

**UPAYA KEPALA MADRASAH DALAM MENINGKATKAN  
KINERJA GURU TERHADAP PEMBELAJARAN  
DI MAN 2 PIDIE JAYA**

**SKRIPSI**

**Disusun Oleh**

**Khairatul Ulya  
NIM. 140206088  
Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan  
Prodi Manajemen Pendidikan Islam**



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY  
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
DARUSSALAM-BANDA ACEH  
2018/2019**

**UPAYA KEPALA MADRASAH DALAM MENINGKATKAN  
KINERJA GURU TERHADAP PEMBELAJARAN  
DI MAN 2 PIDIE JAYA**

**SKRIPSI**

Diajukan kepada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan (FTK) UIN Ar-Raniry Banda  
Aceh Sebagai Salah Satu Persyaratan Penulisan Skripsi  
Dalam Ilmu Manajemen Pendidikan Islam

Oleh

**Khairatul Ulya**  
**NIM. 140206088**

Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan  
Prodi Manajemen Pendidikan Islam

Disetujui Oleh:

Pembimbing I

Drs. Yusri M. Daud, M.Pd.  
NIP. 196303031983031003

Pembimbing II

Dra. Cut Nya' Dhin, M.Pd.  
NIP. 196705232014112001

UPAYA KEPALA MADRASAH DALAM MENINGKATKAN  
KINERJA GURU TERHADAP PEMBELAJARAN  
DI MAN 2 PIDIE JAYA

SKRIPSI

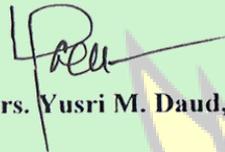
Telah Diuji oleh Panitia Ujian Munaqasyah Skripsi  
Fakultas Terbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry dan Dinyatakan Lulus  
Serta Diterima Sebagai Salah Satu Beban Studi Program Sarjana (S1)  
dalam Ilmu Manajemen Pendidikan Islam

Pada Hari/Tanggal:

Jum'at, 25 Januari 2019 M  
15 Rabi'ul Akhir 1440 H

Panitia Ujian Munaqasyah Skripsi

Ketua,



Drs. Yusri M. Daud, M. Pd.

Sekretaris,



Dr. Murni, M. Pd.

Penguji I,



Dr. Ismail Anshari, MA.

Penguji II,



Dra. Cut Nya' Dhin, M. Pd.

Mengetahui,

Dekan Fakultas Terbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry  
Darusalam, Banda Aceh



Dr. Muslim Razali, S.H., M.Ag.  
NIP. 195903091989031001



## LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN KARYA ILMIAH

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya:

Nama : Khairatul Ulya  
NIM : 140206088  
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam  
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi saya yang berjudul: **Upaya Kepala Madrasah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru Terhadap Pembelajaran di MAN 2 Pidie Jaya** adalah benar karya asli saya, kecuali lampiran yang disebutkan sumbernya.

Apabila terdapat kesalahan dan kekeliruan di dalamnya, sepenuhnya menjadi tanggung jawab saya.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.

Banda Aceh, 20 Desember 2018

Yang menyatakan



**Khairatul Ulya**  
**NIM.140206088**

## ABSTRAK

Nama : Khairatul ulya  
NIM : 140206088  
Fakultas/Prodi : Tarbiyah Dan Keguruan/ Manajemen Pendidikan Islam  
Judul : Upaya Kepala Madrasah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru Terhadap Pembelajaran Di MAN 2 Pidie Jaya  
Pembimbing I : Drs. Yusri M. Daud, M.Pd.  
Pembimbing II : Dra. Cut Nya' Dhin, M.Pd.  
Kata Kunci : Upaya Kepala Madrasah, Kinerja Guru

Upaya kepala madrasah merupakan salah satu usaha terencana dalam lembaga pendidikan yang bertujuan untuk meningkatkan mutu sekolah dengan membina dan memotivasi guru agar lebih mengembangkan tugasnya dengan baik. Kinerja guru di MAN 2 Pidie Jaya belum bisa dikatakan efektif karena apa yang seharusnya menjadi kewajiban dan tanggungjawab dilaksanakan oleh guru tersebut belum mencapai target dan aturan yang telah ditetapkan oleh komite madrasah atau tidak sesuai dengan kurikulum yang berlaku, dimana ada juga sebagian guru yang mengajar tidak sesuai dengan bidangnya, seperti guru bidang bahasa inggris tetapi guru tersebut juga mengajar di bidang TIK, sehingga proses pembelajarannya kurang efektif. Tujuan penelitian dalam skripsi ini adalah untuk mengetahui upaya-upaya kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru di MAN 2 Pidie Jaya, dan untuk mengetahui kinerja guru terhadap pembelajaran, dan untuk mengetahui kendala-kendala dan solusi kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja gurudi MAN 2 Pidie Jaya. Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini ialah kualitatif dengan metode penelitian deskriptif kualitatif yaitu mendeskripsikan suatu keadaan atau fenomena apa adanya. Subjek penelitian adalah kepala sekolah, ibu waka kurikulum, dan 2 (dua) orang guru. Teknik pengumpulan data menggunakan wawancara yaitu adanya tanya jawab dengan kedua belah pihak yang berkenaan langsung dengan skripsi ini, observasi yaitu pengamatan dan pencatatan fenomena yang diselidiki, dan dokumentasi yaitu untuk mendapatkan gambar dari sudut pandang objek melalui suatu media tertulis, gambar atau karya-karya monumental dari seseorang. Teknik analisis data menggunakan teknik kualitatif Miles dan Huberman yaitu: reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan, hasil penelitian menunjukkan bahwa upaya kepala madrasah dalam meningkatkan kinerja guru yaitu: mengadakan perencanaan, mengadakan workshop, membuat program pelatihan, mengadakan pengawasan dan mengadakan evaluasi. Kendala yang dihadapi kepala madrasah yaitu kurangnya kesempatan guru mendapatkan pelatihan diluar, kurangnya waktu kepala madrasah dalam melakukan pengawasan, kurangnya sarana prasarana pendukung pembelajaran terhadap peserta didik.

## **ABSTRACT**

Name : Khairatul ulya  
NIM : 140206088  
Faculty / Study Program : Tarbiyah and Islamic Education Teaching /  
Management  
Title : Efforts of Madrasah Heads in Improving Teacher  
Performance on Learning in Pidie Jaya MAN 2  
Advisor I : Drs. Yusri M. Daud, M. Pd.  
Advisor II : Dra. Cut Nya 'Dhin, M. Pd.  
Keywords : Madrasah Head Efforts, Teacher Performance

The effort of the headmaster is one of the planned efforts in educational institutions that aims to improve the quality of schools by fostering and motivating teachers to better develop their tasks. The teacher's performance in MAN 2 Pidie Jaya cannot be said to be effective because what is supposed to be an obligation and responsibility carried out by the teacher has not reached the target and rules set by the madrasah committee or not in accordance with the applicable curriculum, where there are also some teachers who teach in accordance with their fields, such as English language teachers but the teacher also teaches in the ICT field, so the learning process is less effective. The purpose of the research in this paper is to determine the efforts of principals in improving teacher performance in Pidie Jaya MAN 2, and to find out the teacher's performance on learning, and to find out the obstacles and solutions of the principal in improving teacher performance at Pidie Jaya MAN 2 . The approach used in this study is qualitative with a qualitative descriptive research method that is describing a situation or phenomenon as it is. The research subjects were the principal, the curriculum curriculum mother, and 2 (two) teachers. Data collection techniques using interviews are the existence of question and answer with both parties directly related to this paper, observations, namely observation and recording of the phenomenon under investigation, and documentation, namely to get images from the point of view of objects through written media, images or monumental works from someone. Data analysis techniques using qualitative techniques Miles and Huberman, namely: data reduction, data presentation, and drawing conclusions, the results of the study show that the headmaster's efforts in improving teacher performance are: planning, holding workshops, making training programs, conducting supervision and conducting evaluations. Constraints faced by the principals are the lack of opportunities for teachers to get training outside, the lack of time for the principal in conducting supervision, the lack of infrastructure to support learning for students

## الملخص

الاسم	: خيراتول أوليا
نيم	: ١٤٠٢٠٦٠٨٨
الكلية / البرنامج الدراسي	: تدريس / إدارة التربية والتعليم الإسلامي
العنوان	: جهود رؤساء المدارس في تحسين أداء المعلم في التعلم في مان ٢ بيدي جايا
مستشار الأول	: الدكتورة. يسري م. داود ، م.
المستشار الثاني	: د. كت نياك دهين
الكلمات المفتاحية	: جهود رئيس المدرسة ، أداء المعلم

تعد جهود مدير المدرسة أحد الجهود المخطط لها في المؤسسات التعليمية والتي تهدف إلى تحسين جودة المدارس من خلال تشجيع المعلمين وتحفيزهم على تطوير مهامهم بشكل أفضل. لا يمكن القول أن أداء المعلم في مان بيدي جاي فعال لأن ما يُفترض أنه التزام ومسؤولية قام به المعلم لم يصل إلى الهدف والقواعد التي وضعتها لجنة المدارس أو لا يتوافق مع المناهج الدراسية المعمول بها ، حيث يوجد أيضًا بعض المعلمين الذين يقومون بالتدريس وفقًا لمجالاتهم ، مثل مدرسي اللغة الإنجليزية ولكن المعلم أيضًا يعلم في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات ، وبالتالي تكون عملية التعلم أقل فعالية. الغرض من البحث في هذه الورقة هو تحديد جهود مديري المدارس في تحسين أداء المعلم في مان بيدي جاي ، ومعرفة أداء المعلم في التعلم ، ومعرفة عقبات وحلول المدير في تحسين أداء المعلم في مان بيدي جاي ، النهج المستخدم في هذه الدراسة هو نوعي مع طريقة البحث الوصفي النوعي الذي يصف حالة أو ظاهرة كما هي. وكانت الموضوعات البحثية الرئيسية ، أم المناهج الدراسية ، والمعلمين (اثنين). تتمثل تقنيات جمع البيانات التي تستخدم المقابلات في وجود سؤال وجواب مع الطرفين يرتبطان مباشرة بهذه الورقة والملاحظات ، أي مراقبة وتسجيل الظاهرة قيد التحقيق والتوثيق ، أي الحصول على صور من وجهة نظر الأشياء من خلال الوسائط المكتوبة أو الصور أو الأعمال الضخمة. من شخص ما. أساليب تحليل البيانات باستخدام الأساليب النوعية مايلز وهوبرمان ، وهما: الحد من البيانات ، وعرض البيانات ، واستخلاص النتائج ، أظهرت نتائج الدراسة أن جهود مدير المدرسة في تحسين أداء المعلم هي: التخطيط ، وعقد ورش العمل ، وجعل البرامج التدريبية ، وإشراف وإجراء التقييمات. القيود التي يواجهها مديرو المدارس هي قلة الفرص المتاحة للمعلمين للحصول على التدريب في الخارج ، وقلة الوقت لمدير المدرسة في الإشراف ، ونقص البنية التحتية لدم التعلم للطلاب.

## KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Puji dan syukur kehadzirat ALLAH SWT karena dengan rahmat dan hidayah-Nya peneliti dapat menyelesaikan Skripsi yang berjudul” **Upaya Kepala Madrasah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru Terhadap Pembelajaran di MAN 2 Pidie Jaya**”. Tidak lupa pula shalawat berbingkai salam, penulis sanjungkan kejunjungan baginda Nabi Muhammad SAW yang telah membawa umatnya dari alam jahilliyah ke alam yang berakhlak karimah dan dari alam menyembah patung menjadi alam menyembah ALLAH SWT.

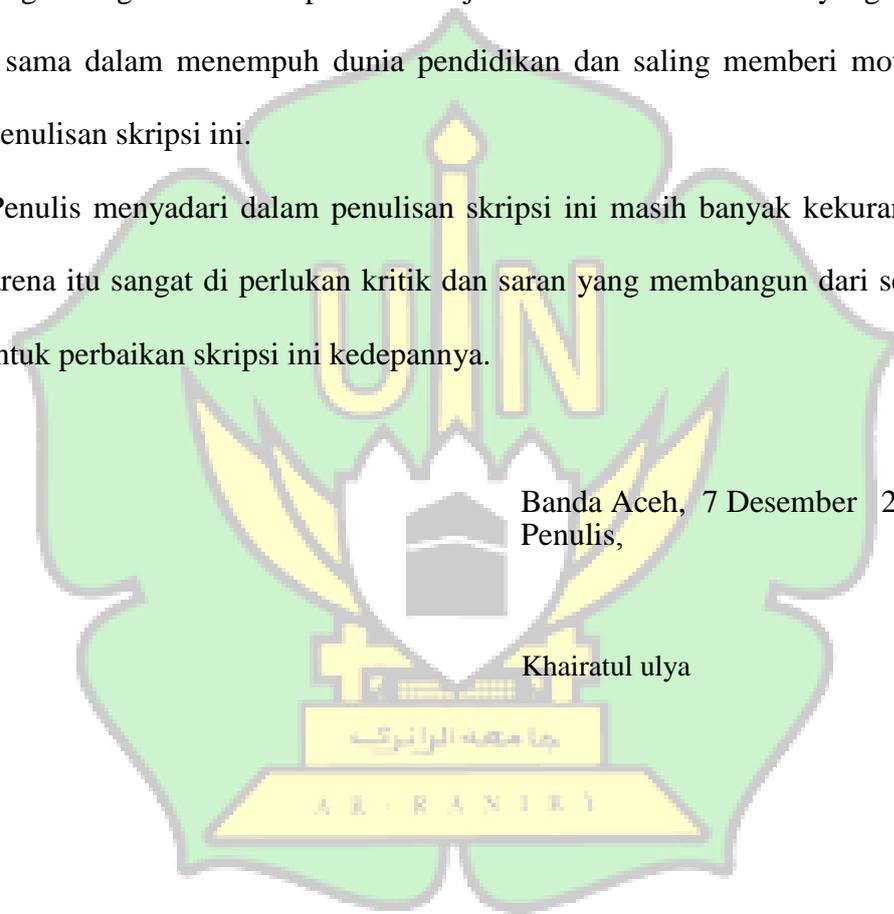
Dalam penyelesaian Skripsi ini peneliti menyadari pembuatan skripsi ini tidak dapat berhasil tanpa dorongan, bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, oleh karenanya dengan penuh rasa hormat pada kesempatan ini peneliti mengucapkan terima kasih kepada semua. Ucapan terima kasih paling dalam peneliti sampaikan kepada : Dr. Muhammad Siddiq, MH. Selaku Dekan Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh. Mumtazul Fikri, S. Pd.I., MA. Selaku Ketua Prodi dan seluruh Staf Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh. Drs. Yusri M. Daud, M. Pd. Selaku pembimbing I yang telah banyak meluangkan waktu, pikiran serta tenaga dalam memberikan bimbingan dan masukan sehingga skripsi ini dapat diselesaikan dengan baik. Dra. Cut Nya’ Dhin, M. Pd. Selaku dosen pembimbing II telah banyak memberikan masukan masukan, saran dan mengarahkan penulis selama ini sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini. Kepala

Madrasah, Wakil Kurikulum, dan Guru yang telah membantu penelitian serta memberikan data dalam menyelesaikan skripsi ini. Ibunda dan ayahanda tercinta, serta segenap keluarga besar yang telah memberikan dukungan dan do'a sehingga dapat tercapai dan terselesaikan skripsi ini, dan untuk semua teman-teman seperjuangan angkatan 2014 prodi Manajemen Pendidikan Islam yang telah bekerja sama dalam menempuh dunia pendidikan dan saling memberi motivasi dalam penulisan skripsi ini.

Penulis menyadari dalam penulisan skripsi ini masih banyak kekurangan. Oleh karena itu sangat di perlukan kritik dan saran yang membangun dari semua pihak untuk perbaikan skripsi ini kedepannya.

Banda Aceh, 7 Desember 2018  
Penulis,

Khairatul ulya



## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN SAMPUL JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN PEMBIMBING .....</b>	<b>ii</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN SIDANG .....</b>	<b>iii</b>
<b>LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN .....</b>	<b>iv</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>v</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>x</b>

### **BAB I PENDAHULUAN**

A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah .....	3
C. Tujuan Penelitian.....	3
D. Manfaat Penelitian.....	3
E. Defenisi Operasional .....	4
F. Sistematika Penulisan.....	7

### **BAB II LANDASAN TEORITIS**

A. Kepala Madrasah .....	9
1. Pengertian Kepala Madrasah.....	9
2. Sikap Dan Perilaku Yang Perlu Dimiliki Kepala Madrasah .....	10
3. Kode Etik Jabatan Kepala Madrasah .....	11
4. Kegiatan Pokok Kepala Madrasah .....	12
5. Keterampilan Kepala Madrasah .....	14
6. Peran Kepala Madrasah.....	17
7. Upaya Kepala Madrasah Untuk Meningkatkan Kinerja Guru .....	20
B. Kinerja Guru.....	21
1. Pengertian Kinerja Guru .....	21
2. Faktor Yang Menghambat Kinerja Guru .....	22
3. Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Guru .....	23
4. Kriteria Kinerja Guru .....	29
C. Kendala Kepala Madrasah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru .....	30

### **BAB III METODE PENELITIAN**

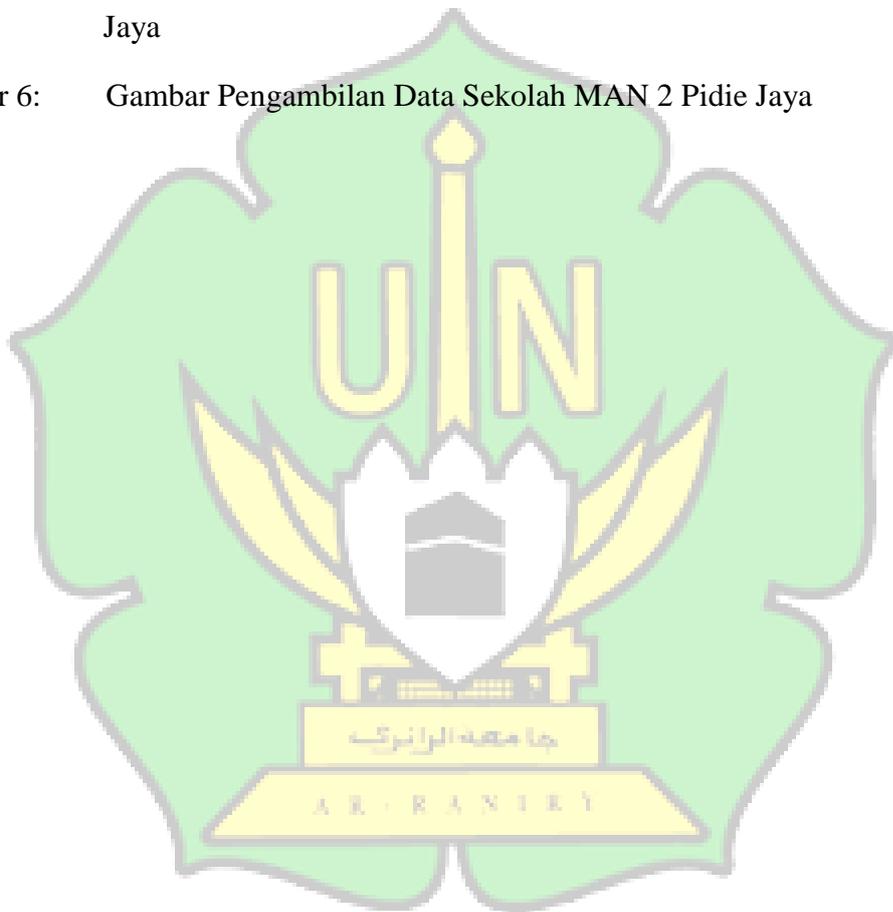
A. Jenis Penelitian.....	32
B. Tempat Dan Waktu .....	32
C. Identifikasi Variabel .....	33
D. Populasi dan Sampel .....	33
E. Teknik Pengumpulan Data .....	34
F. Teknik Analisis Data .....	34
G. Analisis Data .....	36

