

BAB IV

PAPARAN DATA DAN TEMUAN PENELITIAN

Paparan data adalah bentuk penyampaian hasil penelitian yang diperoleh melalui kegiatan pengumpulan data di lapangan. Hasil tersebut digunakan sebagai dasar untuk menjawab fokus penelitian yang telah ditentukan. Penelitian ini dilaksanakan di MTsN 4 Kediri. Dalam bagian ini, peneliti mengemukakan data lapangan yang berkaitan dengan Peran Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Motivasi Kerja Guru di MTsN 4 Kediri berdasarkan pendekatan dan prosedur penelitian yang telah dirancang. Proses pengumpulan data dilakukan melalui teknik wawancara, observasi, dan studi dokumentasi.

Dengan demikian, pembahasan ini tidak hanya menjawab pertanyaan penelitian, tetapi juga menyajikan wawasan yang komprehensif dan mendalam terkait cara kepala sekolah dalam meningkatkan motivasi kerja guru, sehingga dapat berpengaruh pada kualitas pembelajaran dan hasil prestasi belajar siswa. Penulis berusaha menggali setiap aspek temuan secara sistematis untuk memberikan gambaran yang jelas dan relevan.

A. Gambaran Subyek Penelitian

1. Sejarah Singkat Berdirinya Madrasah

MTsN 4 Kediri di Tarokan Kabupaten Kediri berasal dari proses pembaharuan lembaga yang didirikan Yayasan Asy-Syakur Grogol yaitu PGAP Tahun 1962 dan PGAN Tahun 1970 jenjang pendidikannya sama yakni Empat Tahun. Untuk menyesuaikan situasi dan kondisi saat itu, maka muncullah MTsN Grogol di Tarokan Kabupaten Kediri sesuai Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia dengan Nomor : 16 TH. 1978 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Madrasah Tsanawiyah Negeri ditetapkan di Jakarta pada tanggal 26 Maret 1978 mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 1978 dan Perubahan nama menjadi MTsN 4 Kediri sesuai Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia dengan Nomor : 673 TAHUN 2016 tentang Perubahan Nama Madrasah Aliyah Negeri, Madrasah Tsanawiyah Negeri, dan Madrasah Ibtidaiyah Negeri di Provinsi Jawa Timur ditetapkan di Jakarta pada tanggal 17 November 2016.

a. Adapun periode jabatan Kepala Madrasah:

1. Drs. Mochtar Is : 1978 – 1982,
2. Drs. Ismuji : 1983 – 1985,

3. Drs. H. Maksum : 1986 – 1991,
4. Damin, BA : 1992 – 1993,
5. Salidjan, BA : 1994 – 1998,
6. Drs. H. Karim : 1999 – 2000,
7. H. Zainal Fanani, S.Ag : 2001 – 2007,
8. Dra. Siti Umi Hanik : 2008 – 2009,
9. Drs. Enim Hartono, M.Pd : 2010 – 2011,
10. Drs. Sabilal Rosad, M.M : 2012 – 2015,
11. Agus Gunawan, M.Pd.I : 2016 – 2018,
12. Drs. Abdullah Rosyaad, M.Pd.I : 2018 – 2020,
13. Angsori, S.Pd., M.Pd.I. : 2020 – Sekarang.

b. Letak Geografis MTsN 4 Kediri

MTsN 4 Kediri beralamatkan di Jln. Batik Madrim RT.003 RW.004 Nomor 53 Dusun Becek Desa Kalirong Kecamatan Tarokan Kabupaten Kediri. Letak geografisnya berada di wilayah Kabupaten Kediri bagian barat, lebih kurang 18 km dari pusat Kota Kediri. Tepatnya di Desa Kalirong Kecamatan Tarokan. MTsN 4 Kediri ini letaknya sangat strategis yaitu dilintasi dengan jalan raya jurusan Kediri - Nganjuk. Selain

itu desa ini terletak di bagian timur Kecamatan Tarokan. Adapun batas-batasnya adalah sebagai berikut:

1. Sebelah Utara Desa Kerep, Desa Blimbing dan Desa Jati
2. Sebelah Selatan Desa Bulusari dan Gunung Wilis
3. Sebelah Timur Kecamatan Grogol
4. Sebelah Barat Desa Kaliboto, Desa Sumberduren dan Desa Kedungsari.

Gambar 4.1 Lokasi MTsN 4 Kediri



2. Identitas Madrasah

1. Nama Sekolah : MTsN 4 Kediri
2. Kepala Madrasah : Angsori, S.Pd., M.Pd.I
3. Alamat : Jln. Batik Madrim, RT.003 RW.004 No. 53 Dusun Becek
4. Desa : Kalirong
5. Kecamatan : Tarokan
6. Kabupaten : Kediri
7. Provinsi : Jawa Timur

8. Tahun Berdiri : 1978
9. Status Tanah : Hak Pakai
10. Waktu Belajar : Pagi Hari
11. NSM : 121135060001
12. NPSN : 20581188
13. Status Akreditasi : A (94)
14. Nama Ketua Komite : Sona Kumala, S.Pd

3. Visi, Misi dan Tujuan

a. Visi Madrasah

Terwujudnya lulusan Madrasah yang beramal sholeh, beriman, bertaqwa, memiliki daya saing dalam IPTEK, Ilmu Agama, dan Life Skill serta Peduli Terhadap Lingkungan.

b. Misi Madrasah

1. Menumbuhkembangkan sikap, prilaku, dan amaliah keagungan Islam di Madrasah
2. Mengembangkan semangat belajar ilmu Agama
3. Mengembangkan semangat belajar IPTEK
4. Melaksanakan bimbingan dan pembelajaran secara aktif, kreatif, efektif dan meyenangkan
5. Menciptakan lingkungan Madrasah yang sehat, bersih dan indah
6. Mendorong dan memfasilitasi siswa untuk mengembangkan Life Skill
7. Menerapkan Management partisipatif dengan melibatkan seluruh Stage Holder dalam mengambil keputusan

8. Mewujudkan Madrasah sebagai lembaga pendidikan yang bermitra dengan masyarakat sehingga mendapatkan kepercayaan masyarakat.

c. Tujuan

1. Mengembangkan model pembelajaran yang mengintegrasikan IMTAK dan IPTEK sehingga unggul akan prestasi serta berwawasan kebangsaan.
2. Menghasilkan pencapaian standar pendidik dan tenaga kependidikan yang profesional dan memiliki sertifikasi sesuai dengan bidangnya masing-masing.
3. Menghasilkan pencapaian standar sarana dan prasarana sesuai dengan standar nasional pendidikan.
4. Menghasilkan manajemen Madrasah yang partisipatif dan akuntabel sesuai dengan ketentuan standar nasional pendidikan.
5. Memenuhi sistem penilaian sesuai dengan standar nasional pendidikan.
6. Memiliki sambungan internet dan Sistem Informasi dan manajemen (SIM) yang handal.

4. Kondisi Obyektif Madrasah

1. Jumlah Guru MTsN 4 Kediri

Tabel 1.3 Jumlah Guru MTsN 4 Kediri

| No | Jabatan | Status | | Jenis Kelamin | | Golongan | | | | Pendidikan | | | | Jumlah |
|----|----------|--------|---|---------------|---|----------|----|--------|----|------------|----|----|----|--------|
| | | N | S | L | P | I | II | II I | IV | <D3 | D3 | S1 | S2 | |
| a. | Kepala | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| b. | Guru PAI | 11 | 4 | 7 | 8 | 0 | 0 | 1 0 | 1 | 0 | 0 | 12 | 3 | 15 |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------|--------------|----|----|----|----|---|---|--------|---|---|---|----|-----------|----|
| c. | Guru Non PAI | 26 | 5 | 10 | 21 | 0 | 0 | 1 8 | 9 | 0 | 0 | 22 | 9 | 31 |
| d. | Tata Usaha | 2 | 12 | 9 | 5 | 1 | 0 | 1 | 0 | 7 | 0 | 7 | 0 | 14 |
| Jumlah | | | | | | | | | | | | | 61 | |

2. Jumlah siswa 3 tahun terakhir

Tabel 1.4 Jumlah siswa 3 tahun terakhir

| Tapel | Jumlah Siswa | | | Jml. Siswa seluruhnya | Rombel | Kelas | Ket. |
|-----------|--------------|------------|----------|--------------------------|--------|-------|------|
| | Kelas VII | Kelas VIII | Kelas IX | | | | |
| 2022/2023 | 283 | 282 | 353 | 918 | 27 | 27 | |
| 2023/2024 | 250 | 286 | 279 | 815 | 27 | 27 | |
| 2024/2025 | 261 | 256 | 276 | 793 | 27 | 27 | |

