

**PENINGKATAN BUDAYA KINERJA GURU MELALUI
PENERAPAN MANAJEMEN STRATEGI KEPALA SEKOLAH
DI SMA MUHAMMADIYAH PALOPO**

Proposal Skripsi

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



Oleh:

FEBRYANTI RUSLI
1902060088

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALOPO
2025**

**PENINGKATAN BUDAYA KINERJA GURU MELALUI
PENERAPAN MANAJEMEN STRATEGI KEPALA SEKOLAH
DI SMA MUHAMMADIYAH PALOPO**

Proposal Skripsi

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



Oleh:

FEBRYANTI RUSLI
1902060088

Pembimbing:

- 1. Firman Patawari, S.Pd., M.Pd.**
- 2. Alimuddin, S.Ud., M.Pd.I.**

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

2025

HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Febryanti Rusli
Nim : 1902060088
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa:

1. Skripsi ini benar-benar merupakan hasil karya sendiri, bukan plagiasi ataupun duplikat dari tulisan/karya orang lain yang saya akui sebagai hasil tulisan atau pikiran saya sendiri.
2. Seluruh bagian dari skripsi ini adalah karya saya sendiri selain kutipan yang ditunjukkan sumbernya dan segala kekeliruan yang ada di dalamnya adalah tanggung jawab saya.

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

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palopo, 24 Maret 2025

Yang membuat pernyataan



Febryanti Rusli
Nim. 1902060088

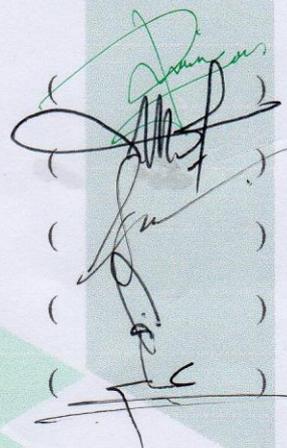
HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi berjudul *Peningkatan Budaya Kinerja Guru Melalui Penerapan Manajemen Strategi Kepala Sekolah di SMA Muhammadiyah Palopo*, yang ditulis oleh *Febryanti Rusli*, Nomor Induk Mahasiswa (NIM) 1902060088, Mahasiswa Program Studi *Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Universitas Islam Negeri Palopo*, yang dimunaqasyahkan pada hari *Rabu*, tanggal *12 Agustus 2025* bertepatan dengan *18 Safar 1447 H* telah diperbaiki sesuai catatan dan permintaan tim penguji dan diterima sebagai syarat meraih gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.).

Palopo, 12 Agustus 2025
18 Safar 1447 H

TIM PENGUJI

- | | |
|----------------------------------|---------------|
| 1. Firmansyah, S.Pd., M.Pd. | Ketua Sidang |
| 2. Tasdin Tahrir, S.Pd., M.Pd. | Penguji I |
| 3. Sarmila, S.Pd., M.Pd. | Penguji II |
| 4. Firman Patawari, S.Pd., M.Pd. | Pembimbing I |
| 5. Alimuddin, S.Ud., M.Pd.I. | Pembimbing II |



Mengetahui:

a.n. Rektor IAIN Palopo
Dekan Fakultas
Tarbiyah dan Ilmu Keguruan



Prof. Dr. H. Sukirman, S.S., M.Pd.
NIP 19670516 200003 1 002

Ketua Program Studi
Manajemen Pendidikan Islam



Tasdin Tahrir, S.Pd., M.Pd.
NIP 19860601 201903 1 006

RAKATA

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ وَالصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ عَلَى أَشْرَفِ الْأَنْبِيَاءِ وَالْمُرْسَلِينَ سَيِّدِنَا مُحَمَّدٍ وَعَلَى
آلِهِ وَأَصْحَابِهِ (اما بعد)

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 “Peningkatan Budaya Kinerja Guru Melalui Penerapan Manajemen Strategi Kepala Sekolah di SMA Muhammadiyah Palopo” setelah melalui proses yang panjang.

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 dapat terselesaikan berkat bantuan, bimbingan serta dorongan dari banyak pihak walaupun penulisan skripsi ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang tak terhingga dengan penuh ketulusan hati dan keikhlasan.

Terkhusus kepada kedua orang tuaku tercinta ayahanda penulis dan ibunda

penulis, yang telah mengasuh dan mendidik penulis dengan penuh kasih sayang sejak kecil hingga sekarang dan segala yang telah diberikan kepada anak-anaknya serta saudariku yang selama ini membantu mendoakanku. Semoga Allah SWT., mengumpulkan kita semua dalam surga-Nya kelak.

1. Rektor IAIN Palopo yaitu Dr. Abbas Langaji, M.Ag, beserta Dr. Munir Yusuf, M.Pd. selaku Wakil Rektor Bidang Akademik, dan Pengembangan Kelembagaan, Dr. Masruddin, S.S., M.Hum., selaku Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan, dan Dr. Mustaming, S.Ag., M.HI. selaku Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerja Sama yang telah membina dan berupaya meningkatkan mutu perguruan tinggi ini.
2. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palopo yaitu Prof. Dr. Sukirman, M.Pd beserta Dr. Hj. Fauziah Zainuddin, M.Ag. selaku Wakil Dekan Bidang Akademik, Hj. Nursaeni, S.Ag., M.Pd. selaku Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan dan Dr. Takwa. M.Pd.I. selaku Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Kerja Sama, yang telah banyak memberikan petunjuk sehingga skripsi ini dapat terselesaikan
3. Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam di IAIN Palopo yaitu Tasdin Tahrir, S.Pd., M.Pd. dan Sekretaris Program Studi Manajemen Pendidikan Islam di IAIN Palopo yaitu Firmansyah, S.Pd., M.Pd., beserta staf yang telah membantu dan mengarahkan dalam penyelesaian skripsi.

4. Firman Patawari, S.Pd., M.Pd dan Alimuddin, S.Ud., M.Pd.I. selaku pembimbing terimakasih yang sebesar-besarnya atas waktu, kesabaran, dan perhatian yang bapak berikan selama proses penulisan skripsi ini. Tanpa bimbingan bapak mungkin skripsi ini belum selesai, terimakasih telah mempermudah setiap proses dan memahami setiap kesulitan yang penulis hadapi. Semoga Allah SWT senantiasa melimpahkan kesehatan, keberkahan, serta balasan terbaik untuk setiap kebaikan yang bapak berikan.
5. Seluruh Dosen beserta seluruh staf pegawai IAIN Palopo yang telah mendidik penulis selama berada di IAIN Palopo dan memberikan bantuan dalam penyusunan skripsi ini.
6. Abubakar, 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.
7. Teruntuk kedua orang tua saya, bapak Rusli dan Ibu Warnida. Terimakasih atas segala pengorbanan dan tulus kasih yang diberikan. Beliau memang tidak sempat merasakan pendidikan bangku perkuliahan, namun mereka mampu senantiasa memberikan yang terbaik, tak kenal lelah mendoakan serta memberikan perhatian dan dukungan hingga penulis mampu menyelesaikan studinya sampai meraih gelar sarjana. Semoga ayah dan ibu sehat, panjang umur dan bahagia selalu.

8. Kepada teman-teman terkhusus teman-teman di kelas MPI angkatan 2019 yang telah memberikan dukungan dan waktu dalam menyelesaikan skripsi ini.

Semoga setiap bantuan do'a, dukungan, motivasi, dorongan, kerjasama dan amal bakti yang telah diberikan kepada penulis mendapat balasan yang layak disisi Allah swt. Akhirnya penulis berharap semoga skripsi ini bermanfaat bagi setiap yang memerlukan dan semoga Allah swt. Menuntun kearah yang benar dan lurus. Aamiin.

Palopo, 24 Maret 2025

Febryanti Rusli

Nim. 1902060088

PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-LATIN DAN SINGKATAN

A. Transliterasi Arab-Latin

Daftar huruf bahasa Arab dan transliterasi nya ke dalam huruf Latin dapat dilihat pada tabel berikut:

1. Konsonan

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
ا	Alif	-	-
ب	Ba'	B	Be
ت	Ta'	T	Te
ث	Ša'	Š	Es dengan titik di atas
ج	Jim	J	Je
ح	Ḥa'	Ḥ	Ha dengan titik di bawah
خ	Kha	Kh	Ka dan ha
د	Dal	D	De
ذ	Žal	Ž	Zet dengan titik di atas
ر	Ra'	R	Er
ز	Zai	Z	Zet
س	Sin	S	Es
ش	Syin	Sy	Esdan ye
ص	Šad	Š	Es dengan titik di bawah
ض	Ḍaḍ	Ḍ	De dengan titik di bawah
ط	Ṭa	Ṭ	Te dengan titik di bawah
ظ	Ža	Ž	Zet dengan titik di bawah
ع	'Ain	'	Koma terbalik di atas
غ	Gain	G	Ge
ف	Fa	F	Fa
ق	Qaf	Q	Qi
ك	Kaf	K	Ka
ل	Lam	L	El
م	Mim	M	Em
ن	Nun	N	En
و	Wau	W	We
ه	Ha'	H	Ha
ء	Hamzah	'	Apostrof

ي	Ya'	Y	Ye
---	-----	---	----

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

2. Vokal

Vokal bahasa Arab, seperti 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 sebagai berikut:

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
اَ	<i>fathah</i>	a	a
اِ	<i>kasrah</i>	i	i
اُ	<i>ḍammah</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
اِي	<i>fathah dan yā'</i>	ai	a dan i
اُو	<i>fathah dan wau</i>	au	a dan u

Contoh:

كَيْفَ : *kaifa*
هَؤُلَ : *haulā*

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... اِ... اُ...	<i>fathah dan alif atau yā'</i>	ā	a dan garis di atas
يِ	<i>kasrah dan yā'</i>	ī	i dan garis di atas
وِ	<i>ḍammah dan wau</i>	ū	u dan garis di atas

مَاتَ	: māta
رَمَى	: rāmā
قِيلَ	: qīla
يَمُوتُ	: yamūtu

4. *Tā marbūtah*

Transliterasi untuk *tā' marbūtah* ada dua, yaitu *tā' marbūtah* yang hidup atau mendapat harakat *fathah*, *kasrah*, dan *dammah*, transliterasinya adalah [t]. sedang *tā' marbūtah* yang mati atau mendapat harakat sukun, transliterasinya adalah [h].

Kalau pada kata yang berakhir dengan *tā' marbūtah* diikuti oleh kata yang menggunakan kata sandang *al-* serta bacaan kedua kata itu terpisah, maka *tā' marbūtah* itu ditransliterasikan dengan ha [h].

Contoh:

رَوْضَةُ الْأَطْفَالِ	: <i>raudah al-atfāl</i>
الْمَدِينَةُ الْفَاضِلَةُ	: <i>al-madīnah al-fādilah</i>
الْحِكْمَةُ	: <i>al-hikmah</i>

5. Syaddah (*Tasydīd*)

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

Contoh:

رَبَّنَا	: <i>rabbānā</i>
نَجَّيْنَا	: <i>najjainā</i>
الْحَقُّ	: <i>al-haqq</i>
نُعِمُّ	: <i>nu'ima</i>
عَدُوُّ	: <i>'aduwwun</i>

Jika huruf ع ber-*tasydid* di akhir sebuah kata dan didahului oleh huruf *kasrah* (ـِ) maka ia ditransliterasi seperti huruf *maddah* menjadi ī.

Contoh:

عَلِيٌّ	: 'Alī (bukan 'Aliyy atau A'ly)
عَرَبِيٌّ	: 'Arabī (bukan A'rabiyy atau 'Arabiyy)

6. Kata Sandang

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

Contoh:

الشَّمْسُ	: <i>al-syamsu</i> (bukan <i>asy-syamsu</i>)
الزَّلْزَلَةُ	: <i>al-zalzalāh</i> (bukan <i>az-zalzalāh</i>)
الْفَلْسَفَةُ	: <i>al-falsafah</i>
الْبِلَادُ	: <i>al-bilādu</i>

7. Hamzah

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

Contoh:

تَأْمُرُونَ	: <i>ta'murūna</i>
النَّوْعُ	: <i>al-nau'</i>
شَيْءٌ	: <i>syai'un</i>
أَمْرٌ	: <i>umirtu</i>

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'ān*), alhamdulillah, dan munaqasyah. Namun, bila kata-kata tersebut menjadi

bagian dari satu rangkaian teks Arab, maka harus ditransliterasi secara utuh.

Contoh:

Syarh al-Arba'īn al-Nawāwī
Risālah fī Ri'āyah al-Maslahah

9. *Lafz al-Jalālah*

Kata “Allah” yang didahului partikel seperti huruf jarr dan huruf lainnya atau berkedudukan sebagai *mudāfilaih* (frasa nominal), ditransliterasi tanpa huruf hamzah.

Contoh:

دِينُ اللَّهِ *lāh* بِاللَّهِ *lāh*

adapun *tā'marbūtah* di akhir kata yang disandarkan kepada *lafz al-jalālah*, diteransliterasi dengan huruf [t]. Contoh:

هُم فِي رَحْمَةِ اللَّهِ *hum fī rahmatillāh*

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. Contoh:

Wa mā Muhammadun illā rasūl

Inna awwala baitin wudi'a linnāsi lallazī bi Bakkata mubārakan

Syahru Ramadān al-lazī unzila fīhi al-Qurān

Nasīr al-Dīn al-Tūsī

Nasr Hāmid Abū Zayd

Al-Tūfī

Al-Maslahah fī al-Tasyrī' al-Islāmī

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

Abū al-Walīd Muhammad ibn Rusyd, ditulis menjadi: Ibnu Rusyd,
Abū al-Walīd Muhammad (bukan: Rusyd, Abū al-Walīd Muhammad
Ibnu)
Nasr Hāmid Abū Zaīd, ditulis menjadi: Abū Zaīd, Nasr Hāmid (bukan,
Zaīd Nasr Hāmid Abū

B. Daftar Singkatan

Beberapa singkatan yang dibakukan adalah:

swt.	= <i>Subhanahu Wa Ta'ala</i>
swt.	= <i>Sallallahu 'Alaihi Wasallam</i>
AS	= <i>'Alaihi Al-Salam</i>
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/3: 4
HR	= Hadis Riwayat

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL.....	
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN.....	iii
PRAKATA.....	iv
PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB DAN SINGKATAN.....	vii
DAFTAR ISI.....	xiii
DAFTAR AYAT.....	xiv
DAFTAR TABEL.....	xv
DAFTAR GAMBAR.....	xvi

ABSTRAK	xvii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Batasan Masalah	9
C. Rumusan Masalah	9
D. Tujuan Penelitian	10
E. Manfaat Penelitian	10
BAB II KAJIAN PUSTAKA	12
A. Penelitian Terdahulu Yang Relevan	12
B. Deskripsi Teori	13
C. Kerangka Pikir	29
BAB III METODE PENELITIAN	31
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian	31
B. Fokus Penelitian	32
C. Definisi Istilah	33
D. Desain Penelitian	33
E. Data dan Sumber Data	34
F. Instrumen Penelitian	35
G. Teknik Pengumpulan Data	35
H. Pemeriksaan Keabsahan Data	36
I. Teknik Analisis Data	36
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	39
A. Deskripsi Data	39
B. Pembahasan	52
BAB V PENUTUP	61
A. Simpulan	61
B. Saran	62

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR AYAT

QS. Al-Mujadilah/58:12	2
QS. As-Sajadah/32:5	18
QS. Al-Hasyr/59:18	20

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Fokus Penelitian.....	32
Tabel 4.1 Profil SMA Muhammadiyah Palopo.....	40
Tabel 4.2 Daftar Nama Kepala Sekolah SMA Muhammadiyah Palopo.....	43
Tabel 4.3 Daftar Nama Guru dan Staff SMA Muhammadiyah Palopo	43
Tabel 4.4 Sarana dan Prasarana SMA Muhammadiyah Palopo	45

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Pikir.....	30
--------------------------------	----

ABSTRAK

Febryanti Rusli, 2025. *“Peningkatan Budaya Kinerja Guru Melalui Penerapan Manajemen Strategi Kepala Sekolah di SMA Muhammadiyah Palopo”*. Skripsi Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Palopo. Dibimbing oleh Firman patawari dan Alimuddin.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana gambaran budaya kerja tenaga kependidikan di SMA Muhammadiyah Palopo dan untuk mengetahui faktor pendukung dan penghambat manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan fungsi guru di SMA Muhammadiyah Palopo. Metode penelitian yang digunakan adalah penelitian deskriptif kualitatif, penelitian ini menghasilkan diskripsi berupa kata-kata tertulis atau lisan dari para perilaku responden yang dapat diamati dalam situasi sosial peran penelitian dalam penelitian kualitatif adalah sebagai instrumen kunci dalam mengumpulkan data, dan mentafsirkan data. Teknik pengumpulan data meliputi observasi, wawancara, dan kuesioner. Hasil penelitian menunjukkan bahwa budaya kerja tenaga kependidikan di SMA Muhammadiyah Palopo tercermin dalam lingkungan yang profesional, disiplin, dan berorientasi pada peningkatan mutu pendidikan dengan berlandaskan nilai-nilai Islam. Kepala sekolah memainkan peran strategis dalam membangun budaya kerja positif melalui perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi yang efektif, serta komunikasi yang harmonis antar tenaga kependidikan. Faktor pendukung keberhasilan strategi ini mencakup kepemimpinan visioner, sarana prasarana yang memadai, budaya kerja kolaboratif, serta program pelatihan guru, sementara faktor penghambatnya meliputi keterbatasan anggaran, beban kerja tinggi, kurangnya inovasi, dan resistensi terhadap perubahan. Oleh karena itu, kepala sekolah perlu mengoptimalkan sumber daya yang ada serta meningkatkan kompetensi dan motivasi guru untuk memperkuat budaya kerja yang lebih baik..

