

**PENERAPAN MANAJEMEN KEPALA SEKOLAH  
DALAM MENINGKATKAN KINERJA GURU  
DI SMA NEGERI 4 PALOPO**

*Skripsi*

*Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar  
Sarjana Pendidikan (S.Pd.) pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam  
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Palopo*



Oleh

**CICI KOMALASARI**

18 0206 0107

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALOPO  
2022**



**PENERAPAN MANAJEMEN KEPALA SEKOLAH  
DALAM MENINGKATKAN KINERJA GURU  
DI SMA NEGERI 4 PALOPO**

*Skripsi*

*Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar  
Sarjana Pendidikan (S.Pd.) pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam  
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Palopo*



**Oleh**

**CICI KOMALASARI**  
18 0206 0107

**Pembimbing:**

- 1. Dr. Hj. A. Riawarda M, M.Ag.**
- 2. Firman Patawari, S.Pd., M.Pd.**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALOPO  
2022**

## HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Cici Komalasari  
Nim : 18 0206 0107  
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan  
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

menyatakan dengan sebenarnya bahwa:

1. Skripsi ini merupakan hasil karya saya sendiri, bukan plagiasi atau duplikasi dari tulisan/karya orang lain yang saya akui sebagai tulisan atau pikiran saya sendiri.
2. Seluruh bagian dari skripsi ini adalah karya saya sendiri selain kutipan yang ditunjukkan sumbernya. Segala kekeliruan dan atau kesalahan yang ada di dalamnya adalah tanggungjawab saya.

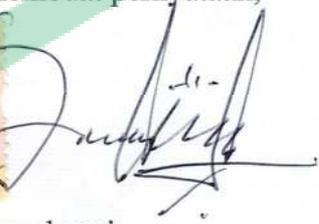
Bilamana di kemudian hari pernyataan ini tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi administrasi atas perbuatan tersebut dan gelar akademik yang saya peroleh karenanya dibatalkan.

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palopo,

Yang membuat pernyataan,



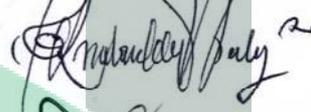
  
Cici Komalasari  
NIM. 18 0206 0107

## HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi berjudul Penerapan Manajemen Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru Di SMA Negeri 4 Palopo yang ditulis oleh Cici Komalasari (18 0206 0107), mahasiswa program studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan program sarjana Institut Agama Islam Negeri 4 Palopo, yang dimunaqasyahkan pada hari Selasa, tanggal 22 November 2022 telah diperbaiki sesuai catatan dan permintaan tim penguji, dan diterima sebagai syarat meraih gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.).

Palopo, November 2022

### TIM PENGUJI

1. Hj. Nursaeni, S.Ag., M.Pd. Ketua Sidang (  )
2. Dr. H. Alauddin, M.A. Penguji I (  )
3. Ali Nahrudin Tanal, S.Pd., M.Pd. Penguji II (  )
4. Dr. Hj. Andi Ria Warda, M.Ag. Pembimbing I (  )
5. Firman Patawari, S.Pd., M.Pd. Pembimbing II (  )

### Mengetahui:

a.n Rektor IAIN Palopo

Ketua Program Studi

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Manajemen Pendidikan Islam



**Dr. NurdinKaso, M.Pd**

NIP.19681231 199903 1 014



**Hj. Nursaeni, S.Ag., M.Pd.**

NIP. 19690615 200604 2 004

## PRAKATA

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

أَلْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ، وَالصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ عَلَى أَشْرَفِ الْأَنْبِيَاءِ وَالْمُرْسَلِينَ وَعَلَى آلِهِ  
وَأَصْحَابِهِ أَجْمَعِينَ. وَمَنْ تَبِعَهُمْ بِإِحْسَانٍ إِلَى يَوْمِ الدِّينِ. أَمَّا بَعْدُ

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah swt. yang telah menganugerahkan rahmat, hidayah serta kekuatan lahir dan batin, sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini dengan judul “Penerapan Manajemen Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Guru di SMA Negeri 4 Palopo” setelah melalui proses yang panjang.

Shalawat dan salam kepada Nabi Muhammad saw., kepada para keluarga, sahabat dan pengikut-pengikutnya. Skripsi ini disusun sebagai syarat yang harus diselesaikan, guna memperoleh gelar sarjana pendidikan dalam bidang Manajemen Pendidikan Islam pada Institut Agama Islam Negeri Palopo. Penulisan skripsi ini berkat bantuan, bimbingan, serta dorongan dari banyak pihak. Oleh karena itu, penulis menyampaikan ucapan terima kasih tak terhingga dengan penuh ketulusan hati dan keikhlasan kepada:

1. Prof. Dr. Abdul Pirol, M.Ag. Selaku Rektor IAIN Palopo, beserta Wakil Rektor I, II, dan III IAIN Palopo.
2. Dr. Nurdin Kaso, M.Pd. Selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palopo beserta Bapak/Ibu Wakil Dekan I, II, dan III Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palopo.

3. Hj. Nursaeni, S.Ag., M.Pd. selaku Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam di IAIN Palopo beserta staf yang telah membantu dan mengarahkan dalam menyelesaikan skripsi.
4. Dr. Hj. A. Riawarda M., M.Ag. selaku pembimbing I, dan Firman Patawari, S.Pd., M.Pd. selaku pembimbing II yang telah memberikan bimbingan, masukan dan mengarahkan dalam rangka menyelesaikan skripsi.
5. Dr. H. Alauddin, M.A. selaku Penguji I, dan Ali Nahrudin Tanal, S.Pd., M.Pd. selaku penguji II.
6. Seluruh Dosen beserta seluruh staf pegawai IAIN Palopo yang telah mendidik penulis selama berada di IAIN Palopo dan memberikan bantuan dalam penyusunan skripsi ini.
7. H. Madehang, S.Ag., M.Pd. selaku Kepala Unit Perpustakaan beserta karyawan dan karyawan dalam ruang lingkup IAIN Palopo, yang telah banyak membantu, khususnya dalam mengumpulkan literatur yang berkaitan dengan pembahasan skripsi ini.
8. Kepala sekolah SMA Negeri 4 Palopo, beserta Guru-guru dan staf, yang telah memberikan izin dan bantuan dalam melakukan penelitian.
9. Terkhusus kepada kedua orang tuaku tercinta Ayahanda H. Rahmat Wiladisastra dan Ibu Hj. Tati Suryati, yang telah mengasuh dan mendidik penulis dengan penuh kasih sayang sejak kecil hingga sekarang, dan segala yang telah diberikan kepada anak-anaknya, serta saudara-saudari tersayang Dadang Kurniawan, Ratna Dewi, Kurniawati, Rusli Kurniawan, Rizwan

Gunawan, Wildan Hakim, dan Sabit Akmal. Mudah-mudahan Allah swt. mengumpulkan kita semua dalam surga-Nya kelak.

10. Semua teman tercinta “Keluarga Al-Falah”; Etika Fitriani, Iin Widyastuti, Isma, Afnan Khadijah, Rosyidah, Ade Mas’ud, Qadafi, Abdul Salam, Rifki Hamdayani, Ismul Mahmudi, dan Akmal Maulana yang selalu membantu dan mendukung saya selama proses penyusunan skripsi ini.
11. Semua teman seperjuangan, mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam IAIN Palopo angkatan 2018 (khususnya MPI Kelas C), yang selama ini membantu dan selalu memberikan saran dalam penyusunan skripsi ini.

Mudah-mudahan bernilai dan mendapatkan pahala dari Allah swt. Aamiin.

Palopo,

Cici Komalasari

NIM. 18 0206 0107

## PEDOMAN TRANSILITERASI ARAB DAN SINGKATAN

### A. *Transliterasi Arab Latin*

Daftar huruf bahasa Arab dan transliterasinya huruf Latin dapat dilihat pada tabel berikut:

#### 1. Konsonan

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
ا	Alif	tidak dilambangkan	tidak dilambangkan
ب	Ba	b	Be
ت	Ta	t	Te
ث	Sa	s	es (dengan titik di atas)
ج	Ja	j	Je
ح	Ha	h	ha (dengan titik di bawah)
خ	Kha	Kh	ka dan ha
د	Dal	d	De
ذ	Zal	z	zet (dengan titik di atas)
ر	Ra	r	Er
ز	Zai	z	Zet
س	Sin	s	Es
ش	Syin	Sy	es dan ye
ص	Sad	s	es (dengan titik di bawah)
ض	Dad	ḍ	de (dengan titik di bawah)
ط	Ta	t	te (dengan titik di bawah)
ظ	Za	ẓ	zet (dengan titik di bawah)
ع	‘Ain	‘	apostrof terbalik
غ	Ga	g	ge
ف	Fa	f	ef

ق	Qaf	Q	qi
ك	Kaf	K	ka
ل	Lam	L	el
م	Mim	M	em
ن	Nun	N	en
هـ	Wau	W	we
و	Ha	H	ha
ء	hamzah	'	apstrof
ي	Ya	Y	ye

Hamzah (ء) yang terletak di awal kata mengikuti vokalnya tanpa diberi tanda apapun. Jika terletak di tengah atau di akhir, maka ditulis dengan tanda (').

## 2. Vokal

Vokal bahasa Arab, seperti halnya vokal bahasa Indonesia, terdiri atas vokal tunggal atau monoftong dan vokal rangkap atau diftong.

Vokal tunggal bahasa Arab yang lambangnya berupa tanda atau harakat, transliterasinya adalah sebagai berikut:

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
أ	<i>fathah</i>	A	a
إ	<i>kasrah</i>	I	i
أ	<i>dammah</i>	U	u

Vokal rangkap bahasa Arab yang lambangnya berupa gabungan antara harakat dan huruf . transliterasinya berupa gabungan huruf yaitu:

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
أِ	<i>fathah dan ya</i>	Ai	a dan i
أِو	<i>kasrah dan waw</i>	Au	a dan u

Contoh :

كَيْفَ : *kaifa* bukan *kayfa*

هَوْلَ : *hauला* bukan *hawla*

## 3. Maddah

*Maddah* atau vokal panjang yang lambangnya berupa harakat dan huruf, transliterasinya berupa huruf dan tanda, yaitu:

Harakat dan Huruf	Nama	Huruf dan Tanda	Nama
اَ وَاوْ	<i>fathahdan alif, fathah dan waw</i>	Ā	a dan garis di atas
إِ	<i>kasrahdan ya</i>	ī	i dan garis di atas
أُ	<i>dhammahdan ya</i>	ū	u dan garis di atas

Contoh:

مَاتَ : *māta*

رَمَى : *ramâ*

يَمُوتُ : *yamûtu*

#### 4. Ta Marbûtah

Transliterasi untuk *ta marbûtah* ada dua, yaitu *ta marbûtah* yang hidup atau mendapat *harakat fathah, kasrah dan dhammah*, transliterasinya adalah (t). Sedangkan *ta marbûtah* yang mati atau mendapat harakat sukun, transliterasinya adalah (h).

Kalau pada kata yang berakhir dengan *ta marbûtah* diikuti oleh kata yang menggunakan kata sandang al- serta bacaan kedua kata itu terpisah, maka *ta marbûtah* itu ditransliterasikan dengan ha (h).

Contoh:

رَوْضَةُ الْأَطْفَالِ : *rauḍah al-atfâl*

الْمَدِينَةُ الْفَاضِلَةُ : *al-madânah al-fâḍilah*

الْحِكْمَةُ : *al-hikmah*

#### 5. Syaddah (Tasydid)

*Syaddah* atau *tasydid* yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan sebuah tanda *tasydid* (ّ), maka dalam transliterasi ini dilambangkan dengan perulangan huruf (konsonan ganda) yang diberi tanda *syaddah*.

Contoh:

رَبَّنَا : *rabbanâ*

نَجِينَا	: najjaânâ
الْحَقُّ	: al-ḥaqq
الْحَجُّ	: al-ḥajj
نُعِم	: nu'ima
عُدُو	: 'aduwwun

Jika huruf *bertasydid* di akhir sebuah kata dan didahului oleh huruf *kasrah* (سي), maka ditransliterasikan seperti huruf *maddah* (â).

Contoh:

عَلِيٌّ	: 'ali (bukan 'aliyy atau 'aly)
عَرَسِيٌّ	: 'arasi (bukan 'arasiyy atau 'arasy)

## 6. Kata Sandang

Kata sandang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf ال (*alif lam ma'arifah*). Dalam pedoman transliterasi ini, kata sandang ditransliterasikan seperti biasa, al-, baik ketika ia diikuti oleh huruf *syamsiah* maupun huruf *qamariah*. Kata sandang tidak mengikuti bunyi huruf langsung Kata sandang ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya dan dihubungkan dengan garis mendatar (-).

Contoh:

الشَّمْسُ	: al-syamsu (bukanasy-syamsu)
الزَّلْزَلَةُ	: al-zalzalâh (bukanaz-zalzalâh)
الفَلْسَفَةُ	: al-falsafah
الْبِلَادُ	: al-bilâdu

## 7. Hamzah

Aturan transliterasi huruf hamzah menjadi *apostrof* (') hanya berlaku bagi huruf *hamzah* yang terletak di tengah dan akhir kata. Namun, bila huruf *hamzah* terletak di awal kata, maka tidak dilambangkan karena dalam tulisan Arab ia berupa *alif*.

Contoh:

تَأْمُرُونَ	: ta'murūna
-------------	-------------

النَّوْءُ : *al-nau'*

شَيْءٌ : *syai'un*

أَمْرٌ : *umirtu*

#### 8. Penulisan *Kata Arab Yang Lazim Digunakan Dalam Bahasa Indonesia*

Kata, istilah atau kalimat Arab yang ditransliterasi adalah kata, istilah atau kalimat yang belum dibakukan dalam bahasa Indonesia. Kata, istilah atau kalimat yang sudah lazim dan menjadi bagian dari perbendaharaan bahasa Indonesia, atau sering ditulis dalam tulisan bahasa Indonesia, atau lazim digunakan dalam dunia akademik tertentu, tidak lagi ditulis menurut cara transliterasi di atas. Misalnya, kata al-Qur'an (dari *al-Qur'an*), alhamdulillah, dan munaqasyah. Namun, bila kata-kata tersebut menjadi bagian dari satu rangkaian teks Arab, maka harus ditransliterasi secara utuh. Contoh:

*Fi al-Qur'an al-Karim*  
*Al-Sunnah qabl al-tadwin*

#### 9. Lafaz *Aljalalah* (الله)

Kata "Allah" yang didahului partikel seperti huruf *jarr* dan huruf lainnya atau berkedudukan sebagai *mudâf ilaih* (frasa nominal), ditransliterasi tanpa huruf *hamzah*.

Contoh:

دِينُ اللهِ : *dinullah*

بِالله : *billâh*

Adapun *ta marbûtah* di akhir kata yang disandarkan kepada *lafz al-jalâlah*, ditransliterasi dengan huruf (t).

Contoh:

هُمْ فِي رَحْمَةِ اللهِ : *hum fi rahmatillâh*

#### 10. Huruf Kapital

Walau sistem tulisan Arab tidak mengenal huruf kapital (*All Caps*), dalam transliterasinya huruf-huruf tersebut dikenai ketentuan tentang penggunaan huruf kapital berdasarkan pedoman ejaan Bahasa Indonesia yang berlaku (EYD). Huruf kapital, misalnya, digunakan untuk menuliskan huruf awal nama diri (orang, tempat, bulan) dan huruf pertama pada permulaan kalimat. Bila nama diri didahului oleh kata sandang (al-), maka yang ditulis dengan huruf kapital tetap huruf awal nama diri tersebut, bukan huruf awal kata sandangnya. Jika terletak pada awal

kalimat, maka huruf A dari kata sandang tersebut menggunakan huruf kapital (Al-). Ketentuan yang sama juga berlaku untuk huruf awal dari judul referensi yang didahului oleh kata sandang al-, baik ketika ia ditulis dalam teks maupun dalam catatan rujukan (CK, DP, CDK, dan DR). Contoh:

*Wa ma Muhammadun illa rasul*

*Inna awwala baitin wudi 'a linnasi lallazi bi Bakkata mubarakan*

*Syahru Ramadan al-laz'i unzila fih al-Qur'an*

Naṣr al-Din al-Tūsi

Naṣr Hāmid Abū Zayd

Al- Tūfi

Al-Maṣlahah fi al-Tasyri' al-Islāmi

Jika nama resmi seseorang menggunakan kata Ibnu (anak dari) dan Abu> (bapak dari) sebagai nama kedua terakhirnya, maka kedua nama terakhir itu harus disebutkan sebagai nama akhir dalam daftar pustaka atau daftar referensi. Contoh:

Abu al-Walid Muhammad ibn Rusyd, ditulis menjadi: Ibnu Rusyd, Abu al-Walid Muhammad (bukan: Rusyd, Abu al-Walid Muhammad Ibnu)

Nasr Hamid Abu Zaid, ditulis menjadi: Abu Zaid, Nasr Hamid (bukan: Zaid, Nasr Hamid Abu)

