

**MANAJEMEN KEPALA SEKOLAH STANDAR ISI, STANDAR PROSES,  
STANDAR PENDIDIK DAN TENDIK DALAM MENINGKATKAN KINERJA  
GURU MI AL AZHAR, MI AL MANAR, MI NURUL HIDAYAH DI  
KECAMATAN ALALAK**

Berkati<sup>1</sup>, Kasyful Anwar<sup>2</sup>, Rahmi Widyanti<sup>3</sup>  
[berkatipengawas@gmail.com](mailto:berkatipengawas@gmail.com)

Magister Manajemen Universitas Islam Kalimantan MAB Banjarmasin

**Abstrak**

Tujuan penelitian ini untuk mengetahui manajemen kepala sekolah dalam mengelola kurikulum sebagai standar isi sekolah di sekolah, untuk mengetahui manajemen kepala sekolah dalam melakukan pengawasan standar proses, standar Pendidik dan Tendik di sekolah dengan juga untuk mengetahui kebijakan kepala sekolah dalam mengatur tata kerja pengelolaan kawasan yang menjadi faktor pendukung dan penghambat kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru di Madrasah Ibtidaiyah yang ia kelola.

Penelitian ini merupakan penelitian lapangan (empiris) dengan pendekatan kualitatif deskriptif, Sumber data primer adalah kepala sekolah. Guru dan TU. Sedang buku arsip laporan kegiatan dokumen pelaksanaan manajemen merupakan data sekunder. Dalam pengumpulan data metode yang digunakan adalah observasi, wawancara dan dokumentasi. Dalam menganalisis data peneliti menggunakan teknik analisis kualitatif dengan langkah memaparkan data reduksi data dan penarikan kesimpulan.

Temuan umum dalam adalah kondisi objektif MI Kecamatan Alalak temuan khususnya adalah standar isi yang dibuat sudah mengacu kepada permendikbud nomor 21 tahun 2016 sudah dibuatkan kepala sekolah 90 0% berhasil namun dalam implementasinya terkendala pandemik covid 19 maka muatan pelaksanaan kurikulum hanya dapat terlaksana 70%.Pun dalam pelaksanaan standar proses baik dalam perencanaan pelaksanaan dan penilaian itu dilakukan secara daring atau luring terbatas sehingga pembelajaran dilakukan melalui WA grup meeting dan sistem penilaiannya dilakukan secara luring terbatas, pelaksanaan pengelolaan pendidik dan tenaga kependidikan dilakukan dengan cara turun bergantian (Sistem Piket) namun tidak mempengaruhi tugas dan fungsi mereka sebagai seorang guru ataupun sebagai seorang tenaga administrasi sekolah di sekolah.

**Kata Kunci:** Manajemen kepala sekolah, Kinerja guru

**Abstract**

The purpose of this study is to find out the principal's management in managing the curriculum as a standard for school content in schools, to find out the principal's management in supervising the standard process of teaching standards in schools by knowing the principal's policies in regulating area management which are supporting factors that inhibit

school principals in improving performance. teacher at Madrasah Ibtidaiyah which he manages.

Research methods with a descriptive qualitative approach, the primary data source is the principal. While the archive book of activity reports of management implementation documents is secondary data. In collecting data the methods used are observation, interviews and documentation. In analyzing the data, the researcher uses qualitative analysis techniques with steps to explain data reduction and draw conclusions.

The general finding in the objective conditions of Mi Alalak Subdistrict, the particular finding is the content standard which is made referring to the Education and Culture Number 21 of 2016 but in its implementation is constrained by the COVID-19 pandemic, the implementation of the curriculum can be carried out by 50%. and the assessment is carried out boldly or offline so that learning is carried out through groups and the functions carried out offline are limited, the implementation of the management of the tendons is carried out by taking turns going down but not forgetting the duties and as a teacher or as a school administration officer.

**Keywords:** Principal management, Teacher performance

## **PENDAHULUAN**

Pendidikan di Indonesia memiliki banyak perubahan yang terjadi di pada beberapa Dekade dari tahun ke tahun. Penyelenggaraan pendidikan tidak terlepas dari peran kepala sekolah sebagai manajer sebuah sekolah. Kepala sekolah menjalankan fungsinya untuk memenuhi 8 standar pendidikan nasional yang telah menjadi ukuran kata capaian dalam dunia pendidikan. 8 standar tersebut yang harus dikelola secara baik dan ini dapat menjadi tuntunan dasar dalam melakukan perencanaan pelaksanaan dan pengawasan pendidikan sehingga pendidikan nasional di Indonesia menjadi semakin berkualitas.

Kepala sekolah dalam mewujudkan tugas sebagai manajer sebuah sekolah mampu mengelola semua sumber daya pendidikan yang dimiliki Kepala Sekolah juga mempunyai peran kunci dalam keberhasilan sebuah sekolah. Kepala sekolah merupakan pemimpin sekolah yang mempunyai tanggung jawab dalam mewujudkan cita-cita sekolah. Menurut Wahjosumidjo fungsi kepemimpinan kepala sekolah sebagai manajer tidak lepas dari kegiatan merencanakan mengorganisasikan memimpin dan mengendalikan usaha anggota organisasi serta memberdayakan sumber daya pendidikan yang tersedia secara optimal guna mencapai tujuan yang telah direncanakan kepala sekolah memiliki tanggung jawab yang besar dalam merencanakan mengorganisasikan membina melaksanakan serta mengendalikan sekolah yang sumber daya manusia yang ada didalamnya termasuk kinerja guru di sekolah, sebagai manajer kepala sekolah harus mampu mengoptimalkan dan mengakses sumber daya sekolah untuk mewujudkan visi misi dan mencapai tujuannya. Pemimpin yang baik mampu mengarahkan bawahannya untuk mencapai tujuan organisasi (Widyanti R., 2021)

Guru memiliki tugas dalam bidang profesi yang meliputi mendidik mengajar dan melatih. Mendidik berarti meneruskan dan mengembangkan nilai-nilai hidup. Mengajar berarti meneruskan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi sedangkan melatih berarti mengembangkan keterampilan-keterampilan pada siswa. Guru merupakan tenaga pendidik yang mempunyai tanggung jawab dalam mewujudkan proses pendidikan yang efektif dan efisien untuk mencapai tujuan pendidikan nasional untuk itu diperlukan suatu usaha sebagai bentuk pengembangan peningkatan tugas dan kinerja guru untuk mewujudkan keprofesionalan guru dalam menjalankan tugas dan perannya sebagai seorang pendidik. Pengembangan dan peningkatan tugas dan kinerja guru dilakukan untuk menjaga supaya kompetensi yang dimiliki oleh seorang guru tetap Sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan serta teknologi yang semakin berkembang pesat. Guru mempunyai peran penting dalam pendidikan sehingga hampir semua usaha pembaharuan pendidikan

bergantung kepada guru. Guru adalah tombak ujung pendidikan sehingga apabila seorang guru kurang menguasai bahan materi pembelajaran strategi belajar mengajar kurang dapat mendorong siswa untuk mencapai prestasi yang tinggi.

Lahirnya konsep manajemen ditengah Gejolak masyarakat sebagai konsekuensi akibat dari ketidak seimbang pengembangan teknis dengan kemampuan sosial meskipun pada kenyataannya perkembangan ilmu manajemen sangat terlambat jauh dibandingkan peradaban manusia di muka bumi ini yang dimulai sejak keberadaan Adam dan Hawa istilah manajemen telah diartikan oleh berbagai pihak dengan persepsi perspektif yang berbeda misalnya pengelolaan pembinaan pengurusan ketatalaksanaan kepemimpinan pemimpin ketata pengurusan administrasi dan sebagainya (Siswanto B , 2017:1) Manajemen pada dasarnya merupakan suatu proses penggunaan sumber daya secara efektif untuk mencapai sasaran atau tujuan tertentu setelah manajemen biasanya dikenal dengan bidang ilmu ekonomi yang memfokuskan pada profit atau keuntungan komoditas komersial (Muhaimin dkk, 2017 :4)

Dalam mencapai tata kelola untuk peningkatan pencapaian 8 standar nasional pendidikan kepala sekolah yang akan menjadi sasaran penelitian ada 3 standar yaitu standar Isi, Standar Proses, dan Standar Pendidik dan Tendik. Dari ke- 3 standar tersebut dianggap terdapat kelemahan kepala sekolah dalam mengelola baik standar Isi, standar proses, standar Pendidik dan Tendik baik kita kemukakan yaitu yang pertama Standar Isi, terutama pembuatan Kurikulum 2013 belum memenuhi kriteria ketentuan dalam pembuatan KTSP 2013 Sesuai dengan standar nasional, yang kedua Standar Pendidik dan Tendik Kepala sekolah belum memiliki tata Kelola pendidik yang membuat pendidik dan tenaga kependidikan dapat mengelola administrasi pendidik tenaga kependidikan melalui persaingan dalam kebersamaan yang modern dan yang terakhir yaitu dalam Standar Proses kepala sekolah belum memfungsikan manajemen terhadap secara utuh kemampuan guru dalam mengelola pembelajaran di kelas secara utuh sehingga berpengaruh terhadap kinerja guru.

Manajerial Kepala Sekolah yang dilakukan baik di Madrasah Ibtidaiyah al-Azhar, Madrasah Ibtidaiyah al-Manar, Madrasah Ibtidaiyah Nurul Hidayah dalam hal manajerial kepala sekolah standar isi standar proses standar Pendidik dan Tendik kepala sekolah bertanggung jawab dalam semua kegiatan tersebut .Untuk itu perlu kerjasama antara guru dan kepala sekolah dalam mencapai tujuan pendidikan di sekolah tersebut dengan kenyataan yang ada di lapangan maka penelitian mengenai manajerial kepala sekolah standar isi standar proses standar Pendidik dan Tendik untuk meningkatkan kinerja guru Madrasah Ibtidaiyah di kecamatan Alalak sangat menarik untuk diteliti

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui manajemen kepala sekolah dalam mengelola kurikulum sebagai standar isi di sekolah, untuk mengetahui manajemen kepala sekolah dalam melakukan pengawasan standar Proses di kelas dan untuk mengetahui manajemen kepala sekolah dalam melakukan Standar pendidik dan tenaga kependidikan di sekolah. Sehingga, penelitian ini berguna sebagai kontribusi positif terhadap lembaga pendidikan khususnya Madrasah Ibtidaiyah Kecamatan Alalak terkait dengan manajemen kepala sekolah standar isi standar proses standar Pendidik dan Tendik yang yang dapat dijadikan sebagai bahan masukan kepada kepala sekolah lain sehingga ada langkah nyata dalam upayanya meningkatkan fungsi para guru di sekolah

## **METODE PENELITIAN**

Penelitian ini dilaksanakan di tiga sekolah di Kabupaten Barito Kuala, Kalimantan Selatan yang terdiri atas Madrasah Ibtidaiyah Al Azhar, Madrasah Ibtidaiyah Al Manar dan Madrasah Ibtidaiyah Nurul Hidayah. Penelitian menggunakan informan sebagai orang yang memberikan informasi tentang seseorang atau organisasi kepada sebuah agensi Informan pada penelitian ini terdiri atas 3 Madrasah Ibtidaiyah dari 6 MI yang ada. yaitu MI Al Azhar, MI Al Manar , MI Nurul Hidayah.yang terdapat informan guru, TU, wali kelas,

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif yaitu suatu prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa ucapan atau tulisan dan perilaku yang dapat diamati dari subyek itu sendiri. Jenis penelitian ini bersifat deskriptif yaitu penelitian yang menggambarkan data informasi yang berdasarkan dengan kenyataan (fakta) yang diperoleh di lapangan.

Teknik pengumpulan data dilihat waktu pengumpulannya dibagi menjadi dua time series dan cross section. Adapun dalam penelitian ini kami mengambil data cross section/insidental pengambilan data ini diharapkan dapat menggambarkan suatu kejadian atau peristiwa yang dikumpulkan pada suatu waktu saja (Basuki, 2021)

## **HASIL DAN PEMBAHASAN**

Gambaran tentang Madrasah yang di teliti

### **1. Standar Isi**

Dari perbincangan dengan kepala sekolah MI Nurul Hidayah, Beliau mengatakan pengelolaan kebijakan Pembuatan kurikulum Pendidikan di Satuan Pendidikannya sebagai berikut :” Standar isi mencakup lingkup materi dan tingkat kompetensi minimal untuk mencapai kompetensi lulusan yg maksimal yg berhubungan erat dg kurikulum yg berlaku. Didalam mengelola standar isi yg memuat kerangka dasar struktur kurikulum, beban belajar, ktsp, kaldik, sudah seharusnya kurikulum disusun bersama2 dan mengembangkannya sesuai dg kebutuhan sekolah dg mengacu pada 8 SNP”

Pada wawancara ini membuktikan bahwa dalam mengelola Kurikulum kepala sekolah memang sudah mengacu pada permendikbud NO 21 tahun 2016 yang isi dari Kurikulum adalah mengelola standar isi yg memuat kerangka dasar struktur kurikulum, beban belajar, ktsp, kaldik, sdh seharusnya kurikulum disusun bersama2 dan mengembangkannya sesuai dg kebutuhan sekolah dg mengacu pd 8 SNP. Dan KTSP yang mereka tunjukan dan sudah dibuat mereka menunjukkan sudah di Kelola dengan benar terbukti mereka Menyusun KTSP secara Bersama yang melibatkan semua warga sekolah. Baik dalam isi kurikulum maupun dalam aplikasinya di satuan Pendidikan tersebut.