Kata Kunci: Peningkatan Budaya Kinerja Guru, Penerapan Manajemen Strategi Kepala Sekolah

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pendidikan nasional diatur dalam undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional, pendidikan nasional bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yg beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berahlak mulia, sehat berilmu, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab.¹

Penyelenggaraan pendidikan tidak lepas dari peran kepala sekolah. Ketercapaian tujuan pendidikan sangat bergantung pada kecakapan dan kebijaksanaan kerja sekolah sebagai pemimpin. Kepala sekolah merupakan pejabat profesional yang ada dalam organisasi sekolah, yang mengatur semua sumber daya sekolah, dan bekerjasama dengan guru-guru, staf dan pengawai lainnya dalam mendidik peserta didik untuk mencapai tujuan pendidikan serta kebutuhan sekolah secara spesifik, dan sekolah mampu untuk berkembang maju, sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan zaman.

Berdasarkan peraturan menteri pendidikan nomor 162 tahun 2003 tentang pedoman pengangkatan pendidik sebagai kepala sekolah, tertulis bahwa tugas kepala sekolah adalah pada jabatan pendidik, pengurus, pengawas, pemimpin, pengusaha, pencipta iklim. Sebagai kepala sekolah, kepala sekolah

¹ Undang-undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional, (Jakarta: BP Cipta Jaya, 2003), 7.

harus mampu mengelola seluruh sumber belajar yang dimilikinya. Kepala sekolah sebagai pemimpin memegang peranan penting dalam dalam keberhasilan sekolah. Kepala sekolah merupakan pemimpin sekolah yang bertanggung jawab melaksanakan cita-cita sekolah. Kepala sekolah mempunyai tanggung jawab yang besar terhadap perencanaan, pengorganisasian, pengembangan, pelaksanaan dan pengawasan sekolah beserta stafnya, termasuk pemenuhan tugas padagogi disekolah.²

Pendidikan memegang peran penting di dalam perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Manusia di tuntut memiliki ilmu pengetahuan, keterampilan, dan sikap-sikap tertentu dalam menghadapi kelangsungan hidup dan segala masalah yang semakin kompleks. Allah swt berfirman dalam QS Al-mujadilah/58 ayat 11:

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا إِذَا قِيلَ لَكُمْ تَفَسَّحُوا فِي الْمَجَالِسِ فَافْسَحُوا يَفْسَحِ اللَّهُ لَكُمْ وَإِذَا قِيلَ
انشُرُوا فَانشُرُوا يَرْفَعِ اللَّهُ الَّذِينَ آمَنُوا مِنْكُمْ وَالَّذِينَ أُوتُوا الْعِلْمَ دَرَجَاتٍ وَاللَّهُ بِمَا تَعْمَلُونَ
خَبِيرٌ

Terjemahnya:

“Wahai orang-orang yang beriman! Apabila dikatakan kepadamu,”Berilah kelapangan di dalam majlis-majlis,”Maka lapangkanlah, niscaya Allah akan memberi kelapangan untukmu. Dan apabila dikatakan,”Berdirilah kamu”. Maka berdirilah, niscaya Allah akan mengangkat (derajat) orang-orang yang beriman di antaramu dan orang-orang yang diberi ilmu beberapa derajat. Dan Allah maha teliti terhadap apa yang kamu kerjakan.”³

Allah ta’ala berfirman guna mendidik hamba-hamba-nya yang beriman dan memerintahkan kepada mereka agar satu sama lain saling bersikap baik di majelis, “Hai orang-orang yang beriman,apa bila dikatakan kepadamu,

² Danim Sudarwan & Khairil. *Profesi kependidikan* (Bandung: Alfabeta, 2010), h.79.

³ Kementerian Agama Republik Indonesia, Al-Quran al-karim dan Terjemahannya, (Jakarta:Halim, 2013), 543.

‘berlapang-lapanglah dalam majelis,’ maka lapangkanlah, niscaya Allah akan memberikan kelapangan untukmu.” Karena siapa yang menanam maka dia akan memanen. Hal ini sebagaimana diterangkan di dalam sebuah hadits sahih, barang siapa yang membangun sebuah masjid untuk Allah maka Allah akan membangun untuknya sebuah rumah di dalam surga.”

“Qatadah mengatakan” ayat ini turun berkenaan dengan majelis-majelis zikir. Yaitu, bahwa apabila mereka melihat salah seorang datang menuju tempat mereka, mereka mempersempit tempat duduk di samping Rasulullah saw., kemudian Allah memerintahkan kepada mereka untuk melapangkan tempat duduk satu sama lain.⁴

Kepala sekolah adalah orang yang diberi kepercayaan untuk mengelola sekolah. Pimpinan sekolah harus mempunyai strategi yang tepat untuk memberdayakan guru dan dosen melalui kompetisi, memberikan kesempatan guru untuk mengembangkan profesinya, mendorong dan melibatkan seluruh guru dan dosen dalam berbagai kegiatan yang mendukung program sekolah. Sebagai seorang pemimpin, kepala sekolah harus mampu mengoptimalkan dan memanfaatkan sumber daya sekolah untuk melaksanakan visi, misi dan tujuan.

Seorang kepala sekolah harus memiliki berbagai keterampilan yang diperlukan untuk memenuhi tugas kepemimpinannya. Sebagai pemimpin suatu lembaga pendidikan, ia harus mempunyai kecerdasan dasar, yaitu, kecerdasan profesional, kecerdasan pribadi, dan kecerdasan manajerial untuk berkolaborasi dan bekerja dengan orang lain.⁵

⁴ Muhammad Nasib Rifa'i, "*Taisiru al-aliyyil qadir li ikhtishari tafsir ibnu katsir*" (Jakarta. Januari 2020), 465.

⁵ Sudarwan Danim dan Khairil, *Profesi Kependidikan*, 80.

Sebagai seorang pemimpin, kepala sekolah harus mampu mengarahkan dan membimbing, membangkitkan kemauan dan dan kemampuan guru dan dosen, membuka komunikasi dua arah dan dan mendelegasikan tugas. Mereka harus memiliki kualitas khusus yang mencakup kepribadian, keterampilan inti, pengalaman dan pengetahuan kerja, serta keterampilan administratif dan pengawasan sebagai seorang manajer. Kepala sekolah harus jujur, percaya diri, bertanggung jawab, berani mengambil resiko dan mengambil keputusan, harus mempunyai hati yang besar, perasaan yang stabil dan teladan, namun sebaliknya sebagai seorang pemimpin, direktur harus mampu melakukan hal tersebut.⁶

Dalam rangka melakukan peranan dan fungsinya sebagai inovator, kepala sekolah perlu memiliki strategi yang tepat untuk menjalin hubungan yang harmonis dengan lingkungan, mencari ide-ide baru, memadukan seluruh kegiatan, menjadi teladan bagi guru dan dosen serta mengembangkan model model pembelajaran yang inovatif. Mereka dituntut mempunyai kemampuan meningkatkan profesionalisme tenaga pengajar yang tercermin dari cara kerjanya yang konstruktif, kreatif, delegasi, integrasi, nasional, onyektif, pragmatis, teladan, disiplin, sesuai kewenangan dan fleksibilitas. Bagaimana selain itu, ia harus mampu mencari, menemukan dan melaksanakan berbagai reformasi sekolah.⁷

Menurut supardi, kinerja guru adalah kemampuan dan keberhasilan guru dalam melaksanakan tugas-tugas pembelajaran yang ditunjukkan oleh indikator-indikator: Pertama, kemampuan menyusun rencana dan program pembelajaran. Kedua, kemampuan melaksanakan pembelajaran. Ketiga, kemampuan

⁶ Sudarwana Danim dan khairil, *Profesi Kependidikan*, 82.

⁷ Sudarwana Danim dan Khairil, *Profesi Kependidikan*, 83.

mengadakan hubungan antar pribadi. Keempat, melaksanakan tugas secara tertib dan teratur. Kelima, meninggalkan sekolah izin kepada kepala sekolah. Keenam, mengisi buku agenda guru didalam kelas. Ketujuh, mengikuti upacara bendera pada hari senin. Kedelapan, mencatat kehadiran peserta didik setiap hari. Kesembilan, tidak merokok dilingkungan sekolah. Kesepuluh, memeriksa setiap pekerjaan peserta didik. Kesebelas, keterampilannya.⁸

Kinerja guru dalam menyusun rencana dan program pembelajaran, melaksanakan pembelajaran dan kemampuan membina hubungan antar pribadi, kemampuan melaksanakan penilaian, kemampuan melaksanakan program pengayaan dan kemampuan melaksanakan program remedial dapat dipengaruhi oleh beberapa faktor, salah satu diantaranya adalah pemahaman terhadap kurikulum khususnya di Indonesia, pemahaman tingkat satuan pendidikan semakin tinggi dan baik, tingkat pemahaman guru terhadap kurikulum akan semakin meningkat kinerja guru. Karena pemahaman terhadap kurikulum memberikan kontribusi terhadap peningkatan kinerja guru.⁹

Salah satu aspek penting yang mendukung keberhasilan proses pembelajaran guru adalah budaya kerja. Suatu lembaga atau sekolah dikatakan berkualitas jika memiliki budaya kerja yang dapat menanamkan motivasi kerja seorang pengajar. Sehingga dapat tercapainya tujuan suatu lembaga pendidikan. Budaya kerja adalah sistem makna bersama yang dianut oleh anggota-anggota yang membedakan organisasi itu dengan organisasi-organisasi lain. Sistem makna bersama ini bila diamati dengan seksama, merupakan seperangkat karakteristik

⁸ Supardi, "*Kinerja Guru*". (Jakarta:Rajawali Pers, 2016), 40.

⁹ Siti Humairoh "*Upaya Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru Pada SMA Muhammadiyah 2 Bandar Lampung*", (Bandar Lampung, Mei 2018), 11.

utama yang dihargai oleh organisasi tersebut.¹⁰ Budaya kerja yang berkualitas akan membuat perilaku sumber daya manusia yang ada di sekolah tersebut dapat mencapai produktivitas yang berkualitas pula.

Penerapan-penerapan budaya kerja akan mempengaruhi aktifitas dari sebuah sekolah dimana aktifitas-aktifitas tersebut akan memberi kesan dan dapat berpengaruh terhadap kinerja yang dilakukan oleh seorang guru. Oleh karena itu, budaya kerja dapat membantu kinerja seorang guru, karena dapat menciptakan motivasi yang besar bagi guru untuk memberikan kemampuan terbaiknya dalam melakukan pekerjaannya. Semakin kuat budaya kerja, semakin besar dorongan para pegawai untuk maju bersama dengan organisasi. Berdasarkan hal tersebut, pengenalan, penciptaan, dan pengembangan budaya kerja yang efektif dan efisien sesuai dengan visi misi yang hendak dicapai.¹¹

Berdasarkan kenyataan tersebut, maka perlu adanya pengarahan pembentukan sikap dan perilaku yang baik sehingga mampu menciptakan budaya kerja yang baik untuk mencapai kemajuan sebuah sekolah. Dengan sikap dan perilaku yang baik yang ada pada diri guru, maka akan terdorong untuk lebih serius dalam meningkatkan kinerjanya. Budaya kerja yang baik memiliki pengaruh positif terhadap seluruh kegiatan yang dilakukan di sekolah. Sekolah yang memiliki budaya kerja yang positif juga dapat menjadi tempat guru untuk

¹⁰ Anis Syamsu Rizal dan Nurjaya, "*Pengaruh Keterampilan Kepala Sekolah, Budaya Kerja, dan Fasilitas Pembelajaran Terhadap Kinerja Guru SD pada Yayasan Tadika Puri*", Prosiding Enhancing Innovations For Sustainable Development Dissemination Of Unpam's Research Results, Vol. 1, No. 1, 2019, h. 4

¹¹ Sedarmayanti dan Nunur Rahadian, "*Hubungan Budaya Kerja dan Lingkungan Kerja Terhadap Peningkatan Kinerja Pegawai Pada Lembaga Pendidikan Tinggi*", Jurnal Ilmu Pendidikan Administrasi (JIA), Vol. XV, No. 1, 2018, h. 64

mengembangkan segala potensi yang dimiliki demi tercapainya kemajuan sekolah tersebut.

Selain itu, budaya kerja yang baik dapat menciptakan suasana kerja yang menyenangkan dan dapat meningkatkan kreatifitas dan semangat guru dalam melaksanakan tugasnya. Memberikan penghargaan (reward) kepada guru berprestasi juga merupakan budaya kerja yang positif sebagai bentuk menghargai pencapaian seorang guru, dan ketika usahanya dihargai keinginan untuk berprestasi lagi semakin tinggi. Ketika budaya kerja yang positif ini berjalan dengan baik, maka akan berimbas kepada kinerja guru dalam melakukan tanggung jawabnya sebagai pendidik. Semakin budaya kerja yang diterapkan positif, maka produktivitas guru meningkat dan kinerja guru pun meningkat.

Ada 5 nilai-nilai budaya kerja pada Kementerian Agama, yakni Integritas, Profesionalitas, Inovasi, Tanggung Jawab dan Keteladanan.¹² SMA Muhammadiyah Palopo ini dibawah naungan yayasan muhamadiyah dan berbasis islam, maka setiap aparatur yang termasuk dibawah naungan Kementerian Agama diharapkan dapat melaksanakan tugas dan fungsinya dengan sebaik-baiknya, berkinerja tinggi serta terhindar dari segala bentuk pelanggaran dan penyimpangan. Berikut penjabaran 5 nilai budaya kerja Kementerian Agama:

1. Integritas berarti keselarasan antara hati, pikiran, dan perbuatan yang baik dan benar. Guru diwajibkan memiliki jiwa integritas yang tinggi dalam melaksanakan tugasnya sebagai pendidik maupun sebagai stakeholder dengan masyarakat sekitar.

¹² Ruwaidah, Apel Pagi, Dirjen Pendis Ingatkan 5 Budaya Kerja Kemenag, diakses dari: <https://kemenag.go.id/read/apel-pagi-dirjen-pendis-ingatkan-5-budaya-kerja-kemenag> (pada tanggal 25 Mei 2024, pukul 21.17)

2. Profesionalitas berarti bekerja secara disiplin, kompeten dan tepat waktu dengan hasil terbaik. Guru diminta memiliki sikap yang sungguh-sungguh dalam melaksanakan profesinya sebagai guru.
3. Inovasi artinya menyempurnakan yang sudah ada dan mengkreasikan hal baru yang lebih baik. Guru diminta memiliki sikap inovasi atau dapat memiliki gagasan-gagasan baru yang dapat menambah pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang diekspesikan kedalam berbagai tugas pembelajaran.
4. Tanggung Jawab artinya bekerja secara tuntas dan konsekuen. Guru melaksanakan tugasnya sebagai pengajar yang mengarahkan dan membimbing peserta didik dalam mengembangkan minat dan bakatnya.
5. Keteladanan artinya menjadi contoh yang baik bagi orang lain. Guru disamping menjadi pendidik juga sebagai sosok panutan sehingga perilaku guru dalam memberikan contoh melalui perbuatan yang baik.

Budaya kerja yang positif juga dapat mendorong para guru untuk terus berkembang, saling memotivasi untuk meningkatkan kemampuan mereka serta terus mencari cara untuk terus meningkatkan kualitas pengajaran mereka. Oleh karena itu, penting bagi sebuah sekolah membangun dan memelihara budaya kerja yang positif serta mendukung guru dan organisasi secara keseluruhan.

