

**STRATEGI KEPALA SEKOLAH DALAM PENINGKATAN  
ETOS KERJA GURU DI SMPN 36 PENDIDIKAN KHUSUS  
LAYANAN KHUSUS (PKLK) KABUPATEN KAUR**



**TESIS**

**Diajukan sebagai Salah Satu syarat Untuk memperoleh  
Gelar Magister Pendidikan (M.Pd.)  
Manajemen pendidikan Islam**

**Oleh :**

**MIPSU TAUSYADI  
NIM. 2173041028**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
PROGRAM PASCASARJANA (S2)  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) BENGKULU  
2019**



**KEMENTERIAN AGAMA**  
**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) BENGKULU**  
**PROGRAM PASCASARJANA**

Jl. Raden Fatah Pagar Dewa Kota Bengkulu 38211  
 Telpon (0736) 1276-51171-53879, Fax. (0736) 51171-51172  
 Website: [www.iainbengkulu.ac.id](http://www.iainbengkulu.ac.id)

**PENGESAHAN TIM PENGUJI**  
**UJIAN TESIS**

Tesis yang berjudul :

**“Strategi Kepala Sekolah Dalam Peningkatan Etos Kerja guru di SMPN Negeri 36 PKLK Kaur”**

Penulis:

**MIPSU TAUSYADI**  
 NIM. 2083041028

Dipertahankan di depan Tim Penguji Tesis Program Pascasarjana (S2) Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bengkulu yang dilaksanakan pada hari Senin 29 Juli 2019.

No	Penguji	Tanggal	Tanda Tangan
1	Dr. H. Zulkarnain Dali, M.Pd (Ketua/Pembimbing)	22/8 19	
2	Dr. Syamsul Rizal, M.Pd (Sekretaris/Pembimbing)	21/8 19	
3	Dr. H. Zulkarnain S, M.Ag (Penguji Utama)	21/8 19	
4	Dr. Hj. Khairiah, M.Pd (Penguji)	21/8 19	

Bengkulu, Juli 2019

Mengetahui,

Rektor IAIN Bengkulu

Direktur PPs IAIN Bengkulu



**Prof. Dr. Sirajuddin M, M.Ag, MH**  
 NIP. 19600307-19920-2001

**Prof. Dr. H. Rohimin, M.Ag**  
 NIP. 19640521-19103-1001

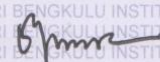
**PERSETUJUAN PEMBIMBING  
SETELAH UJIAN TESIS**

Pembimbing I,



**Dr. H. Zulkarnain Dali, M.Pd**  
NIP. 19620101 199403 1001

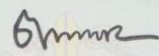
Pembimbing II,



**Dr. Svamsul Rizal, M.Pd**  
NIP. 19690129 199903 1001

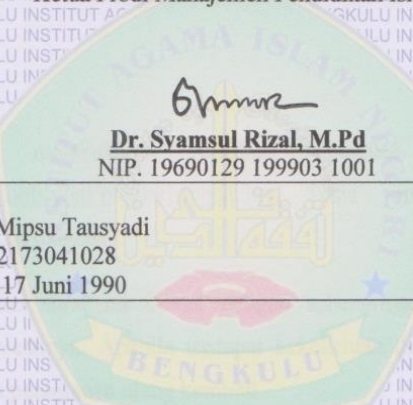
Mengetahui

**Ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam**



**Dr. Svamsul Rizal, M.Pd**  
NIP. 19690129 199903 1001

Nama : **Mipsu Tausyadi**  
NIM : **2173041028**  
Tanggal Lahir : **17 Juni 1990**



## SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Mipsu Tausyadi  
NIM : 2083041028  
Program Studi : Pasca Sarjana Manajemen Pendidikan Islam (MPI)  
Judul : Strategi Kepala Sekolah Dalam Peningkatan Etos Kerja  
Guru di SMPN 36 Pendidikan Khusus Layanan Khusus  
(PKLK) Kabupaten Kaur

Telah melakukan verifikasi plagiasi melalui program <http://smallseotools.com/plagiarismchecker>, Tesis yang bersangkutan tidak memiliki indikasi plagiasi.

Demikian surat ini dibuat dengan sebenarnya dan untuk digunakan sebagaimana mestinya. Apabila terdapat kekeliruan dalam Verifikasi ini maka akan dilakukan peninjauan ulang kembali.

Bengkulu, Juli 2019 M  
1440 H

Mengetahui Tim Verifikasi

Yang Membuat Pernyataan

**Dr. Syamsul Rizal, M.Pd**  
NIP. 196901291999031001

**Mipsu Tausyadi**  
NIM. 2173041028

### PERNYATAAN KEASLIAN

Saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa tesis yang saya susun sebagai syarat untuk memperoleh gelar Magister (M.Pd.) dari Program Pascasarjana (S2) IAIN Bengkulu seluruhnya merupakan karya saya sendiri.

Adapun bagian-bagian tertentu dalam penulisan tesis saya yang saya kutip dan hasil karya orang lain telah ditulis sumbernya secara jelas dan sesuai dengan norma, kaidah dan etika penulisan ilmiah.

Apabila dikemudian hari ditemukan seluruh atau sebagian tesis ini bukan hasil dari karya sendiri atau ada plagiat dalam bagian-bagian tertentu, saya bersedia menerima sanksi pencabutan gelar akademik yang saya sandang dan sanksi-sanksi lainnya sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

Bengkulu, Juli 2019  
Saya yang menyatakan,



**Mipsu Tausyadi**  
NIM. 2173041028

## MOTTO

“Berusahalah Selagi masih ada  
kesempatan”

## PERSEMBAHAN

Tesis Ini kupersembahkan kepada :

- ❖ Terkhusus buat kedua orang tuaku tercinta, Bapak (Yaman) dan ibu (Usni) yang peras keringat banting tulang buat anaknya demi menyelesaikan kuliah yang selalu memberikan dukungan dan do'a disetiap langkah dalam hidupku.
- ❖ Buat istriku tersayang Hanifah, S.Si yang selalu ada buat ku yang selalu memberikan motivasi dan semangat serta doa hingga tulisan ini bisa selesai
- ❖ Buat anak-anakku yang sholeh-sholeha : Alifa Hibatillah dan M. Husein Ar-rauf yang menjadi penyemangatku dengan seyuman terindahnyanya yang selalu memberikan doanya terbaik buat abahnya.
- ❖ Ayundaku Yudisti Saputri, S.Pd Beserta Suami Adisuan, S.Pd serta ponakaanku M. Zaky dan M. Adnan yang Selalu memberikan doa dan dukungan
- ❖ Dosen-Dosenku, terutama bapak Dr. Syamsul Rizal, M.Pd. Selaku Ka. Prodi Sekaligus Pembimbing kedua, dan Bapak Dr. Zulkarnain Dali, M.Pd selaku Pembimbing Kesatu, yang telah memberikan arahan dan sabar dalam membimbingku hingga tesis ini bisa selesai.
- ❖ Teman-teman seperjuangan (MPI 2017) yang banyak memberikan informasi, masukan dan semangat sehingga tesis ini bisa selesai
- ❖ Keluarga Besar PKLK yang banyak berpartisipasi selesainya Tesis ini.
- ❖ Dan seluruh yang ikut berpartisipasi terhadap suksesnya penulisan tesis ini



## **ABSTRAK**

### **STRATEGI KEPALA SEKOLAH DALAM PENINGKATAN ETOS KERJA GURU DI SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 36 PENDIDIKAN KHUSUS LAYANAN KHUSUS KABUPATEN KAUR**

Penulis :

**Mipsu Tausyadi**  
**NIM. 2173041028**

Pembimbing :

**1. Dr. Haji. Zulkarnain Dali, M.Pd 2. Dr. Syamsul Rizal, M.Pd**

Tujuan Penelitian ini untuk mendiskripsikan strategi kepala sekolah dalam peningkatan etos kerja guru di SMPN 36 Pendidikan Khusus layanan Khusus Kabupaten Kaur. Dengan menggunakan metode diskriptif kualitatif, sudah banyak strategi kepala sekolah, akan tetapi belum ada efek signifikan dari strategi tersebut, sehingga etos kerja guru belum bisa mencapai target. Hasil penelitian menunjukkan : Strategi kepala sekolah dapat meningkatkan etos kerja guru, Seperti: (1) Perencanaan : Dengan mengatur sesuai visi, misi dan tujuan sekolah; (2) Pengorganisasian dengan membagi tugas guru sesuai dengan bidang ilmu masing-masing; (3) Pelaksanaan dengan memberi bimbingan kepada guru agar melakukan pekerjaan sesuai uraian tugas masing-masing; (4) pengawasan dengan mengontrol kegiatan pembelajaran yang sudah berjalan dan absensi guru; (5) Pengevaluasian dengan menilai hasil kerja guru, bagi guru yang berprestasi diberikan reward dan guru yang lemah kinerjanya diberikan pembinaan khusus. Dengan demikian Peneliti merekomendasikan jika ingin etos kerja guru meningkat maka tingkatkan strategi kepala sekolah di Sekolah Menengah Pertama Negeri 36 Pendidikan Khusus Layanan Khusus Kabupaten Kaur.

Kata Kunci : Strategi, Kepala Sekolah, Etos Kerja guru



## ABSTRACT

### THE PRINCIPAL'S STRATEGY IN INCREASING THE TEACHER'S WORK ETHOS AT SMPN 36 SPECIFIC SERVICES (PKLK) KAUR DISTRICT

Author:  
MIPSU TAUSYADI  
NIM 2173041028

Advisor:  
1. Dr. H. Zulkarnain Dali, M.Pd  
2. Dr. Syamsul Rizal, M.Pd

The purpose of this study is to describe the principal's strategy in improving the work ethic of teachers at SMPN 36 Special Education And Specific Service (PKLK) in Kaur District. By using descriptive qualitative methods, there have been many principals' strategies, but there has not been a significant effect from these strategies, so the teacher's work ethic has not been able to reach the target. The results showed: The principal's strategy can improve the work ethic of teachers, such as: (1) Planning: By organizing according to the vision, mission and goals of the school; (2) Organizing by dividing teacher assignments in accordance with their respective fields of science; (3) Implementation by giving guidance to teachers to do work according to their respective job descriptions; (4) supervision by controlling learning activities that are already running and teacher absenteeism; (5) Evaluation by assessing the work of teachers, for teachers who excel are given rewards and teachers with weak performance are given special coaching.

Keywords: *Strategy, Principal, Teacher's Work Ethic*

## الملخص

إستراتيجية المدير في تحسين أخلاقيات العمل للمعلمين في المدارس الثانوية الحكومية ، ستة وثلاثون مدرسة خاصة لخدمات التعليم الخاص بمنطقة كور

المؤلف:

مفسو توص يادى

رقم هوية الطالب : ٨ ٢ ٠ ١ ٤ ٠ ٣ ٧ ١ ٢

كان الغرض من هذه الدراسة هو وصف استراتيجية مدير المدرسة في تحسين أخلاقيات العمل للمعلمين في المدارس الثانوية العامة في ستة وثلاثين منطقة خاصة لخدمات التعليم الخاص بمنطقة كور. باستخدام الأساليب الوصفية النوعية ، كانت هناك العديد من استراتيجيات مديري المدارس ، ولكن لم يكن هناك تأثير كبير من الاستراتيجية ، وبالتالي فإن أخلاقيات عمل المعلم لم تصل بعد إلى الهدف. تظهر نتائج البحث أن استراتيجية المدير يمكن أن تحسن أخلاقيات العمل للمعلمين ، مثل: (١) التخطيط من خلال الترتيب وفقاً لرؤية المدرسة ورسالتها وأهدافها. (٢) تنظيم بتقسيم مهام المعلمين وفقاً لمجالات العلوم الخاصة بكل منهم. (٣) التنفيذ عن طريق إعطاء التوجيه للمعلم للقيام بالعمل وفقاً لوصف كل مهمة. (٤) الإشراف عن طريق التحكم في أنشطة التعلم التي تعمل بالفعل وتغيب المعلم. (٥) التقييم من خلال تقييم عمل المعلمين ، ويتم منح المعلمين الذين يتفوقون جوائز والمعلمين ذوي الأداء الضعيف تدريب خاص. وبالتالي يوصي الباحث بأنه إذا كنت ترغب في تحسين أخلاقيات عمل المعلم ، فيمكنك تحسين استراتيجية المدير في ستة وثلاثين مدرسة خاصة لتعليم خاص في المدارس الثانوية

الكلمات المفتاحية: إستراتيجية ، مديرة ، أخلاقيات عمل المعلم

## **KATA PENGANTAR**

Alhamdulillah puji dan syukur penulis panjatkan atas kehadiran Allah SWT yang telah memberikan kesehatan dan kesempatan sehingga penulis dapat menyelesaikan tulisan sederhana ini. Shalawat beriringkan salam semoga selalu tercurahkan kepada Nabi Muhammad saw., beserta keluarga para sahabat dan pengikutnya hingga akhir zaman.

Dengan pertolongan Allah, dan juga ketekunan, kemauan dan bantuan dari berbagai pihak, maka penulis dapat menyelesaikan tesis yang berjudul “Strategi Kepala Sekolah Dalam Peningkatan Etos Kerja Guru di SMPN 36 PKLK Kaur” ini dapat diselesaikan dengan baik dan tepat waktu, dengan harapan dapat memberikan manfaat bagi perkembangan dunia ilmu pengetahuan sehingga dapat menimbulkan motivasi dan membuka cakrawala pemikiran untuk selalu meningkatkan etos kerja didalam melakukan pendidikan.

Penulis menyadari dalam penulisan ini masih banyak terdapat kekurangan baik, dari penulisan ataupun penyusunan kata. Untuk itu kritik dan saran yang bersifat membangun sangat diharapkan demi perbaikan di masa mendatang.

Kepada semua pihak yang telah membantu saya demi kelancaran penyusunan tulisan ini, penulis hanya dapat mengucapkan terima kasih terkhusus kepada :

1. Bapak Prof. Dr. Sirajudin M, M.Ag, M.H selaku Rektor IAIN Bengkulu
2. Bapak Prof. Dr. Rohimin, M.Ag Selaku Direktur Program Pascasarjana IAIN Bengkulu

3. Bapak Dr. Syamsul Rizal, M.Pd selaku ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam dan sekaligus selaku pembimbing 2. Yang banyak memberikan motivasi dan ilmu yang sangat berarti bagi penulis sehingga dapat menyelesaikan tulisan ini.
4. Bapak Dr. Zulkarnain Dali, M.Pd selaku Pembimbing 1 yang banyak memberikan saran dan masukan sehingga tulisan ini dapat selesai dengan baik.
5. Bapak Dr. Mawardi Lubis, M.Pd selaku pembimbing Akademik yang telah banyak memberikan ilmu dan bimbingan sehingga penulis dapat menyelesaikan tulisan sederhana ini.
6. Segenap Dosen Pascasarjana IAIN Bengkulu
7. Ibu Sobtidarimi, S.Pd. selaku Kepala Sekolah SMPN 36 PKLK beserta dewan guru staf dan tata usaha yang telah memberikan data, informasi yang sangat berharga untuk keperluan tesis ini.
8. Sahabatku teman-teman seperjuangan dan sealmamater pascasarjana IAIN Bengkulu.

Pada akhirnya Penulis Dedikasikan tulisan ini khususnya kepada semua pihak yang secara langsung membantu terselesainya tesis ini. Semoga kebajikan bapak dan ibu semuanya menjadi amal ibadah disisi Allah SWT. Aamiin.

Bengkulu, Juli 2019  
Penulis

**Mipsu Tausyadi**  
NIM. 2173041028

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>PENGESAHAN PEMBIMBING .....</b>	<b>ii</b>
<b>MOTTO .....</b>	<b>iii</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>iv</b>
<b>ABSTRACT .....</b>	<b>v</b>
<b>TAJRID .....</b>	<b>vi</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>x</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang .....	1
B. Identifikasi Masalah .....	9
C. Batasan Masalah .....	9
D. Rumusan Masalah .....	9
E. Tujuan Penelitian .....	9
F. Kegunaan Penelitian .....	10
G. Sistematika Pembahasan .....	10
<b>BAB II KERANGKA TEORI</b>	
A. Landasan Teori .....	12
B. Penelitian yang Relevan .....	30
<b>BAB III METODE PENELITIAN</b>	
A. Jenis Penelitian .....	33
B. Tempat dan Waktu Penelitian .....	33
C. Objek Penelitian .....	34
D. Teknik Pengumpulan data dan Instrumen Penelitian .....	34
E. Teknik Analisis data .....	43
F. Teknik Keabsahan data .....	44

<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>46</b>
A. Deskripsi Hasil Penelitian .....	46
B. Hasil Penelitian .....	68
C. Pembahasan .....	79
<b>BAB V PENUTUP</b>	
A. Kesimpulan .....	90
B. Saran .....	92
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>93</b>
<b>LAMPIRAN</b>	

## **DAFTAR LAMPIRAN**

- Lampiran 1. Surat Penunjukan Pembimbing Tesis
- Lampiran 2. Surat Izin Penelitian
- Lampiran 3. Surat keterangan Penelitian
- Lampiran 4. Lembar Konsultasi bimbingan Tesis
- Lampiran 5. Lembar Konsultasi Pembimbing Akademik
- Lampiran 6. Validasi Instrumen Wawancara
- Lampiran 7. Pedoman Wawancara
- Lampiran 8. Data Wawancara
- Lampiran 9. Pedoman Observasi
- Lampiran 10. Dokumentasi Penelitian

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. Latar Belakang Masalah

Etos kerja merupakan sesuatu hal yang sangat penting dalam bekerja karena kesuksesan sebuah lembaga/perusahaan tergantung dengan etos kerja seorang pegawai. Perusahaan besar dan terkenal telah membuktikan bahwa etos kerja merupakan dampak dari sebuah kesuksesan. Menurut Siregar. Etos kerja seseorang terkait erat dengan kepribadian, perilaku, dan karakternya. Setiap orang memiliki wujud internal yang merumuskan siapa dirinya. Selanjutnya makhluk internal menentukan respons, atau reaksi terhadap tuntutan eksternal. Respons internal terhadap tuntutan eksternal dunia kerja menentukan etos kerja seseorang<sup>1</sup>

Etos adalah pandangan hidup yang khas dari suatu golongan sosial. Dan dalam *Ensiklopedi Nasional Indonesia*, etos berarti watak dasar suatu masyarakat. Etos lebih lanjut diartikan sebagai kesanggupan memecahkan persoalan atau permasalahan yang dihadapi yang didalamnya terdapat cara pandang terhadap berbagai persoalan yang dihadapinya, misalnya cara pandang terhadap urusan dunia, pendidikan, pekerjaan dan yang lain-lain yang digeluti.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Siregar, *Definisi Etos Kerja*, jurnal (Online) 2000. diakses tanggal 21 desember 2015) h.25

<sup>2</sup> Abdulah Nata, *Paradigma Pendidikan Islam: kapita selekta pendidikan islam*, (Jakarta: Grasindo, 2001), h. 20



Sedangkan secara istilah para ahli memberikan pengertian beragam. Menurut Frans Magnis Suseno, etos adalah semangat dan sikap batin tetap seseorang atau sekelompok orang sejauh didalamnya termuat tekanan moral dan nilai-nilai moral tertentu. Clifford Gertez mengartikan etos sebagai sikap yang mendasar terhadap diri dan dunia yang dipancarkan hidup. Dengan demikian etos menyangkut semangat hidup, termasuk semangat bekerja, menuntut ilmu pengetahuan dan meningkatkan keterampilan agar dapat membangun kehidupan yang lebih baik di masa depan.<sup>3</sup>

Istilah etos lebih lanjut diformulasikan oleh David C.Mc. Clelland dengan istilah *virus mental* yang berupa dorongan untuk hidup sukses yang kemudian disingkat dalam istilah *Need for Achievement* yang berarti dorongan kebutuhan untuk meraih sukses atau prestasi yang lebih baik daripada sebelumnya. Clelland lebih lanjut menegaskan bahwa etos itu berhubungan erat dengan usaha atau tindakan untuk melakukan sesuatu secara lebih baik dari waktu ke waktu yang sudah dilakukan secara lebih efisien, lebih cepat, hemat, hemat tenaga dengan hasil yang memuaskan.

