ampar.
- b. Bagaimana *Organizing* kegiatan peningkatan kinerja Guru di SMA Negeri 1 Batu Ampar.
- c. Bagaimana *Actuating* peningkatan kinerja guru di SMA Negeri 1 Batu Ampar.
- d. Bagaimana *controlling* peningkatan kinerja guru di SMA Negeri 1 Batu Ampar.

2. Wawancara

wawancara ketika memperoleh informasi untuk suatu penelitian, metode wawancara, sering dikenal sebagai metode tanya jawab, melibatkan meminta dan mendapatkan jawaban dari mereka yang diwawancarai. Wawancara atau pendekatan wawancara yang digunakan dalam penelitian ini sebagai peta jalan untuk temuan investigasi. Manajemen kinerja guru adalah obyek penelitian ini, yang menggunakan teknik wawancara mendalam. Berikut wawancara yang dilakukan dalam penelitian ini:

- a. menentukan untuk siapa wawancara\
- b. mempersiapkan materi topik yang akan dibahas
- c. memulai atau membuka jalur wawancara

- d. melakukan wawancara
- e. memverifikasi temuan wawancara;
- f. Buat catatan lapangan tentang hasil wawancara
- g. menindaklanjuti hasil wawancara.

Dalam wawancara mendalam ini, data yang akan diperoleh berupa:

- a. *Planning* peningkatan kinerja guru SMAN 1 Batu Ampar.
- b. *Organizing* peningkatan kinerja guru SMAN 1 Batu Ampar.
- c. *Actuating* peningkatan kinerja guru SMAN 1 Batu Ampar.
- d. *Controlling* peningkatan kinerja guru SMAN 1 Batu Ampar.

3. Dokumentasi

Tujuan penggunaan teknik observasi partisipan dan wawancara mendalam adalah untuk mengumpulkan data, dan penggunaan teknik dokumentasi dimaksudkan untuk melengkapi data tersebut. Rekaman peristiwa masa lalu atau masa lalu yang telah diungkapkan dalam format lisan, tertulis, atau tertulis disebut sebagai dokumen.

Menurut Pohan yang dikutip oleh Andi Prastowo, dokumen juga dapat berupa akta, ijazah, raport, arsip lainnya, peraturan perundang-undangan, catatan harian, surat pribadi, catatan biografi, dan berbagai tulisan lain yang saling berhubungan. terhadap masalah yang sedang diteliti.⁷⁶

Dari teknik dokumentasi ini data yang diperoleh berupa data:

- a. Rencana Kerja Sekolah 2022
- b. Susunan tim pelaksana kegiatan, serta uraian tugas
- c. daftar guru yang akan terlibat dalam kegiatan
- d. Cara pelaksanaan kegiatan peningkatan kinerja guru;
- e. Jadwal kegiatan program pengembangan kinerja guru;

⁷⁶ Andi Prastowo , *Metode Penelitian Kualitatif Dalam Perspektif Desain Penelitian* , hal. 226.

- f. Menyediakan dana untuk program-program yang ditujukan untuk meningkatkan kinerja guru;
- g. Buku kepala sekolah/catatan guru akan dipantau.
- h. Lembar Evaluasi Kinerja Guru (PKG)

Uraian Ahmad Tanzeh tentang tahapan penelitian kualitatif atau prosedur pengumpulan data seperti pra-lapangan, kerja lapangan, analisis data, dan pelaporan sesuai dengan Moleong. Misalnya, seorang peneliti dapat menulis surat permohonan izin ke lokasi penelitian sebelum memulai kegiatan penelitiannya di lokasi. Hanya setelah tahap pra-lapangan yang berhasil peneliti dapat melanjutkan ke tahap lapangan, yang kemudian mengarah ke tahap pelaporan temuan mereka tentang peningkatan manajemen kinerja guru di SMAN 1 Batu Ampar.

E. Pemeriksaan Keabsahan Data

Dimungkinkan untuk memverifikasi data dengan membandingkan atau membedakan satu sumber dengan sumber lainnya.

Sebagai hasil dari penggunaan triangulasi sebagai sumber data dan metode dalam penelitian ini. Dengan memvalidasi keakuratan data tertentu atau mengkonfirmasi antara dua sumber, triangulasi sumber data dilakukan di SMAN 1 Batu Ampar. Selain itu, teknik triangulasi juga dapat digunakan dengan cara membandingkan informasi atau data yang diperoleh melalui observasi dengan informasi atau data yang diterima melalui wawancara dan dokumen yang berhubungan langsung dengan data tersebut.

F. Analisis Data

Untuk memastikan bahwa analisis disampaikan secara metodis dan konsisten, data disusun ke dalam desain konsep. Sebagai bagian dari analisis data, tema dan konsep yang disarankan oleh data dapat dirumuskan secara eksplisit, dan gagasan ini juga dapat didukung oleh analisis data.⁷⁷

Sedangkan tahapan analisis data kualitatif adalah sebagai berikut:

1. Saat mempelajari data atau membaca, buatlah catatan tentang istilah dan konsep yang penting.
2. Untuk mengungkap tema yang diambil dari data, frasa kunci digunakan.
3. Buat daftar topik yang Anda temukan.
4. Kode selesai.⁷⁸

Analisis dilakukan bersamaan dengan proses pengumpulan data atau analisis lapangan dalam penelitian ini, dengan menggunakan model interaktif,

1. reduksi data

Reduksi data adalah proses memilih, memusatkan perhatian pada kesederhanaan data, mengabstraksi, dan mengolah data mentah yang berasal dari catatan lapangan. Proses reduksi data tetap berlangsung selama penyelidikan.

Peneliti mengambil dan mengorganisasikan data yang diperoleh, kemudian mengambil apa yang penting untuk menyelesaikan tesis penulis guna mencapai reduksi data.

2. Presentasi data

Penyajian data adalah kumpulan fakta yang dapat digunakan untuk membuat kesimpulan. Tujuan penyajian ini

⁷⁷ Burhan Bungin (Ed), *Metodologi Penelitian Kualitatif Metodologi Aktualisasi Menuju Varian Kontemporer*, Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2007, h.157.

⁷⁸ Ibid, hal. 248

adalah untuk memahami data penelitian, yang kemudian disusun secara logis dari yang rumit ke yang sederhana.

Data kualitatif umumnya disajikan dalam bentuk tulisan naratif yang menceritakan anekdot mengenai pengelolaan peningkatan kinerja guru di SMAN 1 Batu Ampar. '

3. Kesimpulan

Langkah ketiga dan terakhir dalam analisis data adalah menarik kesimpulan atau memverifikasi temuan. Untuk menggambarkan konfigurasi yang komprehensif, perlu untuk menarik kesimpulan.

Ketika bukti substansial ditemukan untuk membenarkan tingkat pengumpulan data berikutnya, maka temuan sebelumnya akan direvisi. Ketika peneliti kembali ke lapangan untuk mengumpulkan data, kesimpulan yang diperolehnya di awal penelitian didukung oleh bukti-bukti yang asli dan mendukung. Untuk membuat kesimpulan, informasi yang dikumpulkan dari berbagai sumber (observasi partisipan, wawancara mendalam, dan dokumentasi) diintegrasikan. Penalaran induktif digunakan untuk sampai pada kesimpulan ini.

BAB IV

HASIL PENELITIAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penulisan dan atau Subyek Penelitian

Informasi dan data yang diperoleh dari penulisan dan kemudian diolah dan disajikan dalam bentuk paparan data diskriptif. Dalam penelitian menggunakan hasil observasi, wawancara, dan data dokumentasi yang ada di SMAN 1 Batu Ampar dalam memperoleh data.

Sebelum SMA Negeri 1 Batu Ampar berdiri, pendidikan SMA di Sandul Kecamatan Batu Ampar sudah ada yaitu dengan penyelenggaraan sekolah jarak jauh mengingat Kecamatan batu Ampar jalan akses keluar ke kecamatan lain masih susah dan masih jauh dari kecamatan yang ada pendidikan jenjang menengahnya, untuk menghindari anak putus sekolah di jenjang menengah atas dilaksanakannya pendidikan jarak jauh, yang dimana sekolah tersebut menginduk di SMA Negeri 2 Seruyan Tengah, dalam menjalankan proses belajar mengajar (PBM) SMA Negeri 2 Seruyan Tengah menggunakan gedung milik SMPN 4 Seruyan Tengah Sekarang berubah nama (nomenklatur) menjadi SMP Negeri 1 Batu Ampar, proses belajar mengajar masuk sore hari dan pelaksanaan Ujian Semester, Ujian Sekolah, Ujian nasional bergabung dengan Sekolah Induk. Jumlah 3 rombel terdiri dari kelas X, XI, XII dengan Jurusan IPS dan guru yang mengajar berasal dari guru SMP Negeri 1 Batu Ampar.⁷⁹

⁷⁹ Observasi yang dilakukan kepada Kepala Sekolah pada saat melakukan tanya jawab pada saat pengenalan SMA Negeri 1 batu Ampar, 02 Februari 2022.

Pada pertengahan tahun 2016 berdasarkan surat keputusan Bupati Seruyan Nomor : Tentang : tanggal....., terhitung tanggal..... Pemerintah kabupaten Seruyan dalam hal ini Dinas Pendidikan, Pemuda, dan olah raga bergerak cepat untuk mewujudkan pembangunan gedung untuk sekolah baru.⁸⁰ Supaya lulusan SMP Negeri 1 Batu ampar bisa melanjutkan sekolah menengah atas di kecamatannya sendiri.

SMAN 1 batu Ampar mendapatkan bantuan bangunan Unit Sekolah Baru (USB) Tahun 2016 yang terdiri dari : Ruang Kepala Sekolah, 2 Ruang Wakasek dan TU dan Perabot Mebeler 1 Ruang, Ruang Guru dan Perabot Mebeler 1 ruang, Ruang Kelas dan Perabot Mebeler 3 ruang, Ruang Laboratorium IPA 1 ruang, Ruang Perpustakaan 1 ruang, Gudang 1 ruang, WC Putra dan Putri, 1 Ruang 2 Pintu, Tahun 2019 mendapat bantuan rumah dinas guru, dan tahun 2020 mendapatkan bantuan laboratorium Kimia.⁸¹

Seiring dengan sudah adanya ijin operasioal SMAN 1 Batu Ampar, maka siswa kelas X tahun pelajaran 2016/2017 di kelola sendiri oleh SMA Negeri 1 Batu Ampar dengan Jurusan Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (MIPA). Terhitung hari Senin tanggal 02 Januari 2017 Semester Genap Tahun Pelajaran 2016/2017 kelas X, XI dan XII yang semula proses belajar mengajar di SMP Negeri 1 Batu Ampar dipindahkan ke gedung baru milik SMA Negeri 1 Baru Ampar dan masuk pagi hari dengan kepala Sekolah Bapak M, S. Pd., M.M.

⁸⁰ *Ibid*

⁸¹ Dokumentasi Laporan Sarpras SMA Negeri 1 Batu Ampar Tahun 2021

1. Profil SMA Negeri 1 Batu Ampar

SMA Negeri 1 Batu Ampar berdiri tahun 2016 dan sudah terdaftar sebagai pendidikan jenjang Sekolah Menengah Atas (SMA) yang dibuktikan dengan sudah di dapatkannya Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN) dengan nomor 69949504 yang berguna sebagai kode unik sekolah yang melekat pada satuan pendidikan. Lebih lengkapnya penulis sajikan dalam bentuk tabel.

