

**PERAN KEPALA SEKOLAH SEBAGAI MOTIVATOR
DALAM MENGOPTIMALKAN KINERJA GURU
DI MI DARUL ULUM NGALIYAN SEMARANG**

SKRIPSI

Diajukan untuk Memenuhi Tugas dan Melengkapi Syarat
Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan S1
dalam Ilmu Manajemen Pendidikan Islam



Disusun Oleh:

Ninda Alfi Lutfia
NIM 1803036114

**FAKULTAS ILMU TARBIYAN DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO
SEMARANG**

2022

PERNYATAAN KEASLIAN

PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Ninda Alfi Lutfia

NIM : 1803036114

Fakultas : Manajemen Pendidikan Islam

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Menyatakan bahwa skripsi yang berjudul:

**PERAN KEPALA SEKOLAH SEBAGAI MOTIVATOR
DALAM MENGOPTIMALKAN KINERJA GURU DI MI DARUL ULUM
NGALIAN SEMARANG**

Secara keseluruhan adalah hasil penelitian/karya saya sendiri, kecuali bagian tertentu yang dirujuk sumbernya.

Semarang, 07 September 2022

Ditandatangani dan Ditetapkan,



Ninda Alfi Lutfia
NIM 1803036114

PENGESAHAN



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO SEMARANG
FAKULTAS ILMU TARBIIYAH DAN KEGURUAN
Jalan Prof. Hamka Km.2 Semarang 50185
Telepon 024-7601295, Faksimile 024-7615387
www.walisongo.ac.id

PENGESAHAN

Naskah skripsi berikut ini:

Judul : Peran Kepala Sekolah sebagai Motivator dalam Mengoptimalkan Kinerja Guru di MI Darul Ulum Ngaliyan Semarang
Nama : Ninda Alfi Lutfia
NIM : 1803036114
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Telah diujikan dalam sidang *munaqasyah* oleh Dewan Penguji Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo dan dapat diterima sebagai salah satu syarat memperoleh gelar sarjana dalam ilmu Manajemen Pendidikan Islam.

Semarang, 03 Oktober 2022

DEWAN PENGUJI

Ketua Sidang

Dr. Mukhamad Rikza, M. Si
NIP. 19800320200710 1 001

Penguji I

Dr. Fatkurroji M.Pd

NIP. 19770415200701 1 032

Sekretaris Sidang

Agus Khunaifi, M. Ag
NIP. 19760226200501 1 004

Penguji II

Drs. Muslim, M. Ag.

NIP. 19660305200501 1 001



Agus Khunaifi, M. Ag

NIP. 19760226200501 1 004

NOTA DINAS

NOTA DINAS

Semarang, 07 September 2022

Kepada

Yth. Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
UIN Walisongo
Di Semarang

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan ini diberitahukan bahwa saya telah melakukan bimbingan, arahan, dan koreksi naskah skripsi dengan:

Judul : **Peran Kepala Sekolah sebagai Motivator dalam Mengoptimalkan Kinerja Guru di MI Darul Ulum Ngaliyan Semarang**

Nama : Ninda Alfi Lutfia

NIM : 1803036114

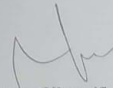
Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Saya memandang bahwa naskah skripsi tersebut sudah dapat diajukan kepada Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo untuk diujikan dalam Sidang Munaqsyah.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Pembimbing,



Agus Khunaiqi, M. Ag
NIP. 19760226 200501 1 004

ABSTRAK

Judul : **Peran Kepala Sekolah sebagai Motivator dalam Mengoptimalkan Kinerja Guru di MI Darul Ulum Ngaliyan Semarang**

Penulis : Ninda Alfia Lutfia

NIM : 1803036114

Pendidikan merupakan bidang yang memfokuskan kegiatan pada proses belajar mengajar. Salah satu faktor utama yang menentukan mutu pendidikan adalah guru. Kualitas kinerja guru di sebuah lembaga sangat mempengaruhi kualitas proses pembelajaran di sekolah. Peningkatan kinerja guru di sekolah perlu dilakukan baik oleh guru sendiri melalui motivasi yang dimilikinya maupun pihak kepala sekolah melalui pembinaan-pembinaan. Kepala sekolah memiliki peran sebagai motivator yang berpengaruh dalam meningkatkan kinerja guru karena motivasi berfungsi untuk mengarahkan, mengaktifkan, dan meningkatkan kegiatan yang dapat menghasilkan pada peningkatan kinerja guru. Untuk itu kepala sekolah harus mempunyai strategi yang tepat dalam memberikan motivasi kepada guru agar mereka dapat meningkatkan kerjanya.

Penelitian ini menggunakan pendekatan penelitian kualitatif, dengan teknik pengumpulan data wawancara, observasi, dan dokumentasi. Subjek penelitian ini adalah kepala sekolah dan dua orang guru. Teknik analisis data yang digunakan adalah reduksi data, penyajian data, dan mengambil kesimpulan. Sedangkan pengujian keabsahan data menggunakan teknik triangulasi sumber data. Fokus penelitian ini adalah 1) Bagaimana kinerja guru di MI Darul Ulum Ngaliyan Semarang? 2) Bagaimana peran kepala sekolah sebagai motivator dalam mengoptimalkan kinerja guru di MI Darul Ulum Ngaliyan Semarang?

Hasil penelitian menunjukkan bahwa: 1) Kinerja guru di MI Darul Ulum Ngaliyan Semarang masih belum maksimal dalam ketepatan waktu seperti masih ada guru yang datang terlambat dan tidak memberitahukan izin ketika tidak masuk. Dalam menggunakan peralatan kantor untuk meminimalisir kerusakan juga sudah dilakukan dengan menggunakan sarana dan prasarana yang diperlukan saja kemudian mengembalikan ketika selesai digunakan, bertanggungjawab penuh terhadap tugas dan pekerjaannya seperti mempersiapkan pembelajaran dari merencanakan, melaksanakan, sampai evaluasi hasil belajar, mematuhi peraturan yang berlaku di sekolah dengan berpedoman pada rumusan tata tertib kedisiplinan yang harus dipatuhi oleh semua guru. 2) peran kepala sekolah sebagai motivator dalam mengoptimalkan kinerja guru di MI Darul Ulum Ngaliyan Semarang adalah dengan melakukan pengaturan lingkungan fisik berupa menerapkan absensi fingerprint untuk guru agar dapat memotivasi guru untuk datang tepat waktu. Pengaturan suasana kerja dilakukan kepala sekolah dengan membangun komunikasi yang baik mengenai hubungan keseharian kepala sekolah dengan guru. Penanaman disiplin dilakukan kepala sekolah dengan membuat rumusan tata tertib kedisiplinan guru yang harus dipatuhi, menjadi contoh teladan dalam mematuhi kedisiplinan, dan selalu mengingatkan tentang kedisiplinan ketika rapat. Memberikan dorongan seperti memberikan motivasi “Ikhlas beramal” kepada guru agar dapat menjalankan tugasnya dengan ikhlas. Memberikan penghargaan dengan mengadakan lomba tertib kedisiplinan antar guru dan guru yang tidak terlambat dalam satu bulan akan mendapat *reward*.

Kata kunci: Peran kepala sekolah, Motivator, Kinerja guru

TRANSLITERASI ARAB-LATIN

Penulisan transliterasi huruf-huruf Arab Latin dalam skripsi berpedoman pada SKB Menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan R.I. Nomor: 158/1987 dan Nomor: 0543b/U/1987. Penyimpangan penulisan kata sandang [al-] disengaja secara konsisten supaya sesuai teks Arabnya.

ا	A	ط	t}
ب	B	ظ	z
ت	T	ع	”
ث	ṡ	غ	G
ج	J	ف	F
ح	ḥ	ق	Q
خ	K h	ك	K
د	D	ل	L
ذ	Ẓ	م	M
ر	R	ن	N
ز	Z	و	W
س	S	ه	H
ش	Sy	ء	”
ص	ṡ	ي	Y
ض	ḍ		

Bacaan madd:

ā = a panjang

ī = i panjang

ū = u panjang

Bacaan Diftong:

Au = **أُو**

Ai = **إِي**

Iy = **إِي**

KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirabbil'alamin, segala puji bagi Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini yang berjudul “Peran Kepala Sekolah sebagai Motivator dalam Mengoptimalkan Kinerja Guru di MI Darul Ulum Ngaliyan Semarang” dengan baik dan lancar. Shalawat serta salam semoga selalu tercurahkan kepada Bagind Nabi Muhammad SAW, pemimpin seluruh umat manusia, dan semoga tercurah atas keluarga dan para sahabat yang menjadi sumber ilmu dan hikmah.

Penulis menyadari bahwa dengan selesainya skripsi ini tidak lepas dari bantuan seluruh pihak yang telah memberikan doa, pengarahan, serta bimbingan baik secara moral maupun materi. Dalam kesempatan ini dengan kerendahan hati dan rasa hormat yang dalam penulis menyampaikan terimakasih kepada:

1. Prof. Dr. H. Imam Taufiq, M.Ag., selaku Rektor UIN Walisongo Semarang.
2. Dr. KH. Ahmad Ismail M.Ag. M. Hum. selaku Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo Semarang.
3. Dr. Fatkuroji, M.Ag. selaku Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo Semarang.

4. Dr. M. Rikza Chamami, M.Si. selaku Wali Dosen penulis yang selalu memberikan motivasi serta semangat dalam penulisan skripsi ini.
5. Agus Khunaifi, M.Ag. selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan pengarahan, bimbingan, dan motivasi kepada penulis dengan penuh kesabaran.
6. Segenap Bapak dan Ibu dosen jurusan Manajemen Pendidikan Islam yang telah memberikan pengetahuan dan pengalaman selama penulis menuntut ilmu di UIN Walisongo Semarang.
7. Achmad Nur Mustofa, S.Ag. selaku Kepala Sekolah MI Darul Ulum Ngaliyan Semarang yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk melaksanakan penelitian di sekolah tersebut.
8. Segenap dewan guru dan pegawai MI Darul Ulum Ngaliyan Semarang yang telah membantu peneliti untuk memperoleh data penelitian.
9. Kedua orang tua penulis yang sangat dicintai. Bapak Muslihan, Ibu Rusmiati, serta saudara penulis Ulin Nayyiroh, yang telah memberikan dukungan, kasih dan sayang, serta tidak ada hentinya mendoakan demi kelancaran dan kemudahan dalam menyusun skripsi ini.
10. Teman-teman MPI Angkatan 2018 terkhusus kelas C atas persahabatan, kebersamaan, motivasi, dan kenangan yang telah diberikan selama proses perkuliahan.

11. Sahabat dan partner seperjuangan Eling Retno, Alfiyah, Nadiya Eka, Vanessa, Fathul, Milania, Dini, dan Wachid Nur Iko yang tidak pernah lelah menyemangati, mendukung, dan memacu semangat penulis.
12. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah banyak membantu penulis sehingga dapat terselesaikan skripsi ini.

Semoga Allah SWT senantiasa membalas kebaikan yang telah dilakukan. Penulis menyadari tentu masih banyak kekurangan dalam penelitian ini, oleh karena itu kritik dan saran konstruktif amat penulis nantikan. Semoga apa yang tertulis dalam skripsi ini dapat bermanfaat. Aamiin.

Semarang, 07 September 2022
Penulis,



Ninda Alfi Lutfia
NIM 1803036114

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
PERNYATAAN KEASLIAN	ii
PENGESAHAN	iii
NOTA DINAS.....	iv
ABSTRAK	v
TRANSLITERASI ARAB-LATIN	vii
KATA PENGANTAR	ix
DAFTAR ISI.....	xii
DAFTAR BAGAN	xv
DAFTAR TABEL	xvi
DAFTAR LAMPIRAN.....	xvii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	7
C. Tujuan Penelitian.....	7
D. Manfaat Penelitian :.....	7
BAB II PERAN KEPALA SEKOLAH SEBAGAI MOTIVATOR DAN KINERJA GURU	10
A. Deskripsi Teori.....	10

1. Peran Kepala Sekolah sebagai Motivator.....	10
a. Pengertian Peran Kepala Sekolah.....	10
b. Jenis-jenis Peran Kepala Sekolah.....	13
c. Indikaator Peran Kepala Sekolah sebagai Motivator.....	17
2. Kinerja Guru.....	20
a. Pengertian Disiplin Kerja Guru.....	20
b. Indikator Disiplin Kerja Guru.....	24
c. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja Guru...	26
B. Kajian Pustaka Relevan	28
C. Kerangka Berfikir	31
BAB III METODE PENELITIAN	33
A. Jenis dan Pendekatan Penelitian	33
B. Tempat dan Waktu Penelitian	34
C. Jenis dan Sumber Data.....	35
D. Fokus Penelitian	36
E. Teknik Pengumpulan Data.....	37
F. Uji Keabsahan Data.....	40
G. Teknik Analisis Data	40
BAB IV DESKRIPSI DAN ANALISIS DATA.....	43

A.	Deskripsi Data.....	43
1.	Data Umum.....	43
2.	Data Khusus	50
B.	Analisis Data.....	68
C.	Keterbatasan Penelitian.....	81
BAB V PENUTUP		82
A.	Kesimpulan.....	82
B.	Saran.....	83
C.	Penutup.....	84
DAFTAR PUSTAKA		85
LAMPIRAN		89
RIWAYAT HIDUP		116

DAFTAR BAGAN

Bagan 1. Kerangka Berfikir.....	32
---------------------------------	----

DAFTAR TABEL

Tabel 4. 1 Visi, Misi, dan Tujuan	49
---	----

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Pedoman Wawancara, Observasi, dan Dokumentasi	89
Lampiran 2. Transkrip Hasil Wawancara.....	94
Lampiran 3. Hasil Reduksi Data.....	106
Lampiran 4. Surat Penunjukan Pembimbing	110
Lampiran 5. Surat Izin Riset.....	111
Lampiran 6. Hasil Dokumentasi Lapangan	112

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sekolah adalah instansi yang kompleks dan unik. Bersifat kompleks karena sekolah sebagai organisasi yang di dalamnya terdapat dimensi yang satu dengan lainnya saling berkaitan dan saling menentukan. Sedangkan sifat unik menunjukkan bahwa sekolah mempunyai ciri khas tertentu yang tidak dimiliki oleh organisasi lain, dimana terjadi proses pembelajaran. Sekolah yang efektif harus memiliki kepemimpinan instruksional yang kuat, memiliki fokus yang jelas, harapan yang tinggi terhadap siswa, dan lingkungan yang aman dan tertib.

Pendidikan merupakan bidang yang memfokuskan kegiatan pada proses belajar mengajar (transfer ilmu). Dalam proses tersebut, rangkai psikologi sangat diperlukan untuk memahami keadaan pendidik dan peserta didik di sekolah.¹ Salah satu faktor utama yang menentukan mutu pendidikan adalah guru. Guru merupakan kunci keberhasilan sebuah lembaga pendidikan. Baik atau buruknya perilaku dan tata

¹ Chairul Anwar, *Hakikat Manusia dalam Pendidikan sebuah Tinjauan Filosofi*, (Yogyakarta : Suka Press, 2014), hlm. 73

cara mengajar guru akan sangat berpengaruh terhadap citra lembaga pendidikan.²

Kualitas kinerja guru di sebuah lembaga sangat mempengaruhi kualitas dari proses pembelajaran di sekolah. Standar kinerja guru memiliki kriteria yang tertulis dalam Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen dalam pasal 35 dijelaskan bahwa beban kerja guru mencakup kegiatan pokok yaitu: merencanakan pembelajaran, melaksanakan pembelajaran, dan menilai hasil pembelajaran, membimbing dan melatih peserta didik, serta melaksanakan tugas tambahan.³

Kinerja guru merupakan kemampuan seorang guru dalam melaksanakan tugas pembelajaran di sekolah dan bertanggungjawab atas peserta didik yang berada di bawah bimbingannya dengan meningkatkan prestasi belajar peserta didik. Peningkatan kinerja guru di sekolah perlu dilakukan baik oleh guru itu sendiri melalui motivasi yang dimilikinya maupun oleh pihak kepala sekolah melalui pembinaan-pembinaan yang diberikan.⁴

Guru merupakan kunci utama dalam meningkatkan prestasi peserta didik, karena guru dalam keseharian yang berhadapan langsung dengan peserta didik untuk

² Buchari Alma, *Guru Profesional*, (Bandung : Alfabeta, 2009), hlm.

³ Undang-undang nomor 14 tahun 2005, Tentang Guru dan Dosen.

⁴ Supardi, *Kinerja Guru*, (Jakarta : Raja Grafindo Persada, 2016) hlm.

menyampaikan ilmu pengetahuan sekaligus untuk mendidik dengan nilai-nilai positif melalui bimbingan dan keteladanannya.

Suatu aktivitas belajar sangat erat hubungannya dengan motivasi. Perubahan pada motivasi akan merubah wujud, bentuk, dan hasil belajar. Ada dan tidaknya motivasi seorang individu untuk belajar sangat berpengaruh terhadap proses belajar itu sendiri.⁵ Maka dapat dikatakan bahwa keberhasilan peserta didik dipengaruhi oleh kinerja guru yang maksimal. Dan menurunnya prestasi peserta didik dapat disebabkan oleh melemahnya kinerja guru. Menjadi guru kreatif, profesional, dan menyenangkan dituntut untuk memiliki kemampuan dalam mengembangkan pendekatan dan memilih metode pembelajaran yang efektif, hal ini sangat penting terutama untuk menciptakan iklim pembelajaran yang kondusif dan menyenangkan.⁶

Untuk meningkatkan kualitas pendidikan seseorang, salah satunya kepala sekolah harus mampu meningkatkan disiplin para guru atau bawahannya. Banyak faktor yang dapat mempengaruhi disiplin seseorang, sebagai pemimpin begitu juga sebagai kepala sekolah, kepala sekolah harus mampu memberikan contoh-contoh yang dapat menyebabkan guru

⁵ Ahmad Rohani, *Pengelolaan Pengajaran*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2010), hlm.12

⁶ E. Mulyasa, *Menjadi Guru Professional*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2011), hlm. 95

tergerak untuk melaksanakan disiplin secara efektif, sehingga disiplin mereka akan lebih baik. Dengan demikian ia dapat mengadakan perubahan-perubahan dalam cara berfikir, sikap, tingkah laku yang dipimpinya.⁷

Dalam hal ini kepala sekolah memiliki peran yang kuat dalam mengkoordinasikan, menggerakkan, dan menyerasikan semua sumber daya pendidikan yang berada di sekolah. Kepemimpinan kepala sekolah merupakan salah satu faktor yang dapat mendorong sekolah untuk mewujudkan visi, misi, tujuan, dan sasaran sekolahnya melalui program-program yang dilaksanakan secara terencana dan bertahap.⁸

Fungsi utama kepala sekolah sebagai pemimpin pendidikan adalah menciptakan situasi belajar mengajar, dimana guru dapat mengajar dan siswa dapat belajar dengan baik dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan. Bahkan, keberhasilan sekolah pada hakikatnya terletak pada efisiensi dan efektivitas kepala sekolah dalam menjalankan tugasnya. Hal ini sesuai dengan yang dikemukakan oleh Wahjosumidjo (1999:82) bahwa keberhasilan sekolah adalah keberhasilan kepala sekolah.⁹

⁷ Uriatman. M, *Upaya Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kedisiplinan Guru*. Thun 2015 Jurnal Manajer Pendidikan, Volume 9, Nomor 6.