Adapun kerja menurut W.J.S Purwadarminta yaitu perbuatan melakukan sesuatu atau sesuatu yang dilakukan (diperbuat). Sedangkan menurut Toto Tasmara, kerja adalah semua aktifitas yang dilakukan karena adanya dorongan untuk mewujudkan sesuatu dan dilakukan karena

---

<sup>3</sup> Sudirman Tebba, *Membangun Etos Kerja Dalam Perspektif Tasawuf*, (Bandung: Pustaka Nusantara, 2003) cet. 1, h. 1

kesengajaan sehingga tumbuh rasa tanggung jawab yang besar untuk menghasilkan karya atau produk yang berkualitas<sup>4</sup>

Bekerja mempunyai tujuan mencapai hasil baik berupa benda, karya atau pelayanan kepada masyarakat. Pada manusia terdapat kebutuhan-kebutuhan yang pada saatnya membentuk tujuan-tujuan yang hendak dicapai. Tujuan yang hendak dicapai bukan hanya berkaitan dengan fisik saja, tetapi juga berhubungan dengan mental (jiwa) seperti pengakuan diri, kepuasan, prestasi, dan lain-lain.

Dari berbagai kutipan diatas kita dapat melihat bahwa kata etos dan kerja atau pekerjaan memiliki hubungan yang sangat erat. Kedua kata tersebut secara substansial mengandung arti pekerjaan. Dengan demikian kita dapat mengambil kesimpulan bahwa etos kerja adalah semangat kerja yang terlihat dalam cara seseorang dalam menyikapi pekerjaan, motivasi yang melatar belakangi seseorang melakukan suatu pekerjaan. Dalam arti lain etos kerja merupakan suatu pandangan dan sikap suatu bangsa/umat terhadap kerja.<sup>5</sup>

عَنْ رِفْعَةَ بْنِ رَافِعٍ أَنَّ النَّبِيَّ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ سُئِلَ أَيُّ الْكَسْبِ أَطْيَبُ ؟ قَالَ :  
عَمَلُ الرَّجُلِ بِيَدِهِ وَكُلُّ بَيْعٍ مَبْرُورٌ ( رَوَاهُ الْبَزَّارُ وَصَحَّحَهُ الْحَكِيمُ )

*“Dari Rifa’ah bin Rafi’ berkata bahwa Nabi Muhammad SAW ditanya tentang usaha yang bagaimana dipandang baik?. Nabi menjawab: Pekerjaan seseorang dengan tangannya dan setiap perdagangan yang bersih dari penipuan dan hal-hal yang diharamkan.” (HR. Al-Bazzar dan ditashihkan Hakim).*

<sup>4</sup> Toto Tasmara, *Membudidayakan Etos Kerja Islami*, (Jakarta: Gema Insani Press, 2002), cet. 1, h. 24-25

<sup>5</sup> Panji Anoraga, *Psikologi Kerja*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2001), cet 3, h. 29

Berdasarkan uraian diatas, maka penulis menyimpulkan bahwa etos kerja guru adalah karakteristik yang khas yang ditunjukkan seorang guru menyangkut semangat, dan kinerjanya dalam bekerja (mengajar), serta sikap dan pandangannya terhadap terhadap kerja. Etos kerja guru dalam pengertian lain yaitu sikap mental dan cara diri seorang guru dalam memandang, mempersepsi, menghayati sebuah nilai dari kerja.

Kepala sekolah sangat menentukan dalam memperlancar kegiatan belajar mengajar (KBM). Peranannya bukan hanya menguasai teori-teori kepemimpinan, lebih dari itu seorang kepala sekolah harus bisa mengimplementasikan kemampuannya dalam aplikasi teori secara nyata. Untuk itu seorang kepala sekolah dituntut untuk memiliki ilmu pendidikan secara menyeluruh

Dalam hal ini, pengembangan SDM merupakan proses peningkatan kemampuan manusia agar mampu melaksanakan pilihan-pilihan. Pengertian ini memusatkan perhatian pada pemerataan dalam peningkatan kemampuan manusia dan pemanfaatan kemampaan itu.<sup>6</sup>

Kepala Sekolah adalah Pemimpin yang bertujuan bimbing suatu kelompok dengan sedemikian rupa sehingga tercapailah tujuan kelompok itu. Tujuan tersebut merupakan tujuan bersama.<sup>7</sup> Pemimpin berfungsi memberi dorongan kepada anggota kelompok untuk menganalisis situasi supaya dapat dirumuskan rencana kegiatan kepemimpinan yang dapat memberi harapan baik. Dan juga merumuskan dengan teliti tujuan kelompok supaya anggota

---

<sup>6</sup>Mulyasa. *Menjadi Kepala Sekolah Professional (Dalam Konteks Menyuksesan MBS Dan KBK)*. PT REMAJA ROSDAKARYA. Bandung. Cet. Kelima. Januari 2005. h. 24

<sup>7</sup>Soekarto Indrafachrudi, *Mengantar Bagaimana Memimpin Sekolah Yang Baik*. (Jakarta: Ghalia Indonesia, 1993) h. 12

dapat bekerja sama mencapai tujuan tersebut.<sup>8</sup> Kepala sekolah adalah pemimpin yang mempunyai peran sangat besar dalam mengembangkan mutu pendidikan di sekolah.

Seorang kepala sekolah menduduki jabatannya karena ditetapkan dan diangkat oleh atasan.<sup>9</sup> Didalam usaha meningkatkan mutu sekolah, seorang kepala sekolah dapat memperbaiki dan mengembangkan fasilitas - fasilitas sekolah. Disamping itu juga harus memperhatikan mutu guru-guru dan seluruh staf kantor.<sup>10</sup>

Adapun Strategi kepala sekolah yang berhubungan dengan etos kerja guru adalah memahami kondisi guru dan karyawan. Dalam menjalankan tugas tersebut ia tidak bisa mewujudkan tujuannya apabila kondisi kerja para guru tidak tertata dengan baik.

Sebagai pemimpin pendidikan, kepala sekolah menghadapi tanggungjawab yang berat, untuk itu ia harus memiliki persiapan memadai. Ia hendaknya belajar bagaimana mendelegir wewenang dan tanggungjawab sehingga ia dapat memusatkan perhatiannya pada usaha-usaha pembinaan program pengajaran.<sup>11</sup>

Suatu proses pengembangan SDM tersebut harus menyentuh berbagai bidang kehidupan yang harus tercermin dalam pribadi para pemimpin, termasuk kepala sekolah. Karena erat hubungannya antara mutu kepala sekolah dengan berbagai aspek

---

<sup>8</sup>*Ibid.*, h. 14

<sup>9</sup>Soewadji Lazaruth, *Kepala Sekolah Dan Tanggung Jawabnya*.(Yogyakarta: Kanisius Cet. Ketiga. 1988) h. 20.

<sup>10</sup>*Ibid.*, h. 21

<sup>11</sup>Hendiyat Soetopo. Dan Drs. Wasty Soemanto.*Kepemimpinan Dan Supervisi Pendidikan*. PT. BINA AKSARA (Anggota IKAPI) 1984. h. 19

kehidupan sekolah, seperti disiplin sekolah, iklim budaya dan menurunnya perilaku nakal peserta didik.<sup>12</sup>

Agar tugas-tugas berhasil baik ia perlu memperlengkapi diri perlengkapan pribadi maupun perlengkapan profesi. Ia harus memahami masalah kepemimpinan.

Berdasarkan wawancara penulis kepada Ibu Sobotidarmi, S.Pd selaku kepala sekolah SMPN 36 PKLK Kaur, beliau menjelaskan bahwa usaha-usaha beliau dalam meningkatkan etos kerja guru antara lain: 1). Menjalin hubungan yang harmonis terhadap tenaga pengajar (para guru); 2) Memberikan kesejahteraan kepada para guru yang memadai; 3). Mengontrol dan mengevaluasi guru dalam menjalankan tugas mereka.<sup>13</sup>

Menurut Husaini Usman (1997:93) kepala sekolah secara khusus haruslah memiliki keahlian teknik, baik dalam arti sebenarnya maupun singkatan. Arti TEKNIK secara singkatan, yaitu:1). Terampilan. Keterampilan dalam memimpin meliputi: manajerial, sosial dan teknikal; 2) Etos kerja. Meningkatkan etos kerja guru meliputi: mempunyai visi jauh kedepan, kerja keras, kreatif, inovatif, kerja secara sistematis dan tanggungjawab.; 3). Keberanian. Berani dalam mengambil keputusan; 4). Negosiasi ialah perundingan untuk mufakat.; 5). Intuisi bisnis adalah berfikir secara ilmiah; 6). Kewirausahaan (*enterpreneur*) adalah memanfaatkan sumber daya yang ada.<sup>14</sup>

Kepala sekolah merupakan salah satu komponen pendidikan yang paling berperan dalam meningkatkan kualitas pendidikan. seperti yang diungkapkan oleh

---

<sup>12</sup>Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, (Bandung: PT. REMAJA ROSDA KARYA, 2005) H. 24

<sup>13</sup>Wawancara kepada kepala sekolah Ibu Sobotidarmi, S.Pd. Juni 2019. Jam 09.30 WIB.

<sup>14</sup>Husaini Usman, *Manajemen Teori, Praktik Dan Riset Pendidikan*. (Jakarta: Bumi Aksara. Cet. Pertama. 2006)h..316 – 319.

supriadi yang dikutip oleh Mulyasa<sup>15</sup> bahwa: Erat hubungannya antara mutu kepala sekolah dengan berbagai aspek kehidupan sekolah seperti disiplin sekolah, iklim budaya sekolah, dan menurunnya perilaku nakal peserta didik. Dalam pada itu kepala sekolah bertanggung jawab atas manajemen pendidikan secara mikro, yang secara langsung berkaitan dengan proses pembelajaran di sekolah. Sebagai mana dikemukakan dalam pasal 12 ayat 1 PP 28 tahun 1990 bahwa: kepala sekolah bertanggung jawab atas penyelenggaraan kegiatan pendidikan, administrasi sekolah, pembinaan tenaga kependidikan lainnya, dan pendayagunaan serta pemeliharaan sarana dan prasarana.

Berkembangnya semangat kerja, kerja sama yang harmonis, minat terhadap perkembangan pendidikan, suasana kerja yang menyenangkan dan perkembangan mutu professional di antara para guru banyak ditentukan oleh kualiatas kepemimpinan kepala sekolah.

Guru sebagai suatu profesi memiliki banyak tugas, baik yang berkaitan oleh dinas maupun non dinas, yakni dalam bentuk pengabdian. Tugas tersebut dapat kita kelompokkan yaitu tugas dalam profesi, tugas dalam bidang kemanusiaan, dan kemasyarakatan. Disamping itu tugas guru meliputi mendidik, melatih dan mengajarkan. Mendidik berarti mengembangkan dan merumuskan ilmu pengetahuan dan teknologi. Sedangkan melatih berarti mengembangkan keterampilan-keterampilan pada diri siswa<sup>16</sup>.

Guru adalah pendidik, yang menjadi tokoh, panutan, dan identifikasi bagi peserta didik, dan lingkungannya. Oleh karena itu, guru harus memiliki standar

---

<sup>15</sup> Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2011) h.24-25

<sup>16</sup> Uzer Usman, *Menjadi Guru Profesional*. (Bandung: Remaja Karya.1990). h. 4

kualitas pribadi tertentu, yang mencakup tanggung jawab, wibawa, mandiri, dan disiplin. Berkaitan dengan tanggung jawab; guru harus mengetahui, serta memahami nilai, norma moral, dan sosial, serta berusaha berperilaku dan berbuat sesuai dengan nilai dan norma tersebut. Guru juga harus bertanggung jawab terhadap segala tindakannya dalam pembelajaran disekolah, dan dalam kehidupan bermasyarakat. Berkenaan dengan wibawa; guru harus memiliki kelebihan dalam merealisasikan nilai spiritual, emosional, moral, sosial, dan intelektual dalam pribadinya, serta memiliki kelebihan dalam pemahaman ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni sesuai dengan bidang yang dikembangkan.<sup>17</sup>

Guru juga harus mampu megambil keputusan secara mandiri, terutama dalam berbagai hal yang berkaitan dengan pembelajaran dan pembentukan kompetensi, serta bertindak sesuai dengan kondisi peserta didik, dan lingkungan. Guru harus mampu bertindak dan mengambil keputusan secara cepat, tepat waktu, dan tepat sasaran, terutama berkaitan dengan masalah pembelajaran dan peserta didik, tidak menunggu perintah atasan atau kepala sekolah. sedangkan disiplin; dimaksudkan bahwa guru harus mematuhi berbagai peraturan dan tata tertib secara konsisten, atas kesadaran profesional, karena mereka bertugas untuk mendisiplinkan para peserta didik di sekolah, terutama dalam pembelajaran oleh karena itu, dalam menanamkan disiplin guru harus memulai dari diri sendiri, dalam berbagai tindakan dan perilakunya.<sup>18</sup>

Seorang guru yang mempunyai etos kerja yang tinggi, maka dia akan melaksanakan tugas-tugasnya dengan penuh semangat dan rasa tanggung jawab yang tinggi. Dan demikian halnya dengan seorang guru yang mempunyai etos kerja yang rendah, maka dia akan bermalas-malasan dan kurang adanya tanggung jawab,

---

<sup>17</sup> Mulyasa, *Menjadi Guru Profesional*, ( Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2009) h.37-38

<sup>18</sup> *Ibid.*

setengah-setengah dalam melaksanakan tugas keguruan, namun demikian kita tidak bisa menyalahkan guru yang beretos kerja yang rendah, tentunya juga dipengaruhi oleh beberapa faktor lain yang tidak bisa diabaikan begitu saja, tetapi harus diperlukan atau dicari pemecahan sehingga faktor tersebut akan berpengaruh secara positif terhadap etos kerja guru.

Strategi kepala sekolah itu bisa meningkatkan etos kerja guru. Menurut Mochtar Efendi dalam buku yang dikutip oleh Martinis Yamin bahwa: Perencanaan strategi merupakan tindakan yang akan dilakukan untuk mendapatkan hasil yang ditentukan dalam jangka ruang dan waktu tertentu<sup>19</sup>. Dengan demikian bahwa perencanaan yang matang dari kepala sekolah itu bisa meningkatkan etos kerja guru dan kemajuan untuk sebuah lembaga, karena segala sesuatu itu harus ada perencanaannya.

Di Sekolah SMPN 36 PKLK Kabupaten Kaur sudah banyak strategi kepala sekolah, akan tetapi belum ada efek signifikan dari strategi tersebut sehingga etos kerja guru belum bisa mencapai target.

Berdasarkan hasil observasi awal dan dokumen yang penulis dapat bahwa guru-guru di SMPN 36 PKLK masih ada yang ditemukan datang tidak tepat waktu<sup>20</sup>. akan tetapi seiring berjalannya waktu peneliti lihat dilapangan bahwa di sekolah tersebut para guru mulai datang kesekolah tepat waktu dan melaksanakan tugas sesuai bidang masing-masing dari permasalahan tersebut penulis tertarik untuk meneliti tentang Strategi kepala sekolah dalam Peningkatan etos kerja guru.

## **B. Identifikasi Masalah**

---

<sup>19</sup> Martinis Yamin, *Standarisasi kinerja guru*, ( Jakarta: Gaung Persada: 2010) h.37

<sup>20</sup>Buku Kendali Guru Piket SMPN N 36 PKLK Kaur 2018



Berdasarkan latar belakang masalah yang telah dikemukakan diatas, maka masalah dapat diidentifikasi sebagai berikut :

1. Etos kerja guru masih rendah dilihat dari rendahnya disiplin dalam bekerja.
2. Terdapat beberapa pegawai dengan tingkat kedisiplinan rendah, dibuktikan dengan tingkat kehadiran karyawan yang rendah dan ketidaktepatan waktu ketika masuk kerja

### **C. Batasan Masalah**

Supaya penelitian ini dapat dilakukan lebih fokus dan mendalam maka penulis membatasi permasalahan penelitian hanya pada permasalahan yang berkaitan dengan Strategi kepala Sekolah dalam peningkatan Etos kerja Guru

### **D. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah, identifikasi masalah, batasan masalah tersebut, maka rumusan masalahnya adalah : Bagaimana Strategi Kepala sekolah dalam Meningkatkan Etos Kerja guru di SMPN PKLK ?

### **E. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka tujuan penelitian ini adalah untuk Mendiskripsikan tentang strategi kepala sekolah dalam peningkatan etos kerja guru di SMPN 36 PKLK kaur.

### **F. Kegunaan Penelitian**

Secara teoritis, hasil penelitian ini dapat berguna sebagai berikut:

1. Untuk memberikan referensi dalam menambah ilmu pengetahuan tentang Strategi kepala sekolah dalam peningkatan etos kerja guru
2. Untuk memberikan wawasan bagi pembaca hasil penelitian ini tentang Strategi kepala sekolah dalam peningkatan etos kerja guru

Sedangkan secara praktis, hasil penelitian ini dapat berguna bagi:

1. Bagi kepala sekolah, penelitian ini diharapkan agar dapat bermanfaat untuk Mengetahui Strategi dalam peningkatan etos kerja guru disekolah.
2. Bagi pihak Sekolah SMPN 36 PKLK penelitian ini dapat bermanfaat sebagai acuan untuk mengevaluasi segala kekurangan, kelebihan dan faktor pendukung dan penghambat yang terdapat dalam Strategi kepala sekolah sehingga dapat meningkatkan etos kerja guru dan akan berimbas kepada prestasi peserta didik gemilang.

#### **G. Sistematika Pembahasan**

Agar tidak menyimpang dari pembahasan yang akan dilakukan, maka penulis menyusun sistematika penulisan Tesis ini sebagai berikut:

BAB I: Pendahuluan, yang terdiri dari latar belakang, identifikasi masalah, batasan masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, kegunaan penelitian, dan sistematika pembahasan.

BAB II: Kerangka Teori, yang terdiri dari Landasan Teori, Penelitian yang relevan, dan Kerangka berpikir

BAB III: Metode Penelitian, yang terdiri dari Jenis penelitian, Tempat dan Waktu Penelitian, Responden Penelitian, teknik pengumpulan data, teknik keabsahan data dan teknik analisis data

BAB IV : Hasil Penelitian dan Pembahasan yang terdiri dari Deskripsi Hasil Penelitian dan Pembahasan

BAB V : Penutup yang terdiri dari Kesimpulan dan Saran.

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

## BAB II

### KERANGKA TEORI

#### A. Landasan Teori

##### 1. Pengertian Strategi Kepala Sekolah

###### a. Dari segi Etimologi

Strategi berasal dari kata kerja bahasa Yunani “ *Statego*” yang berarti merencanakan pemusnahan musuh lewat penggunaan sumber-sumber yang efektif.<sup>21</sup>

Strategi adalah sebagai cara untuk mencapai tujuan membutuhkan tersedianya sara dan sumberdaya manusia memiliki budaya, sikap, perilaku, dan kemampuan yang sesuai / memadai.<sup>22</sup>

Selain itu juga strategi pada prinsipnya merupakan cara untuk mencapai tujuan. Strategi merupakan keseluruhan tindakan yang diambil untuk mencapai tujuan yang berkaitan dengan *Pengarahan, pedoman, kegiatan, dan alokasi sumber*. Pengarahan mengacu ke arah mana kita menuju atau apa yang menjadi tujuan. Pedoman berarti bagaimana kita mencapainya atau langkah untuk mencapai tujuan. Kegiatan berarti kita melakukan apa, misalnya membangun pabrik baru, mengembangkan jaringan, merekrut pegawai yang berpengalaman, melakukan kontrak dengan pemasok, penyalur, dan lain-lain. Alokasi sumber daya dapat berarti ke bidang apa sumber

---

<sup>21</sup>Departemen pendidikan dan Kebudayaan, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta : Balai Pustaka, 1995) h. 129

<sup>22</sup>Badeni, *Kepemimpinan dan Prilaku organisasi*, (Bandung :Alfabeta, 2017) ..h. 211-212

daya manusia, perbaikan dan penambahan fasilitas, atau lainnya yang keseluruhannya diadakan dalam rangkah meningkatkan daya saing untuk mencapai tujuan.