3. Sarana Prasarana MTsN 4 Kediri

Tabel 1.5 Sarana Prasaran MTsN 4 Kediri

| No. | Fasilitas | Keadaan | | Kondisi | |
|-----|------------------|---------|-------|---------|--------|
| | | Ada | Tidak | Baik | Kurang |
| a. | Ruang Kelas | 27 | 0 | 27 | 0 |
| b. | Perpustakaan | 1 | 0 | 1 | 0 |
| c. | Laboratorium | 3 | 0 | 3 | 0 |
| d. | Ruang Kepala | 1 | 0 | 1 | 0 |
| e. | Ruang Guru | 1 | 0 | 1 | 0 |
| f. | Ruang Tata Usaha | 1 | 0 | 1 | 0 |
| g. | Tempat Ibadah | 1 | 0 | 1 | 0 |
| h. | Ruang BP | 1 | 0 | 1 | 0 |
| i. | Ruang UKS | 1 | 0 | 1 | 0 |
| j. | Jamban | 25 | 0 | 25 | 0 |
| k. | Gudang | 3 | 0 | 3 | 0 |
| l. | Ruang Meeting | 1 | 0 | 1 | 0 |
| m. | Tempat Olah Raga | 3 | 0 | 3 | 0 |
| n. | Ruang OSIS | 1 | 0 | 1 | 0 |

4. Hasil Prestasi Siswa MTsN 4 Kediri

Table 1.6 Hasil Prestasi Siswa MTsN 4 Kediri

| JENIS LOMBA | TINGKAT | NAMA SISWA | KELAS | PRESTASI |
|---|--------------------|-------------------------------------|--------------|-----------------|
| English Speech Contest | Karisidenan Kediri | Hayyina Lathifatuz Zahro' | 7A | Harapan 1 |
| Internasional Malaysia Invention & Innovation Expo (MIIX) 2024 | Internasional | Kharisma Suci Fadlilah (8A) | 8A | Silver Medal |
| KSM Bidang Matematika Terintegrasi | Kabupaten / Kota | Ramryad Aksen | 8B | Juara I |
| Lomba Karya Tulis Ilmiah Madrasah For Religion, Science, Sport, Art & Language (Marssal) 10 MTsN Model Banda Aceh | Nasional | Amira Elysia Candra Dinata (8B) | 8B | Juara harapan 1 |
| Catur Putra | Kecamatan | Moch. Fauzanu Hidayatus Sofyan (8D) | 8D | Juara I |
| Lari 5K Putri | Kecamatan | Merli Dica Agustin (8D) | 8D | Juara II |
| Madrasah Scientific Research Competition (MICO) 2024 MAN 2 Kota Kediri | Provinsi | Ziida Zahrotul Auliya' (9C) | 9C | Juara harapan 3 |
| UUD 1945 Putra | Kwaran | Muhammad Iqbal (8D) | 8D | Juara III |

B. Paparan Data

1. Peran Kepala Sekolah dalam Mengatur Lingkungan Fisik Kerja Guru di MTsN 4 Kediri

Keberhasilan sekolah dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan akan menjadi sangat bergantung pada kepala sekolah. Dalam menciptakan keberhasilan di lingkungan sekolah, tentu tidak terlepas dari peran seorang guru, dengan adanya motivasi yang baik dari kepala sekolah kepada guru maka proses pelaksanaan pembelajaran dapat berjalan dengan baik. Guru yang memiliki motivasi kerja yang tinggi akan menghasilkan proses pembelajaran yang semakin baik, begitupun sebaliknya guru yang memiliki motivasi kerja yang rendah akan menghasilkan kualitas pembelajaran yang rendah pula dan tentunya akan sangat berpengaruh dalam mencapai tujuan sekolah. Maka dari itu, peran kepala sekolah sangat penting dalam meningkatkan motivasi kerja guru, untuk menunjang keberhasilan dalam mengajar.

Adapun peran kepala sekolah dalam memotivasi guru untuk meningkatkan kinerja di sekolah berdasarkan hasil wawancara dan observasi dengan Angsori S.Pd. M.Pd. selaku kepala sekolah, beliau memaparkan:

“Iya, saya selalu melakukan peran saya sebagai motivator dan alhamdulillah berjalan dengan baik. Sebagai kepala madrasah, saya memiliki tugas utama mbak, yang pertama memberikan motivasi kepada seluruh warga sekolah (guru dan pegawai) dalam menjalankan tugas dan perannya masing-masing, yang kedua integritas dalam memberikan contoh kegiatan yang terprogram dalam program madrasah, yang ketiga mempunyai inovasi atau memiliki kegiatan untuk berkreasi serta memiliki kebijakan-kebijakan yang baru agar dapat dilaksanakan dan diterapkan di madrasah, dan yang keempat kepala madrasah memberikan keteladanan yang baik. Motivasi itu sangat penting mbak untuk

meningkatkan kinerja, semua kegiatan yang saya lakukan adalah bentuk kegiatan memotivasi salah satunya dengan memberikan dorongan, memberikan target kepada guru dan pegawai apa yang harus dikerjakan dan dilaksanakan sesuai program yang dibuat oleh guru dan pegawai itu sendiri. Selain itu saya hanya memantau, dan membimbing jika ada yang merasa kesusahan.”¹

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan peneliti, peneliti menyimpulkan bahwa upaya pemberian motivasi kepada guru merupakan aspek penting dalam meningkatkan kinerja guru. Kepala sekolah telah menjalankan perannya sebagai motivator dengan baik. Hal ini terlihat dari konsistensinya dalam menumbuhkan semangat kerja kepada seluruh warga madrasah, baik tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan agar mampu menjalankan tugas dan tanggung jawab secara profesional. Kepala sekolah juga menunjukkan sikap integritas melalui keteladanan serta partisipasi aktif dalam setiap program yang telah dirancang. Di samping itu, kepala sekolah harus memiliki ide-ide inovatif dan kebijakan yang mendorong terciptanya kreativitas serta peningkatan kualitas sekolah. Dalam menjalankan perannya, kepala sekolah tidak hanya menetapkan arahan dan target, tetapi juga secara aktif memantau serta memberikan pendampingan kepada pendidik maupun tenaga kependidikan yang mengalami kendala. Hal ini membuktikan bahwa peran kepala sekolah sebagai motivator bersifat tidak hanya mengarahkan, tetapi juga mendukung dan memberi inspirasi. Kepala sekolah berharap dengan usahanya memberikan motivasi kepada pendidik maupun tenaga kependidikan dapat mewujudkan visi misi sekolah. Adapun upaya yang

¹ Wawancara dengan Kepala Madrasah MTsN 4 Kediri, Angsori, S.Pd. M.Pd., Kamis. 22 Mei 2025, pukul 08.00 WIB

dilakukan kepala sekolah dalam upaya meningkatkan motivasi kerja, yaitu pengaturan lingkungan fisik, antara lain:

a. Susunan Kerja

Susunan kerja, merupakan keseluruhan kondisi lingkungan di sekitar pegawai saat menjalankan tugas, yang secara langsung maupun tidak langsung dapat mempengaruhi kualitas pelaksanaan pekerjaan. Lingkungan tersebut mencakup, kondisi ruang kerja, ketersediaan alat dan fasilitas pendukung, kebersihan, pencahayaan, suasana yang tenang, serta hubungan kerja dilingkungan tersebut. Berdasarkan hasil wawancara dan observasi dengan Angsori S.Pd. M.Pd. selaku kepala sekolah terkait susunan kerja dalam meningkatkan motivasi kerja guru, beliau mengungkapkan:

“Susunan kerja di MtsN 4 Kediri memiliki struktur madrasah sesuai bidang masing-masing mulai dari kepala madrasah, waka, kepala TU, guru, dll. Sehingga semua susunan kerja yang ada di madrasah sudah terstruktur dan baik. Selain itu, usaha saya sebagai sekolah untuk susunan kerja yaitu memenuhi sarana dan prasarana guru atau pegawai dengan tujuan kenyamanan kinerja.”²

Dalam hal susunan kerja, kepala madrasah berupaya untuk menempatkan para pendidik sesuai pada bidang yang sesuai dan kemampuan para guru. Selain itu, kepala madrasah juga memenuhi sarana prasarana yang dibutuhkan para guru guna memberikan kenyamanan

² Wawancara dengan Kepala Madrasah MTsN 4 Kediri, Angsori, S.Pd. M.Pd., Kamis. 22 Mei 2025, pukul 08.00 WIB

dalam bekerja. Senada dengan pernyataan yang dikemukakan oleh Ibu Luluk S.Pd. selaku guru di MTsN 4 Kediri, beliau menjelaskan:

“Dalam memenuhi susunan kerja, sudah cukup bagus dan sesuai dengan bidang masing-masing. Sementara dari sisi sarana prasarana, juga sudah cukup bagus dan memadai. Untuk guru, masing-masing ada meja sendiri-sendiri. Jaringan internet juga tersedia. Kipas angin dan AC juga ada, dapur, kamar mandi, serta ruang istirahat juga ada”.³

Gambar 4.2 Kondisi Ruang Guru MTsN 4 Kediri



Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan peneliti, peneliti melihat bahwa kepala sekolah sudah berusaha melaksanakan perannya dengan baik dalam memenuhi susunan kerja para guru di sekolah. Dengan menempatkan para guru sesuai bidang masing-masing, dan memenuhi sarana prasarana yang dibutuhkan guru atau pegawai dengan tujuan kenyamanan kinerja. Terbukti dari pengamatan peneliti bahwa susunan kerja dan fasilitas kerja di sekolah memberikan kenyamanan dan sesuai dengan kebutuhan para guru.