⁸ E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, (Bandung : ROSDA, 2004), hlm. 90

⁹ Wahdjosumijo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Jakarta : PT Raja Grafindo Persada, 2010), hlm. 82

Kepala sekolah memiliki beberapa peran dalam sekolahnya, yaitu : kepala sekolah sebagai *educator*, kepala sekolah sebagai *manajer*, kepala sekolah sebagai *administrator*, kepala sekolah sebagai *supervisor*, kepala sekolah sebagai *leader*, kepala sekolah sebagai *inovator*, dan kepala sekolah sebagai *motivator*.¹⁰

Namun dalam hal ini, yang paling dapat berpengaruh dalam meningkatkan kinerja guru dalam kedisiplinan adalah kepala sekolah sebagai motivator. Karena motivasi berfungsi untuk mengarahkan, mengaktifkan, dan meningkatkan kegiatan yang dapat menghasilkan dalam upaya peningkatan kinerja guru. Untuk itu kepala sekolah harus mempunyai strategi yang tepat dalam memberikan motivasi kepada guru agar mereka dapat meningkatkan kinerjanya di sekolah.

Pengembangan guru dan staf harus dilakukan kepala sekolah dalam manajemen personalia pendidikan, dengan bertujuan untuk mendayagunakan guru dan staf secara efektif dan efisien untuk mencapai hasil yang optimal, namun tetap dalam kondisi yang menyenangkan. Berdasarkan hal itu, fungsi personalia yang harus dilaksanakan kepala sekolah adalah menarik, mengembangkan, menggaji, dan memotivasi guru dan karyawan sekolah untuk mencapai tujuan pendidikan, membantu guru dan karyawan mencapai posisi

¹⁰ E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, (Bandung : ROSDA, 2004), hlm. 98

dan standar perilaku, memaksimalkan perkembangan karier guru dan karyawan, serta menyelaraskan tujuan individu dan organisasi sekolah.¹¹

MI Darul Ulum merupakan salah satu lembaga pendidikan yang berada di Ngaliyan, Kota Semarang. Visi dari Madrasah ini adalah “Terwujudnya Lulusan yang Beriman, Bertaqwa, Berprestasi, Sehat, Ramah, Berwawasan Lingkungan, dan Berakhlakul Karimah”. Berdasarkan hasil wawancara dan observasi yang peneliti lakukan, kedisiplinan guru di madrasah tersebut masih belum maksimal, hal ini bisa dilihat bahwa masih ada guru yang kurang disiplin dalam menjalankan tugas dan tanggungjawab seperti datang terlambat dan tidak masuk sekolah tanpa izin kepada pihak sekolah. Dalam rangka mencari solusi atas permasalahan tersebut, kepala sekolah perlu menjalankan peranannya sebagai motivator para guru. Kepala sekolah bertanggung jawab penuh untuk mengelola dan memberdayakan guru agar terus meningkatkan kemampuan kerjanya, salah satunya dengan pemberian motivasi kerja. Guru yang memiliki motivasi kerja yang tinggi tentunya akan menciptakan inovasi-inovasi baru untuk mencapai tujuan yang diharapkan.

¹¹ Mulyasa., *Manajemen & Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2011), hlm. 63

Untuk itu, penulis tertarik untuk meneliti lebih dalam mengenai bagaimana usaha-usaha dan kegiatan apa saja yang dilakukan kepala sekolah sebagai motivator untuk mengoptimalkan disiplin kinerja guru di MI Darul Ulum Ngaliyan Semarang.

B. Rumusan Masalah

1. Bagaimana kinerja guru di MI Darul Ulum Ngaliyan Semarang?
2. Bagaimana peran kepala sekolah sebagai motivator dalam mengoptimalkan kinerja guru di MI Darul Ulum Ngaliyan Semarang?

C. Tujuan Penelitian

Tujuan Penelitian :

1. Untuk mengetahui bagaimana kinerja guru di MI Darul Ulum Ngaliyan Semarang
2. Untuk mengetahui bagaimana peran kepala sekolah sebagai motivator dalam mengoptimalkan kinerja guru di MI Darul Ulum Ngaliyan Semarang

D. Manfaat Penelitian :

1. Manfaat Teoritis
 - a. Menambah wawasan ilmu pengetahuan terutama dalam bidang Manajemen Pendidikan Islam khususnya dalam mengoptimalkan kinerja guru melalui peran kepala sekolah sebagai motivator.

- b. Sebagai bahan masukan dan informasi yang berguna untuk memverifikasi dan pengembangan konsep-konsep peran kepala sekolah dan kinerja guru dalam kerangka pengembangan ilmu Manajemen Pendidikan Islam.
 - c. Memberikan sumbangan akademis bagi peneliti lain dalam rangka mengadakan penelitian lebih lanjut tentang peran kepala sekolah sebagai motivator dalam mengoptimalkan kinerja guru.
2. Manfaat Praktis
- a. Bagi sekolahan
Menambah kontribusi keilmuan berkenaan dengan Peran kepala sekolah dalam mengoptimalkan kinerja guru. Hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai masukan, bahan pertimbangan, dan sumber data guna perbaikan, pengembangan dan peningkatan dalam dunia pendidikan khususnya dalam mengelola kinerja guru di MI Darul Ulum Ngaliyan Semarang.
 - b. Bagi kepala sekolah
Hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai bahan evaluasi bagi kepala sekolah dalam memberikan motivasi kepada guru dan mengelola kinerja guru di MI Darul Ulum Ngaliyan Semarang.
 - c. Bagi peneliti

Menambah pengetahuan dan pemahaman bagi peneliti sebagai hasil pengamatan langsung khususnya terkait dengan peran kepala sekolah sebagai motivator dalam mengoptimalkan kinerja guru.

d. Bagi pembaca

Sebagai sebuah informasi, bahan masukan dan pertimbangan tentang perumusan konsep peran kepala sekolah sebagai motivator dalam mengoptimalkan kinerja guru dalam upaya pengembangan dan peningkatan mutu pendidikan.

BAB II

PERAN KEPALA SEKOLAH SEBAGAI MOTIVATOR DAN KINERJA GURU

A. Deskripsi Teori

1. Peran Kepala Sekolah sebagai Motivator

a. Pengertian Peran Kepala Sekolah

Menurut Mulyasa, peran dapat di definisikan sebagai suatu rangkaian perasaan, ucapan, tindakan, sebagai suatu pola hubungan yang unik yang diajukan oleh individu terhadap individu lain.¹²

Secara sederhana kepala sekolah dapat didefinisikan sebagai “seorang tenaga fungsional guru yang diberi tugas untuk memimpin suatu lembaga pendidikan sekolah di mana diselenggarakan proses belajar dan mengajar, atau tempat di mana terjadi interaksi antar guru yang memberi pelajaran dan peserta didik yang menerima pelajaran”. Kata memimpin mengandung makna luas, yaitu kemampuan untuk menggerakkan segala sumber yang ada pada suatu lembaga sekolah sehingga dapat

¹² Mulyasa, 2013. Uji Kompetensi dan Penilaian Kinerja Guru. (Bandung : PT Remaja Rosdakarya). hlm. 221

didayagunakan secara maksimal untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan bersama.¹³

Kepala sekolah merupakan salah satu komponen pendidikan yang paling berperan dalam meningkatkan kualitas pendidikan. kepala sekolah bertanggungjawab atas manajemen pendidikan secara mikro, yang secara langsung berkaitan dengan proses pembelajaran di sekolah. Kepala sekolah sebagai pemimpin harus mampu mendorong timbulnya kemauan yang kuat dengan penuh semangat dan percaya diri pada guru, staf, dan peserta didik dalam melaksanakan tugasnya masing-masing.

Kepala sekolah adalah salah satu perwujudan kepemimpinan nasional yaitu kepemimpinan pancasila, satu potensi atau kekuatan yang mampu memberdayakan segala sumberdaya masyarakat dan lingkungan yang dijiwai oleh sila-sila pancasila mencapai tujuan nasional dalam situasi tertentu. Kepemimpinan dimaksudkan disini adalah bagaimana kepala sekolah mampu mempengaruhi kegiatan seseorang atau sekelompok orang untuk mencapai tujuan dalam situasi tertentu.¹⁴

¹³ Wahdjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Jakarta : Rajawali Pers, 2010), hlm. 83.

¹⁴ Agus Dharma, *Manajemen Supervisi (Petunjuk Praktis Bagi Para Supervisor)*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2003), hlm. 136

Allah telah memberi tahu kepada manusia tentang pentingnya kepemimpinan dalam islam, sebagaimana yang terdapat dalam Al-qur'an tentang kepemimpinan, diantaranya:

وَإِذْ قَالَ رَبُّكَ لِلْمَلٰٓئِكَةِ اِنِّيْ جَاعِلٌ فِى الْاَرْضِ خَلِيْفَةًۭۙ قَالُوْۤا اَنْجَعِلْ فِیْهَا مَنْ یُّفْسِدُ فِیْهَا وَیَسْفِكُ الدِّمَآءَ وَنَحْنُ نُسَبِّحُ بِحَمْدِكَ وَنُقَدِّسُ لَكَۙ قَالَ اِنِّیْۤ اَعْلَمُ مَا لَا تَعْلَمُوْنَ (۳۰)

Dan (ingatlah) ketika Tuhanmu berfirman kepada para malaikat, “Aku hendak menjadikan khalifah di bumi.” Mereka berkata, “Apakah Engkau hendak menjadikan orang yang merusak dan menumpahkan darah di sana, sedangkan kami bertasbih memuji-Mu dan menyucikan nama-Mu?” Dia berfirman, “Sungguh, Aku mengetahui apa yang tidak kamu ketahui.” (QS. Albaqarah: 30)¹⁵

Dari ayat tersebut, dapat dipahami betapa pentingnya peran pemimpin yang mampu menjalankan tanggung jawabnya dengan benar dan mengatur keadaan menjadi lebih baik. Dari sinilah pentingnya kepemimpinan seorang kepala selaku pemegang otoritas yang dituntut untuk memiliki strategi yang lebih baik atau langkah-langkah yang

¹⁵ <https://tafsirq.com/2-al-baqarah/ayat-30>

tepat dalam upaya meningkatkan kinerja guru dan pegawai secara efektif dan efisien.

Kepala sekolah sebagai penentu kebijakan di sekolah harus memfungsikan perannya secara maksimal. Menurut Kartini kartono dalam buku Idochi Anwar menyebutkan bahwa fungsi kepemimpinan adalah memandu, menuntun, membimbing, memberi atau membangun motivasi-motivasi kerja, mengemudikan organisasi, menjalin jaringan komunikasi yang lebih baik sehingga mampu membawa para pengikutnya kepada tujuan yang telah direncanakan.¹⁶

b. Jenis-jenis Peran Kepala Sekolah

Kepala sekolah merupakan pemimpin yang diharuskan untuk mampu membawa lembaga pendidikannya ke arah tujuan yang sudah ditetapkan. Untuk itu, keberhasilan suatu lembaga pendidikan sangat bergantung pada kepemimpinan kepala sekolah dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

Menurut Wahyusumidjo, peranan kepala sekolah sebagai pemimpin pendidikan dapat mencerminkan tanggungjawab kepala sekolah untuk menggerakkan seluruh sumber daya yang tersedia di

¹⁶ Moch Idochi Anwar, *Administrasi Pendidikan dan Manajemen Biaya Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2004), hlm. 78

sekolah, sehingga lahir etos kerja dan produktifitas yang tinggi dalam mencapai tujuan pendidikan.¹⁷

Kepala sekolah harus mampu melaksanakan pekerjaannya sebagai *educator*, *manajer*, *administrator*, dan *supervisor*. Akan tetapi dalam perkembangan selanjutnya, sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan perkembangan zaman, kepala sekolah juga harus mampu berperan sebagai *leader*, *inovator*, dan *motivator* di sekolahnya. Maka dari itu dalam paradigma baru manajemen pendidikan, kepala sekolah harus mampu berfungsi sebagai *educator*, *manager*, *administrator*, dan *supervisor*, *leader*, *inovator*, dan *motivator* (EMASLIM).

Berikut adalah penjabaran dari tugas dan fungsi kepala sekolah:

- a. Kepala sekolah sebagai *Educator* (pendidik).
Kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk meningkatkan profesionalisme tenaga kependidikan di sekolahnya. Menciptakan iklim sekolah yang kondusif, memberikan nasehat kepada warga sekolah, memberikan dorongan kepada seluruh tenaga kependidikan, serta melaksanakan model

¹⁷ Rika Ariyani, *Kepemimpinan kepala sekolah dalam mengembangkan profesionalisme guru*, (Jurnal Al-Afkar, vol. V no.1 April : 2017) hlm.115

pembelajaran yang menarik. Untuk itu kepala sekolah harus berusaha menanamkan, memajukan, dan meningkatkan sedikitnya empat macam nilai, yakni pembinaan mental, moral, fisik, dan artistik.

- b. Kepala sekolah sebagai *Manager*. Kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk memberdayakan tenaga kependidikan melalui kerjasama atau kooperatif, memberi kesempatan kepada tenaga kependidikan untuk meningkatkan profesinya, dan mendorong keterlibatan seluruh tenaga kependidikan dalam berbagai kegiatan yang menunjang program sekolah.
- c. Kepala sekolah sebagai *Administrator*. Kepala sekolah harus memiliki kemampuan dalam berbagai aktivitas pengelolaan administrasi yang bersifat pencatatan, penyusunan, dan pendokumenan seluruh program sekolah.
- d. Kepala sekolah sebagai *Supervisor*. Kepala sekolah harus mensupervisi pekerjaan yang dilakukan oleh tenaga kependidikan. Untuk membantu para guru dan supervisor dalam mempelajari tugas sehari-hari di sekolah, agar dapat menggunakan pengetahuan dan

kemampuannya untuk memberikan layanan yang lebih baik.

- e. Kepala sekolah sebagai *Leader*. Kepala sekolah harus mampu memberikan petunjuk dan pengawasan, meningkatkan kemampuan tenaga kependidikan, membuka komunikasi dua arah, dan mendelegasikan tugas.
- f. Kepala sekolah sebagai *Innovator*. Kepala sekolah harus mempunyai strategi yang tepat untuk menjalin hubungan yang harmonis dengan lingkungan, mencari gagasan baru, mengintegrasikan setiap kegiatan, memberikan teladan kepada seluruh tenaga kependidikan di sekolah, dan mengembangkan model-model pembelajaran yang inovatif.
- g. Kepala sekolah sebagai *Motivator*. Kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk memberikan motivasi kepada tenaga kependidikan dalam melakukan berbagai tugas dan fungsinya.¹⁸

¹⁸ E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, (Bandung : ROSDA, 2004), hlm. 98-120

c. Indikator Peran Kepala Sekolah sebagai Motivator

Kepala sekolah sebagai motivator harus memiliki strategi yang tepat untuk memberikan motivasi kepada para guru dan tenaga pendidikan di sekolah dalam melakukan berbagai tugas dan fungsinya. Motivasi ini dapat ditumbuhkan melalui:¹⁹

1) Pengaturan lingkungan fisik

Lingkungan yang kondusif akan menumbuhkan motivasi tenaga kependidikan dalam melaksanakan tugasnya. Oleh karena itu kepala sekolah harus mampu membangkitkan motivasi tenaga kependidikan agar dapat melaksanakan tugas secara optimal. Pengaturan lingkungan fisik tersebut antara lain mencakup ruang kerja yang kondusif, ruang belajar, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, bengkel, serta mengatur lingkungan sekolah yang nyaman dan menyenangkan.

2) Pengaturan suasana kerja

Seperti halnya iklim fisik, suasana kerja yang tenang dan menyenangkan juga

¹⁹ E.Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, (Bandung: ROSDA, 2004) hlm. 120-122

akan membangkitkan kinerja para tenaga kependidikan. Untuk itu kepala sekolah harus mampu menciptakan hubungan kerja yang harmonis dengan para guru dan tenaga pendidik, serta mampu menciptakan suasana lingkungan yang aman dan menyenangkan.

3) Disiplin

Disiplin dimaksudkan bahwa dalam meningkatkan profesionalisme tenaga kependidikan di sekolah, kepala sekolah harus berusaha menanamkan disiplin kepada semua bawahannya. Melalui disiplin ini diharapkan dapat tercapai tujuan secara efektif dan efisien, serta dapat meningkatkan produktifitas sekolah.

Beberapa strategi yang dapat digunakan oleh kepala sekolah dalam membina disiplin para tenaga kependidikan adalah:

- a) Membantu tenaga kependidikan dalam mengembangkan pola perilakunya
- b) Membantu tenaga kependidikan dalam meningkatkan standar perilakunya

c) Melaksanakan semua aturan yang telah disepakati bersama.

4) Dorongan

Keberhasilan suatu organisasi atau lembaga dipengaruhi oleh beberapa faktor, baik faktor yang datang dari dalam maupun faktor dari lingkungan. Dari berbagai faktor tersebut, motivasi merupakan suatu faktor yang cukup dominan dan dapat menggerakkan faktor-faktor lain ke arah efektifitas kerja, bahkan motivasi sering disamakan dengan mesin dan kemudi mobil, yang berfungsi sebagai penggerak dan pengarah.

5) Penghargaan

Penghargaan (reward) ini sangat penting untuk meningkatkan profesionalisme tenaga kependidikan, dan untuk mengurangi kegiatan yang kurang produktif. Melalui penghargaan ini para tenaga kependidikan dapat dirangsang untuk meningkatkan profesionalisme kerjanya secara positif dan produktif. Pelaksanaan penghargaan dapat dikaitkan dengan prestasi tenaga kependidikan secara terbuka,

sehingga mereka memiliki peluang untuk meraihnya. Kepala sekolah harus berusaha menggunakan penghargaan ini secara tepat, efektif, dan efisien, untuk menghindari dampak negatif yang bisa ditimbulkannya.

2. Kinerja Guru

a. Pengertian Disiplin Kerja Guru

Kata dasar kedisiplinan adalah “disiplin” yang berarti ketaatan pada peraturan Disiplin sangat erat dengan proses pelatihan yang dilakukan oleh pihak yang memberi pengarahan dan bimbingan dalam kegiatan pengajaran. Disiplin juga bisa membentuk karakter seseorang, baik itu karakter yang baik ataupun karakter yang tidak baik, dengan disiplin karakter yang baik akan muncul dengan sendirinya tanpa adanya dorongan diri dari dalam atau dari luar diri seseorang.²⁰

Dalam bahasa Indonesia istilah disiplin sering terkait dan menyatu dengan istilah tata tertib dan ketertiban. Istilah ketertiban mempunyai arti kepatuhan seseorang dalam

²⁰ E. Mulyasa, Standar Kompetensi dan Sertifikasi Guru, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2007) hlm. 23.

mengikuti peraturan dan tata tertib karena terdorong oleh sesuatu yang datang dari luar dirinya.²¹ Disiplin adalah kesediaan seseorang yang timbul dengan kesadaran sendiri untuk mengikuti peran-peran yang berlaku dalam organisasi.