## B. Daftar Singkatan

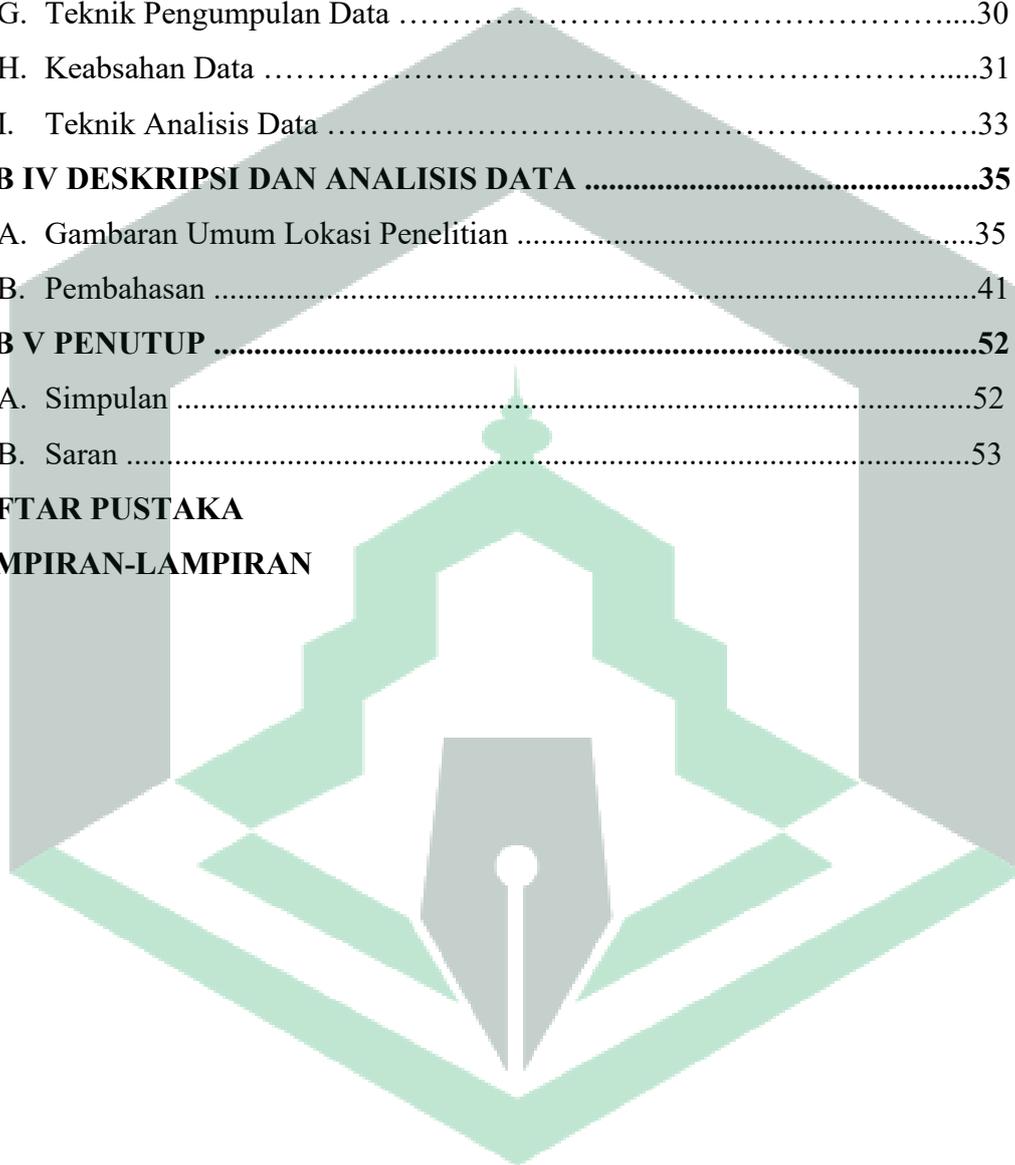
Beberapa singkatan yang dibakukan adalah:

swt.	= subhahu wa ta'ala
saw.	= sallallahu 'alaihi wa sallam
a.s	= 'alaihi al-salam
qs	= Qur'an, Surah
H	= Hijrah
M	= Masehi
SM	= Sebelum Masehi
l	= Lahir tahun (untuk orang yang masih hidup saja)
w	= Wafat tahun
QS .../...: 4	= QS al-Baqarah/2: 4 atau QS Ali 'Imran/: 4
HR	= Hadis Riwayat

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN SAMPUL</b> .....	<b>i</b>
<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN</b> .....	<b>iii</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	<b>iv</b>
<b>PRAKATA</b> .....	<b>vi</b>
<b>PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB DAN SINGKATAN</b> .....	<b>ix</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>xi</b>
<b>DAFTAR AYAT</b> .....	<b>xvii</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>xviii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR/BAGAN</b> .....	<b>xix</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>xx</b>
<b>ABSTRAK</b> .....	<b>xxi</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
A. Latar Belakang .....	1
B. Batasan Masalah .....	3
C. Rumusan Masalah .....	3
D. Tujuan Penelitian .....	4
E. Manfaat Penelitian .....	4
<b>BAB II KAJIAN TEORI</b> .....	<b>5</b>
A. Penelitian Terdahulu yang Relevan .....	5
B. Deskripsi Teori .....	9
1. Manajemen kepala sekolah .....	9
2. Pengertian Kepala Sekolah .....	15
3. Kinerja Guru .....	16
C. Kerangka Pikir .....	24
<b>BAB III METODE PENELITIAN</b> .....	<b>26</b>
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian .....	26
B. Fokus Penelitian .....	27

C. Definisi Istilah .....	27
D. Desain Penelitian .....	28
E. Data dan Sumber Data .....	28
F. Instrumen Penelitian .....	29
G. Teknik Pengumpulan Data .....	30
H. Keabsahan Data .....	31
I. Teknik Analisis Data .....	33
<b>BAB IV DESKRIPSI DAN ANALISIS DATA .....</b>	<b>35</b>
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian .....	35
B. Pembahasan .....	41
<b>BAB V PENUTUP .....</b>	<b>52</b>
A. Simpulan .....	52
B. Saran .....	53
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b>	



## DAFTAR KUTIPAN AYAT

Kutipan Ayat 1 QS Al-Hasyr/18: 59.....	13
--	----



## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu yang Relevan.....	7
Tabel 4.1 Keadaan Sarana dan Prasarana di SMA Negeri 2 Palopo .....	37
Tabel 4.2 Keadaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan di UPT SMA Negeri 4 Palopo.....	38
Tabel 4.4 Keadaan Peserta Didik Berdasarkan Tingkat Pendidikan di UPT SMA Negeri 4 Palopo.....	40
Table 5.1 Daftar Instrumen Pertanyaan.....	57



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Bagan kerangka pikir .....	24
Gambar 4.1 Bagan struktur organisasi UPT SMA Negeri 4 Palopo.....	41



## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1 Pedoman Wawancara

Lampiran 2 Surat Izin Penelitian

Lampiran 3 Dokumentasi Halaman Sekolah

Lampiran 4 Dokumentasi Kegiatan Wawancara

Lampiran 5 Daftar Riwayat Hidup



## ABSTRAK

**Cici Komalasari, 2022.** *“Penerapan Manajemen Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Guru di SMA Negeri 4 Palopo”*. Skripsi Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Palopo. Dibimbing oleh Hj. A. Riwarda dan Firman Patawari.

Skripsi ini membahas tentang Penerapan Manajemen Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Guru di SMA Negeri 4 Palopo. Penelitian ini bertujuan: (1) untuk mengetahui bagaimana program manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru di SMA Negeri 4 palopo, (2) untuk mengetahui bagaimana penerapan manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru, dan (3) untuk mengetahui apa saja faktor pendukung dan penghambat dalam meningkatkan kinerja guru di SMA Negeri 4 Palopo.

Penelitian ini menggunakan metode penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Teknik pengumpulan data yang digunakan yaitu observasi, wawancara, dokumentasi. Subjek penelitian ini terdiri dari Kepala Sekolah, dan guru.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa: Kepala sekolah SMA Negeri 4 Palopo setiap tahunnya membuat suatu program jangka menengah yang disebut dengan RKJM yang memuat program selama 4 tahun, setiap tahunnya membuat program tahunan atau (RKT) untuk meningkatkan kinerja guru. Penerapan manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru yaitu melakukan supervisi. Faktor pendukung dan penghambat dalam meningkatkan kinerja guru faktor penghambatnya yaitu bolos, izin, tidak disiplin, tidak menyadari akan adanya tugas dan tanggung jawab, dan kurangnya dana bos. Faktor pendukungnya yaitu sarana dan prasarannya lengkap.

**Kata Kunci :** Manajemen, Kepala Sekolah, Kinerja Guru

## ABSTRACT

**Cici Komalasari, 2022.** "Implementation of Principal Management in Improving Teacher Performance at SMA Negeri 4 Palopo". Thesis of Islamic Education Management Study Program, Faculty of Tarbiyah and Teacher Training, Palopo State Islamic Institute. Supervised by Hj. A. Riawarda and Firman Patawari.

This thesis discusses the application of principal management in improving teacher performance at SMA Negeri 4 Palopo. This study aims to find out how the principal's management program improves teacher performance at SMA Negeri 4 Palopo, to find out how the application of principal management to improve teacher performance, to find out what are the supporting and inhibiting factors in improving teacher performance at SMA Negeri 4 Palopo.

This study uses a descriptive research method with a qualitative approach. Data collection techniques used are observation, interviews, documentation. The subjects of this study consisted of the principal, and teachers.

The results of the research The principal of SMA Negeri 4 Palopo has done that every year the school makes a medium-term program called LKJM there is a program for 4 years, and every year it makes another annual program or (RKT), and that is the annual plan. create school programs to improve teacher performance. The application of principal management in improving teacher performance is by conducting what is called supervision to see the weaknesses or shortcomings of teachers and principals discussing with the teachers concerned how to improve teacher performance. Supporting and inhibiting factors in improving teacher performance are that there are some teachers who do not comply with the principal's regulations, for example, always skipping school, always asking for permission, even though the permission is arguably not too important, lack of discipline, not aware of their duties and responsibilities, and lack of funds. boss because the number of students is less so that the budget does not meet all of the school's needs. The supporting factor is that the facilities and infrastructure are complete, although not completely.

**Keywords:** Management, Principal, Teacher Performance Improvement

## المخلص

Cici Komalasari, 2022. " SMA Negeri 4 Palopo تنفيذ الإدارة الرئيسية في تحسين أداء المعلم في أطروحة برّاج دراسة إدارة التربية الإسلامية ، كلية التربية وتدريب المعلمين ، معهد بالوبو . وفيرّان باتواري A. Riwarda . الحكوي الإسلامي . بإشراف د . هجرية .

تهدف SMA Negeri 4 Palopo تناقش هذه الأطروحة تطبيق الإدارة الرئيسية في تحسين أداء المعلم في SMA Negeri 4 Palopo هذه الدراسة إلى معرفة كيف يعمل برّاج إدارة المدير على تحسين أداء المعلم في لمعرفة كيفية تطبيق الإدارة الرئيسية لتحسين أداء المعلم ، وعرفّة العوالم الداعمة ، SMA Negeri 4 Palopo والمثبّطة في تحسين أداء المعلم في

تستخدم هذه الدراسة نهج بحث وصفي مع نهج وعي تقنيات مع البيانات المستخدمة هي المراقبة والمقابلات والتوثيق . تكون موضوعات هذه الدراسة من المدير والمعلمين

بأن تقوم المدرسة كل عام بعمل برّاج توسط المدى SMA Negeri 4 Palopo نتائج البحث قام دبير (RKT) وهناك برّاج دته 4 سنوات ، وفي كل عام تقوم بعمل برّاج سنوي آخر أو ، LKJM يسمى وذلك هي الخطة السنوية لّشاء برّاج درسية لتحسين أداء المعلم يتم تطبيق الإدارة الرئيسية في تحسين أداء المعلم عن طريق لّراء لّما يسمى بالإشراف لمعرفة قاط الضعف أو النواقص لدى المعلمين وديري المدارس وناقشتها مع المعلمين المعنيين حول كيفية تحسين أداء المعلم . العوالم الداعمة والمثبّطة في تحسين أداء المعلم هي أن هناك بعض المعلمين الذين لا يمتلكون لقواعد المدير ، على سبيل المثال ، يتغيبون دائماً عن المدرسة ، ويطلبون دائماً الإذن ، على الرغم من أن الإذن ليس همّاً للغاية ، وعدم الإضباط ، لا دركين لولّباتهم ولسؤولياتهم ، وقص الأوال ؛ لأن عدد الطلاب أقل بحيث لا تلي الميزانية مع احتيايات المدرسة . العوالم الداعم هو أن المرافق والبنية التحتية كالة ، وإن لم تكن كالة

الكلمات المفتاحية: المدير ، تحسين أداء المعلم



# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Seiring dengan perkembangan zaman yang semakin pesat di segala bidang, dunia pendidikan pun dituntut untuk bisa berjalan beriringan. Kepala sekolah mempunyai peranan yang sangat penting. Kepala sekolah harus mampu sekaligus berani untuk melakukan perubahan-perubahan demi kemajuan sekolahnya.

Kepemimpinan kepala sekolah yang baik harus dapat mengupayakan peningkatan kinerja guru melalui program pembinaan kemampuan tenaga kependidikan. Di SMAN 4 Palopo kepala sekolah akan menentukan bagaimana tujuan-tujuan pendidikan dapat direalisasikan sehingga kepala sekolah di SMAN 4 Palopo dituntut senantiasa meningkatkan efektivitas kinerja guru dan memuaskan hasil kinerja sekolah.

Oleh sebab itu, kepala sekolah harus mempunyai keahlian dalam manajemen sumber daya manusia (SDM) di sekolahnya, terutama guru. Guru merupakan pemegang peranan yang sangat strategis dalam membentuk watak bangsa serta mengembangkan potensi peserta didik.<sup>1</sup>

Rahman mengungkapkan bahwa kepala sekolah adalah seorang guru (jabatan fungsional) yang diangkat untuk menduduki jabatan struktural di sekolah.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Tutik Rachmawati dan Daryanto, *Penilaian Kinerja Profesi Guru dan Angka Kreditnya*, (Yogyakarta: Gava Media, 2013), 13.

<sup>2</sup> Rahman, *Peran Strategis Kepala Sekolah Profesional*, (Cet. XI; Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2011), 98.

Kepala sekolah melihat kemampuan kinerja guru dalam proses pembelajaran, sehingga kepala sekolah mengambil tindakan dengan cara yang berbeda. Kepala sekolah melihat kemampuan guru dalam proses kegiatan pembelajaran dengan mengetahui program yang dimiliki oleh setiap guru. Karena seorang guru dituntut untuk bisa memberikan kontribusi yang besar terhadap pendidikan siswa dilingkungan sekolah terutama dalam hal pembelajaran, karena keberhasilan siswa sangat ditentukan oleh kinerja guru yang professional dalam menjalankan tugas, fungsi dan peranannya sebagai pendidik.

Menurut Teori Gibson dikutip oleh Supardi bahwa kinerja guru adalah kemampuan dan usaha guru untuk melaksanakan tugas pembelajaran sebaik-baiknya dalam perencanaan program, pelaksanaan kegiatan pembelajaran dan evaluasi hasil pembelajaran. Kinerja guru yang dicapai harus berdasarkan standar kemampuan profesional selama melaksanakan kewajiban sebagai guru di sekolah.<sup>3</sup>

Dalam upaya pencapaian tujuan sekolah, seorang kepala sekolah dituntut memiliki kemampuan untuk menerapkan fungsi-fungsi manajemen secara efektif agar mampu mendayagunakan seluruh sumber daya baik sumber daya manusia maupun sumber daya non manusia demi tercapainya tujuan yang telah ditetapkan.

Berdasarkan uraian di atas, kepala sekolah yang didukung dengan kemampuannya dalam menerapkan fungsi-fungsi manajemen akan mampu berbuat secara maksimal sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya dalam merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan, dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan belajar mengajar di sekolah agar dapat mencapai tujuan yang telah

---

<sup>3</sup> Supardi, *Kinerja Guru*, (Jakarta:Raja Grafindo Persada, 2014), 19.

ditetapkan. Untuk itu, penelitian ini lebih difokuskan pada kemampuan kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru dengan menerapkan fungsi-fungsi manajemen pada pelaksanaan proses pembelajaran. Oleh karena itu, penelitian mengangkat masalah tersebut sebagai bahan skripsi yang berjudul “**Penerapan Manajemen Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru di SMAN 4 Palopo.**”

### **B. Batasan Masalah**

Dalam penelitian perlu diketahui maksud dari penelitian tersebut yakni:

1. Kepala sekolah sebagai pemimpin dari bidang lingkungan pendidikan yang memiliki fungsi dan tanggung jawab terhadap peningkatan kinerja guru dalam lingkungan sekolah sehingga mampu meningkatkan profesional dan kompetensi guru dalam pelaksanaan proses pembelajaran.
2. Kinerja suatu kegiatan yang dikerjakan oleh setiap guru-guru untuk mencapai suatu tujuan yang telah direncanakan bagi pihak sekolah.

### **C. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah dikemukakan di atas, maka permasalahan pokoknya adalah:

1. Bagaimanakah program manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru di SMAN 4 Palopo?
2. Bagaimanakah penerapan manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru di SMAN 4 Palopo?
3. Apa saja faktor penghambat dan pendukung dalam meningkatkan kinerja guru di SMAN 4 Palopo?

#### **D. Tujuan Penelitian**

Tujuan dari penelitian ini yaitu:

1. Untuk mengetahui penerapan manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru di SMAN 4 Palopo!
2. Untuk mengetahui apa saja faktor penghambat dan pendukung dalam meningkatkan kinerja guru di SMAN 4 Palopo!

#### **E. Manfaat Penelitian**

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat atau kegunaan.

Adapun manfaat dari penelitian ini adalah:

##### 1. Manfaat Teoritis

Manfaat dari penelitian agar mampu meningkatkan kinerja guru terhadap perkembangan dan kemajuan manajemen pendidikan di sekolah.

##### 2. Manfaat Praktis

###### a. Guru

Hasil penelitian ini sebagai bahan evaluasi terhadap para guru apakah para guru telah memiliki kinerja tinggi dalam pelaksanaan proses pembelajaran.

###### b. Kepala Sekolah

Penelitian ini sebagai masukan buat kepala sekolah untuk melakukan pembinaan terhadap para guru yang menjadi tanggung jawabnya agar mau dan mampu bekerja dengan motivasi dan kinerja tinggi dalam meningkatkan mutu pendidikan.

## BAB II

### KAJIAN TEORI

#### A. Penelitian Terdahulu Yang Relevan

1. Erni Suryani, Abdul Mujib, Sardjijo dengan judul *Kualitas Kepemimpinan Kepala Sekolah dan Kinerja Guru dalam Meningkatkan Hasil Belajar Siswa di SD Swasta Kota Batam*. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan desain deskriptif. Hasil wawancara yang dilaksanakan di SD Swasta Kecamatan Nongsa Batam ini menunjukkan bahwa terdapat berbagai hal penting yang berkaitan antara kualitas kepemimpinan kepala sekolah dan kinerja pendidik dalam meningkatkan hasil belajar siswa di SD Swasta Kecamatan Nongsa Batam.<sup>4</sup>
2. Inggrid Rositaningrum dan Muhamad Sholeh dengan judul *Peran Keefektifan Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru Pendidikan Dasar*. Penelitian ini menggunakan metode survey dengan pendekatan kuantitatif melalui analisis korelasi. Hasil penelitian ini menerangkan dalam kepemimpinan kepala sekolah, motivasi kerja serta disiplin kerja terhadap kinerja guru baik secara bersama sama ataupun secara parsial dan mengetahui

---

<sup>4</sup> Erni Suryani dkk, *Kualitas Kepemimpinan Kepala Sekolah dan Kinerja Guru dalam Meningkatkan Hasil Belajar Siswa di SD Swasta Kota Batam*, *Jurnal Manajemen Pendidikan*, Vol. VIII, No.2, Juli-Desember 2021, 14.

karakteristik yang diberikan dapat berpengaruh sangat besar terhadap kinerja guru.<sup>5</sup>

3. Eva Ermis Weli, Tesis, *Implementasi Kemampuan Manajerial Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Guru di Madrasah Tsanawiyah Negeri 2 Mukomuko*, Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Program Pascasarjana Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bengkulu 2019. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah kualitatif melalui analisis deskriptif kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa implementasi kemandirian kepala sekolah terhadap kinerja guru dapat dilihat aspek perencanaan yang dibuat kepala sekolah yang mana hasilnya belum maksimal. Pelaksanaan manajerial meningkatkan kinerja guru sudah terlaksana sesuai dengan yang direncanakan tetapi hasil belum sesuai yang diharapkan. Monitoring dan evaluasi manajerial meningkatkan kinerja guru sudah dilaksanakan oleh kepala sekolah dengan tujuan untuk mengetahui apa saja kekurangan dalam pelaksanaan sehingga dapat dilakukan perbaikan pada perencanaan yang akan disusun strategi yang dilakukan kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru.<sup>6</sup>

Untuk penyajian tabel dari kajian penelitian terdahulu yang relevan, di mana dikaitkan dengan persamaan, perbedaan serta hasil dari peneliti, sebagai berikut.