³ Wawancara dengan Guru MTsN 4 Kediri, Luluk, S.Pd. Jum'at, 05 Juni 2025, pukul 10.00 WIB.

b. Hubungan Dengan Rekan Kerja

Dengan adanya hubungan yang harmonis menjadi salah satu faktor yang mendorong tenaga kerja untuk tetap bertahan dalam suatu organisasi. Iklim kerja yang bersifat kekeluargaan memberikan dampak positif dalam mendukung kelancaran proses kerja. Adapun hasil wawancara dengan Angsori S.Pd. M.Pd. selaku kepala sekolah terkait hubungan dengan rekan kerja, beliau menjelaskan:

“Saya menjalin hubungan dengan rekan kerja di madrasah alhamdulillah baik. Saya memberikan komunikasi dengan rekan kerja saya laksanakan baik secara langsung maupun tidak langsung. Seperti melakukan pembinaan. Mengadakan rapat intern. Sehingga dengan adanya komunikasi yang baik tersebut program yang dibuat oleh fungsionaris berjalan dengan baik. Selain itu, saya juga mengadakan kegiatan insentif ketika liburan semester, seperti ziaroh wali, atau liburan ke wisata di Jawa Timur. Dengan tujuan untuk menjalin hubungan rekan kerja antara kepala madrasah, guru, maupun pegawai”.⁴

Dalam upaya menjalin hubungan dengan rekan kerja, kepala madrasah menjalin komunikasi dengan cara langsung dan tidak langsung. Salah satu tujuannya adalah untuk memantau program yang dibuat oleh fungsionaris berjalan dengan baik. Selain itu, kepala madrasah juga mengadakan kegiatan insentif ketika liburan semester. Dengan tujuan untuk menjalin hubungan rekan kerja antara kepala madrasah, guru, maupun pegawai. Senada dengan pernyataan Erliyana

⁴ Wawancara dengan Kepala Madrasah MTsN 4 Kediri, Angsori, S.Pd. M.Pd., Kamis. 22 Mei 2025, pukul 08.00 WIB.

M.Pd. selaku waka kurikulum sekaligus guru di MTsN 4 Kediri, beliau menjelaskan :

“Kepala madrasah dalam menjalin hubungan kerja sudah baik, yang dapat dibuktikan dari sifat beliau yang ramah dan menjaga silaturahmi, kalau ada yang sakit mengadakan doa bersama dan menjenguk. Selain itu, dalam menjalin hubungan kerja kepala madrasah juga mengadakan kegiatan insentif, pembinaan, rapat intern fungsionaris, berpartisipasi di program-program yang dijalankan, dan mengevaluasi kinerja”.⁵

Hal selaras dengan pernyataan Sugeng S.Pd, selaku kepala tata usaha di MTsN 4 Kediri, beliau menjelaskan bahwa:

“Kepala madrasah menjalin hubungan dengan guru atau pegawai di madrasah sangat harmonis, dan humoris, agar tercipta suasana kerja yang nyaman. Kepala madrasah juga melakukan diskusi atau membuat forum dengan para guru, untuk membahas kesulitan mengajar dan sharing bersama terkait meningkatkan kualitas kecerdasan siswa di madrasah”.⁶

Gambar 4.3 Hubungan dengan Rekan Kerja, Kegiatan Rapat Koordinasi Guru dan Kegiatan Ziaroh Wali di MTsN 4 Kediri



⁵ Wawancara dengan Waka Kurikulum sekaligus Guru MTsN 4 Kediri. Erliyana, M.Pd. Senin, 25 Mei 2025, pukul 11.00 WIB.

⁶ Wawancara dengan Kepala Tata Usaha MTsN 4 Kediri, Sugeng, S.Pd. Selasa, 10 Juni 2025, pukul 09.00 WIB.



Hasil pengamatan yang dilakukan peneliti mengenai menjalin hubungan dengan rekan kerja, peneliti menyimpulkan bahwa kepala sekolah melakukan komunikasi dengan para guru berjalan dengan baik. Hal ini dibuktikan dengan sifat kepala sekolah yang kekeluargaan dengan para guru maupun pegawai. Selain itu, cara kepala sekolah dalam menjalin hubungan rekan kerja yaitu membantu guru atau pegawai ketika kesulitan dalam bekerja, seperti memberikan pembinaan, dan berpartisipasi dalam program madrasah dengan melibatkan warga sekolah dalam rapat koordinasi untuk tujuan meningkatkan kualitas Pendidikan, serta memastikan bahwa semua program berjalan sesuai visi misi sekolah. Selain itu, kepala madrasah juga mengadakan kegiatan insentif guna menciptakan suasana yang harmonis.

c. Tersedianya Fasilitas Kerja

Tersedianya fasilitas kerja yang lengkap, meskipun tidak selalu dalam kondisi baru, tetap memiliki peran dalam mendukung kelancaran proses kerja. Berdasarkan hasil wawancara dengan Angsori S.Pd. M.Pd. selaku kepala sekolah terkait tersedianya fasilitas kerja, beliau menjelaskan:

“Saya berusaha dalam memenuhi fasilitas kerja guru maupun pegawai untuk mendukung kinerja di lingkungan madrasah salah satunya terdiri dari ruangan guru yang nyaman, adanya internet yang luas, laboratorium, kantin, UKS, perpustakaan, musholla, alat ekstrakurikuler siswa. Pemenuhan fasilitas kerja itu sangat penting dan sangat dibutuhkan. Dalam memenuhi sarana prasarana di madrasah, saya membentuk tim sarana dan prasarana. Dimana tim tersebut membantu saya dalam pemenuhan, pemeliharaan, dan pembaharuan sarana dan prasarana di madrasah agar memadai.”⁷

Kepala madrasah berupaya memenuhi fasilitas kerja dengan membentuk tim sarana prasarana, untuk membantu kepala madrasah dalam pemenuhan, pemeliharaan, dan pembaharuan sarana dan prasarana di madrasah agar memadai dan memberikan kenyamanan kerja.

Sama halnya dengan pernyataan yang dijelaskan oleh kepala sekolah, Erliyana M.Pd selaku waka kurikulum sekaligus guru di MTsN 4 Kediri, beliau mengungkapkan bahwa:

“Kepala madrasah sudah bertanggung jawab dalam menyediakan fasilitas kerja, beliau juga membentuk tim sarpras mbak. Salah satu bentuk sarpras di lingkungan madrasah yang difasilitasi kepala madrasah yaitu sebagian tim administrasi dan para pegawai difasilitasi laptop untuk menunjang kinerjanya, ada printer di bagian-bagian tertentu yang bisa dipakai oleh semua bapak/ibu guru dan karyawan, memberikan fasilitas ekstrakuler. Selain itu, saya merasa fasilitas yang diberikan sudah cukup”.⁸

⁷ Wawancara dengan Kepala Madrasah MTsN 4 Kediri, Angsori, S.Pd. M.Pd., Kamis. 22 Mei 2025, pukul 08.00 WIB.

⁸ Wawancara dengan Waka Kurikulum sekaligus Guru MTsN 4 Kediri. Erliyana, M.Pd. Senin, 25 Mei 2025, pukul 11.00 WIB.

Dari pernyataan diatas, diperkuat dengan penjelasan Sugeng S.Pd. selaku Kepala Tu, beliau menjelaskan bahwa:

“Kepala madrasah menyediakan fasilitas kerja sesuai kebutuhan guru atau pegawai, seperti buku penunjang belajar mengajar, dan alat peraga. Dengan tujuan untuk mendukung kegiatan belajar mengajar dan administrasi di madrasah. Dalam pemeliharaan sarana prasarana untuk fasilitas kerja, apabila terjadi kerusakan bila bisa diperbaiki, maka akan diperbaiki. Jika tidak maka akan dilakukan pembaharuan atau diganti dengan yang baru”.⁹

Gambar 4.4 Tersedianya Fasilitas Kerja Tempat Parkir Guru dan Ruang Kerja Guru dan Pegawai Di MTsN 4 Kediri



Berdasarkan hasil wawancara dan observasi yang dilakukan peneliti di MTsN 4 Kediri dapat disimpulkan bahwa kepala sekolah sudah berusaha dalam menyediakan fasilitas kerja sudah baik dan sesuai kebutuhan di sekolah. Hal ini terbukti dari pengamatan yang dilakukan peneliti yaitu usaha kepala sekolah dalam membentuk tim sarana prasarana dengan tujuan pemenuhan, pemeliharaan, dan pembaharuan sarana dan prasarana di sekolah agar memadai. Dengan tersedianya

⁹ Wawancara dengan Kepala Tata Usaha MTsN 4 Kediri, Sugeng, S.Pd. Selasa, 10 Juni 2025, pukul 09.00 WIB.

internet yang luas, laboratorium, kantin, UKS, perpustakaan, musholla, penyediaan alat ekstrakurikuler seperti drum band, olahraga dan pramuka, tempat parkir bagi guru, karyawan serta murid-murid yang memadai dan kondusif.