**b. Dari segi Terminologi**

Dari segi Terminologi Strategi terdapat beberapa pengertian yaitu :

- 1) Menurut Crown Dirgantoro dalam buku *Karangan Ramayulis*<sup>23</sup> mengemukakan bahwa strategi berasal dari bahasa Yunani yang berarti kepemimpinan dalam ketentaraan. Pengertian tersebut berlaku selama perang beralangsur yang kemudian dalam perkembangannya menjadi manajemen ketentaraan dalam rangka mengelola para tentara bagaimana melakukan mobilisasi pasukan dalam jumlah yang besar, bagaimana mengkoordinasikan komando yang jelas dan sebagainya
- 2) Menurut Boyd dan kawan-kawan strategi adalah pola fundamental dari tujuan sekarang dan direncanakan pengarahannya sumber daya dan interaksi organisasi dengan pasar pesaing dan faktor-faktor lingkungan lain.
- 3) Menurut Lawrence dan William mengemukakan bahwa strategi adalah rencana yang disatukan menyeluruh dan terpadu yang mengaitkan keunggulan strategi perusahaan dengan tantangan lingkungan dan yang dirancang untuk memastikan bahwa tujuan

---

<sup>23</sup> Ramayulis, & Mulyadi, *Manajemen dan kepemimpinan pendidikan Islami* (Jakarta: Kalam Mulia, 2017)

utama perusahaan dapat dicapai melalui pelaksanaan yang tepat oleh perusahaan

Jadi dapat diambil kesimpulan bahwa strategi adalah rancangan dari pemikiran seseorang untuk mencapai target yang diinginkan.

Sedangkan Pengertian kepemimpinan dari segi terminology terdapat beberapa pengertian diantaranya:

- a. Terry: kepemimpinan adalah kegiatan mempengaruhi orang-orang agar suka berusaha mencapai tujuan kelompok.
- b. Howard W. Hoyt : Kepemimpinan adalah kegiatan mempengaruhi tingkah laku manusia kemampuan untuk membimbing orang.
- c. Horold Koontz : Kepemimpinan adalah kemampuan untuk menggiatkan orang lain melalui pengaruh kepribadian dengan jalan pengembangan hubungan (komunikasi) untuk mencapai suatu tujuan.
- d. John Robert Beshlline : kepemimpinan adalah seni untuk mendesak keinginan kita kepada orang lain sehingga mereka dapat tunduk, patuh, percaya dan hormat serta mau bekerjasama dengan setia
- e. Prof. Dr. Sarwono : kepemimpinan adalah tingkah laku untuk mempengaruhi orang lain agar mereka mau memberikan kerja sama dalam mencapai suatu tujuan yang menurut pertimbangannya adalah perlu dan bermanfaat.

- f. Koonzt C.O. Donnel : Kepemimpinan adalah kemampuan seseorang untuk menyakinkan orang lain agar orang lain itu dengan sukarela mau diajak untuk melaksanakan kehendaknya atau gagasannya.

## 2. Kepala Sekolah

### a. Pengertian kepala sekolah

Kepala sekolah adalah orang yang diberi tugas dan tanggung jawab mengelola sekolah, menghimpun, memanfaatkan, dan menggerakkan seluruh potensi sekolah secara optimal untuk untuk mencapai tujuan.<sup>24</sup>

Menurut Wahjusumidjo kepala sekolah adalah sebagai seorang tenaga profesional guru yang diberi tugas untuk memimpin suatu sekolah dimana diselenggarakan proses pembelajaran atau tempat dimana terjadi interaksi antara guru yang memberikan pelajaran dan murid yang menerima pelajaran.<sup>25</sup>

### b. Fungsi kepala Sekolah

Secara etimologi fungsi kepala sekolah adalah jabatan pekerjaan yang dilakukan artinya fungsi merupakan implementasi dari jabatan seseorang dalam jabatan yang diembannya.

Adapun Fungsi Kepala Sekolah diantaranya adalah :

#### 1) Kepala Sekolah Sebagai Pemimpin

---

<sup>24</sup> Sagala, Syaiful. *Manajemen Strategik Dalam Peningkatan Mutu Pendidikan.*( Bandung : Alfabeta, 2009 ) h. 88

<sup>25</sup> Ramayulis, & Mulyadi, *Manajemen dan kepemimpinan pendidikan Islami* (Jakarta: Kalam Mulia, 2017)h. 228

Setiap manusia pada hakikatnya adalah pemimpin dan setiap pemimpin akan dimintai pertanggungjawaban atas kepemimpinannya kelak. Manusia sebagai pemimpin minimal mampu memimpin dirinya sendiri. Setiap organisasi harus ada pemimpinnya, yang secara ideal dipatuhi dan disegani bawahannya.

Kepemimpinan tidak dapat lepas dari kekuasaan karena tanpa kekuasaan, pemimpin tidak memiliki kekuatan yuridis atau kekuasaan lain dalam mempengaruhi orang lain agar bertindak seperti yang ia kehendaki.<sup>26</sup>

Dalam dunia pendidikan, kepala sekolah sebagai pemimpin yang bertanggung jawab kelancaran proses belajar mengajar disuatu sekolah. Disisi lain ia sebagai manajer yang mengatur seluruh kegiatan sekolah untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya, tanggung jawab terhadap kegiatan yang ada disekolah tersebut.

Fungsi utama kepala sekolah sebagai pemimpin pendidikan adalah menciptakan situasi belajar mengajar sehingga guru-guru dapat mengajar dengan baik. Dalam melaksanakan fungsi tersebut, kepala sekolah memiliki tugas ganda yaitu melaksanakan

---

<sup>26</sup> Usman, Husaini, *Manajemen Teori, Praktik dan Riset Pendidikan*. (Jakarta: Bumi Aksara, 2006). h.248



administrasi sekolah dan melaksanakan supervisi sehingga guru-guru bertambah dalam melaksanakan tugas-tugas pengajaran.<sup>27</sup>

Inti kesuksesan suatu badan usaha, lembaga publik maupun lembaga pendidikan, pada dasarnya terletak pada manajer atau pimpinannya. Sekalipun organisasi itu baik, peralatannya cukup, modal ada, tetapi jika dikelola yang tidak baik dalam memimpin, maka sulit diharapkan akan berhasil.<sup>28</sup>

Karena proses belajar mengajar merupakan inti dari proses pendidikan formal dengan kepala sekolah sebagai pemimpin utama. Kemudian guru dalam proses belajar mengajar sebagai pelaksana program tersebut yang ditentukan oleh etos kerja seorang guru itu sendiri.

Konsep kepemimpinan kepala sekolah tidak bisa dilepaskan dari konsep kepemimpinan secara umum. Secara formal kegiatan kepemimpinan kepala sekolah harus diselenggarakan oleh seseorang yang menduduki jabatan tertentu yang dilingkungannya terdapat sejumlah orang yang harus bekerjasama untuk mencapai satu tujuan.

Paradigma pendidikan<sup>29</sup> yang memberikan kewenangan luas kepada sekolah dalam mengembangkan berbagai potensinya memerlukan peningkatan kemampuan kepala sekolah dalam

---

<sup>27</sup> Hendiyat Soetopo. dan Wasty Soemanto. *Kepemimpinan dan Supervisi Pendidikan*. PT. BINA AKSARA (Anggota IKAPI) 1984. h. 19

<sup>28</sup> Abdul Choliq Dahlan, *Manajemen Pendidikan Perspektif terhadap Pendidikan di Indonesia*, (Semarang, bahan kuliah Manajemen Pendidikan, 2006), h. 17.

<sup>29</sup> Mulyasa. *Menjadi kepala sekolah Profesional...* h.24

berbagai aspek manajerialnya, agar dapat mencapai tujuan sesuai dengan visi dan misi yang diemban sekolahnya. Sebagai ilustrasi dapat dikemukakan misalnya, kepala sekolah dituntut untuk memiliki kemampuan melakukan pengelolaan keuangan dengan sebaik-baiknya di sekolah.

Menurut Koontz kepala sekolah sebagai seorang pemimpin harus mampu :

- 1) Mendorong timbulnya kemauan yang kuat dengan penuh semangat dan percaya diri para guru, staf dan siswa dalam melaksanakan tugas masing-masing
- 2) Memberikan bimbingan dan mengarahkan para guru, staf dan para siswa serta memberikan dorongan memacu dan berdiri di depan demi kemajuan dan memberikan inspirasi sekolah dalam mencapai tujuan<sup>30</sup>

Kepala sekolah sebagai *top leader*, dituntut untuk melaksanakan peran kepemimpinan kepala sekolah sangat penting dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan khususnya etos kerja guru. Dalam dunia pendidikan tuntutan guru dalam kegiatan belajar mengajar merupakan salah satu alternatif yang penting untuk diperhatikan.

Perlu diingat bahwa peranan seorang guru sangatlah dibutuhkan keberadaannya dalam proses belajar mengajar, termasuk disini etos kerja guru dalam proses belajar mengajar, sehingga dapat berpengaruh dalam aktivitas belajar siswa, khususnya dalam belajar di Sekolah. Karena kepala

---

<sup>30</sup>Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya*, (Jakarta Raja Grafindo Persada, , Cet. Kedua, 2001). h.104

sekolah yang kompeten akan dapat menumbuhkan dampak positif bagi guru itu sendiri. Dengan demikian peran kepala sekolah dalam proses belajar mengajar yang termasuk di dalamnya membimbing, mengelola, mengarahkan serta menggerakkan orang lain atau guru dengan baik, maka akan dapat mencapai tujuan yang diinginkan.

Guru adalah orang yang mempunyai peran terhadap proses belajar mengajar. Motivasi kerja adalah salah satu variabel yang sangat mempengaruhi kualitas dan kuantitas kerja seorang. Sehingga ia mampu menampilkan etika kerja yang baik dalam proses belajar mengajar.

Usaha-usaha kepala sekolah berkaitan dengan hal tersebut diatas adalah:

c. Dari segi peningkatan kemampuan

Dengan adanya kemampuan mengajar diharapkan para guru mampu menghasilkan produktifitas yang maksimal sehingga menghasilkan pembelajaran yang efektif.

d. Kondisi kerja

kondisi kerja, baik dari unsur manusia dan non manusia mempunyai pengaruh terhadap nilai kerja seseorang, kondisi ruangan bersih, kebersihan ruangan.

Hubungan kondisi kerja yang terjalin, antara lain: 1) Ikut membantu kepala sekolah dalam memecahkan masalah; 2) Ikut membantu rekannya dalam memecahkan kesulitan mengajar; 3) Ikut menciptakan hubungan yang baik dengan pegawai dan tata usaha; 4) Upah dan gaji

Upah ataupun gaji bukan merupakan satu-satunya tujuan dari seorang memilih jabatan seorang guru.

Berdasarkan wawancara penulis kepada Ibuk Sobotidarmi, S.Pd selaku kepala sekolah SMPN 36 PKLK, beliau menjelaskan bahwa Strategi atau usaha-usaha beliau dalam meningkatkan etos kerja guru antara lain: 1) Menjalin hubungan yang harmonis terhadap tenaga pengajar (para guru); 2) Memberikan kesejahteraan kepada para guru yang memadai; 3) Mengontrol dan mengevaluasi guru dalam menjalankan tugas mereka.<sup>31</sup>

## 2) Kepala Sekolah Sebagai Manajer

Manajemen pada hakekatnya merupakan suatu proses merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, memimpin dan mengendalikan usaha para anggota organisasi serta mendayagunakan seluruh sumber-sumber daya organisasi dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan dikatakan suatu proses karena semua manajer dengan ketangkasan dan keterampilan yang dimilikinya mengusahakan dan mendayagunakan berbagai kegiatan yang saling berkaitan untuk mencapai tujuan.<sup>32</sup>

Dalam rangka melakukan peran dan fungsinya sebagai manajer, kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk memberdayakan tenaga kependidikan melalui kerja sama atau kooperatif, memberi kesempatan kepada para tenaga kependidikan untuk meningkatkan profesinya dan mendorong keterlibatan seluruh

---

<sup>31</sup>Wawancara kepada kepala sekolah Ibu Sobotidarmi, S.Pd. Juni 2019. Jam 09.30 WIB.

<sup>32</sup>Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, (Bandung : PT Remaja Rosdakarya, 2011) h.103-106

tenaga kependidikan dalam berbagai kegiatan yang menunjang program sekolah.<sup>33</sup>

*Pertama*, memberdayakan tenaga kependidikan melalui kerja sama atau kooperatif dimaksudkan bahwa dalam meningkatkan profesionalisme tenaga kependidikan di sekolah, kepala sekolah harus mementingkan kerja sama dengan tenaga kependidikan dan pihak lain yang terkait dalam melaksanakan setiap kegiatan. sebagai manajer kepala sekolah harus mau dan mampu mendayagunakan seluruh sumber daya sekolah dalam rangka mewujudkan visi, misi dan mencapai tujuan. Kepala sekolah harus mampu bekerja melalui orang lain (wakil-wakilnya), serta berusaha untuk senantiasa mempertanggungjawabkan setiap tindakan . kepala sekolah harus mampu menghadapi berbagai persoalan di sekolah, berpikir secara analitik dan konseptual, dan harus senantiasa berusaha untuk menjadi juru penengah dalam memecahkan berbagai masalah yang dihadapi oleh para tenaga kependidikan yang menjadi bawahannya, serta berusaha untuk mengambil keputusan yang memuaskan bagi semua.

*Kedua*, memberi kesempatan kepada para tenaga kependidikan untuk meningkatkan profesinya, sebagai manajer kepala sekolah harus meningkatkan profesi secara persuasif dan dari hati-kehati. Dalam hal ini, kepala sekolah harus bersikap demokratis dan memberikan kesempatan kepada seluruh tenaga kependidikan untuk

---

<sup>33</sup> *Ibid*

mengembangkan potensinya secara optimal. Misalnya memberi kesempatan kepada bawahan untuk meningkatkan profesinya melalui berbagai penataran dan lokakarya sesuai bidangnya masing-masing.

*Ketiga*, mendorong keterlibatan seluruh tenaga kependidikan, dimaksudkan bahwa kepala sekolah harus berusaha untuk mendorong keterlibatan semua tenaga kependidikan dalam setiap kegiatan di sekolah (partisipatif). Dalam hal ini kepala sekolah bisa berpedoman pada asas tujuan, asas keunggulan, asas mufakat, asas kesatuan, asas persatuan, asas empirisme, asas keakraban, dan asas integritas.

Sesuai dengan yang ditetapkan dalam penilaian kinerja kepala sekolah, kepala sekolah harus memiliki kemampuan dalam melaksanakan tugas-tugas kepemimpinannya dengan baik, yang diwujudkan dalam kemampuan menyusun program sekolah, organisasi personalia, memberdayakan tenaga kependidikan, dan mendayagunakan sumber daya sekolah secara optimal.

## **B. ETOS KERJA GURU**

### **1. Pengertian Etos Kerja**

Etos yang berasal dari kata Yunani, dapat mempunyai arti sebagai sesuatu yang diyakini, cara berbuat, sikap serta persepsi terhadap nilai bekerja. Dari kata ini lahirlah apa yang disebut dengan “*ethic*” yaitu : Pedoman, moral dan perilaku, atau dikenal pula etiket yang artinya cara bersopan santun.

Sehingga dengan kata etik ini, dikenallah istilah etika bisnis yaitu cara atau pedoman perilaku dalam menjalankan suatu usaha dan sebagainya. Karena etika berkaitan dengan nilai kejiwaan seseorang, maka hendaknya setiap pribadi muslim harus mengisi etika tersebut dengan keislamannya dalam arti yang aktual, sehingga cara dirinya mempersepsi sesuatu selalu positif dan sejauh mungkin terus berupaya untuk menghindari yang negatif. Etika yang juga mempunyai makna nilai kesucilaan, adalah suatu pandangan batin yang bersifat madrasah mendaging.

Bukan pandangan yang bersifat sosiologis, tetapi benar-benar sebuah keyakinan yang mengakar sedalam-dalamnya dalam jiwa kita.

Sedangkan pengertian **kerja** yaitu:

Kerja menurut bahasa yaitu kegiatan melakukan sesuatu; yang dilakukan (diperbuat).

Bekerja bagi seorang muslim adalah suatu upaya yang sungguh-sungguh, dengan mengerahkan seluruh aset, fikir, dan dzikirnya untuk mengaktualisasikan atau menampakkan arti dirinya sebagai hamba Allah yang harus mendundukkan dunia dan menempatkan dirinya sebagai bagian dari masyarakat yang terbaik atau dengan kata lain dapat juga kita katakan bahwa hanya dengan bekerja manusia itu memanusiakan dirinya.

Jadi etos kerja adalah cara pandang seseorang bahwa bekerja itu bukan saja untuk memuliakan dirinya, menampakkan kemanusiaanya,

tetapi juga sebagai suatu manifestasi dari anak sholeh dan oleh karenanya mempunyai nilai ibadah yang sangat luhur.

Setiap pekerja, terutama yang beragama Islam, harus dapat menumbuhkan etos kerja secara Islami karena pekerjaan yang ditekuninya bernilai ibadah. Hasil yang diperoleh dari pekerjaannya juga dapat digunakan sebagai kepentingan ibadah, termasuk didalamnya mencukupi ekonomi keluarga. Oleh karena itu, seleksi memilih pekerjaan dan menumbuhkan etos kerja yang Islami menjadi satu keharusan bagi semua pekerja.<sup>34</sup>

Tak terkecuali profesi guru, seorang guru harus bekerja dengan sungguh-sungguh sehingga proses belajar mengajar dapat dengan mudah di capai dengan hasil yang memuaskan. Berkaitan dengan hal tersebut Toto Tasmara<sup>35</sup> menyebutkan ada 3 (tiga) hal yang berkaitan dengan indikator etos kerja sebagai seorang guru, yaitu: 1). Aktifitas tersebut dilakukan dengan adanya kesenjangan dan perencanaan terlebih dahulu; 2). Aktifitas tersebut dilakukan dengan dorongan tanggung jawab.; 3). Aktifitas itu dilakukan karena adanya tujuan luhur yang secara dinamis memberikan makna bagi dirinya.<sup>36</sup>

Faktor terpenting dalam diri seorang beraktifitas dalam kehidupan sehari-hari adalah sikap kepribadiannya. Karena ciri-ciri khas kepribadian seorang

---

<sup>34</sup> Thohir Luth, *Antara Perut dan Etos Kerja Dalam Pespektif Islam*. (Jakarta. Gema Insani. 2001). h. 38

<sup>35</sup> Toto Tasmara, *Etos Kerja Pribadi Muslim*. (Jakarta: Dana Bakti, 1995). h. 25

<sup>36</sup> Toto Tasmara, *Etos Kerja Pribadi Muslim*. (Jakarta: Dana Bakti, 1995). h. 25



nampak dalam ia melakukan pekerjaan. Kenyataannya ini semakin berlaku dalam pekerjaan seorang guru yang mendidik generasi muda di sekolah.<sup>37</sup>

Etos kerja adalah suatu pandangan dan sikap suatu bangsa atau suatu umat terhadap kerja.<sup>38</sup> motivasi kerja adalah sesuatu yang menimbulkan semangat atau dorongan kerja. Oleh sebab itu motivasi kerja dalam psikologi kerja biasanya disebut pendorong semangat kerja. Kuat dan lemahnya motivasi kerja seorang tenaga kerja ikut menentukan besar kecilnya prestasi.<sup>39</sup>

Menghadapi tantangan etos kerja dan idealisme, perlu dibangun dedikasi, kerja keras dan kejujuran. Prinsip-prinsip kerja dan waktu digunakan secara cepat agar orang tidak menjadi rugi.<sup>40</sup> Dibalik kebutuhan materi dan kepuasan lahiriyah seperti itu, kerja yang lebih hakiki merupakan perintah Tuhan. Disinilah sumber motivasi yang bisa membimbing dan memberi arahan semangat pengabdian.<sup>41</sup>

## 2. Ciri-ciri Etos Kerja

Ciri-ciri orang yang mempunyai dan menghayati etos kerja akan tampak dalam sikap dan tingkah lakunya yang dilandaskan pada suatu keyakinan yang sangat mendalam bahwa bekerja itu merupakan : bentuk ibadah, suatu panggilan dan perintah Allah yang akan memuliakan dirinya, memanusiaikan dirinya sebagai bagian dari manusia pilihan (*Khairo ummah*) diantaranya<sup>42</sup>:

### 1) Kerja Tuntas

<sup>37</sup> W.S. Winkel, *Psikologi Pengajaran*. (Jakarta: Grasindo. 1991) h. 110.