Sedangkan kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggungjawab yang diberikan kepadanya.²²

Kinerja adalah suatu usaha yang dilakukan untuk melaksanakan tugas sesuai dengan perintah acuan yang ada, dengan pengetahuan, keterampilan dan motivasi yang kuat sehingga dapat tercapai tujuan secara efektif. Apabila penjelasan tersebut dibawa di dunia guru dalam lembaga pendidikan, maka kinerja guru adalah keseluruhan perilaku dalam mencapai tujuan terhadap tugas yang diemban kepadanya, yang dapat dilihat dari kegiatan kerja sehari-hari

²¹ Tulus Tu'u, *Peran Disiplin Pada Perilaku dan Prestasi Siswa*, Jakarta: PT Grasindo, 2004, hlm 30-31

²² A. A. Anwar Prabu Mangkunegara, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2002), hlm. 67

berupa pengajar, pelatih, pembinaan dan pendidik siswa yang dapat terlihat langsung melalui tugas-tugas keguruan dari proses maupun hasil, tugas pokok dan fungsi guru.²³

Disiplin kerja adalah kesadaran dan kesediaan pegawai menaati semua aturan organisasi dan norma-norma sosial yang berlaku. Dengan demikian disiplin kerja merupakan suatu alat yang digunakan pimpinan untuk berkomunikasi dengan pegawai agar mereka bersedia untuk mengubah perilaku mereka mengikuti aturan main yang ditetapkan. Kedisiplinan harus ditegakkan dalam sebuah organisasi. Artinya, tanpa dukungan disiplin kerja pegawai yang baik, sulit bagi organisasi tersebut untuk mewujudkan tujuannya. Kedisiplinan adalah kunci keberhasilan suatu organisasi dalam mewujudkan tujuannya.²⁴

Ada dua bentuk disiplin kerja yaitu disiplin preventif dan disiplin korektif:

²³ Ikhrom, *Menyoal Kinerja Guru: Dampak Sertifikasi Terhadap Guru*, (Yogyakarta: Kaukaba Dipantara, 2015) hlm 36

²⁴ Lijan Poltak Sinambela, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2016) hlm. 335

1) Disiplin Preventif

disiplin preventif adalah suatu upaya untuk menggerakkan pegawai untuk mengikuti dan mematuhi pedoman dan aturan kerja yang ditetapkan oleh organisasi. Disiplin preventif bertujuan untuk menggerakkan dan mengarahkan agar pegawai bekerja berdisiplin.

2) Disiplin Korektif

Disiplin korektif adalah upaya penggerakkan pegawai dalam usaha menyatukan suatu peraturan dan mengarahkannya agar tetap mematuhi berbagai peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku dalam organisasi. Dalam disiplin korektif, pegawai yang melanggar disiplin akan diberikan sanksi yang bertujuan agar pegawai tersebut dapat memperbaiki diri dan mematuhi aturan yang ditetapkan.²⁵

²⁵ Lijan Poltak Sinambela, Manajemen Sumber Daya Manusia, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2016) hlm. 336

b. Indikator Disiplin Kerja Guru

Menurut Soejono, mengemukakan beberapa indikator disiplin kerja pegawai, diantaranya yaitu:

1) Ketepatan waktu

Para pegawai yang datang ke kantor tepat waktu, tertib, dan teratur, dengan begitu dapat dikatakan disiplin kerja baik.

2) Menggunakan peralatan kantor dengan baik

Sikap hati-hati dalam menggunakan peralatan kantor dapat mewujudkan bahwa seseorang memiliki disiplin kerja yang baik, sehingga peralatan kantor dapat terhindar dari kerusakan.

3) Tanggungjawab yang tinggi

Pegawai yang senantiasa menyelesaikan tugas yang dibebankan kepadanya sesuai dengan prosedur dan tanggung jawab atas hasil kerja, dapat pula dikatakan memiliki disiplin kerja yang baik.

4) Ketaatan terhadap aturan kantor

Pegawai memakai seragam kantor, menggunakan kartu tanda pengenal, membuat ijin jika tidak masuk kantor,

juga merupakan cerminan dari disiplin kerja yang tinggi.²⁶

Menurut M. Hasibuan ada 3 indikator tentang disiplin guru, yaitu:

- 1) Ketepatan
- 2) Mengerjakan pekerjaan dengan baik
- 3) Mematuhi tata tertib.²⁷

Menurut Widjaja, indikator kedisiplinan pegawai mencakup:

- 1) Mentaati segala peraturan perundang-undangan dan peraturan kedinasan yang diberikan oleh atasan.
- 2) Melaksanakan tugas sebaik-baiknya serta memberikan pelayanan yang baik terhadap masyarakat sesuai dengan bidang dan tugasnya.
- 3) Menggunakan dan memelihara barang-barang dinas dengan sebaik-baiknya

²⁶ Maizar Pratama. 2014. Pengaruh Kepemimpinan, Motivasi Kerja dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Balai Wilayah Sungai Sumatra V. Padang: Jurnal UNITAS, hlm. 6

²⁷ Hasibuan, J.J dan Moedjiono, Proses Belajar Mengajar. Bandung: Remaja Rosdakarya. 1997. Hlm. 33

- 4) Bersikap dan bertingkah laku sopan dan santun terhadap masyarakat, sesama pegawai, dan terhadap atasan.²⁸

c. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja Guru

Adapun faktor yang menyebabkan guru termotivasi untuk melakukan disiplin sekolah, diantaranya ialah²⁹ :

- 1) Faktor Teladan dari Pimpinan Sekolah

Kepala sekolah merupakan kunci dalam mengembangkan disiplin sekolah. Keterlibatan dan antusias kepala sekolah sangat besar dalam kegiatan pengembangan disiplin sekolah. Kepala sekolah dan wakil kepala sekolah sebagai pimpinan sekolah secara langsung maupun tidak langsung merupakan faktor penggerak dari guru untuk berperilaku dan bersikap. Pimpinan sekolah hendaknya memberikan dorongan dan motivasi agar para guru dapat melaksanakan tugasnya dengan baik, karena jika pimpinan

²⁸ Sukarman, *Studi Tentang Kedisiplinan Pegawai Tata Usaha di SMK Negeri 1 Makassar*. (Makassar: Skripsi FIS UNM, 2012) hlm.15

²⁹ Muhammad Jais, Analisis Faktor Yang Mempengaruhi Kedisiplinan Kerja Guru Pada Sekolah binaan, Jurnal: JPS, Vol. 2 No, 2, September 2012, hlm. 142

sekolah tidak memberikan dukungan dan motivasi terhadap kinerja guru maka dalam melaksanakan tugasnya guru tidak akan maksimal, termasuk dalam hal kedisiplinannya.

2) Faktor Penghasilan Guru

Pada dasarnya seseorang melakukan aktifitas tertentu selalu di dorong oleh motif-motif tertentu, dan sekaligus pemenuhan kebutuhan dirinya. Kebutuhan seseorang bermacam-macam namun volume upah kerja merupakan faktor yang sangat penting bagi tenaga kerja, dalam hal ini termasuk guru karna faktor penghasilan merupakan salah satu faktor yang berpengaruh terhadap kinerja guru dalam meningkatkan kualitasnya, sebab semakin sejahtera seseorang maka semakin tinggi kemungkinan untuk meningkatkan kedisiplinannya.

3) Faktor Hubungan Kemanusiaan

Faktor hubungan kemanusiaan dalam hal ini pimpinan harus dapat menciptakan suasana hubungan kemanusiaan yang baik dalam arti serasi,

harmonis, dan mengikat baik vertika maupun horizontal diantara semua karyawannya. Jika hal ini tercipta dalam suatu organisasi, maka akan terwujud lingkungan yang nyaman sehingga akan memotivasi kedisiplinan yang baik pada organisasi tersebut.

B. Kajian Pustaka Relevan

Untuk memperoleh gambaran yang pasti tentang posisi penelitian ini, terhadap beberapa penelitian-penelitian lain yang dijadikan sebagai bahan perbandingan dan acuan untuk kajian pustaka penelitian yang relevan dengan judul “Peran Kepala Sekolah sebagai Motivator dalam Mengoptimalkan Kinerja Guru”. Berikut ini merupakan beberapa penelitian terdahulu yang relevan dan dijadikan perbandingan oleh peneliti adalah:

Pertama, penelitian yang dilakukan oleh Hamsiah Djafar, yang berjudul “Pengaruh Motivasi Kepala Sekolah terhadap Kinerja Guru dan Pegawai di SMK Muhammadiyah 3 Makasar” dalam jurnal *Idarah* Vol 2. No. 1, Juni 2018. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh motivasi yang diberikan kepala sekolah terhadap kinerja guru dan pegawai. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kuantitatif. Hasil penelitian ini menunjukkan motivasi kepala sekolah sangat dibutuhkan guru dan pegawai dalam

menjalankan tugasnya dengan penuh tanggungjawab.³⁰ Persamaan penelitian tersebut dengan penelitian yang akan penulis lakukan adalah sama-sama meneliti tentang motivasi kepala sekolah dan kinerja guru, sedangkan perbedaannya terletak pada metode penelitian yang akan dilakukan penulis yaitu menggunakan metode kualitatif, serta fokus terhadap kinerja guru saja, sedangkan jurnal ini kinerja guru dan pegawai.

Kedua, penelitian yang dilakukan oleh Hairuddin Cikka, dengan judul “Strategi Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Mengoptimalkan Kinerja Guru di SMK Negeri 1 Biromaru” Jurnal Ilmu-ilmu Keislaman dan Kemasyarakatan Vol. 2. No. 2, Desember 2020. Fokus penelitian ini yaitu untuk mengetahui strategi kepemimpinan kepala sekolah dalam mengoptimalkan kinerja guru, dengan hasil penelitian menunjukkan bahwa strategi kepemimpinan kepala sekolah yang optimal dapat meningkatkan kinerja guru dengan usaha yang dilakukan melalui empat program strategi kepemimpinan kepala sekolah.³¹ Relevansi jurnal ini dengan penelitian yang penulis lakukan yaitu sama-sama meneliti pengoptimalan kinerja guru yang dilakukan kepala sekolah,

³⁰ Hamsiah Djafar, *Pengaruh Motivasi Kepala Sekolah terhadap Kinerja Guru dan Pegawai di SMK Muhammadiyah 3 Makasar*, Jurnal Idaarah, (Vol. 2, No. 1, 2018), hlm. 31

³¹ Hairuddin Cikka, *Strategi Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Mengoptimalkan Kinerja Guru di SMK Negeri 1 Biromaru*, Jurnal Ilmu-ilmu Keislaman dan Kemasyarakatan, (Vol. 2. No. 2, 2020), hlm. 169

sedangkan perbedaannya jurnal ini menggunakan strategi kepemimpinan kepala sekolah, sedangkan penulis fokus pada peran kepala sekolah sebagai motivator guru.

Ketiga, penelitian yang dilakukan oleh Emas Kurnianingsih, yang berjudul “Peran Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kompetensi Guru di SMA Negeri 1 Banjarsari” *Indonesian Journal of Education and Administration Review* Vol. 1 No. 1, Juni 2017. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui peran kepala sekolah dalam meningkatkan kompetensi guru, dengan hasil penelitian bahwa peran kepala sekolah yaitu sebagai educator, manager, administrator, supervisor, leader, innovator, dan motivator berperan aktif dalam meningkatkan kompetensi guru.³² Relevansi jurnal ini dengan penelitian yang akan penulis lakukan adalah sama-sama meneliti peran kepala sekolah namun yang membedakan penulis hanya fokus pada peran kepala sekolah sebagai motivator dalam mengoptimalkan kinerja guru.

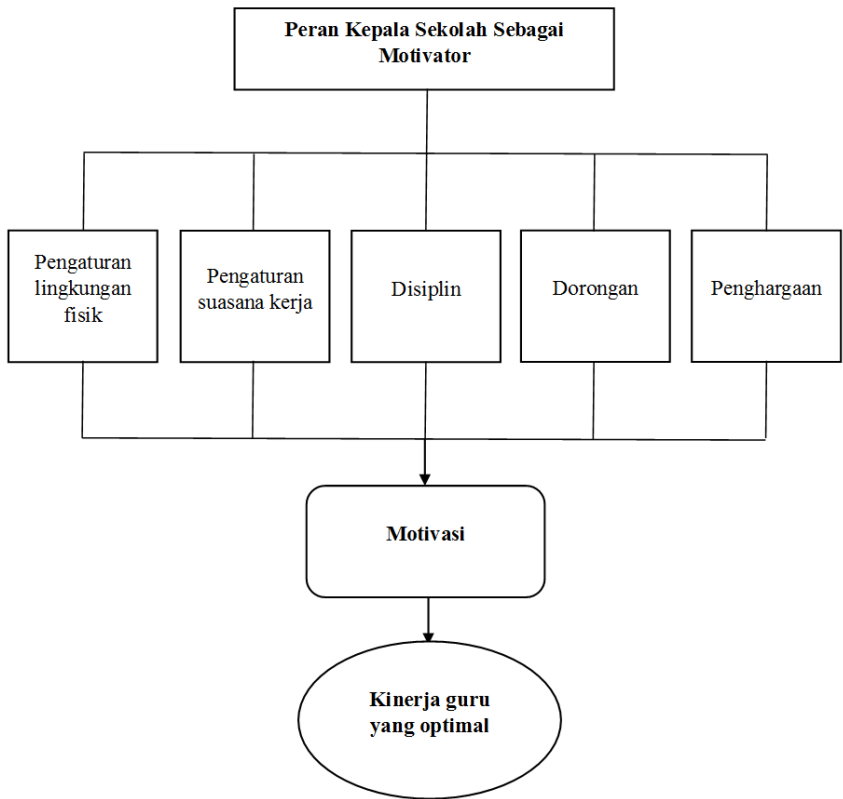
Maka sesuai dengan penelitian yang relevan tersebut, penulis akan melakukan penelitian yang berbeda dengan menggunakan indikator peran kepala sekolah sebagai motivator dan kinerja guru dengan teori tambahan dari beberapa ahli.

³² Emas Kurnianingsih, *Peran Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kompetensi Guru di SMA Negeri 1 Banjarsari, Indonesian Journal of Education and Administration Review*, (Vol. 1 No. 1, 2017), hlm. 15

C. Kerangka Berfikir

Dalam penelitian ini penulis mengambil judul “Peran Kepala Sekolah sebagai Motivator dalam Mengoptimalkan Kinerja Guru di MI Darul Ulum Ngaliyan Semarang”. sesuai dengan latar belakang yang ada, penulis juga akan mencari data informasi yang ada untuk memperkuat bukti kepala sekolah dalam melaksanakan peranannya sebagai motivator, dengan adanya dukungan dan hambatan yang ada dan segala upaya atau usaha yang dilaksanakan sebagai perwujudan pengoptimalan kinerja guru.

Berdasarkan uraian diatas, maka secara sistematis kerangka pemikiran dapat digambarkan sebagai berikut:



Bagan 1. Kerangka Berfikir

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis dan Pendekatan Penelitian

Jenis penelitian ini merupakan penelitian deskriptif yang bertujuan menggambarkan secara sistematis dan akurat fakta dan karakteristik mengenai populasi atau mengenai bidang tertentu. Penelitian ini berusaha menggambarkan situasi atau kejadian.³³

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif. Penelitian dengan pendekatan kualitatif menekankan analisis proses dari proses berpikir secara induktif yang berkaitan dengan dinamika hubungan antar fenomena yang diamati, dan senantiasa menggunakan logika ilmiah. Tujuan dari pendekatan kualitatif adalah mengembangkan konsep sensitivitas pada masalah yang dihadapi, menerangkan realitas yang berkaitan dengan penelusuran teori dari bawah (*grounded theory*) dan mengembangkan pemahaman akan satu atau lebih dari fenomena yang dihadapi. Pendekatan kualitatif adalah keterkaitan spesifik pada studi hubungan sosial yang berhubungan dengan fakta dari pluralisasi dunia kehidupan. Metode ini diterapkan untuk melihat dan

³³ Saifuddin Azwar, *Metode Penelitian*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2015), hlm. 6-7.

memahami subjek dan objek penelitian yang berupa orang, lembaga berdasarkan fakta yang tampil secara apa adanya.³⁴

B. Tempat dan Waktu Penelitian

1. Tempat Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di MI Darul Ulum Ngaliyan Semarang, terletak di JL. Anyar Wates Rt. 07 Rw.02, Kecamatan Ngaliyan Semarang, Jawa Tengah 50188.

2. Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan selama kurang lebih 2 minggu, dari 25 Juli 2022 sampai 07 Agustus 2022, yang dimulai dari pengajuan proposal judul sampai dengan penyelesaian penelitian. Adapun kegiatan-kegiatan penelitian yang akan dilakukan adalah:

1) Persiapan Penelitian

Kegiatan ini meliputi pengajuan judul penelitian, penyusunan proposal, persetujuan proposal, permohonan perijinan penelitian dan penyusunan instrumen penelitian.

2) Pelaksanaan penelitian

Pada kegiatan ini penulis melakukan wawancara dengan narasumber yang terkait, mengumpulkan data baik secara observasi maupun

³⁴ Imam Gunawan, *Metode Penelitian Kualitatif: Teori dan Praktik*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2013), hlm. 80-81.

dari hasil dokumentasi dan kemudian menyimpulkan hasil penelitian.

3) Penyelesaian penulisan laporan penelitian

Pada kegiatan ini penulis menyelesaikan proses pembuatan laporan hasil penelitian dalam bentuk tulisan.

C. Jenis dan Sumber Data

1) Jenis data

Data dalam penelitian ini adalah data kualitatif yang disajikan dalam bentuk kata verbal bukan dalam bentuk angka.³⁵

2) Sumber Data

Sumber data adalah subjek dari mana data diperoleh yang berupa orang atau lembaga yang akan diteliti. Adapun dalam penelitian ini penulis membagi sumber data menjadi dua kelompok, yaitu:

- i. Sumber data primer, yang menjadi sumber data primer dalam penelitian ini yaitu data utama yang diolah dan dianalisis dari hasil observasi dan wawancara langsung kepada kepala madrasah, guru, dan staf di MI Darul Ulum Ngaliyan Semarang.

³⁵ Noeng Muhadjir, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Yogyakarta: Rakesarasin, 1996) hlm. 2

- ii. Sumber data sekunder, yang menjadi sumber data sekunder dalam penelitian ini adalah data yang tersusun dalam bentuk dokumen, yaitu dokumentasi dan angket, Data yang berhubungan dengan sejarah, letak geografis keadaan guru dan staf serta visi dan misi MI Darul Ulum Ngaliyan Semarang.

D. Fokus Penelitian

Dalam penelitian ini, penulis menekankan pada bagaimana peran kepala sekolah sebagai motivator di sekolah. Dengan mengetahui upaya-upaya apa saja yang dilakukan kepala sekolah untuk memberikan motivasi kepada guru dengan tujuan pada pengoptimalan kinerja guru.