2. Peran Kepala Sekolah dalam Menyediakan Sumber Belajar Terhadap

Guru di MTsN 4 Kediri

Kepala sekolah memiliki tanggung jawab dalam menyediakan sumber belajar yang sesuai dengan tuntutan dan kebutuhan sekolah. Ketersediaan sumber belajar yang memadai menjadi faktor utama bagi terselenggaranya kegiatan belajar mengajar secara optimal. Sumber belajar mencakup berbagai bentuk, seperti data, sumber daya manusia, maupun media dan sarana tertentu yang dapat dimanfaatkan guru dalam proses penyampaian materi pembelajaran. Upaya tersebut diwujudkan melalui penyediaan buku referensi, modul pelatihan, akses terhadap sistem pembelajaran digital, serta fasilitasi keikutsertaan guru dalam kegiatan pengembangan profesional seperti pelatihan dan seminar pendidikan. Keberadaan sumber belajar tersebut menunjukkan adanya dukungan nyata dari kepala sekolah dalam upaya peningkatan kualitas, kompetensi, serta profesionalitas tenaga pendidik dan tenaga kependidikan. Hal ini sejalan dengan hasil wawancara dan observasi yang dilakukan bersama Angsori, S.Pd., M.Pd., selaku kepala sekolah MTsN 4 Kediri yang mengemukakan bahwa:

“Dalam peningkatan sumber daya manusia, madrasah mengadakan MGMP (Musyawarah Guru Mata Pelajaran) setiap satu semester dilakukan 3 sampai 4 kali pertemuan setiap bidang studi, mengadakan workshop khususnya pada program-program pemerintah yang terbaru untuk memberikan informasi kepada bapak atau ibu guru mengenai perkembangan Pendidikan, madrasah juga memenuhi diklat dari surabaya, selain itu, madrasah juga menghadiri undangan seminar dari non diknas untuk menambah pengalaman dalam peningkatan keprofesional guru”.¹⁰

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah sebagaimana dipaparkan sebelumnya, peneliti menarik kesimpulan bahwa kepala sekolah telah menjalankan perannya dengan baik dalam penyediaan sumber belajar guna menunjang kinerja guru. Upaya tersebut diwujudkan melalui berbagai program dan kegiatan yang berorientasi pada peningkatan kualitas sumber daya manusia., antara lain dengan mengadakan MGMP sebanyak 3 hingga 4 kali setiap semester untuk masing-masing mata pelajaran, menyelenggarakan workshop yang membahas program-program pendidikan terkini, mengikuti diklat yang diselenggarakan di Surabaya, serta menghadiri seminar yang diadakan oleh lembaga di luar Dinas Pendidikan guna mendukung pengembangan profesionalisme para guru. Adapun usaha lain yang dilakukan kepala sekolah dalam menyediakan sumber belajar guru yaitu melalui :

a. Kegiatan Pembinaan Guru Dalam Proses Pembelajaran

Kegiatan pembinaan guru merupakan rangkaian kegiatan yang dirancang untuk mengembangkan kemampuan guru dalam merancang, menjalankan, dan menilai proses pembelajaran. Tujuan dari pembinaan ini

¹⁰ Wawancara dengan Kepala Madrasah MTsN 4 Kediri, Angsori, S.Pd. M.Pd., Kamis. 22 Mei 2025, pukul 08.00 WIB.

adalah agar guru dapat menyelenggarakan pembelajaran yang kreatif, efisien, dan berorientasi pada kebutuhan serta potensi peserta didik. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara dengan Angsori S.Pd. M.Pd. selaku kepala sekolah, beliau menjelaskan bahwa :

“Pada kegiatan pembinaan guru, setiap tahun ajaran baru, terdapat rapat pengesahan KTSP, pembagian tugas mengajar, dan fungsi dari kegiatan tersebut. Selain itu, saya melibatkan para guru dalam kegiatan pengembangan profesional yaitu dengan mengikuti beberapa seminar, workshop, dan diklat. Kegiatan tersebut sangat penting dalam meningkatkan kualitas pembelajaran maupun Pendidikan para guru di madrasah. Dampaknya juga sangat berpengaruh dengan meningkatnya prestasi siswa mbak”.¹¹

Dengan adanya kegiatan pembinaan guru, kepala madrasah memberikan pembinaan dengan melibatkan para guru dalam kegiatan pengembangan profesional yaitu dengan mengikuti beberapa seminar, workshop, dan diklat. Dengan tujuan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran maupun Pendidikan para guru di madrasah. Selaras dengan pernyataan kepala sekolah diatas, Erliyana M.Pd selaku guru sekaligus waka kurikulum, beliau menjelaskan :

“Kegiatan pembinaan yang dilakukan kepala madrasah sangat membantu untuk pengembangan keprofesionalan guru yang akan berpengaruh juga pada siswa, yang dapat dibuktikan dengan pembinaan langsung oleh kepala madrasah, mengundang pengawas atau widiaiswara dan mendorong bapak/ibu guru mengikuti workshop, seminar-seminar baik yang diadakan secara offline atau online. Menurut saya, kegiatan pembinaan sangat

¹¹ Wawancara dengan Kepala Madrasah MTsN 4 Kediri, Angsori, S.Pd. M.Pd., Kamis. 22 Mei 2025, pukul 08.00 WIB.

penting karena kurikulum kita terus berkembang dan ilmu pengetahuan terus berkembang”¹²

Gambar 4.5 Kegiatan Pembinaan BIMTEK Deferensiasi Kurikulum Merdeka pada MTS Se KKM MTsN 4 Kediri oleh Dr. Marzuki, M.Pd.



Adapun hasil wawancara dengan kepala madrasah dan guru di MTsN 4 Kediri, dapat disimpulkan bahwa upaya kepala sekolah dalam meningkatkan profesionalitas dan kinerja guru di MTsN 4 Kediri melalui kegiatan pembinaan guru dalam proses pembelajaran telah dilaksanakan dengan baik dan sesuai dengan tanggung jawab yang diemban. Hal ini dibuktikan dengan usaha kepala madrasah melibatkan para guru dalam kegiatan pembinaan guru seperti kegiatan BIMTEK, workshop, dan seminar Pendidikan dengan tujuan meningkatkan dan mengembangkan kemampuan serta keprofesional para guru dalam pembelajaran di lingkungan sekolah.

¹² Wawancara dengan Waka Kurikulum sekaligus Guru MTsN 4 Kediri. Ibu Erliyana, M.Pd. Senin, 25 Mei 2025, pukul 11.00 WIB.

b. Membimbing dalam Menyiapkan Perangkat Pembelajaran

Membimbing atau mengarahkan dalam menyiapkan perangkat pembelajaran merupakan suatu proses memberikan petunjuk, bimbingan, serta bantuan kepada pendidik agar mereka mampu merancang dan menyiapkan alat atau materi ajar yang efektif serta sesuai dengan kebutuhan dalam proses pembelajaran. Usaha kepala sekolah membimbing guru dalam menyiapkan perangkat pembelajaran sesuai yang dijelaskan Angsori S.Pd. M.Pd. selaku kepala sekolah, yaitu :

“Dalam membimbing guru menyiapkan perangkat pembelajaran, saya berusaha memberikan arahan dan bimbingan dalam menyiapkan perangkat pembelajaran dengan mengadakan kegiatan penyusunan perangkat pembelajaran, selain itu saya memberikan arahan sesuai dengan TUPOKSI (Tugas Pokok Fungsi) para guru, dan mengadakan kegiatan penyusunan perangkat pembelajaran. Saya sebagai kepala sekolah menegaskan dan memotivasi bahwa sebagai guru tanpa saya menjelaskan satu persatu tugas guru, pastinya para guru sudah faham karena memiliki pengalaman mengajar bertahun-tahun sehingga memiliki administrasi dalam kegiatan belajar mengajar. Selain itu, saya juga menempatkan para guru sesuai dengan kemampuan dan bidang masing-masing guru. Sehingga dalam melaksanakan kinerjanya, para guru merasa tidak kesusahan”.¹³

Kepala madrasah berupaya membimbing guru menyiapkan perangkat pembelajaran, dengan memberikan arahan dan bimbingan dalam menyiapkan perangkat pembelajaran dengan mengadakan kegiatan penyusunan perangkat pembelajaran, selain itu saya memberikan arahan