<sup>38</sup> Panji Anoraja SE. MM. *Psikologi Kerja*. (Jakarta: Rineka Cipta.. 2001). h. 29

<sup>39</sup> *Ibid.*, h. 35

<sup>40</sup> *Ibid.*, h. 28

<sup>41</sup> *Ibid.*, h. 27

<sup>42</sup> Toto Tasmara, *Etos Kerja Pribadi Muslim*. (Jakarta: Dana Bakti, 1995). h. 28

Seorang guru itu mempunyai tanggungjawab yang berat maka dari itu apapun yang sudah di SK kan oleh kepala sekolah sesuai tugas dan tufoksi masing-masing maka seorang guru harus menuntaskan kerjanya.

Seorang guru yang baik, dan teladan bagi siswa maka dia akan melaksanakan tugas dengan sebaik mungkin, karena tolak ukur keberhasilan seseorang guru adalah mencerdaskan siswanya dan sebagai seorang karyawan adalah bertanggung jawab dengan tugas yang dibebankan.

Seorang guru mempunyai beberapa kegiatan rutin yang harus dikerjakan :

- 1). Bekerja tepat waktu baik diawal maupun diakhir pembelajaran; 2). Membuat catatan dan laporan sesuai standar kinerja, ketepatan dan jadwal waktu.; 3). Membaca, mengevaluasi dan mengembalikan hasil kerja peserta didik.; 4). Mengatur kehadiran peserta didik dengan penuh tanggung jawab.; 5). Mengatur jadwal, kegiatan harian, mingguan, semesteran dan tahunan.; 6). Mengembangkan perarturan dan prosedur kegiatan kelompok, termasuk diskusi; 7). Menetapkan jadwal kerja peserta didik; 8). Mengadakan pertemuan dengan orang tua dan dengan peserta didik; 9). Mengatur tempat duduk peserta didik; 10). Memahami peserta didik; 11). Menyiapkan bahan-bahan pelajaran, kepustakaan, dan media pembelajaran; 12). Menghadiri pertemuan dengan guru, orang tua peserta didik dan alumni; 13).

Menciptakan iklim kelas yang kondusif; 14). Melaksanakan latihan-latihan pembelajaran; 15). Merencanakan program khusus dalam pembelajaran; 16). Menasihati peserta didik.<sup>43</sup>

Dengan demikian maka seorang guru yang profesional maka dia akan mengemban tugas dengan sebaik mungkin dan menuntaskan tugasnya.

## 2) Kerja Benar

Sebagaimana rasulullah bersabda dengan ungkapannya yang paling indah : *“bekerjalah untuk duniamu, seakan-akan engkau akan hidup selama-lamanya dan beribadallah untuk akhirat seakan-akan engkau akan mati besok”*.

Umar bin Khattab pernah berkata *“Maka hendaklah kamu menghitung dirimu sendiri, sebelum datang hari dimana engkau akan diperhitungkan* dan hal ini sejalan dan senapas dengan firman Allah dalam Al-Qur'an (59:18) *Hendaklah kamu menghitung diri hari ini untuk mempersiapkan hari esok.*

Setiap langkah dalam kehidupannya selalu memperhitungkan segala aspek dan resikonya dan tentu saja sebuah perhitungan yang rasional, tidak percaya dengan tahayul apalagi semacam mistik atribut kemusyrikan. Komitmen pada janji dan disiplin pada waktu merupakan citra seorang muslim sejati.

---

<sup>43</sup> Mulyasa, *Menjadi guru Profesional*, ( Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2008) h.53-54

Waktu sholat yang secara tepat dan konsisten, datang lima kali sehari, menggedur melalui suara muadzin, merupakan sisi lain dari cara islam mengharagi waktu.

Di dalam bekerja dan berusaha, akan tampaklah jejak seorang muslim yang selalu teguh pendirian, tepat janji dan berhitung dengan waktu- *The most important thing in doing business is trying keeping promisees and be in time.*

### 3) Menghargai waktu

Waktu baginya adalah rahmat yang tiada terhitung nilainya. Baginya pengertian terhadap makna waktu merupakan rasa tanggung jawab yang sangat besar. Sehingga sebagai konsekuensinya logisnya dia menjadikan waktu sebagai wadah produktivitas. Ada semacam bisikan dalam jiwanya jangan lewatkan barang sedetikpun kehidupan ini tanpa memberi arti.

### 4) *Dia tidak pernah merasa puas berbuat kebaikan (Positive imvrovements)*, karena merasa puas di dalam berbuat kebaikan, adalah tanda-tanda kematian kreativitas.

Seorang guru tidak akan merasa puas sebelum mencapai apa yang dia harapkan terhadap murid-muridnya. Dia pantang menyerah karena memberikan ilmu itu hukumnya wajib. Dan itu akan menjadi amal jariah.

### 3. Faktor-faktor yang mempengaruhi etos kerja

Faktor-faktor yang mempengaruhi etos kerja seseorang. Jika dikaitkan dengan etos kerja Guru di sekolah, maka ada dua aspek esensial dalam menjelaskan faktor-faktor tersebut<sup>44</sup>, yaitu:

- a) Faktor pertimbangan internal, yang menyangkut: ajaran yang diyakini atau sistem budaya dan agama, semangat untuk menggali informasi dan menjalin komunikasi.
- b) Faktor pertimbangan eksternal, yang menyangkut: pertimbangan histories, termasuk di dalamnya latar belakang pendidikan dan lingkungan alam di mana ia hidup, pertimbangan sosiologis atau sistem sosial di mana hidup; dan pertimbangan lingkungan lainnya, seperti lingkungan kerja seseorang.

Menurut Al-Kindi bahwa setiap muslim itu diwajibkan untuk bekerja.<sup>45</sup> Firman Allah yang menjadi dasar hukum tentang etos kerja adalah:

*“Apabila telah ditunaikan sembahyang, maka bertebarlah kamu di muka bumi; dan carilah karunia Allah dan ingatlah Allah banyak-banyak supaya kamu beruntung”*.(Q.S. Al-Jumu’ah: 10).<sup>46</sup>

Dari ayat tersebut dapat diambil suatu kesimpulan, bahwa persyaratan agar manusia bisa mempertahankan eksistensinya di dunia ini, maka harus terus-menerus dan berencana meningkatkan dirinya untuk menciptakan hari esok yang lebih baik dan mulia dalam kehidupan di dunia dan akhirat. Jelaslah mereka harus bekerja yang lebih baik dan selalu mendekati diri kepada Allah.

---

<sup>44</sup> Muhaimin. *Paradigma Pendidikan Islam. Upaya Mengefektikan Pendidikan Agama Islam di Sekolah*. (Bandung: Rosdakarya. 2001) h 119

<sup>45</sup> Ali Sumanto, Al-Kindi, *Bekerja Sebagai Ibadah*. (CV. Aneka Agensi. 1997). h. 35

<sup>46</sup> Departemen Agama Republik Indonesia, *Al-Qur’an Dan Terjemahnya*, (Jakarta: CV Karya Insan Indonesia, 2004), h.. 909.

Motivasi kerja itu tidak hanya berwujud uang sebagai kebutuhan ekonomis yang pokok. Banyak orang sukarela dan senang bekerja secara terus menerus, sekalipun dia tidak lagi memerlukan tambahan kekayaan dan uang. Meskipun pribadinya dan semua anggota keluarga sudah cukup memperoleh jaminan keamanan dan finansial, namun dia tetap menyukai pekerjaannya, dan mau terus bekerja. Sebab ganjaran paling manis dari kegiatan bekerja tadi ialah nilai sosial.<sup>47</sup>

#### 4. Guru

Guru adalah pendidik, yang menjadi tokoh, panutan, dan identifikasi bagi peserta didik, dan lingkungannya. Oleh karena itu, guru harus memiliki standar kualitas pribadi tertentu, yang mencakup tanggung jawab, wibawa, mandiri, dan disiplin. Berkaitan dengan tanggung jawab; guru harus mengetahui, serta memahami nilai, norma moral, dan sosial, serta berusaha berperilaku dan berbuat sesuai dengan nilai dan norma tersebut. Guru juga harus bertanggung jawab terhadap segala tindakannya dalam pembelajaran disekolah, dan dalam kehidupan bermasyarakat. Berkaitan dengan wibawa; guru harus memiliki kelebihan dalam merealisasikan nilai spiritual, emosional, moral, sosial, dan intelektual dalam pribadinya, serta memiliki kelebihan dalam pemahaman ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni sesuai dengan bidang yang dikembangkan.<sup>48</sup>

---

<sup>47</sup> Kartini Kartono, *Hygiene Mental Dan Kesehatan Mental Dalam Islam*, (Bandung:Penerbit Mandar Maju, , 1989 ) h. 212.

<sup>48</sup> Mulyasa, *Menjadi Guru Profesional*, ( Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2009) h.37-38

Guru juga harus mampu mengambil keputusan secara mandiri, terutama dalam berbagai hal yang berkaitan dengan pembelajaran dan pembentukan kompetensi, serta bertindak sesuai dengan kondisi peserta didik, dan lingkungan. Guru harus mampu bertindak dan mengambil keputusan secara cepat, tepat waktu, dan tepat sasaran, terutama berkaitan dengan masalah pembelajaran dan peserta didik, tidak menunggu perintah atasan atau kepala sekolah. Sedangkan disiplin; dimaksudkan bahwa guru harus mematuhi berbagai peraturan dan tata tertib secara konsisten, atas kesadaran profesional, karena mereka bertugas untuk mendisiplinkan para peserta didik di sekolah, terutama dalam pembelajaran oleh karena itu, dalam menanamkan disiplin guru harus memulai dari diri sendiri, dalam berbagai tindakan dan perilakunya.<sup>49</sup>

Seorang guru yang mempunyai etos kerja yang tinggi, maka dia akan melaksanakan tugas-tugasnya dengan penuh semangat dan rasa tanggung jawab yang tinggi. Dan demikian halnya dengan seorang guru yang mempunyai etos kerja yang rendah, maka dia akan bermalas-malasan dan kurang adanya tanggung jawab, setengah-setengah dalam melaksanakan tugas keguruan, namun demikian kita tidak bisa menyalahkan guru yang beretos kerja yang rendah, tentunya juga dipengaruhi oleh beberapa faktor lain yang tidak bisa diabaikan begitu saja, tetapi harus diperlukan atau dicari pemecahan sehingga faktor tersebut akan berpengaruh secara positif terhadap etos kerja guru.

### **C. Hasil Penelitian yang Relevan**

Untuk menunjukkan perbedaan fokus kajian penelitian ini dengan penelitian sebelumnya, maka peneliti akan mengemukakan beberapa penelitian yang relevan dengan bukti dari pencarian tesis dan jurnal sebagai berikut:

---

<sup>49</sup> *Ibid.*

1. Penelitian Yang Dilakukan Oleh Dewi Ratna Furi Pada Tahun 2018, Yang Berjudul : Strategi Kepemimpinan Kepala Madrasah Dalam Pembinaan Nilai-Nilai Religius Di Madrasah Aliyah Muslim Cendekia Bengkulu Tengah. Metode penelitian ini menggunakan deskriptif kualitatif, subjek dalam penelitian ini adalah kepala Madrasah guru dan siswa serta Stake holder yang ada di MAN Cendekia Bengkulu Tengah.

Kepala madrasah adalah sosok pemimpin yang memiliki wawasan jauh kedepan, dan beryupaya memperbaiki dan mengembangkan madrasah bukan hanya untuk saat ini, tetapi juga untuk masa yang akan datang. Dalam kaitannya dengan pendidikan dalam pembinaan nilai – nilai religius di madrasah, kepala madrasah mengadakan kegiatan – kegiatan yang bersifat vertikal, yakni hubungan manusia dengan Allah, seperti sholat, doa, dan puasa, juga mengadakan kegiatan nilai – nilai religius yang bersifat horizontal yakni hubungan manusia dengan sesama dan lingkungan dengan menggunakan beberapa strategi diantaranya: strategi pembiasaan, keteladanan, dan kemitraan.

2. Penelitian yang dilakukan oleh Dian Setyowati pada tahun 2018 yang berjudul : Strategi Komite dalam meningkatkan Mutu Sarana Prasarana di Madrasah Aliyah Negeri 1 (Model) Lubuk Linggau. Metode penelitian ini menggunakan deskriptif kualitatif, subjek dalam penelitian ini adalah Ketua Komite, kepala Madrasah, guru dan siswa serta Stake holder yang ada di MAN 1 (Model) Lubuk Linggau.



- a. Pelaksanaan program kerja komite sekolah MAN 1 Lubuk Linggau telah berjalan secara efektif. Hal ini ditandai dengan adanya pemahaman pengurus komite sekolah dan kepala sekolah terhadap tugas dan peran komite sekolah dan peran serta aktif komite sekolah dalam penyelenggaraan program kerja sekolah.
  - b. Faktor pendukung pelaksanaan program komite sekolah MAN 1 (Model) Lubuk Linggau meliputi : (a) adanya komitmen yang tinggi dari komite sekolah untuk membantu sekolah (b) dukungan dana, ide, tenaga dan fasilitas yang memadai (c) terjalinnya komunikasi yang baik (d) koordinasi yang baik (e) latar belakang pendidikan anggota komite sekolah dan (f) kepala sekolah yang selalu proaktif. Faktor penghambat pelaksanaan program komite sekolah MAN 1 (Model) Lubuk Linggau adalah (a) faktor kesibukan pengurus komite sekolah dan (b) jadwal / waktu pertemuan yang terbatas
  - c. Secara umum kinerja komite sekolah berdampak positif terhadap mutu pendidikan MAN 1 (Model) Lubuk Linggau. Hal ini ditandai dengan adanya dukungan Materil maupun non materil dalam berbagai program peningkatan mutu sekolah
3. Penelitian yang dilakukan oleh Umi Kulsum yang berjudul tentang: “ Strategi kepala sekolah dalam mengembangkan sistem manajemen Ekstrakurikuler kepramukaan di MIN 02 Kota Bengkulu. Metode Penelitian ini Menggunakan Metode Diskriptif Kualitatif. Responden Penelitian ini adalah Kepala Sekolah, dan pembina Ekstrakurikuler

Pramuka, dan stakeholder yang ada disekolah tersebut: 1) Pelaksanaan Sistem Program Ekstrakurikuler di MIN 02 Kota Bengkulu ini sudah berjalan dengan baik; 2) Faktor pendukung program ekstrakurikuler disekolah ini adalah alat dan Fasilitas yang Memadai; 3) Faktor Penghambatnya adalah Faktor siswanya; 4) secara umum Pelaksanaan Program Ekstrakurikuler sudah berjalan dengan baik sesuai dengan strategi manajemen yang diterapkan oleh kepala sekolah di MIN 02 Kota Bengkulu.

Dari Penelitian terdahulu tolak ukur keberhasilan adalah tergantung pada kepala sekolah dan Stakeholder yang berada disekolah tersebut. Dalam penelitian saya yaitu melihat bagaimana strategi kepala sekolah dalam peningkatan etos kerja guru dengan menggunakan Metode Penelitian Kualitatif. Dengan pendekatan deskriptif kualitatif.

## BAB III

### Metode Penelitian

#### A. Jenis Penelitian dan Pendekatan Penelitian

Penelitian tentang strategi kepala sekolah dalam peningkatan etos kerja guru di SMP Negeri 36 Pendidikan Khusus Layanan Khusus (PKLK) Kaur.

##### 1. Jenis Penelitian

Dalam menyusun tesis ini penulis melakukan Penelitian lapangan (*Field Reseach*): Yaitu penelitian yang dilakukan secara langsung dilapangan untuk memperoleh data yang diperlukan mengenai strategi kepala sekolah dalam peningkatan etos kerja guru. Penelitian ini menggunakan metode penelitian diskriptif Kualitatif.

##### 2. Pendekatan Penelitian

Penulis menggunakan Metode Pendekatan kualitatif. Penelitian kualitatif adalah suatu penelitian yang berpola investigasi dimana data-data dan pernyataan di peroleh dari hasil interaksi langsung antara peneliti, objek yang diteliti dan orang-orang yang berada ditempat penelitian.<sup>50</sup> Penelitian kualitatif bersifat deskriptif dan cenderung menggunakan analisis dengan pendekatan induktif.

#### B. Tempat dan Waktu Penelitian

##### 1. Tempat Penelitian

Tempat Penelitian Penulis Fokuskan di SMPN 36 PKLK Kaur

##### 2. Waktu Penelitian

---

<sup>50</sup>Dewi Ratna Furi, *Tesis Strategi Kepemimpinan Kepala Madrasah Dalam Pembinaan Nilai-Nilai Religius di Madrasah Aliyah Muslim Cendekia Bengkulu Tengah*, (Bengkulu : Pascasarjana IAIN Bengkulu, 2018) h. 62

Penelitian ini akan dilaksanakan sejak Bulan 29 Mei 2019 – 29 Juli 2019

### **C. Objek Penelitian**

Yang dimaksud dengan objek penelitian disini adalah benda atau orang, tempat data atau variabel melekat yang dipermasalahkan. objek dalam hal ini adalah dengan memilih orang sebagai kunci (*Key Person*) untuk diadakan informasi dalam pengambilan data di lapangan.

Dalam penelitian ini yang menjadi Objek utama adalah kepala sekolah dan Tenaga kependidikan yang berada disekolah SMPN 36 PKLK. Adapun kepala sekolahnya yaitu : Ibu Sობtidarmi, S.Pd

### **D. Teknik Pengumpulan data dan Instrumen Penelitian**

#### **1. Teknik Pengumpulan data**

Dalam rangka untuk memperoleh data yang akurat dalam penelitian ini, maka penulis menggunakan beberapa teknik dalam pengumpulan data yaitu :

##### **1) Observasi**

Observasi adalah metode pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengamati dan mencatat secara sistematis gejala-gejala yang diselidiki. Observasi juga dapat diartikan dengan pengamatan, pencatatan dengan sistematis fenomena-fenomena yang diteliti. Atau Metode observasi yaitu studi yang sengaja dan sistematis tentang fenomena sosial dan gejala-gejala alam dengan jalan pengamatan dan pencatatan<sup>51</sup>. Observasi dilakukan secara sistematis (berkerangka)

---

<sup>51</sup> Sutrisno Hadi, Metodologi Research, Fakultas Psikologi UGM.(Yogyakarta, 1993) h. 136

mulai dari metode yang digunakan dalam observasi sampai cara-cara pencatatannya<sup>52</sup>.

Observasi sebagai alat pengumpul data yang dimaksud adalah dengan melakukan observasi secara sistematis bukan hanya sekedaranya saja. Dalam observasi ini diusahakan mengamati hal yang wajar dan sebenarnya yang terjadi tanpa usaha disengaja untuk mempengaruhi, mengatur, atau memanipulasinya. Mengadakan observasi hendaknya dilakukan sesuai dengan kenyataan, melukiskan secara tepat dan cermat terhadap apa yang diamati, mencatatnya dan kemudian mengolahnya dengan baik.