Selanjutnya, dijelaskan bahwa orang yang mempunyai sikap tersebut terdorong untuk menjadi dinamis, kreatif, inovatif serta terbuka namun tetap kritis dan tanggap terhadap ide-ide baru dan perubahan-perubahan.

Berdasarkan hasil observasi awal di SMA Muhammadiyah palopo, peneliti menemukan bahwa guru yang ada di SMA Muhammadiyah masih kurang peningkatan kinerja guru sehingga diperlukan penerapan manajemen strategi kepala sekolah.

Berdasarkan penjelasan diatas, maka peneliti tertarik mengadakan penelitian dengan judul “ Peningkatan Budaya Kinerja Guru Melalui Penerapan Manajemen Strategi Kepala Sekolah Di SMA Muhammadiyah Kota Palopo

B. Batasan Masalah

Batasan masalah merupakan hal yang penting dalam penelitian ini untuk memudahkan peneliti dalam membatasi objek atau ruang lingkup permasalahan yang akan diteliti kedepannya. Karena batasan masalah ada sebagai pengarahan bagi peneliti untuk tetap berada pada fokus penelitian. Secara garis besarnya batasan masalah berada pada memfokus pada bentuk peningkatan budaya kinerja guru melalui penerapan manajemen strategi kepala sekolah di SMA Muhammadiyah palopo. Dari garis besar batasan masalah tersebut maka dari itu secara khusus penelitian ini akan mengkaji terkait tentang bentuk peningkatan budaya kinerja guru melalui penerapan manajemen strategi kepala sekolah di SMA Muhammadiyah palopo.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang maka dapat dirumuskan permasalahan sebagai berikut:

1. Bagaimanakah gambaran budaya kerja tenaga pendidik di SMA Muhammadiyah palopo?

2. Apa sajakah faktor pendukung dan penghambat penerapan manajemen strategi kepala sekolah dalam meningkatkan budaya kerja guru di SMA Muhammadiyah palopo?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan latar belakang di atas, maka tujuan penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui bagaimana gambaran budaya kerja tenaga kependidikan di SMA Muhammadiyah palopo?
2. Untuk mengetahui faktor pendukung dan penghambat manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan fungsi guru di SMA Muhammadiyah palopo?

D. Manfaat penelitian

Kegunaan penelitian yang di harapkan dari penelitian ini adalah:

1. Secara alamiah

Hasil penelitian ini dapat bermanfaat dan memperkaya konsep, teori ilmu pengetahuan manajemen sumber daya manusia, khususnya tentang upaya kepala sekolah dalam meningkatkan budaya kerja tenaga kependidikan di SMA Muhammadiyah palopo.

2. Secara praktis

- a. Manfaat bagi mahasiswa yaitu dapat memenuhi wawasan dan menambah sumbangan pemikiran tentang bentuk upaya kepala sekolah dalam meningkatkan budaya tenaga kependidikan terhadap pendidikan di indonesia, khususnya kinerja pegawai di SMA Muhammadiyah palopo.
- b. Manfaat bagi sekolah adalah dapat menjadi acuan dan panduan dalam meningkatkan kegiatan budaya kerja tenaga kependidikan guna menciptakan

generasi yang lebih cerdas, berprestasi, dan brintelektual serta memiliki keunggulan dalam akhlak atau perilakunya.

c. Manfaat metodologi

Hasil penelitian dapat mendorong para peneliti lainnya yang ingin mendalami lebih jauh tentang manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan fungsi guru.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Penelitian Terdahulu Yang Relevan

1. Penelitian Chairul Azuar, *Manajemen Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Fungsi Guru di SMA Muhammadiyah 2 Medan*. Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif dengan jenis lapangan, Secara Metodologi, penelitian ini merupakan penelitian lapangan (empiris) dengan pendekatan kualitatif. Sumber data primer yaitu kepala sekolah, tata usaha, guru dan siswa.¹³

Persamaan penelitian ini peneliti sama-sama menggunakan penelitian kualitatif. Namun penelitian pertama tidak hanya fokus pada meningkatkan budaya kerja guru tapi juga berfokus pada strategi kepala sekolah.

2. Abudsar, *Upaya kepala Sekolah dalam Meningkatkan Budaya Kerja Tenaga Kependidikan di Madrasah Aliyah Ma, Arif Bulukumba*. Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif dengan jenis lapangan, penelitian ini adalah bentuk penelitian lapangan (field research) yaitu bersifat deskriptif kualitatif dengan menggunakan beberapa pendekatan yakni sosiologis, pedagogis, penulis juga menggunakan untuk memperoleh data antara lain metode observasi, dokumentasi, dan wawancara.

¹³ Chairul Azuar, *Manajemen Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Fungsi Guru di SMA Muhammadiyah 2 Medan*. Tahun, 25 Juli 2017 (Medan)

Persamaan penelitian ini peneliti sama-sama menggunakan metode kualitatif. namun penelitian ini tidak hanya berfokus pada upaya kepala sekolah namun juga meningkatkan budaya kerja tenaga kependidikan.

3. Sindi Mareta, Peran Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Guru di SD IT Ulul Albab Jatiagung Lampung Selatan, Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif dengan jenis penelitian deskriptif dengan menggunakan teknik pengumpulan data wawancara. Penelitian ini ialah kepala sekolah sebab kepala sekolah terlibat langsung dengan guru atau pendidik.¹⁴

Persamaan penelitian ini yang ada pada penelitian ketiga dan rencana ini penelitian sama-sama menggunakan kualitatif. Dimana penelitian ketiga ini memiliki jenis deskriptif pada rencana ini adalah kepala sekolah.

B. Deskripsi Teori

1. Peningkatan Budaya Kinerja Guru

a. Pengertian Guru

Guru merupakan suatu profesi yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan dibidang pendidikan. Guru adalah pendidik dilingkungan sekolah. Dalam kamus besar bahasa indonesia, guru adalah orang yang pekerjaannya (mata pencahariannya, profesinya) adalah mengajar.¹⁵ Menurut Undang-Undang Republik indonesia No. 14 Tahun 2005 pasal 1 tentang guru dan dosen:

Guru adalah pendidikan profesional, yang tugas utamanya mendidik, mengajar, memimpin, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi

¹⁴ Sindi Mareta, *Peran Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Guru di SD IT Ulul Albab Jatiagung lampung Selatan*. November tahun 2021 (Lampung) 37

¹⁵ Tim Redaksi Balai Pustaka, *Kamus Besar Bahasa Indonesia Edisi Kedua*,(Jakarta:Balai Pustaka,1991) 377.

siswa pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar dan pendidikan menengah.

Pengertian tersebut sebagai tenaga pendidik yang memiliki kemampuan kualitatif, guru harus menguasai ilmu keguruan dan mampu menerapkan strategi pembelajaran untuk mengantarkan siswanya pada tujuan pendidikan, dalam hal ini pendidikan agama misalnya, yaitu terciptanya generasi mukmin yang berkepribadian ulul albab dan insan kamil. Tinggi akan profesi mulia yang di sandangnya.

Guru adalah tauladan bagi siswa yang memiliki tugas dan kewajiban mencerdaskan anak bangsa dengan kompetensi yang dimilikinya secara profesional.

b. Budaya Kinerja Guru

Budaya berasal dari Bahasa sansekerta "*Buddhayah*" sebagai bentuk jamak dari kata dasar "*Buddhi*" yang artinya akal atau segala sesuatu yang berkaitan dengan akal pikiran, nilai-nilai dan sikap mental.¹⁶ Budaya sebagai potret atau rekaman hasil proses budaya yang berlangsung didalam suatu organisasi atau perusahaan, pada suatu saat.¹⁷ Secara umum budaya menyangkut hal-hal apa yang dilakukan oleh sekelompok orang yang dilakukan secara berkelanjutan yang menjadikan kebiasaan dalam kelompok tersebut. Adapun menurut Suwanto bahwa budaya kerja merupakan perilaku yang dilakukan berulang-ulang oleh setiap individu dalam suatu organisasi dan

¹⁶ Wahyu Al Qodar, "*Pengaruh budaya Kerja Terhadap Efektifitas Kerja Pegawai Pada PU Pengairan Belitang II Ogan Komering Ulu Timur*", Jurnal Trina Riset, Vol 2 No. 1., 2021, h. 31

¹⁷ Taliziduhu Ndraha, *Budaya Organisasi*, (Jakarta: PT Rineka Cipta, 1997), h. 102

telah menjadi kebiasaan dalam pelaksanaan pekerjaan.¹⁸ Jadi budaya kerja organisasi satu dengan organisasi yang lainnya berbeda karena sikap atau perilaku setiap anggota dalam suatu organisasi berbeda. Budaya kerja yang positif akan menumbuhkan sikap positif dalam diri anggotanya yang berguna untuk memajukan lembaga pendidikan sebagai lingkungan kerjanya. Sebaliknya jika budaya kerja yang buruk juga akan berdampak pada kinerja yang dibawa oleh tenaga pendidik.

Budaya kerja ada yang positif, namun dapat juga negatif. Budaya kerja yang positif dapat meningkatkan produktivitas kerja, sebaliknya budaya kerja yang bersifat negatif akan menghambat efektivitas perorangan maupun kelompok dalam organisasi.¹⁹ Jadi, budaya kerja sangat penting dalam lingkungan sekolah untuk meningkatkan kualitas kerja guru.

3. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja Guru

Dalam melakukan pekerjaannya untuk menghasilkan kinerja yang baik, terdapat beberapa faktor yang mempengaruhinya kinerja yang baik secara internal dan eksternal. Faktor internal misalnya sistem kepercayaan menjadi pandangan hidup seorang guru. Faktor ini sangat besar pengaruhnya yang ditimbulkan bahkan dapat berpotensi membentuk etos kerja seorang guru walaupun demikian, etos kerja tidak hanya semata-mata tergantung pada nilai-nilai Agama atau sistem kepercayaan dan pandangan teologis yang dianutnya,

¹⁸ Suwanto, “Budaya Kerja Guru Madrasah Tsanawiyah di Kabupten Way Kanan”, *Ijtimaiyya: Jurnal Pengembangan Masyarakat Islam*, Vol. 11, No. 2, 2018, h. 237

¹⁹ Tubagus Achmad Darodjat, *Budaya Kerja Tinggi, Absolut*, (Yogyakarta: Zahir Publishing, 2019), h. 32.

tetapi pengaruh pendidikan, informasi dan komunikasi juga bertanggung jawab bagi pembentukan suatu kinerja.²⁰

Menurut pendapat Anwar Prabu Mangku Negara dalam Didi Pianda faktor yang mempengaruhi kinerja guru adalah faktor kemampuan dan faktor motivasi.²¹

1. Faktor kemampuan

Secara psikologi, kemampuan guru terdiri dari kemampuan potensi (IQ) dan kemampuan reality (*knowledge + skill*). Artinya seorang guru yang memiliki latar belakang pendidikan yang tinggi dan sesuai dengan bidangnya serta terampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari-hari, maka ia akan lebih mudah mencapai kinerja yang diharapkan. Oleh karena itu, pegawai perlu ditetapkan pada pekerjaan yang sesuai dengan keahliannya.

2. Faktor motivasi

Motivasi terbentuk dari sikap seorang guru dalam menghadapi situasi kerja. Motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan seseorang untuk mencapai tujuan pendidikan. Dengan ketekunan keyakinan dan usaha yang sungguh-sungguh serta adanya motivasi yang kuat, maka guru akan dapat mengemban tugasnya dengan sebaik-baiknya dan berusaha meningkatkan keberhasilan kerjanya.²²

²⁰ Ahmad Susanto “*Manajemen Peningkatan Kinerja Guru*”, (Jakarta:Prenamedia Group, 2016), 73.

²¹ Didi Pianda, “*Kinerja Guru, Kompetensi Guru, Motivasi Kerja Dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*”, (Sukabumi:CV Jejak, 2018), 21.

²² Shifah Nurhalizah, “*Pengaruh Budaya Kerja Terhadap Kinerja Guru Madrasah Aliyah Negeri 1 Tegal*”, (Jakarta: 2023), 14.

2. Manajemen Strategi Kepala Sekolah

a. Manajemen Strategi

Secara etimologis manajemen berasal dari kata lain yaitu manus yang berarti mengarahkan dengan tangan, atau *to perform* yang berarti melakukan. Kembali pada terjemahan dari administrasi yaitu administrasi yang artinya memimpin, mengurus, dan sebagainya. Nantinya dalam kamus bahasa Indonesia, kata manajemen diartikan sebagai penggunaan kekuasaan secara efektif untuk mencapai tujuan, perantara yang bertanggung jawab atas berjalannya perusahaan dan organisasi.²³

Secara etimologi strategis adalah turunan dari kata dalam bahasa Yunani, *strategos*. Adapun *strategos* dapat diterjemahkan sebagai “komandan militer” pada jaman demokrasi Athena.²⁴

Manajemen strategi adalah merupakan proses manajerial melalui tiga tahapan yang pertama: formulasi strategi, meliputi penetapan visi dan misi organisasi berdasarkan analisis SWOT terhadap lingkungan sekitar baik lingkungan dalam lembaga, maupun lingkungan luar lembaga pendidikan.

Kedua: implementasi strategi proses dimana manajemen mewujudkan strategi dan kebijakan yang sudah diformulasikan dalam tindakan melalui pengembangan program, anggaran dan prosedur.

Ketiga: evaluasi strategi penilaian terhadap hasil proses kegiatan yang telah dilakukan dengan perencanaan yang telah ditetapkan organisasi.²⁵

²³ Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia* (Jakarta : Gramedia Pustaka Utama, 2008), 870.

²⁴ [Http://.blogshpot.com](http://.blogshpot.com), (Diakses 29 Mei 2024), 1.

Manajemen merupakan suatu proses sosial yang berkenaan dengan keseluruhan usaha manusia dengan bantuan manusia lainnya serta sumber-sumber lainnya menggunakan metode yang efisien dan efektif untuk mencapai tujuan yang telah dirumuskan sebelumnya.²⁶

Dalam ayat Alquran yang membahas tentang manajemen, tidak hanya secara umum akan pengertian manajemen tersebut, akan tetapi fungsi-fungsi di setiap manajemen. Sebagaimana dalam Alquran surah As-sajadah (32) 5 tentang manajemen secara umum:

يُدَبِّرُ الْأَمْرَ مِنَ السَّمَاءِ إِلَى الْأَرْضِ ثُمَّ يَعْرُجُ إِلَيْهِ فِي يَوْمٍ كَانَ مِقْدَارُهُ ٠٠١ أَلْفَ سَنَةٍ مِمَّا تَعُدُّونَ

Terjemahannya:

“Dia mengatur urusan dari langit ke bumi, kemudian (urusan) itu naik kepadanya dalam suatu hari yang kadarnya adalah seribu tahun menurut perhitunganmu.”²⁷

Dalam tafsir jalalain disebutkan tentang ayat ini, bahwa Allah swt yang mengatur(memanajemen) segala urusan, baik urusan di langit maupun urusan di bumi tentunya selama dunia masih ada. Kemudian naiklah urusan dan pengaturan itu kepadanya dalam satu hari yang lamanya adalah seribu tahun menurut perhitungan kalian di dunia.²⁸

Dalam tafsir ayat tersebut, dapat dijadikan perumpamaan akan kekuasaan Allah, keagungan, dan kebesarannya. Ayat di atas menjelaskan bahwa Allah

²⁵ David kurniawan, “Manajemen Strategi Kepala Sekolah dalam Meningkatkan kinerja guru di SMP Muhammadiyah 3 bandar lampung,” (2023), 33.

²⁶ Oemar Hamalik, *Manajemen Pendidikan dan Latihan*, (Bandung : Y.P. Pemindo,2003) 3.

²⁷ Departemen Agama RI, *Alquran Tajwid & Terjemah* (Bandung : Diponegoro,2010), 415.

²⁸ Jalaluddin Almahalli dan Jalaluddin Assuyuti, *Tafsir Jalalain* (Semarang : Usaha Keluarga,tt), 342.

senantiasa mengatur segala bentuk urusan yang ada di bumi, baik itu langit maupun di bumi. Berarti dapat pula dikatakan bahwa setiap manusia, organisasi, lembaga, madrasah, sekolah dan seterusnya juga mesti melakukan pengaturan (manajemen) dari organisasi atau lembaga yang dikelola sebagai perwujudan menjalankan perintah Allah SWT dalam pengaturan segala sesuatu. Karena Allah swt saja sebagaimana yang di yakini maha kuasa melakukan pengaturan terhadap segala sesuatu yang ada di dunia, baik dengan makhluk, manusia, atau suatu lembaga sudah sepatutnya melakukan pengaturan tersebut.