Adapun data-data yang dibutuhkan dalam penelitian ini adalah seperti data gambaran umum tentang MI Darul Ulum Ngaliyan Semarang, meliputi: letak geografis, visi, misi dan tujuan, struktur, keadaan guru dan karyawan, kemudian data peran kepala sekolah sebagai motivator dalam mengoptimalkan kinerja guru dan apa saja faktor pendukung dan penghambat kepala sekolah dalam mengoptimalkan kinerja guru, yang data-data tersebut bisa di dapatkan dari kepala sekolah, guru, dan staf di sekolah.

E. Teknik Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data yang diperlukan dalam penelitian ini, penulis melakukan beberapa teknik pengumpulan data, yaitu:

1) Observasi

Observasi adalah memahami pola, norma, dan makna dari perilaku yang diamati dan suatu teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengadakan penelitian secara teliti, serta pencatatan secara sistematis. Istilah observasi diarahkan pada kegiatan memperhatikan secara akurat, mencatat fenomena yang muncul, dan mempertimbangkan hubungan antar aspek dalam fenomena tersebut.³⁶

Dalam metode observasi ini digunakan untuk memperoleh data tentang bagaimana upaya kepala sekolah dalam menjalankan peranannya sebagai motivator untuk mengoptimalkan kinerja guru, serta apa saja faktor pendukung dan penghambat kepala sekolah dalam proses mengoptimalkan kinerja guru di MI Darul Ulum Ngaliyan Semarang.

³⁶ Imam Gunawan, *Metode Penelitian Teori Dan Praktik*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2015), hlm. 143

2) Wawancara

Wawancara adalah suatu kegiatan yang dilakukan untuk mendapatkan informasi secara langsung dengan mengungkapkan pertanyaan-pertanyaan pada para responden. Wawancara bermakna berhadapan langsung antara Interview dengan responden, dan kegiatannya dilakukan secara lisan.³⁷

Wawancara merupakan suatu kegiatan tanya jawab dengan tatap muka antara pewawancara dan yang diwawancarai tentang masalah yang diteliti, dimana pewawancara bermaksud memperoleh persepsi, sikap, dan pola pikir dari yang diwawancarai yang relevan dengan masalah yang diteliti.³⁸

Metode wawancara ini akan dilaksanakan penulis kepada pihak-pihak yang bersangkutan meliputi kepala sekolah, beberapa guru, dan staf sekolah. Penulis akan mencari data informasi dengan fokus pertanyaan tentang bagaimana peran kepala sekolah dalam memberikan motivasi kepada guru dan apa saja factor pendukung dan penghambat, dalam mengoptimalkan kinerja guru.

³⁷ Joko Subagyo, *Metode Penelitian dalam Teori dan Praktik* (Jakarta: Rineka Cipta, 2011), hlm. 39

³⁸ Imam Gunawan, *Metode Penelitian Teori Dan Praktik*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2015), hlm. 162

3) Dokumentasi

Dokumentasi adalah suatu teknik pengumpulan data dengan menghimpun dan menganalisis dokumen-dokumen, baik dokumen tertulis, gambar, maupun elektronik.³⁹Dokumen merupakan sumber data yang digunakan untuk melengkapi penelitian, baik berupa sumber tertulis, film, gambar (foto), dan karya-karya monumental, yang semua itu memberikan informasi bagi proses penelitian.⁴⁰

Penulis melakukan metode ini dengan mengumpulkan data-data yang berkaitan dengan fokus penelitian sekaligus sebagai bukti penguat bagi penulis. Selain itu, metode dokumentasi dilakukan oleh penulis untuk memperoleh data tentang visi dan misi sekolah, struktur organisasi, program kegiatan sekolah, sarana dan prasarana yang mendukung dalam pembelajaran, dan upaya kegiatan-kegiatan yang sudah dilakukan kepala sekolah sebagai motivator dalam meningkatkan kinerja guru.

³⁹ Nana Syaodih Sukmadinata, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Bandung: PT Remaja Rosda Karya, 2017), hlm. 221

⁴⁰ Imam Gunawan, *Metode Penelitian Teori Dan Praktik*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2015), hlm. 178

F. Uji Keabsahan Data

Untuk menguji keabsahan data dalam penelitian ini, penulis menggunakan teknik Tringulasi pengumpulan data. Tringulasi adalah usaha pengecekan keabsahan data dengan menggunakan lebih dari satu tektik pengumpulan data untuk mendapatkan data yang sama, yaitu dengan membandingkan informasi atau data dengan cara yang berbeda.⁴¹

Untuk itu dalam penelitian ini penulis akan membandingkan hasil pengumpulan data dari proses wawancara dengan beberapa pihak terkait, observasi kegiatan, serta dokumentasi di MI Darul Ulum Ngaliyan Semarang, kemudian apakah data yang diperoleh dari tiga teknik pengumpulan data tersebut terdapat kecocokan atau tidak. Jika kesimpulan dari setiap teknik adalah sama, maka kebenaran dapat ditetapkan.

G. Teknik Analisis Data

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesis, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan akan dipelajari, dan membuat

⁴¹ Imam Gunawan, *Metode Penelitian Teori Dan Praktik*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2015), hlm. 219-220

kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain.⁴²

Untuk menjabarkan, menjelaskan dan mengambil kesimpulan dari data penelitian ini, peneliti menggunakan teknik analisis data lapangan model Milles and Huberman.

Proses analisis model ini adalah:

a. Reduksi data

Reduksi data berarti merangkum memilih hal-hal pokok memfokuskan pada hal-hal penting, kemudian dicari tema dan polanya. Sehingga dapat memberikan gambaran dan dapat mempermudah peneliti untuk mengumpulkan data berikutnya, yaitu mengenai peran kepala sekolah sebagai motivator dalam mengoptimalkan kinerja guru di MI Darul Ulum Ngaliyan Semarang yang diperoleh dari proses observasi, wawancara, dan dokumentasi untuk kemudian dijadikan rangkuman.

b. Penyajian data

Penyajian data adalah suatu cara merangkai data dalam suatu organisasi yang memudahkan untuk membuat kesimpulan/tindakan yang diusulkan. Sajian data dimaksud untuk memilih data yang sesuai dengan kebutuhan penelitian tentang peran kepala

⁴² Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2016) hlm. 244

sekolah sebagai motivator dalam mengoptimalkan kinerja guru di MI Darul Ulum Ngaliyan Semarang.

c. Penarikan kesimpulan

Langkah yang ketiga yaitu penarikan kesimpulan dan verifikasi, kesimpulan itu akan diikuti dengan bukti-bukti yang diperoleh ketika penelitian dilakukan di lapangan. Yang di maksudkan untuk penentuan data akhir dari semua proses tahapan analisis, sehingga keseluruhan permasalahan bisa dijawab dengan data aslinya dan sesuai dengan permasalahannya.⁴³

⁴³ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif R&D*, (Bandung: Alfa Beta, 2016), hlm. 338.

BAB IV

DESKRIPSI DAN ANALISIS DATA

A. Deskripsi Data

1. Data Umum

a. Sejarah MI Darul Ulum Ngaliyan Semarang

Berdirinya MI Darul Ulum diawali dengan adanya kegiatan pembelajaran keagamaan yaitu didirikannya Madrasah Diniyah pada tahun 1980. Pendirian Madrasah Diniyah dipelopori oleh tiga orang yaitu Bapak Matori, Bapak Hasyim, dan Bapak Ali Yusro. Seiring dengan kebutuhan masyarakat akan adanya lembaga pendidikan formal tingkat dasar, maka pada tahun 1981 para tokoh masyarakat mendirikan gedung yang kelak akan menjadi gedung MI Darul Ulum. Adapun tokoh-tokoh masyarakat yang berjasa dalam pendirian gedung MI Darul Ulum yaitu Bapak Sumardi, Bapak Suyanto dan Bapak H. Karmani.

Selang satu tahun, tepatnya pada tahun 1982 secara resmi mulailah berjalan kegiatan operasional di Madrasah Ibtidaiyah Darul Ulum. Bapak Toha adalah kepala Madrasah yang pertama kali memimpin di MI Darul Ulum dengan dibantu guru bidang studi yaitu Bapak Ali Kasmiran serta Bapak Yusro.

Pada tahun 2008 tepatnya tanggal 17 Desember 2008 Madrasah ini mendapat pengesahan dari pemerintah dengan nomor seri piagam pendirian Madrasah Swasta No. D/Kd.11.33/MI/074/2008 maka resmilah menjadi Madrasah yang sah sebagai Madrasah Penyelenggara Pendidikan Formal.

Dalam perkembangannya MI Darul Ulum telah mengalami beberapa kemajuan dalam beberapa aspek, terutama dalam bidang fisik bangunan gedung Madrasah. Berawal dari dibangun enam ruang kelas dengan biaya swadaya masyarakat, pada tahun 2001 membangun dua ruang kelas lagi dengan biaya swadaya masyarakat dan pemerintah, hingga pada tahun 2009 mendapat bantuan pembangunan ruang kelas baru dari Pemerintah.

Pada tahun pelajaran 2016/2017 MI Darul Ulum terpilih menjadi Pilotting Project atau percontohan pelaksanaan Kurikulum 2013, merupakan satu-satunya madrasah swasta di kota Semarang yang mendapat kepercayaan untuk melaksanakannya. Dengan jumlah rombongan belajar (Rombel) di MI Darul Ulum terdiri 13 kelas dengan jumlah murid 373 siswa, dengan didukung

Guru dan Tenaga Kependidikan sejumlah 21 yang terdiri dari lulusan S1 dan S2 dan selama dua periode mendapat Akreditasi A, maka MI Darul Ulum terus berbenah seiring perkembangan zaman, dengan mengembangkan Program MI Unggulan Darul Ulum dengan harapan untuk mewadahi siswa-siswi yang memiliki kemampuan unggul untuk tumbuh dan berkembang sesuai kemampuannya.

Pada tahun pelajaran 2018/2019 semua jenjang/kelas yaitu dari kelas 1-6 telah melaksanakan Kurikulum 2013 dengan jumlah siswa 520 didukung 37 Guru dan Tenaga kependidikan dan memasuki tahun ketiga MI Darul Ulum membuka kelas unggulan yang melayani siswa-siswi yang memiliki kemampuan unggul dalam semua bidang.

b. Profil MI Darul Ulum Ngaliyan Semarang

Madrasah Ibtidaiyah Darul Ulum Wates Ngaliyan Semarang dengan Nomor Statistik Madrasah 111233740073 yang terakreditasi A. Madrasah ini beralamat di Jl. Anyar Wates RT 07/RW 02 Kelurahan Wates Kecamatan Ngaliyan Kota Semarang Provinsi Jawa Tengah, dengan nomot telepon 024 76630960 dan nomor NPWP

00.420.465.7-503.000. MI Darul Ulum dibawah naungan Yayasan Darul Ulum dengan Nomor Akte Pendirian Yayasan 43 Tanggal 19 Mei 1990 dengan status tanah probadi yang memounyai luas 1209 m2 dan status bangunan pribadi dengan luas 860 m2.

Dilihat dari tinjauan geografis, MI Darul Ulum Wates Ngaliyan Semarang terletak pada posisi yang strategis. Gedung sekolah berada di dekat jalan yang diapit oleh perkampungan. Adapun batas-batas sekolah adalah sebagai berikut:

- 1) Sebelah timur : berbatasan dengan rumah warga
- 2) Sebelah utara : berbatasan dengan Kelurahan Gondorio
- 3) Sebelah barat : berbatasan dengan perumahan Palir
- 4) Sebelah selatan : berbatasan dengan masjid dan MTs Darul Ulum

Kemudian jika dilihat dari sudut pandang lingkungan sekitar, MI Darul Ulum Wates Ngaliyan Semarang mempunyai beberapa keuntungan, diantaranya berada jauh dari perkotaan sehingga sangat menguntungkan dalam proses pembelajaran. Seiring perkembangan zaman sekitar wilayah lokasi keberadaan MI Darul Ulum dikelilingi oleh beberapa

perumahan yang sebagian besar warga masyarakatnya mulai melirik keberadaan madrasah yang semakin terlihat kemajuan-kemajuannya dengan diiringi oleh testimoni masyarakat yang putra-putrinya sedang menempuh pendidikan di Madrasah Ibtidaiyah Darul Ulum. Keberadaan MI Darul Ulum berada di bawah Yayasan Pendidikan Islam Darul Ulum yang juga membawahi RA Darul Ulum, MTs. Darul Ulum dan MA Darul Ulum. Keempat lembaga pendidikan tersebut yang saling bersinergi untuk memajukan pendidikan Islam di tengah-tengah masyarakat yang harus selalu dikuatkan kesilamannya.

c. Visi, Misi, dan Tujuan

<p>Visi</p> <p>“Terwujudnya Lulusan Yang Beriman, Bertaqwa, Berprestasi, Sehat, Ramah, Berwawasan Lingkungan Dan Berakhlakul Karimah”.</p>
<p>Misi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Membiasakan membaca Doa sebagai amalan sehari hari. 2. Membiasakan beramal soleh dalam kehidupan sehari-hari. 3. Melakukan pembiasaan salat dalam kehidupan sehari-hari. 4. Menjalankan kebiasaan membaca al-Qur’an

setiap hari.

5. Meningkatkan prestasi akademik.
6. Meningkatkan prestasi non akademik.
7. Membiasakan berperilaku hidup bersih dan sehat.
8. Membiasakan Berpakaian yang rapi.
9. Membiasakan bersikap 5S (Senyum, Salam, Sapa,Salim, Santun) dalam kehidupan sehari-hari.
10. Membiasakan bersikap jujur dalam kehidupan sehari-hari.

Tujuan

1. Siswa terbiasa membaca Asmaul Husna sebagai Amalan sehari-hari.
2. Siswa terbiasa membaca shalawat sebagai amalan sehari-hari.
3. Siswa terbiasa berinfaq setiap hari.
4. Siswa terbiasa berbagi dengan teman dalam kehidupan sehari-hari.
5. Siswa melaksanakan sholat fardhu dengan kesadaran diri.
6. Siswa membiasakan sholat sunah dalam kehidupan sehari-hari.
7. Siswa membiasakan sholat sunah dalam

- kehidupan sehari-hari.
8. Siswa mengamalkan ajaran Al Qur'an dalam kehidupan sehari-hari.
 9. Meraih kejuaraan lomba Mapel
 10. Meraih rata-rata UN sebesar 7,00.
 11. Meraih kejuaraan Lomba AKSIOMA.
 12. Meraih kejuaraan dibidang kesenian.
 13. Terbiasa membuang sampah ditempat sampah.
 14. Siswa terbiasa memakai seragam dengan tertib.
 15. Siswa terbiasa memakai seragam bersih.
 16. Siswa terbiasa memakai seragam bersih.
 17. Siswa terbiasa salim dan berperilaku santun.
 18. Siswa terbiasa mandiri dan tidak mencontek saat ulangan.
 19. Siswa terbiasa mengakui kesalahan dan minta maaf.

Tabel 4. 1 Visi, Misi, dan Tujuan

2. Data Khusus

a. Kinerja Guru di MI Darul Ulum Ngaliyan Semarang

1) Ketepatan Waktu

Dalam menjaga profesionalisme kerja, guru di sekolah harus menjalankan pekerjaan dengan ketepatan. Dalam hal ini yang dimaksudkan adalah ketepatan waktu masuk kerja dan secara efektif menyelesaikan tugas dan tanggungjawab sesuai porsinya. Guru di MI Darul Ulum hadir ke sekolah sesuai dengan jadwal yang ditetapkan. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara kepada ibu Neli Novita Sari, S. Pd. selaku guru Bahasa Inggris beliau mengatakan bahwa:

”Ya saya usahakan datang ke sekolah tepat waktu karena kan itu sudah menjadi tanggungjawab guru, misalkan saya terlambat biasanya saya izin dulu kepada kepala sekolah ada yang harus diselesaikan atau ada kendala apa seperti itu”.⁴⁴

Berdasarkan hasil wawancara diatas juga diperkuat dengan keterangan bapak Muh Hasan Faizin, S. Sos. I. selaku guru kelas 5, beliau mengatakan bahwa:

⁴⁴ Hasil wawancara dengan guru Bahasa Inggris di MI Darul Ulum Ngaliyan Semarang, 25 Juli 2022

“Kalau saya sebelum jam pelajaran harus sudah sampai di sekolah, karena kan perlu mempersiapkan alat atau bahan yang diperlukan untuk kegiatan pembelajaran di kelas dan juga agar bisa menjadi contoh kepada peserta didik agar masuk kelas tepat waktu”.⁴⁵

Selain itu guru juga harus menyusun RPP, dalam hal ini guru di MI Darul Ulum Ngaliyan Semarang mengumpulkan RPP dengan menggunakan sistem *one day one RPP*. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara dengan ibu Neli Novita Sari, S. Pd. selaku guru Bahasa Inggris beliau mengatakan bahwa:

“Saya selalu tepat waktu dalam mengumpulkan RPP, karena disini itu diterapkan *one day one RPP* jadi sebelum guru-guru pulang harus mengumpulkan RPP untuk pelajaran berikutnya, meskipun ada guru yang secara global membuat RPPnya misalnya untuk satu bulan sekali”.⁴⁶

Hal ini diperkuat dengan dengan keterangan bapak Muh Hasan Faizin, S. Sos. I. selaku guru kelas 5, beliau mengatakan bahwa:

⁴⁵ Hasil wawancara dengan guru kelas 5 di MI Darul Ulum Ngaliyan Semarang, 25 Juli 2022

⁴⁶ Hasil wawancara dengan guru Bahasa Inggris di MI Darul Ulum Ngaliyan Semarang, 25 Juli 2022

“Insyaallah selalu tepat waktu, jadi sebelum pembelajaran berikutnya saya sendiri selalu membuat RPP dahulu yang berpedoman pada Silabus, Prota dan Promes. Kemudian dikumpulkan kepada waka kurikulum untuk diperiksa oleh kepala sekolah”.⁴⁷

Dalam hal ini bapak Achmad Nur Mustofa, S.Ag. selaku Kepala Sekolah MI Darul Ulum memberikan keterangan, beliau mengatakan bahwa:

“kalau masalah keberangkatan masih ada guru yang terlambat datangnya dan kadang tidak izin dahulu kalau mau terlambat. Tapi untuk pengumpulan RPP insyaallah sudah tepat waktu semua ya, karena penerapan sistem *one day one RPP*, meskipun ada yang mengumpulkannya secara global dalam satu bulan”.⁴⁸

2) Menggunakan Peralatan kantor dengan Baik

Kepatuhan terhadap menggunakan sarana dan prasarana kantor merupakan salah satu kedisiplinan bagi guru, yaitu memakai dan memelihara fasilitas sekolah untuk meminimalisir kerusakan yang terjadi. Dalam hal ini guru di MI Darul Ulum menggunakan peralatan yang dibutuhkan saja dan mengembalikan ke tempatnya

⁴⁷ Hasil wawancara dengan guru kelas 5 di MI Darul Ulum Ngaliyan Semarang, 25 Juli 2022

⁴⁸ Hasil wawancara dengan kepala sekolah MI Darul Ulum Ngaliyan Semarang, 25 Juli 2022

ketika selesai digunakan. Hal ini sesuai dengan keterangan bapak Muh Hasan Faizin, S. Sos. I. selaku guru kelas 5, beliau mengatakan bahwa:

“Dalam menggunakan peralatan sekolah saya hanya memakai yang saya butuhkan saja seperti proyektor untuk kegiatan pembelajaran, setelah selesai digunakan saya kembalikan ke tempatnya agar bisa gantian sama guru yang lain, karena kalau proyektor disini masih kurang jadi sistemnya gantian sama kelas lain”.⁴⁹

Kemudian ibu Neli Novita Sari, S. Pd. selaku guru Bahasa Inggris juga memberikan keterangan terkait penggunaan fasilitas sekolah:

“Saya dalam menggunakan sarana dan prasarana sekolah ya seperlunya saja, seperti komputer kantor kalau sudah tidak digunakan saya matikan, atau peralatan yang lain juga kalau sudah tidak digunakan dikembalikan ke tempatnya supaya awet dan tahan lama”.⁵⁰

Dalam hal ini bapak Achmad Nur Mustofa, S.Ag. selaku Kepala Sekolah MI Darul Ulum juga memberikan keterangan, beliau mengatakan bahwa:

⁴⁹ Hasil wawancara dengan guru kelas 5 di MI Darul Ulum Ngaliyan Semarang, 25 Juli 2022

⁵⁰ Hasil wawancara dengan guru Bahasa Inggris di MI Darul Ulum Ngaliyan Semarang, 25 Juli 2022

“Fasilitas sekolah kan memang disediakan salah satunya untuk membantu guru dalam menjalankan tugas-tugasnya. Untuk penggunaannya ya masih wajar sesuai yang dibutuhkan guru, mereka juga bertanggungjawab dan memelihara sarana yang mereka gunakan sehingga mencegah adanya kerusakan, dalam pemeliharaan sarana dan prasarana kita juga dibantu dengan Waka Sarpras”.⁵¹

3) Tanggungjawab yang Tinggi

Guru harus menjaga kedisiplinan dengan melaksanakan pekerjaannya dengan baik dan penuh tanggung jawab di sekolah, salah satunya dalam mempersiapkan kegiatan pembelajaran. dalam hal ini guru di MI Darul Ulum Ngaliyan Semarang mempersiapkan dari proses perencanaan sampai dengan evaluasi pembelajaran, sesuai dengan hasil wawancara kepada bapak Muh Hasan Faizin, S. Sos. I. selaku guru kelas 5, beliau mengatakan bahwa:

“Kalau saya dalam mempersiapkan pembelajaran ya insyallah sudah saya laksanakan dengan baik mulai dari membuat RPP, menyampaikan materi kepada siswa, sampai mengadakan ulangan harian untuk mengevaluasi hasil belajar siswa”.⁵²

⁵¹ Hasil wawancara dengan kepala sekolah MI Darul Ulum Ngaliyan Semarang, 25 Juli 2022

⁵² Hasil wawancara dengan guru kelas 5 di MI Darul Ulum Ngaliyan Semarang, 25 Juli 2022

Kemudian ibu Neli Novita Sari, S. Pd. selaku guru Bahasa Inggris juga memberikan keterangan terkait hal ini, beliau mengatakan bahwa:

“Yang saya lakukan pertama kali adalah mengatur kelas yang kondusif dengan membuat kesepakatan dengan siswa di kelas, kemudian menyampaikan materi sesuai yang tersusun dalam RPP, serta rutin mengadakan ulangan harian berupa tes tertulis atau lisan tergantung materi yang diajarkan”⁵³

Hal ini diperkuat oleh hasil wawancara dengan Bapak Achmad Nur Mustofa, S.Ag. selaku Kepala Sekolah MI Darul Ulum:

“Insyaallah sudah sesuai dengan yang kita tugaskan kepada mereka, yang penting dewan guru harus mempersiapkan perencanaan secara matang sebelum mereka masuk ke dalam kelas itu, berbagai macam yang perlu dipersiapkan seperti data siswa, berapa muridnya, mempersiapkan RPP, Prota, Promes, Silabus, dan Jurnal Kelas”.⁵⁴

4) Ketaatan Terhadap Aturan Kantor

Ketaatan terhadap aturan artinya suatu sikap menghargai, menghormati, patuh, dan taat terhadap

⁵³ Hasil wawancara dengan guru Bahasa Inggris di MI Darul Ulum Ngaliyan Semarang, 25 Juli 2022

⁵⁴ Hasil wawancara dengan kepala sekolah MI Darul Ulum Ngaliyan Semarang, 25 Juli 2022

aturan-aturan yang berlaku. Dalam hal ini guru di MI Darul Ulum mempunyai rumusan tata tertib guru yang dijadikan pedoman untuk mematuhi aturan-aturan yang berlaku. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara dengan ibu Neli Novita Sari, S. Pd. selaku guru Bahasa Inggris, beliau mengatakan bahwa:

“Aturan yang berlaku untuk guru disini sudah tersusun dalam pedoman tata tertib asatidz yang harus dipatuhi. Kalau saya sendiri selalu berusaha untuk taat pada aturan tersebut seperti berpakaian seragam, mempersiapkan administrasi pengajaran, tidak mengurangi jam pelajaran nah itu senantiasa saya terapkan selama saya mengajar di sekolah ini”.⁵⁵

Kemudian bapak Muh Hasan Faizin, S. Sos.

I. selaku guru kelas 5, beliau mengatakan bahwa:

“Tentu setiap sekolah memiliki aturan sendiri-sendiri yang pasti harus ditaati oleh semua warga sekolahnya, saya sendiri sebisa mungkin mengikuti tata tertib yang berlaku karena sebagai guru juga harus memberikan teladan bagi siswa-siswanya kalau ibaratnya gurunya sendiri tidak patuh aturan kan bagaimana akan menjadi contoh yang baik begitu”.

⁵⁵ Hasil wawancara dengan guru Bahasa Inggris di MI Darul Ulum Ngaliyan Semarang, 25 Juli 2022

Dalam hal ini Bapak Achmad Nur Mustofa, S.Ag. selaku Kepala Sekolah MI Darul Ulum juga memberikan keterangan, beliau mengatakan bahwa:

“Alhamdulillah guru-guru disini taat pada peraturan yang sudah tertulis pada tata tertib guru, dan memiliki tanggungjawab terhadap jabatannya, mungkin ya itu kalau masalah keberangkatan masih ada guru yang kurang disiplin seperti tidak memberitahu pihak sekolah kalau terlambat atau tidak masuk, kalau izin dulu kan kami yang di sekolah ada persiapan untuk mengganti di kelas atau memberi pelajaran untuk siswanya. Tapi ya tidak selalu, selebihnya alhamdulillah sudah sesuai pada peraturan yang berlaku”.⁵⁶

b. Peran Kepala Sekolah sebagai Motivator dalam Mengoptimalkan Kinerja Guru di MI Darul Ulum Ngaliyan Semarang

a) Pengaturan Lingkungan Fisik

Salah satu hal yang bisa membangkitkan semangat kerja guru adalah lingkungan yang kondusif, dalam hal ini kepala sekolah di MI Darul Ulum Ngaliyan melakukan pengaturan lingkungan fisik dengan menerapkan untuk menjaga kebersihan di lingkungan sekolah, salah satunya yaitu dengan

⁵⁶ Hasil wawancara dengan kepala sekolah MI Darul Ulum Ngaliyan Semarang, 25 Juli 2022

menerapkan absen *fingerprint* sehingga guru memiliki motivasi untuk datang tepat waktu dan tidak terlambat. Hasil wawancara dengan bapak Achmad Nur Mustofa, S.Ag. selaku kepala sekolah MI Darul Ulum Ngaliyan terkait dengan bagaimana kepala sekolah melaksanakan pengaturan lingkungan fisik di MI Darul Ulum Ngaliyan, beliau memberikan keterangan bahwa:

“Untuk mengatur lingkungan fisik saya menerapkan absen *fingerprint* agar guru-guru termotivasi untuk datang tepat waktu, kemudian mengadakan program kebersihan lingkungan yang disebut dengan gerakan LISAYA yaitu Lihat Sampah Ambil Ya! yang merupakan program unggulan MI Darul Ulum dan tidak dimiliki oleh madrasah lain, menerapkan 5K (kebersihan, ketertiban, keamanan, keindahan, dan kedisiplinan). Selain itu, langkah-langkah yang saya lakukan dalam mengatur lingkungan fisik adalah menempatkan komponen-komponen di sekolah ini pada bidangnya masing-masing. Seperti ruang kelas, ruang guru, ruang TU, ruang Kepala Sekolah, Laboratorium, MCK, UKS, ruang BK. Ruang kelas harus ada standar minimal seperti papan tulis, meja, kursi guru dan siswa, alat pembersih. Itu semua ditangani oleh kita sendiri selaku penyelenggara sekolah, kalau disini selain kepala sekolah ada waka kurikulum, kesiswaan, dan sarpras, sehingga dalam mengatur lingkungan fisik saya dibantu waka sarpras. Diatur sedemikian supaya siswa belajar merasa asik serta guru-guru merasa

nyaman dan tidak terganggu ketika berada di sekolah”.⁵⁷

Hal ini diperkuat dengan hasil wawancara kepada ibu Neli Novita Sari, S. Pd. selaku guru Bahasa Inggris beliau mengatakan bahwa:

“Peran kepala sekolah dalam mengatur lingkungan fisik sangat penting, di sekolah ini sudah ada timnya baik sarpras maupun kesiswaan yang nantinya beliau-beliau itu yang menampung aspirasinya guru, karyawan. Kepala sekolah kami juga sering mengadakan kegiatan bersih-bersih sampah di sekolah agar lingkungan menjadi bersih dan nyaman”.⁵⁸

Dari hasil observasi peneliti di lapangan, lingkungan di MI Darul Ulum terlihat bersih dan rapi, mulai dari penempatan ruangan yang kondusif, pemasangan CCTV, penyediaan tempat sampah di berbagai sudut agar warga sekolah selalu membuang sampah pada tempat sampah, penyediaan rak untuk sepatu siswa dan guru dan mewajibkannya untuk menaruh sepatu di rak yang ada di depan kelasnya masing-masing ketika masuk

⁵⁷ Hasil wawancara dengan kepala sekolah MI Darul Ulum Ngalayan Semarang, 25 Juli 2022

⁵⁸ Hasil wawancara dengan guru Bahasa Inggris di MI Darul Ulum Ngalayan Semarang, 25 Juli 2022

kelas sehingga terlihat rapi dan indah.⁵⁹ Seperti dokumentasi pada **Lampiran 6.4**

b) Pengaturan Suasana Kerja

Kepala sekolah harus mampu menciptakan suasana kerja yang harmonis dengan guru dan karyawan disekolah agar tercipta suasana kerja yang nyaman dan menyenangkan. Kepala sekolah MI Darul ulum dalam membangun hubungan yang harmonis dengan menanamkan 5s (senyum, salam, sapa, sopan, dan santun), dan membangun komunikasi yang baik mengenai hubungan keseharian kepala sekolah dengan guru melalui kegiatan rapat yang diadakan satu bulan sekali. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara kepada Bapak Achmad Nur Mustofa, S.Ag. selaku kepala sekolah di MI Darul Ulum, beliau mengatakan bahwa:

“Ketika membangun keharmonisan secara sosial dengan dewan guru saya menanamkan 5s (senyum, salam, sapa, sopan, dan santun) dengan guru, siswa, dan wali murid dalam keseharian. Kemudian sebagai bentuk kerjasama dengan guru saya mengadakan rapat satu bulan sekali di akhir bulan untuk mengungkapkan permasalahan di sekolah baik di ruang kelas guru maupun hubungan

⁵⁹ Hasil observasi di lingkungan MI Darul Ulum Ngaliyan Semarang

keseharian dengan kepala sekolah, Waka, dan tenaga kependidikan”.⁶⁰

Hal ini diperkuat dengan hasil wawancara kepada ibu Neli Novita Sari, S. Pd. selaku guru Bahasa Inggris di MI Darul Ulum Ngaliyan, beliau memberi keterangan bahwa:

“Ya bisa dibilang kepala sekolah kami sudah berhasil membuat suasana kerja yang harmonis sehingga memang kami disini sudah seperti keluarga. Setiap hari beliau juga ikut menyambut siswa, dan juga ketika ada guru atau karyawan yang sakit beliau mengajak untuk menjenguk seperti itu, karna kepala sekolah kami mengutamakan kesejahteraan guru dan karyawan”⁶¹

Berdasarkan hasil wawancara diatas juga diperkuat dengan keterangan bapak Muh Hasan Faizin, S. Sos. I. selaku guru kelas 5, beliau mengatakan bahwa:

“Dalam menciptakan suasana kerja yang harmonis kepala sekolah ketika memberikan tugas kepada guru itu *step by step* tidak langsung banyak, beliau juga memberikan

⁶⁰ Hasil wawancara dengan kepala sekolah MI Darul Ulum Ngaliyan Semarang, 25 Juli 2022

⁶¹ Hasil wawancara dengan guru Bahasa Inggris di MI Darul Ulum Ngaliyan Semarang, 25 Juli 2022

kebebasan untuk berpendapat atau memberikan saran kepada kami”.⁶²

c) Disiplin

Dalam upaya meningkatkan profesionalisme pendidik dan tenaga kependidikan di sekolah, kepala sekolah harus mampu menanamkan kedisiplinan kepada semua bawahannya. Dalam hal ini kepala sekolah di MI Darul Ulum menanamkan kedisiplinan kepada guru dengan memberikan contoh yang baik, dan mengadakan kesepakatan dengan guru terkait kedisiplinan atau tata tertib guru yang harus dipatuhi. Berdasarkan hasil wawancara dengan bapak Achmad Nur Mustofa, S.Ag. selaku Kepala sekolah MI Darul Ulum Ngaliyan, beliau mengatakan bahwa:

“Ketika awal pelajaran baru ada rapat kerja, dalam rapat itu ada kesepakatan kedisiplinan guru, jam berangkat ke sekolah, jadwal piket menyambut siswa, jadwal imam sholat dhuha, dll. kita rapatkan secara umum kemudian dari kesepakatan dan hasil rapat itu nanti kita tanamkan kepada guru sehingga muncul tata tertib guru yang harus ditaati oleh semua guru”.⁶³

⁶² Hasil wawancara dengan guru kelas 5 di MI Darul Ulum Ngaliyan Semarang, 25 Juli 2022

⁶³ Hasil wawancara dengan kepala sekolah MI Darul Ulum Ngaliyan Semarang, 25 Juli 2022

Ketika ada guru yang kurang disiplin kepala sekolah MI Darul Ulum memberikan teguran secara langsung, hal ini sesuai dengan keterangan kepala sekolah, beliau bahwa:

“Kalau ada guru yg kurang disiplin saya akan memberi teguran secara langsung. Misalnya ada guru yang belum berangkat padahal waktunya sudah lewat maka saat itu juga saya tegur dan ingatkan lewat telpon”.⁶⁴

Hal ini juga diperkuat hasil wawancara dengan bapak Muh Hasan Faizin, S. Sos. I. selaku guru kelas 5 di MI Darul Ulum Ngaliyan, beliau memberikan keterangan bahwa:

“Kepala sekolah dalam menanamkan kedisiplinan beliau selalu mengingatkan guru untuk mempertahankan kedisiplinan misalnya berangkatnya tidak boleh telat, memberi teguran, dan ketika rapat menyampaikan tentang kedisiplinan baik rapat terbuka maupun tertutup”.⁶⁵

Kepala sekolah selalu memberikan contoh yang baik dalam upaya menanamkan kedisiplinan para guru di sekolah. Berdasarkan hasil wawancara

⁶⁴ Hasil wawancara dengan kepala sekolah MI Darul Ulum Ngaliyan Semarang, 25 Juli 2022

⁶⁵ Hasil wawancara dengan guru kelas 5 di MI Darul Ulum Ngaliyan Semarang, 25 Juli 2022

dengan ibu Nely Novitasari selaku guru Bahasa Inggris di MI Darul Ulum Ngaliyan, beliau mengatakan bahwa:

“Menurut saya cara menanamkan kedisiplinan kepala sekolah kami terhadap guru yaitu dengan memberikan contoh yang baik terlebih dahulu, salah satunya kalau di sini kepala sekolah selalu datang nomor satu itu sudah mencerminkan beliau disiplin bahkan hari minggu pun beliau masih bertugas”.⁶⁶

d) Dorongan

Kepala sekolah dalam memberikan dorongan motivasi kepada guru adalah dengan memberikan masukan yang terbaik untuk keefektifan kerjanya. Dalam hal ini kepala sekolah MI Darul Ulum selalu mendengarkan masalah yang dihadapi guru kemudian memberi masukan atau ide-ide, serta solusi terhadap setiap masalah yang dihadapi. Hal ini sesuai dengan keterangan bapak Achmad Nur Mustofa, S.Ag. selaku Kepala Sekolah, beliau menyatakan bahwa:

“Nomor satu yang saya sampaikan kepada guru adalah ikhlas beramal sehingga itu menjadi motivasi kita tentang apapun yang kita lakukan dengan ikhlas maka ridlo Allah menyertai kita. Secara umum pemberian

⁶⁶ Hasil wawancara dengan guru Bahasa Inggris di MI Darul Ulum Ngaliyan Semarang, 25 Juli 2022

dorongan saya lakukan ketika rapat, kalau secara khususnya saya memasuki ruang kelas, kemudian saya supervisi. Ketika ada kendala atau keluhan apa yang dihadapi guru, kemudian saya memberikan motivasi dan saran atau saya minta beliau untuk *sharing* dengan guru-guru yang lain agar masalahnya dapat terpecahkan”.⁶⁷

Dalam hal ini diperkuat dengan hasil wawancara kepada ibu Nely Novitasari selaku guru Bahasa Inggris di MI Darul Ulum, beliau mengatakan bahwa:

“Bentuk dorongan yang diberikan kepala sekolah adalah berupa perhatian kepada guru-guru. Kalau dari saya selama saya disini kepala sekolah selalu memberi solusi untuk masalah-masalah internal kerja bahkan masalah eksternal yang saya hadapi”.⁶⁸

Kepala sekolah selalu menjadi tempat konsultasi dan selalu berusaha memberikan solusi atas setiap masalah yang dihadapi guru, dan dalam hal memberikan dorongan motivasi kepada guru dilakukan secara umum dalam rapat dengan guru,

⁶⁷ Hasil wawancara dengan kepala sekolah MI Darul Ulum Ngaliyan Semarang, 25 Juli 2022

⁶⁸ Hasil wawancara dengan guru Bahasa Inggris di MI Darul Ulum Ngaliyan Semarang, 25 Juli 2022

dan secara khusus dilakukan saat mengunjungi kelas. Seperti dokumentasi pada **Lampiran 6.5**

e) Penghargaan (*reward*)

Peran kepala sekolah MI Darul Ulum Ngaliyan dalam melaksanakan penghargaan untuk guru-guru yang berprestasi dilakukan secara terbuka sehingga semua guru memiliki peluang untuk meraihnya, yaitu dengan diadakannya lomba kedisiplinan dan administrasi antar guru di MI Darul Ulum. Dalam hal ini bapak Achmad Nur Mustofa, S.Ag. selaku kepala sekolah MI Darul Ulum, beliau memberi keterangan bahwa:

“Untuk memberikan penghargaan saya mengadakan lomba antar guru di sekolah. Guru yang paling berprestasi seperti disiplin kedatangan dan disiplin administrasi akan mendapat reward berupa finansial supaya guru-guru bisa lebih semangat lagi dalam menjaga kedisiplinan”.⁶⁹

Bapak Muh Hasan Faizin, S. Sos. I. selaku guru kelas 5 juga memberikan penjelasan terkait pemberian *reward* yang dilakukan kepala sekolah kepada guru di MI Darul Ulum, beliau mengatakan bahwa:

⁶⁹ Hasil wawancara dengan kepala sekolah MI Darul Ulum Ngaliyan Semarang, 25 Juli 2022

“Kepala sekolah mengharapkan perangkat pembelajaran yang untuk bulan berikutnya harus sudah selesai dan untuk guru-guru yang sudah lengkap dan bisa mengumpulkan di awal nanti diberi *reward* sehingga menimbulkan motivasi untuk guru berlomba-lomba agar dapat lebih cepat menyelesaikan tugasnya tersebut”.⁷⁰

Berdasarkan hasil wawancara tersebut diperkuat dengan keterangan ibu Neli Novita Sari, S. Pd. selaku guru bahasa inggris di MI Darul Ulum Ngaliyan, beliau mengungkapkan bahwa:

“Kepala sekolah kami kalau untuk memberikan penghargaan bisa berupa materi, tindakan, bisa juga dengan ucapan untuk mengapresiasi guru yang berprestasi”.⁷¹

Kepala sekolah memberikan penghargaan atau *reward* kepada guru yang berprestasi dengan mengadakan lomba tertib antar guru. Bagi guru yang berhasil dalam menjalankan tugas, tertib administrasi dan kedisiplinan akan diberikan penghargaan adalah berupa finansial sehingga dapat

⁷⁰ Hasil wawancara dengan guru kelas 5 di MI Darul Ulum Ngaliyan Semarang, 25 Juli 2022

⁷¹ Hasil wawancara dengan guru Bahasa Inggris di MI Darul Ulum Ngaliyan Semarang, 25 Juli 2022

menumbuhkan semangat guru untuk berlomba-lomba menyelesaikan tugasnya.