¹³ Wawancara dengan Kepala Madrasah MTsN 4 Kediri, Angsori, S.Pd. M.Pd., Kamis. 22 Mei 2025, pukul 08.00 WIB.

sesuai dengan TUPOKSI (Tugas Pokok Fungsi) para guru, serta mengadakan kegiatan penyusunan perangkat pembelajaran. Disisi lain, kepala madrasah juga menempatkan para guru sesuai dengan kemampuan dan bidang masing-masing guru. Sehingga dalam melaksanakan kinerjanya, para guru merasa tidak kesulitan dan terbebani dengan tugasnya. Hasil wawancara dengan kepala sekolah diatas diperkuat dengan hasil wawancara dengan Luluk S.Pd. selaku guru, beliau menjelaskan bahwa :

“Dalam menyiapkan perangkat pembelajaran biasanya disusun sebelum semester baru dimulai. Madrasah memfasilitasi dengan mengadakan kegiatan penyusunan perangkat pembelajaran. Pada kegiatan tersebut guru-guru yang tergabung dalam 1 mapel menyusun perangkat pembelajaran secara bersama-sama. Kelengkapan perangkat pembelajaran biasanya berisi: kalender akademik, rincian pekan efektif, CP dan TP, ATP, Modul Ajar, KKTP”.¹⁴

Gambar 4.6 Pembinaan Kepala Sekolah Kepada Guru dalam Menyiapkan Perangkat Pembelajaran di MTsN 4 Kediri



Dengan ini dapat disimpulkan dari hasil wawancara dan observasi dengan kepala sekolah dan guru bahwa peran kepala sekolah dalam

¹⁴ Wawancara dengan Guru MTsN 4 Kediri, Luluk, S.Pd. Jum'at, 05 Juni 2025, pukul 10.00 WIB.

membimbing guru dalam menyiapkan perangkat belajar sudah sesuai dengan kebutuhan guru. Hal tersebut dapat dibuktikan dengan mengadakan kegiatan penyusunan perangkat pembelajaran, memberikan arahan pada tugas pokok fungsi dari masing-masing guru, serta menempatkan para guru sesuai dengan kemampuan dan bidang masing-masing guru. Sehingga dalam melaksanakan kinerjanya, para guru merasa tidak terbebani dengan tugas dan tanggung jawabnya. Begitu juga dengan para guru yang sudah menyiapkan perangkat pembelajaran seperti kalender akademik, rincian pekan efektif, CP dan TP, ATP, Modul Ajar, KKTP sehingga ketika KBM berlangsung para guru tidak merasa kesulitan karena sudah menyiapkan perangkat pembelajaran sesuai prosedur yang ada.

3. Peran Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Guru di MTsN 4 Kediri

Dalam meningkatkan kedisiplinan, kepala sekolah berperan penting sebagai teladan. Dengan memberikan contoh sikap disiplin yang baik dalam menjalankan kewajiban. Melalui bimbingan yang bersifat membangun atau memotivasi, kepala sekolah juga secara langsung dapat menumbuhkan kesadaran guru akan pentingnya kedisiplinan dalam meningkatkan lingkungan kerja yang profesional. Apabila terjadi pelanggaran, kepala sekolah memberikan teguran sebagai bentuk ketegasan dalam menegakkan aturan dan menjalankan tanggung jawab kepemimpinan, sehingga budaya kedisiplinan dapat terus terjaga demi kemajuan sekolah dan sesuai dengan visi

misi sekolah. Hal tersebut sesuai dengan penjelasan Angsori S.Pd. M.Pd. selaku kepala sekolah, yaitu :

“Untuk meningkatkan disiplin kerja, saya sebagai kepala madrasah memberikan bimbingan dan contoh yang baik untuk para guru maupun agar bersikap disiplin dalam bekerja. Jika terdapat para guru yang tidak mematuhi peraturan atau melanggarnya, saya akan memberikan teguran kepada mereka yang melanggar. Hal tersebut saya lakukan agar para guru dapat meningkatkan kedisiplinan dalam bekerja. Tetapi sejauh ini, alhamdulillah di MTsN 4 Kediri sudah cukup baik dalam hal kedisiplinan”.¹⁵

Dari hasil wawancara dengan kepala sekolah diatas, dapat disimpulkan bahwa usaha kepala sekolah dalam meningkatkan disiplin kerja guru di MTsN 4 Kediri sudah berjalan dengan baik. Dengan memberikan bimbingan dan contoh yang baik untuk para guru maupun agar bersikap disiplin dalam bekerja. Adapun usaha lain yang dilakukan kepala sekolah adalah:

a. Melaksanakan Pengawasan Terhadap Aturan yang Sudah Dibuat Untuk Guru dalam Bekerja

Pengawasan atau Supervisi merupakan proses pemantauan terhadap kegiatan akademik yang meliputi pelaksanaan kegiatan belajar mengajar, pelaksanaan tugas guru dalam mengajar, kegiatan siswa dalam proses pembelajaran, serta kondisi dan situasi yang berlangsung di lingkungan sekolah. Hal ini sesuai dengan pernyataan yang ada, pelaksanaan pengawasan yang dilakukan kepala sekolah Angsori S.Pd.

¹⁵ Wawancara dengan Kepala Madrasah MTsN 4 Kediri, Bapak Angsori, S.Pd. M.Pd., Kamis. 22 Mei 2025, pukul 08.00 WIB.

M.Pd di MTsN 4 Kediri dari hasil wawancara yang dilakukan peneliti bahwa :

“Sebagai Kepala Madrasah saya melakukan supervisi dengan mengunjungi kelas-kelas untuk mengamati kinerja para guru ketika KBM berlangsung. Saya melakukan supervisi atau pengawasan ke kelas dibantu dengan para waka atau guru yang memiliki kemampuan dalam memonitoring atau mengevaluasi kinerja. Supervisi ini saya lakukan sesuai jadwal yaitu setiap satu semester minimal dua kali, dengan tujuan untuk mengetahui apakah para guru melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik, serta memastikan pelaksanaan KBM berjalan sesuai rencana. Selain itu, saya juga melakukan supervisi kinerja para guru dikelas dengan perantara cctv. Sebagai contohnya, ketika dikelas terdapat guru tetapi siswanya tidak memperhatikan guru tersebut, maka guru akan saya panggil dan saya memberikan solusi untuk merubah metode pembelajaran agar siswa tidak merasa jenuh dan bersemangat ketika KBM berlangsung”.¹⁶

Dalam upaya kepala madrasah dalam kegiatan supervise, yaitu dengan melakukan supervise secara langsung untuk mengamati kinerja para guru yang dilaksanakan setiap satu semester minimal dua kali. Dengan tujuan untuk memastikan para guru melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik,

Hal selaras dengan pernyataan kepala sekolah, Erliyana M.Pd. selaku waka kurikulum sekaligus guru di MTsN 4 Kediri, beliau menjelaskan :

“Usaha Kepala madrasah melakukan kegiatan supervisi sudah berjalan lancar, yaitu dengan supervisi rutin diakan setiap 1 semester 2 kali. Untuk menjalankan supervise, Bapak kepala madrasah dibantu dengan bapak/ibu guru melalui SK yang sudah

¹⁶ Wawancara dengan Kepala Madrasah MTsN 4 Kediri, Bapak Angsori, S.Pd. M.Pd., Kamis. 22 Mei 2025, pukul 08.00 WIB.

ditentukan. Selain itu, kepala madrasah melakukan supervisi melalui daftar hadir, kehadiran dikelas lewat jurnal kelas, dan juga cctv dikelas”.¹⁷

Dapat disimpulkan dari hasil wawancara yang dilakukan peneliti bahwa dalam melaksanakan pengawasan terhadap aturan yang sudah dibuat untuk guru dalam bekerja sudah berjalan dengan baik, hal ini dibuktikan dengan upaya kepala sekolah dalam melakukan kegiatan mengunjungi dan mengawasi kegiatan belajar mengajar secara langsung para guru, serta mengawasi kinerja para guru melalui daftar hadir, kehadiran dikelas lewat jurnal kelas, cctv. Dengan tujuan untuk mengetahui para guru telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik, serta memastikan pelaksanaan KBM berjalan sesuai rencana.

b. Menerapkan Disiplin Kepada Guru Dengan Tegas Dan Pemberian Sanksi Bagi Guru Yang Melanggar Disiplin.