Tabel 4.1 Profil SMA Negeri 1 Batu Ampar⁸²

No	Identitas Satuan Pendidikan	
1	Nama Sekolah/Madrasah	SMA Negeri 1 Batu Ampar
2	Nomor Pokok Sekolah Nasional	69949504
3	Alamat	Jl. A.Yani Sandul 74281
5	Desa/Kelurahan	Sandul
6	Kecamatan/Kota	Kec. Batu Ampar/Seruyan
7	Propinsi	Prov. Kalimantan Tengah
8	Status Sekolah	NEGERI
9	Waktu Penyelenggaraan	Sehari Penuh/5 hari
10	Pelaksanaan Kegiatan Belajar	Pagi
11	Jumlah Kelas	3 Ruang
12	Jml Rombongan belajar (rombel)	3 Rombel
13	Jml Peserta Didik/Siswa	77 Siswa
14	Jumlah <i>Teacher</i>	9 Guru
15	Jml Pegawai	4 Pegawai

⁸² Dokumen Sarana dan Prasarana SMAN 1 Batu Ampar Tahun 2021

SMA Negeri 1 batu Ampar mendapatkan ijin pendirian dari Bupati Kabupaten Seruyan Tahun 2016, dengan berdiri SMA Negeri 1 Batu Ampar tahun 2016. Maka kecamatan batu ampar terhitung Tahun 2017 sudah memiliki pendidikan jenjang sekolah Menengah Atas. SMA Negeri 1 Batu Ampar sekolah SMA pertama yang ada di kecamatan Batu Ampar⁸³. Lebih lengkapnya penulis sajikan dalam bentuk tabel.

Tabel 4.2 Dokumen dan Perijinan SMA Negeri 1 Batu Ampar⁸⁴

No	Dokumen dan Perijinan	
1	Naungan	Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
2	No. SK. Pendirian	188.45/312/2016
3	Tanggal SK. Pendirian	2016-07-11
4	No. SK. Operasional	421.3/034/DISDIKPORA/VI/2016
5	Tanggal SK. Operasional	01-06-2016
6	Akreditasi	C
7	No. SK. Akreditasi	160/BAN-SM/KTG/IX/2018
8	Tanggal SK. Akreditasi	23-09-2018
9	No. Sertifikasi ISO	Belum Bersertifikat

⁸³ Dokumen SMA Negeri 1 Batu Ampar Tahun 2016

⁸⁴ Dokumen Sarana dan Prasarana SMAN 1 Batu Ampar Tahun 2021

2. Visi, Misi SMAN 1 Batu Ampar

a. Visi Sekolah

Menjadi sekolah yang unggul dalam prestasi dan menghasilkan lulusan yang berkualitas, beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu mengikuti perkembangan zaman.

b. Misi Sekolah

- 1) Melaksanakan Kegiatan Belajar Mengajar secara efisien dan efektif.
- 2) Menyediakan sarana dan prasarana pendidikan serta sumber belajar untuk memperlancar proses belajar mengajar.
- 3) Melaksanakan kegiatan ekstra kurikuler sesuai dengan bakat dan minat serta kemampuan siswa yang dibimbing secara maksimal.
- 4) Menjalin hubungan kerja sama antara pihak sekolah dengan orang tua/wali siswa, komite, dan masyarakat.

3. Data Kualifikasi Pendidikan Pendidik dan Tenaga Kependidikan.

Jumlah guru SMA Negeri 1 Batu ampar ada 10 Orang dimana 1 Kepala Sekolah berpendidikan S2 – Megister Menejemen dan 9 Guru berpendidikan terakhir S1. Sedangkan status kepegawaian dominan Guru Tidak Tetap (GTT) mengingat kondisi sekolah baru dan terjadi pelimpahan pegawai dari pegawai daerah kabupaten menjadi pegawai provinsi Kalimantan Tengah. Lebih lengkapnya penulis sajikan dalam bentuk tabel.

Tabel 4.3 Data Kualifikasi Pendidikan Pendidik dan Tenaga Kependidikan.⁸⁵

No	Jenis PTK	Status	Kualifikasi Pendidikan	Tugas
1	Kepala Sekolah	PNS	S2 – Megister Menejemen	Kepala Sekolah
2	Ravicha Sediah H, S Pd	CPNS	S1 – B. Indonesia	Guru
3	Supiansury,S.Hut	GTT	S1 – Sejarah	Guru
4	Imelda Kresensia S.D,S.Pd	GTT	S1 – Fisika	Guru
5	Cuman,S.Pd	GTT	S1 – Penjaskes	Guru
6	Nurul Hidayah,S.Pd	GTT	S1 – Biologi	Guru
7	Hatrima Pitriana,S.Pd	GTT	S1 – PPKN	Guru
8	Martinus Kelo,S.Pd	GHS	S1 – Matematika	Guru
9	Mirna Wati,S.Pd	GTT	S1 – B.Ingggris	Guru
10	Aik Sopiah,S.Pd	GTT	S1 – Kimia	Guru

4. Data Guru yang sudah bersertifikat pendidik dan yang belum.

Guru yang berada di SMA Negeri 1 batu Ampar belum ada yang memiliki sertifikat Pendidikan dikarena untuk syarat bisa mengusulkan sertifikasi harus memiliki masa pengabdian di sekolah minimal 5 Tahun. Lebih lengkapnya penulis sajikan dalam bentuk tabel.

⁸⁵ Dokumen Sarana dan Prasarana SMAN 1 Batu Ampar Tahun 2021.

Tabel 4.4 Data Guru yang sudah bersertifikat pendidik dan yang belum bersertifikat.⁸⁶

No	Jenis PTK	Bersertifikat	Belum Bersertifikat
1	Head Master	✓	
2	Pendidik Bahasa Indonesia		✓
3	Pendidik Sejarah		✓
4	Pendidik Fisika		✓
5	Pendidik Penjaskes		✓
6	Pendidik Biologi		✓
7	Pendidik PPKN		✓
8	Pendidik Matematika		✓
9	Pendidik B.Inggris		✓
10	Pendidik Kimia		✓

5. Keadaan Sarana dan Prasarana SMAN 1 Batu Ampar Tahun 2021.

Kondisi Sarana dan Prasarana SMAN 1 Batu Ampar per tahun 2021 masih berkondisi baik semua, pembangunan gedung dimulai tahun 2016 yaitu Bantuan untuk sekolah baru, tahun 2019 pembangunan rumah dinas guru dan tahun 2020 mendapatkan bangunan laboratorium Kimia. Lebih jelasnya diuraikan dalam tabel dimana (B) = kondisi bangunan BAIK, (RR) = Rusak ringan, (RB) = Rusak berat, Ket =berisi tahun perolehan bantuan. Lebih lengkapnya penulis sajikan dalam bentuk tabel.

⁸⁶ Dokumen Laporan bulanan SMAN 1 Batu Ampar Tahun 2021

Tabel 4.5 Data Sarana dan Prasarana SMAN 1 Batu Ampar Tahun 2021⁸⁷

No	Jenis Sarana	Jml	Kondisi			Ket
			B	RR	RB	
1	Ruang Kepala Sekolah dan WC	1	✓			2016
2	Ruang Wakasek	1	✓			2016
3	Ruang Guru dan WC	1	✓			2016
4	Ruang Tata Usaha dan WC	1	✓			2016
5	Ruang Kelas	3	✓			2016
6	Laboratorium IPA	1	✓			2016
7	Perpustakaan	1	✓			2016
8	Gudang	1	✓			2016
9	WC Siswa Putri	1	✓			2016
10	WC Siswa Putra	1	✓			2016
11	Rumah dinas Guru	2	✓			2019
12	Laboratorium Kimia	2	✓			2020

B. Penyajian Data dan Pembahasan Temuan Penelitian

1. Penyajian Data

Kepala sekolah sebagai *top leader* di satuan pendidikan (sekolah) mempunyai otoritas penuh untuk mengelola, mengembangkan sekolah dan bertanggung jawab atas keberhasilan sekolah yang dikelolanya. Walau

⁸⁷ Dokumen Sarana dan Prasarana SMAN 1 Batu Ampar Tahun 2021.

demikian, bukan berarti tidak ada komponen - komponen lain yang terkait yang ada di sekolah diabaikan, melainkan sebagai satu kesatuan yang saling melengkapi dan tidak terpisahkan dalam upaya menggapai fungsi tertentu sebagaimana direncanakan.

Untuk dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang melekat pada kepala sekolah, kepala sekolah wajib memiliki kompetensi, kecakapan atau kemampuan. Salah satu kompetensi wajib dimiliki kepala sekolah sesuai dengan Permendiknas tahun 2007 adalah kompetensi manajerial. Keterampilan manajerial merupakan seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dikuasai, dan diaktualisasikan oleh kepala sekolah dalam melaksanakan tugas kepemimpinannya. Sangat banyak jenis dari keterampilan manajerial yang harus dimiliki oleh kepala sekolah dalam melaksanakan tugasnya sebagai seorang manajer.

Mengingat begitu luasnya pembahasan tentang manajemen kepala sekolah tersebut, penulis membatasi penulisan ini dengan ruang lingkup tentang manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru di SMA Negeri 1 Batu Ampar, dengan rumusan masalah : 1) *planning* program peningkatan kinerja Guru; 2) *Organizing* peningkatan kinerja Guru; 3) *Actuating* peningkatan kinerja Guru; dan 4) *Controlling* peningkatan kinerja Guru, Berikut diskripsi dari hasil penelitian yang penulis lakukan :

a. Perencanaan Program Kerja Peningkatan Kinerja Guru.

Perencanaan dalam peningkatan kinerja guru di SMA Negeri 1 Batu Ampar merupakan langkah yang wajib dilakukan kepala sekolah untuk

menggapai tujuan yang sesuai dengan perencanaan dan supaya bisa terlaksana secara efektif dan efisien.

Kepala sekolah sebagai manajerial di satuan pendidikan (sekolah) mempunyai tugas untuk membuat *planning* dalam peningkatan kinerja guru. kepala sekolah juga mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk mengelola, mengembangkan, dan memberdayakan guru supaya lebih profesional dengan menyusun perencanaan. Adapun langkah yang dilakukan kepala sekolah dalam penyusunan perencanaan adalah sebagai berikut :

1). Mengadakan observasi,

Dalam rangka mempersiapkan program kegiatan untuk peningkatan kinerja guru, kepala sekolah melakukan observasi dari dokumen-dokumen penilain kinerja guru di tahun 2021 (tahun sebelumnya).

Dari hasil wawancara dengan kepala sekolah Bapak M, menyatakan bahwa :

Di akhir tahun 2021 saya telah melakukan penilaian kinerja guru kepada semua guru. Setelah saya mengadakan observasi dari catatan saya , Pegangan dokumen mengajar guru, dan rekapitulasi hasil penilaian kerja guru tahun 2021, saya menemukan data :

- a). Disiplin guru sudah baik,
- b). Ada 9 guru mapel, tingkat kepedulian guru dalam membimbing siswa (sosial guru) masih belum maksimal.
- c). Ada 4 guru (Biologi, PPKN, Matematika B.Ingggris, Kimia) dalam menyusun Indikator Pencapaian Kompetensi pada RPP yang guru miliki kurang baik.
- d). Ada 2 Guru (biologi dan kimia) masih kesulitan dalam menggunakan media pembelajaran yang berbasis power point.⁸⁸

⁸⁸ Wawancara dengan Bapak M kepala SMAN 1 Batu Ampar , tanggal 07 Februari 2022.

Berdasarkan hasil penelusuran dokumen yang penulis lakukan terhadap dokumen hasil rekapitulasi penilaian kinerja guru tahun 2021, penulis melihat bahwa tingkat disiplin guru sudah baik⁸⁹, Ada 9 guru mapel, tingkat kepedulian guru dalam membimbing siswa (sosial guru) masih belum maksimal. Ada 4 guru (Biologi, PPKN, Matematika B.Ingggris, Kimia) dalam menyusun Indikator Pencapaian Kompetensi pada RPP yang guru miliki kurang baik. Ada 2 Guru (biologi dan kimia) masih kesulitan dalam menggunakan media pembelajaran yang berbasis power point.⁹⁰

2). Menetapkan tugas dan tujuan kegiatan,

Langkah selanjutnya setelah mengadakan observasi, selanjutnya kepala sekolah menetapkan tugas dan tujuan kegiatan. Hasil wawancara dengan kepala sekolah Bapak M, menyatakan bahwa:

Pada langkah ini, penetapan tugas untuk memberikan gambaran yang lengkap dalam suatu daftar tugas, yang digunakan sebagai tugas kerja secara pribadi, maupun kelompok. Sedangkan tujuan langkah ini untuk menentukan skala prioritas dalam menjalankan kegiatan, memecah program besar jangka menengah menjadi jangka pendek dan bisa dijalankan menjadi program semester, bulanan atau mingguan.⁹¹

Berdasarkan hasil penelusuran dokumen yang penulis lakukan terhadap dokumen program kerja sekolah jangka panjang di turunkan menjadi program kerja sekolah jangka pendek (1 tahun) dan memuat tentang rencana kerja peningkatan kinerja guru. Dan selanjutnya diuraikan dalam bentuk kegiatan mingguan, semeteran.⁹²

⁸⁹ Dokumen Rekap Absensi kehadiran guru tahun 2021

⁹⁰ Dokumen penilaian kinerja Guru tahun 2021

⁹¹ Wawancara dengan Bapak M kepala SMAN 1 Batu Ampar , tanggal 07 Februari 2022.