### **2 Standar Proses**

Komponen RPP terdiri atas : Identitas sekolah identitas mata pelajaran, kelas/semester, materi pokok, alokasi waktu, tujuan pembelajaran, kompetensi dasar materi pembelajaran, kegiatan belajar mengajar/ langkah-langkah pembelajaran, penutup/penilaian Adapun Rencana Pelaksanaa Pembelajaran yang di buat pada model sekarang 1 kali pertemuan di muat 1 Lembar, Contoh :

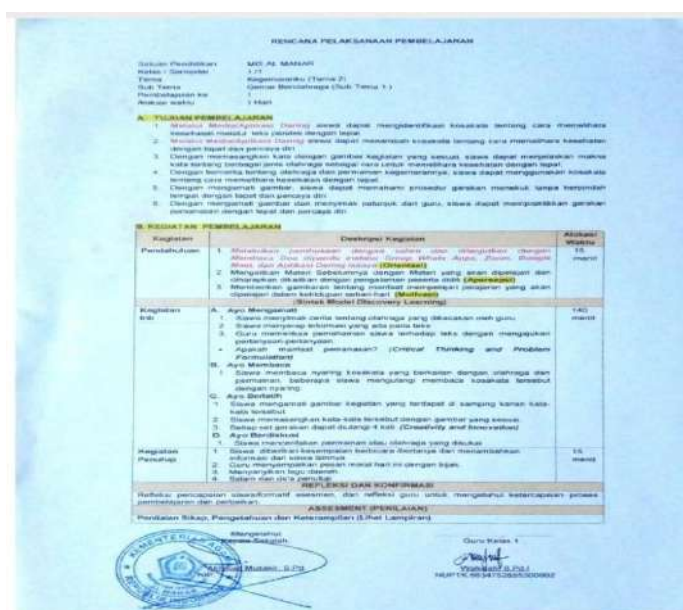


Gambar 5.2 Contoh Pembuatan Rencana Pelaksanaa Pembelajaran MI Al Azhar

Gambar didapat dari salah seorang Informan

Dokumen yang kita ambil adalah dari informan Ibu Rofiah S.PdI guru kelas IV , komponen RPP terdiri atas : Identitas sekolah identitas mata pelajaran, kelas/semester, materi pokok, alokasi waktu, tujuan pembelajaran, kompetensi dasar materi pembelajaran ( termaktub pada Tema Sub Tema), kegiatan belajar mengajar/ langkah-langkah pembelajaran, penutup/penilaian sudah memuat dari yang dianjurkan oleh permendikbud NO 22 tahun 2016

Selanjutkan akan kita tampilkan pembuatan RPP dari rekan guru lainnya, kita lihat beberapa gambar di bawah ini



Gambar 5.3

Contoh Pembuatan Rencana Pelaksanaa Pembelajaran MI Al Manar

Doc. Gambar RPP MI Al Manar

Dokumen yang kita ambil adalah dari informan Ibu Wahidah S.PdI , komponen RPP terdiri atas : Identitas sekolah identitas mata pelajaran, kelas/semester, materi pokok, alokasi waktu, tujuan pembelajaran, kompetensi dasar materi pembelajaran ( termaktub pada Tema Sub Tema),membuka pelajaran,memuat langkah-langkah pembelajaran, penutup/penilaian sudah memuat dari yang dianjurkan oleh permendikbud NO 22 tahun 2016

Selanjutnya akan kita tampilkan pembuatan RPP dari rekan guru lainnya, kita lihat beberapa gambar di bawah ini

Contoh Pembuatan Rencana Pelaksanaa Pembelajaran MI Al Azhar

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN**  
PUPU DARINDO

Sarana Pendidikan : MI Al Azhar  
Kelas / Semester : 5 / 2  
Tema 6 : Menaji Masyarakat Indonesia  
Sub Tema 1 : Masyarakat Kota, Lingkungan  
Kuiser / Topik : PPK, PK, Rencana Instruksional  
Pertemuan ke : 1 dari 1 kali

**A. TUJUAN PEMBELAJARAN**

1. Setelah siswa mempelajari gambar kegiatan warga masyarakat di lingkungan "Damar", siswa dapat mengidentifikasi dan menguraikan kehidupan sebagai warga negara dalam kehidupan sehari-hari dengan tepat.
2. Setelah siswa melakukan kegiatan wawancara sebagai warga negara, siswa dapat melaksanakan pengamatan, melaksanakan wawancara sebagai warga negara dalam kehidupan sehari-hari dengan tepat.
3. Setelah siswa membaca buku cerita "Maka Problematika bagi Bangsa Indonesia", siswa dapat menguraikan makna permasalahan kemiskinan dalam upaya membangun masyarakat Indonesia yang sejahtera dengan tepat.
4. Setelah siswa melihat komposisi pertanyaan, siswa dapat menyampaikan jawaban pertanyaan chat teks secara terstruktur berdasarkan kata-kata kunci yang terdapat pada judul kegiatan nyata.

**B. KEGIATAN PEMBELAJARAN**

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Media
Membaca dan Berdiskusi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan pembelajaran dengan buku dan ditelusuri dengan membaca dan berdiskusi (Membaca) materi rekaman secara White App grup kelas VI</li> <li>Membaca buku! Sebelumnya dengan Materi yang akan dipelajari dan diberikan arahan dengan pengamatan gambar (Membaca) materi rekaman secara White App grup kelas VI</li> <li>Membaca dan berdiskusi tentang hal yang terdapat pada materi yang akan dipelajari dalam kehidupan sehari-hari. (Membaca) materi rekaman secara White App grup kelas VI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Buku</li> </ul>
Kegiatan Inti	<p><b>Awal Pembelajaran</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Siswa mengamati berbagai gambar kegiatan warga masyarakat di lingkungan "Damar". Diskusikan secara diskusi (Diskusi) Apa yang kalian lihat?</li> <li>Siswa secara bergantian memunculkan kegiatan yang dilakukan warga masyarakat (Diskusi) Apa yang kalian lihat?</li> <li>Siswa mengamati gambar kegiatan warga masyarakat di lingkungan "Damar". Diskusikan secara diskusi (Diskusi) Apa yang kalian lihat?</li> <li>Siswa membuat kelompok yang terdiri atas 5 orang. Pembagian kelompok dilakukan secara acak dan ditelusuri di White App grup kelas VI.</li> <li>Siswa secara berkelompok melakukan pertanyaan dan jawabannya (Membaca, Diskusi) (Membaca and Problem Discussion). Diskusikan materi dengan siswa yg lain secara daring (White App)</li> </ul> <p><b>Ayo Membaca</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Siswa mengamati dan membaca buku cerita "Maka Problematika bagi Bangsa Indonesia". Diskusikan secara diskusi (Diskusi) Apa yang kalian lihat?</li> <li>Siswa secara bergantian memunculkan kegiatan yang dilakukan warga masyarakat (Diskusi) Apa yang kalian lihat?</li> <li>Siswa secara bergantian memunculkan kegiatan yang dilakukan warga masyarakat (Diskusi) Apa yang kalian lihat?</li> <li>Siswa secara bergantian memunculkan kegiatan yang dilakukan warga masyarakat (Diskusi) Apa yang kalian lihat?</li> </ul> <p><b>Ayo Berlatih</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Setelah siswa membaca buku "Maka Problematika bagi Bangsa Indonesia", guru akan secara berkelompok melakukan di White App grup kelas VI. Guru membuat soal-soal tipe esai.</li> <li>Siswa secara bergantian memunculkan kegiatan yang dilakukan warga masyarakat (Diskusi) Apa yang kalian lihat?</li> <li>Siswa secara bergantian memunculkan kegiatan yang dilakukan warga masyarakat (Diskusi) Apa yang kalian lihat?</li> <li>Siswa secara bergantian memunculkan kegiatan yang dilakukan warga masyarakat (Diskusi) Apa yang kalian lihat?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Buku</li> </ul>

**C. PENILAIAN (ASESMEN)**

Penilaian terhadap materi ini dapat dilakukan sesuai kebutuhan guru yaitu dari pengamatan sikap, tes pengetahuan dan presentasi urut kerja siswa hasil karya/projek dengan rubrik penilaian.

Kegiatan	Penilaian	Waktu
Kegiatan Penutup	<p>Ayi Remington</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Siswa melakukan refleksi dengan menjawab pertanyaan yang terdapat dalam buku cerita "Maka" secara tertulis, diteliti dan ditanggapi dengan White App grup kelas VI.</li> </ul> <p><b>A. Kerja Sama dengan Orang Tua</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Siswa bersama kedua orang tua berdiskusi kehidupan keluarganya sebagai warga masyarakat di lingkungan tempat tinggal.</li> </ul> <p><b>Peserta Didik:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Identifikasi resume (CREATIVITY) dengan hindang guru tentang point-point penting yang muncul dalam kegiatan pembelajaran tentang materi yang baru dilakukan.</li> <li>Memeriksa pekerjaan siswa yang selesai langsung diperiksa.</li> <li>Peserta didik yang selesai mengerjakan tugas projek/produk/portofolio/jurnal karya dengan benar akan bawakan pulang.</li> </ul>	15 menit

**D. PENILAIAN (ASESMEN)**

Penilaian terhadap materi ini dapat dilakukan sesuai kebutuhan guru yaitu dari pengamatan sikap, tes pengetahuan dan presentasi urut kerja siswa hasil karya/projek dengan rubrik penilaian.

Mengajar Kepala Sekolah, Arikat, Januari 2021  
Guru Kelas 6

*[Signature]* *[Signature]*

HITAM S.PdI M.Pd  
NIP. 1977001200501 2 008 NIRMA S.PdI  
NIP. 1977001200501 2 008

Gambar 5.10

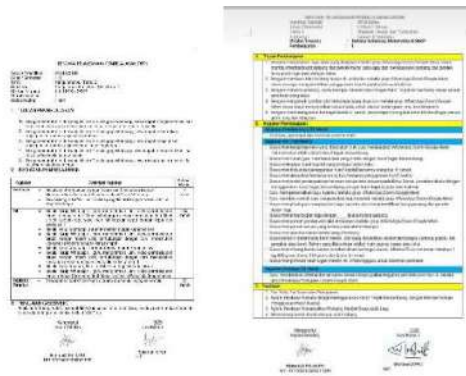
Pembuatan Rencana Pelaksanaa Pembelajaran MI Al Azhar

Dokumen yang kita ambil adalah dari informan Ibu Nirma S.PdI , komponen RPP terdiri atas : Identitas sekolah identitas mata pelajaran, kelas/semester, materi pokok, alokasi waktu, tujuan pembelajaran, kompetensi dasar materi pembelajaran ( termaktub pada Tema Sub Tema),membuka pelajaran,memuat langkah-langkah pembelajaran( Model pembelajaran) penutup/penilaian sudah memuat dari yang dianjurkan oleh permendikbud NO 22 tahun 2016.

Selanjutnya kita lihat beberapa gambar RPP MI Al azhar

Gambar 5.10

Dokumen yang kita ambil adalah dari informan Ibu Wartinah S.Pd.I guru kelas I , komponen RPP terdiri atas : Identitas sekolah identitas mata pelajaran, kelas/semester, materi pokok, alokasi waktu, tujuan pembelajaran, kompetensi dasar materi pembelajaran ( termaktub pada Tema Sub Tema), kegiatan belajar mengajar/ langkah-langkah pembelajaran, penutup/penilaian sudah memuat dari yang dianjurkan oleh permendikbud NO 22 tahun 2016



Gambar 5.11

Dokumen yang kita ambil adalah dari informan Ibu Wartinah, S.Pd.I guru kelas II, komponen RPP terdiri atas : Identitas sekolah identitas mata pelajaran, kelas/semester, materi pokok, alokasi waktu, tujuan pembelajaran, kompetensi dasar materi pembelajaran ( termaktub pada Tema Sub Tema), kegiatan belajar mengajar/ langkah-langkah pembelajaran, penutup/penilaian sudah memuat dari yang dianjurkan oleh permendikbud NO 22 tahun 2016



Dokumen yang kita ambil adalah dari informan Ibu Salamah S.Pd.I guru kelas I , komponen RPP terdiri atas : Identitas sekolah identitas mata pelajaran, kelas/semester, materi pokok, alokasi waktu, tujuan pembelajaran, kompetensi dasar materi pembelajaran ( termaktub pada Tema Sub Tema), kegiatan belajar mengajar/ langkah-langkah pembelajaran, penutup/penilaian sudah memuat dari yang dianjurkan oleh permendikbud NO 22 tahun 2016

Setelah menjalani wawancara dengan bapak ibu guru yang berada di sekolah MI Al Azhar, MI Al Manar maka ditemukan mereka menggunakan RPP 1 lembar RPP dibuat 1 lembar itu berdasarkan surat edaran Menteri Pendidikan nomor 14 tahun 2019 tentang penyederhanaan rencana pelaksanaan pembelajaran . Pasal 1 penyusunan rencana pelaksanaan pembelajaran dilakukan prinsip efisien efektif dan orientasi pada murid 2. Bahwa dari 13 komponen RPP yang telah diatur dalam peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 22 tahun 2016 tentang standar proses pendidikan menengah menjadi komponen inti adalah tujuan pembelajaran langkah-langkah kegiatan pembelajaran dan penilaian pembelajaran assessment yang wajib dilaksanakan oleh guru dan komponen lain yang bersifat pelengkap Pasal 3 bahwa sekolah kalau Kelompok kerja guru mata pelajaran sejenis dalam sekolah Kelompok kerja guru agar musyawarah guru mata pelajaran dalam KKG dan individu guru secara bebas dapat memilih membuat menggunakan dan mengembangkan format RPP secara mandiri untuk sebesar-besarnya keberhasilan belajar siswa. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran/RPP satu lembar itu dibuat berdasarkan surat edaran nomor 14 tahun 2019 tentang gambaran tabel diatas pada masa Pandemi ini.

Menjadi satu kesatuan bahwa mereka pada satu kali pertemuan menggunakan RPP 1 lembar seperti yang terlihat pada gambar-gambar di atas di sana ada tiga komponen inti yaitu identitas yang terdiri dari :satuan pendidikan, kelas/semester, tema, subtema, muatan terpadu, pembelajaran ke, alokasi waktu , selanjutnya memuat tujuan pembelajaran, kegiatan pembelajaran (pendahuluan , Kegiatan inti, kegiatan penutup) terakhir penilaian/assessment



Gambar 5.4

Contoh Pembuatan Rencana Pelaksanaa Pembelajaran MI Al Manar

Dokumen yang kita ambil adalah dari informan Ibu Rahmah S.Pd.I guru kelas IV , komponen RPP terdiri atas : Identitas sekolah identitas mata pelajaran, kelas/semester, materi pokok, alokasi waktu, tujuan pembelajaran, kompetensi dasar materi pembelajaran ( termaktub pada Tema Sub Tema), kegiatan belajar mengajar/ langkah-langkah pembelajaran, penutup/penilaian sudah memuat dari yang dianjurkan oleh permendikbud NO 22 tahun 2016



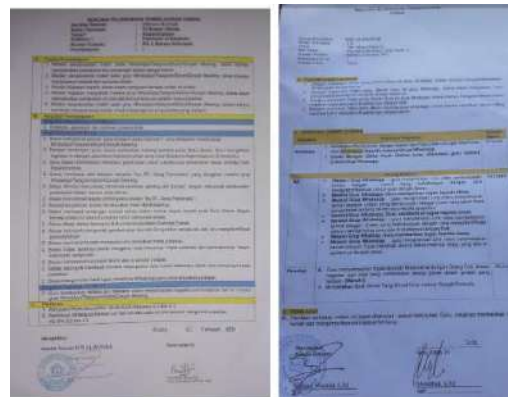
Gambar 5.5

Contoh Pembuatan Rencana Pelaksanaa Pembelajaran MI Al Manar



Dokumen yang kita ambil adalah dari informan Ibu Mariyana S.Pd.I guru kelas III, komponen RPP terdiri atas : Identitas sekolah identitas mata pelajaran, kelas/semester, materi pokok, alokasi waktu, tujuan pembelajaran, kompetensi dasar materi pembelajaran ( termaktub pada Tema Sub Tema), kegiatan belajar mengajar/ langkah-langkah pembelajaran, penutup/penilaian sudah memuat dari yang dianjurkan oleh permendikbud NO 22 tahun 2016

Dokumen yang kita ambil adalah dari informan Ibu Norsidah S.Pd.I guru kelas VI , komponen RPP terdiri atas : Identitas sekolah identitas mata pelajaran, kelas/semester, materi pokok, alokasi waktu, tujuan pembelajaran, kompetensi dasar materi pembelajaran ( termaktub pada Tema Sub Tema), kegiatan belajar mengajar/ langkah-langkah pembelajaran, penutup/penilaian sudah memuat dari yang dianjurkan oleh permendikbud NO 22 tahun 2016



Dokumen yang kita ambil adalah dari informan Ibu Muhibbah S.Pd.I guru kelas I , komponen RPP terdiri atas : Identitas sekolah identitas mata pelajaran, kelas/semester, materi pokok, alokasi waktu, tujuan pembelajaran, kompetensi dasar materi pembelajaran ( termaktub pada Tema Sub Tema), kegiatan belajar mengajar/ langkah-langkah pembelajaran, penutup/penilaian sudah memuat dari yang dianjurkan oleh permendikbud NO 22 tahun 2016



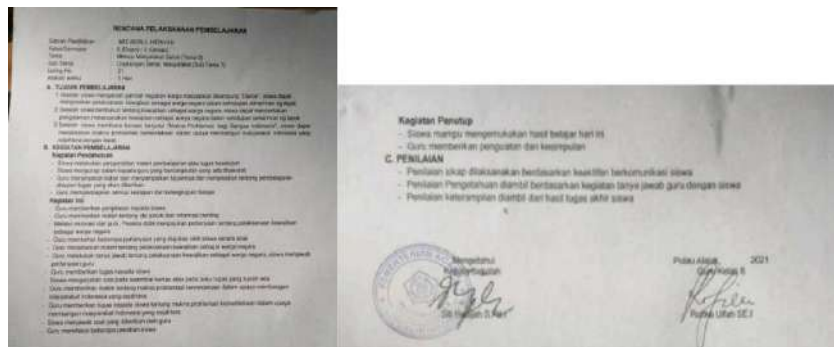
Dokumen yang kita ambil adalah dari informan Ibu Norsidah S.Pd.I guru kelas I , komponen RPP terdiri atas : Identitas sekolah identitas mata pelajaran, kelas/semester, materi pokok, alokasi waktu, tujuan pembelajaran, kompetensi dasar materi pembelajaran ( termaktub pada Tema Sub Tema), kegiatan belajar mengajar/ langkah-langkah pembelajaran, penutup/penilaian sudah memuat dari yang dianjurkan oleh permendikbud NO 22 tahun 2016

Meskipun demikian dengan MI Al Manar tergambar pada RPP yang dibuat guru diatas tidak jauh dari pembuatan RPP yang di lakukan oleh MI Al Azhar yang dari hasil.