Manajemen dapat diartikan sebagai suatu proses yang terdiri dari rangkaian kegiatan, seperti perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan evaluasi, yang dilakukan untuk menentukan dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumberdaya lainnya.

b. Dasar Tujuan Manajemen

Dalam suatu manajemen terdapat beberapa tujuan sebagai berikut:

1. Melaksanakan dan mengevaluasi strategi yang dipilih secara efektif dan efisien.
2. Mengevaluasi kinerja, meninjau, dan mengkaji ulang situasi serta melakukan berbagai penyesuaian dan koreksi jika terdapat penyimpangan di dalam pelaksanaan strategi.
3. Senantiasa memperbaharui strategi yang kita rumuskan agar sesuai dengan perkembangan lingkungan eksternal.
4. Senantiasa meninjau kembali kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman peluang yang ada.

5. Senantiasa melakukan inovasi atas kegiatan sehingga kita hidup lebih teratur.²⁹

c. Fungsi Manajemen

Menurut Henry Fayol bahwa semua manajer paling tidak melaksanakan lima fungsi manajemen: merancang, mengorganisasikan, memerintah, mengkoordinasikan, dan mengendalikan.

1. Perencanaan

Perencanaan dapat diartikan sebagai suatu proses untuk menentukan tujuan serta sasaran yang ingin dicapai dan mengambil langkah-langkah strategis guna mencapai tujuan tersebut. Seorang manajer akan dapat mengetahui apa saja yang harus dilakukan dan bagaimana cara melakukannya.³⁰

Adanya perencanaan merupakan hal yang harus ada dalam setiap kegiatan, tidak hanya dalam susunan manajemen. Allah menegaskan dalam al Quran Q.S. Al-Hasyr (59)18:

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

Terjemahannya :

Hai orang-orang yang beriman, bertaqwalah 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.³¹

²⁹ Chairul Azuar, *Manajemen Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Fungsi Guru di SMA Muhammadiyah 2 Medan*. 2017

³⁰ Muhammad Irzal Salam, *Analisis Penerapan Fungsi-Fungsi Manajemen Dalam Penyaluran Donasi Umat Pada Yayasan Posko Yatim Indonesia* (tahun 2019) 6.

³¹ Kementerian Agama RI "Al-Qur'an Dan Terjemahnya" (Jakarta:Halim),549.

Menurut Ali al-shabuni mengartikan lafadz “*wa al-tanzur nafsun maa qaddamat lighth*” adalah hendaknya masing-masing individu untuk memerhatikan amal-amal saleh apa yang diperbuat untuk menghadapi hari kiamat.³² Ayat ini memberi pesan kepada orang-orang yang beriman untuk memikirkan masa depan. Dalam dunia manajemen, pemikiran masa depan yang dituangkan dalam konsep yang jelas, sistematis disebut dengan istilah perencanaan atau planing.

2. Pengorganisasian

Pengorganisasian merupakan proses pemberian perintah, pengalokasian sumber daya serta pengaturan kegiatan secara terkoordinir kepada setiap individu dan kelompok untuk menerapkan rencana. kegiatan yang terlibat dalam pengorganisasian: (1) membagi komponen-komponen kegiatan yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan dan sasaran dalam kelompok, (2) membagi tugas kepada manajer dan bawahan untuk mengadakan pengelompokkan, (3) menetapkan wewenang diantara kelompok atau unit-unit organisasi.

3. Pengarahan

Pengarahan adalah proses untuk menumbuhkan semangat pada karyawan agar dapat bekerja keras dan giat serta membimbing mereka dalam melaksanakan rencana untuk mencapai tujuan yang efektif dan efisien. Melalui pengarahan, seorang manajer menciptakan komitmen, mendorong usaha yang mendukung tercapainya tujuan.

³² Muhammad Ali al-shabuni, shafat al-tafsir, jilid IV (Beirut: Dar al-fikr, tt).355.

4. Pengendalian

Fungsi pengendalian mencakup empat kegiatan, yaitu:(1) menentukan standar prestasi, (2) mengukur prestasi yang telah dicapai selama ini, (3) membandingkan prestasi yang telah dicapai dengan standar prestasi, (4) melakukan perbaikan jika terdapat penyimpangan dari standar prestasi yang telah ditetapkan.³³

1. Kepala Sekolah

Secara etimologi, kepala sekolah adalah direktur suatu sekolah yang pekerjaannya dilaksanakan oleh seorang kepala sekolah. Yang dimaksud dengan kepala sekolah adalah segala sesuatu yang berkaitan dengan tugas pokok dan tanggung jawab seorang kepala sekolah.³⁴

Kepala sekolah tersusun dari dua kata, yaitu kepala dan sekolah. Kepala dapat diartikan sebagai ketua atau pemimpin dalam suatu organisasi atau lembaga.³⁵ Kepala sekolah pada tingkat satuan pendidikan memiliki wewenang dalam menentukan sebuah kebijakan sekolah/madrasah. Namun, seiring dengan reformasi sistem pendidikan dari sentralistik menjadi desentralistik, Maka pendelegasian wewenang merupakan unsur yang paling utama.³⁶ Dapat ditarik kesimpulan bahwa kepala sekolah dapat diartikan sebagai ketua atau pemimpin.

³³Muhammad Irzal Salim, “Analisi Penerapan Fungsi-Fungsi Manajemen Dalam Penyaluran Donasi Umat Pada Yayasan Posko Yatim Indonesia” (Tahun 2019) 7.

³⁴ Hasan Basri, *Kepemimpinan kepala sekolah* (Bandung : pustaka setia,2014), 39.

³⁵ Donni Juni Priansa dan Rismi Somad, *Manajemen supervisi dan kepemimpinan kepala sekolah* (Bandung : Alfabeta,2014), 49.

³⁶ Muhammad Takdir, Muhammad Yusuf, dan Alimuddin, *Analisis Implementasi Kebijakan Manajemen Berbasisi Sekolah pada Madrasah Aliyah Di Kabupaten Luwu Utara (Tahun 2020)*,

Menurut E. Mulyasa Kepala sekolah Merupakan Maneger Pendidik Profesional Yang Direkrut Komite Sekolah Untuk Mengelola Segala Kegiatan Sekolah Berdasarkan Kebijakan Yang Ditetapkan.³⁷

Jadi kepala sekolah adalah seorang tenaga fungsional guru yang diberi tugas untuk memimpin sutau sekolah yang direkrut komite sekolah untuk mengelola segala kegitan sekolah yang memiliki kekuasaan serta pengaruh dalam menentukan kegiatan belajar mengajar di sekolah untuk mencapai suatu tujuan yang telah direncanakan dengan mengarahkan tenaga dan pikiran.

2. Tugas dan Fungsi Kepala Sekolah

Tugas utama kepala sekolah adalah sebagai berikut :

1. Memimpin dan mengatur situasi, mengendalikan kegiatan kelompok, organisasi atau lembaga, dan menjadi juru bicara kelompok.
2. Meyakikankan orang lain tentang perlunya perubahan menuju kondisi yang lebih baik.
3. Mengingatnkan tujuan akhir dari perubahan.
4. Membantu kelancaran proses perubahan, khususnya menyelesaikan masalah dan membina hubungan antar pihak yang berkaitan.
5. Memhubungkan orang dengan sumber dana yang diperlukan.³⁸

Fungsi utama kepala sekolah sebagai pemimpin pendidikan ialah menciptakan situasi belajar mengajar, sehingga guru dapat mengajar dan murid-murid dapat belajar dengan baik. Agar kepala sekolah bias

³⁷ Mulyasa, *Menjadi kepala sekolah profesional* (Bandung : Remaja Rosdakarya, 2013),37.

³⁸ Hasan Basri, *Kepemimpinan Kepala Sekolah* (Bandung, Pustaka Setia, 2014) 43.

menjalankan fungsi dan perannya dengan baik sudah selayaknya ada standar dan syarat yang harus dipenuhi.³⁹

Adapun tugas pokok dan fungsi kepala sekolah sebagai seorang pemimpin adalah memperhatikan dan mempraktikkan tugas dan fungsi kepemimpinan dalam kehidupan sekolah, ialah sebagai berikut :

- a. Perencanaan sekolah dalam arti menetapkan arah sekolah sebagai lembaga pendidik dengan cara merumuskan visi, misi, tujuan dan strategi pencapaian.
- b. Mengorganisasikan sekolah dalam arti membuat struktur organisasi, menetapkan staf dan menetapkan tugas dan fungsi masing-masing staf.
- c. Menggerakkan staf dalam artian memotivasi staf melalui internal marketing dan memberi contoh eksternal marketing.⁴⁰

1. Kualitas kepala sekolah yang efektif

Kualitas dan kompetensi kepala sekolah secara umum setidaknya mengacu pada empat hal pokok, yaitu sifat dan keterampilan kepemimpinan, kemampuan memecahkan masalah, keterampilan sosial dan pengetahuan dan kompetensi profesional. Kepala sekolah yang profesional mampu meningkatkan kinerja tenaga kependidikan dan kualitas sekolah, untuk merealisasikannya maka kepala sekolah harus memperhatikan hal-hal berikut ini.⁴¹

³⁹ Firman Patawari, *Implementasi Kompetensi Kewirausahaan Kepala Sekolah Di Sekolah Menengah kejuruan SMK Muhammadiyah 5 Kapanjen (Tahun 2020)* 292.

⁴⁰ Chairul Azuar, *Manajemen Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Fungsi Guru di SMA Muhammadiyah 2 Medan (tahun 2017)* 25.

⁴¹ E.Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional dalam Konteks Menyukkseskan MBS Dan KBK (Bandung: Rosdakarya, 2005)*, 86.

- 1) Mempunyai visi misi dan atau daya pandang yang mendalam tentang mutu terpadu bagi lembaganya maupun bagi tenaga kependidikan dan siswa yang ada disekolah.
- 2) Mempunyai komitmen yang jelas pada program peningkatan kualitas.
- 3) Mengkomunikasikan pesan yang berkaitan dengan kualitas.
- 4) Menjamin kebutuhan siswa sebagai perhatian kegiatan dan kebijakan sekolah.
- 5) Pemimpin mendukung pengembangan tenaga kependidikan.
- 6) Tidak menyalahkan pihak lain jika ada masalah yang muncul tanpa dilandasi bukti yang kuat.
- 7) Pemimpin melakukan inovasi.
- 8) Menjamin struktur organisasi yang menggambarkan tanggung jawab yang jelas.
- 9) Mengembangkan komitmen untuk mencoba menghilangkan setiap penghalang, baik bersifat organisasional maupun budaya.
- 10) Membangun tim kerja yang efektif.
- 11) Mengembangkan mekanisme yang cocok untuk melakukan monitoring dan evaluasi.

Efektivitas kepala sekolah dipandang sebagai hal yang mendasar untuk mewujudkan sekolah yang berkinerja tinggi. Kepala sekolah bertanggung jawab atas pencapaian hasil belajar siswa yang telah ditentukan, dan oleh karena itu kepala sekolah tidak sekedar berperan sebagai pengawas para guru dan siswa. Mereka, menyediakan pengembangan profesional yang efektif bagi

para guru menyusun prioritas penggunaan dana sekolah, bekerja sama dengan para guru.

2. Strategi Kepala Sekolah

Strategi adalah langkah-langkah yang sistematis dan dan sistematis dalam melaksanakan rencana yang menyeluruh dan berjangka panjang dalam pencapaian tujuan.⁴² Kepemimpinan seorang kepala sekolah mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap keberhasilan sekolah dalam mencapai tujuan dan sasaran pendidikan masing-masing sekolah. Peran manajemen adalah untuk mempengaruhi, memantau dan mengendalikan pelaksanaan semua rencana yang telah dilaksanakan dan sedang dilaksanakan sejauh ini.⁴³

Sedangkan kepemimpinan kepala sekolah adalah kemampuan dan kemauan seorang guru untuk mengarahkan, membimbing dan memimpin orang lain (guru). Dalam kasus seperti ini, rencana strategi manajemen kepala sekolah yang mempunyai peluang terbaik untuk menyelesaikan tugasnya. Unsur-unsur situasi kepemimpinan disatu sisi adalah orang yang dapat mempengaruhi orang lain, disisi lain adalah orang yang dapat mempengaruhi, adanya tujuan tertentu yang dapat dicapai, adanya tindakan tertentu yang mempengaruhi dan tercapainya suatu tujuan tertentu.⁴⁴

⁴² Nanang Fatah, *Konsep Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) & Dewan sekolah*, (Bandung: Bani Quraisy, 2004), 31.

⁴³ Amiruddin Siahaan dkk., *manajemen pendidikan berbasis sekolah*, Ciputat: Quantum Teaching Ciputat Press Group, 2006), 115

⁴⁴ Hendiyat Soetopo, dan Wasty Soeman, *Kepemimpinan & Supervisi pendidikan* (Jakarta: PT. Bina Aksara, 1988), 1.

Dengan demikian dapat dijelaskan bahwa strategi itu merupakan alat manajemen yang sangat kuat dan merupakan sebuah langkah dalam mencapai kesuksesan organisasi. Kepala sekolah harus memiliki pilihan-pilihan keputusan tentang cara terbaik untuk mengoptimalkan sumber daya guna mencapai misi dan tujuan organisasi.

3. Standar Kompetensi Kepala Sekolah

Menurut peraturan menteri pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2007, tentang standar kepala sekolah/Madrasah, bahwa kepala sekolah harus memiliki standar kompetensi “(1) kompetensi kepribadian, (2) kompetensi manajerial, (3) kompetensi kewirausahaan, (4) kompetensi supervisi dan (5) kompetensi sosial.”⁴⁵

a. Kompetensi Kepribadian

Kompetensi kepribadian kepala sekolah dapat dilihat dari kepribadian kepala sekolah menyakut akhlak-akhlaknya yang mulia, mengembangkan budaya dan tradisi akhlak mulia, menjadi teladan bagi komunitas disekolah, memiliki integritas kepribadian sebagai pemimpin, memiliki keinginan yang kuat dalam mengembangkan diri sebagai kepala sekolah, bersikap terbuka dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi, dan mengendalikan diri dalam menghadapi masalah dalam pekerjaan sebagai kepala sekolah serta memiliki bakat dan minat jabatan sebagai pemimpin pendidikan.⁴⁶

b. Kompetensi Manajerial

⁴⁵ Chairul Aswar, “Manajemen Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Fungsi Guru di SMA Muhammadiyah 2 Medan”, (tahun 2017), 30

⁴⁶ Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2007 Tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah.

Kompetensi manajerial kepala sekolah dapat dilihat dari kemampuannya menyusun perencanaan sekolah untuk sebagai tingkat perencanaan, mengembangkan organisasi sekolah sesuai dengan kebutuhan, kepemimpinan sekolah dalam rangka pendayagunaan sumber daya sekolah secara optimal, mengelola perubahan dan pengembangan sekolah menuju organisasi pembelajar yang efektif, menciptakan budaya dan iklim sekolah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran peserta didik, mengelola guru dan staf dalam rangka pencarian dukungan ide, sumber belajar dan pembiayaan sekolah.

Pengelolaan peserta didik dalam kaitannya dengan penerimaan peserta didik baru dan penempatan serta pengembangan keterampilan peserta didik, pengelolaan pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan arah dan tujuan pendidikan nasional, pengelolaan keuangan sekolah sesuai prinsip bertanggung jawab, transparan. Pengelolaan yang efektif, pengelolaan administrasi sekolah dalam menunjang tercapainya tujuan sekolah, pengelolaan kegiatan pembelajaran satuan layanan khusus sekolah dan kegiatan kesiswaan di sekolah, pengelolaan sistem informasi sekolah hingga mendukung persiapan program dan pengambilan keputusan, pemanfaatan perkembangan informasi untuk meningkatkan pembelajaran teknologi dan manajemen sekolah, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program aksi sekolah dengan prosedur yang sesuai dan perencanaan inisiatif tindak lanjut.⁴⁷

c. Kompetensi Kewirausahaan

⁴⁷ Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2017 Tentang standar kepala sekolah/madrasah

Kompetensi kewirausahaan merupakan kemampuan kepala sekolah dalam mewujudkan aspirasi kehidupan mandiri yang dicirikan dengan kepribadian kuat. Sedangkan jika ingin sukses mengembangkan program kewirausahaan di sekolah, maka kepala sekolah, tenaga kependidikan baik guru maupun non guru dan peserta didik harus bisa secara bersama memahami dan mengembangkan sikap kewirausahaan sesuai dengan tugas masing-masing.⁴⁸

d. Kompetensi Supervisi

Kompetensi supervisi kepala sekolah dapat dilihat dari merencanakan program supervisi akademik dalam rangka peningkatan profesionalisme guru. Melaksanakan supervisi terhadap guru dengan menggunakan penekatan dan teknik supervisi yang tepat. Menindaklanjuti hasil supervisi akademik terhadap guru dalam rangka peningkatan profesionalisme guru.⁴⁹

e. Kompetensi Sosial

Kompetensi sosial kepala sekolah dapat dilihat dari kepala sekolah bekerja sama dengan pihak lain untuk kepentingan sekolah/madrasah, berpartisipasi dalam kegiatan sosial kemasyarakatan. Memiliki kepekaan sosial terhadap orang atau kelompok lain.⁵⁰

C. Kerangka Pikir

⁴⁸ Doni Joni Pariansyah dan Rismi Somad, *Manajemen supervisi dan kepemimpinan kepala sekolah*, (Bandung:Alfabet,2014) 62.