H. Uji Keabsahan Data.....	37
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</b>	
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian .....	39
B. Hasil Penelitian .....	45
C. Pembahasan Hasil Penelitian .....	56
<b>BAB V PENUTUP</b>	
A. Kesimpulan.....	61
B. Saran .....	61
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>63</b>
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN .....</b>	<b>.....</b>
<b>DAFTAR RIWAYAT HIDUP .....</b>	<b>.....</b>



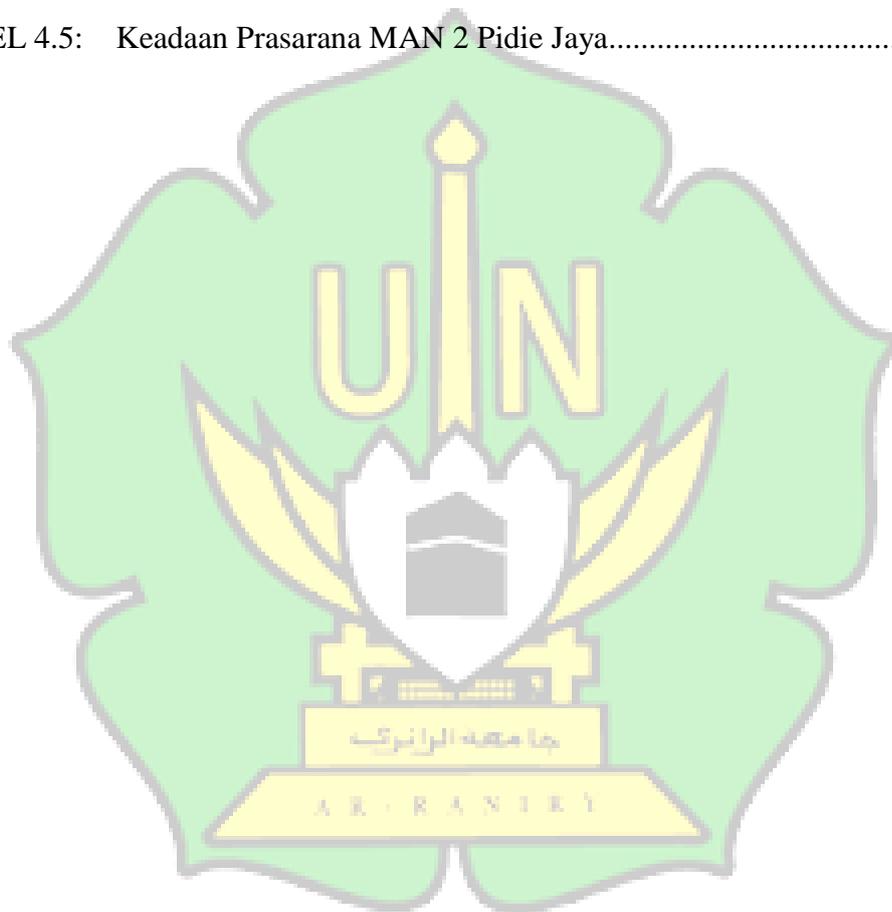
## DAFTAR GAMBAR

- Gambar 1: Gambar Nama Pamphlet Sekolah MAN 2 Pidie Jaya
- Gambar 2: Gambar Wawancara Dengan Kepala Madrasah MAN 2 Pidie Jaya
- Gambar 3: Gambar Wawancara Dengan Wakil Kurikulum MAN 2 Pidie Jaya
- Gambar 4: Gambar Wawancara Dengan Guru Kelas X-1 MAN 2 Pidie Jaya
- Gambar 5: Gambar Wawancara Dengan Guru Kelas XI-2 MAN 2 Pidie  
Jaya
- Gambar 6: Gambar Pengambilan Data Sekolah MAN 2 Pidie Jaya



## DAFTAR TABEL

TABEL 4.1:	Lokasi Umum MAN 2 Pidie Jaya .....	40
TABEL 4.2:	Keadaan Siswa MAN 2 Pidie Jaya.....	41
TABEL 4.3:	Keadaan Kepala Sekolah, Pegawai dan Guru MAN 2 Pidie Jaya .....	42
TABEL 4.4:	Keadaan Sarana MAN 2 Pidie Jaya .....	44
TABEL 4.5:	Keadaan Prasarana MAN 2 Pidie Jaya.....	44



## DAFTAR LAMPIRAN

- LAMPIRAN 1 : Surat keputusan pembimbing skripsi dari Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UINAr Raniry
- LAMPIRAN 2 : Surat permohonan untuk melaksanakan penelitian dari Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry
- LAMPIRAN 3 : Surat keterangan telah melaksanakan penelitian dari MAN 2 pidie Jaya
- LAMPIRAN 4 : Intrumen ( pedoman wawancara dengan Kepala Madrasah, Wakil Kurikulum, dan Guru pembelajaran di MAN 2 Pidie Jaya
- LAMPIRAN 5 : Dokumentasi penelitian di MAN 2 Pidie Jaya
- LAMPIRAN 6 : Daftar riwayat hidup penulis

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Masalah**

Pendidikan merupakan salah satu cara yang dapat digunakan dalam rangka peningkatan sumber daya manusia. Manusia membutuhkan pendidikan dalam kehidupannya. Dalam hal ini sumber utama dalam pendidikan adalah kepala Madrasah, Kepala Madrasah sebagai motor penggerak bagi guru mempunyai peran penting dalam meningkatkan kinerja guru. Kepala Madrasah sebagai orang yang paling bertanggungjawab atas kelancaran dan keberhasilan di Madrasah mempunyai kewenangan untuk mengelola dan meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang ada khususnya guru yaitu melalui upaya-upaya yang dapat meningkatkan kinerjanya. Dalam pengelolaan satuan pendidikan kepala Madrasah mempunyai kedudukan yang strategis dalam mengembangkan sumber daya sekolah terutama mendayagunakan guru dalam pencapaian tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.

Kepala Madrasah menjadi kunci keberhasilan dan kemajuan peningkatan mutu Madrasah, karena Madrasah itu sendiri dikatakan sebuah organisasi lembaga pendidikan yang didalamnya harus memiliki seorang pemimpin yang berkualitas. Pemimpin yang berkualitas akan mampu membawa Madrasah pada arah tujuan yang hendak dicapai dan mampu mengatasi berbagai hambatan yang dihadapi. Di dalam sebuah organisasi lembaga pendidikan yaitu sekolah, kepala Madrasah yang akan membawa Madrasah pada arah tujuan yang mengarah pada pencapaian mutu Madrasah sesuai dengan yang telah ditargetkan.

Upaya merupakan usaha yang dilakukan guru pengajar maupun tenaga pendidik lainnya dalam meningkatkan prestasi siswa.

Kinerja seorang guru adalah melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai guru, yaitu pendidik profesional mempunyai tugas pokok merencanakan pembelajaran, melaksanakan pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, membimbing dan melatih peserta didik, yang ditopang oleh kompetensi yang seharusnya dimiliki seorang guru.

Adapun pembelajaran yang dilakukan di MAN 2 Pidie Jaya bisa dikatakan masih belum efektif dan efisien dimana pembelajaran yang dilakukan tidak sesuai dengan peraturan yang ditetapkan oleh pihak madrasah seperti mulai dari kedisiplinan guru yang datang terlambat ke sekolah bahkan ada guru yang datang hanya pada jam mengajarnya saja, kemudian ada juga guru yang memberikan pembelajaran kepada siswa tidak efisien tetapi guru hanya memberikan beberapa materi kemudian guru tersebut menyerahkan materi yang seharusnya dijelaskan langsung kepada siswa tetapi guru tersebut malah tidak berinteraksi langsung dengan siswanya, sehingga siswa yang kurang memahami mata pelajarannya tidak bisa bertanya kepada guru pengajar, ini disebut juga dengan CSH (catat sampai habis) dimana siswa tidak mengerti langsung pelajarannya tapi yang ada malah bukunya hanya dipenuhi dengan tulisan-tulisan yang tidak dimahaminya.

Kinerja guru di MAN 2 Pidie Jaya belum bisa dikatakan efektif karena apa yang seharusnya menjadi kewajiban dan tanggungjawab dilaksanakan oleh guru tersebut belum mencapai target dan aturan yang telah ditetapkan oleh komite madrasah atau tidak sesuai dengan kurikulum yang berlaku.

Ada juga permasalahan lain yang terjadi di MAN 2 Pidie Jaya dimana ada sebagian guru yang mengajar tidak sesuai dengan bidangnya, seperti guru bidang Bahasa Inggris tetapi guru tersebut juga mengajar di bidang TIK, sehingga proses mengajarnya kurang efisien.

Melihat dari masalah-masalah tersebut maka penulis menarik judul **“Upaya Kepala Madrasah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru Terhadap Pembelajaran di MAN 2 Pidie Jaya “**

### **B. Rumusan Masalah**

1. Bagaimana upaya kepala Madrasah dalam meningkatkan kinerja guru di MAN 2 Pidie Jaya?
2. Bagaimana kinerja guru terhadap pembelajaran di MAN 2 Pidie Jaya?
3. Apa saja kendala yang dihadapi dan solusi yang di ambil kepala Madrasah dalam meningkatkan kinerja guru di MAN 2 Pidie Jaya?

### **C. Tujuan Penelitian**

1. Untuk mengetahui upaya kepala Madrasah dalam meningkatkan kinerja guru di MAN 2 Pidie Jaya.
2. Untuk mengetahui kinerja guru dalam pembelajaran di MAN 2 Pidie Jaya.
3. Untuk mengetahui apa saja kendala yang dihadapi dan solusi yang diambil kepala Madrasah dalam meningkatkan kinerja guru di MAN 2 Pidie Jaya.

### **D. Manfaat Penelitian**

Berdasarkan penelitian, maka manfaat penelitian sebagai berikut :

1. Manfaat Teoritis

Secara teoritis, penelitian ini hendaknya dapat memberikan manfaat dan wawasan kepada kepala madrasah, guru, maupun tenaga pendidik atau kependidikan lainnya

## 2. Manfaat praktis

- a. Diharapkan hasil penelitian ini dapat memberikan masukan kepada kepala Madrasah dalam meningkatkan kinerja guru terhadap proses pembelajaran di MAN 2 Pidie Jaya.
- b. Membuka wawasan kepala Madrasah dalam melaksanakan tugas sebagai pemimpin atau supervisor dan penanggung jawab dalam setiap kegiatan di MAN 2 Pidie Jaya.

## E. Kajian Terdahulu

Untuk menghindari adanya kekeliruan dalam memahami istilah-istilah yang terdapat dalam judul proposal ini maka perlu kiranya penulis memberikan penjelasan terhadap beberapa istilah yang terdapat dalam judul ini. Adapun istilah-istilah tersebut antara lain yaitu:

### 1. Upaya kepala madrasah

Upaya kepala madrasah terdiri dari tiga kata, yaitu :

#### a. Upaya

“ upaya adalah usaha yang dilakukan guru pengajar dalam menangani siswa yang kurang memahami pembelajaran”.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> WJS Pooerwadaminta, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, cet.II (Jakarta:Balai Pustaka, 1985), h. 226.

Dari penjelasan di atas dapat kita tarik kesimpulan bahwa upaya merupakan usaha yang dilakukan guru pengajar maupun tenaga pendidik lainnya dalam meningkatkan prestasi siswa.

b. Kepala

“Kata ‘kepala’ dapat diartikan ‘ketua’ atau ‘pemimpin’ dalam suatu organisasi atau sebuah lembaga”.<sup>2</sup>

Dari penjelasan di atas dapat kita tarik kesimpulan bahwa kepala merupakan pemimpin yang melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya dalam sebuah lembaga baik itu lembaga pendidikan maupun lainnya.

c. Madrasah

Di negara Arab, istilah madrasah dipakai untuk sekolah pada umumnya; Di Indonesia lazim dipakai untuk sekolah-sekolah agama saja, dan lebih khusus lagi sekolah Islam.<sup>3</sup> “Madrasah merupakan lembaga yang bersifat kompleks dan unik. Bersifat kompleks karena madrasah sebagai organisasi di dalamnya terdapat berbagai dimensi yang satu sama lain saling berkaitan dan saling menentukan”.<sup>4</sup>

Dari penjelasan di atas dapat kita tarik kesimpulan bahwa madrasah merupakan tempat dimana sekumpulan orang saling berinteraksi dan saling bertukar ilmu yang bertujuan untuk memperoleh ilmu pengetahuan.

Dari ketiga (a, b, c) penjelasan di atas dapat kita tarik kesimpulan bahwa upaya kepala madrasah adalah suatu usaha yang dilakukan untuk meningkatkan

---

<sup>2</sup> Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Rajagrafindo Persada, 1999), h. 83.

<sup>3</sup> Saliman, Sudarsono, *Kamus Pendidikan Pengajaran Dan Umum*, cet I (Jakarta : Rineka Cipta, Juli 1994), h. 137.

<sup>4</sup> Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah....*, h. 81.

kinerja guru supaya tercapai proses kegiatan pendidikan berjalan sesuai dengan yang di harapkan.

## 2. Kinerja guru

Kinerja adalah hasil atau taraf kesuksesan seseorang dalam bidang pekerjaannya.

“Guru adalah orang yang melaksanakan pendidikan di tempat-tempat tertentu, tidak harus di lembaga pendidikan formal, tetapi bisa juga di tempat lain seperti di mesjid, di rumah, dan sebagainya”.<sup>5</sup>

Ametembun mengatakan bahwa “ guru adalah semua orang yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap pendidikan murid-murid, baik secara individual ataupun klasikal, baik di sekolah maupun luar sekolah”.<sup>6</sup>

Dapat di simpulkan bahwa Guru adalah orang yang memberikan ilmu kepada peserta didik dan dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sesuai kemampuannya.

Dari kedua penjelasan di atas dapat di simpulkan kinerja seorang guru adalah melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai guru,yaitu pendidik profesional mempunyai tugas pokok , merencanakan pembelajaran, melaksanakan pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, membimbing dan melatih peserta didik, yang ditopang oleh kompetensi yang seharusnya dimiliki seorang guru.

## 3. Pembelajaran

“Pembelajaran adalah adanya perubahan dalam pengetahuan, keterampilan atau sikap sebagai kriteria bagi pengajaran ”.<sup>7</sup>

---

<sup>5</sup> Saiful Bahri Djamarah, *Guru Dan Anak Didik*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2005), h. 31.

<sup>6</sup> Saiful Bahri Djamarah, *Guru Dan Anak Didik...*, h. 32.

Menurut Meyer “pembelajaran merupakan proses komunikasi dengan menampilkan bahwa alat-alat dalam pembelajaran sejalan dengan alat-alat dalam komunikasi”.<sup>8</sup>

Dari penjelasan diatas dapat kita tarik kesimpulan bahwa pembelajaran merupakan proses interaksi peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar yang meliputi guru dan siswa yang saling bertukar informasi.

#### **F. Sistematika Pembahasan**

Sistematika pembahasan skripsi ini yang akan peniliti tulis terdiri dalam beberapa Bab :

Bab I pendahuluan, Bab II kajian teori dan Bab III metode penelitian. Bab-bab yang akan di sajikan dalam penulisan skripsi ini yaitu sebagai berikut:

Bab I adalah pendahuluan berfungsi sebagai acuan dalam melaksanakan penelitian pada bab ini berisikan mekanisme penelitian yaitu menguraikan secara berurutan kegiatan penelitian mulai dari latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, kajian terdahulu, kemudian di tutup dengan sistematika pembahasan.

Dalam bab II peneliti akan membahas tentang teori-teori yang berkaitan dengan judul, yaitu Kepala Madrasah, tugas dan peran kepala Madrasah dan kinerja guru.

---

<sup>7</sup> Syafaruddin-Irwan Nasution, *Manajemen Pembelajaran*,(Jakarta:Quantum Teaching, 2005), h. 35.

<sup>8</sup> Syafaruddin-Irwan Nasution, *Manajemen Pembelajaran...*, h. 35-36.

Dalam bab III peneliti akan membahas tentang metode penelitian yang dipakai yang berkaitan dengan judul “upaya kepala Madrasah dalam meningkatkan kinerja guru terhadap pembelajaran”.

Dalam bab IV peneliti akan menguraikan hasil penelitian di MAN 2 Pidie Jaya tentang upaya kepala madrasah dalam meningkatkan kinerja guru.

Dan yang terakhir yaitu bab V penutup yang peneliti lakukan yaitu menarik kesimpulan dan saran dari hasil penelitian di MAN 2 Pidie Jaya.



## **BAB II**

### **LANDASAN TEORITIS**

#### **A. Kepala Madrasah**

##### **1. Pengertian Kepala Madrasah**

“ Kepala Madrasah merupakan seorang tenaga fungsional guru yang diberi tugas untuk memimpin suatu sekolah dimana diselenggarakan proses belajar mengajar atau tempat dimana terjadi interaksi antara guru yang memberi pelajaran dan murid yang menerima pelajaran”.<sup>1</sup>

Kepala Madrasah merupakan salah satu komponen pendidikan yang paling berperan dalam meningkatkan kualitas pendidikan. Seperti diungkapkan Supriadi bahwa: “Erat hubungannya antara mutu kepala sekolah dengan berbagai aspek kehidupan sekolah seperti disiplin sekolah, iklim budaya sekolah, dan menurunnya perilaku nakal peserta didik”.<sup>2</sup>

Dalam hal itu, kepala sekolah bertanggungjawab atas manajemen pendidikan secara mikro, yang secara langsung berkaitan dengan proses pembelajaran di sekolah. Sebagaimana dikemukakan dalam Pasal 12 ayat 1 PP 28 tahun 1990 bahwa: “Kepala sekolah bertanggungjawab atas penyelenggaraan kegiatan pendidikan, administrasi sekolah, pembinaan tenaga kependidikan lainnya, dan pendayagunaan serta pemeliharaan sarana prasarana.