Setelah menjalani wawancara dengan bapak ibu guru yang berada di sekolah MI Al-Manar maka ditemukan mereka menggunakan RPP 1 lembar . RPP dibuat 1 lembar itu berdasarkan surat edaran nomor 14 tahun 2019 tentang penyederhanaan rencana pelaksanaan pembelajaran .

### MI Nurul Hidayah

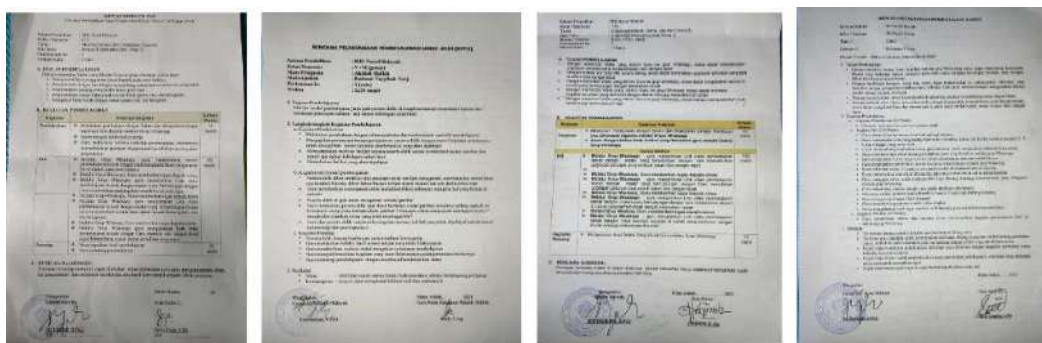
Dibawah ini terlihat Gambar 5.12 Contoh Pembuatan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran MI Nurul Hidayah juga menggunakan RPP 1 lembar .



Gambar 5.12

### Contoh Pembuatan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran MI Nurul Hidayah

Dokumen yang kita ambil adalah dari informan Ibu Rofika Ulfah SE.I guru kelas VI, Ibu Salamah S.Pd.I guru kelas I, Ibu Imah, S.Ag guru kelas V, Ibu Hindun, S.Ag guru kelas I, Ibu Suci Amalia, S.Pd.I guru kelas IV komponen RPP terdiri atas : Identitas sekolah identitas mata pelajaran, kelas/semester, materi pokok, alokasi waktu, tujuan pembelajaran, kompetensi dasar materi pembelajaran ( termaktub pada Tema Sub Tema), kegiatan belajar mengajar/ langkah-langkah pembelajaran, penutup/penilaian sudah memuat dari yang dianjurkan oleh permendikbud NO 22 tahun 2016



Adapun wawancara dilakukan oleh MI Nurul Hidayah dari hasil wawancara dengan ibu- ibu guru yang berada di MI Nurul Hidayah ternyata mereka juga menggunakan RPP 1 lembar RPP Hal ini mereka lakukan mengikuti surat edaran nomor 14 tahun 2019 tentang penyederhanaan pelaksanaan pembelajaran. Juga hal yang Senada dari 5 orang yang diwawancara menyatakan bahwa semua menggunakan RPP satu lembar yang terkait dengan itu yang terdiri dari identitas. tujuan pembelajaran materi ajar , Kegiatan inti, penutup/assessment. Guru-guru membuat RPP sebelum pembelajaran dimulai sehingga berdasarkan RPP sehingga apa yang mereka lakukan dalam proses belajar mengajar sudah tersistematis untuk mentransfer ilmu kepada siswa siswanya

Menjadi satu kesatuan bahwa mereka pada satu kali pertemuan menggunakan RPP 1 lembar seperti yang terlihat pada gambar-gambar di atas di sana ada tiga komponen inti yaitu identitas yang terdiri dari :satuan pendidikan, kelas/semester, tema, subtema, muatan terpadu, pembelajaran ke, alokasi waktu , selanjutnya memuat tujuan pembelajaran, kegiatan pembelajaran (pendahuluan , Kegiatan inti, kegiatan penutup) terakhir penilaian/assessment

Masing-masing guru membuat RPP itu sebelum pembelajaran dimulai jadi rencana kegiatan pembelajaran itu menjadi patokan untuk para ibu guru mengajar di kelasnya masing-masing sehingga memudahkan pelaksanaan pembelajaran agar tujuan dari pembelajaran itu tercapai sehingga siswa mendapatkan layanan pembelajaran yang terpenuhi secara baik pada afektif psikomotorik dan kognitif yang yang terpadu.

### **Proses Pembelajaran**

Langkah-langkah pembelajaran dilakukan melalui tahapan pendahuluan, inti, dan penutup penilaian hasil pembelajaran.mereka menggunakan berbagai media seperti What App, ataupun kadang luring terbatas. Sebaiknya kita dengarkan hasil wawancara dengan guru yang ada di Madrasah Ibtidayah tersebut, Seperti :

#### 1. MI Al azhar

Berbincang tentang bagaimana guru melaksanakan proses pembelajaran di kelas yang guru di berikan oleh Informan Ibu Nirma Guru kelas VI, dia mengatakan “Guru mengucap salam kepada siswa dan menyapa wali murid melalui WA grup - Guru menanyakan kabar siswa melalui Voice Note WA dan membimbing siswa untuk berdo’a. Guru mengabsen siswa dengan bantuan wali murid untuk membuat Voice Note bahwa anaknya siap mengikuti pembelajaran - Guru menyampaikan tujuan pembelajaran dengan menggunakan Voice Note. Guru Menyajikan materi dan menyampaikan tujuan yang akan dicapai. Siswa menyimak dan berdiskusi dengan siapa saja di rumah atau dengan siswa untuk menyelesaikan tugas yg di berikan. Terakhir guru memberikan penilaian proses dengan menanya materi terkait. Dirasa cukup . kegiatan hasil di kumpul kesekolah . dan guru mengadakan penilaian akhir untuk dikerjakan siswa. Pun demikian tugas itu di kumpul kesekolah. Akhirnya penutupan guru mengadakan kegiatan refleksi untuk menyatakan bahwa pembelajaran hari ini mudahan dapat memberikan arti kemudian nanti. Terakhir guru dan murid bersama mengucapkan hamdalah.”

Dalam bagaimana guru melaksanakan proses pembelajaran di kelas yang guru di berikan oleh Informan Ibu Salamah Guru kelas I, dia mengatakan :“Sebelum pembelajaran di mulai terlebih dahulu saya menyiapkan materi pembelajaran ,agar materi tersebut tidak terlepas dari tema pembelajaran untuk setiap satu hari pembelajaran berdasarkan tema pembelajaran untuk hari tersebut,setelah semua sudah siap maka pembelajaran di berikan melalui video ,di dalam video tersebut ada materi pembelajaran tema kemudian saya share ke WA grup kelas satu dan kami pantau melewati WA apabila ada siswa/siswi/orang tua murid yang tidak mengerti tentang pembelajaran tersebut maka mereka boleh langsung bertanya melalui WA grup tersebut”

Ketika di tanya tentang bagaimana pelaksanaan pembelajaran di kelas Ibu Rafi,ah mengatakan : “Guru mengucap salam kepada siswa dan menyapa wali murid melalui WA Group .Guru menanyakan kabar siswa melalui Voice Note WA dan membimbing siswa untuk berdo’a .Guru mengabsen siswa dengan bantuan wali murid untuk membuat Voice Note bahwa anaknya siap mengikuti pembelajaran Guru menyampaikan tujuan pembelajaran dengan menggunakan Voice Note. Tak kalah dengan Informan diatas.informan ibu Wartinah menyatakan :”Sebelum pembelajaran di mulai saya

menyiapkan materinya terlebih dahulu, setelah materi selesai, materi pembelajaran tersebut saya beri bahan Foto dan video singkat dan di share ke grup WA dan apabila ada yang tidak mengerti baik siswa/siswi/orang tua yang membantu anaknya mereka bisa langsung menanyakan dalam grup WA tersebut atau ke nomor pribadi saya”.

Juga hasil wawancara dengan Informan Wahidah Ibu guru kelas II menyatakan : “Saya menyiapkan materi untuk setiap pembelajaran berdasarkan tema setelah semua sudah siap kemudian saya photo tema untuk setiap pembelajarannya dan saya share ke grup WA ,Bila ada yang bertanya dari para siswa/orang tuanya,saya persilahkan di grup WA atau WA pribadi saya”.

Wawancara dengan Informan dapat di simpulkan bahwa mereka melaksanakan tugas dengan cukup baik terbukti mereka menjawab pertanyaan wawancara yang di ajukan oleh peneliti, bahwa mereka walaupun masa pandemik covid masih bisa melaksanakan pembelajaran yang aktif dan menyenangkan bagi siswa-siswanya.

#### 1. MI Al Manar

Langkah pembelajaran yang yang di utarakan mereka MI Al Manar juga memberikan komentar seperti pada Informan Ibu Norsidah Guru MI Al Manar dia menceritakan pembelajaran yang diberikan lewat daring dan mengumpul tugas bisa dengan luring sehingga walaupun masa pandemik sekarang pembelajaran berjalan dengan baik, kita coba untuk memberikan ungkapan yang di utarakannya :“ Langkah-langkah dalam pembelajaran daring pertama guru menyiapkan pembelajaran melalui via daring dalam kurung WhatsApp lalu guru mengundang peserta didik bergabung pada WhatsApp grup kelas guru melakukan absensi untuk memastikan kesiapan dan kehadiran seluruh peserta didik untuk menerima materi setelah itu guru menjelaskan menyajikan materi pembelajaran lalu juga guru mengirimkan bahan ajar pada peserta didik baik berupa video YouTube ataupun materi cetak yang akan diperdalam oleh siswa masing-masing setelah itu guru mempersilahkan kepada siswa untuk mempertanyakan untuk mendiskusikan hasil pekerjaan mereka kepada teman-teman mereka atau bertanya kepada orang tua tentang hal-hal yang tidak diketahui atau kepada guru bersangkutan melalui wa grup atau chat pribadi, dalam hal penilaian proses guru berikan melalui chat pribadi untuk di jawab langsung. selanjutnya kalau sudah dianggap selesai guru memberikan penilaian akhir/ penugasan harian untuk mengetahui pemahaman siswa untuk materi yang diberikan.

Selanjutnya dengan pertanyaan yang sama Informan ( Ibu Rahmah,S.Pd.I) dia mengungkapkan Langkah – Langkah kegiatan pembelajarannya sebagai berikut : “ Sebelum pembelajaran dimulai saya menyiapkan materinya terlebih dahulu lalu saya bacakan bagian yang penting dari materi lewat pesan suara WhatsApp dan siswa mendengarkannya dengan seksama. Kemudian saya kirim gambar-gambar lewat Whatsapp dari gambar itu saya suruh anak menyimpulkan hasil pengamatan mereka lalu Saya menjelaskan lewat speaker WA tentang materi pelajaran dan anaknya menyimaknya dan sesekali saya selipi pertanyaan untuk mengetahui apa mereka memahami apa yang saya sampaikan atau tidak

. Selanjutnya selesai pembelajaran saya kirim beberapa pertanyaan kepada siswa melalui WA siswa yang kurang mengerti Bisa minta bimbingan orang tua atau menanyakan langsung lewat WA pribadi saya, pengerjakan materi bisa dengan berpasangan dengan temannya. Setelah selesai pembelajaran mengadakan penilaian akhir dengan mengirim soal untuk dikerjakan. saya ucapkan salam dan motivasi . Kemudian hasil jawaban siswa bisa diantar ke sekolah besok harinya.”

Komentar yang di berikan oleh informan ibu Mariyana guru kelas III juga memberikan uraian bagaimana dia mengajar di kelas dengan menyatakan : “Sebelum pembelajaran di mulai terlebih dahulu saya menyiapkan materi pembelajaran ,agar materi tersebut tidak terlepas dari tema pembelajaran untuk setiap satu hari pembelajaran

berdasarkan tema pembelajaran untuk hari tersebut, setelah semua sudah siap maka pembelajaran di berikan melalui video ,di dalam video tersebut ada materi pembelajaran tema kemudian saya share ke WA grup kelas satu dan kami pantau melewati WA apabila ada siswa/siswi/orang tua murid yang tidak mengerti tentang pembelajaran tersebut maka mereka boleh langsung bertanya melalui WA grup tersebut. Demikian pembelajaran ini saya sampaikan, mohon petunjuk dari ibu untuk memperbaikinya”.

Komentar ibu Muhibbah guru kelas IV mengatakan : “Adapun langkah-langkah dalam pembelajaran daring saya menyiapkan pembelajaran daring/whatsapp. Kemudian saya mengundang peserta didik bergabung pada WhatsApp grup kelas, saya melakukan absensi untuk memastikan kesiapan dan kehadiran seluruh peserta didik untuk menerima materi kemudian saya menjelaskan dan menyajikan materi pembelajaran lalu mengirimkan bahan ajar pada peserta didik dengan alat media cetak/video singkat terakhir saya memberikan penugasan harian untuk mengetahui pemahaman siswa,”

Komentar mereka senada saja bahwa melaksanakan tugas dengan cukup baik terbukti mereka mengungkap. Langkah – Langkah pembelajaran dengan rinci, disana terdapat proses pembelajaran dengan menggunakan media elektronik, sehingga pembelajaran dapat di mengerti oleh siswanya yang menyebabkan siswa aktif mengerjakan instruksi yang di berikan guru . Dan dari cerita mereka bahwa mereka walaupun masa pandemik covid masih bisa melaksanakan pembelajaran semaksimal mungkin bagi siswa-siswanya.