Tabel 1.1 Perbedaan dan persamaan penelitian terdahulu dengan penelitian peneliti

---

<sup>5</sup> Ingrid Rositaningrum dan Muhamad Sholeh, *Peran Keefektifan Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru Pendidikan Dasar Di Masa Pandemi Covid-19*, *Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan*, Vol. IX No.2 Thn 2021, 336-347.

<sup>6</sup> Eva Ermis Weli, *Tesis Implementasi Kemampuan Manajerial Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru Di Madrasah Tsanawiyah Negeri 2 Mukomuko*, Bengkulu, 2019.

No	Peneliti.	Judul	Persamaan	Perbedaan	Hasil
1.	Erni Suryani, Abdul Mujib, Sardjijo	"Kualitas Kepemimpinan Kepala Sekolah dan Kinerja Guru dalam Meningkatkan Hasil Belajar Siswa di SD Swasta Kota Batam"	Persamaan yang sama menggunakan pendekatan kualitatif dengan desain deskriptif	Perbedaan peneliti terdahulu menggunakan judul Kualitas Kepemimpinan Kepala Sekolah dan Kinerja Guru dalam Meningkatkan Hasil Belajar Siswa di SD Swasta Kota Batam	Hasil wawancara yang dilaksanakan di SD Swasta Kecamatan Nongsa Batam, investigasi ini menunjukkan bahwa terdapat berbagai hal penting yang berkaitan antara kualitas kepemimpinan kepala sekolah dan kinerja pendidik dalam meningkatkan hasil belajar siswa di SD Swasta Kecamatan Nongsa Batam.
2.	Inggrid Rositaningrum Dan	"Peran Keefektifan Kepala Sekolah	Persamaan dengan judul peneliti	Perbedaannya yaitu Penelitian terdahulu	Hasil penelitian ini menerangkan

	Muhamad Sholeh	Dalam Meningkatkan Kinerja Guru Pendidikan Dasar"	sama-sama menggunakan judul " Peran Keefektifan Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru Pendidikan Dasar"	menggunakan metode survey dengan pendekatan kuantitatif melalui analisis korelasi	n dalam kepemimpinan kepala sekolah, motivasi kerja serta disiplin kerja terhadap kinerja guru baik secara bersama sama ataupun secara parsial dan mengetahui karakteristik yang diberikan dapat berpengaruh sangat besar terhadap kinerja guru.
3.	Eva Ermis Weli	"Implementasi Kemampuan Manajerial Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru"	Persamaan Penelitian ini menggunakan Penelitian kualitatif melalui analisis deskriptif kualitatif.	Perbedaannya dengan Penelitian terdahulu yaitu tujuan dari penelitian terdahulu yaitu implementasi kemampuan manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan	Dari hasil penelitian ini bahwa Monitoring dan evaluasi manajerial meningkatkan kinerja guru sudah dilaksanakan oleh kepala sekolah dengan tujuan untuk mengetahui apa saja kekurangan

				n kinerja guru	dalam pelaksanaan sehingga dapat dilakukan perbaikan pada perencanaan yang akan disusun strategi yang dilakukan kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru.
--	--	--	--	----------------	---

## B. Deskripsi Teori

### 1. Manajemen Kepala Sekolah

Manajemen berasal dari kata *manager* (bahasa latin) berarti menangani. *Manager* dibentuk dari kata *manus* berarti tangan dan *agree* berarti melakukan. *Manager* diterjemahkan ke dalam dalam bahasa Inggris *to manage* (kata kerja) berarti mengurus, mengatur, melaksanakan, mengelola. *Manager* berarti pengelola atau pimpinan usaha.<sup>7</sup> Dalam bahasa Indonesia *management* berarti direksi, pimpinan, ketatalaksanaan, tata pimpinan, pengelolaan. *Management* atau dalam

---

<sup>7</sup> Echols dan Shadily, *Manajemen Kepala Sekolah*, (Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama, 2018), 7.

bahasa Indonesia ditulis 'manajemen' berarti proses penggunaan sumber daya secara efektif untuk mencapai sasaran.<sup>8</sup>

Dalam bahasa Inggris kata '*management*' mengandung beragam makna. Dikutip dari *Marriem Webster Dictionary* sebagaimana yang dikemukakan oleh Hilal Mahmud dkk dijelaskan bahwa *management* berarti 1) *the act or art of managing: the conducting or supervising of something (such as a business)*; 2) *judicious use of means to accomplish an end*; 3) *the collective body of those who manage or direct an enterprise*.<sup>9</sup> Jika melihat pada fungsi manajemen maka manajemen berarti tindakan atau seni melakukan atau mengawasi sesuatu atau pemanfaatan sumberdaya yang bijaksana untuk mencapai tujuan. Dalam kalimat yang lain manajemen bisa juga berarti badan kolektif/kelompok orang dari mereka yang mengelola atau mengarahkan suatu perusahaan. Misalnya, manajemen (badan kolektif/manajer dari beberapa tingkatan/*level of management*) memutuskan untuk menerima lebih banyak karyawan.

Manajemen merupakan istilah yang sangat populer dan telah menjadi fenomena universal, digunakan di semua kehidupan, baik dalam kehidupan negara, maupun dalam kehidupan organisasi, bisnis, sosial, budaya dan pendidikan. Dari segi istilah definisi manajemen sebanyak pakar yang menelitinya. Meskipun para pakar manajemen sepakat bahwa manajemen atau pengelolaan itu melalui proses atau serangkaian kegiatan, namun sebagian pakar mendefinisikan manajemen

---

<sup>8</sup> KBBI, *Pengertian Manajemen*, (Hak Cipta Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa Edisi 3), (Pusat Bahasa, 2021), 3.

<sup>9</sup> Hilal Mahmud dkk, *Manajemen (Management Fundamental)*, (Gowa Sulawesi Selatan: Aksara Timur, 2021), 8.

berdasarkan cara pandang berbeda. Sebagian pakar, misalnya memandang manajemen sebagai ilmu dan seni. Pakar lainnya melihat manajemen sebagai aktivitas kelompok. Ada pula yang memandang manajemen sebagai profesi.<sup>10</sup>

Manajemen dipandang sebagai seni dengan alasan bahwa dalam mengelola organisasi dibutuhkan keterampilan tertentu yang boleh jadi hanya menjadi milik atau ciri pribadi manajer tertentu. Seni menyiratkan aplikasi pengetahuan dan keterampilan untuk mencapai hasil terbaik. Manajemen sebagai seni memiliki setidaknya lima karakter. 1) manajemen memerlukan pengetahuan praktis untuk menerapkan prinsip-prinsip teoritis secara praktis dalam situasi nyata. 2) manajemen memerlukan keterampilan pribadi, gaya, dan pendekatan yang khas yang boleh jadi membedakan tingkat keberhasilan dan kualitas kinerja seseorang. Manajer memiliki caranya sendiri dalam mengelola berbagai hal berdasarkan pengetahuan, pengalaman, dan kepribadiannya. 3) manajemen yang baik bersifat kreatif, menghasilkan sesuatu yang belum pernah ada sebelumnya, membutuhkan kombinasi kecerdasan dan imajinasi. 4) kesempurnaan dalam manajemen diperoleh melalui latihan. Manajer mencapai kinerja sempurna melalui latihan dan seni uji coba menerapkan teori manajemen selama bertahun-tahun dan berkesinambungan. 5) manajemen berorientasi pada hasil nyata. Manajer selalu berorientasi pada tujuan untuk mendorong pertumbuhan organisasi dengan menggunakan berbagai sumber daya seperti manusia (*man*), uang (*money*), material/bahan (*material*), mesin (*machine*), dan metode (*method*).

---

<sup>10</sup> Hilal Mahmud dkk, *Manajemen (Management Fundamental)*, (Gowa Sulawesi Selatan Aksara Timur, 2021), 8.

Demikian pula Robbins dkk yang dikutip Hilal Mahmud memandang manajemen sebagai suatu proses untuk membuat aktivitas terselesaikan secara efektif dan efisien. Efektif dan efisien berkaitan dengan pekerjaan yang dilakukan dan bagaimana melakukannya. Efektivitas berarti mengerjakan hal yang tepat (*doing the right things*), yaitu menjalankan aktivitas-aktivitas yang secara langsung membantu organisasi mencapai berbagai tujuan dan sasarannya. Efisiensi merujuk pada maksud mendapatkan sebesar-besarnya *output* dari sekecil-kecilnya input (sumber daya dan lain-lain). Efisiensi juga berarti mengerjakan sesuatu tepat sasaran (*getting things done right/doing the things right*), berkaitan dengan hasil akhir atau pencapaian akhir tujuan organisasi.<sup>11</sup>

Dari beberapa pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah mencakup serangkaian/seluruh kegiatan untuk menentukan dan mencapai tujuan-tujuan organisasi dengan melaksanakan fungsi-fungsi dari suatu proses usaha perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pelaksanaan (*actuating*), dan pengawasan (*controlling*). Menjaga keseimbangan diantara tujuan-tujuan yang saling bertentangan dan penggunaan sumber daya manusia serta benda dalam suatu organisasi agar tercapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

Fungsi manajemen sebagai sebuah proses perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, dan pengontrolan sumber daya untuk mencapai sasaran (*goals*) secara efektif dan efisien. Efektif berarti bahwa tujuan dapat dicapai sesuai dengan

---

<sup>11</sup> Hilal Mahmud dkk, *Manajemen (Management Fundamental)*, (Gowa Sulawesi Selatan: Aksara Timur, 2021), 10.

perencanaan, sementara efisien berarti bahwa tugas yang ada dilaksanakan secara benar, terorganisir, dan sesuai dengan jadwal.

Setelah menganalisis fungsi manajemen dari para ahli, penulis berpendapat bahwa fungsi-fungsi manajemen terdiri dari *planning* (perencanaan), *organizing* (pengorganisasian), *motivating* (pemberian motivasi) dan *controlling* (pengendalian). Mengingat kondisi perkembangan globalisasi saat ini yang menuntut adanya kreativitas dan persaingan antar perusahaan, organisasi maupun individu. Sehingga *motivating* menjadi hal yang penting dalam usaha menggerakkan setiap individu agar mau memberikan yang terbaik dari dirinya untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Penjelasan fungsi manajemen lebih lanjut sebagai berikut.

#### a. Perencanaan (*planning*)

*Planning* (perencanaan) merupakan keseluruhan proses pemikiran penentuan semua aktivitas yang akan dilakukan pada masa yang akan datang dalam rangka mencapai tujuan.<sup>12</sup>

Adanya perencanaan merupakan hal yang harus ada dalam setiap kegiatan tidak hanya dalam susunan manajemen. Allah menegaskan dalam Al-Qur'an Q.S. *Al-Hasyr* /18/:59.

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا اتَّقُوا اللَّهَ وَارْتَقُوا أَكْفَادَكُمْ وَأَتَّقُوا اللَّهَ عِندَ مَا تَعْمَلُونَ

إِنَّ اللَّهَ خَبِيرٌ بِمَا تَعْمَلُونَ

<sup>12</sup> Sugeng Listyo Prabowo & Faridah Nurmaliyah, *Perencanaan Pembelajaran: Pada Bidang Study, Bidang Study Tematik, Muatan Lokal, Kecakapan Hidup, Bimbingan dan Konseling*, (Malang: UIN-Maliki Press, 2010), 1

Terjemahnya:

“Wahai orang-orang yang beriman, bertakwalah kepada Allah dan hendaklah setiap diri memperhatikan apa yang telah diperbuatnya untuk hari esok (akhirat); dan bertakwalah kepada Allah, sesungguhnya Allah Maha Mengetahui apa yang kamu kerjakan”.<sup>13</sup>

Menurut Ali al-Shabuni mengartikan lafadz “*wa al-tandzur nafsun maa qaddamat lighth*” adalah hendaknya masing-masing individu untuk memperhatikan amal-amal saleh apa yang diperbuat untuk menghadapi hari kiamat.<sup>14</sup>

b. Pengorganisasian (*organizing*)

Pengorganisasian berarti memobilisasi sumber daya manusia dan sumber daya alam dari organisasi untuk mewujudkan rencana menjadi suatu hasil. Proses yang menyangkut bagaimana strategi dan taktik yang telah dirumuskan dalam perencanaan didesain dalam sebuah struktur organisasi yang tepat dan tangguh, sistem dan lingkungan organisasi yang kondusif, dan dapat memastikan bahwa semua pihak dalam organisasi dapat bekerja secara efektif dan efisien guna pencapaian tujuan organisasi.

c. Pemberian Motivasi (*Motivating*), pemberian inspirasi, semangat dan dorongan kepada bawahan agar melakukan kegiatan secara suka rela sesuai dengan tugas-tugasnya.<sup>15</sup>

---

<sup>13</sup> Al-Kaffah, *AL-Qur'an dan Terjemahan*, (Surabaya: Jln. Raya Medokan Semampir, 2018), 18.

<sup>14</sup> Muhammad Ali al-Shabuni, *Shafat al-Tafsir*, jilid IV (Beirut: Dar al-Fikr, 2011), 355

<sup>15</sup> Samuel Batlajery, *Penerapan Fungsi-Fungsi Manajemen Pada Aparatur Pemerintahan Kampung Tambat Kabupaten Merauke*, Jurnal Ilmu Ekonomi dan Sosial, Vol.VII, No.2 Oktober 2016, 135-155.

#### d. Pengawasan (*controlling*)

Fungsi pengawasan atau pengendalian adalah fungsi yang harus dilaksanakan manajer untuk memastikan bahwa anggota melakukan aktivitas yang akan membawa organisasi ke arah tujuan yang telah ditetapkan. Pelaksanaan fungsi ini akan melahirkan implikasi bahwa manajer perlu menentukan standar kinerja anggota organisasi, mengatur kinerja yang sedang berjalan, membandingkan kinerja dengan standar yang telah ditetapkan dan mengambil tindakan apabila ditemui penyimpangan. Pengawasan adalah keseluruhan upaya pengamatan pelaksanaan kegiatan operasional guna menjamin bahwa kegiatan tersebut sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya. Didin dan herdi menyatakan bahwa dalam pandangan Islam pengawasan dilakukan untuk meluruskan yang tidak lurus, mengoreksi yang salah dan membenarkan yang hak.<sup>16</sup>

#### 2. Pengertian Kepala Sekolah

Kepala sekolah adalah pemimpin sekaligus manajer yang harus mengatur, memberi perintah sekaligus mengayomi bawahannya yaitu para guru dan menyelesaikan masalah-masalah yang timbul.

Wahyusumijo dalam Mahfud mengartikan bahwa kepala sekolah adalah seorang tenaga fungsional guru yang diberi tugas untuk memimpin suatu sekolah di mana diselenggarakan proses belajar mengajar atau tempat dimana terjadi interaksi antara guru yang memberi pelajaran dan murid yang menerima pelajaran.

---

<sup>16</sup> Didin Hafidudin dan Hendri Tanjung, *Manajemen Syariah dalam Praktik*, (Jakarta: Gema Insani, 2003), 426.

Sementara Rahman dkk dalam Mahfud mengungkapkan bahwa kepala sekolah adalah seorang guru (jabatan fungsional) yang diangkat untuk menduduki jabatan *structural* (kepala sekolah ) di sekolah .<sup>17</sup>

Berdasarkan beberapa pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa kepala sekolah adalah seorang guru yang mempunyai kemampuan untuk memimpin dan *manage* segala sumber daya yang ada pada suatu sekolah sehingga dapat didaya gunakan secara maksimal untuk mencapai tujuan bersama.

Teori kepemimpinan bermanfaat bagi setiap pemimpin dalam menjalankan perannya sebagai pemimpin pendidikan. Peranan sebagai pemimpin pendidikan antara lain sebagai *Personal, Educator, Manager, Administrator, Supervisor, Social, Leader, Entrepreneur, and Climator* disingkat *PEMASSLEC*.<sup>18</sup>

Susanto dalam Nasib Tua Lumban Gaol menyatakan bahwa peningkatan kinerja guru dalam pembelajaran dapat tercapai apabila kepala sekolah sebagai pemimpin mampu memacu guru dalam meningkatkan kinerja para guru dengan sungguh-sungguh dan penuh dedikasi yang tinggi terhadap tugas yang diemban. Oleh karena itu, tanpa adanya dukungan yang memadai dari kepala sekolah untuk peningkatan kinerja guru, maka guru tidak akan pernah melaksanakan tugasnya, yaitu mendidik, melatih, membimbing, dan mengembangkan potensi setiap siswa, dengan maksimal. Dengan demikian, untuk memperbaiki kualitas kinerja guru,

---

<sup>17</sup> Mahfud, Pengaruh Kepemimpinan, Kepala Sekolah, motivasi kerja, dan disiplin Kerja Terhadap Kinerja Guru SMA N se kota Bma, Volume 2, Issue 1 Januari 2021, 4.

<sup>18</sup> Husaini Usman, *Manajemen (Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan Edisi 4)*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2016), 306.

maka peran kepala sekolah sebagai pemimpin pendidikan perlu dikembangkan lebih lagi supaya terjadi peningkatan kinerja guru.<sup>19</sup>

### 3. Kinerja Guru

#### a. Pengertian Kinerja Guru

Setiap individu yang diberi tugas atau kepercayaan untuk bekerja pada suatu organisasi tertentu diharapkan mampu menunjukkan kinerja yang memuaskan dan memberikan kontribusi yang maksimal terhadap pencapaian tujuan organisasi tersebut. Kinerja adalah tingkat keberhasilan seseorang atau kelompok orang dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab serta kemampuan untuk mencapai tujuan dan standar yang telah ditetapkan.<sup>20</sup>

Sedangkan ahli lain berpendapat bahwa kinerja merupakan hasil dari fungsi pekerjaan atau kegiatan tertentu yang didalamnya terdiri dari tiga aspek, yaitu kejelasan tugas atau pekerjaan yang menjadi tanggung jawab dan kejelasan hasil yang diharapkan dari suatu pekerjaan atau fungsi kejelasan waktu yang terwujud.<sup>21</sup> Berdasarkan beberapa penjelasan tentang pengertian kinerja di atas dapat disimpulkan bahwa, kinerja guru adalah suatu kemampuan yang ditunjukkan oleh guru dalam melaksanakan tugas atau pekerjaannya. Kinerja dapat dikatakan baik

---

<sup>19</sup> Nasib Tua Lumban Gaol, *Peran Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Guru*, (Medan: Pascasarjana Universitas Negeri Medan, 2018), 67.