B. Analisis Data

Berdasarkan penelitian yang telah peneliti lakukan di lapangan mengenai peran kepala sekolah sebagai motivator dalam mengoptimalkan kinerja guru di MI Darul Ulum Ngaliyan Semarang, maka hasil penelitian ini akan diuraikan sebagai berikut:

1. Kinerja Guru di MI Darul Ulum Ngaliyan Semarang

a. Ketepatan Waktu

Para pegawai yang datang ke kantor tepat waktu, tertib, dan teratur, dengan begitu dapat dikatakan disiplin kerja baik.⁷²

Guru di MI Darul Ulum Ngaliyan Semarang dalam hal kedatangan ke sekolah masih belum maksimal dalam ketepatan waktu, sebelum memulai kegiatan belajar mengajar guru harus menyiapkan alat dan bahan untuk membantu proses pengajaran, untuk itu guru selalu diusahakan tepat waktu dan tidak terlambat datang ke sekolah.

⁷² Maizar Pratama. 2014. Pengaruh Kepemimpinan, Motivasi Kerja dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Balai Wilayah Sungai Sumatra V. Padang: Jurnal UNITAS, hlm. 6

Dalam pengumpulan RPP guru di MI Darul Ulum juga sudah tepat pada waktunya karena sistem pengumpulannya adalah *one day one RPP* jadi guru sebelum pulang harus sudah selesai menyusun RPP untuk pembelajaran berikutnya, kemudian diserahkan kepada Waka Kurikulum untuk kemudian diperiksa oleh kepala sekolah.

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi yang dilakukan peneliti di lapangan, menunjukkan bahwa guru dalam melaksanakan tugas dan pekerjaannya sudah dilakukan dengan baik dan ketepatan waktunya sudah cukup baik.

b. Menggunakan Peralatan Kantor dengan Baik

Sikap hati-hati dalam menggunakan peralatan kantor dapat mewujudkan bahwa seseorang memiliki disiplin kerja yang baik, sehingga peralatan kantor dapat terhindar dari kerusakan.⁷³

Guru di MI Darul Ulum Ngaliyan Semarang dalam menggunakan sarana dan prasarana yang disediakan sekolah untuk menunjang kegiatan pembelajaran dan membantu pekerjaan guru di

⁷³ Maizar Pratama. 2014. Pengaruh Kepemimpinan, Motivasi Kerja dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Balai Wilayah Sungai Sumatra V. Padang: Jurnal UNITAS, hlm. 6

sekolah dilakukan dengan menggunakan peralatan seperlunya saja seperti penggunaan proyektor di dalam kelas ketika sudah selesai maka di dikembalikan ke tempatnya, agar bisa untuk bergantian dengan guru yang lain, kemudian komputer kantor, ketika selesai digunakan maka dimatikan kembali. Hal ini dilakukan untuk meminimalisir adanya kerusakan dan juga supaya sarana dan prasarana di sekolah bisa digunakan untuk jangka panjang.

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi yang dilakukan peneliti di lapangan, menunjukkan bahwa guru dalam menggunakan dan memelihara peralatan sekolah sudah dilakukan dengan kehati-hatian agar tidak terjadi kerusakan pada sarana dan prasarana yang telah disediakan.

c. Tanggungjawab yang Tinggi

Pegawai yang senantiasa menyelesaikan tugas yang dibebankan kepadanya sesuai dengan prosedur dan tanggung jawab atas hasil kerja, dapat pula dikatakan memiliki disiplin kerja yang baik.⁷⁴

⁷⁴ Maizar Pratama. 2014. Pengaruh Kepemimpinan, Motivasi Kerja dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Balai Wilayah Sungai Sumatera V. Padang: Jurnal UNITAS, hlm. 6

Guru di MI Darul Ulum Ngaliyan Semarang melaksanakan tugas dan pekerjaan yang dibebankan kepadanya dengan penuh tanggung jawab yang tinggi. Hal ini bisa dilihat dari mempersiapkan proses pembelajaran di kelas, yaitu dimulai dari merencanakan pembelajaran seperti membuat RPP, silabus, prota, dan promes. melaksanakan pembelajaran di kelas, sampai pada melakukan evaluasi hasil belajar siswa.

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi yang dilakukan peneliti di lapangan, dapat diambil kesimpulan bahwa guru di MI Darul Ulum melaksanakan tugas dan pekerjaan di sekolah dilakukan dengan tanggungjawab yang tinggi terhadap profesi keguruannya.

d. Ketaatan Terhadap Aturan Kantor

Pegawai memakai seragam kantor, menggunakan kartu tanda pengenal, membuat ijin jika tidak masuk kantor, juga merupakan cerminan dari disiplin kerja yang tinggi.⁷⁵

⁷⁵ Maizar Pratama. 2014. Pengaruh Kepemimpinan, Motivasi Kerja dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Balai Wilayah Sungai Sumatra V. Padang: Jurnal UNITAS, hlm. 6

Peraturan guru di MI Darul Ulum Ngaliyan Semarang telah tertulis dan tersusun dalam sebuah rumusan tata tertib guru yang harus dipatuhi oleh semua gurunya. Dalam hal ini guru menaati peraturan seperti memakai seragam, mempersiapkan administrasi pengajaran, tidak mengurangi jam pelajaran, dan berangkat sesuai jadwal yang telah ditetapkan. Meskipun masih ada guru yang terlambat serta tidak izin kepada pihak sekolah, namun untuk keseluruhan peraturan yang berlaku telah dipatuhi oleh semua guru di sekolah.

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi yang dilakukan peneliti di lapangan, menunjukkan bahwa guru di MI Darul Ulum Ngaliyan Semarang sudah cukup baik dalam mematuhi dan menaati peraturan tata tertib kedisiplinan yang berlaku di sekolahnya.

2. Peran Kepala Sekolah sebagai Motivator dalam Mengoptimalkan Kinerja Guru di MI Darul Ulum Ngaliyan Semarang

Menurut Mathis dan Jackson, ada beberapa hal yang dapat mempengaruhi kinerja yaitu kemampuan, motivasi, dukungan yang diterima, keberadaan pekerjaan

yang dilakukan, dan hubungan dengan organisasi.⁷⁶ Hal ini tentu berkaitan erat dengan peran kepala sekolah sebagai motivator yang dapat mempengaruhi kinerja guru di sekolahnya.

Kepala sekolah sebagai motivator harus memiliki strategi yang tepat untuk memberikan motivasi kepada para tenaga kependidikan dalam melakukan berbagai tugas dan fungsinya. Berdasarkan indikator peran kepala sekolah sebagai motivator yaitu melakukan pengaturan lingkungan fisik, pengaturan suasana kerja, disiplin, dorongan, dan penghargaan.

a. Pengaturan Lingkungan Fisik

Lingkungan yang kondusif akan menumbuhkan motivasi tenaga kependidikan dalam melaksanakan tugasnya. Oleh karena itu kepala sekolah harus mampu membangkitkan motivasi tenaga kependidikan agar dapat melaksanakan tugas secara optimal. Pengaturan lingkungan fisik tersebut antara lain mencakup ruang kerja yang kondusif, ruang belajar, ruang perpustakaan, ruang

⁷⁶ R.L. Mathis & J.H. Jackson, *Human Resource Management: Manajemen Sumber Daya Manusia, Terjemahan Dian Angelia*, (Jakarta Salemba Empat, 2006) hlm. 68

laboratorium, bengkel, serta mengatur lingkungan sekolah yang nyaman dan menyenangkan.⁷⁷

Kepala sekolah MI Darul Ulum Ngaliyan Semarang telah melaksanakan pengaturan lingkungan fisik. Dalam hal ini kepala sekolah menerapkan absen *fingerprint* untuk para guru agar termotivasi untuk datang tepat waktu, kemudian dalam upaya menciptakan lingkungan yang bersih dan nyaman, kepala sekolah mengadakan program kebersihan yang disebut dengan gerakan LISAYA yaitu kepanjangan dari “Lihat Sampah Ambil Ya!” yang merupakan program unggulan MI Darul Ulum Ngaliyan yang tidak dimiliki sekolah lain. Adanya program tersebut juga sesuai dengan misi sekolah yaitu membiasakan berperilaku hidup bersih dan sehat dengan tujuan agar siswa terbiasa untuk membuang sampah pada tempat sampah dan Menerapkan 5K (kebersihan, ketertiban, keamanan, keindahan, dan kedisiplinan).

Selain itu untuk menciptakan lingkungan yang kondusif kepala sekolah dibantu oleh Waka Sarana dan Prasarana melakukan pengaturan lingkungan fisik dengan menempatkan komponen-

⁷⁷ E.Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, (Bandung: ROSDA, 2004) hlm. 120

komponen di sekolah pada bidangnya masing-masing, seperti ruang kelas, ruang guru, ruang TU, ruang Kepala Sekolah, Laboratorium, MCK, UKS, dan ruang BK. Ruang kelas memiliki standar minimal yang harus ada di setiap kelas. Lingkungan fisik di sekolah diatur agar peserta didik dapat merasa nyaman dalam belajar dan guru-guru dapat merasa tenang dalam menjalankan tugasnya sehingga kinerja guru dapat dijalankan secara optimal.

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi yang dilakukan peneliti dan mengacu pada indikator peran kepala sekolah sebagai motivator menunjukkan bahwa kepala sekolah di MI Darul Ulum Ngaliyan Semarang melaksanakan pengaturan lingkungan fisik dalam upaya menciptakan ruang kerja yang kondusif dan ruang belajar yang nyaman untuk meningkatkan semangat kerja guru sudah dilakukan dengan baik sehingga guru dapat merasa tenang dan nyaman dalam menjalankan tugasnya di sekolah.

b. Pengaturan Suasana Kerja

Seperti halnya iklim fisik, suasana kerja yang tenang dan menyenangkan juga akan membangkitkan kinerja para tenaga kependidikan. Untuk itu kepala sekolah harus mampu menciptakan hubungan kerja yang harmonis dengan para tenaga kependidikan,

serta menciptakan lingkungan yang aman dan menyenangkan.⁷⁸

Kepala sekolah MI Darul Ulum Ngaliyan Semarang melakukan pengaturan suasana kerja dengan membangun hubungan yang harmonis dengan para pendidik dan tenaga kependidikan. Dalam membangun hubungan yang harmonis Kepala sekolah MI Darul ulum Ngaliyan Semarang menanamkan 5s (senyum, salam, sapa, sopan, dan santun) dengan guru, siswa, dan wali murid. Dalam memberikan tugas kepada guru dilakukan kepala sekolah secara *step by step* sehingga tidak memberatkan beban tugas guru. Kepala sekolah juga membangun komunikasi yang baik mengenai hubungan keseharian kepala sekolah dengan guru melalui kegiatan rapat yang diadakan satu bulan sekali. Dalam rapat tersebut membahas permasalahan yang ada di sekolah baik di ruang kelas, maupun hubungan keseharian dengan kepala sekolah, Waka, dan tenaga kependidikan.

Berdasarkan hasil penelitian di lapangan, peneliti menangkap bahwa kepala sekolah MI Darul Ulum Ngaliyan Semarang telah melaksanakan pengaturan suasana kerja untuk membangun

⁷⁸ E.Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, (Bandung: ROSDA, 2004) hlm. 120

hubungan yang harmonis dengan para guru dan karyawan telah dilakukan dengan baik sehingga dapat meningkatkan semangat dan mengoptimalkan kinerja guru dan karyawan karena suasana kerja yang tenang dan nyaman.

c. Disiplin

Disiplin dimaksudkan bahwa dalam meningkatkan profesionalisme tenaga kependidikan di sekolah, kepala sekolah harus berusaha menanamkan disiplin kepada semua bawahannya. Melalui disiplin ini diharapkan dapat tercapai tujuan secara efektif dan efisien, serta dapat meningkatkan produktivitas sekolah.⁷⁹

Hasil wawancara yang telah dilakukan peneliti mengenai cara kepala sekolah menanamkan kedisiplinan kepada guru di MI Darul Ulum Ngaliyan Semarang adalah dengan beberapa cara yaitu mengadakan kesepakatan tentang tata tertib kedisiplinan yang dilakukan pada saat rapat awal pelajaran baru, dimana hasil kesepakatan tersebut harus dipatuhi oleh semua guru. Kepala sekolah juga memberikan contoh yang baik misalnya selalu datang

⁷⁹ E.Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, (Bandung: ROSDA, 2004) hlm. 121

lebih awal dari jam kedatangan, selalu mengingatkan tentang kedisiplinan ketika rapat, dan memberikan teguran secara langsung kepada guru yang kurang disiplin.

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan menunjukkan bahwa dalam menanamkan kedisiplinan guru dan karyawan, kepala sekolah sudah melaksanakannya dengan baik, dimana melalui disiplin ini diharapkan dapat mencapai tujuan secara efektif dan efisien, serta dapat mengoptimalkan kinerja guru.

d. Dorongan

Keberhasilan suatu organisasi atau lembaga dipengaruhi oleh beberapa faktor, baik faktor yang datang dari dalam maupun faktor dari lingkungan. Dari berbagai faktor tersebut, motivasi merupakan suatu faktor yang cukup dominan dan dapat menggerakkan faktor-faktor lain ke arah efektifitas kerja.⁸⁰

Dalam hal ini kepala sekolah MI Darul Ulum Ngaliyan Semarang memberikan dorongan semangat kerja kepada guru dengan selalu menanamkan “ikhlas

⁸⁰ E.Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, (Bandung: ROSDA, 2004) hlm. 122

beramal” kepada guru, memberikan dorongan secara umum dilakukan ketika rapat, dan secara khusus dilakukan dengan mengunjungi ke kelas-kelas setiap seminggu sekali, selalu mendengarkan masalah yang dihadapi guru kemudian memberi masukan atau ide-ide, serta solusi terhadap setiap masalah yang dihadapi.

Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa kepala sekolah selalu menjadi tepat untuk berkonsultasi atas masalah-masalah yang dihadapi guru di sekolah. Dan dalam hal memberikan dorongan kerja kepada guru telah dilakukan dengan baik oleh kepala sekolah di MI Darul Ulum Ngaliyan Semarang.

e. Penghargaan

Penghargaan (*reward*) ini sangat penting untuk meningkatkan profesionalisme tenaga kependidikan, dan untuk mengurangi kegiatan yang kurang produktif. Melalui penghargaan ini para tenaga kependidikan dapat dirangsang untuk meningkatkan profesionalisme kerjanya secara positif dan produktif. Pelaksanaan penghargaan dapat dikaitkan dengan prestasi tenaga kependidikan secara terbuka, sehingga mereka memiliki peluang untuk meraihnya. Kepala sekolah harus berusaha

menggunakan penghargaan ini secara tepat, efektif, dan efisien, untuk menghindari dampak negatif yang bisa ditimbulkannya.⁸¹

Dalam menerapkan pemberian *reward* bagi guru yang berprestasi, kepala sekolah MI Darul Ulum mengadakan lomba antar guru di sekolah. Lomba yang diadakan berupa lomba kedisiplinan dan lomba administrasi yang dilakukan secara terbuka sehingga semua guru dapat mengikuti lomba tersebut, dan guru yang paling berprestasi akan mendapat penghargaan dari kepala sekolah. Hal ini tentunya dapat meningkatkan semangat dan produktifitas guru dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepada guru.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan, serta mengacu pada teori tentang pemberian penghargaan kepada guru yang berprestasi, menunjukkan bahwa hal pemberian penghargaan tersebut telah dilakukan kepala sekolah MI Darul Ulum Ngaliyan Semarang secara tepat, efektif, dan efisien.

⁸¹ E.Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, (Bandung: ROSDA, 2004) hlm. 122

D. Keterbatasan Penelitian

Penelitian ini masih memiliki banyak kekurangan karena disebabkan oleh beberapa hal. Adanya kendala yang dialami oleh penulis dalam pencarian data penelitian maupun pada saat mengelola dan menganalisis data. Penulis sebagai seorang yang masih belajar menjadi yang lebih baik, masih banyak kekurangan dan belum bisa sempurna, namun penulis berusaha secara maksimal agar hasil penelitian ini dapat bermanfaat bagi banyak pihak terutama bagi pembaca. Beberapa keterbatasan dalam penelitian ini antara lain sebagai berikut:

1. Keterbatasan pada objek penelitian. Penelitian ini hanya fokus membahas peran kepala sekolah sebagai motivator dalam mengoptimalkan kinerja guru di MI Darul Ulum Ngaliyan Semarang tidak membahas peran kepala sekolah secara menyeluruh.
2. Keterbatasan waktu penelitian. Pada saat melaksanakan penelitian di sekolah masih disibukkan dengan kegiatan MATSAMA (Masa Ta'aruf Siswa Madrasah) untuk siswa baru dan persiapan pembelajaran pada tahun ajaran baru.
3. Keterbatasan penulis dalam pengetahuan dan pemahaman yang mempengaruhi proses pencarian data dan hasil data penelitian.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian tentang peran kepala sekolah sebagai motivator dalam mengoptimalkan Disiplin Kerja guru di MI Darul Ulum Ngaliyan Semarang yang mengacu pada landasan teori, maka peneliti dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut:

Pertama, Kinerja guru di MI Darul Ulum Ngaliyan Semarang masih belum maksimal dalam menjaga ketepatan waktu seperti masih ada guru yang datang terlambat dan tidak memberitahukan izin ketika tidak masuk. Dalam menggunakan peralatan kantor untuk meminimalisir kerusakan juga sudah dilakukan dengan menggunakan sarana dan prasarana yang diperlukan saja kemudian mengembalikan ketika selesai digunakan, bertanggungjawab penuh terhadap tugas dan pekerjaannya seperti mempersiapkan pembelajaran dari merencanakan, melaksanakan, sampai evaluasi hasil belajar, mematuhi peraturan yang berlaku di sekolah dengan berpedoman pada rumusan tata tertib kedisiplinan yang harus dipatuhi oleh semua guru.