## 2. MI Nurul Hidayah

Dalam hal peristiwa proses pembelajaran MI Nurul Hidayahpun memberikan komentar tentang pembelajaran yang informan lakukan di kelas, Informan ibu Syifa Aulia guru kelas II, mengatakan :

“Dalam memenuhi pembelajaran daring pertama-tama saya mengucapkan salam dan meminta siswa berdoa masing-masing untuk mengamati pembelajaran kemudian saya meminta siswa mengisi kehadiran secara online melalui grup WhatsApp Setelah semua selesai mengisi daftar hadir maka saya langsung memberikan materi pertama yaitu tentang huruf kapital saya mengirimkan foto berupa huruf tegak bersambung saya siswa menirukan setelah siswa selesai menyalin teks tersebut maka saya memberitahu memberikan tugas untuk melingkari dan menandai huruf kapital yang terdapat di dalam teks sudah saya Arahkan. Jelaskan apa itu huruf kapital setelah selesai mengerjakan tugas tadi siswa mengirimkan hasil tugasnya dengan cara difoto kan dan dikirim ke WhatsApp grup. Setelah selesai tugas di atas maka saya beri jeda sebentar untuk siswa beristirahat sejenak sebelum memulai pelajaran berikutnya setelah beristirahat sejenak tadi kemudian saya mengirimkan lagi tugas berikutnya yaitu siswa saya suruh menonton sebuah video yang mana Sebelumnya saya share di grup WhatsApp video tentang lagu Ayamku siswa diminta menuliskan lagu Ayamku dan diminta sekali lagi nonton video sambil membedakan Panjang pendeknya lagu dengan menandai-apabila bunyi panjang dan titik Apabila bunyi pendek setelah selesai dikirimkan kembali hasilnya ke wa grup setelah selesai pembelajaran saya menyimpulkan pembelajaran dan mengajak siswa bersama mengucapkan Alhamdulillah dan melakukan kegiatan refleksi kemudian saya mengucapkan salam”

Selanjutnya Informan ibu Imah guru Mata Pelajaran Akidah Akhlakpun Ketika di wawancara bercerita tentang Kegiatan mengajarnya :

“Sebelum memulai pelajaran diawali dengan mengucapkan salam dan berdoa bersama langkah selanjutnya siswa diarahkan untuk mengisi daftar hadir secara online melalui grup WhatsApp kemudian guru mengirimkan tulisan tentang kalimat tarji beserta artinya siswa diberikan beberapa waktu untuk menulis kemudian guru mengirimkan audio bacaan kalimat tarji serta memberikan penjelasan materi tentang kalimat tarji melalui speaker WhatsApp dan juga mengirimkan kalimat tarji. Selesai audio guru meminta semua siswa untuk membaca kalimat tarji dengan merekam melalui suara audio speaker langkah selanjutnya guru mengirimkan sebuah gambar yang berhubungan dengan materi siswa disuruh mengamati gambar tersebut kemudian guru menanyakan kepada siswa siswa apa yang dapat diambil pelajaran dari gambar tersebut siswa mengirimkan jawabannya melalui grup WhatsApp selesai pembelajaran guru menyimpulkan materi yang dipelajari. Selesai pembelajaran guru menyimpulkan materi yang dipelajari. Terakhir guru memberikan evaluasi selesai secara lisan yaitu melalui video call siswa diminta menghafalkan kalimat tarji dan artinya Dan juga guru menilai dari sikap dan keaktifan siswa selama pelajaran berlangsung terakhir sebagai penutup guru memberikan motivasi dan dorongan untuk belajar serta menginformasikan materi untuk pertemuan berikutnya guru menutup pelajaran dan mengucapkan Alhamdulillah.”

Selanjutnya Informan Ibu Suci Amalia guru kelas III MI Nurul Hidayah dia berkomentar katanya :

” Sebelum memulai pelajaran diawali dengan mengucapkan salam dan berdoa bersama langkah selanjutnya siswa diarahkan untuk mengisi daftar hadir secara online melalui grup WhatsApp setelah semua selesai mengisi daftar hadir kemudian guru mengirimkan video bacaan teks yang berkaitan dengan pengaruh perubahan cuaca orang tuanya ikut serta mendiskusikan dengan muridnya masing-masing murid dapat menceritakan isi pokok informasi yang berkaitan dengan pengaruh perubahan cuaca terhadap kehidupan manusia dalam kegiatan guru memperlihatkan berupa 2 buah persegi panjang murid menentukan cara jadi 2,3,4 dan 6 bagian yang sama besar Kemudian untuk memperkuat pemahaman tentang artikel yang dibaca murid dari buku masing-masing dirumah. Selanjutnya guru memberikan tugas untuk menemukan istilah khusus dari teks artikel yang sudah dibaca murid. Setelah selesai. mengerjakan tugas yang sudah dibaca. Murid mengerjakan tugas diberikan. Ada waktu untuk beristirahat sejenak sebelum memulai pembelajaran berikutnya setelah beristirahat guru mengajak untuk menyanyikan lagu Burung Kutilang bersama-sama yang dinyanyikan melalui video WhatsApp. Guru mengulangi gerakan kepala yang sudah dipelajari sebelumnya dan siswa mengulangi dua kali di rumah dan siswa merekam kegiatannya melalui video singkat. Siswa mengirimkan hasil tugas mandiri ke WhatsApp dulu setelah itu selesai Memberikan penilaian terhadap hasil kerjanya nya.”

Hasil wawancara dengan ibu Hindun guru kelas I tentang bagaimana dia melaksanakan pembelajaran di kelas , dia mengatakan :

”Dalam memulai pembelajaran daring yang yang pertama menyiapkan materi yang akan disampaikan kepada siswa setelah materi Siap guru melakukan pembukaan dengan mengucapkan salam dan meminta siswa-siswi berdoa dengan dipandu melalui grup WA setelah selesai berdoa guru meminta siswa siswa mengisi daftar hadir via grup WA. Setelah semuanya selesai guru mengirimkan materi pembelajaran lewat grup WA tentang lingkungan bersih sehat dan asri/tema 6 dengan subtema 1 lingkungan rumahku. Guru menyuruh siswa-siswi Membuka halaman tentang materi yang disampaikan kemudian masing-masing siswa disuruh melakukan kegiatan menjaga kebersihan lingkungan rumah apa saja yang harus dilakukan supaya lingkungan bersih. Setelah itu siswa-siswi diminta

mengirimkan video tentang kegiatan menjaga lingkungan rumah ke grup WA. Setelah semuanya materi selesai guru memberikan penjelasan dan penilaian terhadap hasil kerja siswa Alhamdulillah pembelajaran daring untuk materi lingkungan bersih sehat dan asri subtema 1 lingkungan rumahku telah selesai dan terakhir guru memberikan asesmen terhadap siswa/siswi dan pembelajaran pun ditutup dengan refleksi . Pembelajaran ditutup dengan salam.”

Cerita tentang pembelajaran dalam kelas Informan ibu Rofika Ulfah,SE.I guru kelas VI, mengatakan :

”Siswa datang ke sekolah secara bergantian dimulai dari absen 1 sampai dengan 4 dengan pembagian waktu yang sudah ditentukan yang juga disesuaikan dengan proses untuk menghindari kerumunan. Hak siswa datang ke sekolah siswa mengucapkan salam kepada guru yang bersangkutan dan dijawab salam kemudian dilanjutkan dengan doa bersama sebelum memulai kegiatan Selain itu guru menanyakan kabar kepada siswa dan menyampaikan tujuan dari kegiatan yang akan dilakukan serta memberikan penjelasan tentang pelajaran atau materi apa saja yang akan diberikan hari itu. Sesuai dengan materi maka pertama-tama guru akan menggambarkan bagaimana pelaksanaan kewajiban sebagai warga negara terlebih dahulu siswa dapat menerapkannya dalam kehidupan sehari-hari baik itu di sekolah ataupun di masyarakat. Materi yang diberikan dibahas oleh siswa secara bersama secara berpasangan kemudian hasilnya dilaporkan di depan kelas oleh siswa tersebut sehingga paparan itu dapat diterima oleh teman-temannya kemudian setelah selesai itu guru memberikan kesempatan kepada siswa untuk bertanya tentang materi apa yang belum terselesaikan terakhir sebagai penutup guru memberikan motivasi kepada siswa dan semangat belajar dan mutu pembelajaran dengan refleksi dan berdoa Bersama.”

Komentar mereka sungguh ajib di masa pandemik ini mereka masih melaksanakan tugas dengan cukup baik terbukti mereka menceritakan dengan detail pembelajaran dikelas dengan siswa-siswanya dengan rinci dan dapat di mengerti oleh peneliti, bahwa mereka walaupun masa pandemik covid masih bisa melaksanakan pembelajaran semaksimal mungkin bagi siswa-siswanya, masih bisa mendidik anak bangsa dengan keihlasan yang luar biasa.

Mereka semua , para Informan begitu semangat daalam mengajar atau mendidik anak di sekolah. Mereka berusaha semampu mungkin agar muridnya menjadi yang terbaik. Tidak ada rasa menyesal menjadi guru. Mereka ingin selalu berusaha memperbaiki diri melalui kerja kelompok yang tergabung dalam wadah KKG sekolah, atau mereka juga suka mengikuti diskusi teman sejawat untuk perbaikan pembelajarannya.

## 5.2.1 Standar Pendidik dan Tendik

### 5.2.1.1 MI Al Azhar

Madrasah ibtdidaiyah Al Azhar di jabat oleh : Haitami,S.Pd.I.,M.Pd, tempat/tgl Lahir : Banjar, 01 Juni 1977, Ijazasah Tertinggi : S2 Manajemen Pendidikan, Fakultas : FKIP, Jurusan : Manajemen Pendidikan, Universitas : ULM (Universitas Lambung Mangkurat), Tahun lulus : 2012,

Jabatan : Kapala MI Al-Azhar, No. Sk Pengangkatan : Kw.17. 1/2 / Kp.07.6 / 73 / 2014.

Sekolah MI Al Azhar memiliki Bagan struktur organisasi sebagai berikut:



Gambar 5.6 Bagan struktur organisasi MI Al Azhar

Dokumen MI Al azhar

Adapun Uraian tugas sebagai berikut , lihat table uraian tugas sbb:

Tabel 5.5 Uraian Tugas

NO	JABATAN	URAIAN TUGAS
1	Kepala sekolah	<p>Merumuskan menetapkan mengembangkan visi sekolah</p> <p>merumuskan menetapkan dan mengembangkan misi sekolah</p> <p>Merumuskan dan menetapkan mengembangkan tujuan sekolah</p> <p>Membuat rencana kerja RKS dan rencana kerja dan anggaran sekolah rkas</p> <p>Membuat perencanaan program induksi</p> <p>Melaksanakan tugas pokok manajerial perkembangan usahadan supervisi kepala guru dan tenaga kependidikan</p> <p>Mengembangkan Sekolah dan meningkatkan mutu sekolah berdasarkan 8 standar pendidikan</p>
2	Guru Kelas/MP	<p>Hadir di Madrasah 15 menit sebelum</p> <p>Pelajaran dimulai menandatangani daftar hadir memberitahukan kepada kepala sekolah apabila berhalangan hadir</p> <p>menyerahkan persiapan harian kepada kepala sekolah untuk ditandatangani</p> <p>tidak meninggalkan sekolah tanpa izin kepala sekolah</p> <p>tidak meninggalkan mengajar sebelum libur dan Kembali sekolah lag bila dimulai pengajaran</p> <p>Bila tidak mengajar di Madrasah minta izin resmi dari pejabat yang berwenang</p>



		<p>tidak merokok dan makan di dalam kelas pada waktu mengajar</p> <p>bertanggung jawab atas ketertiban sekolah</p> <p>ikut mengawasi dana fasilitas dan sekolah partisipasi aktif dalam melaksanakan program</p> <p>mematuhi pelaksanaan tata tertib sekolah mematuhi Semua peraturan yang berlaku</p>
3	Wali Kelas	<p>Mewakili orang tua dan kepala sekolah dalam lingkungan kelasnya</p> <p>membina kepribadian dan budi pekerti siswa di kelasnya</p> <p>membantu pengembangan kecerdasan siswa di kelasnya</p> <p>membantu pengembangan kepemimpinan siswa di kelasnya</p>
4	TU	<p>menyusun program kerja dan tata usaha sekolah pengelolaan keuangan sekolah</p> <p>pengurusan administrasi ketenagaan dan siswa pembinaan dan pengembangan karir</p> <p>penyusunan administrasi dan perlengkapan sekolah</p> <p>penyusunan penyajian data statistik sekolah</p>
5	Perpustakaan	<p>Membantu kepala sekolah dalam kegiatan perencanaan pengadaan buku bahan perpustakaan/media elektronika</p> <p>pelayanan perpustakaan perencanaan pengembangan perusahaan pemeliharaan dan perbaikan buku inventarisasi dan pengadministrasian penyimpanan buku/bahan pustaka dan media cetak elektronik</p> <p>menyusun tata tertib perpustakaan dan laporan pelaksanaan kegiatan perpustakaan secara berkala</p>

#### Dokumen MI Al Azhar

Studi dokumen yang peneliti lakukan di MI ini menggambarkan system kerja dan kebijakan kepala dalam mengelola sekolah sudah tergambar terlihat ada bagan organisasi dan tupoksinya

#### 5.2.1.2 MI al Manar

Sebelumnya kita lihat identitas Kepala MI Al Manar nama : Akhmad Muzakir,S.Pd, tempat / tanggal lahir ahir : pulau sugara 27 april 1987 Ijazah terertinggi : S1 Fakultas : STKIP PGRI Banjarmasin. jurusan : pendidikan matematika Universitas : STKIP PGRI Banjarmasin Tahun lulus : 2012 . Sekarang kita lihat Bagan sturuktur Organisasi Al Manar adalah sbb



Gambar 5.7

Bagan sturuktur Organisasi Al Manar

Dokumen Al Manar 2020

Sekarang uraian tentang tugasnya MI Al Manar menerangkan sbb. Selanjutnya uraian tugas adalah ;

Tabel 5.6 Tupoksi MI Al Manar

NO	JABATAN	URAIAN TUGAS
1	Kepala sekolah	<p>merumuskan menetapkan mengembangkan visi sekolah merumuskan menetapkan dan mengembangkan misi sekolah</p> <p>merumuskan dan menetapkan mengembangkan tujuan sekolah</p> <p>membuat rencana kerja RKS dan rencana kerja dan anggaran sekolah rkas</p> <p>membuat perencanaan program induksi</p> <p>melaksanakan tugas pokok manajerial perkembangan usahadan supervisi kepala guru dan tenaga kependidikan</p> <p>mengembangkan Sekolah dan meningkatkan mutu sekolah berdasarkan 8 standar pendidikan</p>
2	Guru Kelas/MP	<p>Hadir di Madrasah 15 menit sebelum</p> <p>Pelajaran dimulai menandatangani daftar hadir memberitahukan kepada kepala sekolah apabila berhalangan hadir</p> <p>menyerahkan persiapan harian kepada kepala sekolah untuk ditandatangani</p> <p>tidak meninggalkan sekolah tanpa izin kepala sekolah</p> <p>tidak meninggalkan mengajar sebelum libur dan Kembali sekolah lag bila dimulai pengajaran</p> <p>Bila tidak mengajar di Madrasah minta izin resmi dari pejabat yang berwenang</p> <p>tidak merokok dan makan di dalam kelas pada waktu mengajar</p> <p>bertanggung jawab atas ketertiban sekolah</p>

		ikut mengawasi dana fasilitas dan sekolah partisipasi aktif dalam melaksanakan program mematuhi pelaksanaan tata tertib sekolah mematuhi Semua peraturan yang berlaku
3	Wali Kelas	Mewakili orang tua dan kepala sekolah dalam lingkungan kelasnya membina kepribadian dan budi pekerti siswa di kelasnya membantu pengembangan kecerdasan siswa di kelasnya membantu pengembangan kepemimpinan siswa di kelasnya
4	TU	menyusun program kerja dan tata usaha sekolah pengelolaan keuangan sekolah pengurusan administrasi ketenagaan dan siswa pembinaan dan pengembangan karir penyusunan administrasi dan perlengkapan sekolah penyusunan penyajian data statistik sekolah

Dokumen MI Al Manar

Studi dokumen yang peneliti lakukan di MI ini menggambarkan system kerja dan kebijakan kepala dalam mengelola sekolah sudah tergambar terlihat ada bagan organisasi dan tu[poksinya

### 5.2.1.3 MI Nurul Hidayah

Untuk mengetahui identitas kepala MI Nurul Hidayah adalah Namanya Siti Hadijah, S.Pd.I tempat/tgl lahir : Pulau Alalak, 11 September 1981 Ijazah Tertinggi : S1 Fakultas : Tarbiyah Jurusan : Bahasa Inggris Universitas : IAIN Tahun lulus : 2006 Jabatan : Kepala Madrasah. :Adapun Bagan sturuktur Organisasi MI Nurul Hidayah adalah sbb

Gambar 5.15

Bagan sturuktur Organisasi MI Nurul Hidayah



Dokumen MI Nurul Hidayah

Selanjutnya uraian tugas adalah ;