Penerapan disiplin oleh kepala sekolah terhadap guru sangat penting dilakukan untuk meningkatkan kualitas Pendidikan di sekolah. Kedisiplinan dapat menciptakan budaya kerja yang tertib, meningkatkan tanggung jawab, serta memberikan keteladanan bagi siswa. Pemberian sanksi kepada guru yang melanggar aturan bukan sekedar bentuk hukuman, melainkan langkah penegakan kedisiplinan yang adil dan konsisten guna menciptakan suasana kerja yang kondusif, dan berfokus pada peningkatan kualitas Pendidikan. Adapun hasil wawancara peneliti

¹⁷ Wawancara dengan Waka Kurikulum sekaligus Guru MTsN 4 Kediri. Erliyana, M.Pd. Senin, 25 Mei 2025, pukul 11.00 WIB.

dengan kepala sekolah Angsori S.Pd. M.Pd di MTsN 4 Kediri, beliau memaparkan bahwa:

“Sebagai kepala madrasah saya memberikan contoh kepada para guru mulai dari disiplin waktu yaitu masuk atau datang tepat waktu ke sekolah, dan melakukan absensi. Para guru itu memiliki aturan sendiri-sendiri, saya mengimbau baik para guru ketika keluar madrasah harus izin sesuai kepentingan di buku Alibi (buku pembinaan). Jadi, sebagai kepala madrasah harus mengetahui dimanapun dan kapanpun para guru atau pegawai berada. Dalam pemberian sanksi, saya lakukan dengan teguran (memanggilnya diruangan kepala madrasah) untuk para guru yang melanggar aturan. Dalam buku alibi atau pembinaan, saya bisa mengetahui tanggal dan hari para guru izin, kemudian saya akan menanyakan izinnya karena ada kepentingan apa, setelah mereka menjelaskan saya akan menandatangani. Terkait buku alibi mbak, buku alibi diisi pada saat ada kegiatan diluar madrasah pada saat jam kerja. Buku alibi merupakan salah satu bukti tertulis apabila yang bersangkutan terlalu sering meninggalkan tugas pada jam kantor. Dengan adanya penerapan dari buku tersebut, dapat berpengaruh pada disiplin kerja. Meskipun hanya beberapa guru atau pegawai saja, kendala dalam penerapannya juga dari mereka sendiri mbak, yaitu jarang diisi dengan alasan keluar sebentar, respon guru terhadap buku alibi adalah harus dipatuhi karena salah satu bukti administrasi. Hal tersebut dilakukan sebagai bentuk pembinaan kepala madrasah dalam hal kedisiplinan. Maka dari itu, saya berusaha memberikan contoh yang baik dalam hal kedisiplinan”.¹⁸

Pada dasarnya, penerapan kedisiplinan dimulai dari kepala madrasah itu sendiri, Adapun upaya kepala madrasah dalam memberikan contoh kepada para guru mulai dari disiplin waktu, dan melakukan absensi baik ketika berangkat, pulang, maupun izin. Kepala sekolah juga melakukan pembinaan pada guru yang melanggar peraturan melalui buku

¹⁸ Wawancara dengan Kepala Madrasah MTsN 4 Kediri, Angsori, S.Pd. M.Pd., Kamis. 22 Mei 2025, pukul 08.00 WIB.

pembinaan. Senada dengan pernyataan kepala sekolah, Erliyana M.Pd. selaku guru sekaligus waka kurikulum di MTsN 4 Kediri, beliau menjelaskan :

“Penerapan kedisiplinan dan sanksi bagi yang melanggar peraturan, kepala madrasah sudah melakukannya cukup baik. Untuk pemberian sanksi, Kepala madrasah akan memanggil para guru (sendiri) yang melanggar aturan dan mengisi buku pembinaan. Jika dibina sampai 3 kali maka akan di serahkan ke Kepala Kementerian Agama Kabupaten Kediri”.¹⁹

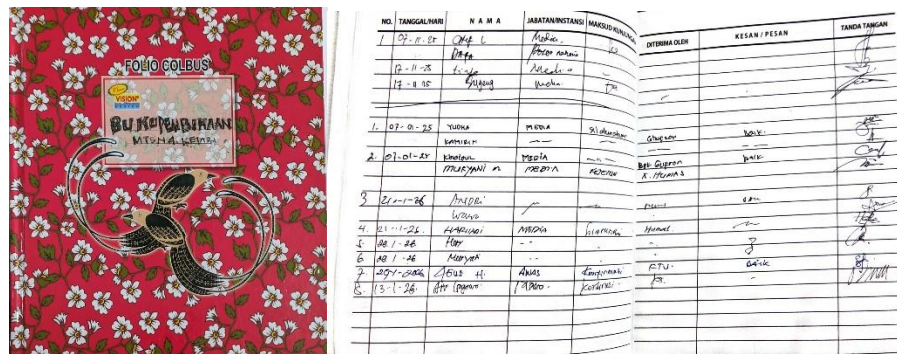
Pernyataan diatas, diperkuat oleh Sugeng S.Pd. selaku Kepala TU di MTsN 4 Kediri, beliau menjelaskan :

“Dalam menerapkan kedisiplinan, kepala madrasah selalu mengingatkan tentang disiplin kerja dan memberikan contoh disiplin kerja yang baik. Dan tindakan tersebut otomatis akan mempengaruhi perilaku disiplin kepada para guru atau pegawai. Kepala madrasah juga memotivasi untuk seluruh warga madrasah agar selalu bekerja sama dalam meningkatkan kualitas madrasah. Untuk pemberian sanksi bagi guru atau pegawai yang melanggar peraturan sekolah, kepala madrasah akan memanggil ke ruangan kepala madrasah dengan diberi teguran secara lisan maksimal 3 kali, jika tidak bisa dengan teguran secara lisan maka kepala madrasah akan memberikan surat teguran maksimal 3 kali. Jika memang tetap seperti itu, maka kepala madrasah akan membuatkan surat BAP (Berita Acara Pemeriksaan) ke tingkat kantor KEMENAG agar bisa ditindak lanjuti”.²⁰

¹⁹ Wawancara dengan Waka Kurikulum sekaligus Guru MTsN 4 Kediri. Erliyana, M.Pd. Senin, 25 Mei 2025, pukul 11.00 WIB.

²⁰ Wawancara dengan Kepala Tata Usaha MTsN 4 Kediri, Bapak Sugeng, S.Pd. Selasa, 10 Juni 2025, pukul 09.00 WIB.

Gambar 4.7 Penerapan Disiplin Guru dan Pemberian Sanksi Bagi Guru Yang Melanggar Disiplin. Penerapan Buku Alibi atau Pembinaan di MTsN 4 Kediri.



Dapat disimpulkan dari hasil wawancara dan observasi yang dilakukan peneliti dengan kepala sekolah, guru, dan kepala tata usaha di MTsN 4 Kediri bahwa dalam menerapkan disiplin dan pemberian sanksi oleh kepala sekolah terhadap guru yang melanggar peraturan sudah berjalan dengan baik dan sesuai kesepakatan bersama-sama. Hal ini dapat dibuktikan ketika peneliti melihat kepala sekolah memberikan contoh kedisiplinan waktu, yaitu berangkat dan pulang sesuai jam kerja, setiap pagi selalu berkeliling di lingkungan sekolah untuk memantau kegiatan belajar mengajar dan kebersihan lingkungan sekolah. Kepala sekolah juga selalu berada di sekolah kecuali ketika ada rapat dinas diluar sekolah. Apabila kepala sekolah dinas diluar sekolah, maka kepala sekolah memberikan tugas kepada wakil kepala sekolah dan kepala tata usaha untuk handle lingkungan sekolah.

Kepala sekolah juga memiliki buku alibi untuk memantau kedisiplinan para guru, Buku Alibi adalah catatan administrasi seorang guru atau pegawai menyatakan yang bersangkutan ada ditempat kerja serta

catatan administrasi seorang guru atau pegawai yang mana apabila yang bersangkutan melanggar aturan yang ada dilingkungan kerja. Yang bertanggungjawab dalam pengelolaan buku alibi adalah kantor administrasi dan yang mengisi buku alibi adalah para guru atau pegawai dalam lembaga tersebut, apabila keluar dari lingkungan sekolah pada saat jam tertentu. Buku alibi diisi pada saat kegiatan diluar madrasah pada saat jam kerja. Buku alibi sangat efektif untuk mengontrol para guru dalam bekerja. Dengan adanya penerapan buku alibi tersebut, dapat berpengaruh pada peningkatan kedisiplinan para guru. Meskipun tidak semua guru dapat menerapkannya dengan baik, seperti adanya kendala dalam penerapan buku alibi adalah jarang diisi dengan alasan keluar sebentar, respon guru terhadap buku alibi adalah harus dipatuhi karena salah satu bukti administrasi. Buku Alibi dapat menambahkan kesadaran disiplin dikarenakan buku alibi merupakan salah satu bukti administrasi apabila guru atau pegawai melakukan pelanggaran disiplin.

