

**MANAJEMEN KEPALA SEKOLAH DALAM
MENDORONG KERJA IKHLAS GURU DI
UPT SMPN 2 MALANGKE**

Skripsi

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



IAIN PALOPO

Diajukan Oleh

IRMAYANTI

18 0206 0083

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALOPO
2024**

**MANAJEMEN KEPALA SEKOLAH DALAM
MENDORONG KERJA IKHLAS GURU DI
UPT SMPN 2 MALANGKE**

Skripsi

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



IAIN PALOPO

Diajukan Oleh

IRMAYANTI

18 0206 0083

Pembimbing:

- 1. Dr. Nurdin, K., M.Pd.**
- 2. Tasdin Tahrim, S.Pd., M.Pd.**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALOPO
2024**

HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertanda dibawah ini:

Nama : Irmayanti
Nim : 18 0206 0083
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Judul : Manajemen Kepala Sekolah dalam Mendorong Kerja Ikhlas Guru di UPT SMPN 2 Malangke

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa:

1. Skripsi ini benar merupakan hasil karya saya sendiri, bukan plagiasi atau duplikasi dan tulisan atau karya orang lain yang saya akui sebagai tulisan atau pikiran saya sendiri.
2. Seluruh bagian dari skripsi ini adalah karya saya sendiri selain kutipan yang ditunjukkan sumbernya. Segala kekeliruan yang ada didalamnya adalah tanggung jawab saya sendiri.

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

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palopo, 20 Desember 2024
Yang membuat pernyataan,



Irmayanti
18 0206 0083

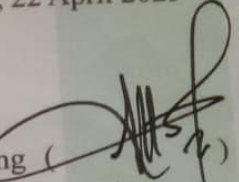
HALAMAN PENGESAHAN

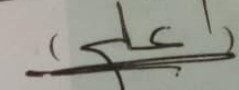
Skripsi berjudul "*Manajemen Kepala Sekolah dalam Mendorong Kerja Ikhlas Guru di UPT SMPN 2 Malangke*" yang ditulis oleh *Irmayanti* Nomor Induk Mahasiswa (NIM) 18 0206 0083, mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Palopo, yang dimunaqasyahkan pada hari *Senin, 23 Desember 2024* dan telah diperbaiki sesuai cacatan dan permintaan tim penguji dan diterima sebagai syarat meraih gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd).

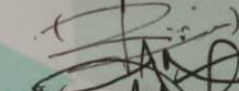
Palopo, 22 April 2025

TIM PENGUJI

1. Tasdin Tahrim, S.Pd., M.Pd.
2. Alimuddin, S.Ud., M.Pd.I.
3. Firmansyah, S.Pd., M.Pd.
4. Dr. Nurdin K., M.Pd.
5. Tasdin Tahrim, S.Pd., M.Pd.

Ketua Sidang ()

Penguji I ()

Penguji II ()

Pembimbing 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
Pendidikan Agama Islam



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

PRAKATA

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ وَالصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ عَلَى أَشْرَفِ الْأَنْبِيَاءِ وَالْمُرْسَلِينَ سَيِّدِنَا

مُحَمَّدٍ وَعَلَى آلِهِ وَأَصْحَابِهِ أَجْمَعِينَ (اما بعد)

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan rahmat-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini yang berjudul “Manajemen Kepala Sekolah dalam Mendorong Kerja Ikhlas Guru di UPT SMPN 2 Malangke”.

Shalawat serta salam atas junjungan Rasulullah Muhammad Saw. yang merupakan panutan bagi seluruh umat Islam selaku para pengikutnya, keluarganya, para sahabat serta orang-orang yang senantiasa berada di jalan-Nya. Nabi Muhammad Saw adalah nabi terakhir yang diutus oleh Allah Swt di permukaan bumi untuk menyempurnakan akhlak manusia.

Skripsi ini disusun sebagai syarat yang harus diselesaikan, guna memperoleh gelar Sarjana Pendidikan dalam bidang Manajemen Pendidikan Islam pada Institut Agama Islam Negeri (IANI) Palopo. Pada kesempatan ini, penulis hendak menyampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan moril maupun materil sehingga skripsi ini dapat selesai. Ucapan terima kasih ini penulis tujukan kepada:

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, kepada:

1. Rektor Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palopo Prof. Dr. Abbas Langaji, M.Ag. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan, Dr. Munir Yusuf, M.Pd. Wakil Rektor Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan, Dr. Masruddin, S.S., M.Hum. dan Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerja Sama, Dr. Mustaming, S.Ag., M.HI., Kepala Biro Administrasi Umum dan Akademik, Anwar Abu Bakar, M.HI;
2. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, Institut Agama Islam Negeri Palopo Dr. Sukirman, M.Pd. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan, Hj. Nursaeni, S.Ag. Wakil Dekan Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan, Alia Lestari, S.Si., M.Si. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Kerja Sama, Dr. Taqwa, M.Pd.I;
3. Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, Tasdin Tahrim, S.Pd., M.Pd., Sekretaris Prodi Firmansyah, S.Pd., M.Pd. beserta dosen di lingkungan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palopo yang telah membekali peneliti dengan berbagai ilmu pengetahuan yang sangat berharga;
4. Dosen pembimbing I, Dr. Nurdin, K.M.Pd. dan dosen pembimbing II, Tasdin Tahrim, S.Pd., M.Pd. yang telah memberikan bimbingan, masukan dan mengarahkan penulis dalam penulisan proposal penelitian ini;
5. Seluruh dosen beserta staf pegawai IAIN Palopo yang telah mendidik penulis selama berada di IAIN Palopo dan memberikan bantuan dalam penyusunan skripsi ini.

6. Abu Bakar, S.Pd., M.Pd. selaku Kepala Unit Perpustakaan IAIN Palopo beserta karyawan dan karyawan dalam lingkup IAIN Palopo yang telah memberikan peluang dan membantu, khususnya dalam mengumpulkan buku-buku literatur yang berkaitan dengan skripsi ini.
7. Kepada kepala sekolah UPT SMPN 2 Malangke dan guru-guru mata pelajaran yang telah bekerja sama dengan peneliti dalam memberikan informasi dan pengetahuan terkait penelitian yang dilakukan peneliti.
8. Terhusus kedua orang tuaku tercinta, Ayahanda Ali Baba dan Ibunda Nurmawati yang telah mengasuh dan mendidik penulis dengan penuh kasih sayang sejak kecil hingga sekarang, dan segala pengorbanan secara moril dan materil yang begitu banyak diberikan kepada peneliti.

Semoga Allah Swt selalu mengarahkan hati kepada perbuatan baik dan menjauhi kemungkaran Aamiin. Peneliti juga berharap agar skripsi ini nantinya dapat bermanfaat dan bisa menjadi referensi bagi para pembaca. Kritik dan saran yang sifatnya membangun juga penulis harapkan guna perbaikan penulisan selanjutnya.

Palopo, 23 Juli 2024

Penulis

PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB DAN SINGKATAN

A. Transliterasi Arab-Latin

Berikut ini adalah Surat Keputusan Bersama Menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor: 158 Tahun 1987 – Nomor: 0543 B/U/1997 tentang Transliterasi Arab-Latin yang penulis gunakan dalam penulisan skripsi ini.

1. Konsonan

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

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
ا	Alif	-	-
ب	Ba'	B	Be
ت	Ta'	T	Te
ث	Ṣa'	Ṣ	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	Ẓal	Ẓ	Zet dengan titik di atas
ر	Ra'	R	Er
ز	Zai	Z	Zet
س	Sin	S	Es
ش	Syin	Sy	Es dan ye
ص	Ṣad	Ṣ	Es dengan titik di bawah
ض	Ḍad	Ḍ	De dengan titik di bawah
ط	Ṭa	Ṭ	Te dengan titik di bawah
ظ	Ẓa	Ẓ	Zet dengan titik dibawah

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
هـ	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 vocal bahasa Indonesia, terdiri atas vocal tunggal atau monoftong dan vocal rangkap atau diftong.

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

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
اَ	<i>fatḥah</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
يَ	<i>Fathah dan yā'</i>	ai	a dan i
وُ	<i>Fathah dan wau</i>	au	a dan u

Contoh:

كَيْفَ : *kaifa*

هَوْلَ : *hauḷa*

3. Maddah

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

Harakat dan Huruf	Nama	Huruf dan Tanda	Nama
ا...ا...ي	<i>fathah dan Alifatauyā'</i>	ā	a dan garis di atas
ى	<i>Kasrah dan yā'</i>	ī	i dan garis di atas
وُ	<i>ḍammah dan wau</i>	ū	u dan garis di atas

مَاتَ : *māta*

رَمَى : *rāmā*

قِيلَ : *qīla*

يَمُوتُ : *yamūtu*

4. Tāmarbūtah

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

sedangkan *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>raud}ah al-at}fāl</i>
الْمَدِينَةُ الْفَاضِلَةُ	: <i>al-madīnah al-fād}ilah</i>
الْحِكْمَةُ	: <i>al-h}ikmah</i>

5. Syaddah (*Tasydīd*)

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

Contoh:

رَبَّنَا	: <i>rabbānā</i>
نَجَّيْنَا	: <i>najjainā</i>
الْحَقِّ	: <i>al-h}aqq</i>
نُعَمُّ	: <i>nu'ima</i>
عَدُوُّ	: <i>'aduwwun</i>

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

Contoh:

عَلِيٌّ : 'Alī (bukan 'Aliyy atau A'ly)

عَرَبِيٌّ : 'Arabī (bukan A'rabiyy atau 'Arabiy)

6. Kata Sandang

Kata sandang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf *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 : *al-syamsu* (bukan *asy-syamsu*)

الزَّلْزَلَةُ : *al-zalزالah* (bukan *az-zalزالah*)

الْفَلْسَفَةُ : *al-falsafah*

الْبِلَادُ : *al-bilādu*

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 : *ta'murūna*

النَّوْغُ : *al-nau'*

شَيْءٌ : *syai'un*
 أَمْرٌ : *umirtu*

8. Penulisan Kata Arab yang Lazim Digunakan dalam Bahasa Indonesia

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

Contoh:

Syarh al-Arba 'īn al-Nawāwī

Risālah fi 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 *dīnullāh*

بِاللَّهِ *billāh*

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

هُمْ فِي رَحْمَةِ اللَّهِ *hum fīrahmatillāh*

1. Huruf Kapital

Walau sistem tulisan Arab tidak mengenal huruf capital (*All Caps*), dalam transliterasinya huruf-huruf tersebut dikenai ketentuan tentang penggunaan huruf capital berdasarkan pedoman ejaan Bahasa Indonesia yang berlaku (EYD). Huruf kapital, misalnya, digunakan untuk menuliskan huruf awal nama diri (orang, tempat, bulan) dan huruf pertama pada permulaan kalimat. Bila nama diri didahului oleh kata sandang (*al-*), maka yang ditulis dengan huruf capital tetap huruf awal nama diri tersebut, bukan huruf awal kata sandangnya. Jika terletak pada awal kalimat, maka huruf A dari kata sandang tersebut menggunakan huruf kapital (*al-*). Ketentuan yang sama juga berlaku untuk huruf awal dari judul referensi yang didahului oleh kata sandang *al-*, baik ketika ia ditulis dalam teks maupun dalam catatan rujukan (CK, DP, CDK, dan DR).

Contoh:

Wamā Muh{ammadunillārasūl

Inna awwalabaitinwudi'alinnāsilallaz\ī bi Bakkatamubārakan

Syahru Ramadān al-laz\ī unzilafīhi al-Qurān

Nasīr al-Dīn al-Tūsī

Nasr H{āmidAbū Zayd

Al-Tūfī

Al-Maslahahfī 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, NasrHāmid Abū)

B. Singkatan

Swt.	: <i>Subhanahuwa ta 'ala</i>
Saw.	: <i>Sallallahu 'alaihiwasallam</i>
as	: <i>'alaihi al-salam</i>
ra	: <i>Radiallahu 'anha</i>
H	: Hijriyah
M	: Masehi
No.	: Nomor
Vol	: Volume
QS.	: Qur'an Surah
HR	: Hadist Riwayat

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL.....	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
NOTA DINAS PEMBIMBING.....	iv
PRAKATA.....	v
PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB DAN SINGKATAN	viii
DAFTAR ISI.....	xviii
DAFTAR AYAT	xx
DAFTAR TABEL	xxi
DAFTAR BAGAN.....	xxii
DAFTAR GAMBAR.....	xxiii
ABSTRAK	xxiv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Batasan Masalah.....	7
C. Rumusan Masalah	8
D. Tujuan Masalah.....	8
E. Manfaat Penelitian	8
BAB II KAJIAN TEORI	10
A. Penelitian Terdahulu Yang Relevan.....	10
B. Deskripsi Teori	14
C. Kerangka Pikir.....	33
BAB III METODE PENELITIAN	34
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian	34
B. Fokus Penelitian.....	34
C. Definisi Istilah.....	35
D. Desain Penelitian	35
E. Data dan Sumber Data	38
F. Instrumen Penelitian.....	38
G. Teknik Pengumpulan Data	39
H. Pemeriksaan Keabsahan Data.....	41
I. Teknik Analisis Data.....	43
BAB IV HASIL PENELITIAN & PEMBAHASAN	44
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian.....	44
B. Deskripsi Data.....	50
B. Pembahasan.....	59
BAB IV PENUTUP	65
A. Kesimpulan	65
B. Saran	66

DAFTAR PUSTAKA.....	67
LAMPIRAN.....	71
RIWAYAT HIDUP	76

DAFTAR AYAT

Kutipan Ayat Al-Qur'an	5
------------------------------	---

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Perbedaan dan Persamaan Penelitian Relevan.....	13
Tabel 2.2 Indikator Kerja Ikhlas	32
Tabel 4.1 Keadaan Guru di SMPN 2 Malangke	48
Tabel 4.2 Rekapitulasi Siswa SMPN 2 Malangke	49

DAFTAR BAGAN

Bagan 2.1 Kerangka Pikir	33
Bagan 3.1 Desain Penelitian	36

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Contoh Implementasi Triangulasi Teknik.....	41
Gambar 3.2 Contoh Implementasi Triangulasi Sumber.....	42

ABSTRAK

Irmayanti, 2024. “Manajemen Kepala Sekolah dalam Mendorong Kerja Ikhlas Guru di UPT SMPN 2 Malangke”. Skripsi. Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, Pembimbing (I) Nurdin Pembimbing (II) Tasdin Tahrim.

Skripsi ini membahas tentang eksistensi kerja ikhlas guru dan manajemen kepala sekolah dalam mendorong kerja ikhlas guru di SMP Negeri 2 Malangke. Jenis penelitian yang digunakan ialah kualitatif deskriptif dengan pendekatan manajerial. Sumber data penelitian yang digunakan ialah data primer dan sekunder. Data primer yakni kepala sekolah SMP Negeri 2 Malangke dan beberapa guru mata pelajaran. Sedangkan data sekunder berupa data sekolah SMP Negeri 2 Malangke yang meliputi sejarah sekolah, identitas, rekapitulasi pendidik dan peserta didik, visi dan misi dan lainnya yang relevan dengan penelitian. Teknik pengumpulan data ialah observasi, wawancara dan dokumentasi. Teknik analisis data yang digunakan ialah reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa eksistensi kerja ikhlas guru di SMP Negeri 2 Malangke cukup baik adanya yang dilihat dari aspek indikatornya ialah kerja ibadah, rahmat dan pelayanan. Peneliti menemukan bahwa guru sebagai tenaga pendidik cukup ikhlas dalam bekerja atau dalam melaksanakan tugas sebagai seorang pendidik. Manajemen kepala sekolah dalam mendorong kerja ikhlas guru di SMP Negeri 2 Malangke sangat baik dalam mendorong kerja ikhlas guru serta sesuai dengan fungsi manajemen pada umumnya yaitu meliputi; perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pelaksanaan (*actuating*), dan pengawasan (*controlling*). Selain itu kepala sekolah juga melakukan konseling yang bertujuan mendengar problem atau keluhan para guru. Sehingga dapat membuat guru tidak menanggung sendiri beban yang dirasakan. Memberikan solusi terkait untuk meningkatkan kerja ikhlas guru dengan cara selalu mengingatkan ketakwaan dan keimanan kepada Allah Swt.

Kata Kunci: Manajemen Kepala Sekolah, Kerja Ikhlas, Guru.

ABSTRACT

Irmayanti, 2024. “The Management of the Principal in Encouraging the Sincere Work of Teachers at UPT SMPN 2 Malangke”. Thesis. Islamic Education Management Study Program, Faculty of Tarbiyah and Teacher Training, Guide (I) Nurdin, Guide (II) Tasdin Tahrim.

This thesis discusses the existence of sincere work of teachers and management of school principals in encouraging sincere work of teachers at SMPN 2 Malangke. The type of research used is descriptive qualitative with a managerial approach. The research data sources used are primary and secondary data. Primary data are the principal of SMPN 2 Malangke and several subject teachers. While the secondary data is in the form of SMPN 2 Malangke school data which includes school history, identity, recapitulation of educators and students, vision and mission and other relevant to research. Data collection techniques are observation, interview and documentation. The data analysis techniques used are data reduction, data presentation, and conclusion.

The results of the research show that the existence of sincere work of teachers at SMPN 2 Malangke is quite good, which is seen from the indicator aspect is the work of worship, grace and service. Researchers found that teachers as educators are quite sincere in working or in carrying out their duties as an educator. The principal's management in encouraging the sincere work of teachers at SMP Negeri 2 Malangke is very good in encouraging the sincere work of teachers and is in accordance with management functions in general, which include; planning (planning), organizing (organizing), implementation (actuating), and supervision (controlling). Apart from that, the principal also carries out counseling aimed at hearing teachers' problems or complaints. So that it can prevent teachers from carrying the burden themselves. Providing related solutions to increase teachers' sincere work by always reminding them of piety and faith in Allah Swt.