Tabel 5.7 Uraian tugas

NO	JABATAN	URAIAN TUGAS
1	Kepala sekolah	<ul style="list-style-type: none"> <li>merumuskan menetapkan mengembangkan visi sekolah</li> <li>merumuskan menetapkan dan mengembangkan misi sekolah</li> <li>merumuskan dan menetapkan mengembangkan tujuan sekolah</li> <li>membuat rencana kerja RKS dan rencana kerja dan anggaran sekolah rkas</li> <li>membuat perencanaan program induksi</li> <li>melaksanakan tugas pokok manajerial perkembangan usahadan supervisi kepala guru dan tenaga kependidikan</li> <li>mengembangkan Sekolah dan meningkatkan mutu sekolah berdasarkan 8 standar pendidikan</li> </ul>
2	Guru Kelas/MP	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hadir di Madrasah 15 menit sebelum Pelajaran dimulai menandatangani daftar hadir</li> <li>memberitahukan kepada kepala sekolah apabila berhalangan hadir</li> <li>menyerahkan persiapan harian kepada kepala sekolah untuk ditandatangani</li> <li>tidak meninggalkan sekolah tanpa izin kepala sekolah</li> <li>tidak meninggalkan mengajar sebelum libur dan Kembali sekolah lag bila dimulai pengajaran</li> <li>Bila tidak mengajar di Madrasah minta izin resmi dari pejabat yang berwenang</li> <li>tidak merokok dan makan di dalam kelas pada waktu mengajar</li> <li>bertanggung jawab atas ketertiban sekolah</li> <li>ikut mengawasi dana fasilitas dan sekolah partisipasi aktif dalam melaksanakan program</li> <li>mematuhi pelaksanaan tata tertib sekolah mematuhi Semua peraturan yang berlaku</li> </ul>
3	Wali Kelas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mewakili orang tua dan kepala sekolah dalam lingkungan kelasnya</li> <li>membina kepribadian dan budi pekerti siswa di kelasnya</li> <li>membantu pengembangan kecerdasan siswa di kelasnya</li> <li>membantu pengembangan kepemimpinan siswa di kelasnya</li> </ul>
4	TU/Sekretaris	<ul style="list-style-type: none"> <li>menyusun program kerja dan tata usaha sekolah pengelolaan keuangan sekolah</li> <li>pengurusan administrasi ketenagaan dan siswa pembinaan dan pengembangan karir</li> <li>penyusunan administrasi dan perlengkapan sekolah</li> <li>penyusunan penyajian data statistik sekolah</li> </ul>

Dari studi Dokumen, Observasi dan wawancara pada 3 Madrasah tersebut diatas baik tenaga Pengajar dan staf sekolah pada MI Al azhar, sudah di Kelola dengan baik oleh warga sekolah berdasar kesepakatan dan rumusan Bersama sehingga para guru bekerja terarah dan dapat melaksanakan tugas dengan baik

Dengan struktur pula kita dapat mengetahui proses birokrasi yang seharusnya dalam sebuah sekolah. Manfaat atau fungsi dari struktur organisasi sekolah itu sendiri adalah supaya terjadi kejelasan tugas dan fungsi dari setiap komponen yang tercantum dalam struktur tersebut.

Berdasarkan Sturuktur kerja karyawan dan staf pada sekolah harus memiliki job dan tupoksinya masing-masing, sehingga setiap mau bekerja mengerti apa yang harus dikerjakan dan dilakukan . berdasarkan tupoksi masing-masing.

Dari paparan data diatas di konfirmasi ke MI Al Azhar, MI Al Manar Dan MI Nurul Hidayah memiliki tupoksi yang sama , dari sini dapat ditemukan bahwa keseluruhan tugas-tugas yang telah tertuang dalam pembagian tugas (*job description*), dari mulai Kepala Sekolah hingga wali kelas mengarah kepada pengembangan dan peningkatan mutu sekolah. Dan semua Kepala sekolah menyatakan hal yang senada dengan tupoksi yang pada dasarnya memiliki tupoksi yang sama .

### 5.1.2 Kualifikasi Guru

Standar Pendidikan yang di isaratkan oleh 24 tahun 2017 tentang perubahan PP 74 tahun 2008 tentang guru, bahwa guru dan kepala sekolah pada satuan Pendidikan minimal berpendidikan S1 dan kualifikasi pada TU menurut Permendiknas no 24 tahun 2008 tentang TU minimal berijazah SMA atau yang sederajat .

Tabel 5.11

Keadaan dewan guru pada MIS Al Azhar

NO	Nama	Jabatan	Pendidikan	Sertifikasi
1	Haitami,S.Pd.I,M.Pd	Kepala Sekolah	S2	Sudah
2	Nirma,S.Pd.I	Guru	S1	Sudah
3.	Mahadi,S.Pd	Guru	S1	Belum
4.	M.Seman S.Pd	Guru	S1	Belum
5.	Noorifansyah,S.Pd	Guru	S1	Belum
6.	Taufik,S.Pd.I	Guru	S1	Belum
7.	Wahidah,S.Pd.I	Guru	S1	Sudah
8.	Wartinah,S.Pd.I	Guru	S1	Sudah
9.	Salamah,S.Pd.I	Guru	S1	Sudah
10.	Syarifah,S.Pd.I	Guru	S1	Belum
11.	Maulida,S.Pd	Guru	S1	Belum
12.	Rapiah,S.Pd.I	Guru	S1	Belum

Adapun kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan di MI Al Azhar dari 11 orang personil sudah 5 orang yang memiliki sertifikasi guru , bukan karena tidak profesional namun karena mereka tidak menjatah untuk itu. Kemampuan pihat terkait masih terbatas. Kualifikasi semuanya S1 100 %.

Sekarang kita lihat table MI Al Manar:

Tabel 5.8  
Kualifikasi guru MI Al Manar

NO	Nama	Jabatan	Pendidkan	sertifikasi
1	Akhmad Muzakkir,S.Pd.	Kepala Sekolah	S1	Belum
2	Mariana,S.Pd.I	Guru	S1	Sudah

3.	Norsidah,S.Pd.I	Guru	S1	Sudah
4.	Rahmah, ,S.Pd.I	Guru	S1	Sudah
5.	Muhibbah,S.Pd.	Guru	S1	Belum
6.	Khairiah,S.Pd.I	Guru	S1	Belum
7.	WahidahS.Pd.I	Guru	S1	Belum
8.	Hj. Bainah,S.Pd.I	Guru	S1	Sudah
9.	M. Sanusi	Guru	S1	Belum
10.	Mukmin	Guru	MAN	Belum

Dokumen Al Manar tahun 2020

Kualifikasi guru MI Al Manar dari 10 orang 1 orang yang belum menyelesaikan S1 jadi 90 % sudah memenuhi kelelayakan menjadi guru sertifikasi namun dilihat dari tugasnya TU itupun memenuhi syarat sebagai staf pada satuan Pendidikan dan dianggap sah/di perbolehkan menjabat tugas tersebut.

Tabel 5.9

#### Kualifikasi guru MI Nurul Hidayah

NO	Nama	Jabatan	Kualifikasi	Sertifikasi
1	Siti Khadijah,S.Pd.I	Kepala Sekolah	S1	Sudah
2	Rofika Ulfah,SE.I	Guru	S1	Belum
3.	Imah,	Guru	S1	Belum
4.	Latifah	Guru	S1	Belum
5.	Hendri ,S.Pd	Guru	S1	Belum
6.	Syifa Aulia,S.Pd	Guru	S1	Belum
7.	Munawwir	Guru/paman	Pondok Pesantren	Belum
8.	Suci Amalia,S.Pd	Guru	S1	Belum
9.	Meisya Nurmadina	Guru/TU	SMK	Belum

Dokumen Mi Nurul Hidayah tahun 2020

Kualifikasi guru MI Nurul Hidayah dari 9 orang 2 orang yang belum menyelesaikan S1 namun dilihat dari tugasnya ada TU dan paman sekolah yang di perbolehkan menjabat tugas tersebut.

### 3. Kegiatan MI kec Alalak

#### JADWAL PEMBELAJARAN MASA PANDEMI

Tabel 5.10 Jadwal pembelajaran masa pandemi

NO	HARI	KELAS	KEGIATAN	KET
1	SENIN	I-VI	ONLINE TERBATAS /LURING	
2	SELASA	I-VI	ONLINE TERBATAS /LURING	
3	RABU	I-VI	ONLINE TERBATAS /LURING	

4	KAMIS	I-VI	ONLINE TERBATAS	/LURING	
5	JUM'AT	I-VI	ONLINE TERBATAS	/LURING	
6	SABTU	I-VI	ONLINE TERBATAS	/LURING	

Sumber :Dokumen Kurikulum Masa Pandemi MI Al Azhar

MI kec Alalak menerapkan 2 sistem belajar yaitu, untuk kelas memulai jam pelajaran dari pukul 07.30 WIB s/d 13.00 WITA. Namun sekarang masa pandemi diadakan kelas online/luring terbatas . Adapun jadwal jam pelajaran kelas plus dan regular yang ada di MI Al Azhar sebagai berikut:

Kurikulum yang ada di MI kec Alalak menggunakan Kurikulum 2013 masa Pandemi yang masih dilakukan dengan memadukan mata pelajaran agama, umum dan muatan lokal. Beberapa kegiatan di MI kec Alalak biasanya dilakukan dengan menerapkan pembelajaran yang paling 50 % masa pandemi yang penting siswa nyaman dalam mengikuti pembelajaran.baik luring ataupun daring. Adapun uraian kegiatan harian, bulanan, dan tahunan hingga kegiatan yang hanya dilakukan pada kondisi tertentu dapat dilihat pada tabel berikut ini : table 5. 15

Tabel 5.11 Jadwal Kegiatan Harian MI

Waktu	Jenis kegiatan
08.00-12.00	Guru masuk piket dan mempersiapkan bahan yang akan di kerjakan siswa
08.00-12.00	Guru menunggu siswa mengambil Tugas , dan sambal menjelaskan tugas di luring dan menunggu juga kalau ada pertanyaan di daring
12.00- 13.00	Guru menunggu siswa mengantar / menyelesaikan kegiatan

Padatnya jadwal pembelajaran di MI Al Azhar Kec. Alalak adalah upaya membentuk keaktifan anak sehingga siswa belajar menghargai waktu dan tidak terbiasa bersantai-santai membuang waktu dengan percuma. Namun setelah pandemik kegiatan ditiadakan kita belajar luring terbatas banyak daripada daring. Kebiasaan Membaca , menulis berhitung selalu diutamakan . pembelajaran dengan menggunakan model pembelajaran yang aktif dan menyenangkan kini terbatas. Pengelolaan kelas apalagi semua menjadi kenangan. Mudahan masa era PTM akan mebih mampu lagi siswa bergairah belajar. Kegiatan sekolah seperti dalam kurikulum tidak terlaksanakan dengan sempurna.

## 5.2 Temuan Khusus Penelitian

Temuan khusus penelitian diarahkan pada upaya mengungkapkan hasil temuan penelitian di MI Al azhar kec Alalak yang berpedoman pada masalah penelitian yaitu tentang manajemen Kepala Sekolah Standar Isi ,standar Proses dan standar Pendidik dan Tendik dalam meningkatkan Kinerja Guru MI Al Azhar, MI Al Manar, MI Nurul Hidayah di kec Alalak yang ada pada bab I. 1. Perumusan Kebijakan Kepala Sekolah dalam meningkatkan Kinerja Guru di MI kec Alalak. Sebagai seorang Kepala Sekolah tentunya harus memiliki berbagai kemampuan dan kelebihan untuk mengelolah lembaga pendidikan yang dipimpinya. Kepala Sekolah harus mampu menjadi seseorang manajer yang dapat mengelola semua warga sekolah dengan merumuskan kebijakan

sebelum melakukan kegiatan. Untuk merumuskan kebijakan dalam meningkatkan fungsi guru tentunya memerlukan manajemen yang baik dengan menimbang dan mengevaluasi semua kegiatan yang dilakukan. Terkait bagaimana dan siapa saja yang dilibatkan dalam perumusan kebijakan dijelaskan Kepala Sekolah (KS) dalam wawancara sebagai berikut: Perumusan kebijakan di MI kec Alalak dilakukan dengan melibatkan berbagai unsur beberapa tahapan yaitu: pertama perencanaan kebijakan dilakukan dengan proses identifikasi kebutuhan, sumber-sumber pikiran kebijakan dan penentuan tujuan kebijakan dalam pembuatan Visi Misi sekolah dan Muatan Kurikulum yang dilakukan sekolah. Kedua melakukan Implementasi Kebijakan yang termaktub pada permendibud No 22 tahun 2016 tentang standar Proses disana menerangkan membuat perencanaan, pelaksanaan, dan melakukan penilaian, Hal seperti ini diungkapkan para informan dalam melakukan langkah-langkah kongkrit untuk membekali guru-guru mempunyai pengetahuan, keterampilan dan sikap dalam melaksanakan kegiatan Proses di kelas baik dalam segi guru melakukan kegiatan Perencanaan, Pelaksanaan ataupun Penilaian. Ketiga Evaluasi kebijakan yang dilakukan untuk menilai dan mengukur efektifitas dalam pemenuhan persyaratan sebagai pendidik dan tenaga kependidikan yang kompeten dan profesional di bidangnya. Keterangan di atas menjelaskan bahwa perumusan kebijakan Kepala Sekolah dalam meningkatkan Kinerja Guru melibatkan warga sekolah dengan melakukan beberapa tahapan yaitu: Pertama Dalam mengelola standar Isi Kepala sekolah sudah dapat membuat perencanaan kebijakan dilakukan dengan membuat kurikulum yang berorientasi pada siswa sehingga perlu juga kurikulum di buat setiap tahun sebagai panduan bagi warga sekolah mencapai visi dan misi sekolah. Kedua, melakukan

dengan baik. Ketiga evaluasi kebijakan dilakukan untuk menilai dan mengukur kualifikasi standar Pendidik dan Tendik dalam memenuhi persyaratan kualifikasi efektifitas dalam tugas dan fungsi sekolah. Hal ini juga didukung dengan hasil wawancara

bersama Kepala Sekolah kec Alalak MI Al Azhar Bapak Haitami,S.Ag,M.Pd, sebagaimana hasil wawancara berikut ini, dia mengatakan :

“1.Kepala sekolah membentuk Tim Pengembang Kurikulum (TPK) Sekolah dan memberi pengarahan teknis untuk melakukan pengembangan Kurikulum. Arahan sekurang-kurangnya berisi: 1) dasar pelaksanaan pengembangan Kurikulum,; 2) tujuan yang ingin dicapai dalam pengembangan Kurikulum. 3) manfaat pengembangan Kurikulum; 4) hasil yang diharapkan dari kegiatan pengembangan Kurikulum; dan 5) unsur-unsur yang terlibat dan uraian tugasnya dalam pelaksanaan pengembangan Kurikulum. 2.TPK menyusun draf rencana dan jadwal pengembangan Kurikulum, sekurang-kurangnya berisi uraian kegiatan, sasaran/hasil, pelaksana, dan jadwal pelaksanaan. Uraian kegiatan pengembangan kurikulum meliputi: 1) pengumpulan data dan informasi yang berkaitan dengan analisis konteks; 2) pembuatan analisis konteks; 3) penyusunan, reviu, dan revisi draf kurikulum; 4) finalisasi dokumen I kurikulum; 5) penyusunan, reviu, dan revisi draf silabus mata pelajaran dan muatan lokal; dan 6) finalisasi silabus mata pelajaran dan muatan lokal (dokumen II Kurikulum). 3.Kepala sekolah, komite sekolah, dan Tim Pengembang Kurikulum (TPK) sekolah membahas rencana dan jadwal kegiatan. 4.TPK merevisi dan melakukan finalisasi rencana dan jadwal kegiatan. 5.Kepala sekolah menandatangani rencana dan jadwal kegiatan. 6.TPK menyusun draft kurikulum menggunakan hasil analisis konteks sebagai salah satu acuan. 7.Guru menyusun silabus yang merupakan bagian tak terpisahkan dari kurikulum menggunakan hasil analisis konteks sebagai salah satu acuan. 8.Kepala sekolah, komite sekolah, TPK dan guru mereviu draft kurikulum, berdasarkan hasil reviu, TPK dan guru melakukan revisi dan finalisasi dokumen I dan II kurikulum 9.Kepala sekolah dan ketua Komite Sekolah menandatangani kurikulum, kemudian divalidasi dan disetujui oleh



pengawas sekolah. 10. Dinas Pendidikan Provinsi/kabupaten/kota sesuai dengan kewenagannya mengesahkan dan menetapkan pemberlakuan dokumen kurikulum. 11. Kepala sekolah menyosialisasikan kepada semua warga sekolah dan pemangku kepentingan (stakeholders). 12. TPK menggendakan dan mendistribusikan dokumen Kurikulum kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