<sup>20</sup> Sulistyorini, *Hubungan Antara Keterampilan Manajerial Kepala Sekolah Madrasah dan Iklim Organisasi dengan Kinerja Guru*, (Jakarta: Media Ilmu, 2001), 62.

<sup>21</sup> Djamah S, *Prestasi Belajar dan Kompetensi Guru*, (Surabaya: Usaha Nasional, Ct IV, 2004), 61.

dan memuaskan apabila tujuan yang dicapai sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

Kinerja mengandung makna hasil kerja, kemampuan, prestasi atau dorongan untuk melaksanakan suatu pekerjaan. Keberhasilan individu atau organisasi dalam mencapai target atau sasaran tersebut merupakan kinerja. Kinerja adalah hasil kerja seseorang dalam suatu periode tertentu yang dibandingkan dengan beberapa kemungkinan, misalnya standar target, sasaran, atau kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu.

Guru adalah seorang yang memberikan ilmu pengetahuan kepada anak didiknya di depan kelas. Pendapat lain menyatakan bahwa guru adalah salah satu komponen manusiawi yang dalam proses mengajar ikut berperan dalam usaha pembentukan sumber daya manusia atau SDM yang berpotensi di dalam pembangunan.<sup>22</sup>

#### b. Indikator Kinerja Guru

Kinerja merupakan penggambaran kesuksesan suatu organisasi. Maka dipandang penting untuk mengukur karakteristik tenaga kerjanya. Kinerja guru merupakan kulminasi dari tiga elemen yang saling berkaitan, yakni: keterampilan, upaya sifat keadaan dan kondisi eksternal.

Kinerja guru sangat penting untuk diperhatikan dan dievaluasi karena guru mengemban tugas profesionalnya yang artinya tugas-tugas hanya dapat dikerjakan dengan kompetensi khusus yang diperoleh melalui program pendidikan. Guru

---

<sup>22</sup> Sardiman AM, *Intraksi dan Motivasi Belajar Mengajar*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2000), 215.

memiliki tanggung jawab yang secara garis besar dapat dikelompokkan yaitu: 1) guru sebagai pengajar, 2) guru sebagai pembimbing, 3) guru sebagai administrator kelas.<sup>23</sup>

Jika dicermati kriteria suatu kerja meliputi:

- 1) Keilmuan yang mendasari profesi yang ditekuni yang diperoleh melalui pendidikan dan latihan khusus.
- 2) Keahlian atau skill yang meliputi keterampilan dalam mengaplikasikan teori keilmuan yang menjadi dasar sebuah profesi.
- 3) Adanya kode etik profesi yang dijadikan sebagai pedoman dalam menjalankan tugasnya.
- 4) Pengakuan masyarakat terhadap hasil dari suatu kinerja yang menguntungkan objek profesi.
- 5) Adanya organisasi yang dijadikan ajang pengembangan dan pelaksanaan pelayanan profesinya secara maksimal.
- 6) Kepribadian yang mencakup bagaimana perilaku dan sifat pelaksanaan kinerja harus menunjang keberhasilan profesi yang diembannya.<sup>24</sup>

Berdasarkan uraian tersebut guru merupakan suatu bagian dari sebuah pekerjaan yang dalam melaksanakannya menuntut adanya kinerja yang baik dalam menjalankan tugasnya sebagai pendidik.

c. Faktor yang mempengaruhi kinerja guru

---

<sup>23</sup> Denim S, *Inovasi Pendidikan*, (Bandung: Pustaka Stia, 2002), 122.

<sup>24</sup> Kementerian Pendidikan Nasional, *Penilaian Kinerja Guru*, (Jakarta: Direktorat Tenaga Pendidikan dan Tenaga Kependidikan, 2013), 139.

Guru merupakan suatu keberhasilan pendidikan yang dianggap sebagai orang yang berperan penting dalam pencapaian tujuan pendidikan, dan merupakan cerminan pendidikan. Keberadaan guru dalam melaksanakan tugas dan kewajiban tidak terlepas dari pengaruh faktor internal maupun faktor eksternal yang membawa dampak pada pertumbuhan kinerja guru.

Beberapa faktor yang mempengaruhi kinerja guru yang dapat diungkap yaitu:

### 1) Kepribadian

Setiap guru memiliki kepribadian masing-masing sesuai dengan ciri-ciri kepribadian yang mereka miliki. Ciri-ciri inilah yang membedakan seorang guru dari guru lainnya. Kepribadian adalah keseluruhan cara seorang individu bereaksi dan berinteraksi dengan individu lain. Disamping itu, kepribadian sering diartikan sebagai ciri-ciri yang menonjol pada diri individu, seperti kepada orang yang pemalu dikenakan atribut “berkepribadian pemalu”.

### 2) Pengembangan profesi

Profesi guru kian hari menjadi perhatian dengan perubahan ilmu pengetahuan dan teknologi. Profesi guru salah satunya ialah menguasai bidang pengetahuan dan teknologi, hal ini sesuai kemajuan dan perkembangan yang diterapkan proses pembelajaran. Pembelajaran covid 19 guru diwajibkan untuk menguasai teknologi karena guru melakukan pembelajaran jarak jauh. Sehingga guru perlu mengetahui teknologi baik itu handphone dan laptop.<sup>25</sup>

### 3) Kemampuan mengajar

---

<sup>25</sup> Rofiq Suyudi, *Penerapan Manajemen Kepala Sekolah Terhadap Peningkatan Kinerja Guru Pada Masa Covid 19 Di SMKN 3 Boyolangu Kabupaten Tulungagung*, Jurnal Profesi dan Keahlian Guru, Vol. III No.1 Thn 2022, 19-20.

Untuk melaksanakan tugas-tugas dengan baik memerlukan kemampuan. Kemampuan yang harus dimiliki seorang guru menurut peraturan pemerintah nomor 19 tahun 2005 tentang standar nasional pendidikan. Dijelaskan bahwa standar kompetensi guru dikembangkan secara utuh dari empat kompetensi utama yaitu: a) kompetensi pedagogik, b) kepribadian, c) sosial, dan d) profesional. Empat kompetensi tersebut terintegrasi dalam kinerja guru.<sup>26</sup>

Aspek-aspek teladan guru berdampak besar terhadap iklim belajar dan pemikiran anak didik yang diciptakan guru itu sendiri. Guru harus memahami bahwa perasaan dan sikap siswa akan berpengaruh kuat terhadap proses belajarnya, agar guru mampu berkompentensi harus memiliki jiwa inovatif dan kreatif. Meningkatkan sikap konservatif tidak bersifat defensif tetapi mampu membuat anak lebih bersifat ofensif.<sup>27</sup>

#### 4) Kedisiplinan

Disiplin adalah suatu keadaan tertib di mana orang-orang yang tergabung dalam suatu organisasi tunduk pada peraturan-peraturan dengan rasa senang. Tujuan disiplin yaitu agar kegiatan sekolah dapat berlangsung secara efektif dalam suasana tenang, tentram dan setiap guru beserta karyawan dalam organisasi sekolah merasa puas karena terpenuhi kebutuhannya.<sup>28</sup>

---

<sup>26</sup> Peraturan Pemerintah Nomor 19 Thn 2005 Tentang *Standar Nasional Pendidikan*, (Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional, 2005), 24.

<sup>27</sup> Sutadipura, *Kompetensi Guru dan Kesehatan Mental*, (Bandung: Angkasara, 2004), 72

<sup>28</sup> Suharismi Arikunto, *Manajemen Pengajaran Manusiawi*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2006), 99.

Pada pendapat lain disebutkan beberapa faktor lain yang mempengaruhi kinerja organisasi maupun individu, bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi prestasi kerja atau kinerja seseorang antara lain adalah lingkungan, perilaku manajemen, desain jabatan, penilaian kinerja, umpan balik dan administrasi pengupahan.<sup>29</sup>

Kemampuan guru dalam memahami peraturan dan melaksanakan aturan yang tepat baik dalam hubungan dengan persoalan lain di sekolah maupun dalam proses belajar mengajar di kelas sangat membantu upaya pembelajaran siswa ke arah yang lebih baik, kedisiplinan bagi para guru merupakan bagian yang tak dapat dipisahkan dalam melaksanakan tugas dan kewajiban. Dengan demikian kedisiplinan seorang guru menjadi tuntutan yang sangat penting untuk dimiliki dalam upaya menunjang dan meningkatkan kinerja, serta disisi lain akan memberikan keteladanan bagi siswa itu sendiri.

#### d. Peran dan tugas guru

Guru sangat berperan dalam membantu perkembangan peserta didik untuk mewujudkan tujuan hidupnya secara optimal. Maka dapat ditetapkan peran dan tugas seorang guru dalam proses belajar mengajar:

##### 1) Guru Sebagai Pengelola Kelas

Dalam perannya sebagai pengelola kelas guru hendaknya mampu mengelola kelas sebagai lingkungan belajar serta merupakan aspek dari lingkungan sekolah yang perlu di organisasi. Lingkungan diatur dan

---

<sup>29</sup> Supardi, *Kinerja Guru*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2013), 50.

diawasi agar kegiatan belajar terarah kepada tujuan tujuan pendidikan yang baik dan sesuai aturan.

## 2) Guru sebagai Mediator dan Fasilitator

Sebagai mediator hendaknya memiliki pengetahuan dan pemahaman yang cukup tentang media pendidikan karena media pendidikan merupakan alat komunikasi untuk mengefektifkan proses belajar mengajar. Media adalah dasar yang sangat di perlukan dalam proses belajar mengajar.

## 3) Guru Sebagai Evaluator

Dalam proses belajar mengajar guru hendaknya menjadi evaluator yang baik. Kegiatan ini ini untuk mengetahui apakah tujuan yang telah dirumuskan itu telah mencapai tujuan atau belum, dan apakah materi yang diajarkan sudah cukup tepat. Semua pertanyaan tersebut dapat dijawab melalui kegiatan evaluasi atau penilaian. Dalam fungsinya sebagai penilai hasil belajar siswa guru hendaknya terus-menerus mengikuti hasil belajar yang telah dicapai oleh siswa dalam waktu ke waktu.

Dari pemaparan di atas dapat disimpulkan bahwa beberapa peran guru dapat dijalankan dengan penuh tanggung jawab dan komitmen dalam memajukan sekolah dengan profesional dalam mendidik anak.

Sedangkan tanggung jawab para guru bukan hanya sekedar dilihat dari peran dan tugasnya saja, akan tetapi juga dalam kewajibannya sebagai tenaga pendidik:

- a. Menciptakan suasana pendidikan yang bermakna, menyenangkan, kreatif dan dinamis.
- b. Punya komitmen sejarah profesional untuk meningkatkan mutu pendidikan.
- c. Memberi teladan dan menjaga nama baik lembaga, profesi dan kedudukan sesuai dengan kepercayaan yang diberikan kepadanya.<sup>30</sup>

Dengan memperhatikan tugas, peran, serta kewajiban guru yang begitu kompleks, apabila serangkaian peran, tugas dan kewajiban tersebut dilaksanakan dengan baik, maka proses belajar mengajar dapat berjalan sesuai dengan tujuan pendidikan yang diharapkan.

### **C. Kerangka Pikir**

Berikut cerminan alur kerangka pikir diharapkan mempermudah uraian tentang permasalahan yang dibahas. Untuk lebih jelasnya tentang kerangka pikir bisa dilihat dari bagan sebagai berikut:

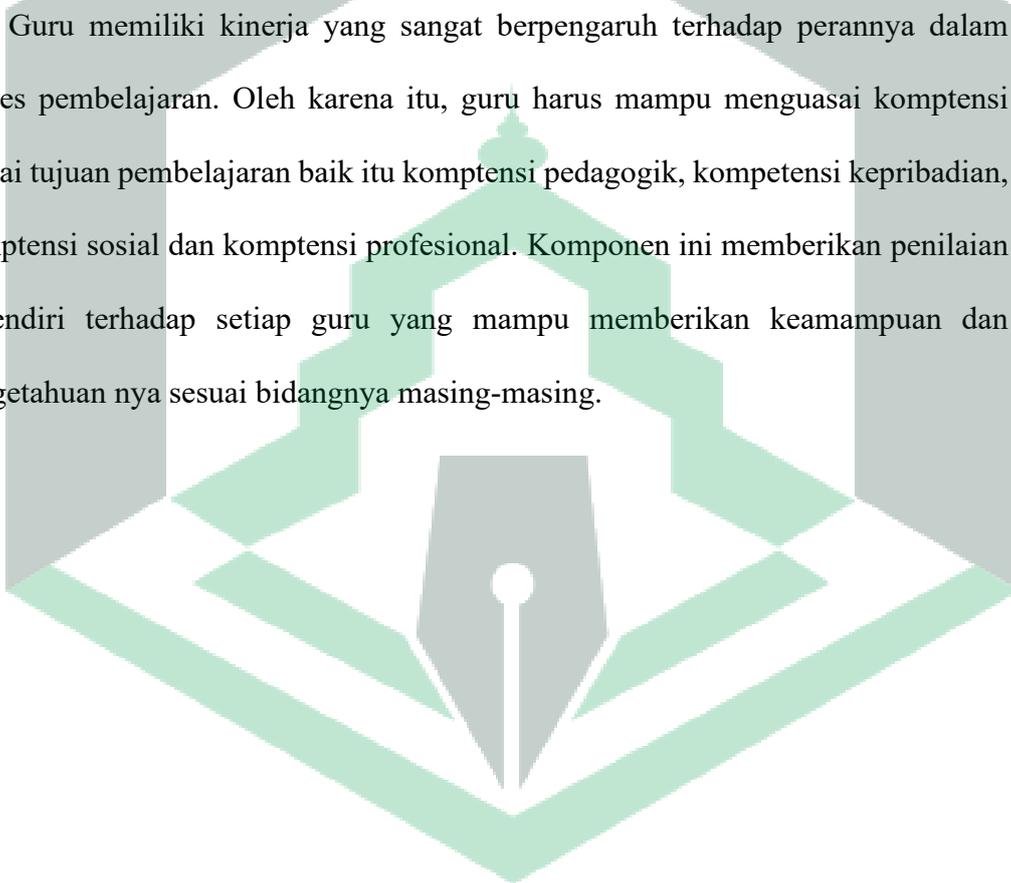
---

<sup>30</sup> Undang-Undang RI No. 20 tahun 2003 Tentang *Sistem Pendidikan Nasional*, (Jakarta: Dirktorat jendral Pendidikan Dasar dan Menengah, Bagi Proyek Penilaian Hasil Belajar Tahap Akhir Nasional, 2003), 18-19.



siswa, sedangkan kepala sekolah memberikan penilaian kepada guru. Dalam sebuah kegiatan akan ada sebuah penilaian. Kepala sekolah memberikan penilaian kepada guru dengan melihat adanya sebuah perencanaan dan pelaksanaan dalam proses kegiatan pembelajaran dan memberikan penilaian terhadap kelengkapan persiapan guru. Sebelum melakukan proses pembelajaran guru perlu menyiapkan sebuah perangkat pembelajaran, melengkapi bahan ajar dan melengkapi hal-hal yang berkaitan dengan proses pembelajaran.

Guru memiliki kinerja yang sangat berpengaruh terhadap perannya dalam proses pembelajaran. Oleh karena itu, guru harus mampu menguasai kompetensi sesuai tujuan pembelajaran baik itu kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi sosial dan kompetensi profesional. Komponen ini memberikan penilaian tersendiri terhadap setiap guru yang mampu memberikan kemampuan dan pengetahuannya sesuai bidangnya masing-masing.



## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### A. Pendekatan Dan Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif, Menurut Bogdan dan Taylor yang dikutip dalam Lexy J. Moleong mendefinisikan metode kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati.<sup>31</sup>

Penelitian kualitatif ialah metode-metode untuk mengeksplorasi serta menguasai arti oleh beberapa orang ataupun sekelompok orang dianggap berasal dari permasalahan masalah sosial ataupun kemanusiaan. Proses penelitian kualitatif ini mengaitkan upaya-upaya penting semacam mengajukan pertanyaan-pertanyaan serta prosedur-prosedur, mengumpulkan informasi yang khusus dari partisipan, menganalisis informasi secara induktif, mulai dari tema-tema yang khusus-ke tema-tema yang universal, dan menafsirkan arti informasi.<sup>32</sup>

Penelitian ini bersifat deskriptif, penelitian deskriptif menurut Sudjana serta Ibrahim merupakan penelitian yang berupaya mendeskripsikan sesuatu indikasi, kejadian, peristiwa, yang terjadi pada saat ini. Sebaliknya Menurut Fuchan

---

<sup>31</sup> Lexy J. Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2016), Cet XXXsV, 4.

<sup>32</sup> John W. Creswell, *Penelitian Kualitatif dan Desain Riset* (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2014), 19.

penelitian deskriptif merupakan penelitian yang dirancang untuk mendapatkan data tentang status sesuatu indikasi dikala penelitian dilakukan.<sup>33</sup>

## B. Fokus Penelitian

Adapun fokus penelitian dalam penelitian ini yaitu Program Manajemen Kepala Sekolah, Penerapan Manajemen Kepala Sekolah, dan Faktor Pendukung dan Penghambat dalam Meningkatkan Kinerja Guru di SMA Negeri 4 Palopo.

## C. Definisi Istilah

1. Penerapan adalah suatu perbuatan mempraktekkan suatu teori, metode, dan hal lain untuk mencapai tujuan tertentu dan untuk suatu kepentingan yang diinginkan oleh suatu kelompok atau golongan yang telah terencana dan tersusun sebelumnya.
2. Manajemen dalam penelitian ini yakni mengatur, dapat disimpulkan bahwa manajemen merupakan pemimpin atau kepala sekolah yang dapat mengatur menguasai bidangnya sebagai kepala sekolah.
3. Kepala Sekolah adalah pemimpin resmi di sekolah, karena ada legitimasi dari pihak yang berkuasa dan berwenang baik dari pemerintah ataupun yayasan. Yang penting untuk diperhatikan adalah bahwa dalam memanfaatkan kekuasaannya kepala sekolah diharapkan mempunyai keahlian (*expert power*) yang dikaitkan dengan profesionalisme pekerjaannya.
4. Kinerja Guru adalah kemampuan untuk melaksanakan pekerjaan atau tugas yang dimiliki guru dalam menyelesaikan suatu pekerjaannya, penilaian yang dilakukan

---

<sup>33</sup> A. Fucham, *Pengantar Penelitian Dalam Pendidikan* (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2011), 447.

terhadap setiap butir kegiatan tugas utama guru dalam rangka pembinaan karir, kepangkatan, dan jabatannya.