Keyword: Principal Management, Work Sincerely, Teacher.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pendidikan adalah hal yang penting dalam kehidupan manusia ini berarti bahwa setiap manusia berhak mendapat dan berharap untuk selalu berkembang dalam dunia pendidikan. Pendidikan secara umum mempunyai arti suatu proses kehidupan dalam mengembangkan diri tiap individu untuk dapat hidup dan melangsungkan kehidupan. Sehingga menjadi seorang yang terdidik itu sangatlah penting. Pendidikan pertama kali yang setiap individu dapatkan di lingkungan keluarga, lingkungan sekolah dan lingkungan masyarakat sangatlah penting.¹

Pendidikan bukan hanya sebuah kewajiban, lebih dari itu pendidikan merupakan sebuah kebutuhan akan lebih berkembang dengan adanya pendidikan. Tujuan pendidikan itu beragam, tergantung pribadi tiap individu memandang pendidikan itu sendiri, ada yang memandang pendidikan yang baik dapat memperbaiki status kerjanya, sehingga mendapatkan pekerjaan nyaman, ada pula yang memandang pendidikan adalah sebuah alat transportasi untuk membawahnya menuju jenjang tertentu.²

Terlepas dari pandangan itu semua, sebenarnya pendidikan adalah sesuatu hal yang luhur, suatu pendidikan tidak hanya sebatas dalam lembaga formal saja tetapi, pendidikan juga ada di lingkungan informal, karena hakikatnya manusia

¹Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga, “*Pentingnya Pendidikan bagi semua Orang*”, 4 November 2014. <https://disdikpora.bulelengkab.go.id/informasi/detail/artikel/pentingnya-pendidikan-bagi-semua-orang>. Diakses 20 November 2023.

²Husamah Arina Restina dan Rohmad Widodo, *Pengantar Pendidikan*, (Malang: Penerbit Universitas Muhammadiyah Malang, 2019), 33.

lahir sampai akhir hayat membutuhkan pengetahuan atau wawasan melalui kegiatan belajar yang dilakukan. Belajar adalah bagaimana manusia berkembang untuk terus menjadi baik agar dapat menjadi *khalifah* atau pemimpin yang baik di muka bumi.

Seorang pemimpin dapat diartikan sebagai orang yang memiliki peran penting dalam mengarahkan, membimbing, dan mengkoordinasikan kelompok atau organisasi menuju pencapaian bersama. Sebagai figur yang mengemban tanggung jawab utama, pemimpin harus memiliki kemampuan untuk memotivasi, menginspirasi, dan membawahkan kelompoknya melalui tantangan dan perubahan.³ Seorang pemimpin akan mengambil keputusan penting, mengelola sumber daya, dan menjaga keseimbangan antara kepentingan individu dan keseluruhan kelompok. Selain itu, pemimpin sering kali menjadi contoh teladan bagi anggota timnya, mendorong budaya kerja yang positif, dan membangun hubungan interpersonal yang kuat. Oleh karena itu, menjadi seorang pemimpin bukanlah hal yang mudah dilakukan oleh individu seperti halnya menjadi pemimpin suatu instansi seperti sekolah.

Pemimpin di sekolah yang biasa disebut dengan istilah kepala sekolah juga memiliki peran penting sebagai figur yang sangat berpengaruh terhadap kelancaran dan keberhasilan suatu pendidikan di sekolah. Kepala sekolah adalah seorang pemimpin sekolah atau pemimpin suatu lembaga tempat menerima dan memberi pelajaran. Kepala sekolah adalah seorang tenaga fungsional guru yang diberi tugas untuk memimpin suatu sekolah dimana diselenggarakan proses

³ Laudia Tysara, “Pemimpin Adalah Orang yang Memimpin, Ketahui 5 Gaya Kepemimpinan”, 6 Agustus 2023, <https://www.liputasn6.com/hot/read/pemimpin-adalah-orang-yang-memimpin-ketahui-5-gaya-kepemimpinan>. Diakses 20 November 2023.

belajar mengajar, atau tempat dimana terjadi interaksi antara guru yang memberi pelajaran dan murid yang menerima pelajaran. Kepala sekolah ialah seorang guru yang mempunyai kemampuan untuk memimpin segala sumber daya yang ada pada suatu sekolah sehingga dapat didayagunakan secara maksimal untuk mencapai tujuan bersama.⁴

Kepala sekolah merupakan salah satu komponen pendidikan yang paling berperan dalam meningkatkan kualitas pendidikan. Pasal 12 ayat 1 PP 28 tahun 1990 menyatakan bahwa kepala sekolah bertanggung jawab atas penyelenggaraan kegiatan pendidikan, administrasi sekolah, pembinaan tenaga kependidikan lainnya, dan pendayagunaan serta pemeliharaan sarana dan prasarana. Kepala sekolah diangkat melalui prosedur serta persyaratan tertentu, yang bertanggung jawab atas tercapainya tujuan pendidikan, melalui upaya peningkatan profesionalisme tenaga kependidikan, yang mengimplikasikan meningkatnya prestasi belajar peserta didik.⁵ Kepala sekolah sebagai pemimpin akan berpikir untuk membuat perubahan tidak lagi berpikir bagaimana suatu perubahan sebagaimana adanya sehingga tidak terlindas oleh perubahan tersebut.

Sebagai figur penting kepala sekolah akan melakukan perubahan atau terobosan baru dalam meningkatkan atau mengembangkan kualitas sekolah melalui sumber daya yang dimiliki tentu kepala sekolah harus melakukan administrasi atau manajemen yang baik agar dapat menerapkan kebijakan-kebijakan di sekolah.

⁴ Suparman, *Kepemimpinan Kepala Sekolah dan Guru (Sebuah Pengantar Teoritik)*, (Jakarta: Uwais Inspirasi Indonesia, 2019), 17.

⁵ Suparman, *Kepemimpinan Kepala Sekolah dan Guru (Sebuah Pengantar Teoritik...*

Manajemen adalah kemampuan atau keterampilan untuk memperoleh suatu hasil dalam rangka pencapaian tujuan melalui orang lain. Manajemen merupakan suatu proses atau kerangka kerja yang melibatkan bimbingan dan pengarahan suatu kelompok orang-orang ke arah tujuan-tujuan organisasional atas maksud yang nyata. Manajemen adalah suatu kegiatan pelaksanaannya ialah “*managing*” yang berarti mengelola. Sedangkan pelaksanaannya disebut “*manager*” atau pengelola.⁶ Namun, beda halnya dalam dunia pendidikan terutama instansi sekolah baik dari tingkat dasar sampai tingkat tinggi, pengelola manajemen tersebut adalah kepala sekolah.

Manajemen kepala sekolah adalah suatu tindakan dalam melakukan tugas dan fungsinya dalam organisasi yang dimiliki oleh kepala sekolah. Kepala sekolah sebagai seorang pemimpin yang mengatur dan memimpin di suatu lembaga pendidikan atau sekolah yang dengan kepemimpinan tersebut akan dapat menghasilkan *output* yang berupa prestasi guru dan peserta didik.⁷ Terdapat beberapa hal yang merupakan unsur penting dari manajemen yaitu usaha kerja sama, oleh dua orang atau lebih dan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Unsur tersebut menunjukkan bahwa manajemen terjadi dalam sebuah organisasi, bukan pada kerja tunggal yang dilakukan oleh seorang individu. Oleh karena itu, jika manajemen diterapkan pada usaha pendidikan yang terjadi pada sebuah organisasi, maka manajemen kepala sekolah adalah suatu kegiatan atau rangkaian kegiatan berupa proses pengelolaan usaha kerja sama sekelompok manusia yang

⁶ Hermanu Iriawan, *Manajemen Merek dan Kepuasan Pelanggan*, (Jawa Tengah: PT Nasya Expanding Management, 2021), 8.

⁷ Uzer Usman, *Menjadi Guru Profesional*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 1995), 63.

tergabung dalam organisasi pendidikan yang dipimpin oleh kepala sekolah untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan sebelumnya agar efektif dan efisien.⁸

Tujuan pendidikan akan tercapai apabila kepala sekolah sebagai pemimpin yang melakukan tugas, fungsi dan mengelola administratif sekolah dengan manajemen yang baik, menjadi penentu keberhasilan *output* yang diinginkan. Salah satu aspek penting yang sangat berpengaruh dalam tujuan pendidikan yaitu keberadaan guru sebagai tenaga pendidik. Menurut Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini, melalui jalur formal pendidikan dasar dan pendidikan menengah.

Sebagai seorang pendidik, kebiasaan guru yang baik dan harus selalu dilakukan adalah tidak lelah belajar untuk meningkatkan kompetensi diri, baik kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi profesional dan kompetensi sosial. Menjadi seorang guru merupakan panggilan jiwa. Oleh karena itu, dalam menjalankan tugas harus dilakukan dengan sepenuh hati, atau dengan kata lain guru harus bekerja secara ikhlas dalam menjalankan kewajiban sebagai tenaga pendidik. Seperti yang tertuang dalam QS At-Taubah/9:105 yang menjelaskan tentang keikhlasan dalam bekerja sebagai berikut:

⁸ Suharsimi Arikunto dan Lia Yuliana, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2019), 34.

وَقُلْ اَعْمَلُوا فَسَيَرَى اللّٰهُ عَمَلَكُمْ وَرَسُولُهُ ۖ وَالْمُؤْمِنُونَ وَسَتُرَدُّونَ اِلٰى عَلَمِ الْغَيْبِ
وَالشَّهَادَةِ فَيُنَبِّئُكُمْ بِمَا كُنْتُمْ تَعْمَلُونَ ۝ ١٠٥

Terjemahnya:

“Dan katakanlah, “Bekerjalah kamu, maka Allah akan melihat pekerjaanmu, begitu juga Rasul-Nya dan orang-orang mukmin, dan kamu akan dikembalikan kepada (Allah) Yang Mengetahui yang gaib dan yang nyata, lalu diberitakan-Nya kepada kamu apa yang telah kamu kerjakan”. (Q.S At-taubah/9:105).⁹

Menurut Mujahid dalam buku Tata Taufik, ayat tersebut merupakan ancaman dari Allah Swt agi mereka yang menentang perintah-Nya bahwa semua amalnya akan ditampilkan di hadapan Allah Swt, di hadapan Rasul, dan orang-orang mukmin.¹⁰ Bekerja sebagai suatu keharusan dan bekerja dengan ikhlas akan memperoleh kebaikan dihadapan Allah Swt kelak.

Kerja ikhlas adalah bekerja dengan bersungguh-sungguh semangat, dan tidak mengeluh sehingga dapat memperoleh hasil yang maksimal, kerja ikhlas juga dilandasi dengan hati yang tulus. Kerja ikhlas ini diperlukan oleh guru sebagai seorang pendidik yang dimana selalu dihadapkan dengan hal-hal yang tidak terduga dan dihadapkan dengan segala macam bentuk sikap dan kepribadian peserta didik yang berbeda-beda. oleh karena itu, seorang guru harus dengan tabah dan bekerja secara ikhlas dalam mendidik dan melakukan aktivitas pembelajaran dalam kelas setiap harinya.

⁹ Kementerian Agama RI, Al-Qur'an dan Terjemahnya, (Unit Percetakan Al-Qur'an: Bogor, 2018), 273.

¹⁰ Tata Taufik, *Tafsir Inspiratif, Ayat-Ayat Al-Qur'an Pilihan Penggugah Jiwa*, (Jakarta: PT Elex Media Komputindo Kompas, 2018), 3.

Observasi yang dilakukan oleh peneliti di SMP Negeri 2 Malangke terkait dengan kerja ikhlas guru sebagai figur penting pendidikan ternyata masih belum sepenuhnya maksimal. Terdapat beberapa oknum guru yang masih bermalasan dan terkadang nampak tidak ikhlas dalam proses pembelajaran berlangsung di dalam kelas. Hal ini terbukti dari sikap guru yang cuek dan sering pula melampiaskan problematika pribadi dalam proses belajar mengajar di dalam kelas, yang terlihat dari guru yang selalu emosional atau marah-marah terhadap hal sepele.¹¹ Kurangnya perasaan ikhlas guru dalam bekerja tersebut membuat situasi dan kondisi pembelajaran akan terhambat. sehingga, akan berdampak pula pada peserta didik itu sendiri, oleh sebab itu, kepala sekolah sebagai pemimpin diharapkan berperan penting dalam menyelesaikan persoalan-persoalan terkait keadaan guru dan bahkan peserta didik, dengan cara menerapkan prinsip manajemen yang baik dan benar agar tujuan pendidikan dapat tercapai secara efektif dan efisien.

Berdasarkan uraian tersebut peneliti tertarik melakukan penelitian dengan judul **“Manajemen Kepala Sekolah dalam Mendorong Kerja Ikhlas Guru di UPT SMPN 2 Malangke”**.

B. Batasan Masalah

Mengingat terlalu ruang lingkup manajemen kepala sekolah dalam mendorong kerja ikhlas guru serta terbatasnya waktu penelitian maka batasan yang akan dikaji secara mendalam pada penelitian ini memfokuskan tentang

¹¹Observasi di UPT SMPN 2 Malangke pada hari Senin, 18 September 2023. Pukul 10.30 WITA.

manajemen kepala sekolah dalam mendorong kerja ikhlas guru di UPT SMPN 2 Malangke.

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan batasan yang dikemukakan di atas, maka rumusan masalah yang dapat dirumuskan yaitu sebagai berikut:

1. Bagaimanakah eksistensi kerja ikhlas guru di SMP Negeri 2 Malangke?
2. Bagaimanakah manajemen kepala sekolah dalam mendorong kerja ikhlas guru di SMP Negeri 2 Malangke?

D. Tujuan Penelitian

Tujuan dari penulisan penelitian ini adalah untuk memperoleh pengetahuan mengenai :

1. Untuk mengetahui eksistensi kerja guru di SMP Negeri 2 Malangke?
2. Untuk mengetahui manajemen kepala sekolah dalam mendorong kerja ikhlas guru di SMP Negeri 2 Malangke?

E. Manfaat Penelitian

Sesuai dengan permasalahan yang telah dirumuskan di atas, maka hasil penelitian diharapkan bermanfaat secara teoritis dan praktis yaitu:

1. Secara Teoretis

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi masukan bagi para ahli pendidikan tentang prinsip manajemen kepala sekolah dalam mendorong kerja ikhlas guru.

2. Secara Praktis

- a. Bagi Guru, sebagai informasi dan masukan untuk dapat meningkatkan profesi guru supaya lebih baik lagi.
- b. Bagi Kepala Sekolah atau pengelola pendidikan dalam melaksanakan tugas serta upaya meningkatkan kerja ikhlas guru dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan.
- c. Bagi Sekolah dapat menciptakan iklim yang baik dalam mencapai tujuan pendidikan atau mutu pendidikan.
- d. Bagi Peneliti dapat menambah ilmu pengetahuan, khususnya masalah prinsip manajemen kepala sekolah dalam mendorong kerja ikhlas guru.

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Penelitian Terdahulu yang Relevan

Penelitian terdahulu adalah gambaran singkat dari konsekuensi pemeriksaan yang telah dilakukan pada isu-isu yang sebanding, sehingga posisi dan komitmen analisis diketahui dengan jelas. Pemeriksaan ini mengisi sebagai alasan sebenarnya untuk realitas eksplorasi. Padahal, ada beberapa karya yang sangat berkaitan, antara lain:

1. Penelitian Siti Amrina Hasibuan, Program Studi Pendidikan Islam Tahun 2020, membahas tentang “Kompetensi Manajerial Kepala Madrasah dalam Membangun Motivasi Kerja Guru di SMP Negeri 2 Bilah Hulu Kabupaten Labuhanbatu”. Penelitian yang bertujuan untuk mendeskripsikan kompetensi manajerial kepala Madrasah dalam membangun motivasi kerja guru di SMP Negeri 2 Bilah Hulu Kabupaten Labuhanbatu, dengan menggunakan pendekatan penelitian kualitatif.¹² Hasil penelitian ini mengungkapkan tiga temuan yaitu pertama, kepemimpinan kepala sekolah sebagai manajer pendidikan sudah begitu bekerja keras dalam menerapkan kompetensi manajerial yang dimilikinya. Kedua, kepala sekolah senantiasa melakukan pendekatan dan menciptakan suasana yang harmonis diantara para guru, mencari tahu apa saja kendala yang dihadapi guru dalam mengajar. Ketiga, kompetensi manajerial yang telah diterapkan kepala sekolah dalam rangka membangun motivasi kerja guru diantaranya mengelola budaya dan

¹²Siti Amrina Hasibuan, “Kompetensi Manajerial Kepala Madrasah dalam Membangun Motivasi Kerja Guru di SMP Negeri 2 Bilah Hulu Kabupaten Labuhanbatu”, *Tesis*, Pascasarjana Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan, 2020.

iklim sekolah dengan baik sehingga tercipta suasana kerja yang harmonis serta dapat dilihat dari tingkat kehadiran guru dalam memberikan pengajaran di dalam kelas, terjalinnya komunikasi yang baik dengan para personil sekolah, membantu dalam mengelola program-program perencanaan sekolah, dan bekerja sama dengan pihak komite sekolah maupun dengan personil sekolah dalam memecahkan problematika sekolah dalam hal sarana dan prasarana yang kurang memadai.

2. Penelitian Sohim B, Syah M, dan Hanafiah yang berjudul “Kompetensi Manajemen Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Profesionalisme Guru PAI di SMP Nurul Ihsan Banjaran Kabupaten Subang Jawa Barat” Jurnal Ilmiah Manajemen Pendidikan Tahun 2021. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui perencanaan kompetensi manajemen, pelaksanaan kompetensi manajemen, dan evaluasi kompetensi manajemen kepala sekolah SM Nurul Ihsan Banjaran Kabupaten Subang dalam meningkatkan profesionalisme guru.¹³ Hasil penelitian meliputi pertama, perencanaan kompetensi manajemen yang dilakukan oleh kepala sekolah seperti perancangan berdasarkan visi , misi, tujuan sekolah, dan kebutuhan, melibatkan seluruh unsur civitas akademika sekolah, melakukan rekrutmen guru GTT baru dan melakukan analisis jabatan pekerjaan, dilakukan dalam rapat kerja. Kedua, pelaksanaan kompetensi manajemen dalam meningkatkan profesionalisme guru yang dilakukan oleh kepala sekolah seperti mengikuti dalam diklat, seminar, maupun workshop, studi lanjut, revitalisasi MGMP, membentuk forum silaturahmi antar guru, meningkatkan kesejahteraan

¹³ Sohim B, Syah M, dan Hanafiah, “Kompetensi Manajemen Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Profesionalisme Guru PAI di SMP Nurul Ihsan Banjaran Kabupaten Subang Jawa Barat”, *Jurnal Manajemen Pendidikan Al-Hadi*, Vol. 1, No. 2. Tahun 2021.

guru, penambahan fasilitas penunjang, mengoptimalkan bimbingan konseling, studi banding sekolah lain dan sertifikasi guru. Ketiga, evaluasi yang dilakukan oleh kepala sekolah seperti melakukan supervisi, baik secara personal maupun kelompok, teknik yang digunakan adalah secara langsung dan tidak langsung, aspek penilaian dalam supervisi adalah presensi guru, kinerja guru di sekolah, perkembangan siswa, RPP dan silabus.