Teknik pengamatan digunakan untuk melengkapi dan menguji hasil wawancara yang diberikan oleh informan yang kemungkinan belum menggambarkan segala macam situasi yang dikehendaki peneliti. Untuk mempermudah peneliti dalam memperoleh data, dalam teknik ini peneliti menggunakan instrumen *Chek-list* atau kisi tentang struktur organisasi, visi dan misi sekolah, dan keadaan kegiatan yang ada disekolah.

## 2) *Interview/Wawancara*

Metode interview yaitu metode pengumpul data dengan jalan tanya jawab sepihak yang dikerjakan sistematis yang berlandaskan tujuan penelitian.<sup>53</sup> Wawancara adalah metode pengumpulan data yang digunakan penelitian untuk mendapatkan

---

<sup>52</sup> Sutrisno Hadi, *Metode Research 2*, Cet. XIV, (Yogyakarta, Yayasan Fakultas Psikologi UGM, 1984) h. 147

<sup>53</sup> Sutrisno Hadi, *Metodologi Research*, Fakultas Psikologi UGM, Yogyakarta, 1993, H. 136

keterangan-keterangan lisan melalui komunikasi langsung dengan subjek penelitian, baik dalam situasi sebenarnya ataupun dalam situasi buatan<sup>54</sup>. Yang berguna untuk melengkapi metode observasi lapangan. Sedangkan data-data yang tidak diperoleh dari wawancara dalam teknik ini digunakan teknik wawancara mendalam tanpa struktur.<sup>55</sup> Percakapan ini dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara yang mengajukan pertanyaan dan interview yang memberikan jawaban atas pertanyaan itu.<sup>56</sup>

Metode ini untuk mendapatkan data dari kepala sekolah yang sesungguhnya tentang Strategi kepala sekolah dalam peningkatan etos kerja guru. Untuk wawancara terhadap guru mengenai pelaksanaan dalam peningkatan etos kerja guru (sebagai jawaban dari kepala sekolah, tentang pelaksanaan etos kerja untuk guru)

### 3) Metode Dokumentasi

Metode dokumentasi yaitu mencari data mengenai hal-hal yang berupa catatan, buku, transkrip, surat kabar, *ledger*, agenda dan sebagainya.<sup>57</sup> Metode dokumentasi adalah metode pengumpulan data yang

---

<sup>54</sup> Winarno Surachmad, *Pengantar Penelitian Ilmiah*, (Bandung, Tarsito, 2003), H. 162

<sup>55</sup> Kuntjaraningrat, Op. Cit., H. 140

<sup>56</sup> Lexy J. Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung, Remaja Rosda Karya, 2003), H. 117, Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktek*, Cet. X, (Jakarta, Rineka Cipta,) 1996, H. 232

<sup>57</sup> Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, (Solo, Rineka Cipta, 1996 )H. 234

bersumber pada dokumen atau catatan peristiwa-peristiwa yang telah terjadi.<sup>58</sup>

Metode dokumentasi diperlukan sebagai metode pendukung untuk mendapatkan data, karena dalam metode dokumentasi ini dapat diperoleh data-data historis dan dokumen lain yang relevan dengan penelitian ini.<sup>59</sup>

Adapun metode ini digunakan penulis untuk memperoleh data-data tentang dokumentasi seperti: agenda kepala sekolah, catatan kegiatan kepala sekolah dan guru dan lain-lain.

## **2. Instrumen Penelitian**

Pada penelitian ini peneliti sebagai instrumen penelitian. Peneliti itu sendiri yang mengumpulkan data, peneliti menggunakan panduan wawancara, observasi, dan dokumentasi. Agar penelitian ini terarah, peneliti terlebih dahulu menyusun kisi-kisi instrumen penelitian yang selanjutnya dijadikan acuan untuk membuat pedoman wawancara dan observasi. Adapun kisi-kisi instrumen penelitian adalah sebagai berikut:

### **a. Daftar Wawancara**

Wawancara adalah metode pengumpulan data yang digunakan penelitian untuk mendapatkan keterangan-keterangan lisan melalui komunikasi langsung dengan subjek penelitian, baik dalam

---

<sup>58</sup> Winarno Surachmad, *op. cit.*, h. 132

<sup>59</sup> *Ibid.*, hlm. 135

situasi sebenarnya ataupun dalam situasi buatan<sup>60</sup>. Yang berguna untuk melengkapi metode observasi lapangan. Sedangkan data-data yang tidak diperoleh dari wawancara dalam teknik ini digunakan teknik wawancara mendalam tanpa struktur.<sup>61</sup> Percakapan ini dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara yang mengajukan pertanyaan dan interview yang memberikan jawaban atas pertanyaan itu.<sup>62</sup> Dan wawancara ini untuk memperoleh data tentang strategi kepala sekolah dalam peningkatan etos kerja guru di SMPN 36 PKLK Kaur.

Tabel 3.1

#### Kisi-Kisi Daftar Wawancara

#### Strategi Kepala Sekolah Dalam Peningkatan Etos Kerja Guru di SMPN 36 PKLK Kaur

NO	Variabel	Sub Variabel	Indikator	Item
1.	Strategi Kepala Sekolah	1. Planning	Perencanaan dalam etos kerja guru	1-6
		2. Organizing	Proses Penentuan, dan pengelompokan dan penyusunan kegiatan	7-13
		3. Aktuating	Cara Memotivasi guru untuk meningkatkan etos kerja	14-17
		4. Directing/ Commanding	Memberi Bimbingan, saran-saran, perintah agar tugas dilakukan	18-21
		5. Controlling	Bentuk supervisi	22-23

<sup>60</sup> Winarno Surachmad, *Pengantar Penelitian Ilmiah*, (Bandung, Tarsito, 2003), H. 162

<sup>61</sup> Kuntjaraningrat, Op. Cit., H. 140

<sup>62</sup> Lexy J. Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung, Remaja Rosda Karya, 2003), H. 117, Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktek*, Cet. X, (Jakarta, Rineka Cipta,) 1996, H. 232



			dan pengawasan kegiatan	
		6. Evaluating	Penilaian Terhadap Kegiatan serta etos kerja guru	24
2.	Etos Kerja Guru	1. Kerja Tuntas	Bertanggung jawab atas pekerjaan	25
		2. Kerja Benar	Bekerja sesuai Amanah	26
		3. Menghargai Waktu	Disiplin Terhadap Waktu	27
		4. Positive Imvroment (tidak pernah puas berbuat kebaikan)	Memberikan Tauladan (contoh)	28

#### b. Instrumen Observasi

Lembar observasi digunakan Peneliti pada saat Observasi, berisi kisi-kis yang akan diamati, agar data-data yang diperoleh lebih otentik, maka penulis melakukan pencatatan atas apa yang dilihat secara langsung atau dari hasil pengamatan langsung.

Tabel. 3.2

**Kisi-Kisi Instrumen Observasi****Strategi Kepala Sekolah dalam Peningkatan Etos Kerja Guru di SMPN 36 PKLK Kaur**

NO	Variabel	Sub Variabel	Indikator	Item	
				Ada	Tidak
1.	<b>Strategi Kepala Sekolah</b>	1. Planning	- Struktur Organisasi - Data Kependidikan - Silabus - Program Mingguan - Program Bulanan - Program Tahunan		
		2. Organizing	- Jadwal Kegiatan Belajar Mengajar - Data Guru - Perlengkapan		
		3. Aktuating	Cara Memotivasi guru untuk meningkatkan etos kerja		
		4. Directing/ Commanding	Memberi Bimbingan, saran-saran, perintah agar tugas dilakukan		
		5. Controlling	Bentuk supervisi dan pengawasan kegiatan		
		6. Evaluating	Penilaian Terhadap Kegiatan serta etos kerja guru		
2.	<b>Etos Kerja Guru</b>	5. Kerja Tuntas	Bertanggung Jawab atas pekerjaan		
		6. Kerja benar	Bekerja sesuai Amanah		
		7. Menghargai Waktu	Disiplin Terhadap Waktu		
		8. Positive Imvroment (tidak pernah puas berbuat kebaikan)	Memberikan Tauladan (contoh)		

**c. Instrumen Dokumentasi**

Dokumen dalam penelitian ini adalah sebagai data tambahan, berupa dokumentasi (foto) laporan atau rekaman suara. Metode dokumentasi peneliti gunakan untuk mendapatkan informasi tentang strategi kepala sekolah dalam peningkatan etos kerja guru.

Tabel. 3.3

### Kisi-Kisi Instrumen Dokumentasi

#### Strategi Kepala Sekolah Dalam Peningkatan Etos Kerja Guru Di SMPN 36 PKLK Kaur

Kode aktifitas dokumentasi	Kode aktifitas hal yang di dokumentasikan	Dokumentasi	Keterangan	
			Ada	Tidak
PD.1	<i>Planing</i>	Sumber Visi Misi Sekolah SMPN 36 PKLK Kaur	√	
PD.2	<i>Organizing</i>	Struktur Sekolah, Absen Guru, Penataan Sekolah	√ √	
PD.3	<i>Actuating</i>	Foto-foto Kegiatan yang terdiri dari pendahuluan, materi inti dan penutup	√	
PD.4	<i>Direkting/ Commanding</i>	Surat Tugas	√	
PD.5	<i>Controlling</i>	Buku Pembinaan, Foto kegiatan pelaksanaan yang sudah dilaksanakan oleh kepala sekolah	√	
PD.6	<i>Evaluating</i>	Buku Pembinaan	√	

#### E. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data di sini ialah menganalisa terhadap data yang tersusun, data yang telah penulis peroleh dari penelitian dengan menggunakan model analisa *Mile dan Huberman*.

Proses analisis data dimulai dari mengumpulkan data yang diperoleh dari berbagai sumber. Langkah berikutnya adalah menyeleksi kelengkapan data, data yang kurang lengkap digugurkan atau di lengkapi dengan substitusi.<sup>63</sup>Kemudian masuk tabulasi (menggolongkan kategori jawaban, memberikan kode terhadap item-item).<sup>64</sup>Tahap akhir dari analisis data ini adalah menyimpulkan.

#### **F. Pengecekan keabsahan data (Validitas data)**

Sebagaimana pentingnya kedudukan data dalam penelitian, memastikan kebenaran data juga menjadi pekerjaan yang tak boleh diabaikan oleh peneliti.<sup>65</sup>Maka dari itu keabsahan data adalah bagian yang penting dalam penelitian.

Validitas data merupakan faktor yang penting dalam sebuah penelitian karena sebelum data dianalisis terlebih dahulu harus mengalami pemeriksaan. Validitas membuktikan hasil yang diamati sudah sesuai dengan kenyataan dan memang sesuai dengan yang sebenarnya atau kejadian. Teknik pengujian data yang digunakan dalam penelitian ini adalah dengan menggunakan triangulasi. Triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain dalam membandingkan hasil wawancara terhadap objek penelitian.

Triangulasi dapat dilakukan dengan menggunakan teknik yang berbeda yaitu melalui observasi, wawancara, dan dokumen. Tahap triangulasi ini digunakan selain untuk mengecek kebenaran data juga dilakukan untuk

---

<sup>63</sup> Sumadi Suryabrata, *Metode Penelitian*, (Jakarta, Rajawali) H. 94

<sup>64</sup> Nana Sujana, *Tuntunan Penyusunan Karya Ilmiah*, Cet, 5, (Bandung, Sinar Baru Algesindo, 1999) H. 77

<sup>65</sup> Ibrahim, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, h. 119.

memperkaya data. Menurut pendapat nasution, triangulasi data dapat digunakan untuk menyelidiki validitas tafsiran peneliti terhadap hasil penelitian, karena itu triangulasi bersifat reflektif.

Dalam penelitian kualitatif, tahap triangulasi merupakan proses yang harus dilalui oleh seorang peneliti disamping proses lainnya, dimana dalam proses ini menentukan aspek validitas informasi yang diperoleh untuk kemudian disusun dalam suatu penelitian. Teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain diluar data tersebut untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu. Teknik triangulasi yang paling banyak digunakan adalah pemeriksaan melalui sumber lain.

Penyajian data merupakan terpenting yang kedua dalam penelitian kualitatif. Penyajian data merupakan sebagai sekumpulan informasi yang tersusun yang memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan.

Jadi dapat disimpulkan bahwa peneliti harus kreatif dan pintar dalam membandingkan antara teori dengan masalah yang terjadi dilapangan. Dalam penelitian ini, peneliti akan membandingkan teori yang ada dengan permasalahan yang terjadi di SMPN 36 PKLK Kaur agar data yang ditemukan mampu disusun secara sistematis.

**BAB IV**  
**HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

**A. DESKRIPSI SINGKAT SEKOLAH**

**a) VISI SMP NEGERI 36 PK-LK KABUPATEN KAUR**

Membentuk peserta didik yang unggul, berakhlak mulia, trampil, peduli terhadap sesama dan lingkungan.

**b) MISI SMP NEGERI 36 PK-LK KABUPATEN KAUR**

- 1) Menerapkan nilai-nilai Iman dan Taqwa pada seluruh warga sekolah.
- 2) Menciptakan kepribadian peserta didik yang terpuji di masyarakat.
- 3) Menumbuhkan rasa kepedulian tentang hidup bersih dan sehat.
- 4) Menumbuhkan rasa kepedulian terhadap lingkungan sekitar.
- 5) Menerapkan pendidikan inklusi.
- 6) Meningkatkan potensi guru melalui pendidikan dan latihan.
- 7) Meningkatkan budaya gemar membaca.
- 8) Meningkatkan penguasaan keterampilan dibidang Ilmu Pengetahuan dan Tekhnologi

**c) TUJUAN SMP NEGERI 36 PK-LK KABUPATEN KAUR**

1. Mewujudkan peserta didik yang memiliki keimanan dan ketaqwaan terhadap Tuhan YME.
2. Mewujudkan peserta didik yang memiliki pola hidup bersih dan sehat.
3. Menjadikan generasi yang memiliki kepribadian yang mandiri, berkualitas serta peduli terhadap lingkungan.

4. Mewujudkan sikap kepribadian peserta didik yang terpuji di masyarakat.
5. mewujudkan generasi yang memiliki penguasaan keterampilan dibidang Ilmu Pengetahuan dan Tekhnologi yang berguna dalam menyongsong era globalisaI

## **1. Sejarah**

Dalam rangka mendorong pendidikan pemerintah daerah kabupaten kaur berupaya menghimpun anak-anak kurang beruntung/ tidak mampu secara ekonomi maka, pemerintah daerah kabupten kaur mengupayakan pendirian Unit Sekolah Baru (USB) di Lokasi Pondok Pusaka yaitu Sekolah Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus. Sekolah tersebut berdiri sejak tahun 2012 dengan mengutamakan kreteria siswa adalah sebagai berikut:

1. Korban Hutan Kawasan (TNBBS)
2. Tidak Mampu (Miskin)
3. Korban Sosial
4. Daerah Perkebunan (jauh dari sekolah)

## **2. Kondisi Letak Geografis**

SMP Negeri 36 PK-LK Kaur adalah sekolah yang terletak di Pondok Pusaka, berjarak kurang lebih 5 km di sebelah utara dari Ibu Kota Kabupaten Kaur, tepatnya terletak di Jl. Pondok Pusaka Desa Padang Petron Kecamatan Kaur Selatan Kabupaten Kaur Propinsi Bengkulu. SMP Negeri 36 PK-LK Kaur merupakan satu-satunya sekolah yang berasrama

yang berada di dalam lokasi Pondok Pusaka yang luasnya kurang lebih 10 ha.

Di lingkungan Pondok Pusaka terdapat satu SD, satu SMP, satu SMA-LK, satu SMK, Asrama, Bumi Perkemahan, Perkantoran Dinas, Mushola, Pusat Pembibitan Tanaman, Taman, dan sebagainya. Rata-rata ada 0% – 80% siswa tidak mampu (miskin) yang bersekolah di SMP Negeri 36 PK-LK Kaur, sisanya sebanyak 20% merupakan korban sosial.

### **3. Kondisi Demografis**

Masyarakat di lingkungan SMP Negeri 36 PK-LK Kaur mayoritas bekerja sebagai PNS, petani, guru, pedagang, dan lain-lain. Masyarakat di lingkungan Pondok Pusaka terdiri dari berbagai suku dan agama. Suku yang ada di antaranya Kaur, Padang, Jawa, Sunda, Batak, dan lain-lain dengan menganut agama islam, kristen, katolik, hindu, dan budha.

### **4. Kondisi Sosial Ekonomi Masyarakat**

Kemampuan ekonomi masyarakat di lingkungan SMP Negeri 36 PK-LK Kaur mayoritas baik. Hal ini didukung oleh keberadaan perkantoran, dan swasta. Sedangkan sebagian masyarakat yang tinggal di luar konsesi Pondok Pusaka masih terdapat masyarakat miskin yang umumnya bekerja sebagai petani atau buruh tani yang menyekolahkan anak-anaknya ke SMP Negeri 36 PK-LK Kaur.

### **5. Kondisi Politik dan Keamanan**

Dalam bidang politik, pada umumnya masyarakat di lingkungan Pondok Pusaka tidak terlibat kegiatan politik praktis. Hal ini disebabkan



masyarakat di lingkungan Pkndok Pusaka adalah masyarakat pekerja, yang kegiatannya berkonsentrasi pada bidang tugasnya baik perkantoran maupun swasta.

#### **6. Kondisi Perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK)**

Perkembangan IPTEK di lingkungan SMP Negeri 36 PK-LK Kaur sangat pesat, hal ini dibuktikan dengan mayoritas masyarakat memiliki alat akses teknologi terkini seperti HP, TV, komputer, internet dan lain-lain.

#### **7. Kondisi Kebijakan Pemerintah**

Kondisi kebijakan pemerintah saat ini sangat mendukung perkembangan kemajuan pendidikan. Hal ini ditunjukkan oleh banyaknya bantuan-bantuan yang diberikan oleh pemerintah baik pemerintah pusat maupun daerah seperti Bantuan Operasional Sekolah (BOS), Bantuan Siswa Miskin (BSM), Beasiswa Siswa Berprestasi Akademik dan Non-Akademik, dan lain-lain.

Kebijakan pemerintah lainnya yang juga mendukung kemajuan pendidikan yaitu bantuan pengadaan atau perbaikan sarana dan prasarana, tunjangan guru, pelaksanaan diklat tenaga pendidik dan tenaga kependidikan, dan lain-lain. Hal ini sangat memungkinkan karena mulai tahun anggaran 2009 pemerintah telah mengalokasikan APBN sebesar 20% untuk sektor pendidikan.