Biasanya kalau untuk perumusan kebijakan kepala sekolah dalam meningkatkan Kinerja Guru, pastinya selalu meminta saran kepada saya guru atau warga sekolah. Sebelum membuat perumusan kebijakan bisanya ada langkah-langkah yang kami lakukan seperti kami membuat perencanaan terlebih dahulu tentang kebijakan apa yang akan dibuat kemudian kebijakan itu dilakukan gurunya dengan harapan akan ada perubahan dari kebijakan tersebut dan setelah itu kami melakukan evaluasi terhadap kebijakan yang sudah dilakukan. Tentunya semua perumusan kebijakan dimulai dengan forum diskusi, forum rapat baik itu kita rapat yang lingkupnya dalam kantor ini maupun rapat dengan guru-guru. Intinya disini semua kebijakan tidak pernah dilakukan secara otoriter. Seperti yang di utarakan oleh ibu Siti Hadijah :

Standar isi mencakup lingkup materi dan tingkat kompetensi minimal untuk mencapai kompetensi lulusan yg maksimal yg berhubungan erat dg kurikulum yg berlaku. Didalam mengelola standar isi yg memuat kerangka dasar struktur kurikulum, beban belajar, ktsp, kaldik, sdh seharusnya kurikulum disusun Bersama-sama dan mengembangkannya sesuai dengan kebutuhan sekolah dg mengacu pada SNP. Dirapatkan Bersama, direncanakan oleh Tim Pengembang Kurikulum, di syahkan, di sosialisasikan”

Keterangan di atas menjelaskan bahwa dalam perumusan kebijakan untuk meningkatkan fungsi guru, Kepala Sekolah menyusun terlebih dahulu kebijakan yang akan dilakukan dengan membuat perencanaan, Implementasi kebijakan dan evaluasi dengan saling mendengarkan saran, pendapat dan masukan oleh semua pihak dengan bermusyawarah. Hal ini juga didukung dengan hasil guru hasil wawancara berikut ini: Untuk merumuskan kebijakan, kepala sekolah biasanya selalu melibatkan stockholder sekolah didasarkan pada masalah-masalah kongkrit yang ada dan kebijakan muncul akibat adanya gagasan-gagasan baru yang berasal dari hasil-hasil berbagai forum seperti hasil penataran, seminar lokakarya, dan rapat antar guru-guru. Gagasan gagasan kebijakan Kepala. Dari wawancara dengan ibu Wahidah, S.Pd.I, Guru Tematik , Kurikulum MI Al Azhar di kec Alalak, melalui rapat sekolah mengundang guru, komite, staf sekolah, mengahirinya. Wawancara dengan Ibu Norsidah, S.Pd.I di ruang tamu 1 Kurikulum MI Al Manar kec Alalak, Pembicaran yang di bahas adalah sekitar visi misi sekolah , muatan kurikulum. Tentang silabus dan pendukung lainnya mengikuti tahun sebelum. Ketika di tanya adakah perubahan visi misi di tahun 2020/2021 ternyata mereka masih menggunakan misi visi tahun 2019/2020 . Hal ini yang mengambil kebijakan itu didasarkan karena visi misi sekolah masih sejalan dengan tahun berjalan. Begitu juga dengan MI Al Manar Ketika wawancara dengan guru Ibu Rahmah, S.Pd.I . Dia juga mengungkapkan hal yang sama bahwa kurikulum sekolah dibuat di awal tahun ajaran yang mengundang warga sekolah seperti guru komite sekolah, pengawas , orang tua siswa, mereka sifatnya hanya melanjutkan pada visi misi tahun yang lalu sehingga seakan tidak ada perubahan juga biasa melanjutkan muatan kurikulum yang diberlakukan pada tahun yang lalu, namun karena ada pandemi muatan kurikulum lebih disederhanakan lagi paling muatan kurikulum dapat berjalan 75% dari yang sudah ditentukan oleh kurikulum sekolah kami. Ketika kita minta pendapat/wawancara dengan MI Nurul Hidayah dengan ibu Syifa Aulia guru tematik, dia juga mengungkapkan bahwa pembuatan kurikulum dilakukan pada tahun ajaran dengan mengundang stockholder seperti guru komite sekolah dan pengawas sekolah dengan mengadakan berupa workshop kurikulum sekolah. Yang menjadi fokusnya adalah tentang visi dan misi sekolah dan muatan kurikulum yang akan dilaksanakan. Masa pandemi muatan kurikulum dilaksanakan sekitar 75% dari

pembelajaran yang dilakukan di sekolah intinya bahwa sekolah melakukan pembelajaran kepada siswanya agar siswa memperoleh layanan pendidikan secara maksimal dan utuh .

Keterangan di atas menjelaskan bahwa dalam perumusan kebijakan tentang pembuatan kurikulum sudah berlangsung dengan baik dari tahun ketahun namun pada visi dan misi sekolah masih tidak mengalami perubahan selama itu dianggap masih bisa di dipergunakan, untuk tahun yang akan datang. Adapun untuk pembuatan muatan kurikulum pada sekolah dasar memang diberlakukan sesuai dengan ketentuan pemerintah Permendikbud Nomor 22 tahun 2016 bahwa standar isi harus berlaku selama satu tahun dan muatan sudah di dianjurkan oleh pemerintah tidak boleh kurang dari muatan yang dianjurkan namun boleh lebih ditemukan di lapangan bawa muatan kurikulum terlaksana dengan baik namun pada pandemi covid 19 pelaksanaan kurikulum tersebut terlaksana sekitar 70-80% dari muatan yang dianjurkan.

Selanjutnya tentang masalah kebijakan penerapan yang dilakukan oleh sekolah terhadap Pendidik dan Tendik terutama guru dalam standar proses yang digunakan. Wawancara dengan ibu Kepala Sekolah MI Nurul Hidayah bahwa ada kendala dalam didalamnya, di mengatakan :

“ Namun terkadang kita sulit membuat anak untuk aktif dan kreatif karena keterbatasan alat bantu peraga tendik diantara guru yang ada sebagian tidak sesuai latarbelakang pendidikan dg tugas yg di ampunya”

Sejalan dengan berlangsungnya standar proses kebijakan yang dilakukan oleh bapak kepala sekolah menerapkan supervisi kelas yang dilakukan dalam 1 semester 1 kali pertemuan hal ini merujuk kepada tugasnya sebagai supervisor untuk melakukan supervisi terhadap guru-guru yang menjadi di binaannya. Sedikit wawancara dengan ibu wartinah guru MI Al-Azhar berada di sana pada hari Rabu 7 Juni 2021 menyatakan supervisi yang dilakukan oleh Kepala Sekolah 1 kali dalam satu semester ini dilakukan kepala sekolah untuk melihat pembelajaran guru yang berada di ruang kelas dijadwalkan bersama dengan dewan guru kemudian Kalau jadwalnya berupa administrasi pembelajaran maka kepala sekolah memberikan penilaian terhadap administrasi yang dilakukan oleh bapak ibu guru yang berada di sekolah kami. Kalau semester kedua supervisi berupa proses pembelajaran di kelas maka diberi jadwal supervisi oleh bapak kepala sekolah kepada kami diberikan Instrumen penilaian apa-apa saja yang harus dilakukan kami di dalam kelas kemudian tepat dengan waktu yang ditentukan beliau memasuki kelas untuk mengadakan penilaian terhadap kami.´

Hal serupa juga yang dilakukan oleh salah satu guru MI Al Manar ibu Hj Bainah pada 12 Juni 2021 yang juga di sana ada ibu Rahmah, Ibu Mariyana, Norsidah , Bapak Sanusi . ia menyatakan Kebijakan yang diambil oleh bapak kepala sekolah juga melakukan supervisi kelas karena itu adalah yang menjadi tugasnya sebagai kepala sekolah untuk melakukan supervisi kelas terhadap guru-guru yang menjadi binaannya. Baik supervisi kelas berupa pembelajaran di dalam kelas ataupun supervisi administrasi perencanaan yang dibuat oleh guru. Bapak kepala sekolah melakukan supervisi dalam satu semester satu kali. Di Kelola dan terjadwal. Misal dalam semester ganjil beliau melakukan Supervisi perencanaan pelaksanaan pembelajaran biasa kami membuat beberapa administrasi kelas yang harus dilengkapi. Kemudian beliau nilai dengan instrumen yang sudah ada dan dilakukan penilaian. Adapun Di semester genap beliau biasanya melakukan supervisi kelas diberikan jadwal kepada kami sehingga beliau memasuki kelas dengan jadwal yang ada dan menilai kami dengan instrumen penilaian. Di tahun masa Pandemi ini kegiatan supervisi kelas belum terlaksana namun bapak selalu

memantau kegiatan pelaksanaan pembelajaran melalui WA grup yang kami buat masing-masing kelas.

Tentang KTSP yang dibuat terpampang visi misi sekolah yang sama antara tahun pelajaran yang lalu dan yang sekarang, di konfirmasi dengan Bapak A. Muzakir, S.Pd.I kepala sekolah MI Al Manar dia mengungkapkan hal yang sama bahwa kurikulum sekolah dibuat di awal tahun ajaran yang mengundang warga sekolah seperti guru komite sekolah, pengawas, orang tua siswa, mereka sifatnya hanya melanjutkan pada visi misi tahun yang lalu sehingga seakan tidak ada perubahan padahal setiap tahun harus ada kami membuat Tim Pengembang kurikulum untuk pembaharuan kurikulum yang akan datang, dan juga bisa juga melanjutkan visi misi yang lalu kalau masih sejalan dengan tuntutan KTSP/ muatan kurikulum satuan Pendidikan. Sekarang karena ada pandemi muatan kurikulum lebih disederhanakan lagi paling muatan kurikulum dapat berjalan 75% dari yang sudah ditentukan oleh kurikulum sekolah kami. Ketika kita minta pendapat/wawancara dengan Ibu kepala MI Nurul Hidayah dengan ibu Siti Khadijah dia juga mengungkapkan bahwa pembuatan kurikulum dilakukan pada tahun ajaran dengan mengundang stockholder seperti guru komite sekolah dan pengawas sekolah dengan mengadakan berupa workshop kurikulum sekolah. Yang menjadi fokusnya adalah tentang visi dan misi sekolah dan muatan kurikulum yang akan dilaksanakan. Masa pandemi muatan kurikulum dilaksanakan sekitar 75% dari pembelajaran yang dilakukan di sekolah intinya bahwa sekolah melakukan pembelajaran kepada siswanya agar siswa memperoleh layanan pendidikan secara maksimal dan utuh. Keterangan di atas menjelaskan bahwa dalam perumusan kebijakan tentang pembuatan kurikulum sudah berlangsung dengan baik dari tahun ketahun namun pada visi dan misi sekolah masih tidak mengalami perubahan selama itu dianggap masih bisa di dipergunakan, untuk tahun yang akan datang. Adapun untuk pembuatan muatan kurikulum pada sekolah dasar memang diberlakukan sesuai dengan ketentuan pemerintah Permendikbud Nomor 22 tahun 2006 bahwa standar isi harus berlaku selama satu tahun dan muatan sudah di dianjurkan oleh pemerintah tidak boleh kurang dari muatan yang dianjurkan namun boleh lebih ditemukan di lapangan bawa muatan kurikulum terlaksana dengan baik namun pada pandemi covid 19 pelaksanaan kurikulum tersebut terlaksana sekitar 75% dari muatan yang dianjurkan. Selanjutnya tentang masalah kebijakan penerapan yang dilakukan oleh sekolah terhadap Pendidik dan Tendik terutama guru dalam standar proses yang digunakan. Sejalan dengan berlangsungnya standar proses kebijakan yang dilakukan oleh bapak kepala sekolah menerapkan supervisi kelas yang dilakukan dalam 1 semester 1 kali pertemuan hal ini merujuk kepada tugasnya sebagai supervisor untuk melakukan supervisi terhadap guru-guru yang menjadi di binaannya. Sedikit wawancara dengan ibu wartinah guru MI Al-Azhar berada di sana pada hari Rabu 7 Juni 2021 menyatakan supervisi yang dilakukan oleh Kepala Sekolah 1 kali dalam satu semester ini dilakukan kepala sekolah untuk melihat pembelajaran guru yang berada di ruang kelas dijadwalkan bersama dengan dewan guru kemudian Kalau jadwalnya berupa administrasi pembelajaran maka kepala sekolah memberikan penilaian terhadap administrasi yang dilakukan oleh bapak ibu guru yang berada di sekolah kami. Kalau semester kedua supervisi berupa proses pembelajaran di kelas maka diberi jadwal supervisi oleh bapak kepala sekolah kepada kami diberikan Instrumen penilaian apa-apa saja yang harus dilakukan kami di dalam kelas kemudian tepat dengan waktu yang ditentukan beliau memasuki kelas untuk mengadakan penilaian terhadap kami. Hal serupa juga yang dilakukan oleh salah satu guru MI Al Manar ibu Hj Bainah pada 12 Juni 2021 menyatakan Kebijakan yang diambil oleh bapak kepala sekolah juga melakukan supervisi kelas karena itu adalah yang menjadi tugasnya sebagai kepala sekolah untuk melakukan supervisi kelas terhadap guru-guru yang menjadi binaannya. Baik supervisi kelas berupa pembelajaran di dalam kelas ataupun supervisi administrasi perencanaan yang dibuat oleh guru. Bapak kepala sekolah melakukan supervisi dalam satu semester satu kali. Terima dan terjadwal. Misal dalam semester ganjil beliau melakukan

Supervisi perencanaan pelaksanaan pembelajaran tu biasa kami membuat beberapa administrasi kelas yang harus dilengkapi. Kemudian beliau nilai dengan instrumen yang sudah ada ada dan dilakukan penilaian. Adapun Di semester genap beliau biasanya melakukan supervisi kelas diberikan jadwal kepada kami sehingga beliau memasuki kelas dengan jadwal yang ada dan menilai kami dengan instrumen penilaian. Di tahun masa Pendem ini kegiatan supervisi kelas belum terlaksana melihat selalu memantau pelaksanaan pembelajaran melalui WA grup yang kami buat masing-masing kelas. Pun hasil wawancara dengan MI Nurul Hidayah di ruang kamu dengan ibu Rafika Ulfah,S.Pd.I. pada tanggal 13 Juni 2021 menyatakan bahwa kebijakan yang diambil sekolah dalam melaksanakan standar proses dia melakukan supervisi 1 kali dalam 1 semester. Adapun yang menjadi supervisi beliau adalah perencanaan kegiatan pembelajaran. Pelaksanaan proses pembelajaran dan penilaian pembelajaran baik Penilaian proses ataupun penilaian akhir pembelajaran. Untuk masa depan demi supervisi dilakukan secara daring melalui melihat dari RPP yang dibuat sampai Apa saja tugas yang dilakukannya di WhatsApp grup bagaimana guru-guru melakukan penilaian proses dan hasil. Itu hanya sekedar pemantauan dari kepala sekolah untuk melihat guru-guru melakukan kinerjanya dengan baik walaupun masa Pandemi covid 19 pembelajaran tetap berlangsung walaupun tidak secara penuh Dari hasil wawancara dengan guru baik yang di MI al-azhar.MI Al-Manar ,MI Nurul Hidayah bahwa pembelajaran terlaksana dengan baik karena pemantauan sudah dilakukan oleh Kepala Sekolah baik di grup WhatsApp masing-masing kelas ataupun kegiatan luring terbatas yang dilakukan guru dengan siswanya. Temuan yang kita dapatkan model pembelajaran yang dianjurkan terlaksana 75% karena kendala pandemi covid 19 kepala sekolah memantau kegiatan pembelajaran agar guru-guru selalu bekerja selalu standby untuk melayani siswa semaksimal mungkin. Seperti yang di kemukakan ibu Norsidah guru kelas VI pada MI Al Manar:

Kendala pada musim pandemi sekarang ini, tugas guru sangat banyak selain mengajar secara daring juga memberikan pembelajaran luring pada siswa dan anak dirumah. Memberikan tugas secara online terkadang anak kurang merespon dan ada sebagian yg tidak mengumpulkan tugas yang diberikan”

Selanjutnya tentang tenaga pendidik dan kependidikan yang berada di sekolah MI Al-Azhar dari dokumen dan Observasi ke sekolah langsung menemukan ada 1 kepala sekolah dan 11 guru yang merangkap TU dan paman sekolah ,operator sekolah. Untuk kualifikasi pendidikan mereka semua guru memiliki kualifikasi S1 dan kepala sekolah memiliki kualifikasi S2 sehingga Madrasah Ibtidaiyah ini memiliki kualifikasi yang sesuai dengan standar yang di anjurkan oleh BSNP/ pemerintah sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 16 tahun 2017 tentang standar kualifikasi akademik dan kompetensi guru Adapun tenaga Pendidik dan Tendik yang juga termasuk guru merangkap sebagai TU/ operator sekolah sudah memenuhi standar tenaga administrasi sekolah sesuai dengan Permendiknas Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2008 standar tenaga administrasi sekolah. Hasil wawancara dengan salah seorang guru menyatakan Kepala Sekolah harus membagikan tugas masing-masing kelompok agar tidak terjadi bentrok. Misalnya, antara saya dengan wali kelas harus sama-sama saling kerjasama untuk melakukan proses komunikasi dan koordinasi antar guru. Dan Guru juga mengemukakan hal yang serupa sebagai berikut: Jadi, pengaturan tata kerja diatur pada bagian manajemen seperti Kepala Sekolah , membagikan tugasnya ke TU, Operator sekolah, Guru-guru, juga bisa membantu..tugas bagian manajemen tersebut merumuskan apa-apa saja yang menjadi tugas setiap kelompok dalam struktur organisasi sekolah. Guna pembagiannya yang ada agar masing-masing kelompok dalam struktur organisasi tersebut mengerti dan memahami tugas pokok dan fungsi yang ada, serta diharapkan dengan adanya struktur organisasi dan pengaturan tata kerja yang baik maka kepala sekolah membuat kebijakan mengatur dalam tata kerja keorganisasian di sekolahnya, diantaranya

membuat tugas -tugas apa saja yang dilakukan guru, tugas apa saja yang dilakukan TU, tugas apa saja yang dilakukan operator sekolah dan tugas apa saja yang dilakukan paman sekolah. Dengan pengaturan tugas tersebut maka kepala sekolah berharap tujuan membangun sekolah yang bermartabat dapat tercapai dan tujuan yang diinginkan sekolah dapat terlaksana dengan baik

Meskipun demikian dengan MI Al Manar bahwa tenaga kependidikan sebanyak 10 orang yang satu orang kepala sekolah memiliki kualifikasi S1 dan 8 orang memiliki kualifikasi S1 juga dan 1 orang administrasi yang merangkap sebagai guru. Dalam hal kebijakan untuk melakukan tugas fungsinya sebagai tenaga pendidik dan kependidikan maka kepala sekolah membuat kebijakan peraturan yang harus dilakukan oleh pendidik dan tenaga kependidikan di sekolah juga membuat bagan struktur organisasi sekolah langsung dengan tugas dan fungsinya sehingga tenaga pendidik dan kependidikan dapat melakukan tugas kesehariannya dengan benar Untuk MI Nurul Hidayah ( Tabel ) ada 9 tenaga pendidik dan kependidikan yang terdiri dari 1 orang kepala sekolah yang berkualifikasi S1. 8 orang guru yang sekaligus menjabat sebagai tenaga administrasi sekolah dan operator 6 orang berkualifikasi S1 dan 1 orang SMA sederajat dan satu orang SMA sederajat/ Ponpes. Lihat data bahwa hampir 90% guru memiliki kualifikasi S1 dan yang sederajat dan ini pun Dianggap bahwa mereka layak untuk menjadi seorang tenaga pendidik dan kependidikan yang berada di sekolah tersebut. Kepala Sekolah harus membagikan tugas masing-masing kelompok agar tidak terjadi bentrok. Kepala sekolah mengatur tata kerja yang tersusun rapi Jadi, pengaturan tata kerja diatur pada bagian manajemen seperti Kepala Sekolah , membagikan tugasnya ke TU, Operator sekolah, Guru-guru, juga bisa membantu tugas bagian manajemen tersebut merumuskan apa-apa saja yang menjadi tugas setiap kelompok dalam struktur organisasi sekolah. Guna pembagiannya yang ada agar masing-masing kelompok dalam struktur organisasi tersebut mengerti dan memahami tugas pokok dan fungsi yang ada, serta diharapkan dengan adanya struktur organisasi dan pengaturan tata kerja yang baik maka tujuan yang diinginkan dapat terlaksana semaksimal mungkin.

Pengaturan Tata Kerja Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Fungsi Guru MI di kec Alalak. Salah satu unsur di dalam manajemen adalah pengaturan. Hal tersebut yang harus dimiliki seorang Kepala Sekolah. Seperti mampu mengatur tata kerja, sehingga menghasilkan kinerja yang teratur. Pengaturan kerja adalah perincian tugas pekerjaan agar setiap individu pada organisasi bertanggung jawab dalam melaksanakan sekumpulan kegiatan. Kedua aspek ini merupakan dasar proses pengorganisasian suatu organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien. Pengaturan tata kerja yang dilakukan Kepala MI kec Alalak dijelaskan sebagai berikut: Pengaturan tata kerja diberikan pada saat rapat berlangsung yaitu dengan cara memberitahukan fungsi masing-masing guru itu apa, selanjutnya pengaturan tata kerja dibagi sesuai dengan kompetensi dan latar belakang pendidikan masing-masing guru. Pengaturan tata kerja tersebut diberikan berdasarkan struktur organisasi yang ada di sekolah, warga sekolah yang ada, membuat tupoksi guru yang disesuaikan dengan tugas dan fungsi masing-masing guru. Selanjutnya, untuk menghasilkan pengaturan tata kerja yang baik, maka keterlibatan seluruh anggota dalam struktur organisasi sangat dibutuhkan. Pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab yang terdapat dalam struktur organisasi tersebut merupakan bentuk yang disusun dan direncanakan untuk dapat lebih meningkatkan fungsi masing-masing guru. Dari paparan di atas memberikan informasi bahwa pengaturan tata kerja dilakukan Kepala Sekolah pada saat rapat dan diskusi, dimana Kepala Sekolah membagikan tugas kepada guru-guru sesuai dengan kompetensi dan latar belakang pendidikan guru tersebut. Dalam penyusunan struktur organisasi, Kepala Sekolah mempercayakan kepada warga sekolah untuk membuat tupoksi guru dan disesuaikan dengan tugas dan fungsi masing-masing guru. Keterlibatan seluruh anggota dalam struktur organisasi sangat dibutuhkan agar pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab dalam struktur organisasi tersebut dapat disusun dan direncanakan dengan baik sehingga fungsi masing-masing guru lebih meningkat. Hal ini juga didukung dengan hasil

wawancara bersama Informan Madrasah Ibtidaiyah di kecamatan Alalak , sebagaimana hasil wawancara berikut ini: Sebenarnya kalau secara umum ditanya pengaturan tata kerja seluruh guru di Indonesia semuanya sama, kita bisa melihat tupoksi baik tugas dan Kinerja Guru itu sendiri. Disini untuk pengaturan tata kerja pasti dilakukan rapat pimpinan terlebih dahulu biasanya. Tentang keprofesional seorang pendidik dan tenaga kependidikan perlu banyak pengalaman kerja, pelatihan. Dari wawancara dengan Informan Bapak Taufik dia mengatakan bahwa :

“Standar pendidik dan tenaga kependidikan adalah kriteria profesional yang harus dipenuhi oleh seorang pendidik dan tenaga kependidikan, baik prajabatan maupun dalam masa jabatan. Standar ini dibuat sebagai mekanisme seleksi agar dihasilkan pendidik dan tenaga kependidikan yang berkualitas, profesional, dan berkompeten di bidangnya. Standar pendidikan yang baik akan menjadi sangat baik jika didukung SDM yang baik pula. Dengan demikian, akan tercapai tujuan pendidikan nasional.”

bahwa Kepala Sekolah memberikan wewenang tugas kepada saya untuk merancang tupoksi perangkat sekolah, karena saya diamanahkan untuk mengurus bagian guru dan memang tugas saya maka yang pasti pengaturannya kita print out lalu kita bagikan dalam forum rapat untuk fungsi masing-masing guru itu apa. kita informasikan ke guru masing-masing. dan setelah kita sampaikan, kita berikan draf tentang Kinerja Guru lagi. Setelah kita bagikan kepada guru-guru, kemudian setiap bulan kita lakukan evaluasi misalnya sebagai guru bidang studi dia harus sejalan dengan fungsinya. Misalnya dalam mempersiapkan model pembelajarannya, perangkat pembelajarannya, penilaiannya atau dengan melakukan briefing untuk memberikan informasi kepada guru secara kondisional.

Keterangan di atas menjelaskan bahwa untuk pengaturan tata kerja dalam meningkatkan Kinerja Guru dilakukan dengan rapat pimpinan kemudian setelah ada amanah Kepala Sekolah maka warga sekolah membuat pengaturan tata kerja yang disesuaikan dengan kondisi sekolah dan hasilnya nanti dibagikan dan dijelaskan pada saat rapat kepada guru-guru. Hal ini juga didukung dengan hasil wawancara bersama Informan Madrasah Ibtidaiyah di kecamatan Alalak , sebagaimana hasil wawancara berikut ini: Semua kami disini sudah punya tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk pengaturan tata kerja tetap Kepala Sekolah melibatkan kami dengan melakukan rapat dan yang paling dilibatkan untuk pengaturan tata kerja dalam meningkatkan Kinerja Guru disini dari bagian wakil kurikulum. Dialah nantinya yang akan memberikan penjelasan tentang tugas dan Kinerja Guru itu nantinya. Keterangan di atas menjelaskan bahwa untuk pengaturan tata kerja dalam meningkatkan Kinerja Guru dilakukan dengan berdiskusi kepada wakil-wakilnya dan yang paling dilibatkan adalah warga sekolah yang dipercaya untuk urusan pembagian tugas guru. Hal ini juga didukung dengan hasil wawancara bersama Guru 1 MI kec Alalak, mengenai hal tersebut dijelaskannya sebagai berikut: Pengaturan tata kerja disini sudah diatur oleh kepala sekolah yang tugasnya merumuskan apa-apa saja yang menjadi tugas masing-masing misalnya guru mata pelajaran PAI tugasnya bukan hanya mengajar PAI saja tetapi juga ditugaskan jadi wali kelas semua penugasan itu dirapatkan dalam bidang manajemen yang selanjutnya disampaikan kepada orang-orang yang bersangkutan. Artinya guru yang ditugaskan sebagai wali kelas dan mendapatkan tugas tambahan sebagai guru mengaji harus dilaksanakan dan bertanggung jawab. Kalau tugasnya mengajar maka guru itu mengajar saja semuanya sudah diatur tupoksinya sesuai dengan kompetensi dan loyalitasnya terhadap sekolah. Tata Kerja Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Fungsi Guru MI di kec Alalak. Salah satu unsur di dalam manajemen adalah pengaturan. Hal tersebut yang harus dimiliki seorang Kepala Sekolah. Seperti mampu mengatur tata kerja, sehingga menghasilkan kinerja yang teratur. Pengaturan kerja adalah perincian tugas pekerjaan agar setiap individu pada organisasi bertanggung jawab dalam melaksanakan sekumpulan kegiatan. Kedua aspek ini merupakan dasar proses pengorganisasian suatu organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien. Pengaturan tata kerja yang dilakukan Kepala MI Al Azhar, MI Al Manar, MI Nurul Hidayah dijelaskan sebagai berikut: Pengaturan

tata kerja diberikan pada saat rapat berlangsung yaitu dengan cara memberitahukan fungsi masing-masing guru itu apa, selanjutnya pengaturan tata kerja dibagi sesuai dengan kompetensi dan latar belakang pendidikan masing-masing guru. Pengaturan tata kerja tersebut diberikan berdasarkan struktur organisasi yang ada di sekolah membuat tupoksi guru yang disesuaikan dengan tugas dan fungsi masing-masing guru. Selanjutnya, untuk menghasilkan pengaturan tata kerja yang baik, maka keterlibatan seluruh anggota dalam struktur organisasi sangat dibutuhkan. Pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab yang terdapat dalam struktur organisasi tersebut merupakan bentuk yang disusun dan direncanakan untuk dapat lebih meningkatkan fungsi masing-masing guru. Dari paparan di atas memberikan informasi bahwa pengaturan tata kerja dilakukan Kepala Sekolah pada saat rapat dan diskusi, dimana Kepala Sekolah membagikan tugas kepada guru-guru sesuai dengan kompetensi dan latar belakang pendidikan guru tersebut. Dalam penyusunan struktur organisasi, Kepala Sekolah mempercayakan kepadasemua staf sekolah untuk membuat tupoksi guru dan disesuaikan dengan tugas dan fungsi masing-masing guru. Keterlibatan seluruh anggota dalam struktur organisasi sangat dibutuhkan agar pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab dalam struktur organisasi tersebut dapat disusun dan direncanakan dengan baik sehingga fungsi masing-masing guru lebih meningkat. Hal ini juga didukung dengan hasil wawancara bersama karyawan dan guru Kurikulum MI kec Alalak sebagaimana hasil wawancara berikut ini: Sebenarnya kalau secara umum ditanya pengaturan tata kerja seluruh guru di Indonesia semuanya sama, kita bisa melihat tupoksi baik tugas dan Kinerja Guru itu sendiri. Disini untuk pengaturan tata kerja pasti dilakukan rapat pimpinan terlebih dahulu biasanya Kepala Sekolah merancang tupoksi dengan perangkat sekolah, karena kepala sekolah punya wewenang yang diamanahkan untuk mengurus bagian guru dan memang tugas saya maka yang pasti pengaturannya kita print out lalu kita bagikan dalam forum rapat untuk fungsi masing-masing guru itu apa. kita informasikan ke guru masing-masing. dan setelah kita sampaikan, kita berikan draf tentang Kinerja Guru lagi. Setelah kita bagikan kepada guru-guru, kemudian setiap bulan kita lakukan evaluasi misalnya sebagai guru bidang studi dia harus sejalan dengan fungsinya. Misalnya dalam mempersiapkan model pembelajarannya, perangkat pembelajarannya, penilaiannya atau dengan melakukan briefing untuk memberikan informasi kepada guru secara kondisional.