3. Penelitian Basri, Khairinal dan Firman yang berjudul “Manajemen Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Fungsi Guru di Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Merangin” *Jurnal Ilmiah Dikdaya* Tahun 2022. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan fungsi guru di SMA Negeri 4 Merangin. Penelitian ini adalah penelitian kualitatif dengan meneliti kondisi objek yang alamiah, dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci.¹⁴ Hasil penelitian adalah manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan fungsi guru dilakukan memberikan kesempatan guru melakukan pengembangan diri seperti melanjutkan pendidikan ke Magister, mengikuti pelatihan kurikulum, menargetkan sertifikasi guru dan adaptasi guru terhadap pendidikan. Kepala sekolah melakukan pengorganisasian dalam meningkatkan fungsi guru yaitu pembagian tugas ditawarkan kepada setiap personil sesuai dengan kemampuannya. Pada aspek penggerakan kepala sekolah dalam bentuk dorongan, komunikasi dan koordinasi kepada setiap personil untuk bekerja, meskipun kurang sesuai visi dan fasilitas yang terbatas. Kepala sekolah melakukan pengawasan tidak dievaluasi secara berskala.

¹⁴Basri, Khairinal, dan Firman, “Manajemen Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Fungsi Guru di Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Merangin”, *Jurnal Ilmiah Dikdaya*, Vol. 11, No. 2. Tahun 2021.

Setelah mengamati beberapa penelitian terdahulu yang relevan, maka untuk memudahkan pembaca dalam memahami penelitian ini peneliti membuat tabel persamaan dan perbedaan dengan peneliti sebelumnya. Adapun persamaan dan perbedaan penelitian terdahulu yaitu sebagai berikut.

Tabel 2.1 Perbedaan dan Persamaan Penelitian yang Relevan

No.	Keterangan	Peneliti 1	Peneliti 2	Peneliti 3	Peneliti 4
1.	Nama	Siti Amrina Hasibuan	Sohim B, Syah M, & Hanafiah	Basri, Khairinal, & Firman	Irmayanti
2.	Tahun	2020	2021	2022	2024
3.	Subjek	1. Kepala sekolah 2. Guru kelas	1. Kepala sekolah 2. Guru PAI	1. Kepala sekolah 2. Guru	1. Kepala sekolah 2. Guru
4.	Variabel	1. Kompetensi manajerial 2. Motivasi kerja guru	1. Kompetensi manajemen 2. Profesionalitas guru	1. Manajemen kepala sekolah 2. Fungsi guru	1. Manajemen kepala sekolah 2. Kerja ikhlas guru
5.	Objek	1. Kompetensi manajerial 2. Upaya kepala sekolah 3. Motivasi	1. Perencanaan kompetensi manajemen 2. Pelaksanaan kompetensi 3. Evaluasi kompetensi 4. Dampak kompetensi 5. Faktor pendukung dan penghambat pelaksanaan	1. Perencanaan 2. Pengorganisasi 3. Pengawasan 4. Kendala kepala sekolah	1. Eksistensi kerja ikhlas guru 2. Manajemen kepala sekolah
6.	Jenis Penelitian	Kualitatif	Kualitatif	Kualitatif	Kualitatif

B. Deskripsi Teori

1. Konsep Dasar Manajemen

a. Definisi manajemen

Kata manajemen menurut Maman Ukkas berasal dari kata kerja “*tomanage*” berarti mengurus, mengatur, mengelola, memimpin kegiatan. Arti “*tomanage*” lainnya yaitu memanfaatkan sumber daya yang tersedia untuk mencapai tujuan bersama.¹⁵

Manajemen menurut Luther Gullick dalam Mochammad Heru Riza, dkk. (*Notes on the theory of organization. In L. H. Gulick and L. F. Urwick, eds. Papers on the science of administration. New york: institute of publick administration., n.d*) “perencanaan, pengorganisasian, *staffing*, pengarahan, koordinasi, pelaporan dan penganggaran”.Luther Gullick menyebutkan bahwa manajemen menjadi suatu bidang atau ilmu yang secara sistematis berusaha memahami mengapa dan bagaimana orang bekerja sama.¹⁶

Definisi ini mengandung arti bahwa manajemen adalah suatu bidang ilmu yang mempelajari mengenai bagaimana dan mengapa orang-orang bekerja sama untuk mencapai sebuah tujuan. Sedangkan George Terry dalam Jana Siti Nor mendefinisikan bahwa manajemen adalah pencapaian tujuan yang ditetapkan terlebih dahulu dengan mempergunakan kegiatan orang lain.¹⁷

¹⁵Maman Ukkas, *Manajemen, Konsep, Prinsip, dan Aplikasi*, (Bandung: Agnini, 2014), 1.

¹⁶Mochamad Heru Riza, dkk. *Pengantar Manajemen & Bisnis*, (Banten: Sada Kurnia Pustaka, 2023), 5.

¹⁷Jana Siti Nor, *Pengantar Manajemen*, (Jawa Timur: Nawa Litera, 2023), 3.

H. Koontz & O'Donnel mengemukakan definisi manajemen yaitu *"Manajemen involves getting things done through and with people"* yang artinya manajemen berhubungan dengan pencapaian sesuatu tujuan yang dilakukan melalui dan dengan orang-orang lain.¹⁸ dalam definisi ini manajemen dititikberatkan pada usaha memanfaatkan orang-orang lain dalam pencapaian tujuan. Untuk mencapai tujuan tersebut, maka orang-orang di dalam organisasi harus jelas wewenang, tanggung jawab dan tugas pekerjaannya.

Sudarwan Danim menyebutkan, manajemen sebagai sebuah proses perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, dan pengontrolan sumber daya untuk mencapai sasaran secara efektif dan efisien".¹⁹ Efektif berarti tujuan dapat dicapai sesuai dengan perencanaan, efisien berarti bahwa tugas yang ada dilaksanakan secara benar, terorganisir dan sesuai dengan jadwal. Efektif merujuk pada tujuan hasil guna, sedangkan efisien merujuk pada daya guna, cara, dan lamanya suatu proses mencapai tujuan tersebut.

Wahjosumidjo menyebutkan, "Manajemen adalah proses merencanakan, mengorganisasikan, memimpin, dan mengendalikan usaha anggota organisasi serta pendayagunaan sumber daya untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan".²⁰

¹⁸ H. Koontz & O'Donnel, *Principle of Management and Analyses of Management Function*, (Fourth Edition, Mc. Graw Hill Book, Co. N. Y. 1968), 42.

¹⁹ Sudarwan Danim dan Suparno, *Manajemen dan Kepemimpinan Transformasional Kepala Sekolah*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2009), 107.

²⁰ Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya*, (Jakarta: RajaGrafindo Persada, 2008), 94.

Berpijak pada batasan tentang manajemen tersebut tersebut, dapat dipahami: bahwa manajemen berarti suatu kegiatan yang dilakukan secara terorganisir dan koordinasi dengan kewenangan masing-masing sehingga setiap individu memperoleh manfaat sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Serta kegiatan manajemen terdapat tiga unsur pokok kegiatan yaitu perencanaan, implementasi, dan evaluasi.

b. Fungsi Manajemen

Fungsi manajemen adalah tugas-tugas tertentu yang harus dilakukan sebagai keutuhan manajemen yang terbagi menjadi beberapa bentuk yaitu sebagai berikut:

1). Perencanaan (*Planning*)

Kegiatan yang akan dilaksanakan pada masa depan, maka dilakukan perencanaan terhadapnya. Aktivitas dalam perencanaan tersebut dilakukan untuk menentukan tindakan apa yang akan diperbuat, agar mencapai hasil yang diinginkan. Perencanaan dalam bahasa Arab dapat disebut dengan niat, yaitu bentuk dari tindakan dimasa yang akan datang yang diarahkan pada tujuan yang akan dicapai dalam suatu kegiatan.²¹ Perencanaan menurut Anderson, adalah pandangan masa depan dan menciptakan kerangka kerja dalam suatu kegiatan, yang tujuannya untuk mengarahkan tindakan seseorang di masa depan.²²

Proses pembuatan perencanaan seseorang perencana harus terlatih dulu menetapkan tiga hal penting meliputi: *pertama*, rumusan tujuan yang hendak

²¹Murmaidah, Konsep Manajemen Kesiswaan dalam Al-Afkar, *Jurnal Pendidikan dan Peradaban*, Vo.. 3, No. 1. 2014, 41.

²²Syafarudin, *Manajemen Pembelajaran*, (Jakarta: Quantum Teaching, 2005), 77.

dicapai. *Kedua*, pilih cara untuk mencapai tujuan tersebut. *Ketiga*, identifikasi sumber yang jumlahnya selalu terbatas. Dengan demikian dalam merencanakan suatu kegiatan, maka seorang perencana harus berlatih untuk menentukan tujuan yang menjadi sasaran dalam kegiatan yang ingin dilakukan. Perencanaan merupakan proses penentuan tujuan atau sasaran yang hendak dicapai dan menetapkan jalan dan sumber yang diperlukan untuk mencapai tujuan seefisien dan seefektif mungkin.²³

2). Pengorganisasian (*Organizing*)

Tindakan selanjutnya yang dilakukan setelah perencanaan ialah melakukan pengorganisasian atau melakukan perencanaan secara operasional sesuai perencanaan. Pengorganisasian dalam bahasa Arab disebut *at-Tandziim*, yaitu terkait tentang fungsi orang, hubungan kerja baik secara vertikal maupun secara horizontal. Pengorganisasian merupakan kegiatan dasar manajemen yang dilakukan untuk mengatur seluruh sumber-sumber yang dibutuhkan termasuk sumber daya manusia, sehingga pekerjaan dapat diselesaikan dengan sukses.²⁴

Pengorganisasian adalah suatu bentuk kegiatan administratif yang dilakukan untuk menyusun struktur, membentuk hubungan kerja dan menentukan personil yang diberikan tugas ataupun wewenang, agar diperoleh suatu keharmonisan kegiatan untuk mencapai tujuan yang telah direncanakan sebelumnya. Pengorganisasian dapat dikatakan sebagai kegiatan yang menjembatani antara perencanaan dengan pelaksanaan atau pergerakan.

²³Tasdin Tahrim, dkk. *Pengantar Manajemen Pendidikan, Jurnal Pendidikan*, Vol. 1, No. 2, Tahun 2021, 6.

²⁴ George R Terry, *Prinsip-Prinsip Manajemen*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2006), 74.

Perencanaan hanyalah suatu kegiatan yang terbatas pada kerangka kegiatan tanpa adanya subjek dan wewenang yang jelas. Dengan demikian, perencanaan yang baik apabila tidak didukung oleh pengorganisasian yang baik maka kegiatan tersebut juga tidak akan berjalan sesuai dengan yang diharapkan.

3). Pelaksanaan (*Actuating*)

Actuating adalah aktualisasi dari perencanaan dan pengorganisasian kegiatan secara nyata. Suatu perencanaan dan pengorganisasian tidak akan dapat mencapai tujuan yang telah ditentukan manakala tanpa adanya aktualisasi dalam bentuk pelaksanaan suatu kegiatan. Secara bahasa *Actuating* adalah pengarahan atau dengan kata lain pergerakan pelaksanaan. Pelaksanaan merupakan suatu kegiatan mengarahkan semua tenaga manusia atau sumber daya manusia agar mau bekerja sama dan bekerja efektif dalam mencapai tujuan.

Pelaksanaan adalah perangsang anggota-anggota kelompok agar melakukan tugas dengan kemampuan yang baik dan dengan semangat. Pelaksanaan merupakan pengarahan ataupun penggerakan yang membuat semua anggota kelompok dapat bekerja bergairan dengan rasa ikhlas untuk mencapai tujuan sesuai dengan perencanaan dan usaha-usaha pengorganisasian.²⁵ Dengan demikian, pelaksanaan merupakan salah satu fungsi manajemen yang memiliki peran untuk merealisasikan hasil dari perencanaan dan pengorganisasian.

4). Pengawasan (*Controlling*)

Pengawasan atau pengendalian dilakukan oleh pimpinan atau *manager* dalam memastikan akan pelaksanaan suatu program, dengan cara melakukan

²⁵Syaiful Sagala, *Administrasi Pendidikan Kontemporer*, (Bandung: C. Alfabet, 2000), 53.

perbandingan antara hasil yang diharapkan dengan apa yang semestinya terjadi di dalam kegiatan. Pengawasan dalam fungsi manajemen diterapkan agar pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan tidak melenceng dari perencanaan yang telah dibuat, jika ada penyimpangan-penyimpangan yang dilakukan ketika pelaksanaan suatu program, maka dengan adanya pengawasan ini maka penyimpangan-penyimpangan yang terjadi tersebut akan dilakukan perbaikan dalam pelaksanaannya sesuai dengan perencanaan semula.

Pengawasan ini merupakan proses memonitor kegiatan tertentu untuk menjamin agar setiap aktivitas kegiatan yang dilakukan berjalan sesuai dengan perencanaan yang telah dibuat. Dengan demikian, pengawasan dilakukan untuk menjamin agar kegiatan yang diimplementasikan tersebut sesuai dengan perencanaan yang dibuat, sehingga tujuan yang diinginkan dapat tercapai. Pengawasan dilakukan baik dari segi *input*, *proses*, *output* dan *outcome* juga, apakah semua telah sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan atau sebaliknya belum sesuai dengan tujuan yang ditetapkan.

2. Kepala Sekolah

a. Pengertian Kepala Sekolah

Kata kepala dapat diartikan “ketua” atau pemimpin dalam suatu organisasi atau suatu lembaga. Sekolah adalah sebuah lembaga pendidikan yang berfungsi sebagai tempat pendidikan formal bagi masyarakat. Kepala sekolah adalah seorang guru yang diberikan tugas tambahan sebagai kepala sekolah atau madrasah untuk memimpin dan mengelola sekolah atau madrasa dalam upaya

meningkatkan mutu pendidikan.²⁶ Kepemimpinan kepala sekolah adalah cara atau usaha kepala sekolah dalam mempengaruhi, mendorong, membimbing, mengarahkan dan mengerakkan guru, staf, siswa, orang tua siswa, dan pihak lain yang terkait, untuk bekerja atau berperan serta guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan.²⁷

Kepala sekolah adalah seorang pendidik (guru) yang diberikan tambahan tugas untuk mengelola dan memimpin suatu lembaga pendidikan formal, yang diangkat berdasarkan tugas dan kewenangannya oleh pemerintah atau lembaga penyelenggara pendidikan. Pada mulanya, kepala sekolah disebut “*mantri guru*” yang berarti kepala guru, yang bertugas memimpin guru yang ada di sekolahnya, sehingga para guru dapat mengajar dengan baik. kemudian dalam perkembangan selanjutnya, kepala sekolah sebagai pemimpin dan manager. Ketentuan ini sebagaimana diatur dalam peraturan pemerintah. Kepala sekolah sebagai manajer di sekolah sangat berperan penting dalam mengembangkan setiap kegiatan yang ada di lingkungan sekolah seperti kegiatan ekstrakurikuler dan kegiatan lainnya.²⁸

Peraturan pemerintah Nomor 28 tahun 1990 tentang pendidikan dasar, pasal 30 menyebutkan, “Kepala sekolah dari satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh pemerintah bertanggung jawab atas penyelenggaraan

²⁶Peraturan Menteri Pendidikan Nasional, no 28 tahun 2010, Tentang Penugasan Kepala Sekolah.

²⁷Eko Djatmiko, *The Effect of the Principal's Leadership and Facilities on the Teacher's Performance of State Junior High School of Semarang Manicipality*, *Jurnal Focus Ekonomi* Vol. 1 No. 2. Tahun 2006, 23.

²⁸Tasdin Tahrim, Peran Manajerial Kepala Sekolah dalam Mengembangkan Kegiatan Ekstrakurikuler di Sekolah (Studi Kasus MTs Keppe Kecamatan Larompong), *Indonesian Education Administration and Leadership Journal (IDEAL)*. Vol. 2, No. 1, Tahun 2020, 35.

kegiatan pendidikan, administrasi sekolah, pembinaan guru dan tenaga pendidikan lainnya dan pendayagunaan sarana dan prasarana”.²⁹ Kepala sekolah adalah seorang pemimpin sekolah atau pemimpin suatu lembaga tempat menerima dan memberi pelajaran. Kepala sekolah adalah seorang tenaga fungsional guru yang diberi tugas untuk memimpin suatu sekolah dimana diselenggarakan proses belajar mengajar, atau tempat dimana terjadi interaksi antara guru yang memberi pelajaran dan murid yang menerima pelajaran.³⁰

Kepala sekolah merupakan salah satu komponen pendidikan yang paling berperan dalam meningkatkan kualitas pendidikan. Pasal 12 ayat 1 PP 28 tahun 1990 menyatakan bahwa kepala sekolah bertanggung jawab atas penyelenggaraan kegiatan pendidikan, administrasi sekolah, pembinaan tenaga kependidikan lainnya, dan pendayagunaan serta pemeliharaan sarana dan prasarana. Sebagai pembaharu, kepala sekolah harus berpikir dinamis, peka terhadap segala perubahan yang terjadi di masyarakat, kepala sekolah harus adaptif terhadap perubahan yang terjadi, sehingga mampu menyesuaikan dengan perubahan-perubahan tersebut.³¹

Kepala sekolah berada di garda depan untuk menggerakkan kegiatan dan menetapkan target sekolah atau madrasah. Keputusan-keputusan penting yang berdampak besar bagi organisasi sekolah terlahir dari kepala sekolah. Maka,

²⁹ Suparman, *Kepemimpinan Kepala Sekolah dan Guru (Sebuah Pengantar Teoritik)*, (Jakarta: Uwais Inspirasi Indonesia, 2019), 17.

³⁰ Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Jakarta: Raja Grafindo, 2002), 83

³¹ Ricky, Alauddin, Firmansyah, dan Tasdin, Peran Kepala Sekolah dalam Pengembangan Literasi Digital Guru Untuk Mewujudkan Sekolah Penggerak di SMP Negeri 3 Palopo, *Hikamatzu Journal of Multidisiplin*, Vol. 1, No. 1, Tahun 2024, 244.

eksistensi dan fungsi kepala sekolah sangat penting untuk dikaji, dirumuskan, dan dikembangkan guna memenuhi harapan publik akan terwujudnya lembaga pendidikan yang bermutu. Kepala sekolah merupakan salah satu kekuatan efektif dalam pengelolaan sekolah yang berperan dan bertanggung jawab menghadapi perubahan melalui berbagai perilaku yang mampu memprakarsai pemikiran baru di dalam proses interaksi di lingkungan sekolah dengan melakukan perubahan atau penyesuaian tujuan, sasaran, konfigurasi, prosedur, input, proses atau output sekolah sesuai dengan tuntutan perkembangan.³²

Kepala sekolah adalah pemimpin yang benar-benar seorang yang inovator. Oleh sebab itu, kualitas kepemimpinan kepala sekolah signifikan sebagai kunci keberhasilan atau produktivitas sekolah. Agar dapat menciptakan sekolah yang produktif, maka setiap kepala sekolah selaku manager dan pemimpin yang melaksanakan tanggung jawabnya dalam mengelola sekolah dapat melakukan efektivitas dan efisiensi yang dalam implementasinya menerapkan lima konsep, tentang 1) Bagaimana merencanakan masa depan untuk menciptakan pendidikan yang produktif, 2) Menjadikan dirinya sebagai agen perubahan, 3) Memposisikan sebagai penentu arah organisasi, 4) Pelatih atau pembimbing yang profesional, 5) Mampu menampilkan kekuatan pengetahuan berdasarkan pengalaman profesional dan pendidikannya.³³

³²Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Jakarta: Raja Grafindo, 2002), 8.