## PROFIL SEKOLAH

### 1. Identitas Sekolah

- Nama Sekolah : SMPN 36 PK-LK KAUR
- NPSN / NSS : 69757237 / 811260701001
- Jenjang Pendidikan : SMP
- Status Sekolah : Negeri

### 2. Lokasi Sekolah

- Alamat : Pondok Pusaka
- RT/RW : 0/0
- Nama Dusun :
- Desa/Kelurahan : Padang Petron
- Kode pos : 38563
- Kecamatan : Kec. Kaur Selatan
- Lintang/Bujur : -4.7466000/103.4682000

### 3. Data Pelengkap Sekolah

- Kebutuhan Khusus : K – Tunadaksa
- SK Pendirian Sekolah : 685 Tahun 2012
- Tgl SK Pendirian : 14 September 2012
- Status Kepemilikan : Pemerintah Daerah
- SK Izin Operasional : 420.007.a/Disdikbud/2013
- Tgl SK Izin Operasional : 08 Januari 2013
- SK Akreditasi : -
- Tgl SK Akreditasi : -
- No Rekening BOS : 302 - 02.01.00251-9
- Nama Bank : BPD
- Cabang / KCP Unit : CAPEM BINTUHAN – 302
- Rekening Atas Nama : SMPN PK - LK KAUR

- MBS : Ya
- Luas Tanah Milik : 6000 m<sup>2</sup>
- Luas Tanah Bukan Milik : 0 m<sup>2</sup>

#### **4. Kontak Sekolah**

- Nomor Telepon : 081373537220
- Nomor Fax :
- Email : [pkldikdaskaur@yahoo.co.id/](mailto:pkldikdaskaur@yahoo.co.id/)  
smpn36pkkkaur@gmail.com
- Website :

#### **5. Data Periodik**

- Kategori Wilayah : Pedesaan
- Daya Listrik : 1300 Kwh
- Akses Internet : -
- Akreditasi : Proses Akreditasi
- Waktu Penyelenggaraan : Pagi
- Sumber Listrik : PLN
- Sertifikasi ISO : Belum Bersertifikat

## 6. Data Sekolah

a. Data Peserta Didik Baru pada tahun terakhir yang dinyatakan diterima di sekolah

Tahun	Jumlah Pendaftar Peserta Didik Baru	Jumlah Peserta Didik Baru yang diterima	Siswa yang diterima
2014/2015	30	30	30
2015/2016	52	50	50
2017/2018	39	34	34

b. Prestasi Akademik NUN (3) tahun terakhir

No .	Tahun Pelajaran	Rata-rata NUN					
		Bhs Ind	IPA	MTK	B.Ingg ris	Jmlh	Rata-rata
1.	2014/2015	-	-	-	-	-	-
2.	2015/2016	65,4	41,5	30,5	39,2	176,6	44,15
3.	2016/2017	60,11	44,21	37,37	38,53	180,21	45,05

c. Data Siswa 5 (lima tahun terakhir):

Th. Pelajaran	Jml Pendaftar (Cln Siswa Baru)	Kelas VII			Kelas VIII			Kelas IX			Jumlah (Kls. VII + VIII + IX)		
		Jml Siswa		Jml Rombel	Jml Siswa		Jml Rombel	Jml Siswa		Jml Rombel	Jml Siswa		Jml Rombel
		L	P		L	Pel		L	P		L	P	
2015/2016	30	10	20	30	5	15	20	4	6	10	19	4	60
2016/2017	52	19	28	47	7	17	24	5	15	20	31	6	91
2017/2018	39	15	19	34	15	26	41	5	14	19	35	5	94

## d. Data Anak Berkebutuhan Khusus Menurut Jenis Ketunaan

Th. Pelajaran	Jenis Ketunaan	Kelas VII		Kelas VIII		Kelas IX	Jumlah (Kls. VII + VIII + IX)					
		Jml Siswa		Jml Rombel	Jml Siswa		Jml Rombel	Jml Siswa	Jml Rombel		Jml Siswa	Jml Rombel
		L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	
2016/2017	Tunadaksa	1	-	1	1	-	1	-	-	-	1	1
2017/2018	Tunadaksa	1	-	1	1	-	1	-	-	-	1	1

## e. Pendidik dan Tenaga Kependidikan

## 1. Kepala sekolah

No	Jenis	Nama	Jenis Kelamin		Usia	Pend Akhir	Masa Kerja
			L	P			
1.	Kepala Sekolah	SOBTIDARMI, S.Pd	-	P	45	S.1	19 Tahun
2.	Wakil Kepala Sekolah	ADANG AHNARA, S.E	L	-	37	S.1	12

## 2. Guru/ Tenaga Pendidik

Menurut kualifikasi Pendidikan, Status, Jenis Kelamin, dan Jumlah

No.	Tingkat Pendidikan	Jumlah dan Status Guru				Jumlah
		GT/PNS		GTT/Guru Bantu		
		L	P	L	P	
1.	S3/S2	-	-	-	-	-
2.	S1	3	3	4	2	12
3.	D-4	-	-	-	-	-

4.	D1, D2, D3/Sarmud	-	-	-	-	-
5.	≤ SMA/ sederajat	-	-	-	-	-
<b>Jumlah</b>		<b>3</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>12</b>

### 3. Tenaga Kependidikan

Menurut kualifikasi Pendidikan, Status, Jenis Kelamin, dan Jumlah

No.	Tingkat Pendidikan	Jumlah dan Status Guru				Jumlah
		GT/PNS		GTT/Guru Bantu		
		L	P	L	P	
1.	S3/S2	-	-	-	-	-
2.	S1	-	-	-	2	2
3.	D-4	-	-	-	-	-
4.	D1, D2, D3/Sarmud	-	-	-	-	-
5.	≤ SMA/ sederajat	-	-	-	-	-
<b>Jumlah</b>		-	-	-	-	<b>2</b>

### 4. Jumlah guru dengan tugas mengajar sesuai dengan latar belakang pendidikan (keahlian)

No.	Guru	Jumlah guru dengan latar belakang pendidikan dengan tugas mengajar				Jumlah guru dengan latar belakang pendidikan yang TIDAK sesuai dengan tugas mengajar				Jml
		D1/D2	D3/Sarmud	S1/D4	S2/S3	D1/D2	D3/Sarmud	S1/D4	S2/S3	
1.	Pendidikan Agama	-	-	1	-	-	-	-	-	1
2.	PKn	-	-	1	-	-	-	-	-	1
3.	Bahasa Indonesia	-	-	1	-	-	-	-	-	1
4.	Bahasa Inggris	-	-	2	-	-	-	-	-	2
5.	Matematika	-	-	1	-	-	-	-	-	1

6.	IPA	-	-	1	-	-	-	-	-	1
7.	IPS	-	-	1	-	-	-	-	-	1
8.	Penjasorkes	-	-	1	-	-	-	-	-	1
9.	Seni Budaya	-	-	-	-	-	-	1	-	1
10.	TIK	-	-	-	-	-	-	1	-	1
11.	Lainnya: Mulok	-	-	-	-	-	-	1	-	1
<b>Jumlah</b>		-	-	<b>8</b>	-	-	-	<b>3</b>	-	<b>12</b>

5. Jumlah guru dengan tugas mengajar sesuai dengan latar belakang pendidikan (keahlian)

No.	Jenis	Jumlah guru dengan latar belakang pendidikan sesuai dengan tugas				Jumlah guru dengan latar belakang pendidikan yang TIDAK sesuai dengan tugas				Jumlah
		D1/D2	D3/Sarmud	S1/D4	S2/S3	D1/D2	D3/Sarmud	S1/D4	S2/S3	
1.	Tenaga Administrasi	-	-	-	-	-	-	1	-	1
2.	Staff Tenaga Administrasi	-	-	-	-	-	-	1	-	1
<b>Jumlah</b>		-	-	-	-	-	-	<b>2</b>	-	<b>2</b>

## 7. Data Sarana Dan Prasarana Sekolah

### a. Data Ruang Belajar (Kelas)

Kondisi	Jumlah dan ukuran				Jml. ruang lainnya yg digunakan untuk Ruang Kelas (e)	Jumlah ruang yg digunakan untuk Ruang Kelas (f) = (d+e)
	Ukuran > 7x9 m <sup>2</sup> (a)	Ukuran > 63m <sup>2</sup> (b)	Ukuran < 63 m <sup>2</sup> (c)	Jumlah (d) = (a+b+c)		
Baik	3				.....	
Rsk ringan	-				ruang,	
Rsk sedang	-				yaitu:	
Rsk Berat	-				.....	
Rsk Total	-					

*Keterangan Kondisi:*

Baik	Kerusakan < 15%
Rusak ringan	15% - < 30%
Rusak sedang	30% - < 45%
Rusak berat	45% - 65%
Rusak total	>65%

## b. Data Ruang Belajar Lainnya (di isi dalam angka)

Jenis Ruangan	Jumlah Ruang	Ukuran (pxl)	Kondisi*)	Jenis Ruangan	Jumlah Ruang	Ukuran (pxl)	Kondisi
1. Perpustakaan	1	16 m <sup>2</sup>	Baik	6. Lab. Bahasa			
2. Lab. IPA	1	8 m <sup>2</sup>	Baik	7. Lab. Komputer	1	21 m <sup>2</sup>	Baik
3. Ketrampilan	-		-	8. Serbaguna/aula			
4. Multimedia	-		-	9. Lain-lain			
5. Kesenian	-		-				

## c. Data Ruang Kantor (di isi dalam angka)

Jenis Ruangan	Jumlah Ruang	Ukuran (pxl)	Kondisi*)
1. Kepala Sekolah	1	20 m <sup>2</sup>	Baik
2. Wakil Kepala Sekolah			
3. Guru	1	42 m <sup>2</sup>	Baik
4. Tata Usaha	1	16 m <sup>2</sup>	Baik
5. Tamu	1	8 m <sup>2</sup>	Baik
Lainnya: .....			



## d. Data Ruang Penunjang (di isi dalam angka)

Jenis Ruangan	Jumlah Ruang	Ukuran (pxl)	Kondisi *)	Jenis Ruangan	Jumlah Ruang	Ukuran (pxl)	Kondisi
1. Gudang	1	36 m <sup>2</sup>	Baik	6. Ibadah	1	64 m <sup>2</sup>	Baik
2. KM/WC Guru	1	20 m <sup>2</sup>	Baik	7. Hall/lobi			
3. KM/WC Siswa	1	20 m <sup>2</sup>	Baik	8. Kantin	1	21 m <sup>2</sup>	Baik
4. PMR/Pramuka	1	12 m <sup>2</sup>	Baik	9. Rumah Penjaga	1	21 m <sup>2</sup>	Baik
5. OSIS	1	12 m <sup>2</sup>	Baik	10. Pos Jaga			

- e. Kepemilikan Tanah :  
 Pemerintah/yayasan/pribadi/menyewa/menumpang\*)  
 Status Tanah : Hibah  
 Luas Lahan/Tanah : 33.488 m<sup>2</sup>  
 Luas Tanah Terbangun : 6.000 m<sup>2</sup>  
 \*) Coret yang tidak perlu  
 Lampirkan rencana tapak (*site plan*) sekolah skalatis (berskala) dengan ukuran kertas minimal A4.

- f. Perabot (*furniture*) utama  
 1. Perabot ruang kelas (belajar)

No.	Jumlah ruang kelas	Perabot																	
		Jumlah dan kondisi meja siswa					Jumlah dan kondisi kursi					Almari + rak buku/alat			Papan tulis				
		ml	baik	Rsk. Ringan	Rsk. Berat		ml	baik	Rsk. Ringan	Rsk. Berat		ml	baik	Rsk. Ringan	Rsk. Berat	ml	baik	Rsk. Ringan	Rsk. Berat
1	3	94	94	-	-	94	94	-	-	3	3	-	-	3	3	-	-		

2. Perabot ruang belajar lainnya

No.	Ruang	Perabot																			
		Meja					Kursi					Almari + rak buku/alat					Lainnya				
		ml	baik	tsk.	Ringan	tsk.	berat	ml	baik	tsk.	Ringan	tsk.	berat	ml	baik	tsk.	Ringan	tsk.	berat		
1.	Perpustakaan	20	20	-	-	-	20	20	-	-	-	-	2	2	-	-	-	-	-		
2.	Lab. IPA	20	20	-	-	-	20	20	-	-	-	-	2	2	-	-	-	5	5		
3.	Ketrampilan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
4.	Serbaguna	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
5.	Kesenian	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
6.	Lainnya: Lab. Komputer	8	8	-	-	-	15	15	-	-	-	-	-	-	-	-	15	15	-		



### 8. Koleksi Buku Perpustakaan

No.	Jenis	Jumlah	Kondisi	
			Rusak	Baik
1.	Buku siswa/pelajaran (semua mata pelajaran)	634	23	611
2.	Buku bacaan (misalnya novel, buku ilmu pengetahuan dan teknologi, dsb.)	123	24	99
3.	Buku referensi (misalnya kamus, ensiklopedia, dsb.)	67	12	55
4.	Lainnya: .....	54	15	39
	Total	410	34	376

### 9. Prestasi Akademik dan Non-Akademik

#### 1. Prestasi Akademik

##### a. Nilai Ujian Sekolah (US)

No	Mata Pelajaran	Rata-rata Nilai US		
		Tahun 2015/2016	Tahun 2016/2017	Tahun 2017/2018
1	Bahasa Indonesia	78	87	
2	Bahasa Inggris	76	78	
3	Matematika	85	82	
4	IPA	77	84	
5	PAI	84	79	
6	SBK	85	77	
7	PKN	82	70	
8	IPS	77	85	
9	PENJASKES	84	80	
10	TIK	84	86	
11	MULOK	84	91	

## b. Angka Kelulusan dan Melanjutkan

No	Tahun Ajaran	Jumlah Kelulusan dan Kelanjutan Studi				
		Jumlah Peserta Ujian	Jumlah Lulus	% Kelulusan	% Lulusan yang Melanjutkan Pendidikan	% Lulusan yang TIDAK Melanjutkan Pendidikan
1.	2015/2016	10	10	100 %	100 %	100 %
2.	2016/2017	19	19	100 %	100 %	100%

## 1. Prestasi Non Akademik

No.	Nama kegiatan	Lingkup	Ranking juara	Tahun
1	Recyle Art Tk. SMP/Mts Putra	Kabupaten	1	2014
2	Recyle Art Tk. SMP/Mts Putri	Kabupaten	2	2014
3	Pramuka ( Lomba Yel-yel) Putri	Kwarcab	1	2014
4	Pramuka ( Lomba Puisi) Putri	Kwarcab	1	2014
5	Pentagon Expo ( Lomba Scrrable)	Kabupaten	3	2015
6	Pentagon Expo ( Lomba Pidato)	Kabupaten	2	2015
7	Pentagon Expo ( Lomba Pidato)	Kabupaten	1	2016
8	Pentagon Expo ( Lomba Sains IPS)	Kabupaten	2	2016
9	Pentagon Expo ( Lomba Recycle)	Kabupaten	3	2016
10	OSN Matematika	Kabupaten	1	2017

### 9) Pembiayaan

#### a. Sumber Dana 3 (tiga) tahun terakhir

No	Sumber Dana	Tahun 2014/2015 Rp.	Tahun 2015/2016 Rp.	Tahun 2016/2017 Rp.	Tahun 2017/2018 Rp.
1.	Rutin				
2.	APBD Kab/Kota				
3.	APBD Propinsi				
4.	BOS	45.750.000	61.000.000	83.000.000	
5.	Komite Sekolah/Orang tua siswa				
6.	School Grant				
7.	Grant Pendidikan Kecakapan Hidup				
8.	Subsidi Imbal Swadaya				
9.	Lain-lain: .....				
<b>Jumlah</b>		<b>45.750.000</b>	<b>61.000.000</b>	<b>83.000.000</b>	

#### b. Alokasi Dana 2 (dua) tahun terakhir

No	Jenis pembiayaan	Tahun 2014/2015 (Rupiah)	Tahun 2015/2016 (Rupiah)	Tahun 2016/2017 (Rupiah)
1.	Investasi	-	-	
2.	Operasional	38.887.500	51.850.000	
3.	Personal	6.862.500	9.150.000	
<b>Jumlah</b>		<b>45.700.000</b>	<b>61.000.000</b>	

## B. HASIL PENELITIAN

Hasil Penelitian yaitu : Rumusan Masalah bagaimana Strategi kepala sekolah dalam peningkatan Etos Kerja guru di SMPN 36 PKLK

### a) Ditinjau dari Strategi

Kita ketahui bahwa strategi adalah alat untuk mencapai tujuan, dalam perkembangannya, konsep mengenai strategi terus berkembang, hal ini dapat ditunjukkan oleh adanya perbedaan konsep mengenai strategi 30 tahun terakhir. Menurut Chanler<sup>66</sup> yang dikutip dalam buku Sedarmayanti bahwa: Strategi adalah tujuan jangka panjang dari suatu perusahaan, serta pendayagunaan dan alokasi semua sumber daya yang penting untuk mencapai tujuan tersebut.

Jadi dari konsep tersebut penulis menanyakan kepada Informan mengenai strateginya yaitu :

Hal apa saja yang harus diidentifikasi sebelum melaksanakan program sekolah ?

Berikut Jawaban informan<sup>67</sup> :

“ Apa yang dibutuhkan Oleh sekolah, dan apa tujuan sekolah didirikan”

Setelah mengidentifikasi hal tersebut apa yang ibu lakukan ?

Berikut Jawaban Informan :

“ Merumuskan Visi, misi dan tujuan program sekolah

Adapun Visi dan misi sekolah yaitu:

---

<sup>66</sup> Sedarmayanti, *Manajemen Strategi*, ( Bandung : PT Repika Aditama, 2018) h. 4

<sup>67</sup> Wawancara dengan Kepala Sekolah SMPN 36 PKLK Ibu Sibtidarmi, S.Pd. ( Juni 2019)

Visi :

“Membentuk peserta didik yang unggul, berakhlak mulia, trampil, peduli terhadap sesama dan lingkungan.”

Misi :

- 1) Menerapkan nilai-nilai Iman dan Taqwa pada seluruh warga sekolah.
- 2) Menciptakan kepribadian peserta didik yang terpuji di masyarakat.
- 3) Menumbuhkan rasa kepedulian tentang hidup bersih dan sehat.
- 4) Menumbuhkan rasa kepedulian terhadap lingkungan sekitar.
- 5) Menerapkan pendidikan inklusi.
- 6) Meningkatkan potensi guru melalui pendidikan dan latihan.
- 7) Meningkatkan budaya gemar membaca.
- 8) Meningkatkan penguasaan keterampilan dibidang Ilmu Pengetahuan dan Tekhnologi

Pertimbangan apa saja yang ibu lakukan agar para guru disiplin mengikuti program yang ada disekolah ?

Berikut jawabann Informan<sup>68</sup> :

“ Membuat kesepakatan bersama, serta membuat absen”

Pendekatan apa yang menjadi skala prioritas ?

---

<sup>68</sup> *ibid*



Berikut jawab Informan :

“Komunikasi yang baik kepada semua stakeholder yang ada disekolah”

Apa tujuan pelaksanaan sistem tersebut ?

Berikut jawab Informan :

“ya biar terjalin hubungan yang baik, serta dengan komunikasi yang baik setiap persoalan dan permasalahan yang ada bisa kita pecahkan bersama-sama karena memang kita membangun persaudaraan dengan cara saling terbuka”.

Bagaimana cara ibu mengatasi kendala yang ada disekolah yang ibu pimpin ?

Berikut jawab Informan :

“Mencari akar permasalahannya, yang pasti kita cari solusi yang terbaik disetiap persoalan atau kendala yang ada”.

Apa yang menjadi tolak ukur keberhasilan para guru disekolah ini ?

Berikut jawab Informan :

“ kalau mengenai tolak ukur keberhasilan guru tergantung dengan program yang kita inginkan atau silabus yang kita pakai, yang pasti ada tingkat keberhasilan masing-masing dan kita juga tidak bisa memaksa karena dalam mendidik anak yang karakter serta IQ nya yang berbeda-beda pasti kendala, tapi setidaknya ada peningkatan dalam pemahaman anak”.

Apa saja yang ibu lakukan bila program tersebut berhasil ?

Berikut jawab Informan :

“ Kalau program berhasil atau apa yang dilakukan oleh guru sesuai harapan. Maka terkhusus untuk guru yang berprestasi saya memberikan reward biar guru-guru yang lain termotivasi untuk melaksanakan program dengan sebaik-baiknya”.

Jika belum berhasil atau belum sesuai dengan rencana apa yang ibu lakukan ?

Berikut jawab Informan :

“ Bila belum berhasil saya memotivasi kawan-kawan dan memberikan pandangan serta contoh biar kedepannya program yang kita rancang berhasil”.

#### **b) Ditinjau dari *Planning***

Selanjutnya penulis menanyakan kepada Informan mengenai *Planing*.

Manajemen yang bagaimana yang ibu terapkan disekolah ini ?

Berikut jawab Informan<sup>69</sup> :

“Manajemen Demokrasi. Dimana setiap guru boleh menyuarakan pendapatnya atau boleh memberikan saran”.