Secara garis besar, dapat disimpulkan bahwa kepala madrasah adalah seorang guru yang mempunyai kemampuan untuk memimpin segala sumber daya

---

<sup>1</sup> Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah...*, h. 83.

<sup>2</sup> E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, (Remaja Rosdakarya, 2003), h. 24-25.

yang ada disuatu sekolah, sehingga dapat didayagunakan secara maksimal untuk mencapai tujuan bersama. Profesionalisme kepemimpinan kepala sekolah merupakan suatu bentuk komitmen para anggota suatu profesi untuk selalu meningkatkan dan mengembangkan kompetensi mereka, yang bertujuan agar kualitas keprofesionalan mereka dalam menjalankan dan memimpin segala sumber daya yang ada di suatu sekolah mau bekerja sama dalam mencapai tujuan bersama.

Kepala sekolah harus memiliki visi misi, serta strategi manajemen pendidikan secara utuh dan berorientasi kepada mutu. Strategi ini dikenal dengan Manajemen Mutu Terpadu (MMT), yang lebih populer dalam dunia bisnis dan industri dengan istilah Total Quality Management (TQM). Strategi ini merupakan usaha sistematis dan terkoordinasi untuk secara terus-menerus memperbaiki kualitas layanan, sehingga fokusnya diarahkan ke pelanggan dalam hal ini peserta didik, orangtua peserta didik, pemakai lulusan, guru, karyawan, pemerintah, dan masyarakat.<sup>3</sup>

## **2. Sikap dan Perilaku yang Perlu Dimiliki Kepala Madrasah**

Sikap dan perilaku kepemimpinan kepala madrasah adalah sebagai berikut:

- a. Memiliki tanggung jawab terhadap jabatan yang dipercayakan kepadanya.
- b. Memiliki tanggung jawab terhadap jabatan yang dipercayakan kepadanya.
- c. Memiliki kepedulian dan komitmen yang tinggi untuk mencapai sesuatu yang bermakna selama menduduki jabatannya.
- d. Menegakkan disiplin waktu dengan penuh kesabaran bahwa disiplin merupakan kunci keberhasilan.
- e. Melaksanakan setiap tugas dan kegiatan dengan penuh tanggung jawab, dan selalu jelas makna (*value*) dari setiap kegiatan dalam kaitannya dengan peningkatan mutu lulusan.

---

<sup>3</sup> E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional...*, h. 25-26.

- f. Proaktif (berinisiatif melakukan sesuatu yang diyakini baik) untuk peningkatan mutu pendidikan disekolah, tidak hanya reaktif (hanya melaksanakan kegiatan jika ada petunjuk).
- g. Memiliki kemauan dan keberanian untuk menuntaskan setiap masalah yang dihadapi setiap sekolahnya.
- h. Menjadi *leader* yang komunikatif dan motivator bagi stafnya untuk lebih berprestasi, serta tidak bersikap *bossy* (pejabat yang hanya mau dihormati dan dipatuhi).
- i. Memiliki kepekaan dan merasa ikut bersalah terhadap sesuatu yang kurang pas, serta berusaha untuk mengoreksinya.
- j. Berani mengoreksi setiap kesalahan secara tegas dan bertindak bijaksana, serta tidak permisif (mudah mengerti, maklum dan memaafkan kesalahan).<sup>4</sup>

### 3. Kode Etik Jabatan Kepala Madrasah

Ada beberapa kode etik jabatan Kepala Madrasah yaitu, sebagai berikut :

- a. Kepala Madrasah sebagai pemimpin hendaknya menjadi contoh di dalam mewujudkan pribadi pancasilais bagi yang dipimpinnya.
- b. Kepala Madrasah harus selalu bersikap sopan, tegas, bijaksana, korek dan demokratis.
- c. Kepala Madrasah harus mampu memberikan rangsangan yang positif dalam hal pengabdian dan kemauan bekerja, sebab ia merupakan titik pusat lingkungan pergaulan sekolah.
- d. Kepala Madrasah harus dapat bekerja sama dengan guru-guru dan pegawai-pegawai sebagai pembantu teknisnya, agar mereka dapat bekerja dengan baik.
- e. Kepala Madrasah berkewajiban untuk menciptakan rasa kekeluargaan dan meningkatkan sikap demokratis dari mereka yang dipimpinnya.
- f. Kepala Madrasah hendaknya menggunakan cara musyawarah yang terbuka dalam menyelesaikan masalah-masalah yang dihadapi.
- g. Kepala Madrasah merupakan penasihat, pendorong, pembimbing dan sesepuh bagi guru, pegawai dan siswa.
- h. Kepala Madrasah selayaknya bersikap terbuka terhadap atasannya serta tetap memperhatikan hirarki kepegawaian.
- i. Kepala Madrasah berkewajiban untuk mengadakan dan membina hubungan dengan masyarakat sekitarnya.
- k. Kepala Madrasah berkewajiban membawa misi kepentingan sekolah dan kepentingan umum.
- l. Kepala Madrasah diharapkan dapat membawa sekolahnya kepada suatu posisi pusat kegiatan dan memelihara profesi keguruan dan pendidikan pada umumnya, baik kegiatan in service maupun preservice.
- m. Kepala Madrasah seyogyanya memelihara terus-menerus kelengkapan profesi dirinya.

---

<sup>4</sup> E. Mulyasa, *Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah...*, h. 59-60.

- n. Kepala Madrasah sebagai manager berkewajiban melaksanakan manajemen sebaik-baiknya didalam bidang personil, kurikulum, materiil dan administrasi/ketatausahaan.<sup>5</sup>

#### 4. Kegiatan Pokok Kepala Madrasah

##### a. Mempengaruhi dan Menggerakkan Bawahan

Untuk mempengaruhi dan menggerakkan secara perorangan maupun secara kelompok, seorang pemimpin harus mempunyai pengaruh yang cukup.

“Ada tiga faktor yang menentukan tingkat pengaruh seorang pemimpin dalam suatu organisasi, yaitu :

- 1) Faktor pribadi
- 2) Faktor organisasional
- 3) Interaksi antara faktor pribadi dan faktor organisasional.

Kepemimpinan adalah kemampuan untuk mempengaruhi suatu kelompok untuk mencapai tujuan, adanya sumber pengaruh bisa didapatkan secara formal maupun non formal”.<sup>6</sup>

##### b. Memilih dan Mengembangkan Personel

Memilih dan menempatkan pegawai tidak sekedar menempatkan saja, melainkan harus mencocokkan dan membandingkan kualifikasi yang dimiliki pegawai dengan kebutuhan dan persyaratan dari suatu jabatan atau pekerjaan. Hasibuan menegaskan bahwa : “penempatan pegawai hendaklah memperhatikan azas penempatan orang-orang yang tepat dan penempatan orang yang tidak tepat untuk

---

<sup>5</sup> Soelaeman, *Menjadi Guru*, (Bandung, Ikapi, 1985), h. 129-130.

<sup>6</sup> Muhaimin, *Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Bandung: UIN-Maliki Press, 2010), h. 52.

jabatan yang tepat atau *the right man in the right place and the right man behind the right job*".<sup>7</sup>

Penempatan pegawai yang tepat akan memberikan dampak positif bagi organisasi.

c. Mengadakan Komunikasi

Komunikasi terjadi jika seseorang ingin menyampaikan informasi kepada orang lain, dan komunikasi tersebut dapat berjalan baik dan tepat jika dalam penyampainnya dapat dilaksanakan dengan baik, dan penerima informasi dapat menerimanya tidak dalam bentuk distorsi. Proses dasar komunikasi terjadi bila terdapat unsur-unsur komunikator, pesan, saluran, dan komunikan, komunikator menyampaikan pesan kepada komunikan, dan komunikan menangkap atau menerima pesan melalui saluran ( penglihatan, pendengaran, peraba, penciuman, dan perasaan).

d. Memberikan Motivasi

Motivasi merupakan keseluruhan proses gerakan yang mendorong perilaku untuk mencapai tujuan dan tingkah laku yang mengandung muatan motivasi itu ialah perilaku yang berlatar belakang kebutuhan.

e. Membuat Keputusan

Pengambilan keputusan merupakan proses utama dalam mengelola organisasi. Proses pengambilan keputusan pada dasarnya merupakan penetapan suatu alternatif pemecahan masalah yang terbaik dari sejumlah alternatif yang ada. Dermawan mengatakan : “ pengambilan keputusan merupakan ilmu dan seni

---

<sup>7</sup> Muhaemin, *Kepemimpinan Kepala Sekolah...*, h. 53

yang harus dicari, dipelajari, dimiliki, dikembangkan secara mendalam oleh setiap orang”.<sup>8</sup>

Dikatakan seni karena kegiatannya selalu dihadapkan pada sejumlah peristiwa yang memiliki karakteristik keunikan tersendiri, sedangkan dikatakan ilmu karena aktivitasnya memiliki sejumlah cara, metode atau pendekatan yang bersifat sistematis, teratur dan terarah.<sup>9</sup>

#### f. Melakukan Pengawasan

Fungsi pemimpin dalam pengawasan adalah bertanggungjawab untuk meyakinkan bawahan, bahwa aktifitas organisasi sesuai dengan rencana-rencana yang telah dibuat dari tujuan organisasi.

Handayaniingrat mengemukakan : “pengawasan adalah suatu proses dimana pemimpin ingin mengetahui hasil pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh bawahannya, sesuai dengan rencana, perintah, tujuan atau kebijaksanaan yang telah digunakan”.<sup>10</sup>

Kesimpulannya, peran pemimpin dalam mengawasi pelaksanaan pekerjaan dimulai dari perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi sangat berpengaruh besar terhadap kelangsungan hidup organisasi, tugas itu antara lain menetapkan standar, mempengaruhi penampilan, memonitor dan mengevaluasi serta memprakarsai tindakan koreksi.

### 5. Keterampilan Kepala Madrasah

Di lingkungan dunia pendidikan, ada seperangkat keterampilan yang harus dimiliki oleh kepala madrasah sebagai pemimpin pendidikan dalam

<sup>8</sup> Muhaimin, *Kepemimpinan Kepala Sekolah...*, h. 54-57.

<sup>9</sup> Muhaimin, *Kepemimpinan Kepala Sekolah...*, h. 54.

<sup>10</sup> Muhaimin, *Kepemimpinan Kepala Sekolah...*, h. 59.

melaksanakan sejumlah tugas, keterampilan yang harus dimiliki kepala madrasah adalah sebagai berikut:

a. Keterampilan Teknis

Keterampilan teknis adalah keterampilan menerapkan pengetahuan teoritis ke dalam tindakan praktis, kemampuan memecahkan masalah melalui taktik yang baik, atau kemampuan menyelesaikan tugas secara sistematis.

Wahjosumidjo mengemukakan setidaknya ada dua hal yang menyangkut keterampilan teknis yang harus dikuasai oleh seorang pemimpin, yaitu: 1) menguasai pengetahuan tentang metode, proses, prosedur dan teknik untuk melaksanakan kegiatan khusus, 2) kemampuan untuk memanfaatkan serta mendayagunakan sarana, peralatan yang diperlukan dalam mendukung kegiatan yang bersifat khusus tersebut.<sup>11</sup>

Dengan uraian di atas dapat berarti keterampilan teknis harus dimiliki oleh mereka, minimal untuk masalah standar, seperti kriteria kebersihan, penjadwalan, dan sebagainya.

b. Keterampilan Hubungan Manusiawi

Keterampilan hubungan manusiawi adalah keterampilan untuk menempatkan diri di dalam kelompok kerja dan keterampilan menjalinkomunikasi yang mampu menciptakan kepuasan kedua belah pihak.

Hubungan manusiawi melahirkan suasana kooperatif dan menciptakan kontak manusiawi antarpihak yang terlibat.

Keterampilan hubungan manusiawi ini antar lain tercermin dalam hal:

---

<sup>11</sup> Muhaimin, *Kepemimpinan Kepala Sekolah...*, h. 59-60.

- 1) Keterampilan menempatkan diri dalam kelompok
- 2) Keterampilan menciptakan kepuasan pada diri bawahan
- 3) Sikap terbuka terhadap kelompok kerja
- 4) Kemampuan mengambil hati melalui keramahtamahan
- 5) Penghargaan terhadap nilai-nilai etis
- 6) Pemerataan tugas dan tanggung jawab
- 7) Iktikad baik, adil, menghormati dan menghargai orang lain.<sup>12</sup>

Kesimpulannya yaitu bahwa setiap keterampilan yang tertanam dalam diri seorang pemimpin harus mencerminkan 8 keterampilan manusiawi di atas agar mudah menempatkan diri dalam kelompok kerja dan terjalin hubungan kerja yang baik antara kedua belah pihak.

#### c. Keterampilan Konseptual

Keterampilan konseptual adalah kecakapan untuk menformulasikan pikiran, memahami teori-teori melakukan aplikasi, melihat kecenderungan berdasarkan kemampuan teoritis dan yang dibutuhkan di dalam dunia kerja. Kepala madrasah atau para pengelola satuan pendidikan dituntut dapat memahami konsep dan teori yang erat hubungannya dengan pekerjaan.

Wahjosumudjo mengemukakan bahwa keterampilan konsep yang harus dimiliki oleh seorang pemimpin pendidikan adalah:

- 1) Kemampuan analisis
- 2) Kemampuan berpikir rasional
- 3) Cakap dalam berbagai macam konsepsi
- 4) Mampu menganalisis berbagai kejadian serta mampu memahami berbagai kecenderungan
- 5) Mampu mengantisipasi perintah, dan mampu mengenali macam-macam kesempatan dan problem-problem sosial.<sup>13</sup>

<sup>12</sup> Muhaimin, *Kepemimpinan Kepala Sekolah...*, h. 61-63.

<sup>13</sup> Muhaimin, *Kepemimpinan Kepala Sekolah...*, h. 64-67.

Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa keterampilan yang harus dimiliki oleh kepala madrasah di tuntut untuk dapat memahami konsep dan teori yang berhubungan erat dengan pekerjaan.

## **6. Peran Kepala Madrasah**

### **a. Kepala Madrasah sebagai Pejabat Formal**

Di dalam lingkungan organisasi, kepemimpinan terjadi melalui dua bentuk, yaitu:Kepemimpinan formal dan informal. Kepemimpinan formal terjadi apabila dilingkungan organisasi jabatan otoritas formal dalam organisasi tersebut diisi oleh orang-orang yang ditunjuk atau dipilih melalui proses seleksi.

Sedangkan kepemimpinan informal terjadi dimana, kedudukan pemimpin dalam suatu organisasi diisi oleh orang-orang yang muncul dan berpengaruh terhadap orang lain karena kecakapan khusus atau berbagai sumber yang dimilikinya dirasakan mampu memecahkan persoalan organisasi serta memenuhi kebutuhan dari anggota organisasi yang bersangkutan.<sup>14</sup>

### **b. Kepala Madrasah sebagai Manajer**

Seorang manajer atau seorang kepala sekolah pada hakikatnya adalah seorang perencanaan, organisator, pemimpin dan seorang pengendali.

Ada delapan macam fungsi seorang manajer yang perlu dilaksanakan dalam suatu organisasi, yaitu bahwa para manajer :

1. Bekerja dengan dan melalui orang lain
2. Bertanggungjawab dan mempertanggungjawabkan
3. Waktu dan sumber terbatas mampu menghadapi berbagai persoalan
4. Berpikir secara realistis dan konseptual
5. Juru penengah
6. Seorang politisi

---

<sup>14</sup> Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah...*, h. 95.

7. Seorang diplomat
8. Pengambil keputusan yang sulit.<sup>15</sup>

Dapat disimpulkan bahwa seorang pemimpin atau manajer sangat berperan penting dalam suatu organisasi, maka dari itu manajer harus mempunyai tanggung jawab dalam kepemimpinannya.

#### c. Kepala Madrasah sebagai Seorang Pemimpin

Kepemimpinan kepala sekolah sebagai salah satu pelaksanaan kepemimpinan nasional yang bertujuan mencerdaskan kehidupan bangsa, harus mencerminkan diwujudkannya kepemimpinan pancasila yang memiliki watak yang berbudi luhur :

1. Pola pikir
2. Asas
3. Watak dan kepribadian yang utuh
4. Sikap dan perilaku<sup>16</sup>

#### d. Kepala Madrasah sebagai Pendidik

Betapa berat dan mulia peranan seorang pendidik apabila dikaitkan dengan berbagai sumber. Sebagai seorang pendidik dia harus mampu Menanamkan, memajukan dan meningkatkan empat macam nilai yaitu:

1. Mental, hal-hal yang berkaitan dengan sikap batin dan watak manusia
2. Moral, hal-hal yang berkaitan dengan ajaran baik buruk mengenai perbuatan, sikap dan kewajiban atau moral yang diartikan sebagai akhlak, budi pekerti dan kesusilaan.
3. Fisik, hal-hal yang berkaitan dengan kondisi jasmani atau badan, kesehatan dan penampilan manusia secara lahiriah.
4. Artistik, hal-hal yang berkaitan kepekaan manusia terhadap seni dan keindahan.<sup>17</sup>

<sup>15</sup> Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah...*, h. 96-97.

<sup>16</sup> Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah...*, h. 98.

<sup>17</sup> Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah...*, h. 99-100.

Dari penjelasan diatas dapat kita tarik kesimpulan bahwa seorang pendidik harus mampu memajukan dan meningkatkan mental, moral, fisik, dan artistik untuk dapat memperlihatkan nilai baiknya kepada si pendidiknya.

e. Kepala Madrasah sebagai Staf

Salah satu peran kepala madrasah adalah sebagai seorang pejabat formal atau pemimpin formal. Oleh sebab itu kedudukannya yang formal, pengangkatan pembinaan, dan tanggung jawabnya terikat oleh serangkaian berbagai ketentuan dan prosedur. Tetapi disamping perannya sebagai pejabat formal yang mempunyai kewenangan dalam pengambilan keputusan dan memberikan intruksi atau perintah, kepala madrasah berperan juga sebagai staf.

Berperan sebagai staf, karena keberadaan kepala madrasah di dalam lingkungan organisasi yang lebih luas atau di luar sekolah berada di bawah Kepemimpinan pejabat lain, baik langsung maupun tidak langsung, yang berperan sebagai atasan sekolah.<sup>18</sup>

Kesimpulan dari penjelasan diatas bahwa kepala madrasah bukan hanya berperan sebagai pemimpin tetapi juga berperan penting di lingkungan organisasi yang lebih luas atau diluar dari pada lembaga pendidikan berada di bawah kepemimpinan pejabat lain.