³³ Darmadi, *Manajemen Sumber Daya Manusia Kepala Sekolah "Melejitkan Produktivitas Kerja Kepala Sekolah dan Faktor-Faktor yang Mempengaruhi"*, (Yogyakarta: Deepublish, 2012), 7.

b. Syarat Menjadi Kepala Sekolah

memangku jabatan kepemimpinan dalam pendidikan yang dilaksanakannya tugas-tugas dan memainkan peran-peran kepemimpinan yang sukses, maka kepala sekolah dituntut memenuhi persyaratan-persyaratan status sosial yang layak. Dalam pengembangan amanah menjadi seorang kepala sekolah dalam pendidikan yang dapat melaksanakan tugas dan peran kepala sekolah, maka dituntut untuk memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

- 1) Memiliki kondisi fisik yang sehat sesuai dengan tugasnya.
- 2) Memiliki stamina atau daya kerja dan antusiasme yang besar.
- 3) Berpengetahuan yang luas dan cakap.
- 4) Adil dalam memperlakukan bawahan.
- 5) Mampu bertindak sebagai penasehat, guru dan kepala terhadap bawahannya dengan disesuaikan atas situasi dan masalah yang dihadapi.
- 6) Mampu menangani organisasi berdasarkan tujuan.
- 7) Mampu mengambil resiko yang lebih besar dan untuk waktu yang panjang, sebab memutuskan sendiri alternatif pemecahan masalah beserta pengawasannya.
- 8) Dapat membuat pengetahuan yang strategis.
- 9) Dapat mengkomunikasikan informasi dengan jelas cepat.
- 10) Dapat melihat organisasi sebagai satu keseluruhan dan mengintegrasikan fungsi-fungsinya.³⁴

³⁴ Soekarto Indrafachrudi, *Bagaimana Memimpin Sekolah/Madrasah yang Efektif*, (Malang: Ghalia Indonesia, 2006), 13.

Sedangkan sifat-sifat yang harus dimiliki kepala sekolah sebagai pemimpin di lingkungan sekolah yaitu sebagai berikut:

- 1) Mempunyai pengetahuan strategis dan teknis.
- 2) Mempunyai *imamate interest*.
- 3) Mempunyai kesanggupan untuk mengambil keputusan.
- 4) Memandang tugasnya sebagai amanah yang diberikan oleh Allah Swt sebagai pertanggung jawaban atau sebagai realisasi ibadah kepada Allah Swt.³⁵

Seorang pemimpin juga harus memiliki keterampilan dan kemahiran dalam mengelola lembaga pendidikannya, diantaranya:

- 1) Keterampilan memimpin, dalam memimpin seorang pemimpin harus bersifat demokrasi. Sehingga akan tercipta suasana yang dinamis dan harmonis dalam lembaga tersebut.
- 2) Keterampilan menjalin hubungan kerja dengan sesama manusia. seorang pemimpin yang baik harus banyak pengetahuan dan pandai bergaul. Agar dapat mengerti bawahannya dengan baik, hendaknya harus mengadakan hubungan yang baik, terutama dengan dirinya sendiri. sehingga dapat menempatkan diri pada posisinya.
- 3) Keterampilan menguasai kelompok, seorang pemimpin harus menolong guru dalam mengembangkan sikap dan karirnya agar terciptanya kerjasama dalam kelompok yang berdasarkan pada tujuan pendidikan.
- 4) Keterampilan mengelola administrasi personalia, kepala sekolah atau madrasah harus berusaha mempertinggi mutu pekerjaan guru. Dalam hal ini

³⁵ Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah atau Madrasah*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2002), 88.

juga harus berusaha menukarkan pengalaman berharga bagi para guru dalam memegang jabatan.

- 5) Keterampilan memberikan penilaian, kepala sekolah atau madrasah harus berusaha memberikan motivasi pada guru untuk meningkatkan potensi dalam mengajarnya. Dengan cara itu, guru akan termotivasi dan mengetahui kelebihan dan kekurangan yang dimiliki.³⁶

c. Tanggung Jawab dan Kewajiban Kepala Sekolah

Seorang kepala sekolah tidak hanya bertanggung jawab atas kelancaran sekolah secara teknis akademis saja, melainkan juga bertanggung jawab dengan kondisi dan situasi, serta hubungannya dengan masyarakat sekitar sekolah. Kegiatan yang menjadi tanggung jawab kepala sekolah antara lain sebagai berikut:

- 1) Kegiatan mengatur proses belajar mengajar.
- 2) Kegiatan mengatur kesiswaan.
- 3) Kegiatan mengatur personalia.
- 4) Kegiatan mengatur peralatan pembelajaran.
- 5) Kegiatan mengatur dan memelihara gedung dan perlengkapan sekolah.
- 6) Kegiatan mengatur keuangan.
- 7) Kegiatan mengatur hubungan sekolah dengan masyarakat.³⁷

³⁶ Soekarto Indrafachrudi, *Bagaimana Memimpin Sekolah/Madrasah yang Efektif*, (Malang: Ghalia Indonesia, 2006), 25.

³⁷ Nyoman Midangsi, *Kepemimpinan Kepala Sekolah Dasar di Mata Pandemi*, (Bali: Nilacakra, 2021), 54.

Tanggung jawab seorang kepala sekolah sangatlah besar untuk menjamin keberlangsungan sekolah yang dipimpin. Melihat tanggung jawab yang besar ini, berbagai macam tugas diemban seorang kepala sekolah. Kepala sekolah bertanggung jawab dan berperan sebagai berikut:

- 1) Menetapkan dan meningkatkan hubungan komunikasi.
- 2) Menetapkan standar disiplin yang lebih baik.
- 3) Bekerja dengan keuangan sekolah.
- 4) Kurikulum, dan
- 5) Memecahkan masalah terkait dengan sekolah.³⁸

Sedangkan kewajiban seorang kepala sekolah sebagai pemimpin yaitu sebagai berikut:

- 1) Merumuskan, menetapkan, dan mengembangkan visi, misi dan tujuan sekolah.
- 2) Menyusun program kerja, struktur organisasi, dan jadwal pelaksanaan kegiatan sekolah per semester atau tahunan.
- 3) Menjadi teladan bagi siswa dan guru serta karyawan dalam mematuhi aturan sekolah.
- 4) Melakukan manajemen sarana dan prasarana serta pendidik dan tenaga kependidikan.
- 5) Memelihara hubungan baik antara sekolah dengan orang tua murid, masyarakat, dan instansi lain.
- 6) Melaksanakan supervisi dan evaluasi serta pengembangan kurikulum.

³⁸ Soegeng dan Ghufroon Abdullah, *Kepala Sekolah*, (Yogyakarta: Magnum Pustaka Utama, 2018), 54.

- 7) Memberikan bimbingan kepada guru pemula.
- 8) Mengelola keuangan sekolah dan pembiayaannya.
- 9) Tanggap terhadap perkembangan yang terjadi dalam sosial kemasyarakatan.
- 10) Ikut serta dalam pertemuan-pertemuan kelompok kerja guru dan berperan aktif dalam kelompok kerja kepala sekolah.
- 11) Bersikap sopan, adil, jujur, demokratis dan bijaksana sehingga menjadi panutan bagi semua warga sekolah.

d. Fungsi dan Tugas Kepala Sekolah

Fungsi dan tugas kepala sekolah yang diatur dengan Kemendikbud No. 0489/U/1992 dan Kepmendikbud No. 054/U/1993 menyebutkan bahwa seorang kepala sekolah mempunyai tugas:

- 1) Menyelenggarakan kegiatan pendidikan.
- 2) Membina kesiswaan.
- 3) Melaksanakan bimbingan dan penilaian bagi guru dan tenaga kependidikan lainnya.
- 4) Menyelenggarakan administrasi sekolah.
- 5) Merencanakan pengembangan, pendayagunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana.
- 6) Melaksanakan hubungan sekolah dengan lingkungan, orang tua dan masyarakat.

Kepala sekolah dalam jabatannya berfungsi sebagai edukator, manager, administrator, supervisor. Namun kepala sekolah di bidang manajer memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) Kepala sekolah bekerja dengan melalui orang lain, pengertian orang lain tidak hanya guru, staf, siswa, dan orang tua siswa, melainkan termasuk atasan kepala sekolah, para kepala sekolah lain serta pihak-pihak yang berhubungan dan bekerja sama.
- 2) Kepala sekolah bertanggung jawab dan mempertanggung jawabkan, keberhasilan dan kegagalan bawahan merupakan cerminan langsung keberhasilan atau kegagalan kepala sekolah.
- 3) Dengan waktu dan sumber yang terbatas kepala sekolah harus mampu menghadapi berbagai persoalan, dengan segala keterbatasan kepala sekolah harus dapat mengatur pemberian tugas secara tepat.
- 4) Kepala sekolah harus berpikir secara analistik dan konseptual, fungsi ini berarti kepala sekolah harus dapat memecahkan persoalan melalui suatu analisis, kemudian menyelesaikan persoalan dengan solusi yang feasible.
- 5) Kepala sekolah sebagai juru penengah, dalam lingkungan sekolah sebagai suatu organisasi yang didalamnya terdapat manusia-manusia yang mempunyai latar belakang yang berbeda-beda, pendidikan dan latar belakang sosial yang berbeda. sehingga memungkinkan terjadinya perselisihan kepala sekolah harus turun tangan sebagai peleraai atau penengah.
- 6) Kepala sekolah sebagai seorang politisi, sebagai seorang politisi, berarti bahwa kepala sekolah harus selalu berusaha meningkatkan tujuan organisasi serta mengembangkan program jauh ke depan.

- 7) Kepala sekolah adalah seorang diplomat, dalam peranan sebagai diplomat dalam berbagai macam pertemuan kepala sekolah adalah wakil resmi dari sekolah yang dipimpinnya.
- 8) Pengambilan keputusan yang sulit, apabila terjadi kesulitan-kesulitan seperti; dana, persoalan pengawai, perbedaan pendapat maka kepala sekolah diharapkan berperan sebagai orang yang dapat menyelesaikan persoalan yang sulit tersebut.³⁹

Tugas kepala sekolah atau madrasah masa depan juga adalah (1) menangani organisasi berdasarkan tujuan (2) mengambil resiko yang lebih besar dan untuk waktu yang lebih panjang, sebab kepala sekolah memutuskan sendiri alternatif-alternatif pemecahan masalah serta kontrolnya (3) dapat membuat keputusan strategi (4) dapat membangun teori yang terintegrasi atau terpadu (5) dapat mengkomunikasikan informasi secara jelas dan cepat (6) dapat melihat organisasi sebagai keseluruhan dan mengintegrasikan fungsi-fungsinya, dan (7) dapat menghubungkan hasil kerjanya dengan organisasi dan lingkungan serta menemukan hal-hal yang berarti sebagai bahan pengambilan keputusan dan tindakan.

3. Kerja Ikhlas

Secara bahasa ikhlas berasal dari bahasa Arab yang artinya murni, tidak tercampur, bersih, jernih. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia ikhlas artinya adalah rela, jujur, suci hati.⁴⁰ Menurut Qalami dalam Chizanah, ikhlas secara

³⁹ Imam Safi'i, dkk. *Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Guru*, (Jawa Barat: CV. Adanu Abimata, 2022), 6-7.

⁴⁰ Depdikbud, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Balai Pustaka, 2005), 527.

bahasa bermakna bersih dan suci. Secara istilah, ikhlas diartikan sebagai niat yang murni semata-mata mengharap penerimaan dari Allah Swt dalam melakukan suatu perbuatan, tanpa menyekutukan Allah Swt dengan yang lain.⁴¹

Ikhlas dapat diartikan sebagai bentuk perilaku menolong didasari niat yang baik, tanpa pamrih, demi keuntungan orang lain. Ikhlas sesungguhnya berasal dari ranah khasanah Islam, yaitu tasawuf. Ikhlas memiliki akar niat dalam menjalani rutinitas kehidupan, hanya demi mencari kedekatan kepada Allah Swt.⁴² Ikhlas adalah menghendaki keridhan Allah Swt dengan suatu amal, membersihkannya dari segala noda individual maupun duniawi. Tidak ada yang melatarbelakangi suatu amal kecuali karena Allah Swt dan demi kehidupan di akhirat. Landasan amal yang ikhlas adalah memurnikan niat karena Allah Swt.⁴³

Kerja ikhlas adalah bekerja dengan bersungguh-sungguh, semangat, dan tidak mengeluh sehingga dapat memperoleh hasil yang maksimal, kerja ikhlas juga dilandasi dengan hati yang tulus. Bekerja dengan ikhlas itu adalah ketika banyaknya jumlah pekerjaan yang terselesaikan dan bagusnya hasil pekerjaan tidak dibatasi oleh besaran gaji yang diterima.

Seseorang akan bekerja lebih giat, lebih serius, *all output*, memberikan hasil terbaik kepada pemerintah atau perusahaan. Individu akan bekerja tidak dibatasi dengan target sesuai dengan perjanjian, namun akan memberikan lebih dari apa yang diharapkan oleh instansi pemerintah atau perusahaan. Oleh karena

⁴¹ Chizanah, "Ikhlas Prososial", *Jurnal Psikologi Islam (JPI) Lembaga Penelitian Pengembangan Psikologi dan Keislaman (LP3K)*, Vol. 8. No. 2. Tahun 2011.

⁴² Chizanah, "Ikhlas Prososial", *Jurnal Psikologi Islam (JPI) Lembaga Penelitian Pengembangan Psikologi dan Keislaman (LP3K)*, Vol. 8. No. 2. Tahun 2011.

⁴³ Yusuf Al-Qardhaw, *Niat dan Ikhlas*, (Jakarta: Pustaka Alkautsar, 1997), 17.

itu, bekerja dengan ikhlas harus didahului dengan bekerja keras dan bekerja cerdas.⁴⁴ Menurut Kementrian Keuangan RI kerja ikhlas meliputi kerja keras dan kerja cerdas dengan menyertakan sikap ikhlas dan niat ikhlas. Keikhlasan adalah perbuatan yang sifatnya kerelaan hati atau merelakan dengan tulus mengharapkan ridha Allah Swt semata. Pendidikan itu sendiri tidak lepas dari tujuan manusia yang hidup sesuai ajaran Islam karena untuk memperoleh atau membentuk pribadi individu sebagai hamba Allah Swt yang senantiasa bertawakkal dan beribadah, dengan tujuan mendapatkan kebahagiaan dunia dan akhirat.⁴⁵

Kerja ikhlas adalah bentuk usaha terarah dalam mendapatkan sebuah hasil dengan menggunakan kesucian hati sebagai manifestasi kemuliaan dirinya. Menurut Darodjat Tubagus Achmad, indikator kerja ikhlas meliputi kerja rahmat, kerja ibadah, dan kerja pelayanan.⁴⁶ Berikut indikator kerja ikhlas yang dijabarkan dalam bentuk tabel sebagai berikut.

⁴⁴Jajang Jaenudin, “*Manual Book Kerja Ikhlas*”, 8 April 2021, Diakses 22 November 2023.

⁴⁵ St.Marwiyah & Alauddin, Manajemen Kelas dalam Meningkatkan Pembelajaran Pendidikan Agama Islam pada Peserta Didik Sekolah Dasar, *Jurnal of Islamic Education Management*, Vol. 8, No. 2. (2023).

⁴⁶ Darodjat Tubagas Achmad, *Pentingnya Budaya Kerja Tinggi dan Kuat Absolute*, (Bandung: PT. Refika Aditama, 2015), 98.

Tabel 2.2 Indikator kerja ikhlas

Variabel	Indikator	Item
Kerja Ikhlas	1. Kerja Ibadah	a. Kerelaan untuk keberhasilan proses belajar mengajar
		b. Menjalani profesi
		c. Profesi guru merupakan amanah
	2. Kerja Rahmat	a. Bekerja dengan tulus hati
		b. Bekerja dengan penuh syukur
		a. Melaksanakan tugas dengan semangat
	3. Kerja Pelayanan	b. Melaksanakan tugas dengan kemampuan yang dimiliki
		c. Melaksanakan tugas cinta tanah air dan nasionalisme

(Sumber: Darodjat, 2015)

Beberapa tipe seseorang yang kerja ikhlas yaitu seseorang bekerja dengan tenang, membuang energi negatif sehingga tidak akan mudah marah, selalu bahagia atas pekerjaan yang dilakukan serta ikhlas tanpa mengharapkan imbalan dari orang lain.⁴⁷ dalam ajaran agama, seseorang yang ikhlas dalam bekerja adalah orang yang bersyukur, menikmati prosesnya dan menyerahkan segala urusan dan kepentingan hanya kepada Allah Swt, sehingga kesuksesan datang menghampiri ikhtiarnya. Untuk menilai tingkay keikhlasan yang dialami saat bekerja, menurut ulama ada tiga tingkatan ikhlas yaitu sebagai berikut:

1. Tingkatan tertinggi dari nilai ikhlas adalah bekerja merupakan ibadah yang semata-mata mengharapkan ridho Allah Swt, dengan berserah diri dan tawakkal kepada Allah Swt.
2. Tingkatan menengah dari nilai ikhlas adalah bekerja merupakan ibadah dan surganya Allah Swt dan terhindar dari siksa neraka.