Usaha yang bagaimana yang dilakukan dalam melakukan perencanaan ?

---

<sup>69</sup> *ibid*

Berikut jawab Informan :

“ Membagi tugas sesuai tufoksi masing-masing. Dalam artian ketika rapat kita membagi tugas pada guru sesuai bidangnya masing-masing. Dan membuat program kerja masing-masing”

Kendala apa saja yang ada dalam penyusunan rencana ?

Berikut jawab Informan :

“ Alhamdulillah untuk rencana kita berjalan dengan baik, karena seluruhnya kita bahas bersama-sama”

Perencanaan kinerja merupakan titik awal dari siklus manajemen kinerja. Dasar untuk melakukan perencanaan kinerja adalah perencanaan strategis organisasi yang menetapkan tujuan utama suatu organisasi. Perencanaan strategis menentukan apa saja yang harus dilakukan organisasi untuk mencapai tujuan tersebut. Tujuan dan rencana strategis tersebut dijabarkan lebih lanjut pada tingkat unit-unit kerja dibawahnya.<sup>70</sup>

Perencanaan kinerja mendesain kegiatan apa yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan organisasi. Untuk melakukan kegiatan tersebut, bagaimana sumberdaya yang diperlukan dan kapan harus dilakukan sehingga tujuan dapat dicapai seperti yang diharapkan. Oleh karena itu, sebelum melakukan perencanaan kinerja, terlebih dahulu harus ditetapkan apa yang menjadi tujuan dan sasaran

---

<sup>70</sup> Wibowo, *Manajemen Kinerja*, (Jakarta: RajaGrafindo Persada, 2016) h. 37

organisasi pada berbagai tingkatan. Tujuan dan sasaran pada tingkat organisasi akan mempunyai lingkup yang lebih luas daripada tingkat bisnis, departemen maupun divisi.

**c) Ditinjau dari *Organizing***

Selanjutnya penulis menanyakan kepada informan mengenai *organizing*.

Setelah perencanaan apa lagi yang ibu lakukan ?

Berikut jawab Informan<sup>71</sup> :

“ untuk melaksanakan apa yang kita rencanakan tadi, melaksanakan tugas sesuai bidang masing-masing ”.

Kegiatan apa yang menjadi kegiatan inti dari guru-guru ?

Berikut jawab Informan:

“ Yang pasti melaksanakan tugas sebagai guru diantaranya : Mendidik anak-anak biar mempunyai akhlak, budi pekerti, dan punya wawasan, kemudian mengajar, melakukan bimbingan dan melatih.

Kegiatan apa yang menjadi kegiatan pendukung disekolah ini ?

Berikut jawab Informan :

“ Untuk kegiatan ada Eskul seperti Rohis yang dilakukan setiap pagi jum’at, itu untuk kerohanian anak. Kemudian Kesenian Daerah, Olahraga dan Pramuka ”.

---

<sup>71</sup> Wawancara dengan Kepala Sekolah SMPN 36 PKLK Ibu Sobtidarmi, S.Pd. ( Juni 2019)

Faktor apa saja yang menjadi penghambat kegiatan belajar di sekolah ini ?

Berikut jawab Informan :

“ Untuk saat ini kita kekurangan ruangan kelas”.

Bagaimana Solusinya agar kegiatan berjalan dengan normal kembali ?

Berikut jawab Informan :

“ Untuk solusinya untuk sementara sebelum ada gedung kita memakai gedung yang ada dulu”.

Berdasarkan perencanaan kinerja yang telah disepakati bersama antara manajer dan pekerja, dilakukan implemementasi kinerja. Pelaksanaan kinerja berlangsung dalam suatu lingkungan internal dan eksternal yang dapat mempengaruhi keberhasilan kinerja<sup>72</sup>.

**d) Ditinjau dari *Aktuating***

Selanjutnya penulis menanyakan kepada informan mengenai *Actuating*.

Bagaimana Peran ibu dalam memotivasi para guru di sekolah?

Berikut jawab Informan:

“ Dalam memotivasi guru saya memberikan contoh yang terbaik, misalnya tentang kedisiplinan. Kalau datang itu harus tepat waktu, kemudian jika berhalangan harus pamit. Mengenai kerja kita harus lebih dahulu memberikan contoh kepada para guru biar mereka tidak ada alasan tidak bisa.

---

<sup>72</sup> *Ibid.* h.69

Ketika ada guru yang berprestasi saya slalu memberikan reward atau hadiah sebagai apresiasi atas keberhasilan yang telah dia lakukan dan biar guru-guru yang lain termotivasi untuk melakukan yang terbaik”.

Hal apa yang dilakukan agar para guru disiplin dan bertanggung jawab?

Berikut jawab Informan :

“ Untuk kedisiplinan kita membuat kesepakatan kepada para guru, misalnya ketika upacara harus datang jam 07.30 bila ada yang lewat jam tersebut maka harus menunggu didepan pintu gerbang dan tidak boleh masuk. Selain itu disekolah kita juga ada absen guru yang setiap bulan ada pembinaan terhadap guru-guru yang sering datang terlambat. Juga mengenai tanggung jawab setiap guru dan tenaga kependidikan ada tanggung jawab masing-masing. Supaya mereka bertanggungjawab atas apa yang dibebankan kita melakukan pembinaan jadi kita ada buku pembinaan sistemnya setiap ada pelanggaran kita catat dibuku pembinaan, kalau sudah berkali-kali melakukan kesalahan kita buat surat teguran, masih juga lalai melaksanakan tanggung jawab maka kita kasih surat peringatan, setelah itu kita koordinasikan kepihak dinas pendidikan”.

e) **Ditinjau dari *Controlling***

Selanjutnya penulis menanyakan kepada informan tentang *controlling*.

Bagaimana cara ibu memastikan bahwa para guru mengerjakan tugas sesuai dengan beban dan tanggungjawab masing-masing ?

Berikut jawab Informan<sup>73</sup> :

“ Untuk Memastikan bahwa guru benar-benar bekerja kita melakukan kontrol dan melihat langsung dilapangan. Dengan demikian guru-guru akan bekerja sesuai dengan apa yang telah menjadi tugas masing-masing ”.

Sistem *controlling* yang bagaimana yang ibu lakukan ?

Berikut jawab Informan :

“ Kita terjun langsung dilapangan untuk melihat bagaimana sistem kinerja guru” .

**Hasil wawancara dengan bapak Alfamek putra<sup>74</sup>:**

Sudah berapa lama kerja di SMPN 36 PKLK Pak ?

Berikut jawaban dari informan :

“saya bekerja di SMPN ini semenjak sekolah ini berdiri”

Kapan sekolah ini berdiri ?

Berikut jawaban dari informan :

“ Ini berdiri sejak tahun 2012”

---

<sup>73</sup> Wawancara dengan Kepala Sekolah SMPN 36 PKLK Ibu Sobtidarmi, S.Pd. ( Juni 2019)

<sup>74</sup> Wawancara bersama bapak Alfamek putra, Juli 2019

Bagaimana pendapat bapak tentang sekolah ini sejak tahun-tahun sebelumnya ?

Berikut jawaban dari informan :

“ Menurut saya disekolah ini banyak peningkatan dari tahun-tahun sebelumnya”

Apa saja peningkatan itu pak ?

Berikut jawaban dari informan :

“ Diantaranya kedisiplinan guru, siswa, dan banyak prestasi sekarang”

Apa kendala-kendala dari sebelumnya pak ?

“ kalau saya pak untuk masalah kedisiplinan pertama jarak tempuh jauh pak, kemudian kendaraan, dan kadang-kadang hujan. Untuk disekolah ini kalau dulu dari kepala sekolah jarang ada semacam reward kalau sekarang ketika saya berhasil mengantarkan anak mendapat juara OSN Matematika saya mendapat rewards dari kepala sekolah.

Terus yang bapak lihat sekarang apa strategi kepala sekolah untuk meningkatkan etos kerja guru di SMPN 36 PKLK ini pak ?

Berikut jawaban dari informan :

“ Kalau saya perhatikan kepala sekolah kita ini buk sobtidarmi, beliau menerapkan kedisiplinan disekolah ini, ada aturan yang membuat guru dan siswa berubah pak misalnya : ketika upacara



hari senin, yang telat maka dia tidak boleh masuk sebelum upacara selesai, juga ada buku catatan beliau yang membina para guru ini

### **C. Pembahasan**

Dari hasil penelitian diatas bahwa : Bagaimana Strategi kepala sekolah dalam peningkatan etos kerja guru:

#### **a) Strategi Kepala Sekolah**

##### **1) Strategi**

Menurut Hope Perencanaan Strategis adalah suatu proses untuk menentukan tujuan jangka menengah dan panjang dan bagaimana organisasi akan mencapainya.<sup>75</sup>

Tindakan yang dapat dilakukan untuk memaksimalkan perencanaan Strategis adalah : 1) Mengartikulasi Strategi dengan Jelas; 2) Menemukan Keseimbangan yang tepat antara stabilitas dan Fleksibilitas; 3) Memelihara *review* tahunan terhadap masalah utama,; 4) Mengimplementasikan *review* kuartalan; 5) Mendanai rencana tindak terbaik, bukan menegosiasi budget; 6) Memindahkan perencanaan dan pengambilan keputusan kepada tim terdepan; 7) Mendorong pemikiran kreatif; 8) Memberikan suara strategis kepada setiap orang; 9) Mengomunikasikan strategi secara efektif; 10) Menggunakan skenario perencanaan untuk merespons dengan cepat terhadap kejadian yang tidak terprediksi, dan; 11) Menyediakan *coaching*, informasi dan peralatan.

---

<sup>75</sup> Wibowo, *Manajemen Kinerja*, (Jakarta: PT. RajaGrafindo Persada, 2016)h.38

Mengenai proses perencanaan strategis pada umumnya mengikuti sepuluh langkah berikut, meskipun tidak selalu dilakukan dengan urutan yang sempurna. Namun, terdapat pula pendapat pakar dan praktisi lain yang mungkin tidak mengikuti urutan yang sama. Greenberg dan baron<sup>76</sup> menggambarkan proses perencanaan strategis dalam urutan sebagai berikut :

a) Mendefinisikan tujuan

Rencana strategis harus dimulai dengan menyatakan tujuan yang hendak dicapai suatu organisasi. Tujuan menyeluruh perusahaan harus diterjemahkan ke dalam tujuan lebih spesifik yang harus dicapai oleh berbagai unit organisasi di bawahnya. Keseluruhan tujuan yang dicapai oleh masing-masing unit organisasi mencerminkan pencapaian tujuan organisasi.

b) Mendefinisikan Lingkup Produk atau jasa

Agar rencana strategis menjadi efektif, manajemen perusahaan harus jelas mendefinisikan lingkup organisasi mereka, yaitu bisnis yang telah beroperasi dan bisnis baru dimana dimaksudkan untuk berpartisipasi.

c) Menilai sumberdaya internal

Sumber daya internal yang dimiliki perusahaan dapat berupa dana, fisik, teknologi dan manusia. Sumber daya

---

<sup>76</sup> *Ibid.* h.38-41

perusahaan berupa dana diperlukan untuk pembelian barang atau jasa yang diperlukan perusahaan.

d) Menilai Lingkungan Eksternal

Lingkungan akan membantu atau menghalangi pertumbuhan perusahaan tergantung pada faktor, yaitu sebagai berikut:

- b) Apakah sumber daya yang dimiliki tidak mudah ditiru oleh lainnya ?
- c) Apakah sumber daya yang dimiliki tidak akan menyusut setiap saat dengan segera, dan kapan perkiraan terjadinya?
- d) Apakah pesaing tidak mempunyai sumber daya yang lebih baik?

e) Menganalisis Pengaturan Internal

Pengaturan internal harus mampu memberikan motivasi kepada pekerja untuk meningkatkan kinerja, sebaliknya pengaturan yang bersifat kurang memberikan dukungan harus dikurangi atau dihapuskan.

f) Menilai keuntungan Kompetitif

Suatu perusahaan dikatakan mempunyai *komvetitive advantage* terhadap lainnya sampai pada suatu tingkat bahwa pelanggan merasa bahwa produk atau jasanya lebih unggul daripada produk atau jasa perusahaan lainnya. Keunggulan mungkin diukur dalam faktor seperti kualitas, harga, luas lini

produk, keandalan performe, gaya, pelayanan, dan citra perusahaan.

g) Mengembangkan strategi kompetitif

Strategi kompetitif merupakan alat atau cara dengan mana organisasi mencapai tujuannya. Strategi yang diterapkan selalu harus disesuaikan dengan perkembangan lingkungan. Strategi dapat dipergunakan antara lain adalah strategi meningkatkan pangsa pasar, strategi keuntungan, strategi konsentrasi pasar, strategi perubahan haluan, dan strategi keluar.

h) Mengkomunikasikan strategi dengan stakeholder

*Stakeholder* dipergunakan untuk menjelaskan individu, atau kelompok yang mempunyai kepentingan terhadap jalannya organisasi.

i) Mengimplementasikan strategi

Sekali suatu strategi telah diformulasikan, maka sampai pada waktunya siap untuk diimplementasikan. Ketika hal tersebut terjadi, tampaknya akan terjadi beberapa pergolakan orang-orang untuk menyesuaikan pada cara baru dalam melakukan sesuatu. Orang cenderung segan membuat perubahan dalam cara mereka bekerja. Beberapa langkah dapat diambil untuk memastikan bahwa orang yang bertanggung

jawab membuat perubahan akan merangkul mereka daripada menolaknya.

j) Mengevaluasi manfaat

Setelah strategi diimplementasikan, sangat penting untuk mempertimbangkan apakah tujuan telah dicapai. Apabila demikian, tujuan baru harus dilihat. Apabila tidak, tujuan yang berbeda didefinisikan atau strategi berbeda harus diikuti untuk mencapai keberhasilan di waktu berikutnya.

2) *Planning*

Perencanaan kinerja merupakan bagian terpenting manajemen kinerja. Perencanaan melihat masa depan untuk memaksimalkan kinerja yang akan datang dan bukannya menganalisis kinerja yang lalu. Perencanaan kinerja merupakan proses dimana pekerja dan manajer bekerja sama merencanakan apa yang harus dilakukan pekerja dalam setahun mendatang. Mendefinisikan bagaimana kinerja harus diukur, mengidentifikasi dan merencanakan mengatasi hambatan dan mendapatkan saling pengertian tentang pekerjaan.<sup>77</sup>

Tujuan proses perencanaan kinerja paling baik diwujudkan dalam bentuk *Outcomes* atau manfaat. Sebagai kesimpulan proses perencanaan kinerja diharapkan tugas pekerjaan dan sasaran pekerja akan sejalan dengantujuan dan ssasaran unit kerja dan perusahaan. Pekerja akan memahami hubungan antara tanggung jawabnya dengan

---

<sup>77</sup> Wibowo, *Manajemen Kinerja*...h.58-59

tujuan menyeluruh. Uraian tugas dan tanggung jawab akan dimodifikasi mencerminkan setiap perubahan dalam konteks pekerjaan.

Manajer dan pekerja akan menyetujui tugas pekerjaan utama pekerja bagaimana keberhasilan akan diukur, mana tugas pekerjaan yang dianggap paling penting atau kurang penting dan tingkat kewenangan yang dimiliki pekerja dalam hubungannya dengan setiap tanggung jawab.

Dalam perencanaan kinerja, kita harus tahu meninjau ulang rencana dan menentukan pekerjaan apa yang harus dilakukan dan bagaimana masing-masing pekerja terlibat dalam rencana tersebut. Setiap pekerja memahami peran masing-masing atas kinerja direncanakan.

Manajer dan masing-masing pekerja tidak hanya perlu merencanakan pekerjaan dan harapan terhadap kinerja, tetapi juga harus memilih kegiatan pengembangan untuk meningkatkan keterampilan kerja yang dimiliki pekerja pada saat ini. Adalah penting sekali artinya untuk merencanakan kinerja dan pengembangan sumber daya manusia karena merencanakan kedua hal tersebut sebagai dasar yang kuat untuk keseluruhan proses manajemen kinerja.

Sasaran kinerja merupakan dasar untuk melakukan *coaching*, *counseling*, dan *mentoring progress review dan evaluasi kinerja* akhir.

### 3) *Organizing*

Organizing adalah suatu proses penentuan, pengelompokan, dan pengaturan bermacam-macam aktifitas yang diperlukan untuk mencapai tujuan, menempatkan orang-orang pada setiap aktifitas ini, menyediakan alat-alat yang diperlukan, menetapkan wewenang yang secara relatif didelegasikan kepada setiap individu yang akan melakukan aktifitas-aktifitas tersebut.<sup>78</sup>

Jadi dari Organizing inilah kepala sekolah bisa membagi tugas kepada guru-guru, kemudian juga menentukan tujuan dari program yang dirancang.

### 4) *Actuating*

Actuating adalah suatu tindakan untuk mengusahakan agar semua anggota kelompok berusaha untuk mencapai sasaran yang sesuai dengan perencanaan manajerial dan usaha-usaha organisasi. Actuating adalah Pelaksanaan untuk bekerja. Untuk melaksanakan secara fisik kegiatan dari aktivitas tersebut, maka pimpinan mengambil tindakan-tindakannya kearah itu. Seperti : Leadership (pimpinan), perintah, komunikasi dan conseling (nasehat). Actuating disebut juga“ gerakan aksi mencakup kegiatan yang dilakukan seorang pimpinan untuk mengawali dan melanjutkan kegiatan yang ditetapkan oleh unsur-unsur perencanaan dan pengorganisasian agar tujuan-tujuan dapat tercapai. Dari seluruh

---

<sup>78</sup> Melayu Hasibuan. *Manajemen Organisasi*. (Jogjakarta: Cakrawala, 2007). h. 19

rangkaian proses manajemen, pelaksanaan(*actuating*) merupakan fungsi manajemen yang paling utama.<sup>79</sup>

Fungsi *actuating* lebih menekankan pada kegiatan yang berhubungan langsung dengan orang-orang dalam organisasi. Perencanaan dan pengorganisasian yang baik kurang berarti bila tidak diikuti dengan penggerakan seluruh potensi sumber daya manusia dan non-manusia pada pelaksanaan tugas. Semua sumber daya manusia yang ada harus dioptimalkan untuk mencapai visi, misi dan program kerja organisasi. Setiap SDM harus bekerja sesuai dengan tugas, fungsi, peran, keahlian, dan kompetensi masing-masing SDM untuk mencapai visi, misi dan program kerja organisasi yang telah ditetapkan<sup>80</sup>

Dari *actuating* inilah kepala sekolah bisa memotivasi para guru untuk melaksanakan tugasnya masing-masing.

##### 5) *Controlling*

Pengawasan adalah proses dalam menetapkan ukuran kinerja dan pengambilan tindakan yang dapat mendukung pencapaian hasil yang diharapkan sesuai dengan kinerja yang telah ditetapkan tersebut. *Controlling is the process of measuring performance and taking action to ensure desired results.* Pengawasan adalah proses untuk memastikan bahwa segala aktifitas yang terlaksana sesuai dengan apa yang telah direncanakan. *The process of ensuring that actual activities conform the planned activities.*

---

<sup>79</sup> Rahman. *Actuating dalam Manajemen Sumber Daya Manusia* (Lampung: Universitas Negeri Lampung, 2011) h. 17

<sup>80</sup> *Ibid*



Dari penjelasan diatas bahwa melalui controlling inilah kepala sekolah bisa mengetahui bagaimana etos kerja para guru dan kegiatan berlangsung.

## **b). Etos Kerja Guru**

### **1) Kerja Tuntas**

Seorang guru itu mempunyai tanggungjawab yang berat maka dari itu apapun yang sudah di SK kan oleh kepala sekolah sesuai tugas dan tufoksi masing-masing maka seorang guru harus menuntaskan kerjanya.

Seorang guru yang baik, dan teladan bagi siswa maka dia akan melaksanakan tugas dengan sebaik mungkin, karena tolak ukur keberhasilan seseorang guru adalah mencerdaskan siswanya dan sebagai seorang karyawan adalah bertanggung jawab dengan tugas yang dibebankan.