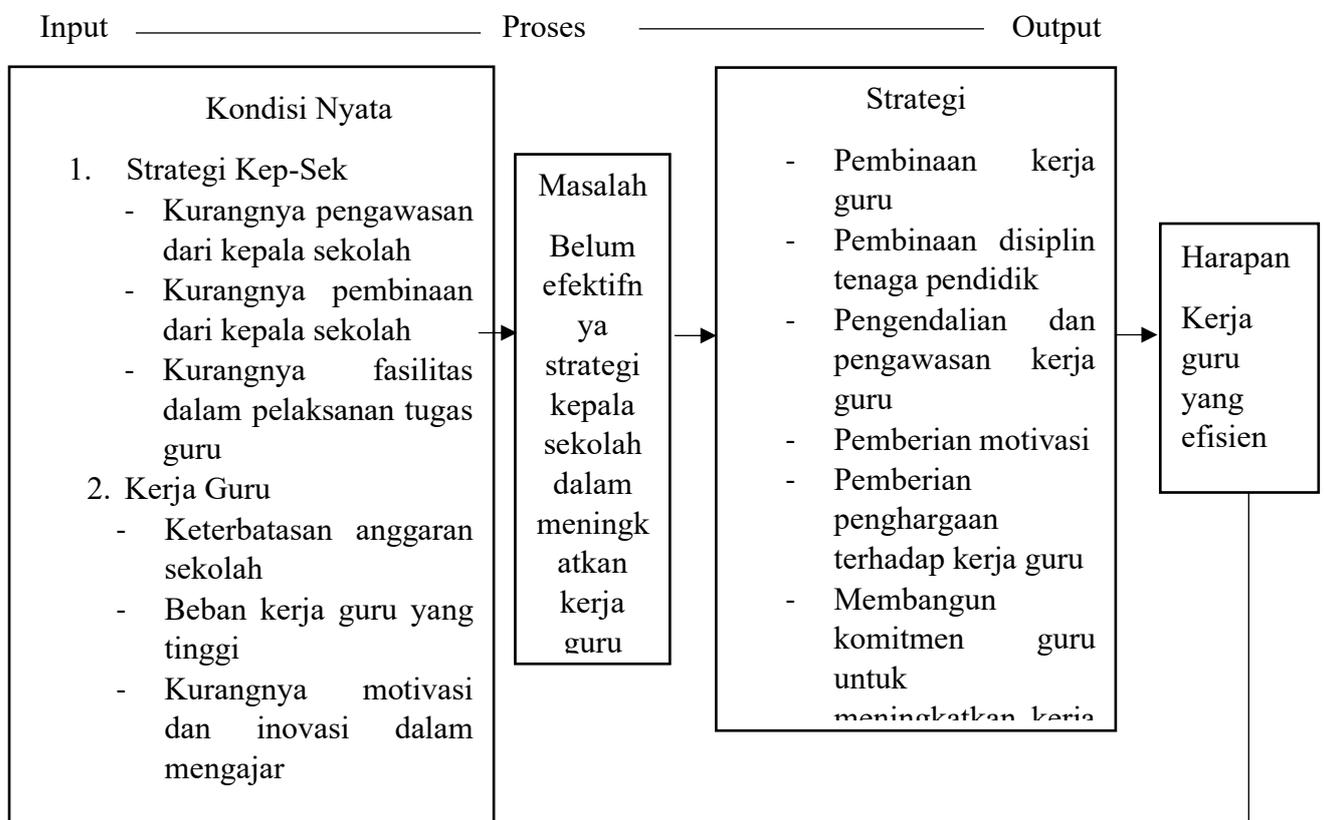
⁴⁹ Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2017 Tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah.

⁵⁰ Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2017 Tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah.

Strategi adalah usaha sistematis dan terkoordinasi secara terus-menerus memperbaiki kualitas pelayanan, sehingga fokusnya ke pelanggan dalam hal ini peserta didik, orang tua peserta didik, guru, karyawan, pemerintah dan masyarakat.

Kepala sekolah merupakan pemimpin lembaga yang dapat membawa arah lembaga tersebut pada pencapaian tujuan sekolah tersebut. Dalam hal ini kepala sekolah sebagai motor penggerak sekaligus evaluator dari organ-organ yang dibawahnya. Kepala sekolah dituntut untuk mampu melaksanakan tugas dan fungsinya secara efektif dan efisien sehingga proses peningkatan mutu berlangsung dengan baik.

Gambar 2.1 Kerangka Pikir





BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Penelitian kualitatif adalah suatu metode penelitian yang menghasilkan informasi deskriptif tentang orang-orang dan perilakunya dalam bentuk informasi tertulis atau lisan yang dapat digunakan. Peneliti akan melakukan penelitian yang menggambarkan situasi penerapan kepemimpinan kepala sekolah dalam meningkatkan budaya kerja guru di SMA Muhammadiyah Palopo dengan mengambil informasi tentang kepala sekolah dan guru dalam bentuk dokumen tertulis dan lisan, dan peneliti juga akan mengamati perilakunya guru, kepala sekolah dan sesuai dengan kondisi jurusan. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif. Pemilihan pendekatan ini didasarkan pada apa yang dicari dalam kajian realitas sosial yang kompleks seperti perilaku, motivasi, tindakan, dan lain-lain, dalam konteks alam tertentu, dengan menggunakan metode ilmiah yang berbeda.

Jenis penelitian ini adalah penelitian deskriptif kualitatif, penelitian ini menghasilkan deskripsi berupa kata-kata tertulis atau lisan dari para perilaku responden yang dapat diamati dalam situasi sosial peran penelitian dalam penelitian kualitatif adalah sebagai instrumen kunci dalam mengumpulkan data, dan menafsirkan data.

Penelitian ini dapat diklasifikasikan sebagai penelitian lapangan (*field research*) yang bersifat deskriptif yaitu menganalisis dan menyajikan fakta secara

sistematik tentang keadaan objek sebenarnya. Dalam hal ini peneliti mengambil objek penelitian lapangan di SMA Muhammadiyah Palopo dimana peneliti akan mendeskripsikan dari hasil penelitian di SMA Muhammadiyah ini yang berhubungan dengan Strategi Kepala Sekolah dalam meningkat budaya kerja guru di SMA Muhammadiyah Palopo.

B. Fokus Penelitian

Fokus penelitian ini bermanfaat bagi peneliti untuk memberikan batasan terhadap objek penelitian yang diangkat.

Fokus penelitian ini ialah “ Peningkatan budaya kinerja guru melalui penerapan manajemen strategi kepala sekolah di SMA Muhammadiyah palopo”

Tabel 3.1 Fokus Penelitian

Fokus penelitian	Deskripsi penelitian
1. Manajemen strategi kepala sekolah	1. Menganalisis pada lingkungan. 2. Merumuskan strategi. 3. Melaksanakan rumusan strategi. 4. Melakukan evaluasi. 5. Melakukan pengawasan.
2. Peningkatan budaya kinerja guru	1. Disiplin dalam melaksanakan tugas pokoknya. 2. Terbuka untuk di bimbing dan membimbing. 3. Saling kerja sama.

-
- | | |
|--|--|
| <p>3. Faktor penghambat dan faktor pendukung</p> | <p>1. Faktor penghambatnya yaitu adanya penolakan solusi dan kurang baiknya jalinan komunikasi antar guru-guru maupun kepala sekolah.</p> <p>2. Faktor pendukungnya yaitu saling kerja sama dalam melaksanakan tugas-tugas pokoknya.</p> |
|--|--|
-

C. Definisi Istilah

Untuk menghindari kekeliruan dalam memahami fokus penelitian ini maka terdapat dua istilah yang perlu didefinisikan, yaitu:

1. Strategi kepala sekolah adalah serangkaian langkah dan tindakan yang dilakukan oleh kepala sekolah dalam mengelola dan mengembangkan sekolah.
2. Kinerja guru merupakan prestasi seorang guru yang diukur melalui standar yang telah ditentukan dan telah disepakati bersama ataupun kemungkinan-kemungkinan lain dalam suatu rencana pembelajaran yang sudah di distandarisasikan melalui silabus berdasarkan ketetapan yang baku.

D. Desain Penelitian

Penelitian yang dilakukan ini adalah penelitian dengan menggunakan metode kualitatif deskriptif. Tujuan penelitian kualitatif yaitu berusaha mengungkapkan makna dari realita yang terjadi mengenai strategi kepala sekolah dalam meningkatkan budaya kerja guru di SMA Muhammadiyah palopo dengan

rinci, secara mendalam dan tuntas. Peneliti berusaha mencocokkan realita dilapangan dengan teori yang ada dengan metode deskriptif.

Objek penelitian ini adalah kepala sekolah. Di pilih langsung oleh peneliti dengan alasan memilih kepala sekolah untuk dijadikan informan dalam melakukan penelitian, cara memilih subjek penelitian adalah dengan mempertimbangkan orang tertentu yang dapat memberikan data yang tepat dan diperlukan sesuai dengan kebutuhan peneliti.

E. Data dan sumber data

Penelitian ini menggunakan 2 jenis sumber data yaitu data primer dan data sekunder.

1. Data primer yaitu data tentang strategi kepala sekolah dalam meningkatkan budaya kerja guru. Yang diperoleh langsung dari kepala sekolah melalui observasi ke lokasi penelitian.
2. Data sekunder yaitu data kedua setelah data pertama dihasilkan. Data ini bertujuan untuk melengkapi data utama seperti dokumen tertulis dari hasil penelitian yang berkaitan dengan pertanyaan peneliti tentang strategi kepala sekolah dalam meningkatkan budaya kerja guru di SMA Muhammadiyah palopo.

F. Instrumen penelitian

Adapun instrumen dalam penelitian ini adalah:

1. Pedoman observasi

Pedoman observasi adalah alat yang berfungsi untuk mengamati hal-hal yang berhubungan dengan masalah yang diteliti di sekolah SMA Muhammadiyah palopo.

2. Pedoman wawancara

Pedoman wawancara adalah lembaran yang berisi tentang beberapa item pertanyaan pokok sebagai panduan bertanya kepada responden untuk mengetahui lebih dalam tentang Strategi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Budaya Kerja Guru Di SMA Muhammadiyah Palopo.

3. Dokumentasi

Pedoman dokumentasi adalah data-data yang tertulis yang diambil dari guru wali kelas tentang jumlah siswa, buku catatan hitam siswa, video, rekaman suara, foto serta data-data lainnya yang dapat mendukung.

G. Teknik pengumpulan data

Ada tiga teknik yang digunakan dalam pengumpulan data yaitu:

1. Wawancara, bertujuan untuk memperoleh informasi deskriptif dari para subjek penelitian terkait strategi kepala sekolah dalam meningkatkan budaya kerja guru di SMA Muhammadiyah palopo. Dari hasil wawancara tersebut merupakan data kualitatif yang kemudian diolah menjadi informasi deskriptif. Informan yang terlibat adalah kepala sekolah di SMA Muhammadiyah palopo, kegiatan wawancara dilakukan dengan terbuka yaitu informan mengetahui

kehadiran peneliti dan ditanyai secara suka rela, cara yang digunakan dalam menyimpan informasi yaitu dengan melakukan rekaman suara dan menulis catatan saat wawancara berlangsung.

2. Observasi, dilakukan dengan mengamati kegiatan langsung agar memperoleh fakta dan data primer terkait strategi kepala sekolah dalam meningkatkan budaya kerja guru dan mengetahui apa saja yang dilakukan kepala sekolah dalam mengatasi hal tersebut. Observasi ini peneliti berusaha mengamati sebaik mungkin untuk membandingkan antara hasil wawancara dan kegiatan yang ada di lapangan dengan menggunakan alat bantu berupa catatan serta dokumentasi gambar menggunakan kamera.
3. Dokumentasi, dilakukan dengan cara penelusuran dokumen atau arsip yang merupakan data sekunder terkait tentang strategi kepala sekolah dalam meningkatkan budaya kerja guru di SMA Muhammadiyah palopo. Pengambilan datanya diambil langsung melalui tata usaha atau para penanggung jawab di sekolah.

H. Pemeriksaan Keabsahan Data

Penulisan dalam memeriksa keabsahan data yaitu menggunakan teknik triangulasi data, dalam hal ini triangulasi yang digunakan peneliti yaitu triangulasi sumber yang bertujuan untuk melakukan pengecekan keabsahan data yang diperoleh disalah satu sumber dengan sumber lain.

I. Teknik Analisa Data

Miles dan Huberman berpendapat dalam buku imam gunawan bahwa terdapat tiga tahap yang harus dikerjakan dalam menganalisis data dalam

penelitian kualitatif, yaitu reduksi data, paparan data, serta penarikan kesimpulan dan verifikasi.⁵¹

1. Reduksi data

Data yang diperoleh dari laporan jumlahnya cukup banyak untuk itu maka perlu dicatat secara teliti dan rinci. Mereduksi data berarti merangkum dan memilih hal-hal pokok serta memfokuskan pada hal-hal penting, dicari tema dan polanya. Penyajian data penelitian kualitatif bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antarkategori dan sejenisnya.

2. Penyajian data

Penyajian data merupakan kegiatan yang terjadi setelah reduksi data, dimana kegiatan pengumpulan data disusun sedemikian rupa sehingga dapat diambil kesimpulan. Bentuk penyajian data kualitatif dapat berupa teks naratif berupa catatan lapangan, matriks, diagram, grid dan dapat juga dalam bentuk diagram. Bentuk-bentuk ini menggambarkan informasi yang disusun dalam format yang berkesinambungan dan mudah dicari. Dengan cara ini kita dapat dengan mudah mengetahui apa yang terjadi, apakah analisisnya bagus atau bahkan membuat analisisnya bagus atau bahkan membuat analisa baru.

3. Penarikan kesimpulan

Verifikasi atau penarikan kesimpulan data awal yang dikemukakan masih bersifat sementara dan akan berubah bila ditemukan bukti-bukti yang kuat dan mendukung pada tahap berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang ditemukan di tahap awal dan didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti

⁵¹ Imam Gunawan, *Metode Penelitian Kualitatif Teori dan Praktik*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2013), 211.

kembali ke lapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang akan dikemukakan merupakan kesimpulan yang nyata dan dapat dipercaya.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Data

1. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

a. Sejarah berdirinya SMA Muhammadiyah Palopo

SMA Muhammadiyah Palopo, merupakan salah satu Sekolah Menengah Atas Swasta milik persyerikatan Muhammadiyah yang ada di Kota Palopo. Masa pendidikan sekolah di SMA Muhammadiyah Palopo sama dengan SMA pada umumnya yaitu ditempuh dalam waktu tiga tahun pelajaran, mulai dari Kelas X sampai Kelas XII. Berdasarkan letak geografisnya, SMA Muhammadiyah Palopo berada di jalan Kyai H. Ahmad Dahlan No.60, Surutanga, Kota Palopo, Sulawesi Selatan. Lokasi sekolah ini berada di pusat kota tepatnya dekat Pasar Sentral Palopo.

Keberadaan SMA Muhammadiyah Palopo tidak luput dari pada tuntutan dan perkembangan masyarakat khususnya Kota Palopo dan Kabupaten yang ada di Luwu Raya pada umumnya. Pada tahun 2007, sekolah ini menggunakan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) yang sebelumnya dengan Kurikulum Berbasis Kompetensi (KBK). Kemudian pada tahun 2017 berlaku implementasi kurikulum 2013 sampai sekarang.