⁹² Dokumen Rencana kerja Sekolah Tahun 2022

3). Mengadakan kemungkinan kemungkinan,

Dalam melaksanakan program perlu mengadakan kemungkinan kemungkinan yang memiliki potensi penyebab tidak bisa terlaksananya program sesuai dengan perencanaan. Hasil wawancara dengan kepala sekolah Bapak M, menyatakan bahwa :

SMA Negeri 1 Batu ampar memiliki jumlah guru yang sedikit, sehingga guru selain mengajar juga mempunyai tugas tambahan sebagai wakasek, sebagai bendahara BOS, sebagai operator dapodik, sebagai laboran, sebagai pustakawan. Sebagai contoh tanggal 12 Februari ada agenda MGMP Bahasa Indonesia dan sudah tersusun jadwal, dalam perjalanan selisih 1 hari ada undangan pelatihan operator dapodik, contoh lagi dalam pelaksanaan ternyata penyaluran dana bos lebih lambat sehingga tidak ada dana untuk menyelenggarakan kegiatan. Untuk itu dalam perencanaan kegiatan perlu ada solusi untuk menjawab kemungkinan yang bisa terjadi supaya kegiatan bisa berjalan sesuai dengan perencanaan dan tujuan yang ingin dicapai.⁹³

4). Membuat sintesa (intisari).

Langkah berikutnya sebelum penyusunan perencanaan kegiatan kepala sekolah membuat sintesa dari hasil observasi, tugas dan tujuan, dan kemungkinan – kemungkinan dalam perencanaan kegiatan. Hasil wawancara dengan kepala sekolah Bapak M, menyatakan bahwa :

Setelah saya melakukan observasi, tugas dan tujuan serta kemungkinan kemungkinan yang ada, langkah ini saya gunakan untuk menentukan perencanaan kegiatan peningkatan kinerja guru.⁹⁴

5). Menyusun rencana.

Pada bagian ini perencanaan merupakan langkah awal kegiatan – sampai dengan evaluasi hasil. Dengan adanya perencanaan akan dapat

⁹³ Wawancara dengan Bapak M kepala SMAN 1 Batu Ampar , tanggal 07 Februari 2022.

⁹⁴ Wawancara dengan Bapak M kepala SMAN 1 Batu Ampar , tanggal 07 Februari 2022.

mengarahkan/ mengkoordinir kepada tujuan yang akan dicapai, mengurangi tumpang tindih kepentingan / tugas, serta merancang standar untuk memudahkan dalam evaluasi.

a). Perencanaan tujuan kegiatan.

Dalam rangka mengetahui tujuan dari perencanaan kegiatan peningkatan kinerja guru, langkah yang penulis lakukan adalah melakukan wawancara dengan kepala sekolah. Berikut hasil wawancara dengan kepala sekolah, Bapak M :

Langkah-langkah yang ditempuh dalam program peningkatan kinerja guru adalah merumuskan tujuan, karena tujuan adalah hasil akhir yang ingin dicapai, jadi sangat penting sebagai landasan ke mana arah program di laksanakan.⁹⁵

Adapun tujuan dari program peningkatan kinerja guru SMAN 1 Batu Ampar adalah sebagai berikut :

- (1). Penguatan disiplin guru supaya tetap terjaga;
- (2). Penguatan sosial guru (kepedulian guru dalam membimbing siswa) pada semua guru bisa menjadi lebih baik dari sebelumnya.
- (3). Penyusunan Indikator Pencapaian Kompetensi pada RPP yang guru mapel biologi, PPKN, matematika, B.Inggris, Kimia menjadi menjadi terarah dan dapat diukur.
- (4). Guru mampu menggunakan media pembelajaran yang berbasis power point untuk media pembelajaran mapel Kimia dan biologi.⁹⁶

b). Menentukan guru yang menjadi sasaran kegiatan.

Setelah rumusan tujuan ada, langkah selanjutnya adalah menentukan guru yang mengikuti kegiatan peningkatan kinerja guru di tahun 2022. Hasil wawancara dengan kepala sekolah Bapak M, menyatakan :

⁹⁵ Wawancara dengan Bapak M kepala SMAN 1 Batu Ampar , tanggal 07 Februari 2022.

⁹⁶ Dokumen Kegiatan Peningkatan kinerja guru tahun 2022

Dalam menentukan sasaran kegiatan peningkatan kinerja guru adalah dengan melalui rapat kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru dan tenaga pendidikan SMAN 1 Batu Ampar. Dari rapat itu diputuskan bahwa :

- (1). Penguatan disiplin guru diikuti oleh semua guru,
- (2). Penguatan sosial guru dalam membimbing siswa diikuti semua guru,
- (3). Peningkatan kinerja guru dalam Penyusunan Indikator Pencapaian Kompetensi pada RPP diikuti 4 guru mapel biologi, PPKN, matematika, B.Inggris, Kimia.
- (4). Dan yang mengikuti menggunakan media pembelajaran yang berbasis power point 2 guru, yaitu guru kimia dan biologi.

Dan masing-masing guru harus bersedia mengikuti kegiatan peningkatan kinerja guru baik skala tingkat sekolah, kabupaten provinsi maupun nasional. Selanjutnya ditunjuk sebagai ketua tim pelaksana kegiatan adalah Wakil kepala Sekolah.

Berkaitan dengan perencanaan kinerja guru wakil kepala SMA Negeri 1 Batu Ampar, Ibu IKSD menyatakan sebagai berikut :

Ya betul pak, dalam rangka meningkatkan kinerja guru, kepala sekolah mengundang wakil kepala sekolah, guru dan tenaga pendidik untuk rapat dinas bersama-sama dalam penentuan perencanaan kegiatan. Dan saya ditugaskan sebagai ketua tim pelaksana kegiatan peningkatan kinerja guru.⁹⁷

Berdasarkan hasil penelusuran dokumen yang penulis lakukan menemukan dokumen rapat dalam rangka penyusunan perencanaan kinerja guru yang dihadiri oleh kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru dan tenaga pendidikan yang tercatat pada notulen rapat dan absensi kehadiran rapat.⁹⁸ Sedangkan tindak lanjut dari penetapan koordinator pelaksanaan peningkatan kinerja guru ditemukan dokumen SK Susunan tim pelaksana kegiatan.⁹⁹ Selanjutnya untuk dilaksanakan dengan sebaik baiknya.

⁹⁷ Wawancara dengan Wakil Kepala Sekolah bidang kurikulum Ibu IKSD di SMAN 1 Batu Ampar, 07 Februari 2022

⁹⁸ Dokumen rapat penyusunan kegiatan peningkatan kinerja guru tahun 2022

⁹⁹ Dokumen SK pengangkatan koordinator peningkatan kinerja guru tahun 2022.

c). Perencanaan bentuk program kegiatan.

Langkah selanjutnya dalam perencanaan adalah menentukan bentuk kegiatan yang dilaksanakan dalam peningkatan kinerja guru. Hasil wawancara dengan kepala sekolah Bapak M, menyatakan bahwa :

Adapun rencana bentuk pelaksanaan kegiatan dalam peningkatan kinerja guru yang disepakati dalam rapat adalah sebagai berikut :

- (1). Kegiatan supervisi individual, kegiatan ini bertujuan untuk menguatkan disiplin individu guru dan sosial guru;
- (2). Kegiatan MGMP, Pelatihan *online*, IHT kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan kinerja guru dalam penyusunan Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK), dan peningkatan guru dalam menggunakan media pembelajaran dengan *power point*.¹⁰⁰

Hasil wawancara dengan kepala sekolah ini, penulis lakukan konfirmasi kepada wakil kepala sekolah. Berikut hasil wawancara dengan wakil kepala sekolah menyatakan :

Bahwa pelaksanaan kegiatan peningkatan kinerja guru direncanakan dalam bentuk kegiatan supervisi, kegiatan MGMP, Pelatihan *Online*, pelatihan yang diselenggarakan pihak ketiga, dan *In House Training*. Yang dimana kegiatan dilaksanakan dalam rangka peningkatan kinerja guru dan dikoordinir oleh ketua pelaksana.¹⁰¹

Berdasarkan hasil penelusuran dokumen yang penulis lakukan membaca dokumen agenda kegiatan peningkatan kinerja guru tahun 2022, agenda kegiatan berbentuk kegiatan supervisi individual, kegiatan MGMP, pelatihan/Diklat, *In House Training* (IHT).¹⁰²

¹⁰⁰ Wawancara dengan Bapak M kepala SMAN 1 Batu Ampar , tanggal 07 Februari 2022.

¹⁰¹ Wawancara dengan Wakil Kepala Sekolah bidang kurikulum Ibu IKSD di SMAN 1 Batu Ampar, 07 Februari 2022

¹⁰² Dokumen agenda kegiatan pelaksanaan kegiatan peningkatan kinerja guru tahun 2022

d). Perencanaan Waktu kegiatan.

Langkah berikutnya yang dilakukan dalam perencanaan yaitu menentukan waktu pelaksanaan. Menentukan waktu pelaksanaan sangat penting dalam rangka efektifitas dan efisien dalam melaksanakan kegiatan peningkatan kinerja guru. Hasil wawancara dengan kepala sekolah Bapak M, menyatakan :

Dari kesepakatan rapat kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru dan tenaga pendidik menentukan rencana waktu pelaksanaan sebagai berikut :

- (1). Waktu pelaksanaan supervisi individual untuk penguatan kedisiplinan guru dilaksanakan setiap awal bulan setelah kegiatan pembelajaran selesai berdasarkan hasil rekapitulasi kehadiran guru di bulan sebelumnya.
- (2). Waktu pelaksanaan supervisi individual penguatan sosial guru dilaksanakan setiap akhir semester usai pelaksanaan Ujian semester berdasarkan pengamatan dokumen kerja guru dalam melakukan pembelajaran.
- (3). Waktu pelaksanaan MGMP tingkat Kabupaten dilaksanakan bulan Februari dan Juli tahun 2022.
- (4). Waktu pelaksanaan Pelatihan online tingkat kabupaten, Provinsi, Nasional dilaksanakan antara Januari – Desember 2022.
- (5). Waktu pelaksanaan Pelatihan yang diadakan oleh Instansi Pemerintah Sesuai Undang-an dari Instansi Pemerintah.
- (6). Waktu pelaksanaan IHT dilaksanakan di bulan September 2022.

Jadwal ini disusun untuk menghindari terjadinya tumpang tindih program sekolah yang lainnya.¹⁰³

Berdasarkan hasil penelusuran dokumen yang penulis lakukan, dengan membaca dokumen jadwal rencana program peningkatan kinerja guru tahun 2022 dalam bentuk jadwal rencana program peningkatan kinerja guru tahun 2022 yang memuat uraian kegiatan dan rencana waktu

¹⁰³ Wawancara dengan Bapak M kepala SMAN 1 Batu Ampar , tanggal 07 Februari 2022.

kegiatan.¹⁰⁴ Dan agenda rencana jadwal setelah di cetak dibagikan kepada semua guru.

e). Perencanaan Pembiayaan kegiatan.