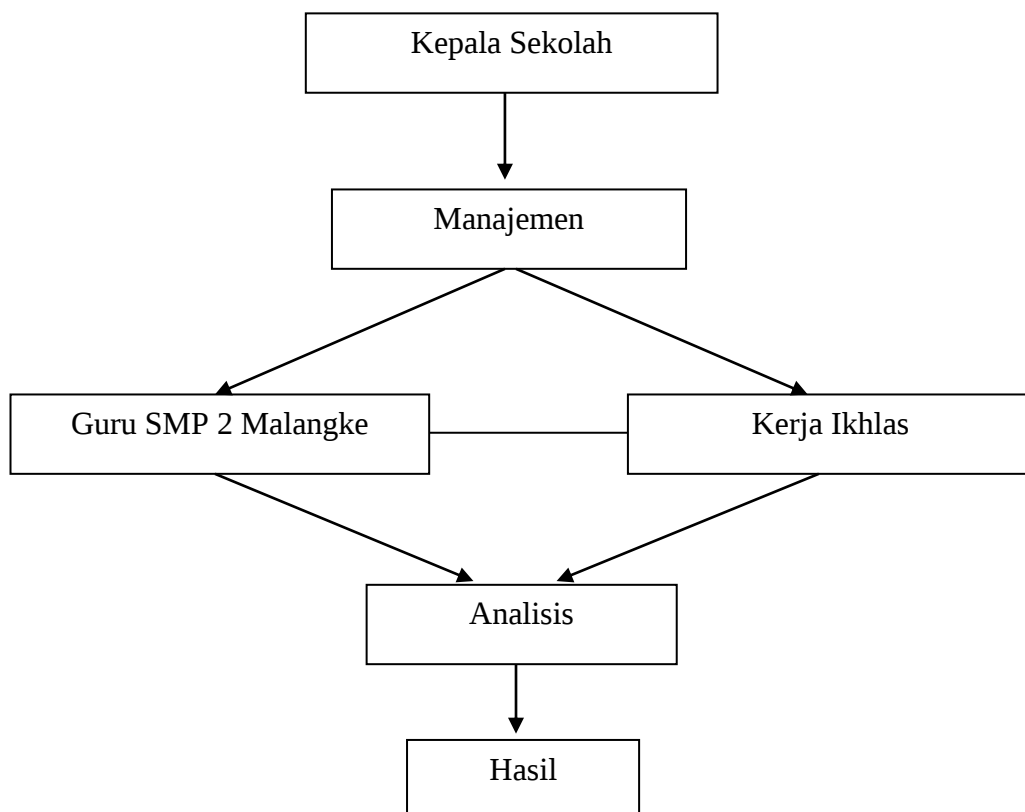
⁴⁷ Kementrian Keuangan RI, (Jakarta: Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, 2021).

3. Tingkatan bawah dari nilai ikhlas adalah bekerja merupakan ibadah kepada Allah Swt dan berniat mendapatkan kebaikan di dunia.

C. Kerangka Pikir

Kerangka pikir merupakan pemetaan pemikiran yang penulis buat untuk menyajikan pembahasan secara keseluruhan yang mampu mendeskripsikan secara mudah isi dari prinsip manajemen kepala sekolah dalam mendorong kerja ikhlas guru di SMP Negeri 2 Malangke.

Peneliti akan berusaha semaksimal mungkin untuk membahas secara sistematis dengan harapan penelitian ini dapat memenuhi syarat sebagai karya ilmiah. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat kerangka pikir penelitian berikut ini:



Bagan 2.1 Kerangka Pikir

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

1. Pendekatan Penelitian

Pendekatan penelitian yang dirancang peneliti ialah jenis pendekatan manajerial. Pendekatan manajerial adalah pendekatan yang dilihat dari sudut pandang manajemen yang berpusat pada konsep kepemimpinan dan tata kelola.⁴⁸ Pendekatan ini juga disebut sebagai pendekatan yang sistematis karena pengelolaannya yang teratur dalam melibatkan segala unsur yang terpadu dan berhubungan dalam proses pembelajaran.

2. Jenis Penelitian

Penelitian ini tentang “Manajemen Kepala Sekolah dalam Mendorong Kerja Ikhlas Guru di SMP Negeri 2 Malangke” menggunakan jenis penelitian kualitatif deskriptif. Jenis penelitian kualitatif deskriptif ini menggambarkan kondisi apa adanya, tanpa memberikan perlakuan atau manipulasi pada variabel yang diteliti. Jenis penelitian deskriptif kualitatif merupakan jenis penelitian dengan proses memperoleh data bersifat apa adanya.⁴⁹

B. Fokus Penelitian

Penelitian ini difokuskan pada prinsip manajemen kepala sekolah dalam mendorong kerja ikhlas guru di SMP Negeri 2 Malangke. Maka dari fokus ini di

⁴⁸Nana Suryana dan Rahmat Fadhli, *Manajemen Pengelolaan Kelas*, (Bandung: Indonesia Emas Group, 2022), 72.

⁴⁹Sudaryono, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Jakarta: Kencana Divisi Prenadamedia Group, 2016), 6.

bagi menjadi dua sub fokus penelitian yaitu manajemen kepala sekolah dan kerja ikhlas guru.

Penelitian ini dilakukan di SMP Negeri 2 Malangke mengenai alasan memilih SMP Negeri 2 Malangke karena peneliti ingin mengangkat bagaimana sebenarnya manajemen kepala sekolah dalam mendorong kerja ikhlas guru di UPT SMPN 2 Malangke.

C. Definisi Istilah

Definisi istilah merupakan penjelasan makna dari masing-masing kata kunci yang terdapat pada judul dan rumusan masalah penelitian sesuai dengan maksud dan pemahaman peneliti. Adapun uraian definisi istilah dalam penelitian ini sebagai berikut.

1. Manajemen Kepala Sekolah

Manajemen kepala sekolah adalah sebuah proses perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, dan pengontrolan sumber daya untuk mencapai sasaran secara efektif.

2. Kerja Ikhlas

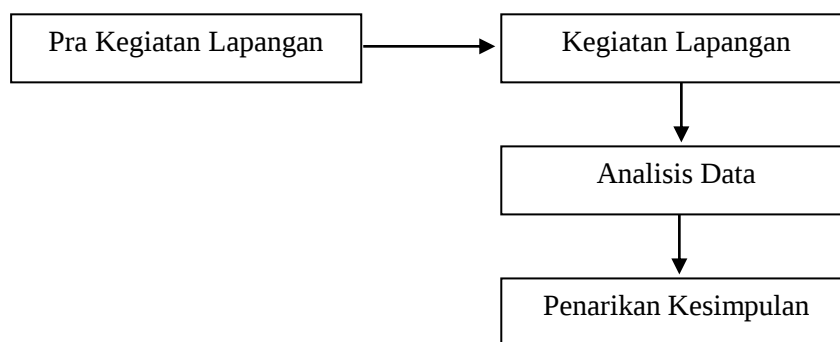
Kerja ikhlas adalah bentuk usaha terarah dalam mendapatkan hasil dengan menggunakan kesucian hati sebagai manifestasi kemuliaan yang didapat dilihat dari indikator kerja ikhlas meliputi ibadah, rahmat dan pelayanan.

D. Desain Penelitian

Penelitian ini didesain menggunakan penelitian kualitatif deskriptif dengan pendekatan manajerial. Pendekatan manajerial yang dilakukan untuk menggali dan mencari tahu prinsip manajemen kepala sekolah dalam mendorong kerja

ikhlas guru di SMP Negeri 2 Malangke. Data yang diperoleh merupakan data yang dideskripsikan dalam bentuk kata, kalimat baik itu tulisan maupun lisan dari orang atau perilaku tertentu yang diamati atau yang menjadi subjek dalam penelitian.

Kemudian penelitian ini dilakukan secara sistematis atau manajerial yang dimulai dari tahap pra kegiatan lapangan, tahap kegiatan lapangan, tahap analisis data dan tahap penarikan kesimpulan. Tahap-tahap tersebut dijabarkan sebagai berikut:⁵⁰



Bagan 3.1 Desain Penelitian

1. Pra Kegiatan Lapangan

Tahap pra kegiatan lapangan adalah tahap awal dalam melakukan penelitian. pada tahap ini peneliti melakukan persiapan yang dimulai dari tahap penyusunan proposal hingga pembuatan instrumen penelitian. Instrumen penelitian yang digunakan dalam penelitian ini ialah lembar wawancara yang berisikan daftar pertanyaan yang akan diajukan kepada responden pada saat melakukan penelitian di lapangan.

⁵⁰Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, (Bandung: CV. Alfabeta, 2014), 245-246.

2. Kegiatan Lapangan

Tahap kegiatan lapangan ini, peneliti akan melakukan penelitian secara langsung di lokasi penelitian. Penelitian dilakukan dalam beberapa tahap yaitu wawancara dan dokumentasi. Pada tahap wawancara, peneliti melakukan wawancara langsung kepada responden yaitu kepala sekolah dan guru di SMP Negeri 2 Malangke. Hal-hal yang ditanyakan dalam wawancara sudah tersusun dalam lembar wawancara, namun wawancara tetap dilakukan secara semi terstruktur agar pertanyaan yang telah disiapkan peneliti bisa dikembangkan sesuai kebutuhan peneliti.

3. Tahap Analisis Data

Tahap ini merupakan tahap yang paling penting dalam penelitian. sebab data yang telah dikumpulkan pada tahap kegiatan lapangan dianalisis agar permasalahan yang diangkat dalam penelitian dapat terselesaikan. Tahap analisis data ini sering juga disebut tahap reduksi data. Pada tahap ini peneliti mengelompokkan data sesuai dengan fokus penelitian yang telah ditentukan.

4. Tahap Penarikan Kesimpulan

Tahap penerikan kesimpulan merupakan tahap akhir penelitian. Tahap ini peneliti memaparkan hasil pandangannya dari penelitian yang telah dilakukan. Kesimpulan yang dipaparkan terkait dengan permasalahan mengenai manajemen kepala sekolah dalam mendorong kerja ikhlas guru.

E. Data dan Sumber Data

1. Data primer

Data primer adalah data yang langsung diambil oleh peneliti dari sumber pertama yakni kepala sekolah SMP Negeri 2 Malangke dan beberapa guru mata pelajaran, data yang diambil terkait dengan manajemen kepala sekolah serta data tentang eksistensi kerja ikhlas guru di SMP Negeri 2 Malangke.

2. Data sekunder

Data sekunder adalah data yang diambil oleh peneliti dari pihak tertentu yang relevansi dengan penelitian data yang diperoleh dari pihak tertentu yang sangat berhubungan dengan penelitian. Adapun data sekunder yang dimaksudkan peneliti yaitu berupa laporan-laporan pendukung, buku, jurnal, artikel dan lain sebagainya yang berhubungan dengan penelitian. Seperti data sekolah SMP Negeri 2 Malangke yang meliputi sejarah sekolah, identitas, rekapitulasi pendidik dan peserta didik, visi dan misi dan lainnya yang relevan dengan penelitian.

F. Instrumen Penelitian

Instrumen merupakan alat yang digunakan oleh peneliti untuk mengumpulkan data, mengukur fenomena, dan menganalisis data yang sesuai dengan masalah yang dihadapi pada subjek atau sampel yang diamati.

Instrumen pengumpulan data merupakan alat yang digunakan untuk mengumpulkan data dan informasi yang diperlukan tentang “Manajemen kepala sekolah dalam mendorong kerja ikhlas guru di SMP Negeri 2 Malangke”. Penelitian ini menggunakan beberapa instrument penelitian sebagai berikut:

1. Pedoman wawancara

Pedoman wawancara yaitu alat yang digunakan melakukan wawancara kepada responden yang berisi daftar pertanyaan sebagai panduan yang dibuat sebelum melakukan penelitian. untuk memperoleh data yang dibutuhkan peneliti akan melakukan wawancara terhadap kepala sekolah dan guru di SMP Negeri 2 Malangke yang dianggap mengetahui permasalahan yang dibutuhkan dalam penelitian.

2. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan data pendukung yang digunakan untuk memperoleh informasi tambahan sebagai penunjang kekuatan data yang berkaitan dengan manajemen kepala sekolah dalam mendorong kerja ikhlas guru. Dokumentasi pada penelitian ini dilakukan dengan cara mengambil data, serta gambar terkait data penelitian serta catatan mengenai manajemen kepala sekolah.

G. Teknik Pengumpulan Data

1. Observasi

Observasi adalah cara menghimpun bahan-bahan keterangan yang dilakukan dengan mengadakan pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap fenomena-fenomena yang dijadikan objek pengamatan.⁵¹ Dalam penelitian ini peneliti menggunakan observasi non partisipasi atau observasi yang dilakukan peneliti yang berada di luar kegiatan, seolah-olah sebagai penonton dan mengamati segala peristiwa yang terjadi. Dalam hal ini yang menjadi subjek yang

⁵¹ H. Djaali dan Pudji Muljono, *Pengukuran dalam Bidang Pendidikan*, (Jakarta: Grasindo, 2020), 16-17.

diamati oleh peneliti adalah kepala sekolah dan guru di SMP Negeri 2 Malangke terkait dengan manajemen dan kerja ikhlas guru.

2. Wawancara

Wawancara merupakan bentuk komunikasi langsung antara peneliti dan responden. Komunikasi berlangsung dalam bentuk tanya jawab dalam hubungan tatap muka, sehingga gerak dan mimik responden merupakan pola media yang melengkapi kata-kata secara verbal. Karena itu, wawancara tidak hanya menangkap pemahaman atau ide, tetapi juga dapat menangkap perasaan, pengalaman, emosi, motif yang dimiliki oleh responden yang bersangkutan.⁵² Pelaksanaan wawancara dapat lebih fleksibel dan dinamis karena dilaksanakan dengan hubungan langsung, sehingga memungkinkan diberikannya penjelasan kepada responden bila suatu pertanyaan kurang dapat dimengerti. Dalam hal ini peneliti melakukan wawancara dengan responden yaitu kepala sekolah dan guru di SMP Negeri 2 Malangke untuk mendapatkan informasi terkait dengan manajemen kepala sekolah dan eksistensi kerja ikhlas guru.

3. Dokumentasi

Dokumentasi digunakan untuk menelusuri data historis. Metode dokumentasi adalah pelengkap dari metode observasi dan wawancara. Dokumentasi ialah cara yang digunakan untuk memperoleh data atau informasi dalam bentuk buku, arsip, dokumen, tulisan, dan juga gambar. Tulisan dapat berbentuk sejarah, biografi, peraturan, kebijakan, dan lain sebagainya. Sedangkan

⁵²W. Gulo, *Metodologi Penelitian*, (Jakarta: Grasindo, 2021), 118-119.

gambar dapat berupa foto, sketsa, dan lainnya.⁵³ Teknik dokumentasi ini bertujuan untuk melengkapi data yang didapatkan dari hasil wawancara berupa dokumen tertulis atau segala bentuk benda yang berkaitan dengan objek penelitian yaitu proses pelaksanaan manajemen kepala sekolah dalam mendorong kerja ikhlas guru di SMP Negeri 2 Malangke.

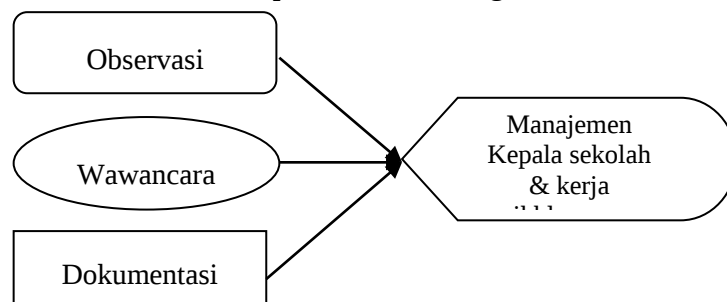
H. Pemeriksaan Keabsahan Data

Keabsahan data digunakan untuk mengukur tingkat kevalidan hasil penelitian yang telah disimpulkan, penelitian kualitatif condong pada aspek validitas. Data yang ditemukan selama di lapangan bisa tidak akurat atau tidak valid apabila tidak ditemukan perbedaan yang signifikan antara permasalahan yang diambil peneliti dengan realita di lapangan. Sehingga dalam menguji keabsahan data yang dilakukan oleh peneliti, dalam penelitian kualitatif, tidak hanya satu, tetapi terdapat banyak cara yang dapat dilakukan. Diantaranya adalah:

1. Triangulasi Teknik

Triangulasi teknik yaitu teknik di mana peneliti menggunakan teknik yang berbeda yaitu observasi, wawancara, dan dokumentasi untuk mengklafikasi keabsahan data yang telah di peroleh dari sumber sama.

Gambar 3.1 Contoh Implementasi Triangulasi Teknik

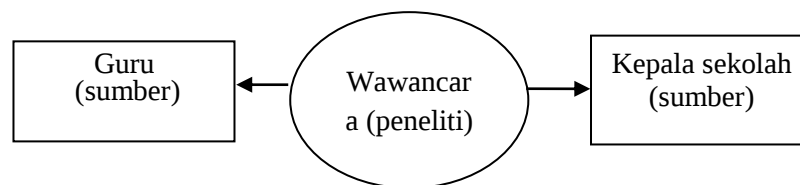


⁵³ Mestika Zed, *Metode Penelitian Kepustakaan*, (Jakarta: Yayasan Pustaka Obor Indonesia, 2014), 78.

2. Triangulasi sumber

Triangulasi sumber yaitu teknik di mana peneliti menggunakan teknik tertentu. Dalam pelaksanaannya peneliti melakukan wawancara terhadap sumber berbeda misalnya wawancara dengan kepala sekolah, wawancara dengan guru SMP Negeri 2 Malangke, dan lain-lain, dimaksudkan untuk mengklarifikasi keabsahan data yang telah diperoleh sebelumnya.

Gambar 3.2 Contoh Implementasi Triangulasi Sumber



I. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data kualitatif merupakan metode yang digunakan untuk memproses atau mengolah data bukan angka yang kemudian disebut data kualitatif. Data kualitatif yang akan diolah dalam penelitian ini menggunakan teknik analisis data model Miles dan Huberman dengan dilakukan melalui tiga tahapan yaitu sebagai berikut.

1. Reduksi Data

Reduksi data adalah tahap mereduksi atau menyederhanakan data agar bisa sesuai dengan kebutuhan dan tentunya mudah untuk didapatkan informasi. data yang didapatkan dari hasil wawancara, observasi atau pengamatan langsung di lapangan, dan sebagainya tentu memiliki bentuk yang kompleks. Semua data yang sudah didapatkan kemudian dikelompokkan dari data yang sangat penting, kurang

penting dan tidak penting terkait dengan manajemen kepala sekolah dalam mendorong kerja ikhlas guru di SMP Negeri 2 Malangke.

2. Penyajian Data

Setelah menyelesaikan tahap reduksi maka selanjutnya tahap penyajian data. Sesuai dengan namanya, pada tahap ini peneliti bisa menyajikan data yang sudah direduksi atau disederhanakan pada tahap sebelumnya. Proses penyajian data diperlukan dalam analisis data kualitatif untuk bisa menyajikan atau menampilkan data dengan rapi, sistematis, tersusun dengan pola hubungan tertentu, terorganisir, dan sebagainya. Sehingga data ini tidak lagi berupa data mentah akan tetapi sudah menyajikan suatu informasi mengenai manajemen kepala sekolah dalam mendorong kerja ikhlas guru di SMP Negeri 2 Malangke.