## **7. Upaya Kepala Madrasah Untuk Meningkatkan Kinerja Guru**

- a. Mengikutsertakan guru-guru dalam penataran-penataran, untuk menambah wawasan para guru. Kepala sekolah juga harus memberikan kesempatan kepada guru-guru untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilannya

---

<sup>18</sup> Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah...*, h. 128-129.

dengan jenjang pendidikan yang lebih tinggi. Misalnya memberikan kesempatan bagi para guru yang belum mencapai jenjang sarjana untuk mengikuti kuliah di universitas terdekat dengan sekolahnya, yang pelaksanaannya tidak mengganggu kegiatan pembelajaran.

- b. Kepala madrasah harus berusaha menggerakkan tim evaluasi hasil belajar peserta didik untuk lebih giat bekerja, kemudian hasilnya diumumkan secara terbuka dan diperlihatkan di papan pengumuman. Hal ini bermanfaat untuk memotivasi para peserta didik agar lebih giat belajar dan meningkatkan prestasinya.
- c. Menggunakan waktu belajar secara efektif di sekolah, dengan cara mendorong para guru untuk memulai dan mengakhiri pembelajaran sesuai waktu yang telah ditentukan, serta memanfaatkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pembelajaran.<sup>19</sup>

Dari penjelasan diatas dapat kita tarik kesimpulan bahwa kepala madrasah dalam upayanya meningkatkan kinerja guru, kepala sekolah harus ikut serta dalam meningkatkan kinerja guru yaitu dengan memberikan pelatihan, mengikutsertakan guru dalam penataran-penataran maupun kegiatan lain yang dapat menumbuh kembangkan kinerja guru tersebut.

## **B. Kinerja Guru**

### **1. Pengertian Kinerja Guru**

Kinerja adalah sebagai sesuatu yang dicapai, prestasi yang diperlihat, kemampuan kerja. Kinerja merupakan hasil kerja yang dicapai oleh seseorang

---

<sup>19</sup> E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional...*, h. 100-101.

individu maupun kelompok. Secara konseptual kinerja merupakan terjemahan dari istilah *performance*.<sup>20</sup>

Kinerja merupakan unjuk kerja seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dipercayakan kepadanya sesuai dengan fungsi dan kedudukannya kinerja yang baik dipengaruhi oleh kemampuan dan motivasi. Kinerja adalah prestasi yang dapat dicapai oleh seseorang atau organisasi berdasarkan kriteria dan alat ukur tertentu.<sup>21</sup>

Dalam meningkatkan kinerja guru, upaya yang dilakukan kepala yaitu mengadakan pembinaan, membimbing dan mengarahkan guru supaya lebih berkualitas, selain itu kepala sekolah juga memberikan motivasi, melakukan sosialisasi dengan baik, serta mengelola madrasah dengan baik. Dalam melaksanakan kepemimpinannya, kepala madrasah mendapatkan dukungan dari guru-guru, wali murid, masyarakat dan pihak-pihak yang terlibat, sehingga sangat membantu dalam melaksanakan berbagai macam kegiatan yang telah diprogramkan.

Kinerja seorang guru adalah melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai guru, yaitu pendidik profesional mempunyai tugas pokok merencanakan pembelajaran, melaksanakan pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, membimbing dan melatih peserta didik, yang ditopang oleh kompetensi yang seharusnya dimiliki seorang guru.

---

<sup>20</sup> Kamus Besar Bahasa Indonesia, (Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Republik Indonesia, Jakarta, 2001), h. 537.

<sup>21</sup> Usman, Nasir, *Manajemen Peningkatan Mutu Kinerja Guru, konsep, teori dan model*, (Bandung: Citapustaka media perintis, 2012), h. 63.

Untuk menjadi profesional, seorang guru dituntut untuk memiliki hal-hal sebagai berikut:

- 1) Guru mempunyai komitmen pada siswa dan proses belajarnya.
- 2) Guru menguasai secara mendalam dan bahan/mata pelajaran yang diajarkan serta cara mengajarkannya kepada siswa.
- 3) Guru bertanggung jawab memantau hasil belajar siswa melalui berbagai teknik evaluasi.
- 4) Guru mampu secara sistematis tentang apa yang dilakukannya, dan belajar dari pengalamannya.
- 5) Guru merupakan bagian dari masyarakat belajar dalam lingkungan profesinya.<sup>22</sup>

Selanjutnya Supriadi mengemukakan kelima bagian di atas adalah “tuntutan bagi seorang guru bila ingin mencapai profesional, harus memiliki komitmen, menguasai bahan ajar, mengadakan evaluasi, pengalaman merupakan guru baginya dan yang terakhir seorang guru juga anggota masyarakat, jadi harus menyatu dengan masyarakat tempat di mana sekolah itu berada”.<sup>23</sup>

Profesional juga diartikan sejauh mana guru dapat menguasai prinsip pedagogik (kependidikan) maupun proses belajar mengajar.

## **2. Faktor Yang Menghambat Kinerja Guru**

Selanjutnya faktor lain yang menghambat kinerja guru adalah sebagai berikut: disamping punya tanggung jawab terhadap anak didik dan lembaga pendidikan guru juga punya tanggung jawab terhadap keluarga (anak, suami/istri). Dengan penghasilan yang ada, guru mengalami kesulitan hidup dan keluarganya. Ada diantara guru yang belum bersertifikasi bahkan sebahagian diantaranya masih berstatus tenaga honor.

---

<sup>22</sup> Supriadi, *Mengangkat Citra dan Martabat Guru*, (Jakarta: Adi Cita Karya Nusa, 1999), h. 98.

<sup>23</sup> Supriadi, *Mengangkat Citra dan Martabat Guru...*, h. 99.

Hal ini merupakan kendala lain bagi guru baik langsung maupun tidak langsung berdampak pada kinerjanya. Faktor lain yang menghambat kepala madrasah dalam meningkatkan kinerja guru ialah faktor yang datangnya dari guru itu sendiri salah satunya adalah ada keterlambatan yang dilakukan guru dalam menyerahkan perangkat pembelajaran.<sup>24</sup>

### **3. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Guru**

Guru merupakan ujung tombak keberhasilan pembangunan bangsa dan dianggap sebagai tokoh kunci yang menentukan keberhasilan dalam mencapai fungsi dan tujuan pendidikan nasional yang merupakan pencerminan mutu pendidikan. Itulah sebabnya guru dituntut memiliki kinerja yang produktif. Sudah barang tentu ada banyak hal yang dapat mempengaruhi kinerja guru. Ondi Saodi dan Aris suherman mengungkapkan bahwa setidaknya ada delapan faktor yang mempengaruhi kinerja guru. Kedelapan faktor tersebut antara lain:

#### **1. Kepribadian**

Kepribadian memang sesuatu yang abstrak, sukar dilihat atau diketahui secara nyata, yang dapat diketahui adalah penampilan atau bekasnya dalam segala segi dan aspek kehidupan, misalnya dalam ucapannya, perbuatannya, caranya bergaul, berpakaian, dan dalam menghadapi setiap persoalan atau masalah baik yang ringan maupun berat.

Seperti apakah kepribadian guru akan semakin nampak dengan jelas ketika ia dihadapkan dengan situasi ataupun kondisi yang muncul karena spontanitas. Misalnya ketika ia bersin, ia mengucapkan hamdallah atau tidak, ketika ia

---

<sup>24</sup><https://media.neliti.com/media/publications/93917-ID-strategi-kepala-sekolah-dalam-meningkatk.pdf>.

menguap menutup mulut atau tidak, ketika ia jatuh, kata-kata apa yang ia ucapkan, ketika ia marah pernyataan apa yang ia lontarkan, ketika ia dikagetkan, kalimat apakah yang keluar dari mulutnya, dan lainnya. Respon guru terhadap hal-hal tersebut dapat mencerminkan sebenarnya seperti apakah sesungguhnya kepribadiannya.

Guru yang berkepribadian akan loyal terhadap berbagai hal yang sudah menjadi kewajiban dan tanggungjawab. Alhasil ia memiliki kemauan untuk giat dalam bekerja. Ia selalu menyadari bahwa ia harus menunjukkan kinerja yang dapat memuaskan peserta didiknya, wali peserta didiknya, dan masyarakatnya.<sup>25</sup>

## 2. Keterampilan mengajar

Secara deskriptif mengajar diartikan sebagai proses penyampaian informasi atau pengetahuan dari guru kepada peserta didik. Proses penyampaian tersebut sering juga dianggap sebagai proses mentransfer pengetahuan. Disini, mentransfer tidak diartikan dengan memindahkan seperti misalnya mentransfer uang. Sebab, jika dianalogkan misalnya seperti mentransfer uang, maka jumlah yang dimiliki oleh seseorang menjadi berkurang bahkan bisa habis setelah ditransfer pada orang lain. Kata “mentransfer” dalam konteks ini diartikan sebagai proses menyebarluaskan.

Dari definisi diatas, maka dapat disimpulkan bahwa tujuan seorang guru mengajar adalah untuk menanamkan pengetahuan, nilai dan keterampilan kepada peserta didik melalui kegiatan belajar untuk membantu peserta didik dalam menjawab tantangan hidupnya secara efektif dan efisien.

---

<sup>25</sup> Novan Ardi Wiyani, *Etika Profesi Keguruan*, (Yogyakarta : Gava Media, 2015), h. 41

Ada tujuh keterampilan dasar mengajar yang harus dikuasai oleh seorang guru, yaitu:

a. Keterampilan Bertanya

Pada kegiatan belajar memungkinkan sekali untuk dapat mengembangkan kebebasan mengeluarkan aspirasi berupa pertanyaan atau jawaban, baik oleh guru atau peserta didik. Berbagai pertanyaan dapat merangsang timbulnya kegiatan belajar.

Ada beberapa manfaat ketika guru mengajukan pertanyaan kepada peserta didik. *Pertama*, dapat memperluas wawasan peserta didik. *Kedua*, memberikan kepada peserta didik untuk belajar lebih jauh. *Ketiga*, mengundang penguatan pada diri peserta didik.

b. Keterampilan Memberi Penguatan

Penguatan merupakan bentuk respon guru dengan menggunakan ucapan maupun isyarat terhadap perilaku yang ditunjukkan oleh peserta didik.

c. Keterampilan Mengadakan Variasi

Variasi merupakan suatu kegiatan guru dalam konteks proses interaksi belajar-mengajar yang ditujukan untuk mengatasi kebosanan peserta didik sehingga dalam situasi belajar-mengajar peserta didik selalu menunjukkan ketekunan, antusiasme, serta penuh partisipasi.

d. Keterampilan membuka dan menutup pelajaran

Membuka pelajaran adalah usaha atau kegiatan yang dilakukan oleh guru dalam kegiatan belajar-mengajar untuk menciptakan prokondisi bagi peserta didik agar mental dan perhatian peserta didik terpusat pada apa yang akan dipelajarinya

sehingga usaha tersebut akan memberikan efek yang positif terhadap kegiatan belajar.

Sedangkan usaha menutup pelajaran yaitu untuk memberikan gambaran menyeluruh tentang apa yang telah dipelajari oleh peserta didik, mengetahui tingkat pencapaian peserta didik, serta tingkat keberhasilan guru dalam proses pembelajaran.

e. Keterampilan Menjelaskan

Keterampilan menjelaskan yaitu penyampaian informasi secara lisan yang diorganisasi secara sistematis untuk menunjukkan adanya hubungan yang satu dengan yang lainnya.

f. Keterampilan Membimbing Diskusi

Diskusi merupakan salah satu metode pengajaran yang digunakan oleh guru agar peserta didik dapat berbagi pengetahuan, pandangan, dan keterampilannya.

g. Keterampilan Mengelola Kelas

Mengelola kelas merupakan keterampilan guru untuk menciptakan dan memelihara kondisi belajar yang optimal dan mengembalikannya jika terjadi gangguan dalam proses belajar mengajar.<sup>26</sup>

3. Keterampilan Berkomunikasi

Komunikasi merupakan aktivitas manusia. Dengan berkomunikasi, manusia dapat saling berhubungan satu sama lain. Dalam melaksanakan kerjanya sebagai pendidik dan pengajar, guru perlu memperhatikan kualitas komunikasinya antara

---

<sup>26</sup> Novan Ardi Wiyani, *Etika Profesi Keguruan...*, h. 41-45.

ia dengan peserta didik, rekan sejawat, dan kepala sekolah. Komunikasi yang berkualitas akan membawa konsekuensi terjalannya interaksi seluruh komponen yang ada dalam sistem sekolah.<sup>27</sup>

#### 4. Keterampilan Berhubungan dengan Masyarakat

Masyarakat merupakan mitra bagi sekolah, dan sekolah mitra bagi masyarakat. Kemampuan guru menjalin hubungan dengan masyarakat bukan hanya akan menjadikan masyarakat percaya jika anak-anaknya akan dididik oleh guru dengan baik, tetapi juga akan menjadikan masyarakat ikut berperan serta dalam mensukseskan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang diselenggarakan oleh guru untuk putra-putrinya.<sup>28</sup>

#### 5. Kedisiplinan

Kedisiplinan sangat penting untuk dijalankan, termasuk di sekolah. Bukan hanya peserta didik saja yang di tuntutan untuk melaksanakan kedisiplinan, tetapi guru juga di tuntutan untuk melakukannya.

Hal itu dikarenakan kedisiplinan peserta didik akan sangat dipengaruhi oleh kedisiplinan gurunya. Itulah sebabnya, jika guru menghendaki agar peserta didiknya melaksanakan kedisiplinan, maka ia juga harus menjalankan kedisiplinan terlebih dahulu. Bukan hanya itu kedisiplinan guru yang tinggi akan mampu meningkatkan kinerjanya.<sup>29</sup>

#### 6. Kesejahteraan

---

<sup>27</sup> Novan Ardi Wiyani, *Etika Profesi Keguruan...* h. 46.

<sup>28</sup> Novan Ardi Wiyani, *Etika Profesi Keguruan...*, h. 47-48.

<sup>29</sup> Novan Ardi Wiyani, *Etika Profesi Keguruan.....*, h. 48-50.

Kesejahteraan guru tidak terkait dengan gajinya atau honorinya saja, tetapi terkait pula dengan kenyamanan dan keamanan guru dalam bertugas serta kesehatan guru.<sup>30</sup>

### 7. Budaya Kerja

Budaya kerja dapat diartikan sebagai kebiasaan yang sudah lazim dilakukan oleh seseorang ketika bekerja. Dalam konteks ini, budaya kerja adalah berbagai kebiasaan positif yang dilakukan oleh guru ketika melaksanakan tugasnya di lingkungan sekolah.

Berbagai praktik kebiasaan positif yang dilakukan oleh guru di lingkungan sekolah tidaklah terbentuk dengan sendirinya, tetapi ada upaya yang dilakukan secara sadar dan terencana untuk membentuknya. Pembentukan budaya kerja pada guru umumnya dilakukan dengan penerapan aturan maupun prosedur kerja.<sup>31</sup>

### 8. Pengembangan Profesi Keguruan

Berbagai upaya yang dilakukan untuk mengembangkan profesi keguruan antara lain:

- a) Peningkatan kualifikasi guru
- b) Program sertifikasi guru
- c) Program Kelompok Kerja Guru (KKG), Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP), dan Pusat Kegiatan Guru (PKG)
- d) Program seminar, pelatihan, penataran, diklat bagi guru
- e) Program publikasi karya ilmiah guru melalui majalah dan jurnal.

---

<sup>30</sup> Novan Ardi Wiyani, *Etika Profesi Keguruan....*, h. 50.

<sup>31</sup> Novan Ardi Wiyani, *Etika Profesi Keguruan....*, h. 52.

Selain itu, program pengembangan profesi keguruan juga harus didukung dengan upaya mengadakan perpustakaan khusus untuk guru-guru yang mencakup semua bidang studi dan mata pelajaran yang diajarkan di sekolah sehingga guru tidak terlalu sulit untuk mencari bahan dan referensi untuk mengajar dikelas.

Pengembangan profesi keguruan juga dapat dilakukan dengan pemberian kesempatan kepada para guru untuk mengarang bahan pelajaran tersendiri sebagai buku tambahan bagi peserta didik baik secara perorangan maupun berkelompok. Upaya tersebut dapat mendorong guru untuk melakukan inovasi dan mengembangkan kreativitasnya yang berarti membuka peluang bagi guru untuk meningkatkan kinerjanya.<sup>32</sup>

#### 4. Kriteria Kinerja Guru

Ada enam faktor yang menentukan produktivitas kinerja guru, yakni ;

- a. Sikap kerja, seperti kesediaan untuk bekerja secara bergiliran (*shift work*), dapat menerima tambahan tugas, dan bekerja dalam satu tim.
- b. Tingkat keterampilan, yang ditentukan oleh pendidikan, latihan dalam manajemen dan supervisi serta keterampilan dalam teknik industri.
- c. Hubungan antara tenaga kerja dan pimpinan organisasi yang tercermin dalam usaha bersama antara pimpinan organisasi dengan tenaga kerja untuk meningkatkan produktivitas melalui lingkaran pengawasan mutu (*quality control circles*).
- d. Manajemen produktivitas, yaitu manajemen yang efisien mengenai sumber dan sistem kerja untuk mencapai peningkatan produktivitas.
- e. Efisiensi tenaga kerja, seperti perencanaan tenaga kerja dan tambahan tugas.
- f. Kewiraswastaan, yang tercermin dalam pengambilan resiko kreativitas dalam berusaha, dan berada pada jalur yang benar dalam berusaha.

Dari penjelasan diatas dapat kita simpulkan bahwa produktivitas kinerja guru di mulai dari sikap kerja, tingkat keterampilan, hubungan antar tenaga kerja dan pimpinan organisasi, manajemen produktivitas, efisiensi tenaga kerja,

---

<sup>32</sup> Novan Ardi Wiyani, *Etika Profesi Keguruan.....*, h. 54.

kewiraswastaan, dengan adanya 6 faktor tersebut maka akan terpenuhi produktivitas kinerja guru.<sup>33</sup>

### C. Kendala Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru

Kurangnya kemampuan kepala sekolah mengadakan supervisi secara efektif merupakan salah satu penghambat kepala sekolah melaksanakan meningkatkan kinerja guru.