Langkah selanjutnya dalam perencanaan adalah perencanaan pembiayaan dalam pelaksanaan kegiatan peningkatan kinerja guru. Hasil wawancara dengan kepala sekolah Bapak M, menyatakan bahwa :

Hampir semua kegiatan bisa terlaksana dengan baik diperlukan dana operasional, sedangkan di SMAN 1 batu ampar pembiayaan semua program dibebankan pada dana BOS reguler, salah satunya adalah program kegiatan peningkatan kinerja guru. Yang selanjutnya dimasukkan ke dalam Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah (RKAS).¹⁰⁵

Pernyataan kepala sekolah tersebut diperkuat oleh pernyataan bendahara bos SMAN 1 Batu Ampar Bapak C, menyatakan :

Dalam juknis BOS Tahun 2022 dana bos diperbolehkan dalam rangka untuk pengembangan kompetensi pendidik dan tenaga pendidikan, dalam pendistribusian pembiayaan sekolah perlu menyusun program program sekolah yang dilaksanakan setahun ke depan dan dituangkan dalam RKAS.¹⁰⁶

Berdasarkan hasil penelusuran dokumen yang penulis lakukan, penulis menemukan dokumen rencana kerja sekolah jangka pendek (satu tahun) terdapat pembiayaan program kerja peningkatan kinerja guru¹⁰⁷ dan buku petunjuk teknis penggunaan dana BOS reguler tahun 2022 dalam pengembangan kompetensi pendidik dan tenaga pendidik.¹⁰⁸

¹⁰⁴ Dokumen agenda kegiatan pelaksanaan kegiatan peningkatan kinerja guru tahun 2022

¹⁰⁵ Wawancara dengan Bapak M kepala SMAN 1 Batu Ampar , tanggal 07 Februari 2022.

¹⁰⁶ Wawancara dengan Ibu RSH bendahara Bos, tanggal 21 Februari 2022

¹⁰⁷ Dokumen rencana Kerja Sekolah tahun 2022

¹⁰⁸ Juknis BOS reguler Tahun 2022

f). Perencanaan *Controlling*.

Langkah selanjutnya dalam perencanaan adalah perencanaan pengawasan program peningkatan kinerja guru. Hasil wawancara dengan kepala sekolah Bapak M, menyatakan bahwa :

Upaya akhir perencanaan ini adalah perencanaan pengawasan, perencanaan pengawasan saya laksanakan sendiri dan saya lakukan dengan observasi sewaktu waktu, laporan-laporan baik lisan maupun tertulis, dan penilaian kinerja. pengawasan yang saya lakukan dengan melihat perkembangan kinerja guru setelah pelaksanaan kegiatan peningkatan kinerja guru dilaksanakan. Dalam melakukan pengawasan saya menggunakan instrumen monitoring dan hasil akan menjadi acuan saya untuk pengembangan kinerja guru ditahun berikutnya. Bagi guru yang bisa mempertahankan prestasi baiknya saya berikan hadiah.¹⁰⁹

Pernyataan kepala sekolah tersebut diperkuat oleh pernyataan

Wakil kepala sekolah Ibu IKSD, menyatakan :

Bahwa setiap ada program akan ada pengawasan oleh kepala sekolah dan secara bersama – sama, salah satunya adalah pengawasan hasil peningkatan kinerja guru. Dalam pengawasan ini dilakukan oleh kepala sekolah dan dilaksanakan pada akhir tahun berdasarkan, observasi guru Januari – Desember, studi dokumen pegangan guru dalam satu tahun berjalan dan di evaluasi menggunakan Instrumen Penilaian Kinerja Guru.

Berdasarkan hasil penelusuran dokumen yang penulis lakukan, penulis menemukan dokumen instrumen penilaian kinerja guru, yang mencakup 4 kompetensi guru, kompetensi Individual, sosial, pedagogik, profesional.

Dengan demikian, bahwa perencanaan yang dilakukan kepala sekolah dalam peningkatan kinerja guru di SMAN 1 Batu Ampar adalah meliputi perencanaan tujuan kegiatan, menentukan guru yang menjadi

¹⁰⁹ Wawancara dengan Bapak M kepala SMAN 1 Batu Ampar , tanggal 07 Februari 2022.

sasaran kegiatan, bentuk program kegiatan, waktu kegiatan, pembiayaan kegiatan, bentuk pengawasan kinerja guru.

b. Pengorganisasian kegiatan peningkatkan kinerja;

Dalam melaksanakan kegiatan manajemen setelah perencanaan selanjutnya adalah tahap pengorganisasian, agar kegiatan berjalan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi sehingga terkoordinir, maka setiap personal yang terlibat harus mengetahui tugas, wewenang dan fungsinya masing-masing.

Hasil wawancara yang dilakukan dengan kepala SMA Negeri 1 Batu Ampar, Bapak M menyatakan :

Pengorganisasian dalam menjalankan sebuah kegiatan sangat penting sekali hal itu dilakukan supaya kegiatan bisa berjalan dengan baik. Dalam hal pelaksanaan kegiatan peningkatan kinerja guru, setelah perencanaan kegiatan disepakati bersama. Tahap selanjutnya mengelompokkan tugas tugas guru supaya tidak terjadi tumpang tindih dalam menjalankan tugas.¹¹⁰

Dari hasil wawancara dengan kepala sekolah Bapak M, penulis mendeskripsikan bahwa setelah perencanaan tahap selanjutnya adalah pengorganisasian hal tersebut dilakukan untuk pembagian tugas – tugas dalam program peningkatan kinerja guru, hal itu dilaksanakan supaya tidak terjadi tumpang tindih dalam menjalankan tugasnya dan selanjutnya di amanatkan melalui surat keputusan¹¹¹.

¹¹⁰ Wawancara dengan Bapak M kepala SMAN 1 Batu Ampar , tanggal 07 Februari 2022.

¹¹¹ SK Susunan Tim Pelaksana Kegiatan Peningkatan Kinerja Guru Tahun 2022

Hasil wawancara yang dilakukan dengan kepala SMA Negeri 1

Batu Ampar, Bapak M menyatakan :

Mekanisme yang saya lakukan dalam pengelompokan tugas guru adalah sebagai berikut :

- 1). Menyusun tim pelaksana kegiatan, kepala sekolah menunjuk langsung ketua pelaksana, selain sebagai wakil kepala sekolah Ibu IKSD juga mendapat tugas tambahan sebagai tim penjamin mutu internal sekolah, adapun kriteria dalam pengangkatan sebagai ketua kegiatan peningkatan kinerja, berdasarkan penilaian saya ibu IKSD memiliki kompetensi guru yang baik,
- 2). Menunjuk bendahara bos untuk menjadi bendahara kegiatan dengan alasan supaya pencatatan pembiayaan tetap satu orang untuk memudahkan saya melakukan monitoring pengelolaan dana,
- 3). Untuk pos posisi struktur lain saya percayakan sepenuhnya kepada ketua pelaksana untuk memilih.
- 4). Menugaskan semua guru untuk mengikuti supervisi individual dalam rangka penguatan disiplin dan sosial guru terhadap siswa.
- 5). Menugaskan guru 4 guru mapel Pkn, matematika, B.Ingggris, Kimia Peningkatan kinerja guru dalam Penyusunan Indikator Pencapaian Kompetensi pada RPP diikuti MGMP tingkat sekolah/Kabupaten, IHT Tingkat sekolah dan pelatihan online di tingkat provinsi atau nasional yang diselenggarakan pihak ketiga.
- 6). Menugaskan 2 guru kimia dan biologi mengikuti kegiatan pelatihan online dalam menggunakan media pembelajaran.¹¹²

Hasil wawancara yang dilakukan dengan Wakil kepala sekolah, Ibu IKSD menyatakan :

Saya dipercaya oleh kepala sekolah Bapak M untuk menjadi ketua pelaksana kegiatan peningkatan kinerja guru dan berkoordinasi dengan bendahara bos untuk kelancaran pelaksanaan peningkatan kinerja guru.¹¹³

Dari wawancara dengan kepala sekolah Bapak M dan Ibu IKSD, penulis mendeskripsikan bahwa mekanisme kegiatan peningkatan kinerja adalah dengan menyusun tim pelaksana kegiatan beserta pembagian tugas

¹¹² Wawancara dengan Bapak M kepala SMAN 1 Batu Ampar , tanggal 07 Februari 2022.

¹¹³ Wawancara dengan Wakil Kepala Sekolah bidang kurikulum Ibu IKSD di SMAN 1 Batu Ampar, 07 Februari 2022

supaya tidak terjadi tumpang tindih dalam menjalankan tugasnya. Sedangkan ketua pelaksana dan bendahara ditunjuk langsung kepala sekolah, sedangkan pos jabatan lain dipercayakan kepada ketua pelaksana untuk memilih dan menentukan. Hasil wawancara dengan ketua wakil kepala sekolah Ibu IDKS, menyatakan :

Untuk menindaklanjuti penunjukan sebagai ketua pelaksana, saya bersama guru – guru lain berdiskusi untuk menyusun tim pelaksana beserta tugas yang harus dilaksanakan dan daftar susunan tim saya sampaikan kepada kepala sekolah untuk dibuatkan Surat Keputusan.¹¹⁴

Hasil wawancara dengan kepala sekolah Bapak M, menyatakan bahwa :

Setelah pengelompokan tugas – tugas guru dalam peningkatan kinerja guru, berikutnya saya terbitkan dengan surat keputusan tentang susunan tim pelaksana, dan uraian tugasnya, menetapkan guru guru yang menjadi sasaran dalam kegiatan. Dengan diterbitkannya SK tersebut guru dapat bekerja sesuai dengan tugasnya.¹¹⁵

Dari studi dokumentasi yang penulis lakukan, bahwa setelah pembagian tugas ditentukan, kepala sekolah membuat surat keputusan tentang tim pelaksana, dan uraian tugasnya¹¹⁶, menetapkan guru guru yang menjadi sasaran dalam kegiatan supaya guru bisa bekerja sesuai dengan tugasnya¹¹⁷.

¹¹⁴ Wawancara dengan Wakil Kepala Sekolah bidang kurikulum Ibu IKSD di SMAN 1 Batu Ampar, 07 Februari 2022

¹¹⁵ Wawancara dengan Bapak M kepala SMAN 1 Batu Ampar , tanggal 07 Februari 2022.

¹¹⁶ SK Susunan Tim Pelaksana Kegiatan Peningkatan Kinerja Guru Tahun 2022

¹¹⁷ SK Kepala Sekolah perihal penugasan guru yang menjadi sasaran kegiatan Peningkatan Kinerja Guru Tahun 2022

Dengan demikian, bahwa pengorganisasian yang dilakukan kepala sekolah dalam peningkatan kinerja guru di SMAN 1 Batu Ampar adalah sebagai berikut :

- 1). Mekanisme penugasan dilakukan dengan penunjukan langsung yang ditugaskan sebagai ketua koordinator dan bendahara pelaksana kegiatan dan pos struktur lain dipercayakan kepada ketua koordinator, selanjutnya untuk di SK an tidak terjadi tumpang tindih dalam menjalankan tugasnya.
- 2). Mekanisme penugasan guru sasaran kegiatan adalah berdasarkan hasil observasi person guru yang dilakukan oleh kepala sekolah dan hasil penilaian kinerja guru.

c. Pelaksanaan Peningkatkan kinerja Guru.

Pelaksanaan kegiatan program peningkatan kinerja guru ini tidak terlepas dari proses perencanaan dan pengorganisasian SDM yang telah diuraikan sebelumnya, dalam pelaksanaan kegiatan ini merupakan implementasi rencana atau program yang telah dibuat dalam proses perencanaan.

Setiap SDM harus bekerja sesuai dengan tugas, fungsi dan peran, untuk mencapai tujuan program pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan. Berikut implementasi dari yang telah dibuat dalam perencanaan.