#### **D. Desain Penelitian**

Desain penelitian merupakan rencana tentang cara pengumpulan dan menganalisis data agar dapat dilaksanakan secara efisien dan sesuai dengan tujuan penelitian yang ingin dicapai. Penelitian ini merupakan penelitian yang membahas tentang Penerapan Manajemen Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Guru.

Pendekatan penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah kualitatif. Penelitian kualitatif merupakan prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati.<sup>34</sup>

Penelitian ini didesain dengan penelitian kualitatif dengan pendekatan studi kasus. Studi kasus dilakukan di SMA Negeri 4 Palopo. Pengumpulan data/informasi dilakukan dengan teknik observasi, wawancara dan dokumentasi.

#### **E. Data dan Sumber Data**

Dalam memecahkan suatu masalah yang akan diteliti diperlukan adanya data-data yang menunjang. Data ini kemudian diolah melalui sejumlah langkah-langkah. Pertama-tama dilakukan penaksiran terhadap data yang dilakukan berdasarkan pada dasar-dasar kebenaran dan bobot data tersebut. Kemudian data-data tersebut dikualifikasikan berdasarkan masalah yang akan dibahas. Oleh karena itu terdapat dua jenis data dalam penyusunan penelitian ini:

##### **1. Data Primer**

---

<sup>34</sup> I Wayan Suwendra, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Nilacakra. 2018), h. 3

Data Primer merupakan data yang diperoleh secara langsung atau objek penelitian yang dilakukan melalui observasi maupun wawancara. Sama dengan peneliti berdasarkan referensinya dengan permasalahan yang diteliti.

Disini peneliti melakukan wawancara dengan pihak pihak terkait, seperti kepala sekolah dan juga guru di SMA Negeri 4 Palopo, serta melakukan observasi untuk mendapatkan data yang akurat.

## 2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh atau dikumpulkan peneliti dari berbagai sumber yang telah ada. Data sekunder dapat diperoleh dari berbagai sumber seperti Biro Pusat Statistik (BPS), buku, laporan, jurnal, dan lain lain.<sup>35</sup>

Didalam penelitian ini data digali dan diperoleh melalui dokumen-dokumen dan jurnal-jurnal yang ada di SMA Negeri 4 Palopo dalam meningkatkan kinerja guru.

## F. Instrumen Penelitian

Dalam kegiatan penelitian diperlukan alat untuk mengumpulkan data, alat tersebut yang dikatakan sebagai instrumen. Instrumen adalah alat bantu pada penelitian.

Pada umumnya penelitian akan berhasil apabila banyak menggunakan instrumen, sebab data yang diperlukan untuk menjawab pertanyaan penelitian (masalah) dan menguji hipotesis diperoleh melalui instrumen. Instrumen sebagai

---

<sup>35</sup> Sandu Siyoto and M. Ali Sodik, *Dasar Metodologi Penelitian*, (Klondangan: Literasi Media Publishing. 2015), h. 67

alat pengumpulan data harus betul-betul dirancang dan dibuat sedemikian rupa sehingga menghasilkan data empiris sebagaimana adanya.<sup>36</sup>

Instrumen yang dimaksud yaitu kamera, telepon genggam untuk recorder, pensil, ballpoint, buku dan buku gambar. Kamera digunakan ketika penulis melakukan observasi untuk merekam kejadian yang penting pada suatu peristiwa baik dalam bentuk foto maupun video. Recorder, digunakan untuk merekam suara ketika melakukan pengumpulan data, baik menggunakan metode wawancara, observasi, dan sebagainya. Sedangkan pensil, ballpoint, buku, dan buku gambar digunakan untuk menuliskan atau menggambarkan informasi data yang didapat dari narasumber.

### **G. Teknik Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling utama dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Tanpa mengetahui teknik pengumpulan data, maka peneliti tidak akan mendapatkan data yang memenuhi standar data yang ditetapkan.<sup>37</sup>

#### **1. Teknik Observasi**

Observasi adalah dasar semua ilmu pengetahuan. Data itu dikumpulkan dan sering dengan bantuan berbagai alat yang sangat canggih, sehingga benda-benda yang sangat kecil maupun jauh dapat diobservasi dengan jelas. Observasi yang dilakukan yakni :

##### **a. Mengunjungi sekolah**

---

<sup>36</sup> Margono, *Metodologi Penelitian Pendidikan*, (Jakarta: PT Rineka Cipta. 2007), h. 155

<sup>37</sup> Sugiono, *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R& D*, (Bandung: Remaja Rosda Karya, 2010), 308.

- b. Observasi data profil sekolah
- c. Observasi lingkungan sekolah
- d. Observasi kelengkapan data guru
- e. Observasi kelengkapan berkas

## 2. Teknik Wawancara

Wawancara adalah dialog tentang pertanyaan tertentu, sebuah proses tanya jawab secara lisan antara dua orang atau lebih secara tatap muka. Dengan menggunakan alat penelitian berupa pertanyaan tertulis sebagai pedoman untuk melakukan wawancara, atau hanya berupa gambaran pertanyaan yang akan ditanyakan kepada kepala sekolah, wakil kepala sekolah, dan guru.

## 3. Teknik Dokumentasi

Teknik ini bertujuan untuk melengkapi data yang diperoleh peneliti melalui observasi dan wawancara. Adapun dokumen yang diperlukan yaitu dokumen profil sekolah serta dokumen yang dibutuhkan oleh peneliti baik dalam bentuk tulisan maupun lisan.

## H. Pemeriksaan Keabsahan Data

Pemeriksaan keabsahan data tentang Penerapan Manajemen Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Guru di SMA Negeri 4 Palopo, sangat perlu dilakukan agar data yang dihasilkan dapat dipercaya dan dipertanggungjawabkan secara ilmiah, pemeriksaan keabsahan data merupakan cara untuk mengurangi kesalahan dalam proses perolehan data penelitian yang tentunya akan berpengaruh terhadap hasil akhir dari suatu penelitian.

Teknik yang digunakan untuk mengecek keabsahan data yaitu dengan teknik triangulasi. Triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain dalam membandingkan hasil wawancara terhadap objek penelitian.

Adapun triangulasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

#### 1. Triangulasi Data

Berarti membandingkan dan mengecek ulang derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui sumber yang berbeda. Antara lain:

- a. Membandingkan hasil pengamatan dengan wawancara
- b. Membandingkan hasil wawancara dengan dokumen yang ada.

#### 2. Triangulasi Teori

Memfaatkan dua teori atau lebih untuk disatupadukan. Untuk itu diperlukan rancangan penelitian pengumpulan data dan analisis data yang lengkap, pada penelitian ini berbagai teori telah dijelaskan pada bab II untuk dipergunakan dan menguji data.

#### 3. Triangulasi Metode

Dapat dilakukan dengan menggunakan lebih dari satu teknik pengumpulan data untuk mendapatkan data yang sama. Metode yang digunakan yaitu metode wawancara dan observasi.<sup>38</sup>

### **I. Teknik Analisis Data**

---

<sup>38</sup> Novika Sari Dewi, *Pelestarian Bahan Pustaka Pada Dinas Perpustakaan Dan Arsip Provinsi Sumatera Utara*, (Sumatera Utara: Tim Penyusun. 2018), h. 34-35

Kegiatan analisis data dalam suatu proses penelitian umumnya dapat dibedakan menjadi dua kegiatan, yaitu mendeskripsikan data dan melakukan uji statistika.<sup>39</sup>

Adapun teknik analisis data yang digunakan oleh peneliti dalam penelitian ini adalah sebagai berikut

### 1. Reduksi Data

Reduksi data yaitu, setelah data terkumpul selanjutnya dibuat reduksi data atau pemilahan data, guna memilih data yang relevan dan bermakna, memfokuskan data yang mengarah untuk memecahkan masalah, penemuan, pemaknaan, atau untuk menjawab pertanyaan penelitian. Dengan kata lain, reduksi data digunakan untuk analisis yang menggolongkan, mengarahkan, dan membuang yang tidak penting, serta mengorganisasikan data, sehingga memudahkan peneliti menarik kesimpulan.

### 2. Penyajian Data

Penyajian data, yaitu dapat berupa bentuk tulisan atau kata-kata, gambar, grafik, dan table. Tujuan sajian data adalah untuk menggabungkan informasi, dalam hal ini agar peneliti tidak kesulitan dalam penguasaan informasi, baik secara keseluruhan atau bagian-bagian tertentu dari hasil penelitian.

### 3. Verifikasi (penarikan kesimpulan)

Hal ini dilakukan selama proses penelitian berlangsung seperti halnya proses reduksi data, setelah data terkumpul cukup memadai, maka selanjutnya

---

<sup>39</sup> Sukardi, *Metodologi Penelitian Pendidikan*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2003), h. 86

diambil kesimpulan sementara, dan setelah data benar-benar lengkap, maka diambil kesimpulan akhir.<sup>40</sup>



---

<sup>40</sup> Fitri Nur Mahmudah, *Analisis Data Penelitian Kualitatif Manajemen Pendidikan Berbantuan Software Atlas*, (Yogyakarta: UAD PRESS. 2021), h. 10-11

## **BAB IV**

### **DESKRIPSI DAN ANALISIS DATA**

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

##### **1. Sejarah Singkat Berdirinya SMA Negeri 4 Palopo**

SMA Negeri 4 Palopo terletak pada wilayah 5 Km arah Utara Kota Palopo. Lokasi SMA Negeri 4 Palopo diapit antara pantai dan pegunungan. Tepatnya terletak di Jl. Bakau-Palopo, Kelurahan balandai Kecamatan Bara, Kota Palopo. Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri 4 Palopo terbentuk dari hasil Sekolah Pendidikan Guru (SPG) pada tahun 1983 dan peralihan Sekolah Pendidikan Guru (SPG) menjadi Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri 4 Palopo terhitung mulai Tanggal 29 juni 1991. Dan mendapatkan gelar sekolah Adwiata pada tahun 2019-2021 untuk sekolah kebersihan.

Sejak berdiri sampai sekarang SMA Negeri 4 Palopo telah dipimpin oleh kepala sekolah selama beberapa secara berturut-turut, nama kepala sekolah dan masa jabatannya yaitu Drs. Zainuddin Lena (1991-1999), Drs. Jamaluddin Wahid (1999-2003), Drs. Masdar Usman, M.Si (2003-2006), Drs. Nursiah Abbas (2006-2009), Drs. Muhammad Yusuf, M.Pd (2009-2014), Muhammad Arsyad, S.Pd (2014-2015), Alimus, S.Pd, M.Pd (2015-2017), Drs. H. Esman., M.Pd (2017-Sekarang).

##### **1. Visi dan Misi SMA Negeri 4 Palopo**

1) Visi Sekolah SMA Negeri 4 Palopo

Unggul dalam Prestasi Berdasarkan Imtaq, Terampil, Mandiri Serta Berwawasan Lingkungan dengan Tetap Berpijak Pada Budaya Bangsa.

2) Misi Sekolah SMA Negeri 4 Palopo

- a. Menanamkan keimanan dan ketaqwaan melalui pengalaman ajaran agama
- b. Mengoptimalkan pembelajaran untuk mendorong peningkatan mutu peserta didik
- c. Mengembangkan budaya mutu berdasarkan minat, bakat dan potensi peserta didik
- d. Membina kemandirian peserta didik melalui kegiatan pembiasaan, kewirausahaan yang terencana dan berkesinambungan
- e. Membangun sikap peduli dan budaya lingkungan warga sekolah
- f. Menjalin kerjasama yang harmonis antar warga sekolah dan lembaga lain.

**2. Kondisi Fisik Sekolah**

Secara fisik SMA Negeri 4 Palopo telah memiliki berbagai sarana dan prasarana yang menunjang pelaksanaan pendidikan di sekolah. Dengan adanya sarana dan prasarana tersebut merupakan suatu aset yang berdiri sendiri dan dijadikan suatu kebanggaan yang perlu dijaga dan dilestarikan keberadaannya.

**3. Sarana dan Prasarana**

Selain pendidik dan peserta didik, kebutuhan belajar mengajar pendidik harus diperhatikan dalam mensukseskan proses belajar mengajar, baik dalam hal memberikan pengajaran maupun mengembangkan keterampilan peserta didik. Untuk mencapai proses pembelajaran yang baik diperlukan sarana dan prasarana yang memadai. Sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah

satu unsur penting dalam proses pembelajaran. Jika sarana dan prasarana tidak memenuhi standar minimal yang diharapkan untuk pembelajaran, pasti akan menyebabkan tingkat keberhasilan dalam proses pengajaran yang rendah. Di sisi lain, jika sarana dan prasarana memadai, besar harapan kualitas pembelajaran dapat berhasil. Buku Ajar, Perpustakaan, Ruang Kelas dan Fasilitas Lainnya.

Tabel 4.1 Keadaan Sarana dan Prasarana di SMA Negeri 4 Palopo  
Sumber data: Kepala Tata Usaha SMA Negeri 4 Palopo 2022

No	Sarana dan Prasarana	Jumlah unit	Keterangan
1.	Koperasi Siswa	1	Baik
2.	Laboratorium Biologi	1	Baik
3.	Laboratorium Fisika	1	Baik
4.	Laboratorium Kimia	-	Baik
5.	Lapangan Basket	1	Baik
6.	Lapangan Takraw	1	Baik
7.	Lapangan Tennes	1	Baik
8.	Lapangan Upacara	1	Baik
9.	Lapangan Volly	1	Baik
10.	Lapangan Bulu Tangkis	2	Baik
11.	Ruang Lab. Komputer	1	Baik
12.	Ruang BK/BP	1	Baik
13.	Ruang Galeri Seni	1	Baik
14.	Ruang Gudang	1	Rusak Ringan
15.	Ruang Guru	1	Baik
16.	Ruang Ibadah/Mesjid	1	Baik
17.	Ruang Kepala Sekolah	1	Baik
18.	Ruang Kurikulum	1	Baik
19.	Ruang Multimedia	1	Baik
20.	Ruang OSIS	1	Baik
21.	Ruang Perpustakaan	1	Baik
22.	Ruang Sarpras	1	Baik
23.	Ruang Tata Usaha	1	Baik
24.	Ruang UKS	1	Baik
25.	Ruang Kelas	12	Baik
26.	Ruang Wakil Kepala Sekolah	1	Baik
27.	WC Siswa Laki-Laki	2	Baik
28.	WC Siswa Perempuan	2	Baik

#### 4. Tenaga Pendidik

Pendidik sebagai pembimbing bagi peserta didik mempunyai pengaruh yang besar dalam mendidik dan membimbing kualitas belajar peserta didik. Oleh karena itu, jika pendidik di UPT SMA Negeri 4 Palopo efektif dalam pembelajaran, mereka menyesuaikan sesuai dengan kompetensi atau kompetensi di bidangnya masing-masing sehingga dalam proses belajar mengajar (PBM) diharapkan siswa mencapai dan mencapai Targetnya. Seorang pendidik harus memiliki kemampuan atau kemampuan yang lebih matang dari siswa dalam segala hal.

Oleh karena itu, pendidik merupakan bagian integral yang harus ada dalam lembaga pendidikan, bahkan pendidik berperan penting dalam perkembangan pendidikan, karena secara sadar pendidik berfungsi sebagai pengelola proses pembelajaran di kelas, dan karenanya ada di sekolah. komponen, pendidik paling dekat dengan peserta didik dalam proses pembelajaran.

Tabel 4.2 Pendidik dan Tenaga Kependidikan SMA Negeri 4 Palopo

No.	Nama	Jabatan/Gr.MP.	Masa Kerja
1.	Drs. H. Esman, M.Pd	Kepala Sekolah	28
2.	Yusuf Sehe, S.Pd,M.Pd.	Wakil Ur. Kur/Kimia	22
3.	Drs. Mangesti	Wakil Ur. Sarana/P.Kn	12
4.	Drs. Matius Somba K.	Wakil Ur. Kesiswa/Penjas	24
5.	Drs. Thomas Padandi, M.M	Gr. Bhs. Inggris	23
6.	Jumiati, S.Pd, M.M	Gr. Biologi	20
7.	Sintang Kasim, S.PdI,MPd.I	Gr. Pendaiss	11
8.	Yayak Sundariani, Skom.M.M	Gr. Tik	8
9.	Drs. Maspaa	Gr. Biologi	28

10.	Marjuati DP, S.Pd.	Gr. Biologo	8
11.	Dra. Hj. Nuryana	Gr. Geografi	28
12.	Hasanuddin Kala	Gr. Geografi	30
13.	Kesumawati T.M, S.Sos.	Gr. Sosiologi	11
14.	Dra Nirwasani	Gr. Bhs. Indonesia	23
15.	Dra Nurlaeli Saruman	Gr. Bhs. Indonesia	23
16.	Syahmirani, S.Pd	Gr. Bhs. Indonesia	3
17.	Hj. Nurma Nengsi, S.Pd.	Gr. Sejarah	19
18.	Padli S.S.	Gr. Sejarah	8
19.	Dra Kasiang	Gr. Matematika	19
20.	Wahyuddin, S.Pd	Gr. Matematika	11
21.	A. Bunga, S.Pd	Gr. Matematika	18
22.	Heri Palesang, S.Pd	Gr. Fisika	25
23.	Metriks Christin NR, S.Pd	Gr. Fisika	11
24.	Mas'ud Marsan, SE	Gr. Ekonomi	14
25.	Hidus Kidding, SE	Gr. Ekonomi	18
26.	SariBunga Baso, S.Ag.	Gr. Pendais	11
27.	Munasar, S.Pd.I	Gr. Pendais	11
28.	Hariani, S.Pd	Gr. Bhs. Inggris	11
29.	Abd. Hafid Nasir, S.Pd	Gr. Bhs. Inggris	3
30.	Zetly Limbu, S.S	Gr. Bhs. Inggris	12
31.	Drs. Abdul Kadir	Gr. Pkn	11
32.	Drs. Yosep Rupa, SH., MM	Gr. Ekonomi	32
33.	Supriati Patinarian, S.Pd.	Gr. Seni Budaya	11
34.	Kalvyn Bubun Datu, S.Pd.	Gr. Seni Budaya	7
35.	Fredeka Andilolo, S.Pd.	Gr. Seni Budaya	8
36.	Erika Mandasari, T.S.Kom	Gr. TIK	7
37.	Mukhlis, S.Pd.	Gr. BK	9
38.	Hanis, S.Pd.	Gr. BK	6
39.	Sri Wonalia, S.Si	Gr. Kimia	8
40.	Firmawanti, S.Pd.	Gr. Penjas	8
41.	Y.P. Pangadongan S.Pd.	Gr. BK	30
42.	M.J. Pakadang	Gr. Fisika	27
43.	Syachria Irwan, S.Pd. (GTT)	Gr. Sosiologi	-

Sumber data: Kepala TU Sarana dan Prasarana SMA Negeri 4 Palopo 2022

## 5. Peserta Didik

Peserta didik merupakan bagian integral dalam dunia pendidikan, dan keberadaan peserta didik tidak dapat dipisahkan dalam proses belajar mengajar. Dalam proses belajar mengajar, dalam semua tindakan kegiatan belajar mengajar yang interaktif, siswa harus menjadi tubuh atau subjek utama. Memposisikan

peserta didik sebagai subjek dan objek dalam proses pembelajaran merupakan paradigma baru di era reformasi dunia pendidikan.