Tabel 4.1 Profil SMA Muhammadiyah Palopo⁵²

No	Identitas Sekolah	Keterangan
1	Nama Sekolah	SMA Muhammadiyah Boarding School
2	NPSN	(MBS) Palopo
3	Jenjang Pendidikan	40307799
4	Status Sekolah	SMASwasta
5	Alamat Sekolah	JL. KH. Ahmad Dahlan No. 60
	RT/RW	-
	Kode Pos	91921
	Kelurahan	Amassangan
	Kecamatan	Kec. Wara
	Kabupaten/Kota	Kota Palopo
	Provinsi	Prov. Sulawesi Selatan
	Negara	Indonesia
	Letak Geografis	-2.9993 (Lintang), 120.196 (Bujur)

Data Pelengkap	Keterangan
SK Pendirian Sekolah	NO. 1035/II-088/S.Ws-83/1984
Tanggal SK Pendirian	08/03/1984
Status Kepemilikan	Yayasan
SK Izin Operasional	12024090342
Tanggal SK Izin Operasional	24/07/2024
Kebutuhan Khusus yang Dilayani	-
Nomor Rekening	9,0202E+14
Cabang KCP/Unit	BPD Sulawesi Selatan, Cabang Palopo
Rekening Atas Nama	SMA Muhammadiyah Kota Palopo
MBS	Ya
Memungut Iuran	Tidak

⁵² Staf Tata Usaha SMA Muhammadiyah Kota Palopo

Nama Wajib Pajak	SMA Muhammadiyah Palopo
NPWP	7,66459E+12

Kontak Sekolah	Keterangan
Nomor Telepon	47122200
Nomor Fax	47122200
Email	smamuhpalopo@gmail.com
Website	http://www.smamuh-plp.info

b. VISI dan MISI

SMA Muhammadiyah Palopo memiliki visi dan misi, yaitu sebagai berikut:⁵³

1) Visi

Pada tahun 2024 menjadi sekolah unggul dalam IMTAQ, IPTEK, dan berakhlak mulia berlandaskan nilai Al-Islam kemuhammadiyahahan.

2) Misi

- a) Mengembangkan lingkungan sekolah Islam dan kondusif untuk proses pendidikan.
- b) Menginterasikan nilai Al-Islam kemuhammadiyahahan dalam proses pendidikan.
- c) Melaksanakan pembelajaran berbasis SCEIJOL (*Student, Creatif, Effitective, Innovative and Joyfull Learning*) sesuai Standar Nasional Pendidikan.
- d) Membekali peserta didik ilmu pengetahuan dan teknologi yang berorientasi pada kecakapan hidup (*life skill*).

⁵³ Staf Tata Usaha SMA Muhammadiyah Kota Palopo

- e) Membangun kerjasama yang harmonis dengan orang tua, masyarakat, pemerintah dalam meningkatkan kualitas pendidikan.

c. Tujuan⁵⁴

- 1) Terwujudnya lingkungan sekolah yang asri, islami, dan kondusif berlandaskan nilai Islam.
- 2) Terbentuknya peserta didik yang unggul dan kompetitif di tingkat regional dan nasional, berlandaskan nilai Al-Islam Kemuhammadiyah.
- 3) Meningkatnya mutu pembelajaran sesuai Standar Nasional Pendidikan.
- 4) Terwujudnya peserta didik yang mampu berperan aktif dalam lingkungannya dan masyarakat global.
- 5) Terjalinnnya jaringan kerjasama yang luas dengan orangtua, pemerintah, dan institusi yang relevan.

d. Keadaan Guru dan Tenaga Kependidikan SMA Muhammadiyah Palopo

Peran guru sangat penting dalam proses menciptakan generasi penerus yang berkualitas, baik secara intelektual maupun akhlaknya. Guru adalah tenaga pendidik profesional yang memiliki tugas utama untuk mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini melalui jalur formal pendidikan dasar dan pendidikan menengah.⁵⁵ Berikut gambaran tenaga pendidik dan tenaga kependidikan di SMA Muhammadiyah Palopo:

⁵⁴ Staf Tata Usaha SMA Muhammadiyah Kota Palopo

⁵⁵ Staf Tata Usaha SMA Muhammadiyah Kota Palopo

Tabel 4.2 Daftar Nama Kepala Sekolah SMA Muhammadiyah Palopo⁵⁶

No	Nama Kepala Sekolah	NIP	Masa Jabatan
1	Drs. Abu Bakar, M.M	130807760	1983 s.d 2009
2	Drs. Syamsul Bahri	19560425 19803 1007	2009 s.d 2016
3	Lukman, S.E., M.M	19780201 200502 1 002	2016 s.d 2020
4	Henny, S.Pd	19660502 198803 2 013	2021 s.d sekarang

Tabel 4.3 Daftar Nama Guru dan Staff SMA Muhammadiyah Palopo⁵⁷

No	Nama	NIK	NIP	Jenis	Status
1.	Surianti	7373016505870005		Guru Mapel	GTY/PTY Honor Daerah TK.I Provinsi
2.	Mardia	7322025111860003		Guru Mapel	
3.	Hamid Sa'dak	737309150 7910001		Guru Mapel	GTY/PTY
4.	Sri Wonalia	737305591 2800001	198012192 009022002	Guru Mapel	PNS
5.	Ruhaena H	737307501 0730001		Tenaga Administrasi Sekolah	GTY/PTY
6.	Haerudin Malaro	7373062410650001	196510242 005021001		PNS
	Nur Afni Asri	737305410 5920003		Guru Mapel	GTY/PTY
	Darma	737309650 7940005		Guru Mapel	GTY/PTY
	Sumiati As	737305481 1810001		Guru TIK	GTY/PTY
	Satriani	731706691 0760001	197610292 006042019	Guru Mapel	PNS
	Nurfadillah Nurdin	731721660 3970001		Guru Mapel	GYT/PTY
	Samsul Mari Padang	737308220 2970001		Guru Mapel	Guru Honor Sekolah
	Keryn Kaudy Lukman	7373024405950003 737305010	197802012005	Guru Mapel Guru Mapel	GTY/PTY PNS

⁵⁶ Staf Tata Usaha SMA Muhammadiyah Kota Palopo⁵⁷ Staf Tata Usaha SMA Muhammadiyah Kota Palopo

	2780002	021002		
Rasmawati	7373024108740001		Guru Mapel	Honor Daerah TK.Provinsi
Salbi	7373070706720001	197206071 994011001	Guru Mapel	PNS
Harisma			Guru Mapel	Guru Honor Sekolah
Nur Aqidah			Staff Perpustakaan	GTY/PTY

e. Keadaan Peserta Didik

Peserta didik merupakan salah satu dari komponen pendidikan yang tidak bisa ditinggalkan, karena tanpa adanya peserta didik tidak akan mungkin proses pembelajaran dapat berjalan. Peserta didik merupakan komponen manusiawi yang menempati posisi sentral dalam proses belajar-mengajar. Berdasarkan data yang terdapat di SMA Muhammadiyah Palopo, maka keadaan siswa untuk tahun ajaran 2025/2026 dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.4 Keadaan Siswa SMA Muhammadiyah Palopo⁵⁸ (Jumlah Siswa Berdasarkan Tingkat Pendidikan)

Tingkatan pendidikan	Laki-laki	perempuan	total
Tingkatan 10			
Tingkatan 11			
Tingkatan 12			
Jumlah			

⁵⁸ Staf Tata Usaha SMA Muhammadiyah Kota Palopo

f. Keadaan Sarana dan Prasarana

Sekolah merupakan sarana pendidikan atau suatu lembaga yang diselenggarakan oleh sejumlah orang atau kelompok dalam bentuk kerjasama untuk mencapai tujuan pendidikan. SMA Muhammadiyah Palopo memiliki sarana dan prasarana yang menunjang pelaksanaan pendidikan baik dalam ruang kelas maupun pada saat praktek. Keberadaan sarana dan prasarana tersebut merupakan suatu aset dan menjadi suatu kebanggaan yang perlu dijaga keberadaannya agar dapat dipergunakan dengan baik dalam lingkungan sekolah.

Tabel 4.5 Sarana dan Prasarana SMA Muhammadiyah Palopo⁵⁹

No.	Jenis Prasarana	Nama Bangunan	Nama Ruang
1	Laboratorium Komputer	Bangunan 2	Lab. Komputer
2	Kamar Mandi/WC Siswa Perempuan	Bangunan 1	WC Siswa Perempuan
3	Ruang Perpustakaan	Bangunan 2	Perpustakaan
4	Ruang Teori/Kelas	Bangunan	11 IPS
5	Kamar Mandi/WC Guru Perempuan	Bangunan	WC Guru Perempuan
6	Ruang Teori/Kelas	Bangunan	11 MIPA
7	Ruang Teori/Kelas	Bangunan	10 IPS
8	Ruang TU	Bangunan	Ruang TU
9	Kamar Mandi/WC Guru Laki-Laki	Bangunan	WC Guru Laki-Laki
10	Ruang Guru	Bangunan	Ruang Guru
11	Laboratorium IPA	Bangunan	Lab. IPA
12	Ruang Teori/Kelas	Bangunan	12 IPS
13	Kamar Mandi/WC Siswa Laki-Laki	Bangunan	WC Siswa Laki-Laki
14	Ruang Ibadah	Bangunan	Mesjid
15	Ruang Kepala Sekolah	Bangunan	Ruang Kepala Sekolah
16	Ruang Teori/Kelas	Bangunan	12 MIPA
17	Ruang BP/BK	Bangunan	Ruang BK

2. Hasil Penelitian

Budaya kerja tenaga pendidik di SMA Muhammadiyah Palopo mencerminkan komitmen terhadap peningkatan kualitas pendidikan, baik dari segi manajemen strategi kepala sekolah maupun peningkatan budaya kinerja guru. Dalam penelitian ini, budaya kerja tenaga pendidik dianalisis berdasarkan dua fokus utama, yaitu (1) manajemen strategi kepala sekolah dan (2) peningkatan budaya kinerja guru. Manajemen strategi yang diterapkan oleh kepala sekolah memiliki peran penting dalam menentukan arah dan kebijakan pendidikan di SMA Muhammadiyah Palopo. Hasil wawancara dengan berbagai informan menunjukkan bahwa terdapat beberapa aspek utama dalam manajemen strategi kepala sekolah.

Dalam tahap analisis, kepala sekolah berupaya memahami kondisi internal dan eksternal sekolah. Ibu Henny, S.Pd., kepala sekolah SMA Muhammadiyah Palopo, menjelaskan:

"Kami selalu melakukan analisis terhadap kondisi sekolah, baik dari segi sumber daya manusia, fasilitas, hingga kondisi sosial ekonomi siswa. Analisis ini penting agar kebijakan yang diambil bisa sesuai dengan kebutuhan sekolah dan peserta didik."⁶⁰

Hasil analisis ini menjadi dasar dalam menentukan strategi yang tepat untuk meningkatkan budaya kerja tenaga kependidikan. Salah satu tantangan utama yang dihadapi adalah kurangnya sarana pembelajaran digital, yang masih menjadi kendala bagi sebagian guru dalam mengadopsi teknologi dalam proses belajar-mengajar.

⁶⁰ Henny, S.Pd., *kepala sekolah SMA Muhammadiyah Palopo*, Wawancara pada tanggal 12 Desember 2024

Setelah analisis dilakukan, kepala sekolah merumuskan strategi yang bertujuan untuk meningkatkan kinerja guru dan efektivitas pembelajaran. Bapak Samsul Mari Padang selaku guru biologi, menjelaskan:

"Dalam merumuskan strategi, kepala sekolah sering mengadakan rapat bersama guru dan tenaga kependidikan. Kami berdiskusi tentang berbagai permasalahan yang dihadapi dan mencari solusi terbaik agar proses belajar mengajar berjalan lebih efektif."⁶¹

Salah satu strategi yang telah dirumuskan adalah penguatan kedisiplinan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan, dengan pemberlakuan absensi digital serta penjadwalan evaluasi rutin.

Strategi yang telah dirumuskan kemudian diterapkan dalam berbagai program kerja sekolah. Ibu Sumiati As, seorang guru senior, mengungkapkan:

"Kami mulai menerapkan sistem pembelajaran berbasis teknologi, meskipun masih ada beberapa kendala dalam penggunaannya. Kepala sekolah juga memberikan arahan agar setiap guru mengikuti pelatihan untuk meningkatkan keterampilan mengajar."⁶²

Selain itu, kepala sekolah juga memastikan bahwa program kerja dapat berjalan dengan baik melalui pembagian tugas yang jelas dan adanya supervisi berkala terhadap pelaksanaan kebijakan sekolah.

Evaluasi dilakukan secara berkala untuk menilai efektivitas strategi yang telah diterapkan. Kepala sekolah melakukan evaluasi melalui observasi langsung, laporan dari guru dan staf, serta hasil akademik siswa. Ibu Henny, S.Pd., menjelaskan:

⁶¹ Samsul Mari Padanga, *Guru MAPEL SMA Muhammadiyah Palopo*, Wawancara pada tanggal 12 Desember 2024

⁶² Sumiati As., *Guru MAPEL SMA Muhammadiyah Palopo*, Wawancara pada tanggal 13 Desember 2024

"Setiap tiga bulan sekali, kami mengadakan evaluasi terhadap pelaksanaan kebijakan sekolah. Kami meninjau apakah strategi yang diterapkan sudah efektif atau masih perlu diperbaiki."⁶³

Dari hasil evaluasi ini, ditemukan bahwa penggunaan teknologi dalam pembelajaran masih perlu ditingkatkan, terutama bagi guru yang belum terbiasa dengan metode digital.

Sebagai bentuk kontrol terhadap pelaksanaan strategi, kepala sekolah melakukan pengawasan secara langsung dan tidak langsung. Bapak Samsul Mari Padang S.Pd., M.Pd, mengatakan:

"Kepala sekolah sering melakukan kunjungan ke kelas untuk melihat bagaimana proses pembelajaran berlangsung. Selain itu, kami juga diberikan kebebasan untuk menyampaikan masukan jika ada hal yang perlu diperbaiki."⁶⁴

Pengawasan ini membantu memastikan bahwa setiap guru dan tenaga kependidikan menjalankan tugasnya sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Kedisiplinan merupakan salah satu elemen utama dalam budaya kerja guru di SMA Muhammadiyah Palopo. Ibu Sumiati As, menyatakan:

"Kami selalu berusaha hadir tepat waktu, menyiapkan materi ajar dengan baik, serta menjalankan tanggung jawab sebagai pendidik. Ada beberapa tantangan, terutama bagi guru yang memiliki jadwal mengajar yang padat, tetapi kami berusaha untuk tetap profesional."⁶⁵

Untuk meningkatkan kedisiplinan, sekolah menerapkan sistem absensi elektronik dan penjadwalan mengajar yang lebih tertata. Selain disiplin, budaya

⁶³ Henny, S.Pd., *kepala sekolah SMA Muhammadiyah Palopo*, Wawancara pada tanggal 12 Desember 2024

⁶⁴ Samsul Mari Padang, *Guru MAPEL SMA Muhammadiyah Palopo*, Wawancara pada tanggal 12 Desember 2024

⁶⁵ Sumiati As, *Guru MAPEL SMA Muhammadiyah Palopo*, Wawancara pada tanggal 13 Desember 2024

keterbukaan terhadap bimbingan juga diterapkan di lingkungan sekolah. Bapak Samsul Mari Padang S.Pd., M.Pd, mengungkapkan:

"Kami selalu diberi kesempatan untuk belajar dari guru-guru yang lebih berpengalaman. Kepala sekolah juga mendorong kami untuk berbagi ilmu dengan sesama rekan guru agar ada pertukaran pengalaman yang bermanfaat."⁶⁶

Pendekatan ini membantu meningkatkan kompetensi guru, terutama dalam hal adaptasi terhadap metode pembelajaran yang lebih inovatif. Kerja sama antar tenaga pendidik menjadi faktor penting dalam menciptakan suasana kerja yang harmonis dan produktif. Ibu sumiati As, menyebutkan bahwa:

"Guru dan staf administrasi selalu bekerja sama dalam menjalankan berbagai program sekolah. Jika ada kendala, kami berdiskusi untuk mencari solusi bersama agar semua tugas dapat berjalan dengan baik."⁶⁷

Budaya kerja sama ini semakin diperkuat melalui kegiatan seperti rapat rutin, diskusi kelompok, dan program mentoring antara guru senior dan guru baru. Berdasarkan hasil wawancara, dapat disimpulkan bahwa budaya kerja tenaga kependidikan di SMA Muhammadiyah Palopo cukup baik, dengan adanya manajemen strategi yang terarah serta budaya kerja guru yang disiplin, terbuka, dan saling bekerja sama.

Hasil wawancara dengan berbagai informan menunjukkan bahwa terdapat beberapa faktor utama yang mendukung keberhasilan manajemen strategi kepala sekolah dalam meningkatkan budaya kerja guru.