1). Supervisi Individual

Saat penulis berada di SMAN 1 Batu ampar, penulis sempat melihat langsung ada guru yang telat masuk kelas, dijam saya menunjukkan pukul 07:20 WIB guru tersebut meninggalkan ruang guru, padahal jadwal guru masuk mengajar pukul 07:00 WIB.¹¹⁸ Di hari berikutnya ditemukan guru yang sama telat masuk kelas lagi, pada hari ini berdasarkan jam yang terpasang di kantor guru, guru tersebut meninggalkan ruang guru masuk kelas pukul 09:16 WIB padahal di jadwal mengajar harus masuk pukul 09:00 WIB. Berdasarkan temuan observasi di atas penulis melakukan wawancara dengan kepala sekolah menyatakan, bahwa :

Dalam memberikan penguatan disiplin, upaya yang saya lakukan dengan :

- a). Mengadakan pengamatan secara acak dan dilaksanakan setiap hari terhadap aktifitas person guru, saya mengamati guru yang paling telat saat masuk kelas dan saya catat di buku pegangan saya.
- b). Jika saya menemukan guru telat masuk di atas 10 menit, guru tersebut di awal bulan di jam saat guru tidak mengajar akan saya lakukan pemanggilan untuk supervisi individual dalam bentuk kritik dan solusi, supaya kualitas disiplin guru tetap baik.¹¹⁹

Dari studi dokumentasi yang penulis lakukan, penulis menemukan buku pembinaan pegangan kepala sekolah yang berisi catatan: Nama guru, tanggal pemanggilan, temuan pengamatan, solusi, tanda tangan guru yang bersangkutan¹²⁰. Sedangkan pembinaan sosial guru dalam membimbing siswa pembinaan sosial guru berdasarkan observasi

¹¹⁸ Observasi Lapangan pada tanggal 27 Januari 2022.

¹¹⁹ Wawancara dengan Bapak M kepala SMAN 1 Batu Ampar , tanggal 07 Februari 2022.

¹²⁰ Dokumen buku pembinaan guru oleh kepala sekolah.

interaksi guru dengan siswa selama satu semester, hal tersebut berdasarkan jadwal pelaksanaan peningkatan kinerja guru¹²¹.

Dengan demikian, pelaksanaan supervisi individu sudah dilaksanakan sesuai dengan perencanaan. Supervisi individual dilakukan oleh kepala sekolah untuk menjaga kedisiplinan guru tetap baik, sedangkan langkah yang dilakukan melalui pengamatan person guru saat guru masuk kelas dan dilakukan pencatatan bagi guru yang paling lambat. Sedangkan pelaksanaan supervisinya dilaksanakan di awal bulan berikutnya dengan memanggil guru di ruang kepala sekolah. Sedangkan supervisi individu dalam peningkatan sosial guru dilaksanakan pada akhir semester.

2). Kegiatan MGMP Tingkat Kabupaten.

Kegiatan MGMP pada perencanaan ini diprogramkan untuk keperluan peningkatan kinerja guru dalam penyusunan indikator pencapaian kompetensi. Berdasarkan hasil observasi, ditemukan ada guru yang tidak ada di ruang guru dan jam mengajar guru yang bersangkutan diisi oleh guru piket¹²². Berdasarkan temuan tersebut, penulis mencari informasi kepada kepala sekolah Bapak M, menyatakan :

Bahwa guru yang tidak ada di ruang guru, beliau menginformasikan bulan februari ada jadwal kegiatan MGMP, yang dimana pada kegiatan MGMP tersebut diikuti oleh dua guru matapelajan Pkn dan matematika dilaksanakan di bulan Februari mulai pukul 08:00 WIB – 16:00 WIB, untuk memperlancar kegiatan MGMP ini saya dan bendahara bos mengalokasi besaran dana untuk kegiatan tersebut yang disusun saat perencanaan pembiayaan dengan mengetahui kepala sekolah.

¹²¹ Dokumen agenda kegiatan pelaksanaan kegiatan peningkatan kinerja guru tahun 2022

¹²² Observasi lapangan pada tanggal 25 Februari 2022

Hasil wawancara dengan ketua pelaksana Ibu IKSD, menyatakan bahwa bulan februari ini telah direncanakan untuk kegiatan peningkatan kinerja guru dengan mengikutkan 2 guru Pkn dan Matematika, sedangkan 2 guru bahasa inggris dan kimia MGMP dijadwalkan di bulan Juli. Mengingat jumlah guru di SMAN 1 Batu ampar masih sedikit maka dilakukan penjadwalan dua kali dalam satu tahun dalam kegiatan MGMP. Bulan februari untuk MGMP guru Pkn dan Matematika dan juli MGMP untuk dua guru bahasa inggris dan kimia. Pembagian tersebut dilakukan untuk tetap menjaga proses pembelajaran dan bulan Juli bisa berlangsung.

3). Kegiatan Pelatihan *Online*.

Penyelenggara kegiatan ini bermacam macam mulai dari tingkat sekolah, perguruan tinggi, organisasi guru (PGRI, IGI) maupun dari kementerian pendidikan dan riset.

Dalam Observasi, peneliti menemukan bahwa ada guru, ada jam mengajar namun tidak masuk kelas namun guru tersebut berbicara kepada guru piket untuk masuk kelas mengganti jam mengajar guru tersebut, setelah kami amati terus ternyata guru tersebut mengikuti kegiatan pelatihan *online*¹²³. Hasil wawancara dengan guru matematika, menyatakan sebagai berikut :

Iya benar pak, saya sebagai guru matematika diberikan penugasan untuk mengikuti kegiatan pelatihan *online* untuk memperkuat kemampuan saya dalam menyusun perencanaan pembelajaran dalam hal ini tentang penyusunan indikator pencapaian kompetensi, jadi kegiatan ini sangat menyenangkan untuk diikuti.¹²⁴

¹²³ Observasi lapangan pada tanggal 8 Februari 2022

¹²⁴ Wawancara dengan Bapak MK guru Matematika, tanggal 01 Maret 2022

Pelatihan *online* ini juga diikuti oleh dua guru bahasa inggris dan kimia, untuk peningkatan kemampuan dalam menggunakan media power point dalam pembelajaran. Kegiatan ini penulis lihat sendiri, ada dua guru tidak langsung pulang namun berlanjut mengikuti kegiatan pelatihan *online*.¹²⁵ Hasil wawancara guru kimia, menyatakan bahwa :

Pelatihan *online* ini sangat enak menurut saya, sebab narasumber benar benar kompeten. sehingga dalam penyampaian materi mudah saya pahami dalam penggunaan media power point dalam pembelajaran matapelajaran kimia.¹²⁶

Dalam hal pembiayaan kegiatan pelatihan *online*, peneliti mengadakan wawancara dengan ketua pelaksana Ibu IKSD menyatakan :

Bahwa semua kegiatan pelatihan online yang mengakibatkan adanya biaya maka semuanya ditanggung oleh sekolah menggunakan dana BOS 2022, mulai dari biaya registrasi, bantuan paket data, dan konsumsi untuk pelatihan guru yang menjadi sarana kegiatan diberikan kuota dua kali pelatihan. Sedangkan waktu pelaksanaan kegiatan ini menyesuaikan dengan penyelenggara kegiatan. Saat pengajuan ganti biaya guru tersebut kami minta surat Tugas dari kepala sekolah¹²⁷, nota belanja registrasi, pembelian pulsa, konsumsi dan untuk pertanggung jawaban penggunaan dana BOS.

4). Kegiatan *In House Training* (IHT).

Pelaksanaan IHT ini dilaksanakan di minggu akhir bulan September 2022 dimulai hari jum'at – minggu (selama 3 hari), tujuan program adalah untuk menguatkan kemampuan guru dalam perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi guru dengan mendatangkan instruktur yang ahli dibidangnya. Hasil wawancara dengan kepala sekolah Bapak M menyatakan :

¹²⁵ Observasi lapangan pada tanggal 01 Maret 2022

¹²⁶ Wawancara dengan Ibu AS guru Kimia, tanggal 01 Maret 2022

¹²⁷ Dokumen Surat Tugas pelaksanaan pelatihan *online*

Bahwa pelaksanaan kegiatan IHT dilaksanakan sesuai dengan perencanaan kegiatan hal ini dilaksanakan untuk menguatkan kembali pelatihan yang sudah dilaksanakan oleh guru yang menjadi sasaran kegiatan ini. Pada IHT difokuskan untuk lebih dominan praktik dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi guru. Peserta kegiatan ini diutamakan untuk guru yang menjadi sasaran kegiatan, tetapi juga tidak melarang guru yang tidak masuk penugasan mengikuti kegiatan ini supaya bisa mendapatkan sertifikat.¹²⁸

Dari hasil paparan dapat dipahami bahwa kegiatan IHT dilaksanakan sesuai dengan perencanaan kegiatan hal ini dilaksanakan untuk menguatkan kembali pelatihan yang sudah dilaksanakan oleh guru yang menjadi sasaran kegiatan ini. Pada IHT difokuskan untuk lebih dominan praktik dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi guru. Peserta kegiatan ini diutamakan untuk guru yang menjadi sasaran kegiatan, tetapi juga tidak melarang guru yang tidak masuk penugasan mengikuti kegiatan ini supaya bisa mendapatkan sertifikat.

Hal lain dalam pelaksanaan kegiatan IHT disampaikan juga oleh bendahara BOS reguler Ibu RSH menyatakan, bahwa :

Kegiatan peningkatan kinerja guru merupakan program sekolah pembiayaannya bersumber dari dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Reguler tahun berjalan yang ditulis dalam susunan Rencana Kerja Sekolah, jika terkendala karena penyaluran dana BOS reguler belum cair, dalam pelaksanaan kegiatan di *back up* dengan pinjam dana Biaya Pelaksanaan Pendidikan (BPP) karena dana bos cair tiap cawu dan tidak menentu tanggalnya, jadi dalam pelaksanaannya sering kita meminjam dana dulu, supaya kegiatan ini bisa terlaksana dengan baik.¹²⁹

Dari pernyataan tersebut dapat paparkan bahwa dana operasional dalam pelaksanaan kegiatan peningkatan kinerja guru tidak mengalami

¹²⁸ Wawancara dengan Bapak M kepala SMAN 1 Batu Ampar , tanggal 07 Februari 2022.

¹²⁹ Wawancara Ibu RSH Bendahara BOS/Bendahara kegiatan, tanggal 21 Februari 2022

kendala yang berarti, karena ada dana lain yang dapat dipinjam melalui dana BPP dari wali murid melalui komite.

Dengan demikian, pelaksanaan kegiatan peningkatan kinerja guru dilaksanakan dalam bentuk : kegiatan supervisi Individual, kegiatan MGMP, Pelatihan *Online* dan IHT dengan waktu pelaksanaan dibagi menjadi dua : terjadwal dan tidak terjadwal (kondisional), dan pembiayaan kegiatan dianggarkan menggunakan dana BOS tahun 2022 sesuai perencanaan.

d. *Controlling* / pengawasan peningkatkan kinerja Guru.

Controlling peningkatan kinerja guru merupakan hal yang sangat perlu untuk dilaksanakan, baik itu melalui pengawasan secara internal ataupun eksternal oleh pengawas sekolah/tim Dinas Pendidikan terkait. *Controlling* peningkatan kinerja guru bertujuan untuk memantau bila terjadi penyimpangan – penyimpangan baik dalam tahap *Planning*, *Organizing*, maupun *actuality*. Dengan dilakukannya hal tersebut, tahapan dapat segera dilakukan pembenaran (koreksi), antisipasi dan penyesuaian – penyesuaian sesuai dengan situasi dan kondisi yang ada.