Seorang guru mempunyai beberapa kegiatan rutin yang harus dikerjakan : 1) Bekerja tepat waktu baik diawal maupun diakhir pembelajaran; 2) Membuat catatan dan laporan sesuai standar kinerja, ketepatan dan jadwal waktu.; 3) Membaca, mengevaluasi dan mengembalikan hasil kerja peserta didik.; 4) Mengatur kehadiran peserta didik dengan penuh tanggung jawab.; 5) Mengatur jadwal, kegiatan harian, mingguan, semesteran dan tahunan. 6) Mengembangkan perarturan dan prosedur kegiatan kelompok, termasuk diskusi; 7) Menetapkan jadwal kerja peserta didik; 8)

Mengadakan pertemuan dengan orang tua dan dengan peserta didik; 9) Mengatur tempat duduk peserta didik; 10) Memahami peserta didik; 11) Menyiapkan bahan-bahan pelajaran, kepustakaan, dan media pembelajaran; 12) Menghadiri pertemuan dengan guru, orang tua peserta didik dan alumni; 13) Menciptakan iklim kelas yang kondusif; 14) Melaksanakan latihan-latihan pembelajaran; 15) Merencanakan program khusus dalam pembelajaran; 16) Menasihati peserta didik.<sup>81</sup>

## 2) Kerja Benar

Sebagaimana rasulullah bersabda dengan ungkapannya yang paling indah : *“bekerjalah untuk duniamu, seakan-akan engkau akan hidup selama-lamanya dan beribadahlah untuk akhirat seakan-akan engkau akan mati besok”*.

Umar bin Khattab pernah berkata *“Maka hendaklah kamu menghitung dirimu sendiri, sebelum datang hari dimana engkau akan diperhitungkan* dan hal ini sejalan dan senapas dengan firman Allah dalam Al-Qur’an (59:18) *Hendaklah kamu menghitung diri hari ini untuk mempersiapkan hari esok.*

Setiap langkah dalam kehidupannya selalu memperhitungkan segala aspek dan resikonya dan tentu saja sebuah perhitungan yang rasional, tidak percaya dengan tahayul apalagi semacam mistik atribut

---

<sup>81</sup> Mulyasa, *Menjadi guru Profesional*, ( Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2008) h.53-54

kemusyrikan. Komitmen pada janji dan disiplin pada waktu merupakan citra seorang muslim sejati.

Waktu sholat yang secara tepat dan konsisten, datang lima kali sehari, menggedur melalui suara muadzin, merupakan sisi lain dari cara islam mengharagi waktu.

Di dalam bekerja dan berusaha, akan tampaklah jejak seorang muslim yang selalu teguh pendirian, tepat janji dan berhitung dengan waktu- *The most important thing in doing business is trying keeping promisees and be in time.*

### **3) Menghargai Waktu**

Waktu baginya adalah rahmat yang tiada terhitung nilainya. Baginya pengertian terhadap makna waktu merupakan rasa tanggung jawab yang sangat besar. Sehingga sebagai konsekuensinya logisnya dia menjadikan waktu sebagai wadah produktivitas. Ada semacam bisikan dalam jiwanya jangan lewatkan barang sedetikpun kehidupan ini tanpa memberi arti.

### **4) Tidak Pernah Puas Berbuat Kebaikan**

Seorang guru tidak akan merasa puas sebelum mencapai apa yang dia harapkan terhadap murid-muridnya. Dia pantang menyerah karena memberikan ilmu itu hukumnya wajib. Dan itu akan menjadi amal jariah. karena merasa puas di dalam berbuat kebaikan, adalah tanda-tanda kematian kreativitas.

## BAB V

### PENUTUP

#### A. Kesimpulan

Dari uraian tesis diatas dapat diambil kesimpulan bahwa:

Strategi kepala Sekolah dalam Peningkatan etos kerja guru :

- ✓ Mengatur perencanaan sesuai dengan visi, misi, dan tujuan sekolah SMPN 36 PKLK Kabupaten Kaur. dengan Visi: Membentuk peserta didik yang unggul, berakhlak mulia, trampil, peduli terhadap sesama dan lingkungan. Dan Misi : 1) Menerapkan nilai-nilai Iman dan Taqwa pada seluruh warga sekolah; 2) Menciptakan kepribadian peserta didik yang terpuji di masyarakat; 3) Menumbuhkan rasa kepedulian tentang hidup bersih dan sehat; 4) Menumbuhkan rasa kepedulian terhadap lingkungan sekitar; 5) Menerapkan pendidikan inklusi; 6) Meningkatkan potensi guru melalui pendidikan dan latihan; 7) Meningkatkan budaya gemar membaca; 8) Meningkatkan penguasaan keterampilan dibidang Ilmu Pengetahuan dan Tekhnologi
- ✓ Pengorganisasian dengan Membagi tugas sesuai dengan tufoksi dan bidang masing-masing.
- ✓ Pelaksanaan kepala sekolah memberi bimbingan, agar guru melakukan uraian tugasnya yang sudah disepakati bersama melalui rapat
- ✓ Pengontrolan kegiatan guru yang sudah berjalan dan mengontrol kehadiran melalui absen.

- ✓ Pengevaluasian sudah sejauh mana keberhasilan atas etos kerja guru di sekolah. bagi guru yang rajin dan berprestasi maka kepala sekolah memberikan reward. khusus guru-guru yang belum melaksanakan tugas dengan baik maka diberikan pembinaan.

## **B. Saran**

Berdasarkan pengalaman dilapangan selama mengadakan penelitian mengenai strategi kepala sekolah di Sekolah tersebut dalam rangka peningkatan etos kerja guru, maka peneliti memberikan saran sebagai berikut :

Jika ingin etos kerja guru meningkat maka tingkatkan strategi kepala sekolah, baik dalam perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengontrolan, maupun dalam pengevaluasian. Jika sudah bagus dipertahankan dan ditingkatkan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Abdul Choliq Dahlan, 2006, *Manajemen Pendidikan Perspektif terhadap Pendidikan di Indonesia*, Semarang, bahan kuliah Manajemen Pendidikan
- Ali Sumanto, Al-Kindi, 1997. *Bekerja Sebagai Ibadah*. CV. Aneka Agensi.
- Badeni, 2017, *Kepemimpinan dan Prilaku organisasi*, Bandung : Alfabeta
- Buku Kendali Guru Piket SMPN N 36 PKLK Kaur 2018
- Departemen Agama Republik Indonesia, 2004 *Al-Qur'an Dan Terjemahnya*, Jakarta: CV Karya Insan Indonesia,
- Departemen pendidikan dan Kebudayaan, 1995, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Jakarta : Balai Pustaka
- Dewi Ratna Furi, 2018, *Tesis Strategi Kepemimpinan Kepala Madrasah Dalam Pembinaan Nilai-Nilai Religius di Madrasah Aliyah Muslim Cendekia Bengkulu Tengah*, Bengkulu : Pascasarjana IAIN Bengkulu
- Hendiyat Soetopo. dan Wasty Soemanto. 1984, *Kepemimpinan dan Supervisi Pendidikan*. PT. BINA AKSARA Anggota IKAPI
- Husaini Usman, 2006, *Manajemen Teori, Praktik Dan Riset Pendidikan*. (Jakarta: Bumi Aksara. Cet. Pertama
- Kartini Kartono, 1989 *Hygiene Mental Dan Kesehatan Mental Dalam Islam*, (Bandung:Penerbit Mandar Maju
- Lexy J. Moleong, 2003, *Metode Penelitian Kualitatif*, Bandung, Remaja Rosda Karya,
- Melayu Hasibuan.2007, *Manajemen Organisasi*. Jogjakarta: Cakrawala
- Muhaimin. 2001 . *Paradigma Pendidikan Islam. Upaya Mengefektikan Pendidikan Agama Islam di Sekolah* . Bandung: Rosdakarya
- Mulyasa, 2005, *Menjadi Kepala Sekolah Professional*, Bandung: PT. REMAJA ROSDA KARYA
- Mulyasa, 2009, *Menjadi Guru Profesional*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya

- Mulyasa, 2011, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, Bandung : PT Remaja Rosdakarya
- Nana Saodih Sukmadinata, 2005, *Metode Penelitian Pendidikan*, Bandung: Rosdakarya
- Nana Sujana, 1999, *Tuntunan Penyusunan Karya Ilmiah*, Cet, 5, Bandung, Sinar Baru Algesindo
- Panji Anoraja 2001. *Psokologi Kerja*. Jakarta Rineka Cipta
- Rahman. 2011, *Actuating dalam Manajemen Sumber Daya Manusia*. Lampung: Universitas Negeri Lampung
- Ramayulis, & Mulyadi, 2017, *Manajemen dan kepemimpinan pendidikan Islami* Jakarta: Kalam Mulia
- Ramayulis, 2015, *Dasar-dasar Kependidikan*, Jakarta : kalam Mulia
- Sagala, Syaiful. 2009, *Manajemen Strategik Dalam Peningkatan Mutu Pendidikan*. Bandung : Alfabeta
- Sedarmayanti, 2018, *Manajemen Strategi*, Bandung : PT Repika Aditama
- Soekarto Indrafachrudi, 1993, *Mengantar Bagaimana Memimpin Sekolah Yang Baik*. Jakarta: Ghalia Indonesia
- Soetopo, Hendiyat, Wasty 1984, Soemanto. *Kepemimpinan Dan Supervisi Pendidikan*. PT. BINA AKSARA Anggota IKAPI
- Soewadji Lazaruth, 1988, *Kepala Sekolah Dan Tanggung Jawabnya*. Yogyakarta: Kanisius Cet. Ketiga.
- Suharsimi Arikunto, 1996, *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktek*, Cet. X, Jakarta, Rineka Cipta
- Sumadi Suryabrata, 2000, *Metode Penelitian*, Jakarta: Rajawali
- Sumber data informasi MA. Rohmaniyah. Mranggen 2008. Fungsi dan Tugas kepala sekolah.
- Sutrisno Hadi, 1984, *Metode Research 2*, Cet. XIV, Yogyakarta: Yayasan Fakultas Psikologi UGM
- Sutrisno Hadi, 1993, *Metodologi Research*, Yogyakarta : Fakultas Psikologi UGM

- Thohir Luth, 2001, *Antara Perut dan Etos Kerja Dalam Pespektif Islam*. Jakarta: Gema Insani
- Toto Tasmara, 1995, *Etos Kerja Pribadi Muslim* Jakarta: Dana Bakti
- Usman, Husaini, 2006, *Manajemen Teori, Praktik dan Riset Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara
- Uzer Usman, 1990, *Menjadi Guru Professional*. Bandung: Remaja Karya
- W.S. Winkel, 1991, *Psikologi Pengajaran*. Jakarta: Grasindo.
- Wahjosumidjo, 2001, *Kepemimpinan Kepala Sekolah Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya*, Jakarta: Raja Grafindo Persada, , Cet. Kedua
- Wawancara kepada kepala sekolah Ibu Sobtidarmi, S.Pd. Juni 2019 Jam 10.30 WIB.
- Winarno Surachmad, 2003. *Pengantar Penelitian Ilmiah*, Bandung, Tarsito
- Winarno Surahmat, 1982, *Pengantar Penelitian Ilmiah Dasar Teknik*, Bandung: Tersito



Foto Dokumentasi Wawancara



Wawancara dengan Kepala Sekolah Ibu Sობtidarmi, S.Pd

Foto Wawancara dengan Bapak Alfamek Putra





Visi dan Misi Sekolah SMPN 36 PKLK Kaur

**DAFTAR GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN SMPN 36 PK-LK KAUR  
TAHUN PELAJARAN 2016/2017**

No	Nama	NIP	Pangkat Golongan	PNS/ST/ GTU/PT/ I/3	Tanggal Lahir	Tempat Lahir	Pendidikan Terakhir	Jurusan	Lembaga	Tahun Lulus	Mata Pelajaran/ Tugas Pokok	IP	Tugas Tambahan
<b>I. GURU</b>													
1	SOPTIDARMI, S.Pd	19670101196812001	D-3	PNS	1967-01-01	Bali	S-1 - Bahasa Indonesia	IPA	IPB	2000	Bahasa Indonesia	8	
2	AYU ANANDA, S.Pd	19850808198601007	B-2	PNS	1985-08-08	Kaltim	S-1 - Ekonomi	Manajemen	Universitas Bina Nusantara	2007	IPS	7,75	
3	YANITA PRAMANA, S.Pd	1980091119800820007	GTK	PNS	1980-09-11	Bandung	S-1 - BK	PA	UNPAD	2007	IPS dan PA	7,50	
4	DEWI YULIANA, S.Pd	1982090219800820003	GTK	PNS	1982-09-02	Kabupaten	S-1 - Pendidikan	Statistik	Universitas Lippo Med	2007	IPS dan Matematika	7,50	
5	SYAHRI, S.Pd	1962123019600410007	B-2	PNS	1962-12-30	Karak Bera	S-1 - Pendidikan	Pendidikan	Universitas Bangkai Peking	2004	Pendidikan	8	
6	YUSUF WARDI, S.Pd	19600101196001007	D-3	PNS	1960-01-01				IPN LI	2000	Bahasa Indonesia	8	
7	ROHDI GAHARWAN, S.Pd	1974081919690310007	D-3	PNS	1974-08-19				Universitas Dharma Widya	2002	IPA - Matematika	7,75	
8	ROKI BOWAN SYARIFA, S.Pd		GTK	P	1989-03-20	Cemping Paringin	S-1 - Ekonomi	Manajemen	Universitas Dharma Widya	2012	IPA - Matematika	7,75	
9	ALFANZA PUTRA, S.Pd		GTK	P	1989-03-20	Selambar	S-1 - Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia	Manajemen	UNSW	2012	Bahasa Indonesia	8	
10	MUHAMMAD, S.Pd		GTK	P	1992-06-22	Selambar	S-1 - Pendidikan Matematika	Manajemen	UMH	2009	Matematika - TK	7,4	
11	ELSWATI WATI, S.Pd		GTK	P	1991-02-07	Cemping Ajiang	S-1 - PAI	Pendidikan	Universitas Islam Kalimantan	2009	Pendidikan Agama Islam	8	
12	MUTI MARIYATI, S.Pd		GTK	P	1967-10-02	Cemping Ajiang	S-1 - Pendidikan Bahasa Inggris	Pendidikan	UMH	2010	Bahasa Inggris	7,75	
13	BAMUKI RAHMA, S.Pd		GTK	P	13-08-1989	Banti Sontari	S-1 - Pendidikan Bahasa Inggris	Pendidikan	UMH	2014	IPA dan Bahasa	7,75	
<b>TENAGA KEPENDIDIKAN</b>													
14	MARTIN PURHANSYAH		PTI	L	1969-01-22	Cemping Dalam	MAN	IPS	MAN Bontol	2012	IPS - Studi Case Uppn		
15	MARDIAN		PTI	L		Selambar							
16	ATMAN		PTI	L									
17	R. S.I		PTI	L									
18	SOPTIDARMI, S.Pd		PTI	L									

Pondok Puncak, Juli 2016  
Kepala Sekolah,  
**SOPTIDARMI, S.Pd**  
NIP. 19670101196812001

Dokumentasi Daftar Guru dan Tenaga Kependidikan SMPN 36 PKLK Kaur

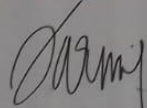


Dokumentasi Kegiatan SMPN 36 PKLK Kaur

REKAPITULASI PENGGUNAAN DANA BOS SMP NEGERI 36 PK-LK KAIR  
PERIODE JANUARI S.D. DESEMBER 2017  
TAHUN ANGGARAN 2017


NO	KEMUDAHAN	REKAPITULASI		REKAPITULASI		TOTAL
		2017	2017	2017	2017	
1	PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN		16.600.000			16.600.000
2	PENERIMAAN SISWA BARU					-
3	KEGIATAN PEMBELAJARAN DAN EKSTRAKURIKULER	2.480.000	3.975.000			6.455.000
4	KEGIATAN EVALUASI PEMBELAJARAN	3.953.000	8.324.000			12.277.000
5	PENGLOLAAN SEKOLAH	8.553.000	3.571.000			12.124.000
6	PENGEMBANGAN PROFESI GTK DAN PENGEMBANGAN SEKOLAH					-
7	LANGGANAN DAYA DAN JASA	666.000	360.000			1.026.000
8	PEMELIHARAAN DAN PERAWATAN SARANA DAN PRASARANA SEKOLAH	948.000	250.000			1.198.000
9	PEMBAYARAN HONOR					-
10	PERAWATAN ALAT MULTI					-
11	BIAYA LAINNYA		120.000			120.000
<b>Jumlah</b>		<b>16.000.000</b>	<b>32.800.000</b>			<b>48.800.000</b>

MENGETAHUI,  
KEPALA SEKOLAH,



SOBTIDARMI, S.Pd  
NIP.19720619 199801 2 001

BENDAHARA BOS,



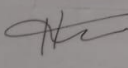
ADANG AHNARA, S.E  
NIP. 19800808 201406 1 002

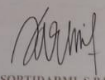
12/1 011 MA

**RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH (RKAS)  
TAHUN PELAJARAN 2016-2017  
TAHUN ANGGARAN 2017**

Nama Sekolah: SMP NEGERI 20 PU. LK. KAGE  
Kecamatan: KAUH SELATAN  
Kabupaten/Kota: KAUH  
Provinsi: BENGKULU

No. Urut	No. Akun	PENERBITAN	Jumlah		Keterangan	Jumlah
			Rencana	Sal. Dada (Rp. Poin)		
I	1	SISA TAHUN LALU				
II	2	PENDAPATAN RUTIN			I	I
	2.1	Gaji PNS				1.1. Pengembangan Kompetensi Induk
	2.2	Gaji Pegawai Tidak tetap				1.2. Pengembangan Standar Isi
	2.3	Belanja Barang dan Jasa				1.3. Pengembangan Standar Proses
	2.4	Belanja Pemeliharaan				1.4. Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan
						1.5. Pengembangan Sarana dan Prasarana Sekolah
						1.6. Pengembangan Standar Pengelolaan
III	3	BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS)			II	1.7. Pengembangan Standar Pembiayaan
	3.1	BOS Pusat (83 ORG X Rp. 1.000.000)	83.000.000			1.8. Pengembangan dan Implementasi Sistem Penilaian
	3.2	BOS Provinsi				
	3.3	BOS Kabupaten/Kota				
						Jumlah Pengeluaran Program Sekolah
IV	4	BANTUAN				83.000.000
	4.1	Dana Desentralisasi				
	4.2	Dana Transfer Pembantuan				
	4.3	Dana Alokasi Khusus				
	4.4	Lain-lain				
V	5	SUMBER PENDAPATAN LAINNYA				
JUMLAH PENDAPATAN			83.000.000			JUMLAH PENGELUARAN
						83.000.000

Mengetahui,  
Ketua Komite  
  
KATIMAN

Menyetujui  
Kepala Sekolah  
  
SOBTIDARMI, S.Pd  
NIP. 19720619 199801 2 001

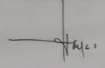
Dibuat di Pondok Pusaka, 07 Januari 2017.  
Bendahara/Penangjawab Kegiatan  
  
ADANG AHNARA, SE  
NIP. 19800808 201406 1 002



Foto Dokumentasi Lab. Komputer



**PROGRAM KERJA DAN RENCANA KERJA  
PEMBANTU KEPALA SEKOLAH BIDANG KESISWIAAN  
TAHUN PELAJARAN 2015 / 2016**



**PEMERINTAH KABUPATEN KAUR  
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
SMP NEGERI 36 PK-LK KAUR**

*Jln pondok Pusaka Desa Padang Petron Kecamatan Kaur Selatan Kabupaten Kaur 38263  
E-mail : [ppk@dikdas.kaur.go.id](mailto:ppk@dikdas.kaur.go.id)*