Kepala sekolah, Ibu Henny, S.Pd., menekankan bahwa:

⁶⁶ Samsul Mari Padang, *Guru MAPEL SMA Muhammadiyah Palopo*, Wawancara pada tanggal 12 Desember 2024

⁶⁷ Sumiati As, *Guru MAPEL SMA Muhammadiyah Palopo*, Wawancara pada tanggal 13 Desember 2024

"Salah satu faktor pendukung utama dalam meningkatkan budaya kerja guru adalah adanya pelatihan dan pengembangan profesional secara rutin. Kami bekerja sama dengan berbagai pihak untuk memberikan pelatihan bagi guru, baik dalam hal metode pengajaran maupun penggunaan teknologi dalam pendidikan."⁶⁸

Dukungan dalam bentuk pelatihan menjadi salah satu faktor penting yang mendorong peningkatan budaya kerja guru. Selain itu, bapak Samsul Mari Padang S.Pd., M.Pd, salah satu guru yang mengikuti pelatihan tersebut, juga membenarkan bahwa pelatihan sangat membantu dalam meningkatkan kualitas pembelajaran:

"Pelatihan yang diberikan sangat bermanfaat bagi kami. Saya pribadi merasa lebih percaya diri dalam mengajar dengan metode baru setelah mengikuti pelatihan tersebut. Selain itu, adanya evaluasi rutin dari kepala sekolah juga membantu kami untuk terus meningkatkan kompetensi."⁶⁹

Faktor pendukung lainnya adalah lingkungan kerja yang kondusif. Ibu Sumiati As, mengungkapkan bahwa:

"Kami selalu berusaha menyediakan lingkungan sekolah yang nyaman dan bersih agar proses pembelajaran dapat berlangsung dengan baik. Fasilitas sekolah juga terus diperbaiki, meskipun masih ada beberapa yang perlu ditingkatkan."⁷⁰

Dari pernyataan tersebut, dapat disimpulkan bahwa kondisi lingkungan sekolah yang mendukung menjadi salah satu faktor penting dalam meningkatkan budaya kerja guru dan tenaga kependidikan.

Di sisi lain, masih terdapat beberapa faktor yang menjadi kendala dalam penerapan manajemen strategi kepala sekolah untuk meningkatkan budaya kerja

⁶⁸ Henny, S.Pd., *kepala sekolah SMA Muhammadiyah Palopo*, Wawancara pada tanggal 12 Desember 2024

⁶⁹ Samsul Mari Padang, *Guru MAPEL SMA Muhammadiyah Palopo*, Wawancara pada tanggal 12 Desember 2024

⁷⁰ Sumiati As, *Guru MAPEL SMA Muhammadiyah Palopo*, Wawancara pada tanggal 13 Desember 2024

guru. Salah satu kendala utama yang disampaikan oleh bapak Samsul Mari Padang S.Pd., M.Pd, adalah keterbatasan fasilitas teknologi dalam pembelajaran:

"Beberapa guru masih kesulitan dalam mengakses perangkat pembelajaran berbasis digital. Kami memang memiliki fasilitas seperti proyektor dan komputer, tetapi jumlahnya masih terbatas, sehingga penggunaannya harus bergantian."⁷¹

Hal ini menunjukkan bahwa keterbatasan sarana dan prasarana menjadi salah satu tantangan utama dalam meningkatkan budaya kerja tenaga pendidik. Selain itu, beberapa guru juga masih mengalami kesulitan dalam mengadopsi metode pembelajaran baru. Ibu Sumiati As, mengungkapkan:

"Saya pribadi masih merasa kesulitan dalam menggunakan platform pembelajaran daring secara maksimal. Kadang, saya harus meminta bantuan dari rekan-rekan yang lebih muda dalam hal ini."

Dari pernyataan tersebut, dapat disimpulkan bahwa resistensi terhadap perubahan, terutama dalam penggunaan teknologi, masih menjadi tantangan bagi sebagian tenaga pendidik. Ibu Sumiati As, menyoroti tantangan dalam keterlibatan siswa dalam proses pembelajaran:

"Sebagian siswa kurang aktif dalam kelas, terutama saat menggunakan metode diskusi atau problem solving. Mereka lebih terbiasa dengan metode ceramah dan seringkali pasif dalam mengikuti pembelajaran interaktif."⁷²

Berdasarkan pernyataan ini, dapat diketahui bahwa tantangan lainnya dalam peningkatan budaya kerja adalah bagaimana mendorong keterlibatan aktif siswa dalam proses belajar mengajar.

B. Pembahasan

⁷¹ Samsul Mari Padang, *Guru MAPEL SMA Muhammadiyah Palopo*, Wawancara pada tanggal 12 Desember 2024

⁷² Sumiati As, *Guru MAPEL SMA Muhammadiyah Palopo*, Wawancara pada tanggal 13 Desember 2024

1. Gambaran Budaya Kerja Tenaga pendidik di SMA Muhammadiyah Palopo

Budaya kerja tenaga pendidik di SMA Muhammadiyah Palopo mencerminkan sistem kerja yang disiplin, profesional, dan berbasis kerja sama tim. Sebagai lembaga pendidikan berbasis Islam, nilai-nilai religius juga turut membentuk etos kerja yang diterapkan oleh tenaga kependidikan dalam menjalankan tugas mereka. Budaya kerja ini memiliki pengaruh besar terhadap efektivitas pelayanan administratif, kenyamanan lingkungan sekolah, serta peningkatan kualitas pendidikan secara keseluruhan. Menurut Robbins dan Judge, budaya kerja merupakan sistem nilai yang dianut oleh anggota organisasi yang mempengaruhi cara mereka bekerja dan berinteraksi dalam mencapai tujuan organisasi.⁷³

Disiplin menjadi aspek utama dalam budaya kerja tenaga kependidikan di SMA Muhammadiyah Palopo. Hal ini dapat dilihat dari ketepatan waktu dalam bekerja, kehadiran yang konsisten, serta kepatuhan terhadap aturan sekolah. Setiap tenaga kependidikan diwajibkan untuk mengikuti sistem absensi yang ketat dan menyelesaikan tugas administratif sesuai tenggat waktu yang telah ditentukan. Dengan disiplin yang tinggi, tenaga kependidikan dapat memastikan kelancaran proses administrasi sekolah, mendukung kebutuhan guru dalam pengelolaan pembelajaran, serta memberikan pelayanan yang optimal kepada siswa dan orang tua. Teori yang mendukung hal ini adalah teori kedisiplinan dari Sutrisno, yang menyatakan bahwa kedisiplinan

⁷³ Sarasnaning Arafaina & Alexander Wahyudi, *Budaya Organisasi Pada Jasa Perawatan Sepatu Mayster, Jurnal Manajemen dan Start-up Bisnis*, 3.2(2017),317

merupakan sikap dan perilaku individu dalam menaati peraturan yang ditetapkan organisasi guna mencapai efektivitas kerja yang optimal.

Selain disiplin, profesionalisme juga menjadi karakteristik utama dalam budaya kerja tenaga kependidikan di sekolah ini. Profesionalisme terlihat dari komitmen tenaga kependidikan dalam menjalankan tugasnya sesuai dengan keahlian masing-masing. Mereka juga terus berupaya meningkatkan kompetensi melalui pelatihan dan seminar yang berkaitan dengan administrasi pendidikan serta manajemen sekolah. Menurut Hoy dan Miskel profesionalisme dalam lingkungan pendidikan mencerminkan standar kompetensi, etika kerja, dan komitmen terhadap peningkatan kualitas pendidikan. Dengan peningkatan profesionalisme, tenaga kependidikan dapat memberikan pelayanan yang lebih baik, menjaga kualitas pengelolaan sekolah, dan mendukung visi serta misi SMA Muhammadiyah Palopo sebagai institusi pendidikan yang berkualitas.⁷⁴

Kerja sama yang baik juga menjadi ciri khas budaya kerja di sekolah ini. Setiap tenaga kependidikan memiliki tanggung jawab yang spesifik, namun tetap menjalin koordinasi yang erat untuk memastikan seluruh aspek administrasi berjalan dengan lancar. Pembagian tugas yang jelas serta komunikasi yang efektif antar tenaga kependidikan, guru, dan pihak manajemen sekolah memungkinkan terwujudnya lingkungan kerja yang harmonis. Menurut teori organisasi dari Gibson, Ivancevich, dan Donnelly,

⁷⁴ Ravi Bahri dkk, *Kepemimpinan Kepala Sekolah dan Profesionalisme Guru Dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa di Madrasah Tsanawiyah Nahdatul Umam Kempek Kecamatan Gempol Kabupaten Cirebon*, *Jurnal Ilmiah Pendidikan*. 1.8 (2025).1134

kerja sama dalam organisasi sangat penting untuk menciptakan sinergi dan meningkatkan efektivitas kerja. Budaya saling membantu dalam menyelesaikan tugas administratif juga sangat terlihat, terutama dalam menghadapi situasi yang membutuhkan solusi cepat dan tepat.

Selain kerja sama dalam lingkup administratif, budaya kerja tenaga kependidikan di SMA Muhammadiyah Palopo juga mencerminkan keterbukaan dalam bimbingan dan pembinaan. Tenaga kependidikan yang lebih berpengalaman tidak ragu untuk membimbing rekan kerja yang masih baru dalam memahami sistem kerja sekolah. Hal ini menciptakan lingkungan kerja yang suportif, di mana setiap individu merasa dihargai dan didukung dalam menjalankan tugasnya. Sikap terbuka terhadap bimbingan ini sejalan dengan teori pembelajaran sosial dari Bandura, yang menyatakan bahwa individu belajar dari lingkungan sosial mereka melalui observasi, imitasi, dan interaksi dengan orang lain.

Namun, di balik budaya kerja yang sudah cukup baik, masih terdapat tantangan yang perlu diperhatikan, salah satunya adalah adaptasi terhadap perkembangan teknologi. Seiring dengan digitalisasi dalam dunia pendidikan, tenaga kependidikan diharapkan mampu menguasai sistem administrasi berbasis teknologi. Beberapa tenaga kependidikan masih menghadapi kendala dalam penggunaan perangkat lunak administrasi, sistem informasi akademik, serta platform digital yang digunakan dalam manajemen sekolah. Oleh karena itu, diperlukan pelatihan yang lebih intensif agar seluruh tenaga kependidikan dapat mengikuti perkembangan teknologi yang mendukung efektivitas kerja

mereka. Menurut Davis dalam Technology Acceptance Model (TAM), penerimaan teknologi dalam lingkungan kerja dipengaruhi oleh persepsi kemudahan penggunaan dan manfaat yang dirasakan.

Selain tantangan dalam adaptasi teknologi, beban kerja yang tinggi juga menjadi salah satu aspek yang mempengaruhi budaya kerja tenaga kependidikan. Dengan jumlah tenaga kependidikan yang terbatas, sering kali satu individu harus menangani beberapa tugas sekaligus. Hal ini dapat menyebabkan kelelahan kerja dan menurunkan efektivitas dalam menjalankan tugas. Menurut teori Job Demand-Resources (JD-R) dari Bakker dan Demerouti, beban kerja yang tinggi tanpa adanya sumber daya yang memadai dapat menyebabkan stres dan kelelahan kerja. Oleh karena itu, manajemen sekolah perlu melakukan evaluasi terhadap pembagian tugas agar beban kerja lebih merata dan tenaga kependidikan dapat bekerja dengan lebih optimal tanpa mengalami kelelahan yang berlebihan.

Meskipun ada tantangan yang dihadapi, budaya kerja tenaga kependidikan di SMA Muhammadiyah Palopo tetap menunjukkan pola yang positif dan adaptif. Dengan adanya sistem kerja yang jelas, komunikasi yang baik, serta komitmen terhadap profesionalisme, tenaga kependidikan dapat menjaga kualitas pelayanan sekolah. Peningkatan kompetensi secara berkelanjutan dan dukungan dari pihak manajemen sekolah juga menjadi faktor penting dalam menjaga dan meningkatkan budaya kerja yang telah terbentuk selama ini. Menurut teori motivasi kerja dari Herzberg (1959),

kepuasan kerja dan dukungan dari organisasi merupakan faktor utama yang dapat meningkatkan kinerja pegawai.

Secara keseluruhan, budaya kerja tenaga kependidikan di SMA Muhammadiyah Palopo memiliki fondasi yang kuat dalam aspek disiplin, profesionalisme, kerja sama, serta keterbukaan terhadap pembelajaran. Namun, untuk memastikan keberlanjutan budaya kerja yang baik ini, diperlukan langkah-langkah strategis seperti peningkatan pelatihan teknologi, optimalisasi pembagian tugas, serta penguatan sistem kerja berbasis digital. Dengan demikian, tenaga kependidikan dapat semakin efektif dalam menjalankan tugasnya, mendukung visi sekolah, serta menciptakan lingkungan pendidikan yang lebih baik bagi siswa dan tenaga pendidik.

2. Faktor Pendukung dan Penghambat Manajemen Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Fungsi Guru di SMA Muhammadiyah Palopo

Manajemen kepala sekolah memiliki peran yang sangat penting dalam meningkatkan fungsi guru di SMA Muhammadiyah Palopo. Sebagai pemimpin pendidikan, kepala sekolah bertanggung jawab dalam menciptakan lingkungan yang kondusif bagi pengembangan kompetensi guru, peningkatan kualitas pembelajaran, serta pencapaian tujuan akademik dan non-akademik sekolah. Manajemen kepala sekolah yang efektif dipengaruhi oleh berbagai faktor pendukung dan penghambat yang memengaruhi sejauh mana kepala sekolah dapat mengoptimalkan peran guru dalam proses pembelajaran.

a. Faktor Pendukung Manajemen Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Fungsi Guru

1) Kepemimpinan yang Visioner

Salah satu faktor utama yang mendukung keberhasilan manajemen kepala sekolah adalah kepemimpinan yang visioner dan inspiratif. Kepala sekolah yang memiliki visi yang jelas dapat memberikan arahan dan motivasi kepada guru untuk terus berkembang. Menurut Bass dan Avolio dalam teori kepemimpinan transformasional, pemimpin yang memiliki visi akan mampu menginspirasi dan memotivasi bawahannya untuk mencapai kinerja yang lebih tinggi. Di SMA Muhammadiyah Palopo, kepala sekolah memiliki visi pendidikan berbasis nilai-nilai Islam yang mendukung profesionalisme guru dalam mengajar dan mendidik siswa.

2) Ketersediaan Sarana dan Prasarana yang Memadai

Faktor lain yang mendukung efektivitas manajemen kepala sekolah adalah ketersediaan sarana dan prasarana yang menunjang proses pembelajaran. SMA Muhammadiyah Palopo memiliki fasilitas yang cukup baik, seperti ruang kelas yang nyaman, laboratorium, perpustakaan, serta akses terhadap teknologi pendidikan. Menurut teori fasilitas belajar dari Heinich et al., lingkungan belajar yang didukung oleh sarana dan prasarana yang memadai akan meningkatkan efektivitas pengajaran guru dan pemahaman siswa terhadap materi pelajaran.

3) Budaya Sekolah yang Positif

Budaya sekolah yang kondusif dan kolaboratif juga menjadi faktor pendukung dalam meningkatkan fungsi guru. Di SMA Muhammadiyah Palopo, terdapat budaya kerja sama antara kepala sekolah, guru, dan tenaga kependidikan dalam menciptakan lingkungan belajar yang nyaman dan produktif. Teori budaya organisasi dari Schein menyebutkan bahwa nilai-nilai dan norma yang diterapkan dalam sebuah organisasi berpengaruh terhadap kinerja individu dalam organisasi tersebut. Dalam konteks sekolah, budaya kerja yang positif akan mendorong guru untuk bekerja lebih profesional dan memiliki semangat dalam mendidik siswa.

4) Program Pengembangan Profesional Guru

Kepala sekolah juga mendukung peningkatan fungsi guru melalui program pelatihan dan pengembangan profesional. Program ini mencakup pelatihan kurikulum, seminar pendidikan, workshop metode pembelajaran, serta studi banding ke sekolah lain. Menurut Guskey (2002), pengembangan profesional guru yang berkelanjutan akan meningkatkan kompetensi pedagogik dan kualitas pembelajaran yang diberikan kepada siswa. Dengan adanya pelatihan ini, guru di SMA Muhammadiyah Palopo dapat terus meningkatkan kemampuan mereka dalam menghadapi tantangan pendidikan modern.

b. Faktor Penghambat Manajemen Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Guru

1) Keterbatasan Anggaran Sekolah

Salah satu faktor utama yang menghambat manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan fungsi guru adalah keterbatasan anggaran sekolah. Meskipun SMA Muhammadiyah Palopo memiliki fasilitas yang cukup baik, namun dalam beberapa aspek masih terdapat kendala pendanaan, terutama dalam penyediaan pelatihan guru, pengadaan sumber belajar, serta peningkatan teknologi pendidikan. Menurut teori manajemen keuangan sekolah oleh Mulyasa, anggaran yang terbatas dapat menghambat optimalisasi program-program sekolah yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas pendidikan.