Aktivitas-aktifitas yang dilakukan kepala sekolah sebagai supervisor pada tahap ini meliputi :

1. Supervisor bersama guru memasuki ruang kelas tempat proses pembelajaran berlangsung.
2. Guru menjelaskan kepada siswa tentang maksud kedatangan supervisor di ruang kelas.
3. Guru mempersilahkan supervisor untuk menempati tempat duduk yang telah disediakan.
4. Guru mulai melaksanakan kegiatan mengacu pada pedoman dan prosedur yang telah disepakati pada saat pertemuan awal dengan supervisor.
5. Supervisor mengobservasi penampilan guru berdasarkan format observasi yang telah disepakati.
6. Setelah guru selesai melaksanakan seluruh rangkaian kegiatan pembelajaran, bersama-sama dengan supervisor meninggalkan ruang-kelas dan pindah keruang guru atau ruang pembinaan.<sup>34</sup>

Secara garis besar kendala-kendala yang di hadapi kepala sekolah adalah :

1. Kendala yang dihadapi adalah tidak semua guru memiliki motivasi yang sama dalam meningkatkan kinerjanya, sehingga ada guru yang mampu mengikuti dengan cepat dan dapat menyesuaikan dengan lingkungan, tetapi juga ada yang tidak mampu menyesuaikan dengan lingkungan.
2. Kurangnya motivasi guru, karena tidak semua guru termotivasi untuk mengikuti perkembangan pendidikan yang inovatif, sebagai tuntutan guru yang profesional.
3. Jarak guru untuk menempuh perjalanan ke sekolah relatif jauh, di mana guru yang bertempat tinggal dari sekolah pernah terlambat datang ke sekolah untuk mengajar. Namun kepala sekolah telah berusaha untuk

<sup>33</sup> E. Mulyasa, M.Pd., *Menjadi Kepala Sekolah Profesional...*, h. 138-139.

<sup>34</sup> E. Mulyasa, M.Pd., *Menjadi Kepala Sekolah Profesional...*, h. 138-139.

menjadwalkan jam mengajar bagi guru yang jauh tidak pada jam pertama, terhadap guru seperti ini kepala sekolah tidak sanksi dan tegas mengingat kondisi guru yang bertempat tinggal jauh dan karena factor kemanusiaan lainnya.

4. Kurang tersedianya fasilitas pendidikan dan kurangnya alat peragadalam proses pembelajaran yang secara tidak langsung akan menghambat pencapaian tujuan pendidikan.<sup>35</sup>



---

<sup>35</sup> <https://media.neliti.com/media/publications/93917-ID-strategi-kepala-sekolah-dalam-meningkatk.pdf>.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Jenis Penelitian**

Penelitian ini menggunakan metode penelitian deskriptif, yaitu mendeskripsikan dan menganalisis tentang peran kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru terhadap proses pembelajaran di MAN 2 Pidie Jaya dan pendekatan yang di gunakan adalah pendekatan kualitatif, dimana data-data yang dikumpulkan kemudian dituangkan dalam bentuk uraian.

Metode penelitian deskriptif “ditujukan untuk mendeskripsikan suatu keadaan atau fenomena apa adanya. Dalam penelitian ini para peneliti tidak boleh melakukan manipulasi atau memberikan perlakuan-perlakuan tertentu terhadap objek-objek penelitian semua kegiatan dan peristiwa harus berjalan seperti adanya”.<sup>1</sup> penelitian kualitatif adalah prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang yang berperilaku yang dapat diamati. Penelitian deskriptif kualitatif, kualitatif yang dimaksud adalah datanya. Data kualitatif adalah data yang diwujudkan dalam kata keadaan atau kata sifat.

#### **B. Kehadiran Peneliti**

Instrumen utama penelitian ini adalah peneliti sendiri yang langsung terlibat ke MAN 2 Pidie Jaya untuk meneliti sejauh mana upaya kepala madrasah dalam meningkatkan kinerja guru terhadap pembelajaran di MAN 2 Pidie Jaya. Dalam penelitian ini peneliti akan berlama-lama berada dilokasi penelitian. Karena hanya

---

<sup>1</sup> Nana Syaodih Sukmadinata, *Metode penelitian pendidikan*, (Bandung: Remaja Rosda Karya, 2006 ), h.18.

peneliti yang tau siapa saja yang menjadi subjek penelitian serta seberapa banyak data yang dibutuhkan untuk peneliti.

### **C. Lokasi Penelitian**

Lokasi penelitian adalah tempat dimana peneliti melakukan penelitian, peneliti mengambil lokasi penelitian di MAN 2 Pidie Jaya yang terletak di samping jalan yang beralamat Jl. Banda Aceh-Medan Km.162 Kecamatan Ulim. Adapun penelitian ini dilakukan pada bulan september 2018. MAN 2 Pidie Jaya adalah satu-satunya madrasah yang berada di kecamatan Ulim yang tergolong favorit, yang bertujuan membentuk siswa-siswi terampil dan kreatif.

### **D. Subjek Penelitian**

Subjek penelitian atau responden adalah pihak-pihak yang dijadikan sebagai sampel dalam sebuah penelitian. Subjek penelitian juga membahas karakteristik subjek yang digunakan dalam penelitian.

Subjek yang akan diambil dalam penelitian ini adalah pertama, Kepala Madrasah MAN 2 Pidie Jaya , kedua Wakil Kurikulum, ketiga dari jumlah guru 40 orang akan di ambil 2 guru MAN 2 Pidie Jaya. Penentuan Kepala Madrasah MAN 2 Pidie Jaya sebagai responden mengingat Kepala Madrasah penanggung jawab penuh terhadap seluruh kegiatan yang berkaitan dengan sekolah, penentuan Guru MAN 2 Pidie Jaya sebagai responden mengingat guru MAN 2 Pidie Jaya mengetahui upaya kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru dan sebagai pemeran langsung dalam kegiatan pembelajaran.

Pemilihan subjek peneliti melalui teknik *purposive sampling* adalah teknik pengambilan sampel sumber data dengan pertimbangan tertentu. Pertimbangan

tertentu ini, misalnya orang tersebut yang dianggap paling tahu tentang apa yang kita harapkan, atau mungkin dia sebagai penguasa sehingga akan memudahkan peneliti menjelajahi obyek/situasi sosial yang diteliti.<sup>2</sup>

Dari penjelasan di atas untuk mempermudah penelitian ini, dari jumlah guru 40 peneliti mengambil 2 orang guru yang dipilih oleh Kepala Madrasah yang dianggap paling tahu dan yang paling betul dalam menyampaikan data, yang sesuai dengan yang peneliti inginkan tentang apa yang diharapkan.

#### **E. Instrumen Pengumpulan Data**

Pengumpulan data ini adalah peneliti sendiri, karena peneliti langsung kelapangan menjadi objek penelitian untuk melakukan penelitian yang sesuai dengan penelitian. Kehadiran peneliti ini sangat penting karena penelitian ini tidak dapat diwakilkan oleh pihak manapun, peneliti menggunakan observasi, wawancara, dan dokumentasi. Apabila terjadi sesuatu yang mengakibatkan peneliti tidak dapat hadir, maka peneliti ini akan ditunda untuk sementara waktu sampai peneliti dapat hadir kembali. Peneliti tidak dapat memungkiri akan kekurangan yang peneliti miliki, maka agar terlaksananya proses penelitian ini, maka peneliti juga akan mengajak seorang rekan peneliti yang ikut membantu peneliti dalam terlaksananya proses penelitian ini.

#### **F. Teknik Pengumpulan Data**

Dalam penelitian dilapangan penulis menggunakan teknik pengumpulan data sebagai berikut:

1. Observasi

---

<sup>2</sup> Sugiono, *Memahami Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Alfabeta, 2013), h.53-54.

Observasi yaitu pengamatan dan pencatatan fenomena yang diselidiki, pandangan utamanya mengenai apa saja upaya Kepala Madrasah dalam meningkatkan kinerja guru terhadap pembelajaran di MAN 2 Pidie Jaya.

## 2. Wawancara

Wawancara yaitu adanya tanya jawab dengan kedua belah pihak yang berkenaan langsung dengan skripsi ini, dengan cara mendatangi langsung responden untuk mendapatkan informasi dan data secara langsung dari pihak madrasah yaitu guru, kepala sekolah dan siswa.

## 3. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan salah satu cara yang dapat dilakukan peneliti kualitatif untuk mendapatkan gambar dari sudut pandang objek melalui suatu media tertulis, gambar atau karya-karya monumental dari seseorang, dan dokumen lainnya yang ditulis atau dibuat langsung oleh objek yang bersangkutan.<sup>3</sup>

Peneliti mengumpulkan informasi-informasi tertulis seperti catatan harian, dokumen resmi sekolah. Peneliti juga mengambil gambar dengan guru yang di wawancarai, pengumpulan data ini dilakukan terus menerus oleh peneliti hingga penelitian ini berakhir pada saatnya peneliti telah memperoleh semua data secara lengkap mengenai penelitian ini sehingga terjadi kejenuhan data.

Setelah data-data terkumpul langkah selanjutnya adalah melakukan pengolahan data-data tersebut, menafsirkan dan menginterpretasikan hasil penelitian.

---

<sup>3</sup> Haris Herdiansyah, *Metodologi Penelitian Kualitatif Untuk Ilmu Sosial*, ( Jakarta: Salemba Humaira, 2011), h. 143.

Mengenai teknik penulisan ini, penyusun berpedoman kepada buku pedoman penulisan skripsi Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Banda Aceh tahun 2016.

### **G. Analisis Data**

Setelah seluruh data yang diperlukan oleh peneliti terkumpul maka yang selanjutnya peneliti lakukan adalah menganalisis data yang telah di dapatkan.

Pengolahan data kualitatif adalah upaya yang dilakukan bekerja dengan data, mengorganisasikan data, memilah-milah menjadi satuan yang dapat dikelola, mensintesiskannya, mencari dan menemukan pola, menemukan apa yang penting dan apa yang dipelajari dan memutuskan apa yang dapat diceritakan kepada orang lain.<sup>4</sup> Sebelum melakukan pengolahan data, penulis terlebih dahulu menyusun langkah-langkah analisis data, adapun langkah-langkahnya ialah sebagai berikut:

#### **a. Tahap *Reduction***

Pada tahap ini peneliti melakukan pemeriksaan terhadap jawaban-jawaban dari responden dari hasil wawancara dan data dokumentasi.

Tujuan peneliti melakukan proses *reduction* adalah untuk penghalusan data proses penghalusan data adalah seperti perbaikan kalimat dan kata, memberikan keterangan tambahan, membuang keterangan berulang atau tidak penting, termasuk juga menterjemahkan ungkapan setempat ke bahasa Indonesia. Pada tahap *reduction* ini peneliti membuang kata-kata yang dianggap tidak penting, memperbaiki kalimat-kalimat dan kata-kata yang tidak jelas.

#### **b. Tahap penyajian data**

---

<sup>4</sup> Lexi. J. Moleong, *Metodelogi Penelitian Edisi Revisi*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2007), H. 248.

Dalam menyajikan data peneliti memberikan makna terhadap data yang didapatkan dari wawancara dengan kepala sekolah, waka kurikulum, dan dua orang guru juga hasil dari dokumentasi yang didapatkan peneliti. Adapun metode yang penulis gunakan dalam pemberian makna (analisis) terhadap data-data yang berupa jawaban yang diperoleh tersebut adalah metode analisis deskriptif kualitatif, yaitu menguraikan data sesuai dengan fenomena yang terjadi.

c. Penarikan kesimpulan

Setelah semua data wawancara dan dokumentasi dianalisis maka peneliti melakukan penarikan kesimpulan dari hasil analisis data yang dapat mewakili dari seluruh jawaban dari responden.<sup>5</sup>

#### **H. Uji Keabsahan Data**

Setelah semua data terkumpul maka selanjutnya penelitian ini adalah melakukan pengolahan terhadap semua data yang diperoleh. Analisis data kualitatif adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan bahan-bahan lain, sehingga dapat mudah dipahami, dan semuanya dapat diinformasikan kepada orang lain. Dengan demikian cara peneliti mengolah data adalah sebagai berikut.

Dengan wawancara diolah dan analisis dengan menggunakan analisis deskripti-kualitatif, kemudian data wawancara diolah dengan mengumpulkan semua hasil jawaban responden yang telah ditetapkan sebagai subjek dalam penelitian, kemudian dianalisis dan ditarik suatu kesimpulan yang dapat mewakili seluruh jawaban tersebut sehingga dapat dipergunakan oleh peneliti di dalam

---

<sup>5</sup> Ulber Silalahi, *Metodelogi Penelitian Sosial*, (Bandung: Refika Aditama, 2009), h. 339.

mencapai kebenaran sesungguhnya yang dianalisis dengan menggunakan teknik analisis ini (*content analysis*).

Demikian pula dengan data hasil observasi dengan menggunakan teknik analisis data observasi, artinya setiap data dari hasil observasi dimasukkan dalam tulisan ini apa adanya, sesuai dengan apa yang terdapat di lapangan kemudian data tersebut dianalisis dengan seperlunya. Begitu juga dengan dokumentasi yang akan ditelaah seperlunya.

Sedangkan untuk penyeragaman penulisan, penulis menggunakan buku “Panduan Penulisan Skripsi Mahasiswa Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan Uin Ar-Raniry” yang di terbitkan oleh Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Darusalam Banda Aceh Tahun 2016.



## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

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

MAN 2 Pidie Jaya Merupakan salah satu Sekolah Tingkat Atas di Kecamatan Ulim yang Beralamat Jl. Banda Aceh-Medan Km.162 Kecamatan Ulim, Kabupaten Pidie Jaya. Adapun Gedung Sekolah tersebut berhadapan dengan Caffe dan kiri kanannya dikelilingi oleh persawahan, titik koordinatnya adalah sebaga berikut: LS : 5.227832, BT : 96.279199.

Seiring dengan perkembangan dunia pendidikan, MAN 2 Pidie Jaya mengalami banyak perubahan diberbagai sektor. Sejak didirikan sampai sekarang ini walaupun sempat jatuh bangun sekarang sekolah ini mulai membangun kembali kelengkapan dan keperluan pendidikan. Hal ini dapat di lihat dari infrastruktur berupa kondisi fisik bangunan dan kelengkapan fasilitas pendukung pendidikan diantaranya dibangun ruang kelas yang memadai, laboratorium IPA, laboratorium komputer, perpustakaan yang mendukung bidang akademik.

Kemajuan tersebut telah melahirkan prestasi di berbagai bidang baik akademik maupun ekstrakurikuler. Serta mampu mensejajarkan diri dengan sekolah-sekolah lain. Di samping itu, juga telah melahirkan alumni yang sukses melanjutkan studi dan memposisikan diri diberbagai ilmu maupun dunia kerja. Sebagian dari mereka ada yang kembali mengabdikan ke MAN 2 Pidie Jaya baik seorang pengajar maupun administrasi.

## 1. Identitas Sekolah

Tabel 4.1: Lokasi Umum MAN 2 Pidie Jaya Tahun Ajaran 2017-2018

Nama Sekolah/Madrasah	MAN 2 Pidie Jaya
Tahun Berdiri	1985
Alamat	Jl. Medan-B.Aceh Km,162 Kec. Ulim Kab.Pidie Jaya
Provinsi	Aceh
Peringkat Akreditasi Sekolah	B
Email	
Status	Negeri

Sumber Data : Data Tata Usaha MAN 2 Pidie Jaya Tahun Ajaran 2017-2018

## 2. Visi Dan Misi MAN 2 Pidie Jaya

### Visi

Terwujudnya alumni MAN 2 Pidie Jaya yang cerdas, taqwa dan berkompetitif.

### Misi

- 1) Menciptakan kegiatan belajar mengajar yang menyenangkan, kreatif, inovatif, dan berpestrasi.
- 2) Menumbuhkembangkan semangat belajar, penghayatan dan pengamalan ajaran islam.
- 3) Mengembangkan semangat belajar menguasai ilmu teknologi dan informatika.
- 4) Membudayakan seluruh warga madrasah disiplin dalam pelaksanaan kegiatan proses belajar mengajar.
- 5) Mewujudkan warga madrasah yang islami, pancasila serta ber akhlakul karimah dan peduli terhadap diri sendiri.

### 3. Keadaan Siswa

Tabel 4.2 : Keadaan Siswa MAN 2 Pidie Jaya Tahun Ajaran 2017-2018

No	Kelas	Jenis		Jumlah
		Laki-Laki	Perempuan	
1.	X/1	9	11	20
2.	X/2	10	8	19
3.	X/3	9	10	19
4.	X/4	2	3	5
	Jumlah	28	36	64
5.	Xi/1	7	14	21
6.	Xi/2	9	13	22
7.	Xi/3	7	3	10
	Jumlah	23	30	53
8.	Xii/1	8	10	18
9.	Xii/2	5	14	19
10.	Xii/3	6	9	15
11.	Xii/4	7	8	15
12.	Xii/5	4	16	20
	Jumlah	30	57	87
	Total	81	123	204

Sumber Data : Data Statistik Kesiswaan MAN 2 Pidie Jaya Tahun Ajaran 2017-2018

### 4. Keadaan Kepala Sekolah, Pegawai Dan Guru

Untuk tercapainya kelancaran proses pendidikan yang di lakukan di sekolah, maka MAN 2 Pidie Jaya juga diperkuat oleh beberapa orang guru yang berjumlah 40 orang dan juga membantu tenaga administrasi sekolah, menurut pengamatan penulis telah dilaksanakan dengan baik. Untuk mengetahui keadaan guru Di MAN 2 Pidie Jaya Tahun Ajaran 2017-2018 dapat dilihat pada tabel berikut:

*Tabel 4.3 : keadaan kepala sekolah, pegawai dan guru di MAN 2 Pidie Jaya TahunAjaran 2017-2018*

No	Nama	Jabatan	Status
1.	Drs. H. Nasrul	Kepala Sekolah	PNS
2.	Dra. Zikriati Usman	Bahasa Arab	PNS
3.	Drs. Masri	Bahasa Inggris	PNS
4.	Dra.Asmawati	Biologi	PNS
5.	Nurjannah, S.Ag.	Fiqih/Sejarah Kebudayaan Islam	PNS
6.	Muhammad Azha, S.Ag.	Bahasa Arab	PNS
7.	Drs. Samsul Bahri	Penjaskes	PNS
8.	Fitriah, S.Pd.	Fisika	PNS
9.	Husniati,S.Ag.	Matematika	PNS
10.	Aisyah,S.Pd.	Bahasa Indonesia	PNS
11.	Asnizar,S.Pd.	Ekonomi	PNS
12.	Nani Nuraini,S.Pd.	Kimia	PNS
13.	Mursyidah,S.Ag.	Biologi	PNS
14.	Cut Ailiana,S.Pd.	PPKN	PNS
15.	Mahmudi, S. Pd.I.	Fisika	PNS
16.	Nurasiah, S.Pd.I.	Qur'an Hadist	PNS
17.	Nurjannah, S.Pd.I.	Akidah Akhlak	PNS
18.	Dra. Saudah	Sejarah Kebudayaan Islam	PNS
19.	Hamdiah S.Pd.I.	Tata Usaha (TU)	PNS
20.	Mardhiah, S.Pd.	Kimia	Non PNS