Pengawasan terhadap program peningkatan kinerja guru di SMAN 1 Batu Ampar dilakukan dari proses sejak mulai/awal sampai akhir berupa monitoring dan evaluasi. Pengawasan ini dilakukan secara mandiri (internal) yaitu oleh Kepala Sekolah sendiri. Sebagaimana yang diungkapkan oleh kepala sekolah dalam wawancara berikut :

Pengawasan yang saya lakukan dalam peningkatan kinerja guru melalui observasi dan evaluasi, dan itu saya lakukan sendiri selaku

kepala sekolah dan dibantu oleh wakil saya, hal ini bertujuan guna observasi dan evaluasi pelaksanaan kegiatan maupun program kerja yang telah kita ditetapkan dan disepakati bersama, apakah sudah sesuai dengan perencanaan.¹³⁰

Masih menurut kepala sekolah mengenai pengambilan data dalam pengawasan dipaparkan sebagai berikut :

Dalam mengambil data dalam program peningkatan kinerja guru ini saya lakukan berdasarkan fakta fakta yang terjadi dalam pelaksanaan seperti peninjauan person guru, laporan lisan dan laporan yang tertulis.¹³¹

Sedangkan mengenai tahapan – tahapan pengawasan yang dilakukan oleh kepala sekolah sebagai berikut :

Pengawasan dalam peningkatan kinerja guru saya lakukan dengan membandingkan antara perencanaan dengan kondisi nyata pelaksanaan kegiatan, jika terjadi penyimpangan – penyimpangan yang tidak sesuai dengan perencanaan akan saya koreksi untuk dicarikan solusi supaya program peningkatan kinerja guru bisa berjalan sesuai perencanaan. Pengawasan ini saya lakukan berdasarkan observasi, pengawasan sewaktu – waktu, laporan-laporan baik lisan maupun tertulis, dan penilaian kegiatan.¹³²

Berikutnya penulis melakukan wawancara dengan wakil kepala sekolah, memaparkan :

Benar pak, bahwa kegiatan pengawasan peningkatan kinerja guru diawasi langsung oleh kepala sekolah, sedangkan saya dilibatkan untuk membantu mengawasi dalam bentuk pelaporan secara tertulis selesai pelaksanaan kegiatan peningkatan kinerja guru.¹³³

Dengan demikian bahwa kegiatan pengawasan program peningkatan kinerja guru dilakukan oleh kepala sekolah berupa monitoring dan evaluasi dan dilakukan oleh kepala sekolah sendiri dan dibantu oleh

¹³⁰ Wawancara dengan Bapak M kepala SMAN 1 Batu Ampar , tanggal 07 Februari 2022.

¹³¹ Wawancara dengan Bapak M kepala SMAN 1 Batu Ampar , tanggal 07 Februari 2022.

¹³² Wawancara dengan Bapak M kepala SMAN 1 Batu Ampar , tanggal 07 Februari 2022.

¹³³ Wawancara dengan Waksek bidang kurikulum Ibu IKSD di SMAN 1 Batu Ampar, 07 Februari 2022

wakil kepala sekolah dengan tujuan untuk mengawasi dan mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan maupun program kerja yang telah ditetapkan dan disepakati bersama, apakah sudah berjalan dengan baik atau belum. Sedangkan tahapan pengawasan yang dilakukan kepala sekolah.

Pengawasan dalam peningkatan kinerja guru dilakukan dengan membandingkan antara perencanaan dengan kondisi nyata pelaksanaan kegiatan, jika terjadi penyimpangan – penyimpangan yang tidak sesuai dengan perencanaan dikoreksi untuk dicarikan solusi supaya program peningkatan kinerja guru bisa berjalan sesuai perencanaan. Pengawasan ini dilakukan berdasarkan observasi, pengawasan sewaktu – waktu, laporan-laporan baik lisan maupun tertulis, dan penilaian kinerja.¹³⁴

2. Pembahasan Temuan Penelitian

a. Perencanaan Program Kerja peningkatan Kinerja Guru.

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, istilah perencanaan berasal dari kata plan yang berarti kisah, rancangan, atau laporan berita, sedangkan perencanaan itu sendiri mengacu pada proses, teknik, atau tindakan mempersiapkan suatu peristiwa atau proyek tertentu.¹³⁵ Menurut terminologi, perencanaan adalah membuat keputusan tentang apa yang harus dilakukan untuk mencapai suatu tujuan. Perencana atau perencana pada umumnya adalah mereka yang mempersiapkan masa depan guna

¹³⁴ Dokumen Rencana Kerja Tahunan SMAN 1 Batu Ampar tahun 2022

¹³⁵ Tim Penyusun Kamus Pusat Bahasa, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Ed; III, Jakarta: Balai Pustaka, 2002, h. 94.

mencapai tujuannya.¹³⁶ atau perencanaan adalah semua proses dan penetapan secara benar tentang hal-hal yang akan dilakukan di masa yang akan datang guna menggapai pencapaian tujuan yang telah direncanakan.¹³⁷

Untuk melaksanakan program tersebut maka dibutuhkan adanya pengelolaan mulai dari perencanaan.¹³⁸ Perencanaan adalah proses mempersiapkan rencana atau apa yang dibutuhkan untuk kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan di masa depan guna mencapai tujuan program.¹³⁹ Termasuk perencanaan peningkatan kinerja guru di SMAN 1 Batu Ampar.

Berdasarkan data yang diperoleh bahwa kegiatan perencanaan peningkatan kinerja guru adalah menentukan perumusan tujuan kegiatan, menentukan koordinator sebagai penanggung jawab, menentukan guru yang menjadi sasaran kegiatan, menentukan bentuk program kegiatan, menentukan waktu pelaksanaan, menentukan pembiayaan, menentukan evaluasi hasil.

Dalam menentukan rencana peningkatan kinerja guru harus dilakukan dengan matang, kepala sekolah melakukan kajian secara sistematis sesuai kondisi dan sumber daya dengan tetap mengacu tujuan yang ingin dicapai.

Dalam melaksanakan perencanaan dalam peningkatan kinerja guru kepala sekolah perlu melakukan tahapan - tahapan atau langkah –

¹³⁶ Jhon M. Echols dan Hasan Shadily, *Kamus Bahasa Inggris Indonesia*, Ed; III, Jakarta: PT. Gramedia Utama, 1998, h. 457.

¹³⁷ AW. Widjaya, *Perencanaan Sebagai Fungsi Manajemen*, Jakarta: PT. Bina Aksara, 1987, h. 33.

¹³⁸ Fathul Maujud, *Implementasi Fungsi-fungsi Manajemen...*, h. 25-30.

¹³⁹ Sulistyorini dan Muhammad Fathurrohman, *Esensi Manajemen Pendidikan...*, h. 32.

langkah, sebagai berikut : 1). menentukan metode untuk melaksanakan kegiatan secara sistematis, 2). mengembangkan strategi untuk tujuan tertentu, 3). dan memastikan bahwa mereka dilakukan dengan sukses dan efisien.¹⁴⁰

Dengan demikian penyusunan perencanaan peningkatan kinerja guru di SMAN 1 Batu Ampar di paparkan, sebagai berikut :

- 1). Dalam perencanaan kegiatan peningkatan kinerja guru, kepala sekolah melibatkan wakil kepala sekolah dan guru untuk dapat memberikan masukan masukan dalam penyusunan perencanaan dan selanjutnya menetapkan untuk ditindaklanjuti;
- 2). Dalam rapat ditentukan dan ditetapkan bahwa kegiatan peningkatan kinerja guru bertujuan untuk :
 - a). Penguatan sikap disiplin guru supaya tetap baik;
 - b). Penguatan sosial guru (kepedulian guru dalam membimbing siswa) ada peningkatan yang lebih baik.
 - c). Supaya dalam penyusunan Indikator Pencapaian Kompetensi pada RPP menjadi menjadi terarah dan dapat diukur.
 - d). Supaya mampu menggunakan media pembelajaran yang berbasis power point untuk media pembelajaran.
- 3). Bentuk kegiatan yang direncanakan : Pelaksanaan supervisi individual, pelaksanaan MGMP, pelatihan *online* yang diselenggarakan oleh Perguruan Tinggi, Organisasi guru (PGRI, IGI)

¹⁴⁰ *Ibid.* 52-53

dan kementerian pendidikan dan riset, dan kegiatan IHT tingkat sekolah.

- 4). Perencanaan waktu kegiatan dalam kegiatan ini dibedakan menjadi 2 : jadwal terstruktur (kegiatan supervisi individual, kegiatan MGMP dan kegiatan IHT tingkat sekolah) dan tidak struktur (Kegiatan pelatihan online yang diselenggarakan pihak ketiga).
- 5). Rencana guru sasaran kegiatan adalah : supervisi individu (semua guru), Kegiatan MGMP, Pelatihan *online*, IHT (guru matapelajaran Pkn, Matematika, Bahasa Inggris dan kimia)
- 6). Perencanaan pembiayaan pada kegiatan di anggaran dari dana BOS tahun 2022.
- 7). perencanaan evaluasi hasil kinerja guru, pada tahapan ini perencanaan evaluasi yang dilakukan kepala sekolah dengan wawancara person guru dan dengan pengisian instrumen penilaian kinerja guru tiap semester.

Dengan demikian, Implementasi dari Rencana Kerja Sekolah (RKS) menjadi acuan pelaksanaan yang menyangkut segala kegiatan mulai dari : perencanaan tujuan, perencanaan bentuk kegiatan, sasaran pelaksana kegiatan, waktu pelaksanaan, dan pembiayaan. Dengan demikian fungsi dari manajemen perencanaan yang dilakukan di SMAN 1 Batu Ampar sudah mencakup semua hal, dengan demikian tujuan dari fungsi manajemen perencanaan dapat terlaksana dengan baik sehingga berimbas pada tujuan peningkatan kinerja guru..

b. Pengorganisasian kegiatan Peningkatan kinerja Guru.

Organisasi adalah kumpulan individu yang bekerja sama untuk mencapai satu tujuan. Kegiatan yang direncanakan yang meliputi rangkaian kegiatan yang akan dilakukan oleh kelompok koperasi tertentu dan bergerak menuju satu tujuan merupakan tahap awal dalam pengorganisasian.¹⁴¹

Dengan kata lain, fungsi pengorganisasian adalah proses pembagian tanggung jawab di antara mereka yang berpartisipasi dalam upaya kolaboratif untuk membuat upaya itu lebih efisien. Struktur organisasi dapat digunakan untuk pelaksanaan fungsi pengorganisasian. Uraian tugas akan disampaikan sesuai dengan tugas dan fungsi struktur organisasi saat ini.

Langkah-langkah yang harus diperhatikan saat menata, menurut Andang:

- 1). Menentukan tugas-tugas yang harus diselesaikan untuk memenuhi tujuan organisasi.
- 2). Bagilah tugas total menjadi tindakan yang dapat dilakukan individu atau kelompok.
- 3). Menggabungkan pekerjaan dengan anggota dengan mudah dan efektif.
- 4). Buat metode untuk memastikan bahwa pekerjaan dikoordinasikan secara harmonis.
- 5). Untuk mempertahankan dan meningkatkan kemandirian, awasi dan lakukan penyesuaian sesuai kebutuhan.¹⁴²

¹⁴¹M. Yacoeb, “ *Konsep Manajemen Dalam Perspektif Al-Qur'an: Analisis Dalam Bidang Administrasi Pendidikan* ” Jurnal Ilmiah DIDAKTIKA. Jil. XIV. 1.Agustus 2013, hal. 79.

¹⁴²Andang, *Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah, Konsep, Strategi, dan Inovasi Menuju Sekolah Efektif*, Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2014, hlm. 25-26.

Dengan demikian, bahwa Pengorganisasian peningkatan kinerja guru ini dilakukan dengan mempersiapkan guru dalam penugasan, melakukan penugasan guru sesuai kebutuhan, melakukan pembagian tugas guru, serta mempersiapkan struktur tim pelaksana dan peserta kegiatan yang semuanya bertujuan untuk meningkatkan kinerja guru SMAN 1 Batu Ampar.

c. Pelaksanaan kegiatan peningkatan kinerja Guru

Memotivasi dan memberi energi tenaga kerja sangat penting dalam Islam untuk mencapai hasil yang diinginkan. Dalam Taubah (9) ayat 105 Al-Qur'an, Allah SWT berfirman:

وَقُلْ اَعْمَلُوا فَسَيَرَى اللّٰهُ عَمَلَكُمْ وَرَسُولُهُ وَالْمُؤْمِنُونَ ۗ وَسَتُرَدُّونَ اِلٰى عِلْمِ الْغَيْبِ وَالشَّهَادَةِ فَيُنَبِّئُكُمْ بِمَا كُنْتُمْ تَعْمَلُونَ

Itu berarti :

Dan katakanlah, “Bekerjalah kamu, maka Allah akan melihat pekerjaanmu, juga Rasul-Nya dan orang-orang yang beriman, dan kamu akan dikembalikan kepada (Allah) Yang mengetahui yang ghaib dan yang nyata, kemudian Dia memberitahukan kepadamu apa yang telah kamu kerjakan. dia.”¹⁴³

Fungsi pelaksanaan merupakan bagian dari suatu kelompok atau proses organisasi yang tidak dapat dipisahkan.¹⁴⁴ Fungsi penggerak dapat dihubungkan dengan salah satu fungsi manajemen yang paling penting. Fungsi perencanaan dan pengorganisasian lebih memperhatikan bagian-bagian abstrak dari proses manajemen, sedangkan fungsi pelaksana lebih

¹⁴³Kementerian Agama RI., *Al-Qur'an dan Terjemahannya* , hal. 919.