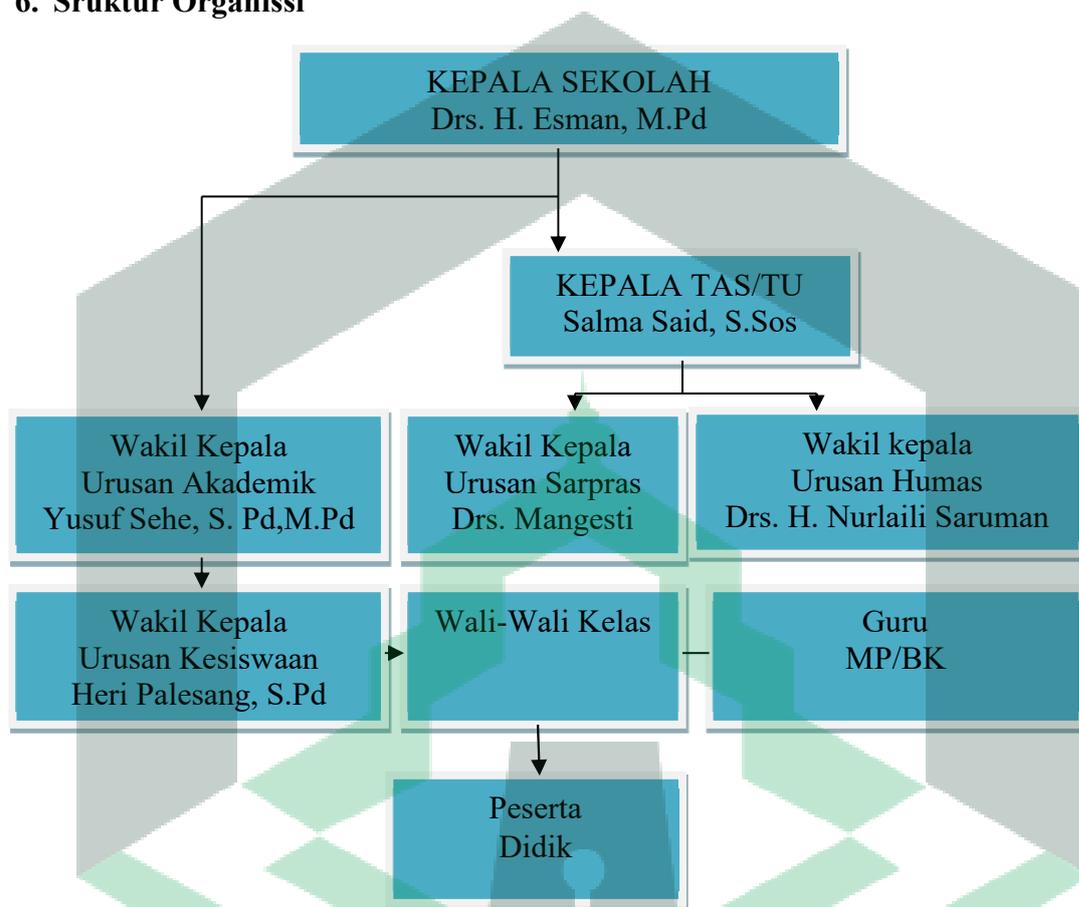
Siswa yang mengelola dan bercermin sendiri sesuai dengan kemauan, kemampuan, bakat dan latar belakangnya. Dengan demikian, siswa merupakan unsur utama yang perlu mendapat perhatian dalam rangka mencapai tujuan pembelajaran. Siswa yang belajar secara aktif, maka ia akan mencapai tujuan pembelajaran. Oleh karena itu, keberadaan siswa tidak ada artinya tanpa keberadaan siswa sebagai subjek pembelajaran. Artinya, jika semua komponen pembelajaran tersedia, dan sebagai fasilitator yang handal, menguasai materi pelajaran dan memiliki keahlian dalam mentransfer materi pembelajaran, dapat dipastikan proses pembelajaran tidak akan berjalan efektif dan efisien. Jika tidak didukung dengan kehadiran siswa dengan partisipasi aktif dan kondusif.

Tabel 4.4 Keadaan Peserta Didik Berdasarkan Tingkat Pendidikan di UPT SMA Negeri 4 Palopo

Tingkat Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
X IPA 1	9	17	26
X IPA 2	12	15	27
X IPS 1	11	16	27
X IPS 2	10	12	22
XI IPA 1	7	22	29
XI IPA 2	12	17	29
XI IPS 1	12	15	27
XI IPS 2	15	11	26
XII IPA 1	16	12	28
XII IPA 2	13	14	27
XII IPS 1	10	16	26
XII IPS 2	14	8	22

Jumlah	141	175	316
--------	-----	-----	-----

## 6. Sruktur Organissi



## B. Hasil Penelitian

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan mengenai Penerapan Manajemen Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru Di SMA Negeri 4 Palopo. Dengan menggunakan teknik wawancara sebagai berikut.

### 1. Program Manajemen Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Guru di SMA Negeri 4 Palopo

Kepala Sekolah adalah guru yang diberi tugas tambahan sebagai kepala sekolah. Tugas kepala sekolah sangat kompleks dalam menciptakan semua kegiatan dapat berjalan dengan baik dan lancar di sekolah, semua aktivitas yang dilaksanakan disekolah harus sesuai dengan rencana yang sudah ditetapkan.

Rencana sekolah terdiri dari rencana kerja tahunan dan rencana kerja jangka menengah (4 tahun). Sesuai dengan Permendikbud nomor 19 tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan, pada permendikbud (2007;4) bahwa setiap satuan pendidikan harus membuat rencana kerja menengah dan rencana kerja tahunan.

Rencana kerja jangka menengah yang menggambarkan tujuan yang akan dicapai dalam kurun waktu empat tahun yang berkaitan dengan mutu lulusan yang ingin dicapai dan perbaikan komponen yang mendukung peningkatan mutu lulusan.

Rencana kerja tahunan yang dinyatakan dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah/Madrasah (RKA-S/M) dilaksanakan berdasarkan rencana jangka menengah.

Berdasarkan hasil wawancara dengan bapak Drs. H. Esman, M.Pd. selaku Kepala Sekolah SMA Negeri 4 Palopo, mengenai rencana kerja jangka menengah untuk meningkatkan kinerja guru beliau menyatakan bahwa:

“Jadi di SMAN 4 Palopo membuat suatu program, yaitu program jangka menengah yang disebut dengan RKJM dalam rangka meningkatkan kinerja guru. Dalam membuat program RKJM tersebut saya melibatkan semua pihak kemudian dimusyawarahkan dengan tujuan untuk mencapai pendidikan yang bermutu, untuk melahirkan peserta didik yang berkarakter, dapat mengukur terlaksanan program sekolah selama 4 tahun.”

Sedangkan hasil wawancara dengan ibu Sari Bunga Baso, S.Ag., selaku guru PAI. Mengenai rencana kerja jangka menengah untuk meningkatkan kinerja guru beliau menyatakan bahwa:

“Rencana kerja jangka menengah itu sangat penting dalam menentukan kegiatan kedepan, dan di SMAN 4 Palopo rencana kerja jangka menengah dengan melibatkan seluruh *stakeholder* sekolah agar kinerja guru di SMAN 4 Palopo bisa berjalan dengan lancar selama 4 tahun kedepan.”

Pada dasarnya rencana kerja jangka menengah dalam meningkatkan kinerja guru adalah sama-sama ingin melahirkan mutu lulusan yang baik.

Kemudian setiap tahunnya disusun rencana kerja tahunan (RKT) yang di dalamnya mencakup rencana program-program kerja selama 1 tahun. Rencana kerja sekolah ini dimasukkan agar dapat dipergunakan sebagai kerangka acuan oleh kepala sekolah dalam mengambil kebijakan, di samping itu sebagai pedoman dalam mencapai keberhasilan pelaksanaan program belajar mengajar dan administrasi sekolah yang lain, agar pengelola sekolah tidak menyimpang dari prinsip-prinsip manajemen.

Percanaan sekolah yang dimulai dari penyusunan visi sampai rencana kerja tahunan sekolah serta kegiatan tahunan. Pedoman sekolah telah disusun dengan baik dengan adanya kurikulum sekolah dan struktur organisasi dengan pembagian tugas masing-masing yang termasuk dalam struktur. Perencanaan pembelajaran secara rutin yang dilakukan setiap akhir semester untuk persiapan pembelajaran semester berikutnya.

Kepala sekolah SMA Negeri 4 Palopo telah melakukan beberapa program manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru, bahwa di sekolah setiap tahunnya membuat suatu program jangka menengah yang disebut dengan

RKJM disitu ada program selama 4 tahun, dan setiap tahun itu membuat lagi satu namanya program tahunan atau (RKT), dan direncana tahunan itulah membuat program-program sekolah untuk meningkatkan kinerja guru.

Berdasarkan hasil wawancara dengan bapak Drs. H. Esmen, M.Pd. selaku Kepala Sekolah SMA Negeri 4 Palopo, mengenai rencana kerja tahunan untuk meningkatkan kinerja guru beliau menyatakan bahwa:

“Rencana kerja tahunan sekolah merupakan acuan untuk menilai tingkat keberhasilan dalam mencapai visi dan misi sekolah, serta meningkatkan kemampuan kompetensi kepala sekolah dalam bidang manajerial.”<sup>41</sup>

Sedangkan hasil wawancara dengan ibu Sari Bunga Baso, selaku guru PAI, mengenai rencana kerja tahunan untuk meningkatkan kinerja guru beliau menyatakan bahwa:

“Rencana kerja tahunan sekolah ini akan menjadi gambaran yang harus dicapai sehingga senantiasa memberikan warna sekaligus motivasi dan proses penyelenggaraan pembelajaran di sekolah.”<sup>42</sup>

Kesimpulan dari kedua pendapat di atas bahwa kepala sekolah SMA Negeri 4 Palopo telah melakukan tahapan kepala sekolah dalam membuat perencanaan program-program sekolah untuk meningkatkan kinerja guru, yang dimulai dengan sekolah itu membuat suatu program, program jangka menengah yang disebut dengan LKJM disitu ada program selama 4 tahun, tapi setiap tahun itu membuat lagi satu namanya program rencana kerja tahunan (RKT).

---

<sup>41</sup> Drs. H. Esmen, M.Pd. selaku kepala sekolah di SMA Negeri 4 Palopo “wawancara” di ruang kepala sekolah pada tanggal 24 Mei 2022

<sup>42</sup> Sari Bunga Baso, S.Ag, selaku wakil kelas XII IPA 3 di SMA Negeri 4 Palopo “wawancara” di rumah guru pada tanggal 25 Mei 2022

## 2. Penerapan Manajemen Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Guru di SMA Negeri 4 Palopo

Kepala sekolah adalah penanggung jawab semua administrasi yang ada di lingkungan sekolah, baik itu yang menyangkut administrasi kurikulum, kesiswaan, personil, keuangan, sarana prasarana, tata usaha dan lain-lain. Oleh karena itu kepala sekolah harus mampu melakukan perannya sebagai seorang manager di bidang pendidikan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Drs. H. Esman, M.Pd (Kepala Sekolah) yang menyatakan bahwa:

“jadi kita itu melakukan supervisi melihat di mana kelemahan-kelemahan, kekurangan-kekurangan dari teman-teman itu kita diskusikan dengan teman itu sendiri yang bersangkutan untuk bagaimana meningkatkan kinerja guru.”<sup>43</sup>

Berdasarkan pernyataan di atas dijelaskan bahwa cara kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru yaitu dengan cara melakukan yang namanya supervisi untuk melihat kelemahan atau kekurangan guru-guru dan kepala sekolah mendiskusikan dengan guru yang bersangkutan bagaimana cara meningkatkan kinerja guru.

Sedangkan hasil wawancara dengan Ibu Sari Bunga Baso, selaku guru PAI, mengenai penerapan manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru beliau mengatakan bahwa

“penerapan manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru, dengan mengutamakan komunikasi, dengan pengarahan serta petunjuk dari

---

<sup>43</sup> Drs. H. Esman, M.Pd. selaku kepala sekolah di SMA Negeri 4 Palopo “wawancara” di ruang kepala sekolah pada tanggal 24 Mei 2022

kepala sekolah, maka semua guru melaksanakan dengan ikhlas, karena kepala sekolah dalam mengambil kebijakan selalu memperhatikan bawahannya, agar tidak ada yang dirugikan sehingga mereka selalu menghormati dengan kebijakan yang diambil selama ia memimpin di SMA Negeri 4 Palopo.”<sup>44</sup>

Adapun pendapat dari Ibu Sari Bunga Baso, hampir sama dengan apa yang telah disampaikan oleh kepala sekolah sebelumnya yang mana kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru itu dengan mendatangkan supervisi, berkomunikasi yang baik dengan guru-guru, kepala sekolah juga dalam mengambil kebijakan selalu memperhatikan bawahannya agar tidak ada yang dirugikan.

Kesimpulan dari kedua pendapat di atas bahwa kepala sekolah SMA Negeri 4 Palopo pada penerapan manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru itu kepala sekolah mendatangkan supervisi, dan berkomunikasi dengan baik sesama guru dan saling menghormati, serta kepala sekolah juga dalam mengambil kebijakan itu selalu memperhatikan bawahannya agar tidak ada yang dirugikan sesamanya.

### **3. Faktor Pendukung dan Penghambat dalam Meningkatkan Kinerja Guru**

Guru dan kepala sekolah memiliki keterkaitan yang tak dapat dipisahkan karena mereka berada pada satu organisasi yaitu sekolah tempat mereka melaksanakan tugasnya. Dimana kepala sekolah yang memiliki management yang baik dalam pengawasan terhadap guru-guru yang ada di dalam sekolah tersebut

---

<sup>44</sup> Sari Bunga Baso, S.Ag, selaku wakil kelas XII IPA 3 di SMA Negeri 4 Palopo “wawancara” di rumah guru pada tanggal 25 Mei 2022

akan membuat kinerja guru menjadi tetap teratur tidak naik-turun sehingga hasil yang diinginkan dapat dicapai dengan maksimal. Sarana dan prasarana juga faktor pendukung yang sangat penting dalam mewujudkan kinerja profesional karena sarana dan prasarana yang ada di sekolah akan dapat menunjang proses pembelajaran menjadi lebih efektif dengan sarana dan prasarana yang baik dan memadai.

Faktor penghambat guru-guru dalam mewujudkan kinerjanya ada 2 yaitu:

1. Faktor internal yaitu berasal dari guru itu sendiri seperti kurangnya rasa motivasi dalam mengajar sehingga kinerja yang dihasilkanpun menjadi kurang, motivasi yang tidak ada menyebabkan guru menjadi kurang bersemangat dalam mengajar sehingga kurang efektif dalam proses mengajar.
2. Faktor eksternal yaitu berasal dari orangtua siswa atau lingkungan masyarakat, yang artinya dukungan dari masyarakat akan dapat membantu guru dalam mewujudkan kinerja yang profesional. Apabila faktor pendukung tersebut tidak dapat berjalan dengan baik maka itu lah yang akan menjadi faktor penghambat. Begitupun dengan pengawasan dari kepala sekolah yang tidak maksimal menyebabkan guru lalai dalam menjalankan tugasnya.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Drs. H. Esman, M.Pd selaku Kepala Sekolah SMA Negeri 4 Palopo, mengenai faktor pendukung dan penghambat dalam meningkatkan kinerja guru beliau mengatakan bahwa:

“Jadi faktor penghambatnya yaitu salah satu di antaranya kesadaran juga dari teman-teman guru untuk tugas dan tanggung jawab itu karena tidak semua guru sadar akan tugas dan tanggung jawabnya. Contohnya: Bolos, selalu meminta izin walaupun hanya urusan-urusan yang tidak terlalu penting. Karena itu termasuk masalah kendala di dalam menerapkan kinerja disiplin, dan guru-guru tidak menyadari itu salah satu kendala kami hadapi

dilapangan, dan ada juga beberapa guru-guru yang sepenuhnya memahami akan tugas dan tanggung jawabnya bahwa kepentingan di atas adalah segala-galanya kepentingan negara harus di atas kepentingan pribadi dan keluarga, dan juga faktor penghambatnya kurangnya anggaran dana bos karena jumlah siswa kurang sehingga anggaran-anggaran itu tidak semua kebutuhan sekolah itu bisa terpenuhi misalnya masalah kebersihan lingkungan sekolah, karena ini tersangkut dengan proses belajar mengajar. Sedangkan faktor pendukungnya itu sarana dan prasarananya lengkap.”<sup>45</sup>

Kesimpulan pendapat di atas mengenai faktor pendukung dan penghambat dalam meningkatkan kinerja guru itu faktor penghambatnya yaitu ada sebagian guru yang tidak memenuhi peraturan kepala sekolah misalnya selalu bolos, selalu minta izin yang bahkan izinnya itu bisa dibilang tidak terlalu penting, kurangnya disiplin, tidak menyadari akan adanya tugas dan tanggung jawabnya, dan kurangnya dana bos karena jumlah siswa kurang sehingga anggaran itu tidak semua kebutuhan sekolah itu terpenuhi. Faktor pendukungnya itu sarana dan prasarananya lengkap walaupun tidak sepenuhnya.