21.	Jamaliah, S.Pd.I.	Bahasa Inggris	Non PNS
22.	Rahmiyati, S.Pd.I.	Qur'an Hadist/Seni/Prakarya	Non PNS
23.	Ratna Juwita, S.Pd.I.	Qur'an Hadist/Fiqih/Seni Budaya	Non PNS
24.	Nurafni, S.Pd.	Bahasa Indonesia	Non PNS
25.	Arfah, S.Pd.	Biologi/Seni Budaya	Non PNS
26.	Nasruddin,S.Pd.I.	Sejarah Kebudayaan Islam/Penjaskes	Non PNS
27.	Wan Jamal, S.Ag.	Matematika	Non PNS
28.	Safwati, S.Pd.	Matematika	Non PNS
29.	Marlina, S.Pd.	Matematika	NON PNS
30.	Zahara Zuraida, S.Pd.	TIK	Non PNS
31.	Rahmawati, S.Pd.	Matematika	Non PNS
32.	Cut Bismi, S.Pd.	Bahasa Inggris/Bahasa Asing	Non PNS
33.	Saiful Asri, S. Pd.	Bahasa Indonesia	Non PNS
34.	Rahmah, S.Pd.	Bahasa Inggris/Prakarya	Non PNS
35.	Fithtriani, S.Pd.	TIK/Keterampilan	Non PNS
36.	Bustami, S.Pd.I.	Keterampilan	Non PNS
37.	Aisyah,S.Pd.I.	Tata Usaha (TU)	Non PNS
38.	Nur Afita, S.Kom.	Tata Usaha (TU)	Non PNS
39.	Syauki, S.Pd.I.	Akidah Akhlak	Non PNS
40.	Ridhwan S.Pd.I.	Qur'an Hadist	Non PNS

*Sumber data : Data Tata Usaha MAN 2 Pidie Jaya Tahun Ajaran 2017-2018*

## 5. Sarana dan prasarana

### a. Sarana

*Tabel 4. 4 : Keadaan sarana MAN 2 Pidie Jaya Tahun Ajaran 2017-2018*

No	Jenis Barang	Banyak	Status	Kondisi
1.	Meja Siswa	102	Stel	Baik
2.	Kursi Siswa	204	Stel	Baik
3.	Lemari	1	Unit	Baik
4.	Papan Tulis	12	Unit	Baik
5.	Jam Dinding Ruang Guru	1	Unit	Baik
6.	Komputer	28	Unit	Baik
8.	Lemari Arsip	2	Unit	Baik
9.	Meja Guru	25	Unit	Baik
10.	Kursi Guru	25	Unit	Baik
11.	Meja Kepala Sekolah	1	Unit	Baik
12.	Kursi Kepala Sekolah	1	Unit	Baik
13.	Meja Siswa	3	Unit	Tidak Terpakai
14.	Kursi Siswa	19	Unit	Tidak Terpakai

*Sumber : Data statistik sarana prasarana MAN 2 Pidie Jaya Tahun Ajaran 2017-2018*

### b. Prasarana

*Tabel 4.5 : Keadaan prasarana MAN 2 Pidie Jaya Tahun Ajaran 2017-2018*

No	Jenis Penggunaan	Jumlah Ruang	Luas Ruang	Kondisi
1.	Ruang Kegiatan Belajar	9	8x9	Rehab Berat
2.	Ruang Kegiatan Belajar 2 Lantai	3	8.30x9.30	Baik
3.	Laboratorium Komputer	1	8.30x12.80	Rusak
4.	Laboratorium IPA	1	8.30x12.80	Baik
5.	Ruang Kegiatan Belajar 2 Lantai	3	8.30x9.30	Baik
6.	Ruang Kegiatan Belajar	2	8.30x9.30	Baik

7.	Perpustakaan	1	8.30x9.30	Baik
8.	Ruang Kegiatan Belajar 2 Lantai	2	8.30x9.30	Baik
9.	Ruang Kepala Sekolah	1		Baik
10.	Ruang Guru	1		Baik
11.	Wc Murid	2		Baik
12.	Tempat Parkir	1		Baik
13.	Ruang Tata Usaha	1		Baik
14.	Gudang	1		Baik
15.	Wc Guru, Kepala sekolah, dan Pegawai	2		Baik
16.	Rumah Penjaga Sekolah	1		Baik
Jumlah		32		

*Sumber : Data statistik sarana prasarana MAN 2 Pidie Jaya Tahun Ajaran 2017-2018*

## **B. Hasil Penelitian**

### **1. Penyajian Data**

#### **a. Upaya dalam peningkatan kinerja guru di MAN 2 Pidie Jaya**

Dalam menjalankan tugas sebagai Kepala MAN 2 Pidie Jaya salah satunya yaitu untuk meningkatkan kinerja guru di sekolah tersebut terutama dalam hal kinerja guru di MAN 2 Pidie Jaya. Adapun hasil wawancara peneliti dengan subjek yang telah di tentukan oleh peneliti sebelumnya, uraiannya adalah:

Berdasarkan hasil wawancara mengenai upaya peningkatan kinerja guru diMAN 2 Pidie Jaya Kepala Madrasah mengatakan:

“Alhamdulillah selalu ada program tahunan seperti mengikutsertakan guru dalam workshop, pelatihan, seminar dan sejenisnya”.<sup>1</sup>

Selanjutnya peneliti mewawancarai subjek penelitian lain yaitu wakil Kurikulum, dengan pertanyaan yang sama, adapun yang dikatakan Wakil Kurikulum adalah:

“Alhamdulillah, kami para guru sampai saat ini sering diikutsertakan dalam beberapa workshop yang diadakan oleh dinas pendidikan kabupaten maupun dinas pendidikan provinsi, kami juga diikutsertakan pelatihan sesuai dengan bidangnya masing-masing dan bergantian”.<sup>2</sup>

Hal yang sama diungkapkan oleh Guru Kelas X-1 yang mengatakan bahwa:

“Kami para guru sering diikutsertakan dalam beberapa workshop yang diadakan dinas pendidikan kabupaten maupun provinsi dan kegiatan- kegiatan tahunan lainnya sesuai dengan bidangnya masing-masing dan bergantian”.<sup>3</sup>

Hal yang sama diakui oleh Guru Kelas XI-2 yaitu mengatakan bahwa:

“Kepala Madrasah sering mengikutsertakan kami dalam program tahunan seperti workshop yang berkenaan tentang pendidikan yang diadakan oleh lembaga pendidikan untuk perkembangan peserta didik dan juga untuk mengembangkan potensi kami para guru”.<sup>4</sup>

Pertanyaan selanjutnya mengenai perencanaan awal dalam meningkatkan kinerja guru di MAN 2 Pidie Jaya, kepada Kepala Madrasah :

“Perencanaan awal yang saya lakukan yaitu meningkatkan kedisiplinan karena kedisiplinan sangat di perlukan dalam proses mengajar guru, mengadakan rapat kerja tahunan dengan guru dan taushiah, dan menerapkan jadwal pembinaan dan pengawasan”.<sup>5</sup>

Pertanyaan yang sama juga di ajukan untuk Wakil Kurikulum, yang jawabannya :

---

<sup>1</sup>Hasil wawancara dengan Kepala Madrasah pada tanggal 19 Oktober 2018 di MAN 2 Pidie Jaya.

<sup>2</sup>Hasil wawancara dengan Wakil Kurikulum pada tanggal 20 Oktober 2018 di MAN 2 Pidie Jaya.

<sup>3</sup>Hasil wawancara dengan Guru Kelas X-1 pada tanggal 21 Oktober 2018 di MAN 2 Pidie Jaya.

<sup>4</sup>Hasil wawancara dengan Guru Kelas XI-2 pada tanggal 21 Oktober 2018 di MAN 2 Pidie Jaya.

<sup>5</sup>Hasil wawancara dengan Kepala Madrasah pada tanggal 19 Oktober 2018 di MAN 2 Pidie Jaya.

“Perencanaan yang Kepala Madrasah lakukan dalam meningkatkan kinerja guru yaitu seperti meningkatkan kedisiplinan, mengadakan rapat kerja tahunan, dll.”<sup>6</sup>

Pertanyaan yang sama juga diajukan kepada Guru Kelas X-1, beliau menjawab :

“Meningkatkan kedisiplinan guru, dan juga mengadakan rapat kerja tahunan”.<sup>7</sup>

Pertanyaan yang sama diajukan kepada Guru Kelas XI-2 yaitu beliau menyatakan :

“Perencanaan yang kepala sekolah lakukan dalam meningkatkan kinerja guru salah satu nya mengadakan rapat kerja tahunan, dan menerapkan kedisiplinan”.<sup>8</sup>

Pertanyaan selanjutnya mengenai perkembangan rencana kinerja guru dan cara mengembangkan rencana kinerja guru di MAN 2 Pidie Jaya, yaitu beliau menjawab :

“Melakukan perencanaan pengawasan, evaluasi, dan tindak lanjut kurang disiplin”.<sup>9</sup>

Pertanyaan yang sama juga di ajukan untuk ibu waka kurikulum, yang jawabannya :

“Kepala sekolah melakukan pengawasan dan menindaklanjuti apabila adanya guru yang kurang disiplin”.<sup>10</sup>

Pertanyaan yang sama di ajukan kepada guru 1 dan beliau menjawab :

“Melakukan pengawasan kepada guru dan menindaklanjuti apabila ada guru kurang disiplin”.<sup>11</sup>

---

<sup>6</sup>Hasil wawancara dengan Wakil Kurikulum pada tanggal 20 Oktober 2018 di MAN 2 Pidie Jaya.

<sup>7</sup>Hasil wawancara dengan Guru Kelas X-1 pada tanggal 21 Oktober 2018 di MAN 2 Pidie Jaya.

<sup>8</sup>Hasil wawancara dengan Guru Kelas XI-2 pada tanggal 21 Oktober 2018 di MAN 2 Pidie Jaya.

<sup>9</sup> Hasil wawancara dengan Kepala Madrasah pada tanggal 19 Oktober 2018 di MAN 2 Pidie Jaya.

<sup>10</sup>Hasil wawancara dengan Wakil Kurikulum pada tanggal 20 Oktober 2018 di MAN 2 Pidie Jaya.

Pertanyaan yang sama diajukan kepada guru 2 yaitu beliau menyatakan bahwa :

“Kepala sekolah melakukan pengawasan baik langsung maupun tidak langsung dan memberi teguran kepada guru yang kurang disiplin”.<sup>12</sup>

a. Kinerja guru terhadap pembelajaran di MAN 2 Pidie Jaya

Sebagai ujung tombak pendidikan guru memegang peranan penting, para siswa tidak mungkin belajar sendiri tanpa bimbingan guru yang mampu mengembangkan tugasnya dengan baik. Kinerja yang tinggi dari seorang guru menggambarkan tingkat efektifitas dari apa yang dilakukannya. Guru juga harus mampu melaksanakan tugas-tugas yang menjadi tanggung jawab seorang guru yang dimulai dari perencanaan sampai kedepan tindak lanjut dari kegiatan mengajar yang dilakukannya. Untuk mengetahui kinerja guru terhadap pembelajaran peneliti mewawancarai kepala sekolah, ibu waka kurikulum, guru 1 dan guru 2. Kepala Madrasah mengatakan bahwa:

“Saya kepala sekolah baru di sekolah ini mungkin saya baru-baru melaksanakan tugas saya sebagai kepala sekolah, tetapi saya akan berusaha semaksimal mungkin dalam memberikan motivasi kerja kepada guru agar guru dapat lebih aktif dan profesional dalam bekerja”.<sup>13</sup>

Pertanyaan selanjutnya mengenai pembagian jadwal dan tugas guru dalam pembelajaran di MAN 2 Pidie Jaya yang di tanyakan kepada Madrasah, beliau menyatakan bahwa:

---

<sup>11</sup>Hasil wawancara dengan Guru KelasX-1 pada tanggal 21 Oktober 2018 di MAN 2 Pidie Jaya.

<sup>12</sup>Hasil wawancara dengan Guru KelasXI-2 pada tanggal 21 Oktober 2018 di MAN 2 Pidie Jaya.

<sup>13</sup>Hasil wawancara dengan Kepala Madrasah pada tanggal 19 Oktober 2018 di MAN 2 Pidie Jaya.

“Pembagian jadwal mengajar guru yaitu sesuai dengan ketentuan kemendikbut dan kemenag dan memberikan tugas sesuai dengan tupoksi masing-masing guru”.<sup>14</sup>

Pertanyaan yang sama juga di tanyakan kepada wakil kurikulum, beliau menyatakan bahwa:

“Pembagian jadwal kami para guru yaitu sesuai dengan ketentuan kemenag dan kemendikbut”.<sup>15</sup>

Pertanyaan yang sama juga di tanyakan kepada guru 1, beliau menjawab:

“Jadwal guru di buat oleh TU sesuai dengan ketentuan kemenag”.<sup>16</sup>

Pertanyaan yang sama juga di tanyakan kepada guru 2, beliau menjawab:

“Jadwal kami para guru di buat sesuai dengan ketentuan kemenag”.<sup>17</sup>

Pertanyaan selanjutnya mengenai peningkatan pemahaman materi pembelajaran di MAN 2 Pidie Jaya, yang di tanyakan kepada kepala madrasah, yang menyatakan bahwa:

“Rapat *breafings* selalu mendorong guru untuk membuat perencanaan pembelajaran dengan baik, rapat khusus ini di panggil guru- guru yang dalam pembelajaran kurang baik setelah mengunpulkan RPP. Ini bagi guru yang kurang *sregap*, supaya perencanaannya menyatu ada diskusi dari guru yang duduknya sudah di atur permata pelajaran”.<sup>18</sup>

Pertanyaan yang sama di tanya kepada Wakil Kurikulum, beliau menyatakan bahwa:

---

<sup>14</sup>Hasil wawancara dengan Kepala Madrasah pada tanggal 19 Oktober 2018 di MAN 2 Pidie Jaya.

<sup>15</sup> Hasil wawancara dengan Wakil Kurikulum pada tanggal 20 Oktober 2018 di MAN 2 Pidie Jaya.

<sup>16</sup> Hasil wawancara dengan Guru KelasX-1 pada tanggal 21 Oktober 2018 di MAN 2 Pidie Jaya.

<sup>17</sup> Hasil wawancara dengan Guru KelasXI-2 pada tanggal 21 Oktober 2018 di MAN 2 Pidie Jaya.

<sup>18</sup> Hasil wawancara dengan Kepala Madrasah pada tanggal 19 Oktober 2018 di MAN 2 Pidie Jaya.

“Memberikan pembinaan setiap 2 minggu sekali, setiap kegiatan ada pengarahan”.<sup>19</sup>

Pertanyaan yang sama ditanyakan kepada Guru Kelas X-1, yang menyatakan bahwa:

“Pembinaan melalui pengarahan-pengarahan pada saat *breafing* secara keseluruhan dalam rapat-rapat”.<sup>20</sup>

Pertanyaan yang sama ditanyakan kepada Guru Kelas XI-2, yang menyatakan bahwa:

“Mengikuti rapat *breafing* secara keseluruhan dan mengikuti arahan yang di berikan oleh kepala sekolah”.<sup>21</sup>

Pertanyaan selanjutnya mengenai peran dalam menangani kegiatan-kegiatan yang ada di MAN 2 Pidie Jaya yang di tanyakan kepada Kepala Madrasah, yang menyatakan bahwa:

“Sangat berperan, baik itu dalam kegiatan pembelajaran maupun di luar pembelajaran seperti ekstrakurikuler”.<sup>22</sup>

Pertanyaan yang sama di tanyakan kepada Wakil Kurikulum, yang menjawab bahwa:

“Berperan yaitu dalam proses belajar mengajar”.<sup>23</sup>

Pertanyaan yang sama di tanyakan kepada Guru Kelas X-1, yang menjawab:

“Walaupun beliau sangat sibuk dalam menjalani tugasnya sebagai kepala sekolah tetapi beliau juga ikut serta dalam mensukseskan proses belajar mengajar”.<sup>24</sup>

---

<sup>19</sup> Hasil wawancara dengan Wakil Kurikulum pada tanggal 20 Oktober 2018 di MAN 2 Pidie Jaya.

<sup>20</sup> Hasil wawancara dengan Guru Kelas X-1 pada tanggal 21 Oktober 2018 di MAN 2 Pidie Jaya.

<sup>21</sup> Hasil wawancara dengan Guru Kelas XI-2 pada tanggal 21 Oktober 2018 di MAN 2 Pidie Jaya.

<sup>22</sup> Hasil wawancara dengan Kepala Madrasah pada tanggal 19 Oktober 2018 di MAN 2 Pidie Jaya.

<sup>23</sup> Hasil wawancara dengan Wakil Kurikulum pada tanggal 20 Oktober 2018 di MAN 2 Pidie Jaya.

Pertanyaan yang sama di tanyakan kepada Guru Kelas XI-2, yang menyatakan bahwa:

“Sangat berperan, karena dengan ikutsertanya kepala sekolah maka tercapainya pendidikan yang efektif dan efisien”.<sup>25</sup>

Pertanyaan selanjutnya mengenai apakah bapak ada melakukan kegiatan khusus di MAN 2 Pidie Jaya, yang ditanyakan kepada Kepala Madrasah, yang menyatakan bahwa:

“Ada, setiap seminggu sekali kami melakukan kegiatan pengajian untuk para guru dan siswa, kami juga membuat jadwal piket guru, dan bagi guru piket tidak boleh berada diruang”.<sup>26</sup>

Pertanyaan yang sama di tanyakan kepada Wakil Kurikulum, yang menjawab bahwa:

“Ada, kami melaksanakan ekstrakurikuler setelah ujian dan sebelum pengambilan rapor untuk meningkatkan kreatifitas siswa, menumbuhkembangkan kemampuan siswa”.<sup>27</sup>

Pertanyaan yang sama di tanyakan kepada Guru Kelas X-1, yang menjawab:

“Ada, kami setiap hari sabtu selalu ada acara pengajian, pengajian ini tidak hanya dilakukan untuk para guru tapi juga melibatkan siswa-siswi di sekolah MAN 2 pidie Jaya, kami para guru memiliki jadwal piket masing-masing, apabila ketika petugas piket memeriksa ke ruang kelas dan tidak ada guru, maka petugas piket wajib mencari guru yang mengajar dikelas tersebut tetapi jika guru bersangkutan tidak hadir maka petugas piket wajib menggantikannya ”.<sup>28</sup>

---

<sup>24</sup>Hasil wawancara dengan Guru Kelas X-1 pada tanggal 21 Oktober 2018 di MAN 2 Pidie Jaya.

<sup>25</sup>Hasil wawancara dengan Guru Kelas XI-2 pada tanggal 21 Oktober 2018 di MAN 2 Pidie Jaya.

<sup>26</sup>Hasil wawancara dengan Kepala Madrasah pada tanggal 19 Oktober 2018 di MAN 2 Pidie Jaya.

<sup>27</sup>Hasil wawancara dengan Wakil Kurikulum pada tanggal 20 Oktober 2018 di MAN 2 Pidie Jaya.