Dalam hal, memberikan sanksi kepada yang melanggar aturan, kepala madrasah akan memanggil ke ruangan kepala madrasah dengan diberi teguran secara lisan maksimal 3 kali, jika tidak bisa dengan teguran secara lisan maka kepala madrasah akan memberikan surat teguran maksimal 3 kali. Jika memang tetap seperti itu, maka kepala madrasah akan membuatkan surat BAP (Berita Acara Pemeriksaan) ke tingkat kantor KEMENAG agar bisa ditindak lanjuti.

c. Memberikan Insentif Kepada Guru Yang Menegakkan Kedisiplinan

Penghargaan sebagai bentuk apresiasi yang diberikan kepada individu atas capaian kinerja yang menunjukkan keberhasilan dalam menuntaskan tugas secara optimal. Dalam konteks satuan pendidikan, kewenangan untuk memberikan bentuk apresiasi tersebut berada pada kepala sekolah, baik kepada tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan sebagai pengakuan atas kontribusi profesional mereka.

Adapun hasil wawancara peneliti dengan kepala sekolah Angsori S.Pd. M.Pd di MTsN 4 Kediri, beliau menjelaskan bahwa:

“Untuk apresiasi atau penghargaan kepada para guru atau pegawai, sejauh ini saya mengapresiasi mereka adalah dengan memberikan ucapan terimakasih atau pujian atas kinerja yang telah dilakukan para guru tau pegawai dengan baik. Ketika ada beberapa guru yang diterima PPPK atau PNS, saya mengadakan syukuran kecil-kecil sebagai bentuk apresiasi atas keberhasilan guru”.²¹

Penghargaan atas kinerja guru, kepala madrasah memberikan apresiasi berupa ucapan atau pujian kepada para guru. Senada dengan pernyataan kepala sekolah, Sugeng S.Pd. selaku Kepala Tata Usaha, beliau menjelaskan:

“Apresiasi yang diberikan kepala madrasah yaitu dengan memberikan ucapan kepada para guru atau pegawai yang melaksanakan tugasnya dengan baik di madrasah. Kepala sekolah juga mengadakan syukuran jika ada guru atau pegawai yang mutasi karena diterima menjadi PPPK atau PNS”.²²

²¹Wawancara dengan Kepala Madrasah MTsN 4 Kediri, Angsori, S.Pd. M.Pd., Kamis. 22 Mei 2025, pukul 08.00 WIB.

²² Wawancara dengan Kepala Tata Usaha MTsN 4 Kediri, Sugeng, S.Pd. Selasa, 10 Juni 2025, pukul 09.00 WIB.

Adapun pernyataan dari Luluk, S.Pd selaku Guru di MTsN 4 Kediri, beliau menjelaskan :

“Menurut saya, penghargaan atau apresiasi cukup berpengaruh dalam meningkatkan motivasi kerja guru. Ketika kinerja kita diakui, muncul rasa dihargai yang membuat kita lebih semangat dan berusaha bekerja lebih baik lagi. Namun, motivasi kerja tidak hanya bergantung pada hal tersebut. Ada juga motivasi internal dan eksternal yang sama-sama berperan. Secara pribadi, saya lebih menekankan pada motivasi internal. Saya bekerja dengan niat bersyukur karena telah menjadi ASN, sehingga saya berusaha menjalankan tugas dengan sungguh-sungguh agar hasil yang diperoleh menjadi berkah. Sementara itu, motivasi eksternal seperti penghargaan dan dukungan dari kepala sekolah bagi saya hanya bergungsi sebagai pendukung. Peran kepala madrasah dalam memberikan motivasi juga sudah cukup baik mbak dan membantu dalam menjaga serta meningkatkan semangat kerja guru”.²³

Gambar 4.8 Insentif Guru Acara Syukuran Guru atau Pegawai yang diterima PPPK, dan pemberian hadiah atas pencapaian kinerja.



²³ Wawancara dengan Guru MTsN 4 Kediri, Luluk, S.Pd. Senin, 01 April 2026, pukul 10.00 WIB.



Adapun hasil wawancara menunjukkan bahwa, kepala madrasah telah berusaha melaksanakan perannya dalam memberikan insentif kepada guru yang menegakkan kedisiplinan dan berprestasi di sekolah dengan baik. Berdasarkan hasil pengamatan peneliti terhadap kepala sekolah dalam pemberian insentif terhadap guru yang berprestasi dan disiplin terhadap aturan yang berlaku, kepala sekolah berusaha mengapresiasi melalui ucapan atau pujian, pemberian hadiah dan syukuran bersama-sama atas keberhasilan dan prestasi yang telah dicapai mereka. Kepala madrasah juga memberikan penghargaan berupa pujian sebagai bentuk apresiasi terhadap pekerjaan yang berhasil dilakukan. Meskipun memberikan pujian merupakan hal sederhana, namun hal tersebut dapat sangat bermakna karena setiap individu yang sudah bekerja keras menyelesaikan pekerjaannya sangat layak untuk mendapatkan pujian.

Penghargaan atau apresiasi memiliki pengaruh yang cukup signifikan dalam meningkatkan motivasi kerja guru. Ketika kinerja guru diakui, akan muncul rasa dihargai yang berdampak pada meningkatnya semangat untuk bekerja lebih baik. Namun demikian, motivasi kerja guru

tidak hanya dipengaruhi oleh faktor tersebut, melainkan juga oleh motivasi internal dan eksternal yang saling melengkapi. Motivasi internal menjadi faktor yang lebih dominan, terutama ketika guru memiliki kesadaran dan niat pribadi dalam menjalankan tugasnya. Rasa syukur atas profesi sebagai ASN mendorong guru untuk bekerja dengan sungguh-sungguh, sehingga hasil yang diperoleh, diharapkan menjadi berkah. Sementara itu, motivasi eksternal seperti penghargaan dan dukungan dari kepala sekolah berperan sebagai faktor pendukung. Peran kepala sekolah dalam memberikan motivasi eksternal dinilai sudah cukup baik dan mampu membantu menjaga serta meningkatkan semangat kerja guru.

C. Temuan Penelitian

Berdasarkan hasil analisis data yang telah dipaparkan sebelumnya, diperoleh sejumlah temuan penelitian terkait Peran Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Motivasi Kerja Guru di MTsN 4 Kediri.

1. Peran Kepala Sekolah dalam Mengatur Lingkungan Fisik Kerja Guru di MTsN 4 Kediri

Lingkungan fisik merupakan keseluruhan kondisi yang terdapat di sekitar ruang kerja dan memiliki pengaruh terhadap kenyamanan seseorang dalam melaksanakan pekerjaannya. Lingkungan kerja yang kondusif akan mendorong tercapainya kinerja yang efektif sekaligus memperkuat semangat serta dorongan kerja. Adapun temuan penelitian

yang peneliti dapatkan dari peran kepala sekolah dalam meningkatkan motivasi kerja guru di MTsN 4 Kediri, adalah sebagai berikut:

a. Susunan Kerja

Susunan kerja di MTsN 4 Kediri telah tersusun secara sistematis sesuai dengan struktur organisasi madrasah. Kepala sekolah menunjukkan inisiatif dan usaha dalam meningkatkan motivasi kerja guru melalui upaya pemenuhan sarana dan prasarana kerja yang memadai. Adapun fasilitas yang terdapat di MTsN 4 Kediri yaitu ruang kerja, meja kerja individu, akses internet, pendingin ruangan, serta ruang pendukung seperti dapur, kamar mandi, dan ruang istirahat telah menciptakan kenyamanan bagi tenaga pendidik dan kependidikan.

b. Hubungan dengan Rekan Kerja

Kepala sekolah telah menunjukkan hubungan kerja yang baik dengan seluruh warga sekolah. Hubungan tersebut dibangun melalui komunikasi intensif, baik secara langsung maupun tidak langsung, yang mendukung kelancaran pelaksanaan program-program sekolah. Selain komunikasi, kepala sekolah juga membangun suasana

kekeluargaan melalui kegiatan nonformal seperti rekreasi bersama saat liburan semester, serta kepedulian terhadap kondisi personal para guru atau pegawai, misalnya dengan mengadakan doa bersama dan menjenguk saat ada yang sakit. Kepala sekolah secara aktif terlibat dalam kegiatan pembinaan, rapat internal fungsionaris, serta evaluasi program secara berkala. Selain itu, kepala sekolah juga melibatkan guru dalam rapat koordinasi untuk menjaga keharmonisan hubungan kerja dan memastikan semua kegiatan berjalan sesuai visi dan misi sekolah.

c. Tersedianya Fasilitas Kerja

Fasilitas kerja yang diberikan kepala sekolah di MTsN 4 Kediri untuk mendukung kegiatan pembelajaran dan kinerja guru yaitu dengan pembentukan tim sarana prasarana yang bertugas menangani pemenuhan, pemeliharaan, dan pembaruan sarana dan prasarana sekolah. Adapaun beberapa fasilitas kerja di lingkungan madrasah meliputi ruang guru yang nyaman, akses internet yang memadai, laboratorium, perpustakaan, UKS, musholla, kantin, serta tempat parkir yang kondusif. Fasilitas lain seperti alat ekstrakurikuler

seperti drum band, olahraga, dan pramuka juga tersedia untuk mendukung kegiatan siswa, serta memfasilitasi laptop dan printer untuk mendukung kerja administrasi dan guru.