3. Penarikan Kesimpulan

Tahap selanjutnya dalam analisis data kualitatif yaitu penarikan kesimpulan, sehingga data yang sudah disusun dan dikelompokkan kemudian disajikan dengan suatu teknik atau pola bisa ditarik kesimpulan. Kesimpulan ini menjadi informasi yang bisa disajikan dalam laporan penelitian dan ditempatkan dibagian penutup. Yakni pada bagian kesimpulan, sehingga para pembaca penelitian juga bisa menemukan kesimpulan tersebut. Proses menarik kesimpulan baru bisa dilakukan ketika semua data yang variatif disederhanakan, disusun atau ditampilkan dengan memakai media tertentu, baru kemudian bisa dipahami dengan mudah.⁵⁴

⁵⁴Helaluddin dan Hengki Wijaya, *Analisis Data Kualitatif*, (Yogyakarta: Sekolah Tinggi Theologi Jaffray, 2019), 139.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambara Umum Lokasi Penelitian

1. Sejarah Singkat SMP Negeri 2 Malangke

SMP Negeri 2 Malangke didirikan tahun 1996 dan mulai beroperasi tahun 1997. Nama sekolah SLTPN 3 Malangke pada tahun 1997 dan berubah nama menjadi SMP 3 Malangke. SMP Negeri 3 Malangke dan kemudian berubah menjadi SMP Negeri 2 Malangke. pada tahun 2019 SMP Negeri 2 Malangke berubah lagi menjadi UPT SMP Negeri 2 Malangke. UPT SMP Negeri 2 Malangke bertempat di Desa Tolada Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara, Provinsi Sulawesi Selatan. UPT SMP Negeri 2 Malangke ini berdiri sebagai salah satu inisiatif dari masyarakat akan desakan kebutuhan pendidikan berupa sekolahan.

SMP Negeri 2 Malangke sebagai wadah pendidikan formal, selama berdirinya telah banyak mengalami perubahan dan perkembangan terutama dalam masa pergantian kepala sekolah. Kepala sekolah pertama yakni Burhan, S.Pd. masa periode 1998-2006, kepala sekolah kedua Burhan, S.Pd., MM. masa periode 2006-2007, kepala sekolah ketiga Sultan, S.Pd., MM. masa periode 2007-2013, kepala sekolah keempat Asriadi Mujibu, S.Pd., M.Si. masa periode 2013-2014, kepala sekolah kelima Muhammad Jafat, S.Pd. masa periode 2014-2016, kepala sekolah keenam Sainal Marsuni, S.E., MM. masa periode 2017-2022, dan kepala sekolah ketujuh H. Muhammad Jafar, S.Pd., M.Si. masa periode 2022-sekarang.

SMP Negeri 2 Malangke saat ini dipimpin oleh Bapak H. Muhammad Jafar, S.Pd., M.Si. beliau sebagai pemegang otoritas tertinggi dalam membina dan mengembangkan sekolah. Sebagai pemimpin sekolah, beliau selalu memperlakukan guru-guru dan staf dengan bijaksana serta dihormati oleh seluruh oknum sekolah. Adapun kurikulum yang digunakan di SMP Negeri 2 Malangke yaitu kurikulum merdeka untuk semua mata pelajaran. Akreditasi yang diraih yaitu pada:

- a. Tanggal 15 Desember 2005 mendapatkan akreditasi nilai B
- b. Tanggal 16 Desember 2012 mendapatkan akreditasi nilai B
- c. Tanggal 24 Desember 2017 mendapatkan akreditasi nilai A
- d. Tanggal 25 November mendapatkan akreditasi nilai A

2. Identitas Sekolah

- a. Nama Sekolah : SMP Negeri 2 Malangke
- b. No. Statistik/NPSN : 40306933
- c. Status : Negeri
- d. Bentuk Pendidikan : Sekolah Menengah Pertama (SMP)
- e. Status Kepemilikan : Pemerintah Pusat
- f. Alamat : Desa Tolada Kecamatan Malangke
- g. Nilai Akreditasi Sekolah : A

3. Visi Misi dan Tujuan SMP Negeri 2 Malangke

Adapun visi misi dan tujuan SMP Negeri 2 Malangke yaitu sebagai berikut:

a. Visi

Visi SMP Negeri 2 Malangke yaitu “Terwujudnya peserta didik yang unggul, berakhlak mulia, cerdas, terampil, sehat, mandiri, berwawasan lingkungan dengan dilandasi iman dan takwa kepada Tuhan Yang Maha Esa”.

b. Misi

Dalam mewujudkan visi SMP Negeri 2 Malangke tentu diperlukan langkah nyata agar dapat diharapkan bisa terwujud. Adapun misi SMP Negeri 2 Malangke ialah sebagai berikut:

- 1) Meningkatkan kemampuan profesionalisme guru melalui pendidikan pelatihan, kelompok kerja guru (KKG/KKS) dan seminar.
- 2) Melaksanakan pembelajaran melalui pendekatan (PAIKEM) pembelajaran aktif, inovatif, kreatif, efektif dan menyenangkan.
- 3) Memberdayakan semua komponen/potensi sekolah (kepala sekolah, guru, tenaga kependidikan, sarana dan prasarana).
- 4) Menanamkan dan membiasakan siswa dalam pengalaman nilai-nilai agama dan berperilaku baik melalui program 6S (senyum, salam, sapa, sopan, santun dan silaturahmi), kantin kejujuran dan shalat berjamaah.
- 5) Membiasakan warga sekolah untuk hidup bersih, sehat dan peduli lingkungan melalui program sekolahku BERHIAS (bersih, hijau, indah, asri dan sehat).
- 6) Meningkatkan sarana dan prasarana yang ramah lingkungan untuk menciptakan lingkungan sekolah yang sehat dan nyaman dalam kegiatan belajar baik di dalam maupun di luar kelas.

- 7) Meningkatkan kinerja tenaga kependidikan, dan memberikan pelayanan prima terhadap peserta didik dan masyarakat.
- 8) Senantiasa bekerjasama dengan komite sekolah, orang tua siswa, para alumni, tokoh masyarakat dan pemerintah setempat sebagai mitra dalam meningkatkan mutu dan pengimplementasian pendidikan lingkungan hidup.

c. Tujuan

Tujuan SMP Negeri 2 Malangke yaitu sebagai berikut:

- 1) Tujuan pendidikan nasional adalah berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab.
- 2) Tujuan pendidikan dasar adalah melakukan dasar kecerdasan, pengetahuan, kepribadian, akhlak mulia, serta keterampilan untuk hidup mandiri dan mengikuti pendidikan kejenjang yang lebih tinggi.

4. Keadaan Guru di SMP Negeri 2 Malangke

Berdasarkan data yang ada di SMP Negeri 2 Malangke mulai dari awal sampai saat ini mengalami peningkatan cukup signifikan. Ketersediaan tenaga pendidik dan pemberiaan pelayanan pendidikan yang baik. Adapun jumlah guru di SMP Negeri 2 Malangke untuk lebih jelas dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 4.1 Keadaan Guru di SMP Negeri 2 Malangke
Tahun Pelajaran 2024-2025

No.	Nama Guru	Jabatan
1.	H. Muhammad Jafar, S.Pd., M.Si	Kepala Sekolah
2.	Hendriana Bone, S.Pd	Guru IPS
3.	Rustam, S.Ag	Guru Pendidikan Agama Islam
4.	Hannas, S.Pd	Guru Matematika
5.	Nuriana, S.Pd	Guru Bahasa Indonesia

6.	Muniyarti Halim, S.Ag	Guru PKn
7.	Patriarti, S.Pd	Guru Bahasa Indonesia
8.	Muhammad Sawir, S.Pd	Guru Matematika
9.	Kristiati Toding, S.Pd	Guru IPA
10.	Asriana, S.Pd	Guru Seni Budaya
11.	Sri Rahayu, S.Pd	Guru Bahasa Inggris
12.	Nurlensi Aristu Devi, S.Pd	Guru Penjas
13.	Feri Firmansyah, S.Pd	KTU
14.	Hariani Sultan, S.E	Staf
15.	Velix Nasmun, S.H	Staf
16.	Alimuddin	Staf
17.	Andi Putriana	Staf
18.	Muh. Aldy	Staf
19.	Ismail	Staf
20.	Muh. Ilhamsyah	Staf

Sumber : Tata Usaha SMPN 2 Malangke

5. Rekapitulasi Siswa SMP Negeri 2 Malangke

Tabel 4.2 Rekapitulasi Siswa SMP Negeri 2 Malangke
Tahun 2024-2025

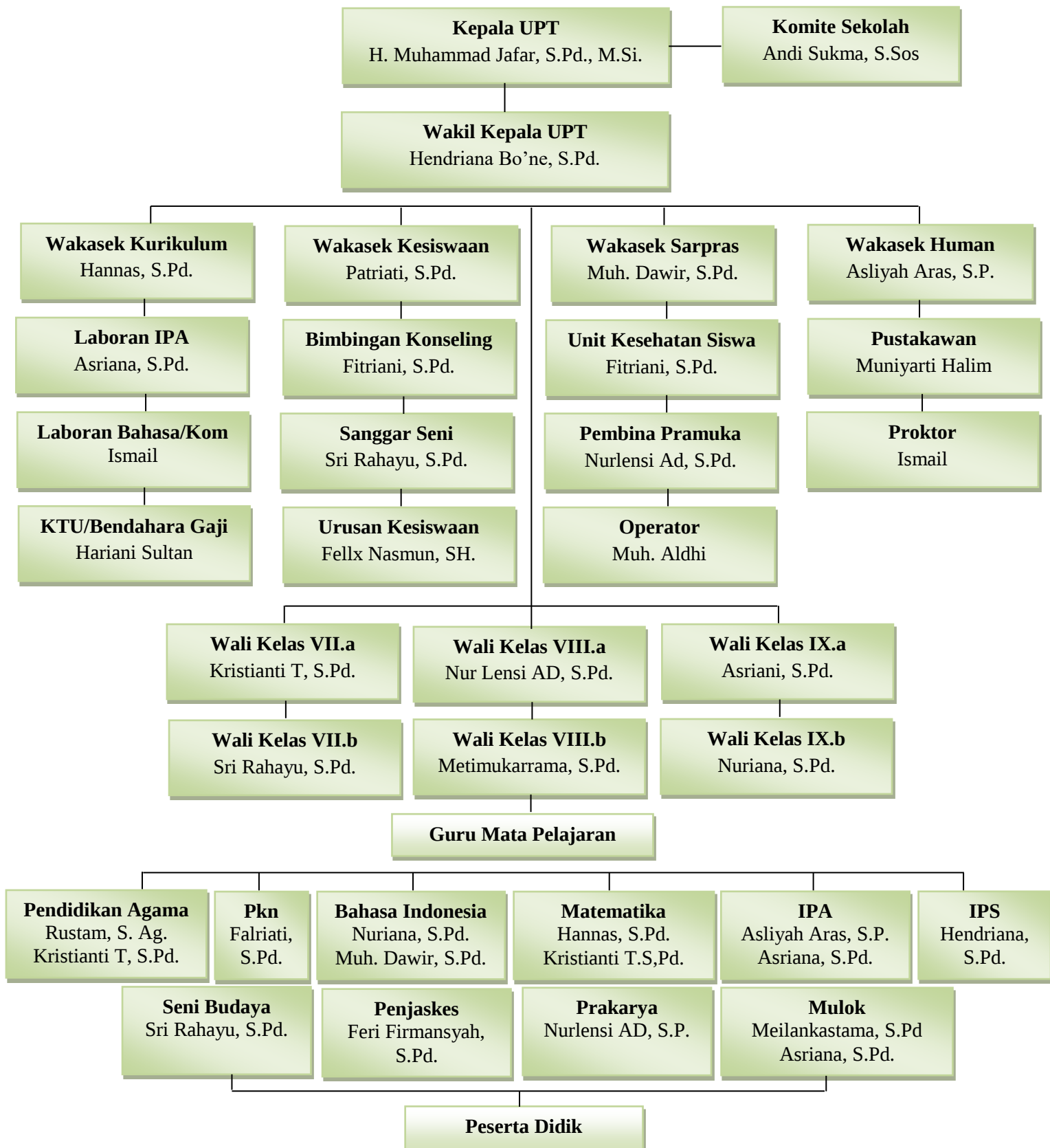
Kelas	L	P	Jumlah	Islam	Kristen	Katolik
VII.A	14	16	30	21	8	1
VII.B	16	15	31	23	7	1
VII.C	14	16	30	16	12	2

Kelas	L	P	Jumlah	Islam	Kristen	Katolik
VIII.A	15	16	31	26	4	1
VIII.B	15	17	32	21	11	0
VIII.C	15	18	33	27	4	3

Kelas	L	P	Jumlah	Islam	Kristen	Katolik
IX.A	19	15	34	28	6	0
IX.B	13	18	31	25	5	0
IX.C	16	16	32	26	5	1

Jenis Kelamin			
Kelas	L	P	Jumlah
VII	44	47	91
VIII	45	51	97
IX	48	49	97
SUM	137	147	284
285			

6. Struktur Organisasi Sekolah UPT SMP Negeri 2 Malangke



B. Deskripsi Data

1. Eksistensi Kerja Ikhlas Guru di SMP Negeri 2 Malangke

Hasil observasi dan wawancara peneliti mengenai eksistensi kerja ikhlas guru di SMP Negeri 2 Malangke terkait dengan indikatornya ialah kerja ibadah, rahmat dan pelayanan. Peneliti menemukan bahwa guru sebagai tenaga pendidik cukup ikhlas dalam bekerja atau dalam melaksanakan tugas sebagai seorang pendidik. Kerja ikhlas guru tersebut dapat dilihat dari aspek atau item dari setiap indikator kerja ikhlas guru. Berikut temuan-temuan peneliti mengenai eksistensi kerja ikhlas guru berdasarkan item dari indikator kerja ikhlas guru yang telah peneliti rumuskan.

a. Ibadah

Indikator pertama dari kerja ikhlas ialah ibadah. Kerja ibadah yang dimaksudkan adalah bentuk dari keikhlasan guru dalam menjalankan tugasnya sebagai seorang pendidik, yang menitikberatkan pada pemikiran dan perbuatan yang didasarkan karena ibadah.

Hasil wawancara yang telah peneliti lakukan dengan oknum guru di SMP Negeri 2 Malangke terkait dengan kerja ibadah sebagai indikator dari kerja ikhlas yaitu Ibu Nuriana, S.Pd selaku guru mata pelajaran Bahasa Indonesia SMP Negeri 2 Malangke mengatakan bahwa:

“Sebagai seorang guru saya akan selalu berusaha dalam keberhasilan proses belajar mengajar di kelas terutama dalam mata pelajaran yang saya berikan kepada siswa”

Senada dengan yang dikatakan oleh Bapak Rustam, S.Ag yang mengatakan dalam wawancara bahwa:

“Saya sebagai seorang guru akan selalu memberikan yang terbaik untuk keberhasilan pembelajaran untuk anak-anak didik saya di dalam kelas serta akan selalu berupaya membuat siswa memahami mata pelajaran yang saya berikan”

Pernyataan tersebut di atas yang diutarakan oleh guru mata pelajaran yang menjelaskan salah satu aspek dari indikator kerja ikhlas yaitu ibadah yang terfokus pada item kerelaan guru untuk keberhasilan proses belajar mengajar di dalam kelas. Dalam wawancara yang telah dilakukan ditemukan bahwa guru sebagai tenaga pendidik akan selalu berusaha untuk keberhasilan proses belajar mengajar terutama dalam bidang mata pelajaran yang dibawahkan masing-masing guru SMP Negeri 2 Malangke.

Temuan lain yang diperoleh peneliti dalam wawancara yang dilakukan terkait item dari aspek kerja ibadah yaitu profesi guru yang merupakan sebuah amanah. Indikator kerja ikhlas pada aspek ibadah ini diperoleh hasil bahwa guru dalam mengemban dan melaksanakan tugasnya sebagai pendidik atau pembina peserta didik memahami bahwa profesi sebagai guru itu merupakan sebuah amanah. Hal ini dapat dilihat dari tanggapan Ibu Asriana, S.Pd selaku guru mata pelajaran IPA di SMP Negeri 2 Malangke mengatakan bahwa:

“Menurut saya yang berprofesi sebagai guru ini memang merupakan sebuah amanah yang telah melekat pada diri saya untuk selalu berusaha memberikan pengajaran kepada anak-anak di dalam ruang kelas”

Berbeda dengan yang dikatakan oleh Ibu Nuriana, S.Pd selaku guru mata pelajaran Bahasa Indonesia di SMP Negeri 2 Malangke yang mengatakan bahwa:

“Profesi jadi guru itu sudah menjadi pilihan kita dalam memikirkan masa depan, saya menjadi guru atau berprofesi sebagai pendidik itu mau tidak mau akan membuat saya menganggap itu adalah amanah yang telah ditangguhkan untuk saya dalam kehidupan ini”

Pernyataan tersebut di atas yang menjelaskan mengenai profesi guru merupakan sebuah amanah yang menjadi aspek kerja ibadah dalam indikator kerja ikhlas. Dapat diartikan bahwa guru memaknai profesi guru itu menjadi sebuah amanah yang telah melekat pada diri setiap guru, baik guru tersebut sudah meyakini sejak dulu atau bahkan setelah menjadi guru bahwa profesi guru itu adalah sebuah amanah yang diberikan untuk individu setiap guru.

b. Rahmat

Indikator kedua dari kerja ikhlas ialah rahmat. Kerja rahmat menjadi salah satu bentuk dari keikhlasan guru dalam melakukan tugasnya sebagai seorang pendidik, yang berfokus pada perilaku yang mendasar pada aspek rahmat. Hasil wawancara yang telah dilakukan peneliti dengan guru di SMP Negeri 2 Malangke terkait dengan kerja rahmat sebagai indikator dari kerja ikhlas. Wawancara dengan Bapak Rustam, S.Ag selaku guru mata pelajaran PAI di SMP Negeri 2 Malangke yang mengatakan bahwa:

“Dalam menjalankan pekerjaan sebagai seorang guru, saya selalu tulus dan ikhlas sebab itu sudah merupakan kewajiban yang melekat pada setiap guru, jadi guru memang harus sabar dalam mengajar anak-anak di dalam kelas agar bisa membuat kegiatan lancar dan anak-anak bisa nyaman dalam belajar”

Hal yang berbeda dikatakan oleh Ibu Asriana, S.Pd selaku guru mata pelajaran IPA di SMP Negeri 2 Malangke bahwa:

“Saya dalam menjalankan pekerjaan saya sebagai guru saya terkadang, merasa kurang tulus dan ikhlas dan bahkan kadang saya tidak tulus karena ada kendala di hati yang memungkinkan saya kurang tulus dalam mengajari anak-anak di kkelas, tapi sekali lagi ini disebabkan hanya karena saya terkena masalah atau lagi terpuruk, namun saya diharuskan oleh keadaan untuk tetap menjalankan tugas untuk mengajar di kelas”

Pernyataan tersebut di atas yang menjelaskan mengenai salah satu bentuk dari keikhlasan guru dalam menjalankan kewajibannya dengan selalu tulus dan ikhlas. Terdapat guru yang memaknai profesi sebagai guru memang sudah melekat pada setiap individu guru yang senantiasa harus tulus dan ikhlas dalam mengerjakan kewajibannya untuk mengajar dan mendidik peserta didik. Hal ini disebabkan oleh problematika secara personal yang dialami guru yang memungkinkan kelancaran pembelajaran terganggu karena pekerjaan guru yang tidak tulus dan ikhlas.

c. Pelayanan

Indikator ketiga dari kerja ikhlas adalah pelayanan. Kerja pelayanan yang dimaksudkan merupakan bentuk dari keikhlasan guru dalam menjalankan tugas sebagai seorang pendidik, item ini menitikberatkan pada pelaksanaan tugas dengan semangat melaksanakan tugas dengan kemampuan yang dimiliki serta melaksanakan tugas dengan cinta tanah air dan nasionalisme. Berikut hasil wawancara peneliti dengan guru di SMP Negeri 2 Malangke terkait hal tersebut. Ibu Nurina, S.Pd selaku guru mata pelajaran Bahasa Indonesia mengatakan dalam wawancara bahwa:

“Dalam kegiatan pembelajaran di kelas saya kadang semangat dan juga kadang tidak semangat untuk mengajar peserta didik. Guru juga merupakan manusia biasa yang kadangkala merasa bosan, jenuh, dan bahkan tidak semangat dalam aktivitas sehari-hari ini sebabkan biasanya mood yang tidak stabil, apalagi saat menstruasi yang membuat kita sebagai perempuan jadi kurang semangat, letih dan lesuh saat menghadapi anak-anak di dalam kelas”

Senada dengan yang dikatakan oleh Ibu Asriana, S.Pd selaku guru mata pelajaran IPA di SMP Negeri 2 Malangke yang mengatakan bahwa:

“Kita sebagai guru itu memang dituntut untuk semangat dalam bekerja. Namun pada kuadratnya juga kita ini ibu rumah tangga yang juga sudah direpotkan di rumah dan kemudian di sekolah lagi diharuskan semangat lagi. Selain itu juga kurangnya semangat kita sebagai guru perempuan apabila datang bulan yang bikin kita itu lesuh, mood yang berubah-ubah kadang jengkel sendiri. alasan ini yang buat kita sebagai guru tidak semangat untuk beraktivitas apalagi untuk bertemu dan mengajar anak-anak di sekolah”

Berdasarkan tanggapan guru mata pelajaran tersebut di atas yang menjelaskan mengenai ketidak semangatannya mereka dalam melakukan pengajaran di kelas dengan peserta didik. Hal ini disebabkan oleh perasaan letih yang dirasakan oleh oknum guru tersebut, terlebih lagi mengingat kuadrat mereka sebagai guru wanita yang berperan sebagai ibu rumah tangga yang sebelum bekerja di sekolah sebelumnya sudah mengurus pekerjaan rumah. Pendapat mereka juga terkait kurang atau tidak semangatnya dalam melaksanakan pengajaran di kelas karena kondisi personal guru yang mendasar akan perubahan mood atau perasaan seperti lesuh dan perasaan jengkel yang berdampak pada kurang optimalnya pengajaran yang diberikan kepada peserta didik di ruang kelas.

2. Manajemen Kepala Sekolah dalam Mendorong Kerja Ikhlas Guru di SMP Negeri 2 Malangke

Observasi dan wawancara peneliti mengenai manajemen kepala sekolah dalam mendorong kerja ikhlas guru di SMP Negeri 2 Malangke, peneliti menemukan bahwa manajemen kepala sekolah sangat baik dalam mendorong kerja ikhlas guru. Manajemen kepala sekolah dalam mendorong kerja ikhlas guru sesuai dengan fungsi manajemen pada umumnya yaitu meliputi; perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pelaksanaan (*actuating*), dan

pengawasan (*controlling*). Berikut hasil wawancara terkait dengan manajemen kepala sekolah dalam mendorong kerja ikhlas guru sesuai dengan fungsi manajemen yaitu sebagai berikut:

a. Perencanaan

Langkah kepala sekolah dalam memberikan motivasi kepada guru agar terus bekerja dengan ikhlas melalui perencanaan yang dirancang untuk meningkatkan semangat dan refleksi kepada tenaga pendidik. Hal ini dapat dilihat dari hasil wawancara peneliti dengan kepala sekolah SMP Negeri 2 Malangke yaitu Bapak H. Muhammad Jafar, S.Pd., M.Si mengenai perencanaan manajemen yang diterapkan sebagai kepala sekolah, beliau mengatakan dalam wawancara bahwa:

“Manajemen yang dilakukan untuk mendorong para guru ikhlas dalam bekerja melalui perencanaan program khusus untuk membuat guru kembali senang dan tidak terlalu terbebani dengan pekerjaannya. Saya selaku kepala sekolah memberikan aktivitas atau kegiatan bersuka ria bersama, agar guru juga bisa melepas penat selama mengajar supaya kedepannya bisa lebih giat dan tulus lagi dalam proses pengajaran di kelas”

Bapak Muhammad Jafar selaku kepala sekolah SMP Negeri 2 Malangke pun mengatakan bahwa:

“Untuk membuat guru selalu bekerja dengan ikhlas saya sebagai kepala sekolah juga selalu mendengar keluhan atau masalah-masalah yang para guru hadapi, dan kemudian solusi atau motivasi kepada guru. Serta selalu memberikan pengarahan kepada guru agar senantiasa selalu beriman dan bertakwa kepada Allah Swt agar supaa lebih merasa selalu bersyukur dan tulus dalam melakoni pekerjaannya yaitu mendidik, membina, mengajar kepada anak-anak di kelas”

Berdasarkan pernyataan tersebut di atas yang dijelaskan oleh kepala sekolah SMP Negeri 2 Malangke mengenai perencanaan manajemen yang

dilakukan dalam mendorong kerja ikhlas guru yang diperoleh dari wawancara yang telah dilakukan bahwa terdapat rancangan kegiatan atau aktivitas sesama guru yang bertujuan untuk melepas rasa lelah yang dirasakan oleh para guru. Serta melakukan konseling yang bertujuan mendengar problem atau keluhan para guru. Sehingga dapat membuat guru tidak menanggung sendiri beban yang dirasakan. Memberikan solusi terkait untuk meningkatkan kerja ikhlas guru dengan cara selalu mengingatkan ketakwaan dan keimanan kepada Allah Swt.

b. Pengorganisasian

Tindakan kepala sekolah selanjutnya setelah melakukan perencanaan ialah menyusun dan membentuk kepanitiaan guru sesuai dengan kemampuan yang dimiliki, agar pelaksanaan nantinya memperoleh keharmonisan dan dapat berjalan sesuai dengan yang diinginkan. Hal ini dapat dilihat dalam wawancara peneliti dengan Bapak H. Muhammad Jafar, S.Pd., M.Si selaku kepala sekolah SMP Negeri 2 Malangke mengatakan bahwa:

“Terkait pengorganisasian yang dilakukan untuk mengsucceskan kegiatan-kegiatan suka cita guru agar guru senantiasa bekerja dengan ikhlas dan tidak merasa terbebani ialah dengan cara membentuk kelompok kecil guru yang dimana nantinya mereka berbagi tugas dan saling mengkoordinasikan hal apa saja yang mereka inginkan dan senangi saat kegiatan tersebut nantinya dimulai”

Hal lain juga disampaikan oleh Bapak H. Muhammad Jafar, S.Pd., M.Si. terkait pengorganisasian yang dilakukan dalam mendorong kerja ikhlas guru di SMP Negeri 2 Malangke yaitu:

“Pengorganisasian ini juga baik untuk guru-guru, karena dimana mereka bersatu dalam satu tim dan bekerja sama menjalankan tugas mereka masing-masing. Serta dengan adanya pengelompokan ini para guru bias lebih akrab satu sama lain, yang tadinya mungkin ada yang hubungannya

lagi tidak baik-baik saja, nantinya akan baik kembali, ataupun yang tadinya ada yang jarang sekali berinteraksi dengan guru lainnya, nantinya bisa saling interaktif. Dan juga tidak akan ada namanya senioritas antara guru tetap dan guru honorer, mereka akan saling menghargai satu sama lain dalam timnya. Tujuan pengorganisasian yang sesungguhnya yah itu mengeratkan hubungan diantara semua guru-guru yang ada di sekolah”.

Pernyataan kepala sekolah tersebut yang menunjukkan bahwa tahapan pengorganisasian yang dilakukan dalam manajemen mendorong kerja ikhlas guru telah sesuai dengan fungsi manajemen pengorganisasian yang dimana kepala sekolah membentuk hubungan kerja dan memberikan tugas kepada semua guru sesuai dengan kemampuan, agar dalam pelaksanaan kegiatan nantinya dapat optimal dan berjalan sesuai dengan diinginkan. Serta dengan adanya pengorganisasian yang dilakukan ini memberikan kesan positif bagi seluruh oknum guru dalam menjalin hubungan yang interaktif dan harmonis.

c. Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan kegiatan yang telah dirancang sebelumnya dan pengorganisasian yang telah dilakukan, kini akan diimplementasikan dalam bentuk kegiatan. Pelaksanaan kegiatan suka cita atau aktivitas keceriaan yang dilakukan bertujuan untuk mendorong kerja ikhlas guru sebagai tenaga pendidik. Hal ini dapat dilihat dalam wawancara peneliti dengan Bapak H. Muhammad Jafar, S.Pd., M.Si selaku kepala sekolah SMP Negeri 2 Malangke yang menyatakan bahwa:

“Dalam pelaksanaan kegiatan yang dilakukan dengan tujuan akhirnya agar para guru-guru di sekolah ini dapat merefleksikan diri mereka. Sehingga tidak merasa lagi tertekan dan melupakan semua kegelisahan atau rasa beban saat melakukan pengajaran di dalam kelas. Kegiatan yang bisa dibilang aktivitas suka cita ini difokuskan memang untuk guru-guru agar kembali ceria, Bahagia dan melampiaskan rasa capeknya dengan

berkumpul bersama dan bermain dengan guru-guru lainnya. Kegiatan suka cita yang dilakukan ini biasanya sering dilakukan saat setelah ujian semester berakhir dan semua guru telah selesai dengan urusan pekerjaannya masing-masing. Sehingga dengan begitu semua guru akan bersenang-senang bersama saat berkumpul dan bermain game bersama”

Pernyataan tersebut di atas yang menjelaskan bahwa kepala sekolah dalam mendorong kerja ikhlas guru dengan melakukan kegiatan atau aktivitas ceria dengan semua oknum guru. Kegiatan yang dilakukan tersebut bertujuan untuk memberikan reflesi kepada guru, agar tidak lagi merasa terbebani atas tanggung jawabnya sebagai guru. Serta guru dapat meluapkan segala keletihannya saat berkumpul bersama dengan guru lainnya. Perkumpulan yang terjadi saat pelaksanaan kegiatan berlangsung akan membuat para guru akan semangat dan berbahagia melupakan sejenak persoalan pekerjaan dan bercengkrama satu sama lain.

d. Pengawasan

Tahap akhir dari fungsi manajemen ialah pengawasan atau pengendalian yang dilakukan oleh kepala sekolah dalam melihat dan memastikan kegiatan yang dilakukan dalam mendorong kerja ikhlas guru berjalan sesuai tujuan pelaksanaan. Kepala sekolah dalam melakukan pengawasan tersebut dengan harapan agar pelaksanaan kegiatan yang dilakukan tidak melenceng dari perencanaan yang telah dibuat sebelumnya. Hal ini dapat dilihat dalam wawancara peneliti dengan Bapak H. Muhammad Jafar, S.Pd., M.Si selaku kepala sekolah SMP Negeri 2 Malangke yang mengatakan bahwa:

“Sebagai kepala sekolah yang membuat manajemen ini, tentu ada juga namanya pengawasan atau control yang dilakukan saat proses atau pelaksanaan kegiatan tengah berlangsung. Pengawasan ini saya lakukan

sebab dengan adanya monitoring yang dilakukan, dapat melihat bagaimana keberlangsungan pelaksanaan kegiatan guru-guru yang bertujuan untuk mendorong kerja ikhlas guru. Melihat apakah pelaksanaan itu tidak melenceng dari perencanaan yang telah kita rancang. Atau kalau ada kekeliruan dalam pelaksanaannya, tentunya itu akan menjadi PR bagi kepala sekolah untuk kedepannya dapat memanajemenkan dengan baik kegiatan-kegiatan serupa”

Berdasarkan pernyataan tersebut di atas yang menjelaskan tentang fungsi manajemen melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan yang dilakukan dalam mendorong kerja ikhlas guru. Tujuan dari pengawasan yang dilakukan oleh kepala sekolah ialah untuk melihat pelaksanaan kegiatan yang sesuai atau tidak sejalan dengan perencanaan yang telah dibuat sebelumnya. Apabila kepala sekolah sebagai monitoring manajemen dalam melakukan pengawasan pelaksanaan kegiatan para guru menemukan kekeliruan atau penyimpangan yang terjadi. Maka hal itu akan menjadi revisi bagi kepala sekolah, agar kedepannya dapat membuat manajemen yang jauh lebih baik dari sebelumnya.

C. Pembahasan

Pada bagian pembahasan ini, akan dibahas eksistensi kerja ikhlas guru dan manajemen kepala sekolah dalam mendorong kerja ikhlas guru di SMP Negeri 2 Malangke. Berikut penjabaran dalam pembahasan ini yang berpedoman pada fokus penelitian yaitu sebagai berikut.

1. Eksistensi Kerja Ikhlas Guru di SMP Negeri 2 Malangke

Kerja ikhlas adalah bekerja dengan bersungguh-sungguh, semangat, dan tidak mengeluh sehingga dapat memperoleh hasil yang maksimal, kerja ikhlas juga dilandasi dengan hati yang tulus. Bekerja dengan ikhlas itu adalah ketika

banyaknya jumlah pekerjaan yang terselesaikan dan bagusnya hasil pekerjaan tidak dibatasi oleh besaran gaji yang diterima. Berdasarkan temuan peneliti terkait eksistensi kerja ikhlas guru di SMP Negeri 2 Malangke bahwa terdapat beberapa bentuk kerja ikhlas guru sesuai dengan indikator kerja ikhlas guru yang telah dirumuskan yaitu sebagai berikut.

a. Ibadah

Indikator pertama dari kerja ikhlas ialah ibadah. Kerja ibadah yang dimaksudkan adalah bentuk dari keikhlasan guru dalam menjalankan tugasnya sebagai seorang pendidik, yang menitikberatkan pada pemikiran dan perbuatan yang didasarkan karena ibadah. indikator kerja ikhlas yaitu ibadah yang terfokus pada item kerelaan guru untuk keberhasilan proses belajar mengajar di dalam kelas. Dalam wawancara yang telah dilakukan ditemukan bahwa guru sebagai tenaga pendidik akan selalu berusaha untuk keberhasilan proses belajar mengajar terutama dalam bidang mata pelajaran yang dibawahkan masing-masing guru SMP Negeri 2 Malangke.

b. Rahmat

Indikator kedua dari kerja ikhlas ialah rahmat. Kerja rahmat menjadi salah satu bentuk dari keikhlasan guru dalam melakukan tugasnya sebagai seorang pendidik, yang berfokus pada perilaku yang mendasar pada aspek rahmat. Salah satu bentuk dari keikhlasan guru dalam menjalankan kewajibannya dengan selalu tulus dan ikhlas. Terdapat guru yang memaknai profesi sebagai guru memang sudah melekat pada setiap individu guru yang senantiasa harus tulus dan ikhlas dalam mengerjakan kewajibannya untuk mengajar dan mendidik peserta didik.

Hal ini disebabkan oleh problematika secara personal yang dialami guru yang yang memungkinkan kelancaran pembelajaran terganggu karena pekerjaan guru yang tidak tulus dan ikhlas.

c. Pelayanan

Indikator ketiga dari kerja ikhlas adalah pelayanan. Kerja pelayanan yang dimaksudkan merupakan bentuk dari keikhlasan guru dalam menjalankan tugas sebagai seorang pendidik, item ini menitikberatkan pada pelaksanaan tugas dengan semangat melaksanakan tugas dengan kemampuan yang dimiliki serta melaksanakan tugas dengan cinta tanah air dan nasionalisme.

Guru sebagai pelayanan pendidikan untuk peserta didik dalam hal ini terkadang tidak semnagat dalam melakukan pengajaran di kelas dengan peserta didik. Hal ini disebabkan oleh perasaan letih yang dirasakan oleh oknum guru tersebut, terlebih lagi mengingat kuadrat mereka sebagai guru wanita yang berperan sebagai ibu rumah tangga yang sebelum bekerja di sekolah sebelumnya sudah mengurus pekerjaan rumah. Pendapat mereka juga terkait kurang atau tidak semangatnya dalam melaksanakan pengajaran di kelas karena kondisi personal guru yang mendasar akan perubahan mood atau perasaan seperti lesuh dan perasaan jengkel yang berdampak pada kurang optimalnya pengajaran yang diberikan kepada peserta didik di ruang kelas.