<sup>28</sup>Hasil wawancara dengan Guru Kelas X-1 pada tanggal 21 Oktober 2018 di MAN 2 Pidie Jaya.

Pertanyaan yang sama di tanyakan kepada Guru Kelas XI-2, yang menyatakan bahwa:

“Ada, kegiatan khusus nya untuk guru membuat seminar, PKG, kegiatan diluar dikoordinir, kegiatan khusus untuk siswa seperti LES dan kami juga setiap sabtu semua siswa dan guru melakukan pengajian di musalla”.<sup>29</sup>

Pertanyaan selanjutnya mengenai peningkatan kedisiplinan Guru dan bagaimana pelaksanaannya yang di tanyakan kepada Kepala Madrasah, yang menyatakan bahwa:

“Memberi keteladanan, karena saya kepala sekolah *nggamungkin* datangnya setelah guru-guru datang ataupun datang terlambat, presensi guru, kalo terlambat saya jarang menegur paling saya hanya menanyakan kesehatan saja, dari kalimat itu secara tidak langsung guru sudah merasa sendiri. Dan saya tidak pernah langsung menanyakan *kenapa telat?*”.<sup>30</sup>

Pertanyaan yang sama di tanyakan kepada Wakil Kurikulum, yang menjawab bahwa:

“Kepala sekolah memeriksa presensi atau daftar hadir guru, dan memberi teguran tidak secara langsung”.<sup>31</sup>

Pertanyaan yang sama di tanyakan kepada Guru Kelas X-1, yang menyatakan bahwa:

“Menganjurkan supaya disiplin waktu dalam tugas agar tepat waktu”.<sup>32</sup>

Pertanyaan yang sama di tanyakan kepada Guru Kelas XI-2 yang menyatakan bahwa:

---

<sup>29</sup>Hasil wawancara dengan Guru Kelas XI-2 pada tanggal 21 Oktober 2018 di MAN 2 Pidie Jaya.

<sup>30</sup> Hasil wawancara dengan Kepala Madrasah pada tanggal 19 Oktober 2018 di MAN 2 Pidie Jaya.

<sup>31</sup> Hasil wawancara dengan Wakil Kurikulum pada tanggal 20 Oktober 2018 di MAN 2 Pidie Jaya.

<sup>32</sup> Hasil wawancara dengan Guru Kelas X-1 pada tanggal 21 Oktober 2018 di MAN 2 Pidie Jaya.

“Pintu pagar setiap jam setengah 8 sudah di tutup dan di buka lagi jam 9 atau setengah 9 itu berlaku untuk siswa maupun guru”.<sup>33</sup>

Pertanyaan selanjutnya mengenai perencanaan program pembelajaran di MAN 2 Pidie Jaya yang di tanyakan kepada Kepala Madrasah, yang menyatakan bahwa:

“Dari sisi SDM guru diikutsertakan diklat perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan pembelajaran. Dilakukan pengawasan dan pemantauan dalam perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan pembelajaran. Melengkapi sarana dan prasarana kegiatan pembelajaran dengan buku, alat atau media pembelajaran lainnya”.<sup>34</sup>

Pertanyaan yang sama juga ditanyakan kepada Wakil Kurikulum, yang menjawab bahwa:

“Melengkapi sarana prasarana dalam kegiatan pembelajaran”.<sup>35</sup>

Pertanyaan yang sama di tanyakan kepada Guru Kelas X-1 , yang menjawab:

“Kepala sekolah melakukan perencanaan, pengawasan, dan evaluasi suatu kegiatan pembelajaran”.<sup>36</sup>

Pertanyaan yang sama di tanyakan kepada Guru Kelas XI-2, yang menyatakan:

“Agar tercapainya suatu pendidikan yang efektif dan efisien kepala sekolah melakukan pengawasan dan melengkapi sarana prasarana”.<sup>37</sup>

---

<sup>33</sup> Hasil wawancara dengan Guru Kelas XI-2 pada tanggal 21 Oktober 2018 di MAN 2 Pidie Jaya.

<sup>34</sup> Hasil wawancara dengan Kepala Madrasah pada tanggal 19 Oktober 2018 di MAN 2 Pidie Jaya.

<sup>35</sup> Hasil wawancara dengan Wakil Kurikulum pada tanggal 20 Oktober 2018 di MAN 2 Pidie Jaya.

<sup>36</sup> Hasil wawancara dengan Guru Kelas X-1 pada tanggal 21 Oktober 2018 di MAN 2 Pidie Jaya.

<sup>37</sup> Hasil wawancara dengan Guru Kelas XI-2 pada tanggal 21 Oktober 2018 di MAN 2 Pidie Jaya.

b. Kendala dan Solusi Kepala Madrasah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru di  
MAN 2 Pidie Jaya

Pada dasarnya, setiap segala sesuatu sudah pasti ada kendala dan solusi yang bisa diambil dari setiap permasalahan, walau kendala dan solusi yang dihadapi sedikit atau banyaknya. Tetapi apapun kendalanya yang terjadi pastinya ada jalan keluar untuk menyelesaikan, begitu juga halnya dalam peningkatan kinerja guru, untuk mengetahui kendala Kepala Madrasah dalam meningkatkan kinerja guru peneliti mewawancarai Kepala Madrasah, Wakil Kurikulum, Guru Kelas X-1 dan Guru Kelas XI-2. Akan tetapi mengenai kendala apa saja yang dihadapi oleh Kepala Madrasah, peneliti lebih memfokuskan kepada Kepala Madrasah kendala yang dialami dan solusi yang diberikan oleh Kepala Madrasah dalam menyelesaikan kendalanya. Kepala madrasah mengatakan bahwa:

“Masalah yang pertama yaitu waktu, sayakan mengajar juga makanya kurang dalam pengawasan, kadang saya juga ada tamu yang harus saya layani, saya berusaha melengkapi sarana dan prasarana agar guru, memberikan kepada guru-guru untuk mengikuti pelatihan. Saya juga berusaha mengurangi kesibukan di luar agar saya bisa berdiskusi dengan guru, saling *sharing* dalam masalah belajar mengajar, *sharing* kebutuhan untuk mengajar, dll. Saya berusaha dekat dengan guru apalagi saya baru pindah di MAN 2 Pide Jaya agar guru tidak kaku saat berhadapan dengan saya”.<sup>38</sup>

Selanjutnya mengenai mengevaluasi kinerja guru, yang ditanyakan kepada Kepala Madrasah, beliau menyatakan bahwa:

“Seperti yang tadi saya jawab melengkapi sarana prasarana agar mempermudah guru dalam proses pembelajaran”.<sup>39</sup>

---

<sup>38</sup> Hasil wawancara dengan Kepala Madrasah pada tanggal 19 Oktober 2018 di MAN 2 Pidie Jaya.

<sup>39</sup> Hasil wawancara dengan Kepala Madrasah pada tanggal 19 Oktober 2018 di MAN 2 Pidie Jaya.

Pertanyaan yang sama juga ditanyakan kepada Wakil Kurikulum, beliau menyatakan menjawab:

“Kalau mengevaluasi kinerja guru saya kurang tahu, karna kepala sekolah tidak pernah memberitahu”<sup>40</sup>

Pertanyaan selanjutnya mengenai kendala yang terjadi dalam meningkatkan kinerja guru di MAN 2 Pidie Jaya, yang ditanyakan kepada Kepala Madrasah, beliau menjawab:

“Kurang waktu saya dalam melakukan pengawasan, kurangnya sarana prasarana pendukung pembelajaran, kurangnya kesempatan mendapat pelatihan diluar di karenakan beberapa faktor”.<sup>41</sup>

Pertanyaan sama juga di tanyakan kepada Wakil Kurikulum, yang menyatakan bahwa:

“Kurang kekompakan guru dengan kepala, dikarenakan mungkin segan atau kaku berhadapan dengan kepala sekolah, apalagi kepala sekolahnya baru pindah”<sup>42</sup>

Pertanyaan selanjutnya mengenai solusi dalam meningkatkan kinerja Guru di MAN 2 Pidie Jaya, yang ditanyakan kepada Kepala Madrasah, beliau menjawab:

“Dengan membuat pelatihan di madrasah, dengan cara kegiatan MGMP, dan dengan mengadakan rapat koordinasi di madrasah setiap bulan, dari rapat ini adanya ide-ide atau solusi juga dari guru-guru”.<sup>43</sup>

Pertanyaan yang sama ditanyakan kepada Wakil Kurikulum, yang menyatakan bahwa:

---

<sup>40</sup>Hasil wawancara dengan Wakil Kurikulum pada tanggal 20 Oktober 2018 di MAN 2 Pidie Jaya.

<sup>41</sup>Hasil wawancara dengan Kepala Madrasah pada tanggal 19 Oktober 2018 di MAN 2 Pidie Jaya.

<sup>42</sup>Hasil wawancara dengan Wakil Kurikulum pada tanggal 20 Oktober 2018 di MAN 2 Pidie Jaya.

<sup>43</sup>Hasil wawancara dengan Kepala Madrasah pada tanggal 19 Oktober 2018 di MAN 2 Pidie Jaya.

“Memberikan pelatihan untuk para guru yang sesuai dengan pelajarannya, dan lebih menekankan lagi kedisiplinan guru baik itu dalam proses pembelajaran maupun presensi guru”.<sup>44</sup>

### **C. Pembahasan Hasil Penelitian**

#### **1. Upaya dalam peningkatan kinerja guru di MAN 2 Pidie Jaya**

Kepala madrasah aktif dalam memberikan masukan melalui kegiatan diskusi kepada guru agar lebih meningkatkan kinerjanya, kepala madrasah memberikan motivasi melalui kegiatan-kegiatan yang bertujuan agar guru lebih memperhatikan kinerjanya, tanpa mereka sadari bahwa kegiatan memberikan motivasi, arahan serta bimbingan kepala madrasah merupakan suatu kegiatan supervisi yang dilakukan oleh kepala madrasah tanpa memberitahu terlebih dahulu kepada guru.

Dalam upaya meningkatkan kinerja guru, sekolah juga memiliki peran penting dalam proses peningkatan tersebut, diantaranya ialah:

##### **a. Mengadakan Workshop**

Workshop pendidikan adalah suatu kegiatan belajar kelompok yang terdiri dari petugas-petugas pendidikan yang memecahkan problema yang dihadapi melalui percakapan dan bekerja secara kelompok maupun perorangan.

##### **b. Membuat Program Pelatihan**

Program pelatihan di buat untuk memfasilitasi pembelajaran tentang pekerjaan yang berkaitan dengan pengetahuan, keahlian dan perilaku oleh para pegawai atau guru. Hal ini biasanya melakukan perubahan perilaku, sikap, keahlian, dan pengetahuan yang khusus atau spesifik.

---

<sup>44</sup> Hasil wawancara dengan Wakil Kurikulum pada tanggal 20 Oktober 2018 di MAN 2 Pidie Jaya.

c. Mengadakan Perencanaan

Perencanaan merupakan proses penting dari semua fungsi manajemen karena tanpa perencanaan fungsi-fungsi lain tak akan dapat berjalan, dengan adanya perencanaan maka memudahkan dalam melakukan tindakan selanjutnya.

d. Mengadakan Pengawasan

Dengan adanya pengawasan kepala sekolah dapat melihat dimanakurangnya kinerja guru, baik itu pengawasan langsung maupun tidak langsung, sehingga dapat menindaklanjuti permasalahannya.

e. Mengadakan Rencana Rapat Kerja Tahunan

Rencana kerja tahunan sekolah merupakan suatu rencana kerja yang dibuat antara pihak sekolah bersama komite sekolah yang bertujuan untuk memfasilitasi, menjabatani dan melengkapi yang didalamnya membahas tentang rencana/program kerja tahunan sekolah, anggaran biaya dalam satu tahun tantangan suatu sekolah dalam mengembangkan mutunya dalam hal pembelajaran serta didalamnya dapat menunjang sarana prasarana sekolah.

f. Mengadakan Evaluasi Mingguan, Bulanan, Dan Tahunan

Evaluasi merupakan suatu kegiatan mengumpulkan data, menganalisis dan menginterpretasikan informasi secara sistematis untuk mengetahui sejauh manatujuan yang telah dicapai.

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah, wakil kurikulum, Guru Kelas X-1, dan Guru Kelas XI-2 bahwa kepala sekolah dalam upaya peningkatan kinerja guru yaitu dengan mengadakan pelatihan, mengadakan

perencanaan, mengadakan pengawasan, karena kepala sekolah melibatkan guru-guru dan staf lain dalam kegiatan sekolah.

## **2. Kinerja guru terhadap pembelajaran di MAN 2 Pidie Jaya**

Dari hasil penelitian kinerja guru di MAN 2 Pidie Jaya kinerja guru dalam pembelajaran, sebagai ujung tombak pendidikan guru memegang peranan penting, di mulai dari pembagian jadwal mengajar guru yaitu di berikan jam mengajar sesuai dengan tupoksi masing-masing dan juga sesuai dengan ketentuan kemenag dan kemendikbut yang di buat oleh TU. Kemudian para guru diikutsertakan dalam rapat *breafing* untuk mendorong guru untuk membuat perencanaan pembelajaran dengan baik, rapat khusus ini di panggil guru-guru yang dalam pembelajarannya kurang baik. Dalam lingkungan pendidikan juga sangat penting dalam penerapan kedisiplinan guru baik itu dalam presensi guru maupun yang lainnya, oleh karena itu kepala sekolah harus memberikan keteladanan kepada guru-guru dan staf yang pertama dalam hal kehadiran atau presensi agar guru-guru dan staf mengikuti aturan yang di tetapkan dalam lingkungan sekolah.

Dari sisi SDM guru diikutsertakan diklat perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan pembelajaran. Dilakukan pengawasan dan pemantauan dalam perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan pembelajaran.

Dan sebagai kepala madrasah juga mengusahakan untuk semaksimal mungkin dalam memberikan motivasi kerja kepada guru agar guru dapat lebih aktif dan profesional dalam bekerja.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Madrasah, Waka Kurikulum, Guru Kelas X-1, dan Guru Kelas XI-2, bahwa kinerja guru dalam pembelajaran

kepala madrasah harus berperan aktif agar guru-guru termotivasi dan lebih profesional dalam bekerja.

### **3. Kendala dan solusi kepala madrasah dalam meningkatkan kinerja guru di MAN 2 Pidie Jaya**

Dari hasil penelitian beberapa kendala di MAN 2 Pidie Jaya kendala yang menghambat peningkatan kinerja guru, hambatan yang dihadapi oleh Kepala Madrasah MAN 2 Pidie Jaya, kurangnya kesempatan mendapatkan pelatihan diluar, kurangnya waktu dalam melakukan pengawasan, dan kurangnya sarana prasarana pendukung pembelajaran terhadap peserta didik. Akan tetapi kepala madrasah mengusahakan supaya bisa memaksimalkan waktu dalam mengatasi perihal guru dalam proses pembelajaran didalam kelas supaya ilmu yang di sampaikan guru tersampaikan secara maksimal kepada peserta didik.

Dan sebagai kepala madrasah juga mengusahakan untuk memadai media pembelajaran, untuk memudahkan guru menyampaikan materi yang ada.

Kurang kekompakan kepala madrasah dengan guru juga bisa membuat jarak antara guru dan kepala madrasah. Oleh karena itu kepala madrasah harus bisa merangkul guru supaya tidak ada jarak antara kepala madrasah dengan guru, kepala madrasah juga harus memotivasi guru dalam membuat karya tulis dan RPP karena masih banyak guru yang belum mengerti tata cara penulisannya, dan memotivasi guru dalam hal melakukan pekerjaan dalam meningkatkan kompetensi.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Madrasah, Wakil Kurikulum, Guru Kelas X-1, dan Guru Kelas XI-2, bahwa hanya sedikit kendala yang dihadapi kepala madrasah juga sudah memiliki beberapa cara untuk menghadapi

permasalahan tersebut dan dalam menyelesaikan masalah yang terjadi kepala sekolah selalu memberi masukan dan arahan serta solusi yang baik untuk semua guru.



## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

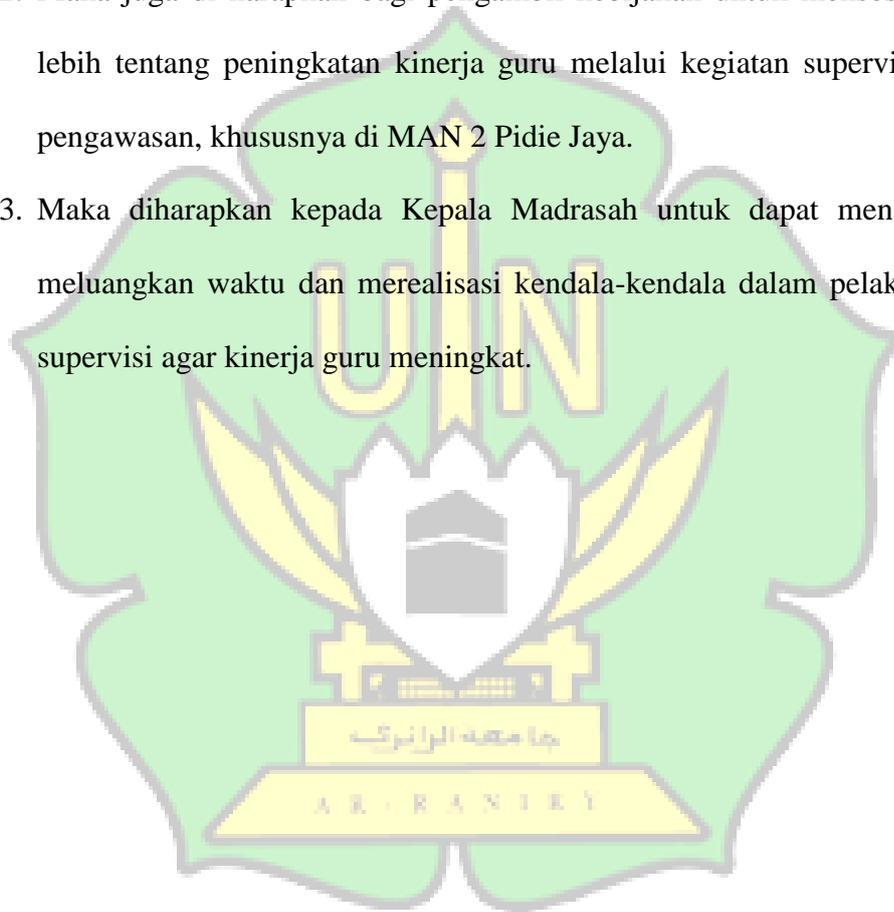
Setelah melakukan penelitian dan analisis hasil penelitian, di MAN 2 Pidie Jaya maka ada tiga kesimpulan yang sesuai dengan fokus peneliti yang dapat di ambil dalam penelitian, yaitu:

1. Dalam upaya meningkatkan kinerja guru, sekolah memiliki peran penting dalam proses peningkatan tersebut, diantaranya ialah: mengadakan perencanaan, mengadakan workshop, membuat program pelatihan, mengadakan pengawasan.
2. Guru memegang peranan penting dalam suatu lembaga pendidikan, oleh karena itu guru harus mampu melaksanakan tugas-tugas yang menjadi tanggung jawabnya dan mengikuti prosedur-prosedur yang sudah di tetapkan di sekolah, di mulai dari perencanaan sampai kedepan tindaklanjut dari kegiatan mengajar yang dilakukannya agar para siswa juga mendapatkan bimbingan dari gurunya dengan baik.
3. Kendala yang di hadapi kepala madrasah dalam meningkatkan kinerja guru di MAN 2 Pidie Jaya, antara lain: kurangnya kesempatan mendapatkan pelatihan di luar, kurangnya waktu kepala sekolah dalam melakukan pengawasan, dan kurangnya sarana prasarana pendukung pembelajaran terhadap peserta didik.