¹⁴⁴M. Yacoeb, “ *Konsep Manajemen Dalam Perspektif Al-Qur'an: Analisis Dalam Bidang Administrasi Pendidikan* ” Jurnal Ilmiah DIDAKTIKA. Jil. XIV. No. 1. Agustus 201 h. 80.

memperhatikan kegiatan-kegiatan yang secara langsung mempengaruhi orang-orang dalam organisasi. Implementasi adalah mewujudkan rencana dengan menggunakan persiapan yang telah dibuat. Implementasi adalah inti dari manajemen yang menyelesaikan sesuatu. Proses mewujudkan sesuatu ke dalam tindakan adalah memberi perintah, instruksi, pedoman, dan nasihat, serta mengajari orang cara berkomunikasi.¹⁴⁵

Dengan cara yang sama seperti elemen-elemen di atas bekerja, proses ini juga membuat orang termotivasi dan membuat mereka sadar mengapa mereka melakukan pekerjaan yang mereka lakukan, yaitu untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Ini juga memberi mereka motivasi, bimbingan, atau arahan baru sehingga mereka dapat mewujudkan tujuan mereka dan hidup kembali. Kesiediaan untuk bekerja keras dan melakukan pekerjaan dengan baik.

Hadari Nawawi mengatakan bahwa pembinaan adalah menjaga organisasi tetap berjalan dan menjadi lebih baik melalui setiap orang, baik secara struktural maupun fungsional, sehingga setiap kegiatan tidak lepas dari upaya mencapai tujuan.¹⁴⁶

Masalah mobilisasi ini banyak berkaitan dengan orang, sehingga keberhasilannya juga tergantung pada seberapa baik kepala sekolah dapat bekerja dengan guru dan karyawan. Jadi, keterampilan komunikasi, kreativitas, dan inisiatif kepala sekolah tinggi, dan dia mampu membuat guru dan karyawan bersemangat tentang pekerjaan mereka. Untuk membuat guru bersemangat dan antusias dalam bekerja, penting untuk memperhatikan aturan berikut :

¹⁴⁵Sondang P. Siagian, *Sistem Informasi Pengambilan Keputusan*, Jakarta: Gunung Agung, 1997, hlm. 88.

¹⁴⁶Hadari Nawawi, *Administrasi Pendidikan*, Jakarta: PT Gunung Agung, 1983, hal.74.

- 1). Jaga karyawan Anda.
- 2). Mendorong karyawan untuk tumbuh dan meningkatkan keterampilan dan bakat mereka tanpa menghambat kemampuan mereka untuk berkreasi.
- 3). Menginspirasi karyawan agar mau terus meningkatkan keterampilan dan bakatnya,
- 4). Menghargai setiap pekerjaan yang baik dan sempurna yang dilakukan karyawan.
- 5). Cobalah bersikap adil, dan perlakukan semua orang dengan cara yang sama tanpa pilih kasih.
- 6). Berikan karyawan kesempatan belajar yang tepat dan uang yang mereka butuhkan untuk memanfaatkan peluang ini.
- 7). Berikan karyawan motivasi yang mereka butuhkan untuk mencapai potensi penuh mereka melalui ide, gagasan, dan hasil kerja mereka.

Faktor-faktor yang memandu dan memberi peringatan penting bagi keberhasilan suatu rencana, karena mengabaikannya akan merugikan roda organisasi jika tidak diperhitungkan.

Dari uraian di atas bahwa pelaksanaan peningkatan kinerja guru di SMAN 1 Batu Ampar dilakukan dengan memberikan perintah/tugas guru untuk mengikuti kegiatan Supervisi individual, kegiatan MGMP, Pelatihan *Online*, kegiatan *In House Training*. Adapun pelaksanaan program kegiatan tersebut dilakukan melalui beberapa tahap :

- 1). Dikoordinir oleh tim pelaksana;

- 2). Pelaksanaan kegiatan sesuai dengan rencana yang telah dijadwalkan;
- 3). Diberlakukan absensi guru disetiap kegiatan;
- 4). Dilaksanakannya pembinaan personal;

Dengan demikian, bahwa pelaksanaan dalam manajemen sumber daya manusia di SMAN 1 Batu Ampar berupa program peningkatan kinerja guru mengikutsertakan guru dalam kegiatan supervisi individual, kegiatan MGMP, Pelatihan *Online*, kegiatan *In House Training*. Kepala sekolah memfasilitasi kegiatan pendidikan tersebut dalam rangka untuk meningkatkan kinerja guru di sekolah.

d. Pengawasan (*controlling*) peningkatan kinerja Guru.

Salah satu tugas manajemen adalah melakukan pengawasan. Ilmu manajemen diperlukan untuk memastikan bahwa tujuan dapat dicapai dengan cara yang efektif dan efisien. Banyak ayat dalam Al-Qur'an berbicara tentang betapa pentingnya menjadi seorang manajer yang baik. Dalam Al-Qur'an, Surat Al Hasyr:18, terdapat ayat-ayat yang menjelaskan tentang peran pengawasan dalam Islam.

يٰۤاَيُّهَا الَّذِيْنَ ءَامَنُوْا اتَّقُوا اللّٰهَ وَلْتَنْظُرْ نَفْسٌ مَّا قَدَّمَتْ لِغَدٍ
وَاتَّقُوا اللّٰهَ ۚ اِنَّ اللّٰهَ خَبِيْرٌۢ بِمَا تَعْمَلُوْنَ ﴿١٨﴾

Itu berarti :

Wahai orang-orang yang beriman, bertakwalah kepada Allah dan hendaklah setiap orang memperhatikan apa yang telah dikerjakannya

untuk hari esok (akhirat); dan bertakwalah kepada Allah, sesungguhnya Allah Maha Mengetahui apa yang kamu kerjakan.

Pengendalian adalah proses menemukan dan menggunakan metode dan alat untuk memastikan rencana yang dilakukan sesuai dengan apa yang telah diputuskan.¹⁴⁷ Winardi, sebaliknya, mengatakan bahwa pengawasan berarti bahwa seorang manajer harus dapat bekerja untuk memastikan bahwa hasil nyata organisasi sesuai dengan hasil yang direncanakan untuk organisasi¹⁴⁸.

Pengawasan merupakan sebuah tindakan atau cara yang dilakukan oleh seorang kepala sekolah dengan menggunakan instrumen pengukuran untuk memastikan pekerjaan apa yang telah dilakukan, menilainya, atau bahkan mengoreksi pekerjaan yang telah dilakukan agar dapat berjalan sesuai dengan yang direncanakan dan ditetapkan.

Pengawasan ini dilakukan berdasarkan observasi, pengawasan sewaktu – waktu, laporan-laporan baik lisan maupun tertulis, dan penilaian kinerja.

Dengan demikian bahwa kepala sekolah mempunyai peran untuk melaksanakan *controlling*/pengawasan terhadap peningkatan kinerja guru. Adapun cara yang digunakan kepala sekolah dalam melaksanakan pengawasan dengan cara melakukan observasi sewaktu waktu, laporan-laporan baik lisan maupun tertulis, dan penilaian kinerja.

¹⁴⁷ T. Hani Handoko, *Manajemen*, Yogyakarta : BPFE, 2003, h. 10

¹⁴⁸ Winardi, *Manajemen Perilaku Organisasi*, Jakarta: Kencana, 2007, Cet. 2, h. 27.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan di Bab IV, kesimpulan penelitian tentang Manajemen Kepala Sekolah Dalam Peningkatan Kinerja Guru SMAN 1 Batu Ampar, sebagai berikut :

1. *Planning* yang dilakukan kepala sekolah dalam peningkatan kinerja guru di SMAN 1 Batu Ampar meliputi perencanaan tujuan kegiatan, menentukan guru yang menjadi sasaran kegiatan, menentukan koordinator/tim pelaksana kegiatan, menentukan bentuk program kegiatan, menentukan waktu kegiatan, pengalokasian pembiayaan kegiatan, menentukan bentuk evaluasi kinerja guru, perencanaan ditetapkan berdasarkan rapat kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru dan tenaga pendidik.
2. *Organizing* yang dilakukan kepala sekolah dalam peningkatan kinerja guru SMAN 1 Batu Ampar dengan mekanisme penunjukan langsung yang ditugaskan sebagai guru sasaran kegiatan, koordinator /ketua dan bendahara pelaksana kegiatan sedangkan struktur lain dipercayakan kepada ketua koordinator.
3. *Actuating* peningkatan kinerja guru meliputi supervisi individual yang dilakukan kepala sekolah, kegiatan MGMP tingkat sekolah/kabupaten, Pelatihan *Online* yang diselenggarakan pihak ketiga seperti yang

diselenggarakan oleh Perguruan Tinggi, Organisasi Guru, Dinas pendidikan, dan kementerian dikbud dan ristek, IHT Tingkat sekolah.

4. *Controlling*/pengawasan terhadap peningkatan kinerja guru yang digunakan kepala sekolah dalam melaksanakan pengawasan dengan cara melakukan observasi sewaktu waktu, laporan-laporan baik lisan maupun tertulis, dan penilaian kinerja.

B. Rekomendasi

Berdasarkan hasil penelitian maka rekomendasi yang berkaitan manajerial kepala sekolah dalam Peningkatan Kinerja Guru adalah sebagai berikut :

1. Perlu adanya komitmen dari semua pihak serta selalu menjaga hubungan kerja sama yang berkaitan dengan peningkatan kinerja guru, demi kelangsungan proses menuju tujuan yang hendak dicapai.
2. Untuk instansi terkait dengan pendidikan, seyogiaya memberikan apresiasi kepada kepala sekolah yang berprestasi dalam meningkatkan kinerja guru yaitu dengan memberikan penghargaan kepada kepala sekolah, hal ini dapat memicu setiap sekolah untuk berlomba –lomba dalam rangka peningkatan kinerja guru di sekolah.

DAFTAR PUSTAKA

A. Media Buku – Buku

- Piet Sehertian, *Prinsip dan Teknik Supervisi Pendidikan*, Surabaya, Usaha Nasional, 1987
- Allen, Lois A., *Karya Manajemen*, Jakarta: PT. Pembangunan, 1963.
- Ametembun, N.A, *Guru dalam administrasi sekolah*, Bandung : IKIP Bandung. 1981
- Andang, *Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah, Konsep, Strategi, Dan Inovasi Menuju Sekolah Efektif*, Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2014.
- Andi Sopandi, “*Pengaruh Kompetensi Profesional dan Kompetensi Kepribadian Terhadap Kinerja Guru*”, Scientific Journal Of Reflection: p-ISSN 2615-3009 Economic, Accounting, Management and Business e-ISSN 2621-3389 , Vol. 2, No. 2, 2019
- Anwar Prabu Mangkunegara, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, Bandung: PT. Remaja Rosdakarya 2004
- Arikunto, Suharsimi, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, Jakarta:Rineka Cipta, 2006.
- Asmani, Jamal, Ma'mur, *Tips Menjadi kepala Sekolah Profesional*, Yogyakarta : Diva Press (Anggota IKAPI), 2012.
- A.M. Kardaman dan Yusuf Udaya, *Pengantar Ilmu Manajemen*, Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama, 1996
- AW. Widjaya, *Perencanaan Sebagai Fungsi Manajemen*, Jakarta: PT. Bina Aksara, 1987
- Barnawi dan M. Arifin, *Kinerja Guru Profesional*, Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2012
- Bungin, Burhan, *Analisis Data Penelitian Kualitatif*, Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2005.
- Camelia Khoiruh Ahmadi, *Manajemen Pengembangan*,t.dt
- Dale, Ernest, *Planning and Developing the Company Organization Structure*,AMA Departemen Agama, *Al-Qur'an dan Terjemahannya*, Bandung : Dipenogoro, 2008.