2) Beban Kerja Guru yang Tinggi

Beban kerja guru yang tinggi juga menjadi tantangan dalam peningkatan fungsi mereka. Selain mengajar, guru di SMA Muhammadiyah Palopo sering kali harus menangani tugas administratif, pembinaan ekstrakurikuler, serta mengikuti berbagai kegiatan sekolah yang menyita waktu. Teori Job Demand-Resources (JD-R) dari Bakker dan Demerouti menyatakan bahwa tingginya tuntutan pekerjaan yang tidak diimbangi dengan sumber daya yang memadai dapat menyebabkan kelelahan kerja dan penurunan kinerja.⁷⁵ Oleh karena itu, kepala sekolah perlu mencari solusi agar beban kerja guru dapat lebih seimbang.

3) Kurangnya Motivasi dan Inovasi dalam Mengajar

Beberapa guru masih mengalami kendala dalam hal motivasi dan inovasi dalam mengajar. Hal ini dapat disebabkan oleh faktor usia, kebiasaan

⁷⁵ Puspita Puji rahayu, *Model Tuntutan Pekerjaan dan Sumber Daya Pekerjaan, Jurnal Of Management*, 2.2(2021).214

mengajar yang sudah lama dilakukan tanpa variasi, serta kurangnya dorongan untuk mengembangkan metode pembelajaran baru. Menurut teori motivasi Herzberg, faktor pemeliharaan seperti lingkungan kerja, hubungan antar kolega, dan penghargaan dari pimpinan berperan penting dalam menjaga semangat kerja individu. Dalam konteks sekolah, kepala sekolah perlu memberikan apresiasi dan penghargaan kepada guru yang menunjukkan inovasi dalam pembelajaran agar dapat meningkatkan semangat mereka.

4) Resistensi terhadap Perubahan

Sebagian guru masih memiliki resistensi terhadap perubahan, terutama dalam penerapan teknologi dalam pembelajaran. Penggunaan teknologi seperti e-learning, platform digital, dan aplikasi pembelajaran masih belum sepenuhnya diterapkan oleh semua guru. Menurut teori difusi inovasi dari Rogers, individu memiliki tingkat penerimaan yang berbeda terhadap inovasi, sehingga diperlukan strategi yang tepat untuk membantu mereka beradaptasi dengan perubahan teknologi dalam pendidikan.⁷⁶ Kepala sekolah perlu memberikan bimbingan dan pendampingan agar guru lebih terbuka terhadap penggunaan teknologi dalam proses mengajar.

⁷⁶ Rosidah Umi Rochayati, Ridwan Daud Mahande, "Menerapkan Teori Difusi: Adopsi Program Literasi Media di Sekolah,"(2013).13

BAB V

PENUTUP

A. Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan maka kesimpulan penelitian ini yaitu:

1. Budaya kerja tenaga kependidikan di SMA Muhammadiyah Palopo mencerminkan lingkungan yang profesional, disiplin, dan berorientasi pada peningkatan mutu pendidikan. Tenaga kependidikan bekerja berdasarkan nilai-nilai Islam yang menjadi dasar dalam membangun kerja sama, kedisiplinan, serta tanggung jawab dalam menjalankan tugasnya. Kepala sekolah menerapkan strategi manajemen yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi guna menciptakan budaya kerja yang positif. Selain itu, adanya komunikasi yang baik antara guru, staf administrasi, dan kepala sekolah mendukung terciptanya suasana kerja yang harmonis dan produktif.
2. Faktor pendukung manajemen strategi kepala sekolah dalam meningkatkan budaya kerja guru meliputi kepemimpinan yang visioner, ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai, budaya kerja yang kolaboratif, serta adanya program pelatihan dan pengembangan profesional bagi guru. Sementara itu, faktor penghambat mencakup keterbatasan anggaran sekolah, beban kerja guru yang tinggi, kurangnya inovasi dalam metode pengajaran, serta resistensi terhadap perubahan, terutama dalam penerapan teknologi pendidikan. Oleh karena itu, kepala

sekolah perlu menerapkan strategi yang lebih efektif dalam mengoptimalkan sumber daya yang ada serta mendorong peningkatan kompetensi dan motivasi guru guna memperkuat budaya kerja yang lebih baik.

B. Saran

1. Untuk Guru

Guru diharapkan untuk lebih proaktif dalam meningkatkan literasi digital dan beradaptasi dengan perkembangan teknologi pendidikan sebagai bagian dari budaya kerja yang positif di lingkungan sekolah. Mengingat tantangan utama yang dihadapi oleh tenaga pendidik dan guru di SMA Muhammadiyah Palopo adalah keterbatasan penguasaan terhadap teknologi serta resistensi terhadap perubahan, maka guru perlu membuka diri terhadap inovasi, mengikuti pelatihan-pelatihan digital yang disediakan sekolah, serta secara mandiri mencari referensi dan praktik terbaik dalam penggunaan platform digital untuk pembelajaran. Upaya ini akan memperkuat profesionalisme, meningkatkan efektivitas proses belajar mengajar, dan mendukung manajemen kepala sekolah dalam menciptakan ekosistem pendidikan yang adaptif, berkualitas, dan berkelanjutan di era digital.

2. Untuk Peneliti Selanjutnya

Peneliti selanjutnya disarankan untuk melakukan penelitian yang lebih mendalam dengan cakupan yang lebih luas, misalnya dengan membandingkan budaya kerja tenaga kependidikan di berbagai sekolah. Hal ini dapat memberikan perspektif yang lebih komprehensif serta membantu

mengidentifikasi pola atau faktor yang mempengaruhi budaya kerja secara lebih luas.

DAFTAR PUSTAKA

- Ahmad Susanto “*Manajemen Peningkatan Kinerja Guru*”, (Jakarta:Prenamedia Group, 2016)
- Almahalli Jalaluddin dan Jalaluddin Assuyuti, *Tafsir Jalalain* (Semarang : Usaha Keluarga,tt)
- Amiruddin Siahian dan Tohan Bayoangin, *Manajemen Pembangan Profesi Guru* (Bandung:Citapustaka Media, 2014)
- Anis Syamsu Rizal dan Nurjaya, “*Pengaruh Keterampilan Kepala Sekolah, Budaya Kerja, dan Fasilitas Pembelajaran Terhadap Kinerja Guru SD pada Yayasan Tadika Puri*”, Prosiding Enhancing Innovations For Sustainable Development Dissemination Of Unpam’s Research Results, Vol. 1, No. 1, 2019.
- Azuar Chairul, *Manajemen Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Fungsi Guru di SMA Muhammadiyah 2 Medan*. Tahun, 25 Juli 2017 (Medan)
- Basri Hasan, *Kepemimpinan kepala sekolah* (Bandung : pustaka setia,2014)
- David kurniawan, *Manajemen Strategi Kepala Sekolah dalam Meningkatkan kinerja guru di SMP Muhammadiyah 3 bandar lampung*,(2023)
- Departemen Agama RI, *Alquran Tajwid & Terjemah* (Bandung : Diponegoro,2010)
- Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia* (Jakarta : Gramedia Pustaka Utama, 2008)
- E.Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional dalam Konteks Menyukkseskan MBS Dan KBK* (Bandung: Rosdakarya, 2005)
- Fatah Nanang, *Konsep Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) & Dewan sekolah*,(Bandung: Bani Quraisy,2004)
- Gunawan Imam, *Metode Penelitian Kualitatif Teori dan Praktik*, (Jakarta:Bumi Aksara, 2013)
- Hamalik Oemar, *Manajemen Pendidikan dan Latihan*, (Bandung : Y.P. Pemindo,2003)
- [Http://.blogspot.com](http://.blogspot.com),(29 desember2018)
- Humairoh, Siti “*Upaya Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru Pada SMA Muhammadiyah 2 Bandar Lampung*”, (Bandar Lampung, Mei 2018)

- Irzal Muhammad Salam, *Analisis Penerapan Fungsi-Fungsi Manajemen Dalam Penyaluran Donasi Umat Pada Yayasan Posko Yatim Indonesia* (tahun 2019)
- J Lexy, *meleong, metodologi penelitian kualitatif* (bandung: PT. Rosdakarya, 2011)
- Joni Doni Pariansyah dan Rismi Somad, *Manajemen supervisi dan kepemimpinan kepala sekolah*, (Bandung:Alfabet,2014)
- Juni Donni Priansa dan Rismi Somad, *Manajemen supervisi dan kepemimpinan kepala sekolah* (Bandung : Alfabet,2014)
- Kementrian Agama Repuplik Indonesia, *Al-Quran al-karim dan Terjemahannya*,(Jakarta:Halim, 2013)
- M. Elly. Setiadi,dkk, *Ilmu Sosial Dan Budaya Dasar*, (Cet: V, Jakarta: Prenada Media Group, 2009)
- Mareta Sindi, *Peran Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Guru di SD IT Ulul Albab Jatiagung lampung Selatan*. November tahun 2021 (Lampung)
- Muhammad Ali al-shabuni, *shafat al-tafsir*,jilid IV (Beirut:Dar al-fikr, tt)
- Muhammad Nasib Rifa'i, "*Taisiru al-aliyyil qadir li ikhtishari tafsir ibnu katsir*"(Jakarta. Januari 2020)
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Repuplik Indonesia Nomor 13 Tahun 2017 Tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah.
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Repuplik Indonesia Nomor 13 Tahun 2017 Tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah.
- Ruwaidah, *Apel Pagi*, Dirjen Pendis Ingatkan 5 Budaya Kerja Kemenag, diakses dari: <https://kemenag.go.id/read/apel-pagi-dirjen-pendis-ingatkan-5-budaya-kerja-kemenag> (pada tanggal 25 Mei 2024, pukul 21.17)
- Sedarmayanti dan Nunur Rahadian, "*Hubungan Budaya Kerja dan Lingkungan Kerja Terhadap Peningkatan Kinerja Pegawai Pada Lembaga Pendidikan Tinggi*", *Jurnal Ilmu Pendidikan Administrasi (JIA)*, Vol. XV, No. 1, 2018,
- Shifah Nurhalizah, "*Pengaruh Budaya Kerja Terhadap Kinerja Guru Madrasah Aliyah Negeri 1 Tegal*", (Jakarta: 2023)
- Siahaan Amiruddin dkk., *manajemen pendidikan berbasis sekolah*,Ciputat: Quantum Teaching Ciputat Press Group,2006)

- Siti Humairoh “*Upaya Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru Pada SMA Muhammadiyah 2 Bandar Lampung*”, (Bandar Lampung, Mei 2018)
- Soetopo Hendiyat, dan Wasty Soeman, *Kepemimpinan & Supervisi pendidikan* (Jakarta: PT. Bina Aksara, 1988)
- Sundarwin Danim & Khairil. *Profesi kependidikan* (Bandung: Alfabeta, 2010)
- Supardi, “*Kinerja Guru*”. (Jakarta: Rajawali Pers, 2016)
- Supriyadi Gering Dan Triguno, *Budayah Kerja Pemerintah*, (Jakarta: LAN Ri, 2001)
- Tim Redaksi Balai Pustaka, *Kamus Besar Bahasa Indonesia Edisi Kedua*, (Jakarta: Balai Pustaka, 1991)
- Undang-undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional, (Jakarta: BP Cipta Jaya, 2003)
- Wajihudin Alantaqi, *Rahasia Menjadi Guru Teladan Penuh Empati*, (Jogjakarta: Garailmu, 2010)

Lampiran 1

SURAT IZIN PENELITIAN


PEMERINTAH KOTA PALOPO
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Jl. K. H. M. Hasyim, No. 5, Kota Palopo, Kode Pos: 91021
Telp/Fax : (0471) 326048, Email : dpmtspp@palopokota.go.id, Website : http://dpmtspp.palopokota.go.id

SURAT KETERANGAN PENELITIAN
NOMOR : 500.16.7.2/2024.0944/IP/DPMTSP

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 Mendagri Nomor 3 Tahun 2008 tentang Penerbitan Surat Keterangan Penelitian,
4. Peraturan Wali Kota Palopo Nomor 23 Tahun 2016 tentang Penyederhanaan Perizinan dan Non Perizinan di Kota Palopo,
5. Peraturan Wali Kota Palopo Nomor 31 Tahun 2023 tentang Pelimpahan Kewenangan Perizinan dan Nonperizinan Yang Diberikan Wali Kota Palopo Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Palopo.

MEMBERIKAN IZIN KEPADA

Nama	: FEBRYANTI RUSLI
Jenis Kelamin	: P
Alamat	: Dsn. Ponrangnge, Kec. Ponrang Selatan, Kab. Luwu
Pekerjaan	: Pelajar/mahasiswa
NIM	: 1902060088

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

PENINGKATAN BUDAYA KINERJA GURU MELALUI PENERAPAN MANAJEMEN STRATEGI KEPALA SEKOLAH DI SMA MUHAMMADIYAH PALOPO.

Lokasi Penelitian	: SMA Muhammadiyah Palopo
Lamanya Penelitian	: 13 September 2024 s.d. 13 Desember 2024

DENGAN KETENTUAN SEBAGAI BERIKUT :

1. Sebelum dan sesudah melaksanakan kegiatan penelitian kiranya melapor kepada Wali Kota Palopo cq. 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 Keterangan Penelitian ini diterbitkan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Diterbitkan di Kota Palopo
Pada tanggal : 13 September 2024

 Ditandatangani secara elektronik oleh :
Kepala DPMTSP Kota Palopo
SYAMSURIADI NUR, S.STP
Pangkat : Pembina IV/a
NIP : 19850211 200312 1 002

Kepada Yth.
Wali Kota Palopo,
Jl. Indim 1403 SWG,
Palopo,
Prov. Sul-Sel,
Badan Penelitian dan Pengembangan Kota Palopo,
Badan Kesbang Kota Palopo,
di tempat pelaksanaan penelitian.



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

Lampiran 2

**PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN**
CABANG DINAS PENDIDIKAN WILAYAH XI
SMAS MUHAMMADIYAH BOARDING SCHOOL (MBS) PALOPO
Alamat : Jl. K.H. Ahmad Dahlan, Kec. Wara, Kota Palopo Telp.085398511991
Email : smamuhpalopo@gmail.com
NPSN : 40307799 NSS : 3021962050003 NIS : 300120



KETERANGAN SELESAI PENELITIAN
No. 105/III.4.Au/F/SMAS MBS/XII/2024

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : HENNY,S.Pd
Nip : 19660502 198803 2 013
Jabatan : Kepala SMA Muhammadiyah Palopo
Alamat : Jl. K.H.Ahmad Dahlan No. 60 Kota Palopo

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : FEBRYANTI RUSLI
Nim : 1902060088
Jenis Kelamin : Perempuan
Pekerjaan : Pelajar/Mahasiswa
Program Studi : Pendidikan Bahasa Inggris
Tahun Akademik : 2023/2024

Mahasiswa tersebut di atas telah melakukan penelitian di SMAS Muhammadiyah Boarding School (MBS) Palopo dengan judul: ***"PENINGKATAN BUDAYA KINERJA GURU MELALUI PENINGKATAN MANAJEMEN STRATEGI KEPALA SEKOLAH DI SMA MUHAMMADIYAH PALOPO"***. Mulai tanggal 13 September 2024 s.d 13 Desember 2024
Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Palopo, 12 Desember 2024
Kepala Sekolah,

HENNY, S.Pd
NIP. 19660502 198803 2 013

Lampiran 3

DOKUMENTASI PENELITIAN





DAFTAR RIWAYAT HIDUP



Febryanti Rusli, lahir di Desa Bassiang, Kec. Ponrang Selatan Kab. Luwu pada 17 Februari 2001. penulis merupakan anak ketiga dari 6 bersaudara dari pasangan seorang ayah yang bernama Rusli dan ibu bernama Warnida. Saat ini penulis bertempat tinggal di Dusun Ponrangnge, Desa Bassiang, Kec. Ponrang Selatan, Kab Luwu. Pendidikan Sekolah Dasar penulis diselesaikan pada tahun 2013 di SDN 56 Bassiang kemudian, di tahun yang sama menempuh pendidikan di SMPN 3 Bua Ponrang hingga tahun 2016. Kemudian pada tahun 2017 melanjutkan pendidikan di SMAN 4 Luwu, dan setelah lulus di SMA tahun 2019, penulis melanjutkan pendidikan di bidang yang ditekuni yaitu Prodi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan , Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palopo.