Kedua, peran kepala sekolah sebagai motivator dalam mengoptimalkan kinerja guru di MI Darul Ulum Ngaliyan

Semarang adalah dengan melakukan pengaturan lingkungan fisik berupa menerapkan absensi *fingerprint* untuk guru agar dapat memotivasi guru untuk datang tepat waktu. Pengaturan suasana kerja dilakukan kepala sekolah dengan membangun komunikasi yang baik mengenai hubungan keseharian kepala sekolah dengan guru. Penanaman disiplin dilakukan kepala sekolah dengan membuat rumusan tata tertib kedisiplinan guru yang harus dipatuhi, menjadi contoh teladan dalam mematuhi kedisiplinan, dan selalu mengingatkan tentang kedisiplinan ketika rapat. Memberikan dorongan seperti memberikan motivasi “Ikhlas beramal” kepada guru agar dapat menjalankan tugasnya dengan ikhlas. Memberikan penghargaan dengan mengadakan lomba tertib kedisiplinan antar guru dan guru yang tidak terlambat dalam satu bulan akan mendapat *reward*.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan tentang peran kepala sekolah sebagai motivator dalam mengoptimalkan kinerja guru di MI Darul Ulum Ngaliyan Semarang, peneliti memberikan saran yang mungkin bisa dijadikan masukan, yaitu:

1. Guru sebaiknya patuh terhadap peraturan seperti tidak datang terlambat dan meminta izin ketika tidak masuk ke sekolah sehingga tidak menghambat kegiatan di sekolah.

2. Kepala sekolah sebaiknya memberikan hukuman bagi guru yang terlambat datang agar memberikan efek jera dan tidak diulangi di kemudian hari.

C. Penutup

Segala puji bagi Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini dengan judul “Peran Kepala Sekolah sebagai Motivator dalam Mengoptimalkan Kinerja Guru di MI Darul Ulum Ngaliyan Semarang” . penulis sangat menyadari bahwa skripsi ini sangatlah banyak kelemahan dan jauh dari kesempurnaan karena keterbatasan kemampuan penulis. Oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran dari pembaca untuk memperbaiki skripsi ini. Selain itu, penulis juga berharap semoga dapat memberikan sumbangan pikiran terutama dalam peran kepala sekolah sebagai motivator dalam mengoptimalkan kinerja guru di MI Darul Ulum Ngaliyan Semarang.

Sebagai penutup semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat bagi penulis khususnya dan pembaca pada umumnya. Semoga Allah SWT. Selalu melimpahkan rahmat, taufiq dan hidayah-Nya bagi kita semua. Aamiin.

DAFTAR PUSTAKA

- Adi, Isbandi Rukminto. 1994. *Psikologi, Pekerjaan Sosial, dan Ilmu Kesejahteraan Sosial: Dasar-dasar Pemikiran*, (Jakarta: Grafindo Persada)
- Alma, Buchari . 2009. *Guru Profesional*. (Bandung : Alfabeta)
- Anwar, Chairul. 2014. *Hakikat Manusia dalam Pendidikan sebuah Tinjauan Filosofi*. (Yogyakarta : Suka Press)
- Anwar, Moch Idochi. 2004. *Administrasi Pendidikan dan Manajemen Biaya Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta)
- Azwar, Saifuddin. 2015. *Metode Penelitian*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar
- Barnawi dan Mohamad Arifin. 2012. *Kinerja Guru Profesional*, Yogyakarta: Ar-Ruzz Media
- Cikka, Hairuddin. 2020. *Strategi Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Mengoptimalkan Kinerja Guru di SMK Negeri 1 Biromaru*, Jurnal Ilmu-ilmu Keislaman dan Kemasyarakatan, (Vol. 2. No. 2)
- Dharma, Agus. 2003. *Manajemen Supervisi (Petunjuk Praktis Bagi Para Supervisor)*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada)
- Djafar, Hamsiah. 2018. *Pengaruh Motivasi Kepala Sekolah terhadap Kinerja Guru dan Pegawai di SMK*

Muhammadiyah 3 Makasar, Jurnal Idaarah, (Vol. 2, No. 1)

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

<https://tafsirq.com/2-al-baqarah/ayat-30> diakses pada Senin, 19 Mei 2022 pukul 22.15 WIB.

Ikhrom. 2015. *Menyoal Kinerja Guru: Dampak Sertifikasi Terhadap Guru*, (Yogyakarta: Kaukaba Dipantara)

Kompri. 2016. *Motivasi Pembelajaran: perspektif guru dan siswa*, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya)

Kurnianingsih, Emas. 2017. *Peran Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kompetensi Guru di SMA Negeri 1 Banjarsari*, *Indonesian Journal of Education and Administration Review*, (Vol. 1 No. 1)

Majid, Abdul. 2013. *Strategi Pembelajaran* (Bandung:PT Remaja Rosdakarya)

Mangkunegara, Anwar Prabu. 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Bandung: Remaja Rosdakarya)

Mathis, RI, & J.H. Jackson. 2006. *Human Resource Management: Manajemen Sumber Daya Manusia, Terjemahan Dian Angelia*, (Jakarta Salemba Empat)

Muhadjir, Noeng. 1996. *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Yogyakarta: Rakesarasin)

Mulyasa. 2004. *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, (Bandung : ROSDA)

- Mulyasa. 2007. *Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan*, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya)
- Mulyasa. 2011. *Manajemen & Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara)
- Mulyasa. 2011. *Menjadi Guru Professional*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya)
- Nurdin, Syafruddi. 2019. *Profesi Keguruan*, (Depok: Rajawali Pers)
- Rahmat, Abdul. 2012. *Profesi Keguruan* (Gorontalo: Ideas Publishing)
- Rohani, Ahmad. 2010. *Pengelolaan Pengajaran*, (Jakarta: Rineka Cipta)
- Sardiman. 2005. *Interaksi dan Motivasi Belajar Mengajar*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada)
- Sekretariat Negara RI, Permendiknas Nomor 41 Tahun 2007 tentang Standar Proses untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah, Departemen Pendidikan Nasional, Jakarta, 2007
- Sekretariat Negara RI, Undang -Undang Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, Sekretariat Negara RI, Jakarta. 2005.
- Sinambela, Lijan Poltak. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: PT Bumi Aksara)
- Subagyo, Joko. 2011. *Metode Penelitian dalam Teori dan Praktik* (Jakarta: Rineka Cipta)

- Sugiyono, 2016. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif R&D*, (Bandung: Alfa Beta)
- Sujanto, Bedjo. 2018. *Pengelolaan Sekolah Permasalahan dan Solusi*, (Jakarta: Bumi Karsa)
- Sukmadinata, Nana Syaodih. 2017. *Metode Penelitian Pendidikan*, (Bandung: PT Remaja Rosda Karya)
- Supardi. 2016. *Kinerja Guru*. (Jakarta : Raja Grafindo Persada)
- Surya, Mohamad. 2004. *Psikologi Pembelajaran dan Pengajaran*, (Bandung : Pustaka Bany Quraisy)
- Tu'u, Tulus. 2004. *Peran Disiplin Pada Perilaku dan Prestasi Siswa*, (Jakarta: PT Grasindo)
- Uno, Hamzah B. 2016. *Teori Motivasi Dan Pengukurannya: Analisis Bidang Pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara)
- Uriatman, M. 2015. *Upaya Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kedisiplinan Guru*. Jurnal Manajer Pendidikan, Volume 9.
- Wahdjosumijo. 2010. *Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Jakarta : PT Raja Grafindo Persada)

LAMPIRAN

Lampiran 1. Pedoman Wawancara, Observasi, dan Dokumentasi

Pedoman Wawancara

Pertanyaan untuk kepala sekolah

No	Variabel	Indikator	Pertanyaan
1.	Peran Kepala Sekolah Sebagai Motivator	Pengaturan lingkungan fisik	Apa yang bapak/ibu kepala sekolah lakukan dalam mengadakan pengaturan lingkungan fisik untuk menciptakan ruang kerja yang kondusif?
		Pengaturan suasana kerja	Bagaimana bapak/ibu kepala sekolah membangun hubungan kerja yang harmonis dengan para guru agar tercipta suasana kerja yang tenang dan menyenangkan?
		Disiplin	Bagaimana bapak/ibu kepala sekolah menanamkan kedisiplinan para guru untuk meningkatkan profesionalisme guru di sekolah?
		Dorongan	Bagaimana strategi bapak/ibu kepala sekolah

			dalam memberi dorongan untuk menciptakan semangat kerja guru di sekolah?
		Penghargaan	Bagaimana bapak/ibu kepala sekolah menerapkan reward terhadap guru yang memiliki prestasi dalam melaksanakan tugasnya?
2.	Disiplin Kerja Guru	Ketepatan Waktu	Apakah guru selalu tepat waktu dalam kedatangan dan pengumpulan RPP?
		Penggunaan peralatan sekolah	Bagaimana para guru dalam menggunakan fasilitas sekolah?
		Tanggung jawab yang Tinggi	Apakah guru mempersiapkan pembelajaran dengan baik?
		Ketaatan terhadap Peraturan	Apakah tata tertib sekolah selalu dipatuhi oleh guru?

Pertanyaan untuk guru

No	Variabel	Indikator	Pertanyaan
1.	Peran Kepala Sekolah sebagai Motivator	Pengaturan lingkungan fisik	Bagaimana peran kepala sekolah dalam mengadakan pengaturan lingkungan fisik untuk menciptakan ruang kerja yang kondusif?
		Pengaturan suasana kerja	Bagaimana kepala sekolah membangun hubungan harmonis dengan para guru agar tercipta suasana kerja yang tenang dan menyenangkan?
		Disiplin	Bagaimana cara kepala sekolah menanamkan kedisiplinan para guru di sekolah?
		Dorongan	Bagaimana bentuk dorongan yang diberikan kepala sekolah untuk

			menciptakan semangat kerja guru di sekolah?
		Penghargaan	Bagaimana kepala sekolah menerapkan reward terhadap guru yang memiliki prestasi dalam melaksanakan tugasnya?

2.	Disiplin Kerja Guru	Ketepatan Waktu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apakah bapak/ibu guru datang ke sekolah tepat waktu? 2. Apakah bapak/ibu guru tepat waktu dalam mengumpulkan RPP?
		Menggunakan peralatan kantor dengan baik	Bagaimana bapak/ibu guru dalam menggunakan fasilitas sekolah?
		Tanggungjawab yang tinggi	Bagaimana bapak mempersiapkan kegiatan pembelajaran?
		Ketaatan terhadap peraturan	Apakah bapak selalu mematuhi tata tertib guru?

Lampiran 2. Transkrip Hasil Wawancara

Transkrip Hasil Wawancara 1

Informan : Achmad Nur Mustofa, S.Ag
Jabatan : Kepala sekolah MI Darul Ulum Ngaliyan
Waktu : Senin, 25 Juli 2022
Tempat : Ruang kepala sekolah

Disiplin Kerja Guru

- Peneliti : Apakah guru selalu tepat waktu dalam kedatangan dan pengumpulan RPP?
- Informan : kalau masalah keberangkatan masih ada guru yang terlambat datangnya dan kadang tidak izin dahulu kalau mau terlambat. Tapi untuk pengumpulan RPP insyaallah sudah tepat waktu semua ya, karena penerapan sistem *one day one RPP*, meskipun ada yang mengumpulkannya secara global dalam satu bulan
- Peneliti : Bagaimana para guru dalam menggunakan fasilitas sekolah?
- Informan : Fasilitas sekolah kan memang disediakan salah satunya untuk membantu guru dalam menjalankan tugas-tugasnya. Untuk penggunaannya ya masih wajar sesuai yang dibutuhkan guru, mereka juga bertanggungjawab dan memelihara sarana yang mereka gunakan sehingga mencegah adanya kerusakan, dalam pemeliharaan sarana dan prasarana kita juga dibantu dengan Waka Sarpras
- Peneliti : Apakah guru mempersiapkan pembelajaran dengan baik?
- Informan : Insyaallah sudah sesuai dengan yang kita tugaskan kepada mereka, yang penting dewan guru harus mempersiapkan perencanaan secara matang sebelum mereka masuk ke dalam kelas itu, berbagai macam yang perlu dipersiapkan seperti data siswa, berapa muridnya, mempersiapkan RPP, Prota, Promes, Silabus, dan Jurnal Kelas.
- Peneliti : Apakah tata tertib sekolah selalu dipatuhi oleh guru?

Informan : Alhamdulillah guru-guru disini taat pada peraturan yang sudah tertulis pada tata tertib guru, dan memiliki tanggungjawab terhadap jabatannya, mungkin ya itu kalau masalah keberangkatan masih ada guru yang kurang disiplin seperti tidak memberitahu pihak sekolah kalau terlambat atau tidak masuk, kalau izin dulu kan kami yang di sekolah ada persiapan untuk mengganti di kelas atau memberi pelajaran untuk siswanya. Tapi ya tidak selalu, selebihnya alhamdulillah sudah sesuai pada peraturan yang berlaku

Peran kepala sekolah sebagai motivator

Peneliti : Apa yang bapak lakukan dalam mengadakan pengaturan lingkungan fisik untuk menciptakan ruang kerja yang kondusif?

Informan : Untuk mengatur lingkungan fisik saya mengadakan program kebersihan lingkungan yang disebut dengan menerapkan absen *fingerprint* agar guru-guru termotivasi untuk datang tepat waktu, mengadakan program kebersihan gerakan LISAYA yaitu Lihat Sampah Ambil Ya! yang merupakan program unggulan MI Darul Ulum dan tidak dimiliki oleh madrasah lain, menerapkan 5K (kebersihan, ketertiban, keamanan, keindahan, dan kedisiplinan). Selain itu, langkah-langkah yang saya lakukan dalam mengatur lingkungan fisik adalah menempatkan komponen-komponen di sekolah ini pada bidangnya masing-masing. Seperti ruang kelas, ruang guru, ruang TU, ruang Kepala Sekolah, Laboratorium, MCK, UKS, ruang BK. Ruang kelas harus ada standar minimalnya seperti papan tulis, meja, kursi, sapu. Itu semua ditangani oleh kita sendiri selaku penyelenggara sekolah, kalau disini selain kepala sekolah ada waka kurikulum, kesiswaan, dan sarpras, sehingga dalam mengatur lingkungan fisik saya dibantu waka sarpras. Diatur sedemikian supaya siswa

- belajar merasa asik serta guru-guru merasa nyaman dan tidak terganggu ketika berada di sekolah
- Peneliti : Bagaimana bapak membangun hubungan kerja yang harmonis dengan para guru agar tercipta suasana kerja yang tenang dan menyenangkan?
- Informan : Ketika membangun keharmonisan secara sosial dengan dewan guru saya menanamkan 5s (senyum, salam, sapa, sopan, dan santun) dengan guru, siswa, dan wali murid dalam keseharian. Kemudian sebagai bentuk kerjasama dengan guru saya mengadakan rapat satu bulan sekali di akhir bulan untuk mengungkapkan permasalahan di sekolah baik di ruang kelas guru maupun hubungan keseharian dengan kepala sekolah, waka, dan tenaga kependidikan
- Peneliti : Bagaimana bapak menanamkan kedisiplinan para guru untuk meningkatkan profesionalisme guru di sekolah?
- Informan : Ketika awal pelajaran baru ada rapat kerja, dalam rapat itu ada kesepakatan kedisiplinan guru, jam berangkat ke sekolah, jadwal piket menyambut siswa, jadwal imam sholat dhuha, dll. kita rapatkan secara umum kemudian dari kesepakatan dan hasil rapat itu nanti kita tanamkan kepada guru sehingga muncul tata tertib guru yang harus ditaati oleh semua guru. Kemudian kedisiplinan seragam, disiplin dalam administrasi guru harus menyiapkan Prota Promes, kemudian saya selaku kepala madrasah dibantu Waka kurikulum setiap seminggu sekali monitoring ke kelas-kelas untuk dirapatkan diakhir bulan. Kalau ada guru yg kurang disiplin saya memberi teguran secara langsung misalnya ada guru yang belum berangkat maka saat itu juga saya tegur dan ingatkan lewat telpon
- Peneliti : Bagaimana strategi bapak dalam memberi dorongan untuk menciptakan semangat kerja guru di sekolah?

- Informan : Kalau secara umum pemberian dorongan saya lakukan pas rapat kalau secara khusus saya masuk ke ruang kelas, saya supervisi kemudian misal ada kendala atau keluhan apa kemudian saya memberikan motivasi dan saran atau saya minta sharing dengan guru-guru yang lain agar masalahnya dapat terpecahkan.
- Peneliti : Bagaimana bapak menerapkan reward terhadap guru yang memiliki prestasi dalam melaksanakan tugasnya?
- Informan : Untuk memberikan penghargaan saya mengadakan lomba antar guru di sekolah. Guru yang paling berprestasi seperti disiplin kedatangan, disiplin administrasi akan mendapat reward berupa finansial supaya guru-guru bisa lebih semangat lagi dalam menjaga kedisiplinan.



Semarang, 25 Juli 2022
Peneliti,

Ninda Alfi Lutfia

Transkrip wawancara 2

Informan : Hasan Faizin, S. Sos. I

Jabatan : Guru kelas 5

Tempat : Ruang kepala sekolah

Waktu : Senin, 25 Juli 2022

Peran kepala sekolah sebagai motivator

Peneliti : Bagaimana peran kepala sekolah dalam mengadakan pengaturan lingkungan fisik untuk menciptakan ruang kerja yang kondusif?

Informan : Kepala sekolah menunjuk waka sarpras untuk membantu mengkoordinir fisik yang ada di madrasah misalnya menyediakan papan tulis, kursi, untuk melengkapi fisik di madrasah ini

Peneliti : Bagaimana kepala sekolah membangun hubungan harmonis dengan para guru agar tercipta suasana kerja yang tenang dan menyenangkan?

Informan : Kepala sekolah ketika dalam rapat tidak menunjukkan wajah yang menegangkan dan ketika memberikan tugas kepada guru itu step by step tidak langsung banyak, memberikan kebebasan untuk berpendapat atau memberikan saran, ada juga mengadakan arisan guru sehingga ada pertemuan di luar sekolah juga, dan ketika guru-guru sedang mengadakan pertemuan antar guru yang lain (KKG) kepala sekolah sering ikut datang untuk saling bertukar pikiran sehingga suasana sekolah menjadi harmonis

Peneliti : Bagaimana cara kepala sekolah menanamkan kedisiplinan para guru di sekolah?