2. Manajemen kepala sekolah dalam mendorong kerja ikhlas guru di SMP Negeri 2 Malangke

Peneliti menemukan bahwa manajemen kepala sekolah sangat baik dalam mendorong kerja ikhlas guru di SMP Negeri 2 Malangke. Manajemen yang

dilakukan dalam mendorong kerja ikhlas guru yang diperoleh dari wawancara yang telah dilakukan dan sesuai dengan fungsi manajemen secara umum. Berikut uraian fungsi manajemen yang dilakukan kepala sekolah dalam mendorong kerja ikhlas guru.

a. Perencanaan (*Planning*)

Langkah kepala sekolah dalam memberikan motivasi kepada guru agar terus bekerja dengan ikhlas melalui perencanaan yang dirancang untuk meningkatkan semangat dan refleksi kepada tenaga pendidik. Kepala sekolah merancang kegiatan atau aktivitas sesama guru yang bertujuan untuk melepas rasa lelah yang dirasakan oleh para guru. Serta melakukan konseling yang bertujuan mendengar problem atau keluhan para guru. Sehingga dapat membuat guru tidak menanggung sendiri beban yang dirasakan. Memberikan solusi terkait untuk meningkatkan kerja ikhlas guru dengan cara selalu mengingatkan ketakwaan dan keimanan kepada Allah Swt.

b. Pengorganisasian (*Organizing*)

Tindakan kepala sekolah selanjutnya setelah melakukan perencanaan ialah menyusun dan membentuk kepanitiaan guru sesuai dengan kemampuan yang dimiliki, agar pelaksanaan nantinya memperoleh keharmonisan dan dapat berjalan sesuai dengan yang diinginkan. Pengorganisasian yang dilakukan dalam manajemen mendorong kerja ikhlas guru telah sesuai dengan fungsi manajemen pengorganisasian yang dimana kepala sekolah membentuk hubungan kerja dan memberikan tugas kepada semua guru sesuai dengan kemampuan, agar dalam pelaksanaan kegiatan nantinya dapat optimal dan berjalan sesuai dengan

diinginkan. Serta dengan adanya pengorganisasian yang dilakukan ini memberikan kesan positif bagi seluruh oknum guru dalam menjalankan hubungan yang interaktif dan harmonis.

c. Pelaksanaan (*Actuating*)

Tahapan pelaksanaan kegiatan yang telah dirancang sebelumnya dan pengorganisasian yang telah dilakukan, kini akan diimplementasikan dalam bentuk kegiatan. Pelaksanaan kegiatan suka cita atau aktivitas keceriaan yang dilakukan bertujuan untuk mendorong kerja ikhlas guru sebagai tenaga pendidik. Kepala sekolah dalam mendorong kerja ikhlas guru dengan melakukan kegiatan atau aktivitas ceria dengan semua oknum guru. Kegiatan yang dilakukan tersebut bertujuan untuk memberikan reflesi kepada guru, agar tidak lagi merasa terbebani atas tanggung jawabnya sebagai guru. Serta guru dapat meluapkan segala keletihannya saat berkumpul bersama dengan guru lainnya. Perkumpulan yang terjadi saat pelaksanaan kegiatan berlangsung akan membuat para guru akan semangat dan berbahagia melupakan sejenak persoalan pekerjaan dan bercengkrama satu sama lain.

d. Pengawasan (*Controlling*)

Tahap akhir dari fungsi manajemen ialah pengawasan atau pengendalian yang dilakukan oleh kepala sekolah dalam melihat dan memastikan kegiatan yang dilakukan dalam mendorong kerja ikhlas guru berjalan sesuai tujuan pelaksanaan. Kepala sekolah dalam melakukan pengawasan tersebut dengan harapan agar pelaksanaan kegiatan yang dilakukan tidak melenceng dari perencanaan yang telah dibuat sebelumnya. fungsi manajemen melakukan pengawasan terhadap

pelaksanaan kegiatan yang dilakukan dalam mendorong kerja ikhlas guru. Tujuan dari pengawasan yang dilakukan oleh kepala sekolah ialah untuk melihat pelaksanaan kegiatan yang sesuai atau tidak sejalan dengan perencanaan yang telah dibuat sebelumnya. Apabila kepala sekolah sebagai monitoring manajemen dalam melakukan pengawasan pelaksanaan kegiatan para guru menemukan kekeliruan atau penyimpangan yang terjadi. Maka hal itu akan menjadi revisi bagi kepala sekolah, agar kedepannya dapat membuat manajemen yang jauh lebih baik dari sebelumnya.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan deskripsi data dan pembahasan yang telah diuraikan pada bab sebelumnya, dapat disimpulkan bahwa.

1. Eksistensi kerja ikhlas guru di SMP Negeri 2 Malangke cukup baik adanya yang dilihat dari aspek indikatornya ialah kerja ibadah, rahmat dan pelayanan. Peneliti menemukan bahwa guru sebagai tenaga pendidik cukup ikhlas dalam bekerja atau dalam melaksanakan tugas sebagai seorang pendidik. Kerja ikhlas guru tersebut dapat dilihat dari aspek atau item dari setiap indikator kerja ikhlas guru.
2. Manajemen kepala sekolah dalam mendorong kerja ikhlas guru di SMP Negeri 2 Malangke sangat baik dalam mendorong kerja ikhlas guru serta sesuai dengan fungsi manajemen pada umumnya yaitu meliputi; perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pelaksanaan (*actuating*), dan pengawasan (*controlling*). Selain itu kepala sekolah juga melakukan konseling yang bertujuan mendengar problem atau keluhan para guru. Sehingga dapat membuat guru tidak menanggung sendiri beban yang dirasakan. Memberikan solusi terkait untuk meningkatkan kerja ikhlas guru dengan cara selalu mengingatkan ketakwaan dan keimanan kepada Allah Swt.

B. Saran

Setelah melakukan kegiatan penelitian sebagaimana tertuang dalam skripsi ini, peneliti juga ingin memberikan beberapa saran yang berkaitan dengan Manajemen Kepala Sekolah dalam Mendorong Kerja Ikhlas Guru di UPT SMPN 2 Malangke antara lain:

1. Kepala sekolah harus lebih optimal dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sebagai pemimpin di sekolah guna untuk mengembangkan profesionalitas dan mendorong kerja ikhlas guru sebagai tenaga pendidik dan menciptakan sekolah yang bermutu agar dapat memperoleh keberhasilan pendidikan yang baik berupa mencetak generasi anak bangsa yang berkualitas.

2. Kepala sekolah harus memenuhi seluruh kesejahteraan guru agar dapat menciptakan guru yang ikhlas dalam bekerja, melalui cara atau pendekatan yang efektif dilakukan oleh kepala sekolah sebagai figur penting dalam lingkungan sekolah.

DAFTAR PUSTAKA

- Al-Qardhawiy Yusuf, *Niat dan Ikhlas*, Jakarta: Pustaka Alkautsar, 1997.
- Achmad Darodjat Tubagas, *Pentingnya Budaya Kerja Tinggi dan Kuat Absolute*, Bandung: PT. Refika Aditama, 2015.
- Arikunto Suharsimi dan Yuliana Lia, *Manajemen Pendidikan*, Bandung: Alfabeta, 2019.
- Basri, Khairinal, dan Firman, “Manajemen Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Fungsi Guru di Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Merangin”, *Jurnal Ilmiah Dikdaya*, Vol. 11, No. 2. Tahun 2021.
- Chizanah, “Ikhlas Prososial”, *Jurnal Psikologi Islam (JPI) Lembaga Penelitian Pengembangan Psikologi dan Keislaman (LP3K)*, Vol. 8. No. 2. Tahun 2011.
- Danim Sudarwan dan Suparno, *Manajemen dan Kemptemimpinan Transformasional Kepala Sekolah*, Jakarta: Rineka Cipta, 2009.
- Darmadi, *Manajemen Sumber Daya Manusia Kepala Sekolah “Melejitkan Produktivitas Kerja Kepala Sekolah dan Faktor-Faktor yang Mempengaruhi”*, Yogyakarta: Deepublish, 2012.
- Depdikbud, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Jakarta: Balai Pustaka, 2005.
- Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga, “*Pentingnya Pendidikan bagi semua Orang*”, 4 November 2014. <https://disdikpora.bulelengkab.go.id/informasi/detail/artikel/pentingnya-pendidikan-bagi-semua-orang>. Diakses 20 November 2023.
- Djarmiko Eko, *The Effect of the Principal’s Leadership and Facilities on the Teacher’s Performance of State Junior High School of Semarang Manicipality*, *Jurnal Focus Ekonomi* Vol. 1 No. 2. Tahun 2006.
- Hasibuan Siti Amrina, “Kompetensi Manajerial Kepala Madrasah dalam Membangun Motivasi Kerja Guru di SMP Negeri 2 Bilah Hulu Kabupaten Labuhanbatu”, *Tesis*, Pascasarjana Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan, 2020.
- H. Djaali dan Pudji Muljono, *Pengukuran dalam Bidang Pendidikan*, Jakarta: Grasindo, 2020.
- H. Koontz & O’Donnel, *Principle of Management an Analyses of Management Function*, (Fourth Edition, Mc. Graw Hill Book, Co. N. Y. 1968), 42.

- Helaluddin dan Wijaya Hengki, *Analisis Data Kualitatif*, Yogyakarta: Sekolah Tinggi Theologi Jaffray, 2019.
- Indrafachrudi Soekarto, *Bagaimana Memimpin Sekolah/Madrasah yang Efektif*, Malang: Ghalia Indonesia, 2006.
- Iriawan Hermanu, *Manajemen Merek dan Kepuasan Pelanggan*, Jawa Tengah: PT Nasya Expanding Management, 2021.
- Jaenudin Jajang, “*Manual Book Kerja Ikhlas*”, 8 April 2021, Diakses 22 November 2023.
- Kementerian Agama RI, *Al-Qur'an dan Terjemahnya*, Unit Percetakan Al-Qur'an: Bogor, 2018.
- Kementrian Keuangan RI, Jakarta: Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, 2021.
- Midangsi Nyoman, *Kepemimpinan Kepala Sekolah Dasar di Mata Pandemi*, Bali: Nilacakra, 2021.
- Murmaidah, Konsep Manajemen Kesiswaan dalam Al-Afkar, *Jurnal Pendidikan dan Peradaban*, Vo.. 3, No. 1. 2014.
- Nor Jana Siti, *Pengantar Manajemen*, Jawa Timur: Nawa Litera, 2023.
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional*, no 28 tahun 2010, Tentang Penugasan Kepala Sekolah.
- Restina Husamah Arina dan Widodo Rohmad, *Pengantar Pendidikan*, Malang: Penerbit Universitas Muhammadiyah Malang, 2019.
- Ricky, Alauddin, Firmansyah, dan Tasdin, Peran Kepala Sekolah dalam Pengembangan Literasi Digital Guru Untuk Mewujudkan Sekolah Penggerak di SMP Negeri 3 Palopo, *Hikamatzu Journal of Multidisiplin*, Vol. 1, No. 1, Tahun 2024.
- Riza Mochamad Heru, DKK. *Pengantar Manajemen & Bisnis*, Banten: Sada Kurnia Pustaka, 2023.
- Safi'i Imam, dkk. *Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Guru*, Jawa Barat: CV. Adanu Abimata, 2022.
- Sagala Syaiful, *Administrasi Pendidikan Kontemporer*, Bandung: C. Alfabet, 2000.

- Soegeng dan Abdullah Ghufroon, *Kepala Sekolah*, Yogyakarta: Magnum Pustaka Utama, 2018.
- Sohim B, Syah M, dan Hanafiah, “Kompetensi Manajemen Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Profesionalisme Guru PAI di SMP Nurul Ihsan Banjaran Kabupaten Subang Jawa Barat”, *Jurnal Manajemen Pendidikan Al-Hadi*, Vol. 1, No. 2. Tahun 2021.
- St. Marwiyah & Alauddin, Manajemen Kelas dalam Meningkatkan Pembelajaran Pendidikan Agama Islam pada Peserta Didik Sekolah Dasar, *Jurnal of Islamic Education Management*, 8.2. 2023.
- Sudaryono, *Metode Penelitian Pendidikan*, Jakarta: Kencana Divisi Prenadamedia Group, 2016.
- Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, Bandung: CV. Alfabeta, 2014.
- Suparman, *Kepemimpinan Kepala Sekolah dan Guru (Sebuah Pengantar Teoritik)*, Jakarta: Uwais Inspirasi Indonesia, 2019.
- Suryana Nana dan Fadhli Rahmat, *Manajemen Pengelolaan Kelas*, Bandung: Indonesia Emas Group, 2022.
- Syafarudin, *Manajemen Pembelajaran*, Jakarta: Quantum Teaching, 2005.
- Tasdin Tahrim, dkk. *Pengantar Manajemen Pendidikan, Jurnal Pendidikan*, Vol. 1, No. 2, Tahun 2021.
- Tasdin Tahrim, Peran Manajerial Kepala Sekolah dalam Mengembangkan Kegiatan Ekstrakurikuler di Sekolah (Studi Kasus MTs Keppe Kecamatan Larompong), *Indonesian Education Administration and Leadership Journal (IDEAL)*. Vol. 2, No. 1, Tahun 2020.
- Taufik Tata, *Tafsir Inspiratif, Ayat-Ayat Al-Qur'an Pilihan Penggugah Jiwa*, Jakarta: PT Elex Media Komputindo Kompas, 2018.
- Terry George R, *Prinsip-Prinsip Manajemen*, Jakarta: Bumi Aksara, 2006.
- Tysara Laudia, “Pemimpin Adalah Orang yang Memimpin, Ketahui 5 Gaya Kepemimpinan”, 6 Agustus 2023, <https://www.liputasn6.com/hot/read/pemimpin-adalah-orang-yang-memimpin-ketahui-5-gaya-kepemimpinan>. Diakses 20 November 2023.
- Ukkas Maman, *Manajemen, Konsep, Prinsip, dan Aplikasi*, Bandung: Agnini, 2014.

Usman Uzer, *Menjadi Guru Profesional*, Bandung: Remaja Rosdakarya, 1995.

Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya*, Jakarta: RajaGrafindo Persada, 2008.

Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah*, Jakarta: Raja Grafindo, 2002.

W. Gulo, *Metodologi Penelitian*, Jakarta: Grasindo, 2021.

Zed Mestika, *Metode Penelitian Kepustakaan*, Jakarta: Yayasan Pustaka Obor Indonesia, 2014.

LAMPIRAN

Surat Keterangan Izin Meneliti



PEMERINTAH KABUPATEN LUWU UTARA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
(DPMPTSP)

Jalan Simpursiang Kantor Gabungan Dinas No.27 Telp/Fax 0473-21536 Kode Pos 92961 Masamba

SURAT KETERANGAN PENELITIAN
 Nomor : 01360/00545/SKP/DPMPTSP/I/2024

Membaca	: Permohonan Surat Keterangan Penelitian an. Irmayanti beserta lampirannya.
Menimbang	: Hasil Verifikasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Luwu Utara Nomor 070/028/L/Bakcsbangpol/2024, 24 Januari 2024
Mengingat	: 1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah; 4. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 3 tahun 2018 tentang Penerbitan Surat Keterangan Penelitian; 6. Peraturan Bupati Luwu Utara Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

MEMUTUSKAN

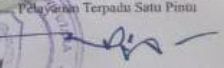
Menetapkan	: Memberikan Surat Keterangan Penelitian Kepada : Nama : Irmayanti Nomor Telepon : 082190226274 Alamat : Dsn. Talagonggo, Desa Tolada Kecamatan Malangke, Kab. Luwu Utara Provinsi Sulawesi Selatan Sekolah / : Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palopo Instansi Judul Penelitian : Manajemen Kepala Sekolah Dalam Mendorong Kerja Ikhlas Guru di Upt Smpn 2 Malangke Lokasi Penelitian : Tolada, Desa Tolada Kecamatan Malangke, Kab. Luwu Utara Provinsi Sulawesi Selatan
------------	---

Dengan ketentuan sebagai berikut

1. Surat Keterangan Penelitian ini mulai berlaku pada tanggal 27-29 Januari 2024.
2. Mematuhi semua peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
3. Surat Keterangan Penelitian ini dibuat kembali dan dinyatakan tidak berlaku apabila pemegang surat ini tidak mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Surat Keterangan Penelitian ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya dan batal dengan sendirinya jika bertentangan dengan tujuan dan/atau ketentuan berlaku.

Diterbitkan di : Masamba
 Pada Tanggal : 26 Januari 2024


H. ALAUDDIN SUKRI, M.Si
 NIP : 196512311997031060

Retribusi : Rp. 0,00
 No. Seri : 01360



DPMPTSP
www.dpmptsp.luwuutara.go.id

Surat Keterangan Telah Melakukan Penelitian



PEMERINTAH KABUPATEN LUWU UTARA
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UPT SMP NEGERI 2 MALANGKE

Alamat : Jalan Dg. Mangatta No.43 Desa Tolada Kec. Malangke Kab. Luwu Utara
 Kode pos (92953) email : smpn2malangketolada@gmail.com

SURAT KETERANGAN PENELITIAN
 Nomor : 421.5/018/UPT.SMPN.02/MLK-LU/I/2024

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama	: H.MUHAMMAD JAFAR,S.Pd.,M.Si
NIP	: 196811281994121003
Pangkat/Gol	: Pembina Tk II/ IV/b
Jabatan	: Kepala UPT SMPN 2 Malangke

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama	: IRMAYANTI
NIM	: 1802060083
Tempat/Tanggal Lahir	: Tolada,02 Juni 2000
Jenis Kelamin	: Perempuan
Program Studi	: Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas	: Fakultas Tarbiyah Dan Ilmu Keguruan

Telah melakukan penelitian di UPT SMP Negeri 2 Malangke pada tanggal 27 Januari s/d 5 Februari 2024 dalam rangka penyusunan skripsi yang berjudul "**Manajemen Kepala Sekolah dalam mendorong kerja ikhlas Guru di UPT SMP Negeri 2 Malangke**".

Demikian surat keterangan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Malangke, 5 Februari 2024



H.MUHAMMAD JAFAR,S.Pd.,M.Si
 Pangkat : Pembina Tk.I
 NIP : 196811281994121003

Potret wawancara dengan Kepala Sekolah SMPN 2 Malangke



Potret wawancara dengan guru mata pelajaran SMPN 2 Malangke



Potret kegiatan pembelajaran di kelas SMPN 2 Malangke



Potret lingkungan UPT SMPN 2 Malangke



RIWAYAT HIDUP



Irmayanti, lahir di Tolada pada tanggal 02 Juni 2000. Penulis merupakan anak tunggal. Lahir dari rahim seorang Ibu bernama Nurmawati dan ayah bernama Ali Baba. Saat ini penulis tinggal di Desa Tolada Dusun Talangonggo Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara. Pendidikan dasar penulis diselesaikan pada tahun 2012 di SDN 140 Lumu-lumu. Pada saat menempuh pendidikan SD, penulis bergabung dalam organisasi Pramuka dari kelas 3 sampai kelas 5 SD. Kemudian pada tahun yang sama menempuh pendidikan di SMPN 2 Malangke pada tahun 2012 hingga tahun 2015 pada saat menempuh pendidikan SMP penulis bergabung dalam organisasi Pramuka dari kelas 2 sampai kelas 3 SMP. Kemudian melanjutkan pendidikan pada tahun 2015 di SMAN 1 Malangke sampai tahun 2018 dan bergabung dalam organisasi Palang Merah Remaja (PMR), Palang Merah Indonesia (PMI), dan Saka Kencana. Setelah lulus pada tahun 2018, penulis mendaftar di IAIN Palopo dan diterima sebagai mahasiswa jurusan Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Taarbiyah dan Ilmu Keguruan angkatan 2018.

Contact person penulis: irmahirmayanti00@gmail.com