- Departemen Pendidikan Nasional, *Instrumen Penilaian Kinerja Departemen Pendidikan Nasional*, Jakarta: Dikdasmen, 2005
- Depdikbud RI, *Pedoman Pembinaan Profesional Pendidik Sekolah Dasar*, Jakarta: Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah, 1994.
- Erdiyanti, *Dasar-Dasar Manajemen*, Ed; I; Cet. Ke-1, Kendari: CV. Shadra, 2009.
- H.B. Siswanto, *Pengantar Manajemen*, Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2013
- Hadi, Sutrisno, *Metodologi Research II*, Yogyakarta: Andi Ofset, 2000.
- Hadari Nawawi, *Administrasi Pendidikan*, Jakarta: PT Gunung Agung, 1983
- Hasibuan, Melayu S.P, *Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah*, Jakarta : PT.Bumi Aksara, cet. 9.
- Jamal Ma'mur Asmani, *Tips Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, Yogyakarta: Diva Press (Anggota IKAPI), 2012
- James H. Donnelly. JR., *Fundamentals of Management*, Irwin Dorsey: Business Publications, 1981
- Karina Firda, *Kinerja Guru pada Pengelolaan Kelas*, Surakarta: Unmuh, 2018
- Karwati Euis dan Priansa, Juni, Donni, *Kinerja dan Profesionalisme Kepala Sekolah, Membangun Sekolah Bermutu*, Bandung : Alfabeta, 2013.
- Kemendiknas, *Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2007 Tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah*, Jakarta, 2007
- Kemendiknas, *Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2007 Tentang Standar Kualifikasi Akademik Dan Kompetensi Guru*, Jakarta, 2007.
- Kemendikbud, *Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2018 Tentang Penugasan Guru Sebagai Kepala Sekolah*, Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 486, Jakarta, 2018
- Komariah, Aan, dan Cepi Triatna, *Visionary Ladership menuju Sekolah Efektif*, Jakarta : PT. Bumi Aksara, 2008.
- M. Chabib Thoha, *Tehnik Evaluasi Pendidikan*, Jakarta: Rajawali Pers, 1991

- M. Manulang, *Dasar-Dasar Manajemen*, Yogyakarta : Gadhah Mada University Press, 2012.
- M. Nurckolis, *Korelasi Antara Kemampuan Manajerial Kepala Madrasah Dan Iklim Madrasah Dengan Efektivitas Madrasah Aliyah Negeri Di Kabupaten Brebes*. Program pasca sarjana Program Studi Manajemen Pendidikan, Universitas Negeri Semarang, 2007
- M. Yacoeb, “*Konsep Manajemen Dalam Perspektif Al-Qur’an: Suatu Analisis Dalam Bidang Administrasi Pendidikan*” *Jurnal Ilmiah DIDAKTIKA*. Vol. XIV. No. 1, 2013.
- Made Pidarta, *Manajemen Pendidikan Indonesia, Cet. 1*; Jakarta: Bina Aksara, 1988.
- Made Pidarta, *Pemikiran tentang Supervisi Pendidikan*, Sarana Press, 1986
- Mahdi bin Ibrahim, *Amanah Dalam Manajemen*, Jakarta : Pustaka al-Kautsar, 1997.
- Marno, *Islam by Manjement and Leadershhip*, Jakarta : Lintas Pustaka, 2007.
- Martoyo Susilo, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta : BPFE, 1996
- Moleong, Lexy J, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung: Remaja Rosdakarya 2014.
- Muhammad Ali, *Kamus Lengkap Bahasa Indonesia Modern*, Jakarta : Pustaka Amani, 1995
- Muhammad Firdaus, *Manajemen Agribisnis*, Jakarta: Bumi Aksara, 2009.
- Mulyasa, E, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional dalam Praktek Menyusun MBS dan KBK*, Bandung : PT. Remaja Rosdakarya, 2007.
- _____, *Kurikulum Berbasis Kompetensi Konsep Karakteristik dan Implementasi*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2004.
- _____, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, Bandung : PT. Remaja Rosdakarya, 2009.
- Munir, Abdullah, *Menjadi Kepala Sekolah Efektif*, Jogjakarta : Ar-Ruzz Media, 2008.
- Nurckolis, M, *Korelasi Antara Kemampuan Manajerial Kepala Madrasah Dan Iklim Madrasah Dengan Efektivitas Madrasah Aliyah Negeri Di Kabupaten Brebes*. Program pasca sarjana Program Studi Manajemen Pendidikan, Universitas Negeri Semarang, 2007.

- Onong Uchjana Efendy, *Human Relation dan Public Relation*, Bandung: Mandar Maju. 1993
- Oteng Sutisna, *Administrasi Pendidikan*, Bandung Aksara, 1983
- Patilima, Hamid, *Metode Penelitian Kualitatif*, Bandung: Alfabeta, 2005.
- Priansa Donni Junia dan Somad Rismi , *Manajemen Supervisi dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*, Bandung:Alfabeta,2014.
- Prastowo, Andi, *Menguasai Teknik-Teknik Koleksi Data Penelitian Kualitatif*,Jogjakarta: DIVA Press, 2010.
- Rahman al-Mubarakfuri Syaikh Shafiyyur, *Tafsir Ibnu Katsir, Misbahul Munir*,Daar As-Salam-Riyadi, cet. Ke-2, 2009
- Republik Indonesia, *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional*, Lembaran Negara RI Tahun 2003, Jakarta : Sekretaris Negara Republik Indonesia,2003.
- Riyanto, Yatim, *Metodologi Penelitian Pendidikan*, Surabaya: Penerbit SIC,2001.
- _____, *Metodologi Penelitian Pendidikan Kualitatif dan Kuantitatif*, Surabaya:Unesa Press, 2008.
- _____, *Metodologi Penelitian Pendidikan*,Surabaya: Penerbit SIC, 2001.
- Rohman, Muhammad dan Amri, Sofani, *Manajemen Pendidikan Analisis dan Solusi Terhadap Kinerja Manajemen Kelas dan Strategi pengajaran Yang Efektif*, Jakarta : PT Prestasi Pustakaraya, 2012
- Sarwoto, *Dasar-Dasar Organisasi dan Manajemen*, Jakarta: Ghalia Indonesia, 1978.
- Satori, Djam'an dan Aan Komariyah, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung:Alfabeta, 2010.
- Shihab, Quraish, M, *Tafsir Al-Misbah: Pesan Kesan dan Keserasian Alquran*Volume 3, lentera hati, 2002.
- Soewadji Lazaruth, *kepala Sekolah dan Tanggung jawabnya*, Yogyakarta: Kanisius, 1994
- Sondang P. Siagian, *Filsafat Administarsi*, Cet. 20; Jakarta: Haji Masagung, 1989.

- Sri Banun Muslim, *Supervisi Pendidikan Meningkatkan Kualitas Profesionalisme Guru*, Bandung : Alfabeta, Cetakan ke Tiga, 2013
- Stake, Robert E, *Qualitative Research Studying How Things Work*, New York: The Guilford Press, 2010.
- Stronge, James H, dkk, *Kualitas Kepala Sekolah Yang Efektif*, terjemah SitiMahyuni, Jakarta Barat: PT. Indeks, 2013.
- Sugeng Kurniawan, *Konsep Manajemen Pendidikan Islam Perspektif Al-Qur'an dan Al-Hadits (Studi Tentang Perencanaan)*” Nur El-Islam. Vol. 2. No. 2, 2015
- Sugiyono, *Memahami Penelitian Kualitatif*, Bandung: CV Alfabeta, 2010.
- _____, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R & D*, Bandung: Alfabeta, 2009.
- Sukiman, *Metode Penelitian Kualitatif Dalam Pendidikan Islam*, Jurnal Ilmu Pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah IAIN Sunan Kalijaga, Vol 4 No.1, (Januari, 2003).
- Sukmadinata, Syaodih, Nana, *Metode Penelitian Pendidikan*, Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2013.
- Sulistiyorini, *Manajemen Pendidikan Islam (Konsep, Strategi dan Aplikasi)*, Yogyakarta: Teras, 2009
- Sumanto, *Pengaruh Kemampuan Manajerial, Gaya Kepemimpinan Dan Motivasi Kepala Sekolah Terhadap Kinerja Guru Di Mts Nplupuh Kabupaten Sragen*, Program Pasca Sarjana program studi Manajemen. Universitas Muhammadiyah Surakarta, Tesis, 2004.
- Supardi, *Sekolah Efektif Konsep Dasar dan Prakteknya*, Jakarta : PT Raja Grafindo Persada, 2013.
- Suparta, M. Aly, Herry Noer, *Metodologi Pengajaran Agama Islam*, Jakarta: PT. Amisco, 2002.
- Syaharsimi Arikunto, *Dasar-dasar Evaluasi Pendidikan*, Jakarta : Bumi Aksara, 2001.
- Syarifudin, *Manajemen Kinerja Terpadu dalam Pendidikan: Konsep, Strategi, dan Aplikasi*, Jakarta: PT. Grasindo, 2002
- Tanzeh, Ahmad , *Pengantar Metode Penelitian*, Yogyakarta: Teras, 2009.
- Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI, *Manajemen Pendidikan*, Bandung: Alfabeta, 2011.

Tim Penyusun Kamus Pusat Bahasa, *Kamus Besar Bahasa Indonesia Ed III*, Jakarta: Balai Pustaka, 2002

Undang-Undang R.I Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sisdiknas, Bandung: Citra Umbara, 2014.

Usman, Husaini, *Manajemen Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan Edisi 4*, Jakarta Timur : PT. Bumi Aksara, 2013.

Wahjosumidjo, *Kepemimpinan kepala Sekolah Tinjauan Teoritik dan Pemrasalahannya*, Jakarta : Raja Grafindo Persada, 1999.

Wahyudi, *Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Organisasi Pembelajar,(Learning Organization)*, CV. Alfabeta, 2009.

Wibowo, *Manajemen Perubahan*, Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2006.

Wiley John & Sons Inc, *Spiegel and Lansburgh, Industrial Management*, New York, 1962.

William Newman, *Administrative Action* , New York : Prentice Inc Englewood Cliffs New York, 1975

Winardi, *Kepemimpinan dalam Manajemen*, Jakarta : PT. Rineka Cipta, 2000.

Yaqin, Husnul, *Kapita Selekta Administrasi Dan Manajemen Pendidikan*, Banjarmasin: Antasari Press, 2011.

Yowel Samber, *Keefektifan Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah Di Sekolah Menengah Kejuruan (Smk) Negeri Kota Yogyakarta* Program Pasca Sarjana Program Studi Manajemen pendidikan. Universitas Negeri Yogyakarta, Tesis, 2012

B. Media Internet

Syarifudin Yunus, *mengkritisi kompetensi guru*, <https://news.detik.com>

[https://raharja.ac.id/2020/10/30/perbedaan – penelitian – kualitatif – dan – penelitian - kuantitatif/](https://raharja.ac.id/2020/10/30/perbedaan-penelitian-kualitatif-dan-penelitian-kuantitatif/) akses 14/01/2022

Raharja, perbedaan penelitian kualitatif dan penelitian kuantitatif, <https://raharja.ac.id/> akses 11/02/2022

<https://www.gurupendidikan.co.id/pengertian-strategi/> akses 22/03/2022

<https://blog.kejarcita.id/7-manfaat-penting-program-guru-penggerak-bagi-pendidik/> akses 11/01/2022