Informan : Mengingatkan guru untuk mempertahankan kedisiplinan misalnya berngkatnya, dll. Ketika rapat

menyampaikan tentang kedisiplinan baik rapat terbuka maupun tertutup

Peneliti : Bagaimana bentuk dorongan yang diberikan kepala sekolah untuk menciptakan semangat kerja guru di sekolah?

Informan : Ada penilaian guru setiap akhir bulan kepala sekolah mengharapkan semua guru perangkat pembelajaran yang untuk bulan berikutnya harus sudah selesai dan untuk guru-guru yang sudah lengkap dan bisa mengumpulkan di awal nanti diberi reward sehingga menimbulkan motivasi untuk guru berlomba-lomba agar dapat lebih cepat menyelesaikan tugasnya. Ada guru yang berhasil mengantarkan siswanya dalam perlombaan itu nanti juga mendapat reward.

Peneliti : Bagaimana kepala sekolah menerapkan reward terhadap guru yang memiliki prestasi dalam melaksanakan tugasnya?

Informan : pemberian rewardnya Hadiah berupa barang dan material, tidak dilihat dari nilainya tapi sebagai bentuk menghargai prestasi dari guru tadi yang diharapkan bisa menjadi motivasi.

Disiplin Kerja Guru

Peneliti : Apakah bapak datang ke sekolah tepat waktu?

Informan : Kalau saya sebelum jam pelajaran harus sudah sampai di sekolah, karena kan perlu mempersiapkan alat atau bahan yang diperlukan untuk kegiatan pembelajaran di kelas dan juga agar bisa menjadi contoh kepada peserta didik agar masuk kelas tepat waktu

Peneliti : Apakah bapak tepat waktu dalam mengumpulkan RPP?

Informan : Inshaallah selalu tepat waktu, jadi sebelum pembelajaran berikutnya saya sendiri selalu membuat RPP dahulu yang berpedoman pada Silabus, Prota dan

Promes. Kemudian dikumpulkan kepada waka kurikulum untuk diperiksa oleh kepala sekolah

Peneliti : Bagaimana bapak dalam menggunakan fasilitas sekolah?

Informan : Dalam menggunakan peralatan sekolah saya hanya memakai yang saya butuhkan saja seperti proyektor untuk kegiatan pembelajaran, setelah selesai digunakan saya kembalikan ke tempatnya agar bisa gantian sama guru yang lain, karena kalau proyektor disini masih kurang jadi sistemnya gantian sama kelas lain.

Peneliti : Bagaimana bapak mempersiapkan kegiatan pembelajaran?

Informan : Kalau saya dalam mempersiapkan pembelajaran ya insyallah sudah saya laksanakan dengan baik mulai dari membuat RPP, menyampaikan materi kepada siswa, sampai mengadakan ulangan harian untuk mengevaluasi hasil belajar siswa.

Peneliti : Apakah bapak selalu mematuhi tata tertib guru?
Informan : Tentu setiap sekolah memiliki aturan sendiri-sendiri yang pasti harus ditaati oleh semua warga sekolahnya, saya sendiri sebisa mungkin mengikuti tata tertib yang berlaku karena sebagai guru juga harus memberikan teladan bagi siswa-siswanya kalau ibaratnya gurunya sendiri tidak patuh aturan kan bagaimana akan menjadi contoh yang baik begitu

Informan,



Muh. Hasan Faizin, S. Sos. I

Semarang, 25 Juli 2022

Peneliti,



Ninda Alfi Lutfia

Transkrip wawancara 3

- Informan : Neli Novita Sari, S. Pd.
- Jabatan : Guru mapel Bahasa Inggris
- Tempat : Ruang kepala sekolah
- Waktu : Senin, 25 Juli 2022
- Peneliti : Bagaimana peran kepala sekolah dalam mengadakan pengaturan lingkungan fisik untuk menciptakan ruang kerja yang kondusif?
- Informan : Peran kepala sekolah dalam mengatur lingkungan fisik sangat penting ya, dan juga di madrasah ini sudah ada timnya baik sarpras maupun kesiswaan yang nantinya beliau-beliau itu yang menampung aspirasinya guru dan karyawan. Tetapi dari kepesek kami juga punya motivasi sendiri misalkan kegiatan bersih-bersih sampah di lingkungan sekolah.
- Peneliti : Bagaimana kepala sekolah membangun hubungan harmonis dengan para guru agar tercipta suasana kerja yang tenang dan menyenangkan?
- Informan : Untuk membina hubungan harmonis dengan para guru dan karyawan itu memang kami disini sudah seperti keluarga. Kami mampu menjaga batasan dengan guru, dengan kepala sekolah. Kepala sekolah setiap hari juga ikut menyambut siswa, dan disamping itu kadang kepala sekolah mengadakan rapat diluar lingkungan sekolah supaya terjalin silaturahmi, dan juga ketika ada guru atau karyawan yang sakit kepala sekolah mengajak untuk menjenguk, karna kepala sekolah kami mengutamakan kesejahteraan guru dan karyawan.
- Peneliti : Bagaimana cara kepala sekolah menanamkan kedisiplinan para guru di sekolah?

Informan : Menurut saya cara menanamkan kedisiplinan kepala madrasah terhadap guru itu dengan memberikan contoh dulu, jadi kalau di sini kepala sekolah selalu datang nomor 1 itu sudah mencerminkan beliau disiplin bahkan hari minggu pun beliau masih bertugas, memberi teguran, mengingatkan juga misalnya saat rapat selalu membahas tentang kedisiplinan.

Peneliti : Bagaimana bentuk dorongan yang diberikan kepala sekolah untuk menciptakan semangat kerja guru di sekolah?

Informan : Bentuk dorongan kepala sekolah dengan perhatian, misalnya ada guru yang izin tidak berangkat ditanya alasannya, terus sudah beres belum keperluannya, dari perhatian internal dan eksternal dari kepala madrasah itu menjadikan guru dan karyawan segan dan menghormati kepala sekolah. Kalau dari saya selama saya disini kepala sekolah selalu memberi solusi untuk masalah-masalah internal bahkan eksternal yang saya hadapi.

Peneliti : Bagaimana kepala sekolah menerapkan reward terhadap guru yang memiliki prestasi dalam melaksanakan tugasnya?

Informan : Kalau untuk memberikan apresiasi berupa materi, bisa juga dengan tindakan, bisa juga dengan ucapan untuk mengapresiasi guru yang berprestasi, serta memberikan peluang kepada guru untuk lebih maju misalnya diikutkan lomba guru.

Disiplin Kerja Guru

Peneliti : Apakah Ibu datang ke sekolah tepat waktu?

Informan : Ya saya usahakan datang ke sekolah tepat waktu karena kan itu sudah menjadi tanggungjawab guru, misalkan saya terlambat biasanya saya izin dulu

- kepada kepala sekolah ada yang harus diselesaikan atau ada kendala apa seperti itu
- Peneliti : Apakah ibu tepat waktu dalam mengumpulkan RPP?
- Informan : Saya selalu tepat waktu dalam mengumpulkan RPP, karena disini itu diterapkan *one day one RPP* jadi sebelum guru-guru pulang harus mengumpulkan RPP untuk pelajaran berikutnya, meskipun ada guru yang secara global membuat RPPnya misalnya untuk satu bulan sekali.
- Peneliti : Bagaimana ibu dalam menggunakan fasilitas sekolah?
- Informan : Saya dalam menggunakan sarana dan prasarana sekolah ya seperlunya saja, seperti komputer kantor kalau sudah tidak digunakan saya matikan, atau peralatan yang lain juga kalau sudah tidak digunakan dikembalikan ke tempatnya supaya awet dan tahan lama
- Peneliti : Bagaimana ibu mempersiapkan kegiatan pembelajaran?
- Informan : Yang saya lakukan pertama kali adalah mengatur kelas yang kondusif dengan membuat kesepakatan siswa di kelas, kemudian menyampaikan materi sesuai yang tersusun dalam RPP, serta rutin mengadakan ulangan harian berupa tes tertulis atau lisan tergantung materi yang diajarkan
- Peneliti : Apakah ibu selalu mematuhi tata tertib guru?
- Informan : Aturan yang berlaku untuk guru disini sudah tersusun dalam pedoman tata tertib asatidz yang harus dipatuhi. Kalau saya sendiri selalu berusaha untuk taat pada aturan tersebut seperti berpakaian seragam, mempersiapkan administrasi pengajaran, tidak

mengurangi jam pelajaran nah itu senantiasa saya terapkan selama saya mengajar di sekolah ini

Informan,



Neli Novita Sari, S. Pd.

Semarang, 25 Juli 2022
Peneliti,



Ninda Alfi Lutfia

Lampiran 3. Hasil Reduksi Data

1. Kinerja Guru

a. Ketepatan Waktu

kalau masalah keberangkatan masih ada guru yang terlambat datangnya dan kadang tidak izin dahulu kalau mau terlambat. Tapi untuk pengumpulan RPP insyaallah sudah tepat waktu semua ya, karena penerapan sistem *one day one RPP*, meskipun ada yang mengumpulkannya secara global dalam satu bulan. (THW 1, baris ke-12)

b. Menggunakan Peralatan Kantor dengan Baik

Dalam menggunakan peralatan sekolah saya hanya memakai yang saya butuhkan saja seperti proyektor untuk kegiatan pembelajaran, setelah selesai digunakan saya kembalikan ke tempatnya agar bisa gantian sama guru yang lain, karena kalau proyektor disini masih kurang jadi sistemnya gantian sama kelas lain. (THW 2, baris ke-14)

Saya dalam menggunakan sarana dan prasarana sekolah ya seperlunya saja, seperti komputer kantor kalau sudah tidak digunakan saya matikan, atau peralatan yang lain juga kalau sudah tidak digunakan dikembalikan ke tempatnya supaya awet dan tahan lama. (THW 3, baris ke-14)

c. Tanggungjawab yang Tinggi

Kalau saya dalam mempersiapkan pembelajaran ya insyaallah sudah saya laksanakan dengan baik mulai dari membuat RPP, menyampaikan materi kepada siswa, sampai mengadakan ulangan harian untuk mengevaluasi hasil belajar siswa. (THW 2, baris ke-16)

Yang saya lakukan pertama kali adalah mengatur kelas yang kondusif dengan membuat kesepakatan dengan siswa di kelas, kemudian menyampaikan materi sesuai

yang tersusun dalam RPP, serta rutin mengadakan ulangan harian berupa tes tertulis atau lisan tergantung materi yang diajarkan. (THW 3, baris ke-16)

d. Ketaatan terhadap Aturan Kantor

Alhamdulillah guru-guru disini taat pada peraturan yang sudah tertulis pada tata tertib guru, dan memiliki tanggungjawab terhadap jabatannya, mungkin ya itu kalau masalah keberangkatan masih ada guru yang kurang disiplin seperti tidak memberitahu pihak sekolah kalau terlambat atau tidak masuk, kalau izin dulu kan kami yang di sekolah ada persiapan untuk mengganti di kelas atau memberi pelajaran untuk siswanya. Tapi ya tidak selalu, selebihnya alhamdulillah sudah sesuai pada peraturan yang berlaku. (THW 1, baris ke-8)

2. Peran Kepala Sekolah sebagai Motivator

a. Pengaturan Lingkungan Fisik

Menerapkan absen *fingerprint* mengadakan program kebersihan lingkungan yang disebut dengan gerakan LISAYA yaitu Lihat Sampah Ambil Ya! yang merupakan program unggulan MI Darul Ulum dan tidak dimiliki oleh madrasah lain, menerapkan 5K (kebersihan, ketertiban, keamanan, keindahan, dan kedisiplinan). Selain itu, langkah-langkah yang saya lakukan dalam mengatur lingkungan fisik adalah menempatkan komponen-komponen di sekolah ini pada bidangnya masing-masing. Seperti ruang kelas, ruang guru, ruang TU, ruang Kepala Sekolah, Laboratorium, MCK, UKS, ruang BK. Ruang kelas harus ada standar minimalnya seperti papan tulis, meja, kursi, sapu. Itu semua ditangani oleh kita sendiri selaku penyelenggara sekolah, kalau disini selain kepala sekolah ada waka kurikulum, kesiswaan, dan sarpras, sehingga dalam mengatur lingkungan fisik saya dibantu waka sarpras. (THW 1, baris ke-2)

b. Pengaturan Suasana Kerja

Membangun keharmonisan secara sosial dengan dewan guru saya menanamkan 5s (senyum, salam, sapa, sopan, dan santun) dengan guru, siswa, dan wali murid dalam keseharian. Kemudian sebagai bentuk kerjasama dengan guru saya mengadakan rapat satu bulan sekali di akhir bulan untuk mengungkapkan permasalahan di sekolah baik di ruang kelas guru maupun hubungan keseharian dengan kepala sekolah, waka, dan tenaga kependidikan. (THW 1, baris ke-4)

c. Disiplin

Pada rapat awal tahun pelajaran baru membuat kesepakatan kedisiplinan guru, Kalau ada guru yg kurang disiplin saya memberi teguran secara langsung misalnya ada guru yang belum berangkat maka saat itu juga saya tegur dan ingatkan lewat telpon. (THW 1, baris ke-6)

Mengingatkan guru untuk mempertahankan kedisiplinan misalnya berangkatnya. Ketika rapat menyampaikan tentang kedisiplinan baik rapat terbuka maupun tertutup. (THW 2, baris ke-6)

dengan memberikan contoh, memberi teguran, mengingatkan juga misalnya saat rapat selalu membahas tentang kedisiplinan. (THW 3, baris ke-6)

d. Dorongan

Memberikan dorongan ketika rapat kalau secara khusus saya masuk ke ruang kelas, saya supervisi kemudian misal ada kendala atau keluhan apa kemudian saya memberikan motivasi dan saran atau saya minta sharing dengan guru-guru yang lain agar masalahnya dapat terpecahkan. (THW 1, baris ke-8)

e. Penghargaan

mengadakan lomba antar guru di sekolah. Guru yang paling berprestasi seperti disiplin kedatangan, disiplin administrasi akan mendapat reward berupa finansial supaya guru-guru bisa lebih semangat lagi dalam menjaga kedisiplinan. (THW 1, baris ke 10)

Pedoman Observasi

No	Objek yang diamati
1	Mengamati letak geografis sekolah
2	Mengamati keadaan kepala sekolah dan guru di sekolah
3	Mengamati kegiatan di sekolah
4	Mengamati kondisi sarana dan prasarana di sekolah

Pedoman Dokumentasi

No	Dokumentasi
1	Profil Sekolah
2	Visi, Misi dan Tujuan MI Darul Ulum Ngaliyan Semarang
3	Dokumentasi foto hasil observasi

Lampiran 4. Surat Penunjukan Pembimbing



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN

Sekretaris: Jl. Prof. Dr. Hamka Kampus II Ngaliyan Semarang Telp. 7601295 Fax. 7615387 Semarang 50185

Semarang, 16 Januari 2022

Nomor : 406/Un.10.3/I3/DA.04.09.e/1/2022

Lamp. : -

Hal : Penunjukan Pembimbing

Kepada Yth.
Agus Khunaifi, M.Ag

Assalamu 'alaikum Wr. Wb.

Berdasarkan hasil pembahasan usulan judul penelitian di Jurusan Manajemen Pendidikan Islam (MPI), maka Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan menyetujui judul skripsi mahasiswa:

Nama : Ninda Alfi Lutfia

NIM : 1803036114

Judul : **Peran Kepala Sekolah Sebagai Motivator dalam Mengoptimalkan Kinerja Guru di MI Darul Ulum Ngaliyan Semarang**

Dan menunjuk **Agus Khunaifi, M.Ag.** sebagai pembimbing.

Demikian penunjukan pembimbing skripsi ini, atas kerjasamanya diucapkan terimakasih.

Wassalamu 'alaikum Wr. Wb.

A.n Dekan,
Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam

Dr. Fatkuroji, M. Pd.
NIP. 19770415 200701 1 032

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo Semarang

Lampiran 5. Surat Izin Riset



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO SEMARANG
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN

Jl. Prof. Dr. Hamka (Kampus II) Ngaliyan, Telp/Fax (024) 7601295/7615387 Semarang 50185

Nomor : 3510/Un.10.3/D1/TA.00.01/07/2022 Semarang, 20 Juli 2022
Lamp : -
Hal : Mohon Izin Riset
a.n : Ninda Alfi Lutfia
NIM : 1803036114

Kepada Yth.
Kepala Sekolah MI Darul Uhum Ngaliyan Semarang
Di Tempat

Assalamu'alaikum. Wr. Wb

Diberitahukan dengan hormat dalam rangka penulisan skripsi, bersama ini kami hadapkan mahasiswa:

Nama : Ninda Alfi Lutfia
NIM : 1803036114
Alamat : Dampit, RT.04 RW.01, Desa Sumur Kec. Chuwak Kab.Pati, Jawa Tengah
Judul Skripsi : Peran Kepala Sekolah Sebagai Motivator dalam Mengoptimalkan Kinerja Guru di MI Darul Uhum Ngaliyan Semarang

Pembimbing :

1. Agus Khunafi, M.Ag.

Sehubungan dengan hal tersebut, mohon kiranya yang bersangkutan di berikan izin riset dan dukungan data dengan tema/judul skripsi sebagaimana tersebut diatas selama 14 Hari, dari tanggal 25 Juli - 07 Agustus 2022

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya, disampaikan terima kasih.

Wassalamu'alaikum. Wr. Wb.

A.n. Dekan,
Dekan Bidang Akademik



Muhammad Sunaedi, M. Ag
NIP: 196903201998031004

Tembusan:

Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo Semarang (sebagai laporan)

Lampiran 6. Hasil Dokumentasi Lapangan



6.1 Wawancara dengan kepala sekolah MI Darul Ulum



6.2 Wawancara dengan guru kelas 5 MI Darul Ulum



6.3 Wawancara dengan guru Bahasa Inggris MI Darul Ulum



6.4 Gedung MI Darul Ulum Ngaliyan



6.5 Rapat kerja MI Darul Ulum Ngaliyan



6.6 Piagam kejuaraan kepala sekolah MI Darul Ulum



6.7 Kegiatan Belajar Mengajar di kelas



6.8 Piala dan piagam kejuaraan perlombaan yang pernah diikuti siswa MI Darul Ulum Ngalayan

RIWAYAT HIDUP

A. Identitas Diri

1. Nama Lengkap : Ninda Alfi Lutfia
2. Tempat & Tgl : Pati, 09 Juni 1998
3. Alamat Rumah : Dampit, Rt. 04 Rw. 01 Desa Sumur,
Kec. Cluwak Kab. Pati, Jawa Tengah.
4. No. Hp/WA : 081392087790
5. Email : nindan50@gmail.com

B. Riwayat Pendidikan

1. Pendidikan Formal
 - a. TK Al-Hidayah Sumur Cluwak Pati
 - b. MI Islamiyah Sumur Cluwak Pati
 - c. MTs. Sunan Kali Jogo Sumur Cluwak Pati
 - d. MA Perguruan Islam Mathali'ul Falah Kajen Pati
 - e. UIN Walisongo Semarang Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Program Studi Manajemen Pendidikan Islam

Semarang, 07 September 2022



Ninda Alfi Lutfia
1803036114