Sedangkan hasil wawancara dengan Ibu Sari Bunga Baso, selaku guru Pendidikan Agama Islam (PAI). Mengenai faktor pendukung dan penghambat dalam meningkatkan kinerja guru beliau mengatakan bahwa:

“Jadi, yang saya ketahui mengenai faktor pendukung dan penghambat itu faktor lingkungan, kesadaran dari teman-teman juga, waktu, tempat dan kondisi, serta fasilitas yang ada dapat berpotensi jadi pendukung dan penghambat kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru yaitu kepala sekolah dalam menjalankan tugasnya, memaparkan program-program yang direncanakan, ternyata membuahkan hasil untuk meningkatkan kinerja guru, namun juga harus memperhatikan hambatan atau kendala yang selalu ada dan dialami oleh setiap pemimpin, namun kendala atau hambatan itu bisa diatasi asal kepala sekolah dalam mengambil kebijakan selalu

---

<sup>45</sup> Drs. H. Esman, M.Pd. selaku kepala sekolah di SMA Negeri 4 Palopo “wawancara” di ruang kepala sekolah pada tanggal 24 Mei 2022

menerapkan sistem demokrasi dan musyawarah, serta komunikasi, begitu juga koordinasi yang baik.”<sup>46</sup>

Kesimpulan pendapat di atas dari salah satu guru bahwa faktor pendukung dan penghambat dalam meningkatkan kinerja itu salah satunya adalah faktor lingkungan, kesadaran dari guru-guru, waktu, tempat, sarana dan prasarana yang memadai, dan kepala sekolah juga dalam mengambil kebijakan selalu menerapkan demokrasi, musyawarah dengan guru-guru serta komunikasi yang baik.

Kesimpulan dari kedua pendapat di atas mengenai faktor pendukung dan penghambatnya dalam meningkatkan kinerja guru dapat disimpulkan bahwa faktor penghambatnya itu kurangnya kesadaran dari guru-guru atau tidak sadar akan tugas dan tanggung jawabnya serta adanya faktor lingkungan yang tidak baik dan kurangnya memanej waktu, dan faktor pendukungnya itu memadai akan sarana dan prasarananya walaupun tidak sepenuhnya serta komunikasi kepala sekolah yang baik dengan para guru-guru.

### **C. Pembahasan**

Pembahasan hasil penelitian dirumuskan dalam tiga hal pokok, yaitu program manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru di SMA Negeri 4 palopo, penerapan manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru di SMA Negeri 4 Palopo, faktor pendukung dan penghambat dalam meningkatkan kinerja guru di SMA Negeri 4 Palopo. Ketiga hal tersebut dijelaskan secara runtut dengan ulasan sebagai berikut:

---

<sup>46</sup> Sari Bunga Baso, S.Ag, selaku wakil kelas XII IPA 3 di SMA Negeri 4 Palopo “wawancara” di rumah guru pada tanggal 25 Mei 2022

## **1. Program Manajemen Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Guru di SMA Negeri 4 Palopo**

Kepala Sekolah adalah guru yang diberi tugas tambahan sebagai kepala sekolah. Tugas kepala sekolah sangat kompleks dalam menciptakan semua kegiatan dapat berjalan dengan baik dan lancar di sekolah, semua aktivitas yang dilaksanakan di sekolah harus sesuai dengan rencana yang sudah ditetapkan.

Rencana sekolah terdiri dari rencana kerja tahunan dan rencana kerja jangka menengah (4 tahun). Sesuai dengan Permendikbud nomor 19 tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan, pada permendikbud (2007;4) bahwa setiap satuan pendidikan harus membuat rencana kerja menengah dan rencana kerja tahunan.

Rencana kerja jangka menengah yang menggambarkan tujuan yang akan dicapai dalam kurang waktu empat tahun yang berkaitan dengan mutu lulusan yang ingin dicapai dan perbaikan komponen yang mendukung peningkatan mutu lulusan. Rencana kerja tahunan yang dinyatakan dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah/Madrasah (RKA-S/M) dilaksanakan berdasarkan rencana jangka menengah.

Kepala Sekolah bersama dengan stakeholder yang ada di sekolah menyusun program ini. Rencana kerja sekolah dibuat dan dilaksanakan dengan tujuan sebagai acuan bagi kepala sekolah dalam menjalankan roda pendidikan di sekolah untuk mencapai pendidikan yang berMutu, untuk melahirkan peserta didik yang berkarakter. Sesuai dengan tujuan Pendidikan Nasional yaitu Tujuan pendidikan nasional adalah untuk mengembangkan manusia Indonesia dan mencerdaskan

kehidupan bangsa. Manusia yang mempunyai takwa dan iman kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mempunyai budi pekerti yang luhur, mandiri, kepribadian yang mantap, kesehatan rohani, dan jasmani, keterampilan dan pengetahuan, dan terakhir mempunyai rasa tanggung jawab untuk berbangsa dan bermasyarakat.

Tujuan Menyusun Rencana Kerja jangka Menengah adalah :

1. Supaya tercapai perubahan/tujuan sekolah yang telah ditetapkan dapat dengan tingkat kepastian kegiatan sekolah tercapai dengan maksimal dan kecilnya resiko tidak tercapainya kegiatan/program yang sudah disusun.
2. Dapat mendukung koordinasi dan komunikasi warga sekolah baik ekstern maupun intern.
3. Terciptanya Kerjasama intern dan ekstern sekolah.
4. Dapat mengukur keterlaksanaan program sekolah.
5. Membentuk sumber daya yang efektif, efisien, inovatif, berintegritas, dan saling bersinergi.

Program manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru di SMA Negeri 4 Palopo itu semua guru dan staf sekolah mendukung program manajemen kepala sekolah tanpa terkecuali, dan di sekolah ini antara guru dan kepala sekolah membangun komunikasi yang baik untuk menjalankan program yang telah disusun bersama, jadi hal ini program-program yang telah direncanakan itu bukan lagi hanya menjadi tugas dan tanggung jawab kepala sekolah tetapi sudah menjadi tugas dan tanggung jawab bersama maka hal inilah yang peneliti temukan di SMA Negeri 4 Palopo.

Untuk mewujudkan tujuan pendidikan haruslah ditunjang dengan pelayanan administrasi sekolah yang terencana, teratur, terarah, dan berkesinambungan yang dituangkan dalam bentuk rencana kerja jangka menengah (RKJM) yang direncanakan selama 4 tahunan. Kemudian setiap tahunnya disusun rencana kerja tahunan (RKT) yang di dalamnya mencakup rencana program-program kerja selama 1 tahun. Rencana kerja sekolah ini dimasukkan agar dapat dipergunakan sebagai kerangka acuan oleh kepala sekolah dalam mengambil kebijakan, di samping itu sebagai pedoman dalam mencapai keberhasilan pelaksanaan program belajar mengajar dan administrasi sekolah yang lain, agar pengelola sekolah tidak menyimpang dari prinsip-prinsip manajemen.

Percanaan sekolah yang dimulai dari penyusunan visi sampai rencana kerja tahunan sekolah serta kegiatan tahunan. Pedoman sekolah telah disusun dengan baik dengan adanya kurikulum sekolah dan struktur organisasi dengan pembagian tugas masing-masing yang termasuk dalam struktur. Perencanaan pembelajaran secara rutin yang dilakukan setiap akhir semester untuk persiapan pembelajaran semester berikutnya.

Kepala sekolah SMA Negeri 4 Palopo telah melakukan beberapa program manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru, bahwa di sekolah setiap tahunnya membuat suatu program jangka menengah yang disebut dengan RKJM disitu ada program selama 4 tahun, dan setiap tahun itu membuat lagi satu namanya program tahunan atau (RKT), dan direncana tahunan itulah membuat program-program sekolah untuk meningkatkan kinerja guru.

## **2. Penerapan Manajemen Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Guru**

Kepala sekolah adalah penanggung jawab semua administrasi yang ada di lingkungan sekolah, baik itu yang menyangkut administrasi kurikulum, kesiswaan, personil, keuangan, sarana prasarana, tata usaha dan lain-lain. Oleh karena itu kepala sekolah harus mampu melakukan perannya sebagai seorang manager di bidang pendidikan.

Kepala sekolah yang profesional adalah seseorang pimpinan yang terus menerus melakukan perencanaan pembelajaran yang baik, kemudian berusaha mengaktualisasi rencana tersebut dengan memanfaatkan potensi yang ada, setelah itu melakukan evaluasi atas kebijakan atau rencana yang telah terealisasi. Dengan demikian kesalahan-kesalahan manajerial yang terjadi dapat diminimalisasi sehingga tidak terjadi lagi di masa mendatang.

Untuk meningkatkan kinerja guru serta untuk mengetahui kemampuan guru dalam proses pembelajaran pada umumnya dilakukan untuk mengatasi berbagai permasalahan yang ada. Upaya-upaya yang kepala sekolah lakukan untuk meningkatkan kualitas guru adalah dengan memperbaiki kinerjanya, pertama pembinaan secara personal melalui supervisi, dan tim selalu mengadakan kunjungan sekaligus tinjauan kelas terhadap guru yang dilaksanakan sesuai jadwal supervisi kelas. Program ini selalu dijalankan mengingat pentingnya peningkatan profesionalisme tenaga pengajar dan pengembangan akademik.

Jenis kunjungan supervisi kelas adalah kegiatan pengawasan yang ditunjukkan pada salah satu guru yang tujuannya adalah untuk mengamati dan

mencatat data kemampuan profesional guru dalam proses belajar mengajar antara lain kegiatan yang dilakukan meliputi:

- 1) Meneliti susunan rencana pembelajaran,
- 2) Mengamati pelaksanaan KBM menurut rencana pembelajaran yang sudah dibuat,
- 3) Mengamati aktivitas guru dalam KBM,
- 4) Mengamati penguasaan guru terhadap materi pengajaran,
- 5) Mengamati interaksi antara guru dan peserta didik.

Cara kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru yaitu dengan cara melakukan yang namanya supervisi untuk melihat kelemahan atau kekurangan guru-guru dan kepala sekolah mendiskusikan dengan guru yang bersangkutan bagaimana cara meningkatkan kinerja guru.

### **3. Faktor Pendukung dan Penghambat dalam Meningkatkan Kinerja Guru**

Faktor-faktor untuk mencapai kinerja guru yang baik bisa berasal dari dalam guru sendiri atau faktor internal. Faktor internal meliputi disiplin waktu, rasa tanggung jawab tinggi, komitmen terhadap pekerjaan, kreatifitas, percaya diri, dan lain sebagainya. Ada pula faktor yang berasal dari luar diri guru atau faktor eksternal yang meliputi gaya kepemimpinan, kesempatan untuk mengembangkan diri, sistem kerja yang digunakan, jaminan sosial, atau kesejahteraan. Pencapaian tujuan pendidikan yang ditetapkan oleh pemerintah, guru harus mencapai beberapa kompetensi untuk mendapatkan predikat sebagai guru profesional.

Faktor pendukung guru dalam mewujudkan kinerjanya sebagai guru yang profesional ada dua faktor yaitu:

### 1. Faktor internal

Tingkat pendidikan guru dalam menjalankan profesinya sebagai guru yang profesional, seorang guru harus memiliki tingkat pendidikan yang tinggi, tidak hanya sampai di sekolah menengah saja, namun harus sampai sarjana. Sehingga dalam mewujudkan kinerja yang profesional sebagai seorang guru dapat berjalan dengan maksimal dalam melaksanakan tugasnya.

### 2. Faktor eksternal

Guru dan kepala sekolah memiliki keterkaitan yang tak dapat dipisahkan karena mereka berada pada satu organisasi yaitu sekolah tempat mereka melaksanakan tugasnya. Dimana kepala sekolah yang memiliki manajemen yang baik dalam pengawasan terhadap guru-guru yang ada di dalam sekolah tersebut akan membuat kinerja guru menjadi tetap teratur tidak naik-turun sehingga hasil yang diinginkan dapat dicapai dengan maksimal. Sarana dan prasarana juga faktor pendukung yang sangat penting dalam mewujudkan kinerja profesional karena sarana dan prasarana yang ada di sekolah akan dapat menunjang proses pembelajaran menjadi lebih efektif dengan sarana dan prasarana yang baik dan memadai.

Faktor penghambat guru-guru dalam mewujudkan kinerjanya ada 2 yaitu:

1. Faktor internal yaitu berasal dari guru itu sendiri seperti kurangnya rasa motivasi dalam mengajar sehingga kinerja yang dihasilkanpun menjadi kurang, motivasi yang tidak ada menyebabkan guru menjadi kurang bersemangat dalam mengajar sehingga kurang efektif dalam proses mengajar.

2. Faktor eksternal yaitu berasal dari orangtua siswa atau lingkungan masyarakat, yang artinya dukungan dari masyarakat akan dapat membantu guru dalam mewujudkan kinerja yang profesional. Apabila faktor pendukung tersebut tidak dapat berjalan dengan baik maka itu lah yang akan menjadi faktor penghambat. Begitupun dengan pengawasan dari kepala sekolah yang tidak maksimal menyebabkan guru lalai dalam menjalankan tugasnya.

Faktor pendukung dan penghambat dalam meningkatkan kinerja guru itu faktor penghambatnya yaitu ada sebagian guru yang tidak memenuhi praturan kepala sekolah misalnya selalu bolos, selalu minta izin yang bahkan izinya itu bisa dibilang tidak terlalu penting, kurangnya disiplin, tidak menyadari akan adanya tugas dan tanggung jawabnya, dan kurangnya dana bos karena jumlah siswa kurang sehingga anggaran itu tidak semua kebutuhan sekolah itu terpenuhi. Faktor pendukungnya itu sarana dan prasarananya lengkap walaupun tidak sepenuhnya.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. SIMPULAN**

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan secara keseluruhan tentang “Penerapan Manajemen Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Guru di SMA Negeri 4 Palopo”. Dapat disimpulkan bahwa Inovasi Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Guru diantaranya sebagai berikut

1. Kepala sekolah SMA Negeri 4 Palopo telah melakukan beberapa program manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru, bahwa di sekolah setiap tahunnya membuat suatu program jangka menengah yang disebut dengan LKJM disitu ada program selama 4 tahun, dan setiap tahun itu membuat lagi satu namanya program tahunan atau (RKT), dan direncana tahunan itulah membuat program-program sekolah untuk meningkatkan kinerja guru.
2. Penerapan Manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru yaitu dengan cara melakukan yang namanya supervisi untuk melihat kelemahan atau kekurangan guru-guru dan kepala sekolah mendiskusikan dengan guru yang bersangkutan bagaimana cara meningkatkan kinerja guru.
3. Faktor pendukung dan penghambat dalam meningkatkan kinerja guru itu faktor penghambatnya yaitu ada sebagian guru yang tidak memenuhi praturan kepala sekolah misalnya selalu bolos, selalu minta izin yang bahkan izinya itu bisa dibilang tidak terlalu penting, kurangnya disiplin, tidak menyadari akan adanya tugas dan tanggung jawabnya, dan kurangnya dana bos karena jumlah siswa kurang sehingga anggaran itu tidak semua kebutuhan sekolah itu terpenuhi.

Faktor pendukungnya itu sarana dan prasarananya lengkap walaupun tidak sepenuhnya.

## **B. SARAN**

Setelah penulis melakukan penelitian di lapangan kemudian mengelola data dan melakukan analisis secara mendalam maka penulis memberikan saran masukan kepada berbagai pihak sebagai berikut:

1. Kepada Kepala Sekolah SMA Negeri 4 Palopo supaya mempertahankan dan meningkatkan manajemen yang diterapkan dalam mengelola sekolah.
2. Kepada kepala sekolah pada dasarnya tidak ada guru yang tidak berhasil mendidik, yang ada adalah kepala sekolah yang tidak mampu membuat guru berhasil mendidik.
3. Kepada segenap guru SMA Negeri Palopo agar lebih lagi meningkatkan kinerjanya.
4. Kepada seluruh staf supaya dipertahankan dalam bekerjasama memajukan dan mengelola sekolah SMA Negeri 4 Palopo, supaya mutu dan kualitas tetap terjaga dan lebih meningkat.
5. Kepada kepala sekolah dan dewan guru SMA Negeri 4 Palopo supaya melakukan memiliki wawasan jauh kedepan (visi) dan tahu tindakan apa yang harus dilakukan (misi) serta paham benar tentang cara yang akan ditempuh (strategi).

## DAFTAR PUSTAKAN

- Al-Kaffah, *Al-Qur'an dan Terjemahan*, Surabaya, 2018.
- Al- Shabuni Ali Muhammad, *Shafat al-Tafsir*, jilid IV Beirut: Dar al-Fikr, 2011.
- AM, Sardiman. *Intraksi dan Motivasi Belajar Mengajar*. Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2000.
- Arikunto, Suharismi. *Manajemen Pengajaran Manusiawi*. Jakarta: Rineka Cipta, 2006.
- Baso, Bunga Sari, S.Ag., selaku wakil kelas XII IPA 3 di SMA Negeri 4 Palopo “wawancara” di rumah guru pada tanggal 25 Mei 2022.
- Departemen Agama RI, *Alqur'an Tajwid & Terjemah* Bandung: Diponegoro, 2010.
- Drs. H. Esman, M.Pd. selaku kepala sekolah di SMA Negeri 4 Palopo “wawancara” di ruang kepala sekolah pada tanggal 24 Mei 2022.
- Echols., dan Shadily. *Manajemen Kepala Sekolah*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama, 2018.
- Weli, Ermis Ermis. *Implementasi Kemampuan Manajerial Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru Di Madrasah Tsanawiyah Negeri 2 Mukomuko*. Bengkulu, 2019.
- Hafidudin, Didin., dan Tanjung Hendri. *Manajemen Syariah dalam Praktik*. Jakarta: Gema Insani, 2003.
- KBBI. *Pengertian Manajemen*. (Hak Cipta Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa Edisi 3), Pusat Bahasa, 2021.
- Kementerian Pendidikan Nasional, *Penilaian Kinerja Guru*. Jakarta: Direktorat Tenaga Pendidikan dan Tenaga Kependidikan, 2013.
- Lexy, J Moleong. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Rosda Karya, 2006.
- Gaol, Tua Lumban Nasib. *Peran Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Guru*. Medan: Pascasarjana Universitas Negeri Medan, 2018.