## B. Saran

Berdasarkan kesimpulan penelitian di atas, maka dengan ini disarankan kepada:

1. Maka diharapkan kepada seluruh sumber daya manusia yang ada di lingkungan sekolah agar dapat bekerja sama dalam membangun sekolah yang unggul dan berkualitas.
2. Maka juga di harapkan bagi pengambil kebijakan untuk mensosialisasi lebih tentang peningkatan kinerja guru melalui kegiatan supervisi atau pengawasan, khususnya di MAN 2 Pidie Jaya.
3. Maka diharapkan kepada Kepala Madrasah untuk dapat menangani, meluangkan waktu dan merealisasi kendala-kendala dalam pelaksanaan supervisi agar kinerja guru meningkat.



## DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto Suharsimi,(2000). *Prosedur Penelitian (Suatu Pendekatan Praktek)*, Jakarta: Rineka Cipta.
- Arikunto Suharsimi, (2006). *Prosedur Penelitian (Suatu Pendidikan Praktek)*, Jakarta: Rineka Cipta.
- Bahri Djamarah Syaiful,(2005).*Guru Dan Anak Didik (Dalam Interaksi Edukatif)*, Jakarta: Rineka Cipta.
- Charles J. Keating,(1986).*Kepemimpinan: Teori Dan Pengembangannya*, Yogyakarta: Kanisius.
- Departemen Pendidikan Republik Indonesia,(2001).*Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Pusat Jakarta: Balai Pustaka.
- E. Mulyasa, (2005), *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*,Bandung: Remaja Rosdakarya.
- E. Mulyasa, (2011). *Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*, Cetakan I, Jakarta: Bumi Aksara.
- Haris Herdiansyah, (2011) *Metodelogi Penelitian Kualitatif Untuk Ilmu Sosial*, Jakarta: Salemba Humaira.
- [Http://eprints.uny.ac.id/19031/1/Nur%20Alimah.pdf](http://eprints.uny.ac.id/19031/1/Nur%20Alimah.pdf)
- Irwan Nasution, Syafaruddin, (2005) *Manajemen Pembelajaran*, Pisangan: Ciputat Presss.
- Lexi. J. Moleong, ( 2007).*Metodelogoi Penelitian Edisi Revisi*, Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Muhaimin, (2010). *Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Mengembangkan Budaya Mutu*, Malang: UIN-Maliki Press.
- Mayer, (2005), *Manajemen Pembelajaran*, Jakarta:Quantum Teaching.
- Mukhtar, *StrategiKepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru*. Di akses pada tanggal 3 agustus 2015 dari situs:<https://media.neliti.com/media/publications/93917-ID-strategi-kepala-sekolah-dalam-meningkatk.pdf>
- Nana Syaodih Sukmadinata, (2006). *Metode penelitian pendidikan*, Bandung: Remaja Rosda Karya.

- Novan Ardi Wiyani, (2015). *Etika Profesi Keguruan*, Yogyakarta : Gava Media.
- Soelaeman,(1985). *Menjadi Guru profesional*, Bandung: Ikapi.
- Sugiono, (2013). *Memahami Penelitian Kualitatif*, Bandung: Alfabeta.
- Syafaruddin-Irwan Nasution, (2005). *Manajemen Pembelajaran*, Jakarta:Quantum Teaching.
- Saiful Bahri Djamarah,( 2005). *Guru Dan Anak Didik*, Jakarta: Rineka Cipta.
- Supriadi, (1999). *Mengangkat Citra dan Martabat Guru*, Jakarta: Adi Cita Karya Nusa.
- Saliman,Sudarsono, (Juli 1994). *Kamus Pendidikan Pengajaran Dan Umum*, Cet I, Jakarta : Rineka Cipta.
- Usman, Nasir, (2012). *Manajemen Peningkatan Mutu Kinerja Guru, konsep, teori dan model*, Bandung: Citapustaka media perintis.
- Ulber Silalahi, (2009). *Metodelogi Penelitian Sosial*, Bandung: Refika Aditama.
- WJS Pooerwadarminta, (1985). *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, cet.II Jakarta:Balai Pustaka.
- Wahjosumidjo, (1999). *Kepemimpinan Kepala Sekolah*, Jakarta: Raja Grafindo.



**SURAT KEPUTUSAN DEKAN FTK UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**  
**NOMOR: B-3017/Un.08/FTK/KP.07.6/03/2018**

**TENTANG**  
**PENGANGKATAN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**  
**UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

**DEKAN FTK UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

- Menimbang** : a. bahwa untuk kelancaran bimbingan skripsi dan ujian munaqasyah mahasiswa pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Banda Aceh maka dipandang perlu Menunjuk Pembimbing skripsi n tersebut yang dituangkan dalam Surat Keputusan Dekan  
b. bahwa saudara yang tersebut namanya dalam Surat Keputusan ini dipandang cakap dan memenuhi syarat untuk diangkat sebagai Pembimbing Skripsi
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;  
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005, tentang Guru dan Dosen;  
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;  
4. Peraturan Pemerintah No 74 Tahun 2012, tentang Perubahan atas peraturan pemerintah RI Nomor 23 Tahun 2005 tentang pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum;  
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;  
6. Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2013, tentang Perubahan Institusi Agama Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh Menjadi Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh;  
7. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 12 Tahun 2014, Tentang Organisasi & Tata Kerja UIN Ar-Raniry Banda Aceh;  
8. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 21 Tahun 2015, Tentang Statuta UIN Ar-Raniry; Banda Aceh  
9. Keputusan Menteri Agama Nomor 492 Tahun 2003, tentang Pendelegasian Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian PNS di Lingkungan Depag RI;  
10. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 293/KMK.05/2011 tentang penetapan Institusi Agama Islam Negeri Ar-raniry Banda Aceh pada Kementerian Agama sebagai instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Badan Umum;  
11. Surat Keputusan Rektor UIN Ar-Raniry Nomor. 01 Tahun 2015, Tentang Pendelegasian Wewenang Kepada Dekan dan Direktur Pascasarjana di Lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
- Memperhatikan** : Keputusan Sidang/Seminar Proposal Skripsi Prodi Manajemen Pendidikan Islam FTK UIN AR-Raniry Banda Aceh tanggal 12 Maret 2018
- MEMUTUSKAN**
- Menetapkan** :  
**PERTAMA** : Menunjuk Saudara:  
1. Yusri M. Daud sebagai Pembimbing Pertama  
2. Cut Nya' Dhin sebagai Pembimbing Kedua
- untuk membimbing Skripsi:  
Nama : Kharatul Ulya  
NIM : 140 206 088  
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam  
Judul Skripsi : Upaya Kepala Madrasah dalam Meningkatkan Kinerja Guru Terhadap Pembelajarandi MAN 2 Pidie Jaya
- KEDUA** : Pembiayaan honorarium pembimbing pertama dan kedua tersebut diatas dibebankan pada DIPA UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
- KETIGA** : Surat Keputusan ini berlaku sampai akhir semester Ganjil Tahun Akademik 2018/2019
- KEEMPAT** : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan dirubah dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya, apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam surat keputusan inin.

Banda Aeh, 14 Maret 2018

An. Rektor

Dekan,

  
Mujiburrahman

**Tembusan**

1. Rektor UIN Ar-Raniry (sebagai laporan);
2. Ketua Prodi MPI FTK
3. Pembimbing yang bersangkutan untuk dimaklumi dan dilaksanakan.
4. Mahasiswa yang bersangkutan;



**KEMENTERIAN AGAMA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH**  
**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**

Jl. Syekh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh  
Telp: (0651) 7551423 - Fax. (0651) 7553020 Situs : www.tarbiyah.ar-raniry.ac.id

Nomor : B- 10314 /Un.08/TU-FTK/ TL.00/10 /2018

12 Oktober 2018

Lamp : -

Hal : Mohon Izin Untuk Mengumpul Data  
Menyusun Skripsi

Kepada Yth.

Di -  
Tempat

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan (FTK) UIN Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh dengan ini memohon kiranya saudara memberi izin dan bantuan kepada:

N a m a : Khairatul Ulya  
N I M : 140 206 088  
Prodi / Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam  
Semester : IX  
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Darussalam.  
A l a m a t : Jl. Malahayati, Desa Kajhu, Kec. Baitussalam, Aceh Besar

Untuk mengumpulkan data pada:

**MAN 2 Pidie Jaya**

Dalam rangka menyusun Skripsi sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry yang berjudul:

**Upaya Kepala Madrasah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru Terhadap Pembelajaran di MAN 2 Pidie Jaya**

Demikianlah harapan kami atas bantuan dan keizinan serta kerja sama yang baik kami ucapkan terima kasih.

An. Dekan,  
Kepala Bagian Tata Usaha,

M. Said Farzah Ali



**KEMENTERIAN AGAMA RI**  
**MADRASAH ALIYAH NEGERI 2 PIDIE JAYA**  
*Jl. B. Aceh- Medan Km.162 Ulim Kode Pos 24187*  
**KABUPATEN PIDIE JAYA**

Nomor : 190 /Ma.01.20/2/PP.00.6/ 11 /2018

Ulim, 26 November 2018

Lampiran : -

Hal : **Pengambilan Data dan Penelitian**

a/n : **Khairatul Ulya**

Kepada Yth,

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan (FTK) UIN Ar-Raniry Darussalam

Banda Aceh

Di-

Banda Aceh

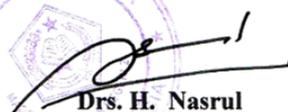
Kepala Madrasah Aliyah Negeri 2 Pidie Jaya Kabupaten Pidie Jaya, dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : **Khairatul Ulya**  
NPM : 140206088  
Jur/Prodi : Tarbiyah/Keguruan  
Alamat : Pulo lhok.Kec.Ulim.Kab.Pidie Jaya

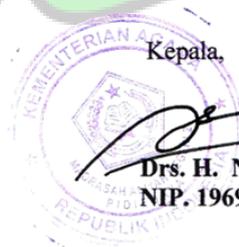
Telah melakukan **Penelitian dan Pengambilan Data** di MAN 2 Pidie Jaya pada Tanggal 19 s/d 23 Oktober 2018. Untuk Melengkapi Persyaratan Penyusunan Skripsi Yang berjudul : **"Upaya Kepala Madrasah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru Terhadap Pembelajaran di MAN 2 Pidie Jaya"**

Demikian Surat Keterangan Penelitian ini kami buat dengan sebenarnya agar dapat dipergunakan seperlunya.

Kepala,

  
**Drs. H. Nasrul**

**NIP. 196908021998031005**



**INSTRUMEN UPAYA KEPALA MADRASAH DALAM MENINGKATKAN  
KINERJA GURU DI MAN 2 PIDIE JAYA**

No	Rumusan Masalah	Indikator	Pertanyaan		
			Kepala Sekolah	Wakil Kepala Sekolah	Guru
1	Bagaimana upaya kepala Madrasah dalam meningkatkan kinerja guru di MAN 2 Pidie Jaya?	1. Menetapkan tujuan	1. Upaya-upaya apa saja yang bapak lakukan dalam meningkatkan kinerja guru di MAN 2 Pidie Jaya?  2. Apa perencanaan awal yang bapak siapkan dalam meningkatkan kinerja guru di MAN 2 Pidie Jaya?	1. Menurut bapak/ibu apa saja upaya kepala sekolah dalam melakukan peningkatan kinerja guru di MAN 2 Pidie Jaya?  2. Menurut bapak/ibu apa perencanaan awal kepala sekolah dalam mempersiapkan dalam meningkatkan kinerja guru di MAN 2 Pidie Jaya?	1. Menurut bapak/ibu apa saja upaya kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru di MAN 2 Pidie Jaya?  2. Menurut bapak/ibu apa perencanaan awal kepala sekolah dalam peningkatan kinerja guru di MAN 2 Pidie Jaya?
		2. Mengembangkan	1. Bagaimana bapak	1. Menurut bapak/ibu	1. Menurut bapak/ibu

		rencana	mengembangkan rencana kinerja guru di MAN 2 Pidie Jaya?	bagaimana cara kepala sekolah mengembangkan rencana kinerja guru di MAN 2 Pidie Jaya?	bagaimana cara kepala sekolah dalam mengembangkan rencana kinerja guru di MAN 2 Pidie Jaya ?
2	Bagaimana kinerja guru terhadap pembelajaran di MAN 2 Pidie Jaya?	1. Penugasan	2. Bagaimana pembagian jadwal mengajar guru dalam pembelajaran di MAN 2 Pidie Jaya? 3. Apa saja yang bapak lakukan dalam meningkatkan pemahaman materi pembelajaran di MAN 2 Pidie Jaya?	1. Menurut bapak/ibu apakah kepala sekolah membagi jadwal mengajar guru dalam pembelajaran di MAN 2 Pidie Jaya? 2. Menurut bapak/ibu apa saja yang kepala sekolah lakukan dalam meningkatkan pemahaman materi pembelajaran di MAN 2 Pidie Jaya?	1. Menurut bapak/ibu apakah kepala sekolah membagi jadwal mengajar guru dalam pembelajaran di MAN 2 Pidie Jaya? 2. Menurut bapak/ibu apa saja yang kepala sekolah lakukan dalam meningkatkan pemahaman materi pembelajaran di MAN 2 Pidie Jaya?

		2. Kegiatan sehari-hari	<p>1. Apakah bapak berperan dalam menangani kegiatan-kegiatan yang ada di MAN 2 Pidie Jaya?</p> <p>2. Bagaimana bapak meningkatkan kedisiplinan guru dan bagaimana pelaksanaannya di MAN 2 Pidie Jaya?</p>	<p>1. Menurut bapak/ibu apakah kepala sekolah berperan dalam menangani kegiatan-kegiatan yang ada di MAN 2 Pidie Jaya?</p> <p>2. Menurut bapak/ibu bagaimana kepala sekolah dalam meningkatkan kedisiplinan guru dan bagaimana pelaksanaannya di MAN 2 Pidie Jaya?</p>	<p>1. Menurut bapak/ibu apakah kepala sekolah berperan dalam menangani kegiatan-kegiatan yang ada di MAN 2 Pidie Jaya?</p> <p>2. Menurut bapak/ibu bagaimana kepala sekolah dalam meningkatkan kedisiplinan guru dan bagaimana pelaksanaannya di MAN 2 Pidie Jaya?</p>
		3. Kegiatan terprogram	<p>1. Apakah bapak ada melakukan kegiatan khusus di MAN 2</p>	<p>1. Menurut bapak/ibu apakah kepala sekolah ada melakukan kegiatan</p>	<p>1. Menurut bapak/ibu apakah kepala sekolah ada melakukan</p>

			<p>Pidie Jaya, jika ada kegiatan apa yang bapak berikan?</p> <p>2. Bagaimana bapak dalam melakukan perencanaan program pembelajaran di MAN 2 Pidie Jaya?</p>	<p>khusus di MAN 2 Pidie Jaya, jika ada kegiatan apa yang bapak kepala sekolah berikan?</p> <p>2. Menurut bapak/ibu bagaimana kepala sekolah dalam melakukan perencanaan program pembelajaran di MAN 2 Pidie Jaya?</p>	<p>kegiatan khusus di MAN 2 Pidie Jaya, jika ada kegiatan apa yang kepala sekolah berikan?</p> <p>2. Menurut bapak/ibu bagaimana kepala sekolah dalam melakukan perencanaan program pembelajaran di MAN 2 Pidie Jaya?</p>
3	<p>Apa saja kendala yang dihadapi dan solusi yang di ambil kepala madrasah dalam meningkatkan kinerja guru di</p>	<p>1. Melakukan pengamatan</p>	<p>1. Bagaimana cara bapak dalam mengevaluasi kinerja guru di MAN 2 Pidie Jaya?</p>	<p>1. Menurut bapak/ibu bagaimana cara kepala sekolah dalam mengevaluasi kinerja guru di MAN 2 Pidie Jaya?</p>	<p>1. Menurut bapak/ibu bagaimana cara kepala sekolah dalam mengevaluasi kinerja guru di MAN 2 Pidie Jaya?</p>

	MAN 2 Pidie Jaya?				
		2. Melihat kendala-kendala yang terjadi	1. Apa saja kendala yang terjadi dalam meningkatkan kinerja guru di MAN 2 Pidie Jaya?	1. Menurut bapak/ibu apa saja kendala yang terjadi dalam meningkatkan kinerja guru di MAN 2 Pidie Jaya?	1. Menurut bapak/ibu apa saja kendala yang terjadi dalam meningkatkan kinerja guru di MAN 2 Pidie Jaya?
		3.Solusi yang di ambil	1. apa saja solusi bapak dalam meningkatkan kinerja guru di MAN 2 Pidie Jaya?	1. Menurut bapak/ibu apa saja solusi yang diberikan kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru di MAN 2 Pidie Jaya?	1. Menurut bapak/ibu apa saja solusi yang diberikan kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru di MAN 2 Pidie Jaya?

Banda Aceh, 09 Oktober 2018

Pembimbing II

Dra. Cut Nya' Dhin, M. Pd.

NIP. 196705232014112001



## Daftar Riwayat Hidup

Nama : Khairatul Ulya  
Tempat/Tanggal Lahir : Pulo Lhok/25 Februari 1995  
Alamat : Pulo Lhok, Kec. Ulim, Kab. Pidie Jaya  
Jenis Kelamin : Perempuan  
Agama : Islam  
Kebangsaan/Suku : Indonesia/Aceh  
Status : Belum Menikah  
Ipk : 3.26  
No. Hp : 085370313310

### Nama Orang Tua

a. Ayah : Alm. Ilyas Usman  
Pekerjaan : PNS  
b. Ibu : Rohana  
Pekerjaan : IRT

### Riwayat Pendidikan

1. MIN Dayah Baroh 2002-2008
2. MTsN Ulim 2008-2011
3. MAN Ulim 2011-2014
4. S1 Universitas Islam Negeri Ar-Raniry

Banda Aceh 16 Januari 2019  
Penulis,

Khairatul Ulya