Hal senada juga diutarakan oleh guru 2 mengenai hal tersebut dalam wawancara yang telah dilakukan sebagai berikut: Pengaturan tata kerja diberikan Kepala Sekolah pada saat diadakannya rapat/diskusi bersama dengan membagikan fungsi masing-masing guru sesuai dengan kompetensi guru. Kepala Sekolah harus membagikan tugas masing-masing kelompok agar tidak terjadi bentrok. Misalnya, antara saya dengan wali kelas harus sama-sama saling kerjasama untuk melakukan proses komunikasi dan koordinasi antar guru. Dan Guru juga mengemukakan hal yang serupa sebagai berikut: Jadi, pengaturan tata kerja diatur pada bagian manajemen seperti Kepala Sekolah, membagikan tugasnya ke TU, Operator sekolah, Guru-guru, juga bisa membantu..tugas bagian manajemen tersebut merumuskan apa-apa saja yang menjadi tugas setiap kelompok dalam struktur organisasi sekolah. Guna pembagiannya yang ada agar masing-masing kelompok dalam struktur organisasi tersebut mengerti dan memahami tugas pokok dan fungsi yang ada, serta diharapkan dengan adanya struktur organisasi dan pengaturan tata kerja yang baik maka tujuan yang diinginkan dapat terlaksana dengan baik. Hasil wawancara bersama guru 5 orang guru MI Al Azhar mendapatkan hasil serupa yang penjelasannya diungkapkan sebagai berikut: Pengaturan tata kerja yang saya tahu disini itu disesuaikan dengan tugas masing-masing, artinya ada job description untuk masing-masing gurunya. Tetapi, walaupun begitu, antara guru yang satu dengan guru yang lainnya saling bekerja sama. Pastinya, kami sebagai guru melaksanakan semua tugas yang diberikan. Serta hasil wawancara bersama guru 5 MI Al Manar mendapatkan hasil serupa juga diungkapkan penjelasannya sebagai berikut: Pengaturan tata kerja dibagikan dan diinformasikan dalam forum rapat untuk fungsi masing-masing guru itu apa. Pembagian tersebut diberikan dalam

bentuk print-out oleh Kepala Sekolah. Pembagian tersebut diatur agar tidak terjadi tugas yang tumpang tindih antara individu dalam struktur organisasi yang ada, serta diharapkan kepada setiap kelompok yang ada. Serta hasil wawancara bersama guru 5 MI Nurul Hidayah mendapatkan hasil serupa juga di ungkapakan penjelasannya sebagai berikut: Pengaturan tata kerja dibagikan dan diinformasikan dalam forum rapat untuk fungsi masing-masing guru itu apa. Pembagian tersebut diberikan dalam bentuk print-out oleh Kepala Sekolah. Pembagian tersebut diatur agar tidak terjadi tugas yang tumpang tindih antara individu dalam struktur organisasi yang ada, serta diharapkan kepada setiap kelompok yang ada dalam struktur organisasi tersebut dapat menjalin komunikasi dan koordinasi yang baik. Dari wawancara di atas diketahui bahwa pengaturan tata kerja MI kec Alalak diatur pada bagian manajemen seperti wakil Kepala Sekolah bidang kurikulum dan kesiswaan dan bagian humas. Tugas kepala sekolah di bantu Tu/bagian manajemen yaitu merumuskan tugas dari setiap kelompok dalam struktur organisasi sekolah. Kegunaannya agar masing-masing kelompok lebih mengerti dan memahami tugas pokok dan fungsi yang ada, serta diharapkan komunikasi dan koordinasi antara satu sama lain berjalan dengan baik. Hasil studi dokumentasi Pada MI Al Azhar yang dilakukan peneliti menemukan daftar hadir dan notulen rapat yang dilakukan tim kurikulum pada hari Kamis tanggal 09 Juni 2020 yang dihadiri oleh Kepala Sekolah, oleh guru, komite, TU yang membahas Kurikulum 2013 yang juga memuat kalender pendidikan, program tahunan, penyusunan perangkat pembelajaran dan tugas piket. Lihat gambar 14 pertemuan rapat awal tahun pelajaran



Gambar 5.8 Workshop kegiatan kurikulum

Hasil studi dokumentasi Pada MI Nurul Hidayah peneliti menemukan daftar hadir dan notulen rapat yang dilakukan tim kurikulum pada hari tanggal 05 Juli 2020 yang dihadiri oleh Kepala Sekolah, oleh guru, komite,, TU, membahas Kurikulum 2013 yang juga memuat kalender pendidikan, program tahunan, penyusunan perangkat pembelajaran dan tugas piket. Hasil studi dokumentasi Pada MI Al Manar yang dilakukan peneliti menemukan daftar hadir dan notulen rapat yang dilakukan tim kurikulum pada hari Sabtu, 27 tanggal Juni 2020 yang dihadiri oleh Kepala Sekolah, oleh guru, komite,, TU, membahas Kurikulum 2013 yang juga memuat kalender pendidikan, program tahunan, penyusunan perangkat pembelajaran dan tugas piket. Berdasarkan studi dokumentasi peneliti juga menemukan surat tupoksi struktur organisasi MI kec Alalak dan menemukan juga pembagian tugas mengajar guru tahun pelajaran 2020/2021 Dari seluruh penjelasan dan wawancara, serta hasil studi dokumen mengenai pengaturan tata kerja dalam meningkatkan Kinerja Guru MI Al Azhar, MI Al Manar, MI Nurul Hidayah di Al Azhar, MI Al Manar, MI Nurul Hidayah sesuai struktur organisasi sekolah yang ada. Untuk mengatur tata kerja guru, Kepala Sekolah memberikan wewenang dan tugas kepada staf TU dan guru agar membuat tim manajemen yang nantinya akan merencanakan, menyusun dan membuat peraturan untuk para dewan guru. Dari seluruh temuan mengenai pengaturan tata kerja dalam meningkatkan Kinerja Guru MI Al Azhar, MI Al Manar, MI Nurul Hidayah di kec Alalak , maka dapat di gambarkan pada diagram berikut ini: Diagram 5.1

Perumusan Kebijakan Kepala Sekolah MI kec Alalak.





Pengaturan tata kerja yang dilakukan oleh Kepala MI kec Alalak dilakukan melalui tahapan yaitu: 1) Kepala Sekolah membagi tugas kepada semua tenaga pendidik dan kependidikan struktur organisasi sekolah sesuai dengan tupoksinya masing-masing. 2) Kepala Sekolah memberikan wewenang tugas kepada salah seorang guru yang ditunjuk untuk mengatur pembagian tugas guru. 3) Kepala Sekolah melakukan koordinasi dengan karyawan dan semua guru melalui forum rapat. 3. Pengawasan Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru di MI Kec Alalak Kepala Sekolah sebagai pengawas mempunyai peran dan tanggung jawab memantau, membina, dan memperbaiki proses belajar mengajar di kelas atau di sekolah. Pengawasan sebagai upaya pemberian bantuan kepada guru untuk mewujudkan situasi belajar yang lebih baik. Kegiatan pengawasan tersebut untuk mengetahui bagaimana guru dalam memilih dan menggunakan metode, media yang digunakan dan keterlibatan siswa dalam proses pembelajaran. Melalui hasil pengawasan ini dapat diketahui kelemahan sekaligus keunggulan guru dalam melaksanakan pembelajaran, tingkat penguasaan kompetensi guru yang bersangkutan, selanjutnya diupayakan solusi pembinaan dan tindak lanjut tertentu, sehingga guru dapat memperbaiki kekurangan yang ada, sekaligus mempertahankan keunggulan dalam melaksanakan pembelajaran. Dalam meningkatkan fungsi guru, pengawasan dilakukan oleh Kepala Sekolah sendiri, dalam setiap kegiatan yang dilakukan maka Kepala Sekolah terus memperhatikan bagaimana berjalannya kegiatan itu dengan baik, sehingga tujuan yang diinginkan akan tercapai dengan maksimal. Bukan hanya pengawasan yang dilakukan Kepala Sekolah, akan tetapi pengevaluasian juga dilakukan demi memperbaiki kegiatan selanjutnya yang akan dilaksanakan, hal ini diungkapkan oleh Kepala Sekolah MI Al Azhar dalam wawancaranya mengenai evaluasi yang telah dilakukan, dijelaskan sebagai berikut: Pengawasan ini hal yang penting maka yang saya lakukan adalah melakukan supervisi kelas 2 kali dalam setahun melakukan supervise kelas dilakukan secara langsung ke kelas terjadwal dan terstruktur Keterangan di atas menjelaskan bahwa untuk pengawasan dalam meningkatkan Kinerja Guru dilakukan dengan memantau kegiatan guru didalam kelas dan juga melakukan pengawasan dengan bertanya melalui staf, sekolah dan juga guru piket tentang kegiatan belajar mengajar di MI kec Alalak . Hal

senada juga diungkapkan oleh wakil sekolah / guru dalam wawancara yang telah dilakukan mengenai pengevaluasian yang dilakukan Kepala Sekolah dijelaskannya sebagai berikut: Bentuk pengawasan melalui supervisi dilakukan secara langsung maupun tidak langsung. Kalau secara langsung melakukan pengawasan ke kelas-kelas, dan kalau tidak langsung dengan cara bertanya kepada piket dan warga sekolah . Semua pihak dapat dilibatkan dalam pengawasan termasuk siswa itu sendiri dengan cara bertanya langsung kepada pihak2 yang terlibat Kepala sekolah , guru piket menjaga keamanan dan situasi pembelajaran . Gunanya untuk meyakinkan bahwa kondisi yang kita inginkan akan tercapai kondusif, memastikan Proses pembelajaran di kelas baik daring atau luring itu berjalan dengan baik dan dapat memastikan tentang keterampilan gurunya dalam memberi materi..

## KESIMPULAN DAN SARAN

### Kesimpulan

Berdasarkan data yang telah dikumpulkan dan dilakukan oleh penulis mengenai manajerial kepala sekolah standar Isi standar proses standar Pendidik dan Tendik untuk meningkatkan kinerja guru dapat ditarik kesimpulan untuk menjawab semua rumusan masalah penelitian ini menyatakan bahwa

- a. Kemampuan manajerial kepala MI Al Azhar , Al Manar, MI Nurul Hidayah dalam perencanaan pengorganisasian kepala sekolah dalam menyusun visi dan misi sekolah yang mengundang warga sekolah seperti melibatkan guru, orang tua murid dan pesonel sekolah dalam pembuatan kurikulum. Demikian juga kepala sekolah melaksanakan muatan kurikulum seperti yang sudah di persaratkan pemerintah sesuai dengan kurikulum/standar isi menurut Permendikbud nomor 21 itu tahun 2016 tentang standar isi sudah dapat terlaksana dengan baik

Kemampuan manajemen kepala sekolah Dalam hal pelaksanaan standar proses di MI Al Azhar , Al Manar, MI Nurul Hidayah kepala sekolah sudah membuat perencanaan pengorganisasian pengarahan dan penjadwalan kegiatan supervisi sekolah yang dilakukan dalam satu guru 1 kali supervisi dalam satu semester sehingga guru terbiasa melakukan pembelajaran baik dalam membuat perencanaan pembelajaran melakukan kegiatan mengajar di kelas, melakukan pengelolaan kelas, menggunakan model pembelajaran ataupun melakukan penilaian baik itu Penilaian proses ataupun penilaian akhir ,sudah terbiasa guru-

## DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi. *Prosedur Penelitian; Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta Rineka Cipta, 2010.
- Basuki, 2021, Pengantar Metode Penelitian Kuantitatif, Penerbit Media Sains Indonesia, Bandung, <https://scholar.google.co.id/citations?user=ka0E86IAAAAJ>
- Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R & D*, Bandung: Afabeta, 2009, h, 24.
- Sukiman, *Metode Penelitian Kualitatif dalam Pendidikan Islam, Jurnal Ilmu Pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah IAIN Sunan Kalijaga*, Vol 4 No. 1, (Januari, 2003), h. 139.
- Handayani, T., & Rasyid, A. A. (2015). *Pengaruh kepemimpinan kepala sekolah, motivasi guru, dan budaya organisasi terhadap kinerja guru SMA negeri Wonosobo*. *Jurnal Akuntabilitas Manajemen Pendidikan*, 3(2), 264-277.
- Karweti, E. (2010). *Pengaruh kemampuan manajerial kepala sekolah dan faktor yang mempengaruhi motivasi kerja terhadap kinerja guru SLB di Kabupaten Subang*. *Jurnal penelitian pendidikan*, 11(2), 77-89.
- Jaliah, J., Fitria, H., & Martha, A. (2020). *Pengaruh Kepemimpinan Kepala Sekolah dan Manajemen Kepala Sekolah terhadap Kinerja Guru*. *Journal of Education Research*, 1(2), 146-153.
- MUKMIN SULI, M. U. K. M. I. N. (2021). *Penerapan Manajemen Kepala Sekolah terhadap Peningkatan Kinerja Guru pada Masa Pandemi Covid 19 di SDN 19 Sabbang Loang kecamatan Luwu Utara* (Doctoral dissertation, Institut agama islam Negeri (IAIN Palopo)).
- Abdon, A. (2020, April). *Manajemen Kepala Sekolah untuk Meningkatkan Kinerja Guru di SMP Negeri 6 Jelimpo In Icrhd: Journal of Internantional Conference on Religion, Humanity and Development* (Vol. 1, No. 1, pp. 189-194).
- Rinrin, N. (2016). *Pengaruh Kompetensi Kepala Sekolah terhadap kinerja guru di SMK Merdeka Bandung* (Doctoral dissertation, Universitas Pendidikan Indonesia).

- Widyanti, Rahmi, 2021, *Perilaku Organisasi: Teori dan Konsep*, Jilid 1, Penerbit Media Sains Indonesia Bandung, <https://scholar.google.co.id/citations?user=ka0E86IAAAAJ>
- Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, *Permendikbud (22). Tahun 2016*. Tentang Standar Proses Pendidikan Dasar dan Menengah.
- No P, *Permendikbud (21). Tahun 2016*. Tentang Standar Isi Pendidikan Dasar dan Menengah. Departemen Pendidikan Nasional.
- Undang-Undang Republik Indonesia No 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen Jakarta : Eka Jaya, 2006.
- Departemen Pendidikan Nasional. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 19 Tahun 2017 Tentang Guru Jakarta.
- Undang-undang RI No 19 tahun 2005 Tentang Standar Pendidikan Nasional  
Undang-undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional  
Sudirman dan Rosmini Maru implementasi model-model pembelajaran  
Makassar penerbit UNM 2016
- Yuyun Ari Wibowo *Profesionalisasi profesionalisme dan tuntutan profesionalisme* Conny R Semiawan, *metode penelitian kualitatif*
- Djafri, Novianty. *Manajemen kepemimpinan kepala sekolah* Yogyakarta CV Budi Utama 2017
- PPG, Pendidikan profesi guru 2019 *modul kurikulum dan strategi pembelajaran*, 2017
- Priyono pengantar manajemen Sidoarjo cetakan 1 zifatama publisher 2007
- Fattah Nanang, *Landasan Manajemen Pendidikan*. Bandung: PT Remaja Rosda Karya, 1996.
- Moleong, Lexy J. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2011.
- Suharsimi Arikunto dan Lia Yuliana, *Manajemen Pendidikan*, Yogyakarta, Aditia Media 2008
- Sugiyono, *Metode Penelitian Kualitatif dan Kuantitatif*, Bandung, Alfabet CV, 2010
- Sinambela, Pardomuan NJM. "*Kurikulum 2013 dan implementasinya dalam pembelajaran*." *Generasi Kampus 6.2* (2017).
- Departemen Pendidikan, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Jakarta 2009
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2008, tenaga administrasi
- Peraturan pemerintah nomor 19 tahun 2017 tentang perubahan atas peraturan pemerintah nomor 74 tahun 2008 tentang guru tentang guru
- Peraturan pemerintah nomor 57 tahun 2021 tentang *Standar Nasional Pendidikan* mencabut PP nomor 13 tahun 2015 jo PP Nomor 19 tahun 2005 jo PP No 74 tahun 2008 tentang Standar Nasional Pendidikan