- Mahfud. Pengaruh Kepemimpinan. Kepala Sekolah, motivasi kerja, dan disiplin Kerja Terhadap Kinerja Guru SMAN se kota Bma, Volume 2, Issue 1, Januari 2021.
- Mahmud, Hilal dkk. *Manajemen (Management Fundamental)*. Gowa Sulawesi Selatan: Aksara Timur, 2021.
- Peraturan Pemerintah Nomor 19 Thn 2005 Tentang *Standar Nasional Pendidikan*, Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional, 2005.
- Prabowo, Listyo Sugeng., & Nurmaliyah Faridah. *Perencanaan Pembelajaran: Pada Bidang Study, Bidang Study Tematik, Muatan Lokal, Kecakapan Hidup, Bimbingan dan Konseling*. Malang:UIN-Maliki Press, 2010.
- Pratama, Erwan Rio dkk. *Pembelajaran Daring dan Luring pada Masa Pandemi Covid-19, Gagasan Pendidikan Indonesia*, Vo1.1, No.2, 2020. Kabupaten Ogan Komering.
- Rachmawati, Tutik., dan Daryanto. *Penilaian Kinerja Profesi Guru dan Angka Kreditnya*. Yogyakarta: Gava Media, 2013.
- Rahman. *Peran Strategis Kepala Sekolah Profesional*. (Cet. XI; Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2011.
- Rositaningrum, Ingrid., dan Sholeh Muhammad. *Peran Keefektifan Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Guru Pendidikan Dasar di Masa Pandemi Covid-19. Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan*, Vol. IX No.2 Thn 2021.
- S, Denim. *Inovasi Pendidikan*. Bandung: Pustaka Stia, 2002.
- S, Djamah. *Prestasi Belajar dan Kompetensi Guru*. Surabaya: Usaha Nasional, Ct IV, 2004.
- Sugiono, *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, Bandung;Remaja Rosda Karya, 2010.
- Sulistyorini, *Hubungan Antara Keterampilan Manajerial Kepala Sekolah*

*Madrasah dan Iklim Organisasi dengan Kinerja Guru*, Jakarta: Media Ilmu, 2001.

Supardi, *Kinerja Guru*, Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2013.

Suryani, Erni dkk. *Kualitas Kepemimpinan Kepala Sekolah dan Kinerja Guru dalam Meningkatkan Hasil Belajar Siswa di SD Swasta Kota Batam*. *Jurnal Manajemen Pendidikan*, Vol. VIII, No.2, Juli-Desember 2021.

Sutadipura, *Kompetensi Guru dan Kesehatan Mental*, Bandung: Angkasara, 2004.

Suyudi, Rofiq. *Penerapan Manajemen Kepala Sekolah Terhadap Peningkatan Kinerja Guru Pada Masa Covid 19 Di SMKN 3 Boyolangu Kabupaten Tulungagung*. *Jurnal Profesi dan Keahlian Guru*, Vol. III No.1 Thn 2022.

Undang-Undang RI No. 20 tahun 2003 Tentang *Sistem Pendidikan Nasional*, Jakarta: Direktorat jendral Pendidikan Dasar dan Menengah, Bagi Proyek Penilaian Hasil Belajar Tahap Akhir Nasional, 2003.

Usman, Husaeni. *Manajemen Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan. Edisi 4*. Jakarta: Bumi Aksara, 2016.

Usman Uzer Moch, *Menjadi Guru Profesional*, Bandung: Remaja Rosda Karya, 1995.

## LAMPIRAN-LAMPIRAN

### Lampiran 1. Pedoman Wawancara

#### Penerapan Manajemen Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan

#### Kinerja Guru di SMA Negeri 4 Palopo

NO	FOKUS PENELITIAN	ASPEK	PERTANYAAN	NARASUMBER
1.	Program manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru di SMA Negeri 4 Palopo	Perencanaan	<p>4. Bagaimana tahapan bapak/ibu dalam membuat perencanaan program-program sekolah untuk meningkatkan kinerja guru?</p> <p>5. Apa program kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru?</p> <p>6. Apakah kepala sekolah menentukan skala prioritas dalam penyusunan program sekolah?</p> <p>7. Bagaimana perencanaan visi dan misi yang dilaksanakan di sekolah?</p>	<p>1. Kepala Sekolah</p> <p>2. Guru</p>
		Pelaksanaan	F. Bagaimana strategi kepala sekolah dalam pengadaan sarana dan prasarana?	<p>B. Kepala Sekolah</p> <p>C. Guru</p>

		<p>G. Bagaimana arahan yang diberikan kepala sekolah dalam meningkatkan kompetensi guru?</p> <p>H. Apakah kepala sekolah melakukan motivasi berupa pemberian penghargaan bagi guru yang berprestasi?</p> <p>I. Bagaimana pelaksanaan program kerja yang dilakukan oleh kepala sekolah?</p>	
	Pengawasan	<p>2. Bagaimana bentuk pengawasan kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru?</p> <p>3. Bagaimana kepala sekolah dalam mengawasi kinerja guru?</p> <p>4. Apakah kepala sekolah dalam mengambil keputusan selalu dimusyawarahkan pada guru dan staf?</p> <p>5. Bagaimana peranan manajemen kepala sekolah dalam melakukan pengawasan?</p>	<p>1. Kepala Sekolah</p> <p>2. Guru</p>

2.	Penerapan manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru		<p>2. Bagaimana penerapan manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru?</p> <p>3. Apakah kepala sekolah memotivasi guru dalam meningkatkan kinerjanya dengan melalui kegiatan pengembangan diri berupa seminar dan pelatihan?</p> <p>4. Bagaimana cara kepala sekolah memberi motivasi untuk meningkatkan kinerja guru?</p> <p>5. Menurut bapak/ibu, apakah penerapan manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru?</p> <p>6. Bagaimana hasil penerapan manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja selama ini?</p> <p>7. Bagaimana tipe yang kepemimpinan kepala</p>	<p>1. Kepala Sekolah</p> <p>2. Guru</p>
----	--	--	---	---

			sekolah diterapkan di SMAN 4 Palopo?	
3.	Apa saja faktor penghambat dalam meningkatkan kinerja guru	Internal Eksternal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apa saja faktor penghambat dan pendukung dalam meningkatkan kinerja guru?</li> <li>2. Bagaimana dengan kondisi dana selama proses pelatihan guru?</li> <li>3. Apakah kepala sekolah memberikan motivasi dan bimbingan kepada guru selama pelaksanaan proses pembelajaran?</li> <li>4. Sejauhmana pentingnya disiplin dalam meningkatkan kinerja guru?</li> <li>5. Menurut bapak/ibu apakah tugas dan peran kepala sekolah sudah dijalankan sesuai dengan yang diharapkan?</li> <li>6. Bagaimana kualitas kinerja guru di SMAN 4 Palopo selama kepemimpinan kepala sekolah yang sekarang?</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Sekolah</li> <li>2. Guru</li> </ol>



12022190090394

**PEMERINTAH KOTA PALOPO**  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**  
Alamat : Jl. K.H.M. Hasyim No.5 Kota Palopo - Sulawesi Selatan Telpn : (0471) 326048

**ASLI**

**IZIN PENELITIAN**  
NOMOR : 394/IP/DPMPSTP/IV/2022

**DASAR HUKUM :**

1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2019 tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
3. Peraturan Menteri Nomor 3 Tahun 2019 tentang Penerbitan Surat Keterangan Penelitian;
4. Peraturan Walikota Palopo Nomor 23 Tahun 2016 tentang Penyederhanaan Perizinan dan Non Perizinan di Kota Palopo;
5. Peraturan Walikota Palopo Nomor 34 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Yang Menjadi Urusan Pemerintah Kota Palopo dan Kewenangan Perizinan dan Nonperizinan Yang Menjadi Urusan Pemerintah Yang Diberikan Pelempahan Wewenang Walikota Palopo Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Palopo.

**MEMBERIKAN IZIN KEPADA**

Nama : CICI KOMALASARI  
 Jenis Kelamin : Perempuan  
 Alamat : Dsn. Lembah Bahagia I Kab. Luwu Timur  
 Pekerjaan : Mahasiswa  
 NIM : 18 0206 0107

Maksud dan Tujuan mengadakan penelitian dalam rangka penulisan Skripsi dengan Judul :

**PENERAPAN MANAJEMEN KEPALA SEKOLAH DALAM PENINGKATAN KINERJA GURU DI SMA NEGERI 4 PALOPO**

Lokasi Penelitian : SMA NEGERI 4 PALOPO  
 Lamanya Penelitian : 20 April 2022 s.d. 20 Juli 2022

**DENGAN KETENTUAN SEBAGAI BERIKUT :**

1. Sebelum dan sesudah melaksanakan kegiatan penelitian kiranya melapor pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Palopo.
  2. Menaati semua peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta menghormati Adat Istiadat setempat.
  3. Penelitian tidak menyimpang dari maksud izin yang diberikan.
  4. Menyerahkan 1 (satu) exemplar foto copy hasil penelitian kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Palopo.
  5. Surat Izin Penelitian ini dinyatakan tidak berlaku, bilamana pemegang izin ternyata tidak menaati ketentuan-ketentuan tersebut di atas.
- Demikian Surat Izin Penelitian ini diterbitkan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Diterbitkan di Kota Palopo  
 Pada tanggal : 21 April 2022  
 a.n. Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP  
 Kepala Bidang Pengkajian dan Pemrosesan Perizinan PTSP

*Subiha, SH*  
**SUBIHA, SH**  
 Pangkat : Penata Tk.I  
 NIP : 19720215 200604 2 016

**Tembusan:**

1. Kepala Badan Kesbang Prov. Sul-Sel;
2. Walikota Palopo
3. Bandim 1403 SWG
4. Kapdis: Palopo
5. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Kota Palopo
6. Kepala Badan Kesbang Kota Palopo
7. Instansi terkait tempat dilaksanakan penelitian

**Surat Izin Meneliti**

## LEMBAR VALIDASI PEDOMAN WAWANCARA

### Petunjuk:

Dalam rangka penyusunan skripsi dengan judul: "Penerapan Manajemen Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru di SMA Negeri 4 Palopo", peneliti menggunakan instrumen Lembar Pedoman Wawancara. Untuk itu, peneliti meminta kesediaan Bapak untuk menjadi validator dengan petunjuk sebagai berikut:

1. Dimohon agar bapak memberikan penilaian terhadap Lembar Pedoman Wawancara yang telah dibuat sebagaimana terlampir.
2. Untuk tabel tentang *Aspek yang Dinilai*, dimohon Bapak memberikan tanda cek (√) pada kolom penilaian sesuai dengan penilaian Bapak.
3. Untuk saran dan revisi, Bapak dapat langsung menuliskannya pada naskah yang perlu direvisi, atau menuliskannya pada kolom *Saran* yang telah disiapkan.

Kesediaan Bapak dalam memberikan penilaian secara objektif sangat besar artinya bagi peneliti. Atas kesediaan dan bantuan Bapak, peneliti ucapkan terima kasih.

### Keterangan Skala Penilaian:

- 1 : berarti "kurang relevan"
- 2 : berarti "cukup relevan"
- 3 : berarti "relevan"
- 4 : berarti "sangat relevan"

### Uraian Singkat:

Pedoman wawancara ini bertujuan untuk mengetahui tentang Penerapan Manajemen Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru di SMA Negeri 4 Palopo.

No	Aspek yang dinilai	Nilai			
		1	2	3	4
i	Isi				
	1 Kesesuaian pertanyaan dengan indikator				
	2 Kejelasan pertanyaan				
ii	Bahasa				
	1 Menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar				
	2 Menggunakan bahasa yang sederhana dan mudah dipahami				
	3 Kalimat pertanyaan tidak mengandung multi tafsir				
	4 Menggunakan pertanyaan yang komunikatif				

**Penilaian Umum:**

1. Belum dapat digunakan
2. Dapat digunakan dengan revisi besar
3. Dapat digunakan dengan revisi kecil
4. Dapat digunakan tanpa revisi

**Saran-Saran:**



Palopo, 19 April 2022

Validator,

H. Siti Amrah, S.Ag, M.Pd.I

No	Aspek yang dinilai	Nilai			
		1	2	3	4
I	1 Kesesuaian pertanyaan dengan indikator.				✓
	2 Kejelasan pertanyaan.				✓
	3 Kesesuaian waktu menjawab pertanyaan.				✓
II	Bahasa				
	1 Menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar				✓
	2 Menggunakan bahasa yang sederhana dan mudah dipahami			✓	
	3 Kalimat pertanyaan tidak mengandung multi tafsir				✓
	4 Menggunakan pertanyaan yang komunikatif				✓

**Penilaian Umum:**

1. Belum dapat digunakan
2. Dapat digunakan dengan revisi besar
3. Dapat digunakan dengan revisi kecil
4. Dapat digunakan tanpa revisi

**Saran-Saran:**

Perbaiki kesesuaian Bahasa  
 Perbaikan bahasa pertanyaan.

Palopo, 19 April 2022

Validator,

*T. Misran*

Misran, S.Pd., M.Pd



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN  
DINAS PENDIDIKAN  
**SMA NEGERI 4 PALOPO**

Jalan Bakau Belandai No. Telp (0471) 21475 Website www.sman4plp.sch.id Email admin@sma4plp.sch.id

**SURAT KETERANGAN PENELITIAN**

Nomor : 421.3/654-UPT.SMA.04/PLP/DISDIK

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala SMA Negeri 4 Palopo, menerangkan bahwa :

**N a m a** : CICI KOMALASARI  
**N I M** : 18 0206 0107  
**Tempat / tgl. lahir** : Dusun Lembah Bahagia , 16 Agustus 2000  
**Jenis kelamin** : Perempuan  
**Program Studi** : Manajemen Pendidikan Islam  
**Alamat** : Jl. Somel, Perumahan Saudi Permai Kota Palopo

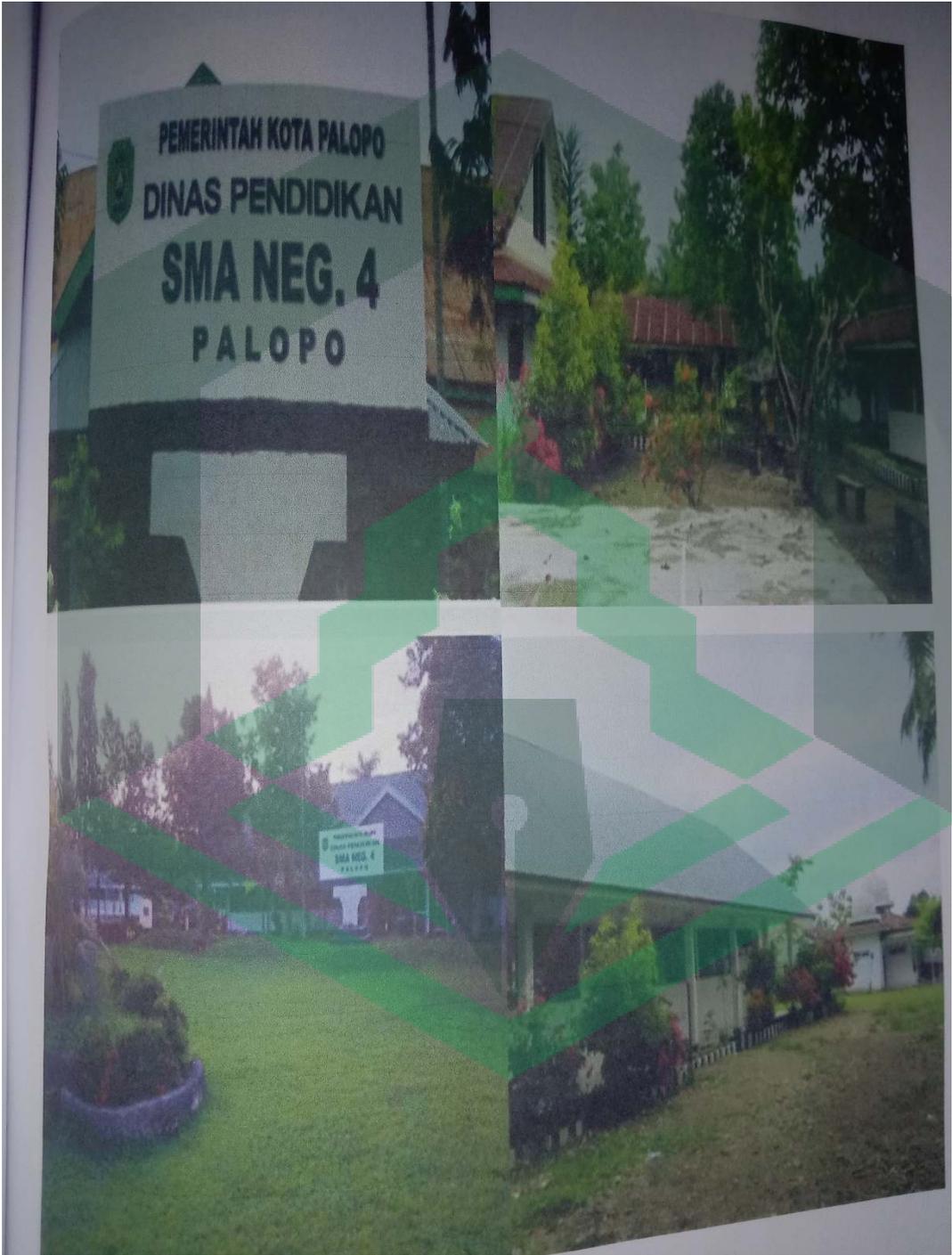
Yang bersangkutan telah mengadakan penelitian di SMA Negeri 4 Palopo, terhitung mulai tanggal 24 Mei sampai dengan 03 Juni 2022, guna melengkapi Skripsi yang berjudul:

**“Penerapan Manajemen Kepala Sekolah dalam Peningkatan Kinerja Guru Di  
SMA Negeri 4 Palopo”**

Demikian Surat Keterangan Penelitian ini kami buat, diberikan kepada yang bersangkutan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Palopo, 30 Juni 2022  
UPT  
SEKOLAH MENengah ATAP  
NEGERI 4  
KOTA PALOPO  
Drs. H. H. SMAN, M.Pd  
Pembina utama Muda  
NIP. 196412311989031242

**Surat Selesai Penelitian**



**Dokumentasi Halaman SMAN 4 Palopo**



**Wawancara dengan Guru**



**Wawancara dengan Kepala Sekolah**

## RIWAYAT HIDUP



**Cici Komalasari**, Lahir di Lembah Bahagia pada tanggal 16 Agustus 2000. Penulis merupakan anak keenam dari delapan bersaudara dari pasangan seorang ayah bernama H. Rahmat Wiladisastra dan ibu yang bernama Hj. Tati Suryati. Penulis dibesarkan di Dusun Lembah Bahagia 1, Desa Cendana Hijau, Kecamatan Wotu, Kabupaten Luwu Timur, Provinsi Sulawesi Selatan. Saat ini penulis bertempat tinggal di Jln. Aspuri Kos Anugra. Pendidikan dasar penulis diselesaikan pada tahun 2012 di SDN 126 Lembah Bahagia. Kemudian, ditahun yang sama penulis melanjutkan pendidikan di SMPI Pondok Pesantren Uswatun Hasana hingga tahun 2015. Pada tahun yang sama, Penulis melanjutkan pendidikan di MA Al-Furqon. Setelah lulus di tahun 2018, penulis melanjutkan pendidikan di kampus Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palopo mengambil jurusan Manajemen Pendidikan Islam (MPI).

Contak Person penulis: [cicikomalasari707@gmail.com](mailto:cicikomalasari707@gmail.com)