2. Peran Kepala Sekolah dalam Menyediakan Sumber Belajar Terhadap Guru di MTsN 4 Kediri

Sumber belajar merupakan berbagai jenis bahan, media, maupun sarana yang dimanfaatkan untuk mendukung peningkatan wawasan, keahlian, serta kompetensi profesional guru dalam menjalankan proses pembelajaran secara optimal. Kepala madrasah di MTsN 4 Kediri telah memfasilitasi sumber belajar guru. Kepala madrasah melakukan berbagai upaya untuk mendukung peningkatan mutu dan kompetensi guru. Di antaranya melalui pelaksanaan kegiatan MGMP (Musyawarah Guru Mata Pelajaran) sebanyak 3 hingga 4 kali setiap semester untuk masing-masing bidang studi, penyelenggaraan workshop yang menyesuaikan dengan kebijakan pendidikan terbaru, serta partisipasi dalam diklat yang diselenggarakan di Surabaya. Selain itu, kepala sekolah juga memberikan dukungan agar para guru mengikuti seminar yang diselenggarakan oleh lembaga-lembaga di luar Dinas Pendidikan. Upaya-upaya ini menjadi

bukti bahwa kepala sekolah tidak hanya menyediakan sarana fisik, tetapi juga **berusaha meningkatkan dan mengembangkan profesional dan kompetensi guru secara berkelanjutan.**

a. Kegiatan Pembinaan Guru dalam Proses Pembelajaran

Kepala madrasah menyelenggarakan pembinaan melalui kegiatan internal seperti rapat pengesahan KTSP dan pembagian tugas mengajar setiap awal tahun ajaran. Selain itu, kepala sekolah juga mendorong guru untuk mengikuti kegiatan pengembangan profesional seperti BIMTEK, seminar, workshop, dan diklat baik secara daring maupun luring. Kegiatan pembinaan ini tidak hanya dilaksanakan secara formal oleh kepala sekolah, tetapi juga melibatkan pihak eksternal seperti pengawas dan widyaiswara, yang turut memberikan materi penguatan dalam pembelajaran dan pemahaman kurikulum yang terus berkembang. Guru di MTsN 4 Kediri secara aktif berpartisipasi dalam kegiatan tersebut, yang berdampak positif terhadap peningkatan kapasitas pedagogik dan inovasi pembelajaran.

b. Membimbing dalam Menyiapkan Perangkat Pembelajaran

Peran kepala sekolah di MTsN 4 Kediri dalam membimbing guru menyiapkan perangkat pembelajaran sudah berjalan dengan baik. Pelaksanaan pembinaan disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) masing-masing. Kepala madrasah turut memberikan motivasi dan dukungan kepada para guru yang telah memiliki pengalaman mengajar, sekaligus memastikan bahwa penugasan guru sesuai dengan kompetensi dan bidang keahliannya, sehingga memudahkan mereka dalam menyusun perangkat pembelajaran. Selain itu, kepala madrasah juga memberikan dukungan dengan menyelenggarakan forum penyusunan perangkat pembelajaran secara kolektif menjelang awal semester, di mana para guru dalam kelompok mata pelajaran menyusun bersama dokumen-dokumen penting seperti kalender akademik, rincian pekan efektif, Capaian Pembelajaran (CP), Tujuan Pembelajaran (TP), Alur Tujuan Pembelajaran (ATP), Modul Ajar, dan KKTP.

3. Peran Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Guru di MTsN 4 Kediri

Penerapan disiplin kerja yang optimal akan mendukung terciptanya suasana kerja yang teratur, efisien, dan berorientasi pada tercapainya tujuan pendidikan, terutama dalam upaya peningkatan mutu layanan pembelajaran. Kepala madrasah di MTsN 4 Kediri menjalankan perannya secara optimal dalam meningkatkan kedisiplinan kerja guru. Kepala madrasah berperan sebagai teladan dengan menunjukkan sikap disiplin dalam menjalankan tugas, serta memberikan bimbingan yang membangun agar guru memiliki kesadaran pentingnya kedisiplinan dalam mendukung terciptanya lingkungan kerja yang profesional. Kepala madrasah juga memberikan teguran secara langsung kepada guru yang melanggar aturan sebagai bentuk ketegasan dan tanggung jawabnya.

a. Melaksanakan Pengawasan Terhadap Aturan yang Sudah Dibuat Untuk Guru dalam Bekerja

Kepala madrasah di MTsN 4 Kediri melakukan kegiatan pengawasan terhadap proses pembelajaran melalui kunjungan langsung ke kelas untuk memantau pelaksanaan kegiatan belajar

mengajar serta kinerja guru selama proses tersebut berlangsung. Supervisi atau pengawasan ini dijadwalkan secara rutin, minimal dua kali dalam satu semester, dan dilaksanakan dengan melibatkan tim yang terdiri dari para wakil kepala madrasah dan guru yang telah ditunjuk melalui Surat Keputusan (SK). Selain pengawasan langsung, kepala madrasah juga memanfaatkan sarana teknologi seperti CCTV, jurnal kelas, dan daftar hadir guru sebagai alat pemantauan aktivitas di kelas. Tujuan dari kegiatan supervisi ini adalah untuk memastikan bahwa para guru menjalankan tugas dan tanggung jawab mereka secara optimal, serta untuk mengidentifikasi hambatan yang terjadi selama KBM. Jika ditemukan ketidaksesuaian, kepala madrasah akan segera memberikan pembinaan, termasuk memberikan solusi terkait metode pembelajaran yang dapat meningkatkan partisipasi dan semangat belajar siswa.

b. Menerapkan Disiplin Kepada Guru dengan Tegas dan Pemberian Sanksi Bagi Guru yang Melanggar Disiplin.

Dalam penerapan kedisiplinan dan memberikan sanksi pada guru yang melanggar, kepala madrasah tidak hanya memberikan

imbauan, tetapi juga memberikan contoh dalam hal kedisiplinan, seperti hadir dan pulang tepat waktu (sesuai jam kerja) dan melakukan absensi secara rutin. Kepala madrasah juga menerapkan sistem pengawasan melalui buku alibi dan buku pembinaan sebagai alat monitoring kehadiran dan izin guru. Adapun Buku Alibi adalah catatan administrasi seorang guru atau pegawai menyatakan yang bersangkutan ada ditempat kerja serta catatan administrasi seorang guru atau pegawai yang mana apabila yang bersangkutan melanggar aturan yang ada dilingkungan kerja. Yang bertanggungjawab dalam pengelolaan buku alibi adalah kantor administrasi dan yang mengisi buku alibi adalah para guru atau pegawai dalam lembaga tersebut, apabila keluar dari lingkungan sekolah pada saat jam tertentu. Buku alibi diisi pada saat kegiatan diluar madrasah pada saat jam kerja. Buku alibi sangat efektif untuk mengontrol para guru dalam bekerja.

Dengan adanya penerapan buku alibi tersebut, dapat berpengaruh pada peningkatan kedisiplinan para guru. Meskipun tidak semua guru dapat menerapkannya dengan baik, seperti adanya kendala dalam penerapan buku alibi adalah jarang diisi dengan alasan

keluar sebentar, respon guru terhadap buku alibi adalah harus dipatuhi karena salah satu bukti administrasi. Buku Alibi dapat menambahkan kesadaran disiplin dikarenakan buku alibi merupakan salah satu bukti administrasi apabila guru atau pegawai melakukan pelanggaran disiplin.

Ketika terjadi pelanggaran terhadap aturan, kepala sekolah memberikan sanksi berupa teguran secara langsung melalui pemanggilan pribadi dan pencatatan dalam buku pembinaan. Apabila terdapat pelanggaran maka akan ditindak lanjuti dengan dipanggil secara pribadi untuk menjelaskan alasan pelanggaran, jika dilakukan secara berulang hingga tiga kali, maka proses pembinaan akan dilanjutkan ke tingkat yang lebih tinggi, yaitu diserahkan kepada Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kediri. Kepala sekolah telah menjalankan perannya dengan baik dalam menegakkan kedisiplinan guru melalui pendekatan yang adil, konsisten, dan mendidik.

c. Memberikan Insentif Kepada Guru yang Menegakkan Kedisiplinan

Adapun insentif yang dilakukan kepala madrasah MTsN 4 Kediri adalah dengan memberikan hadiah kepada guru yang berprestasi sebagai bentuk apresiasi atas kinerja mereka. Penghargaan tersebut diberikan dalam bentuk ucapan atau pujian secara langsung sebagai bentuk pengakuan atas dedikasi dan pencapaian guru dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. Selain itu, kepala madrasah juga mengadakan kegiatan syukuran sebagai bentuk penghormatan, terutama bagi guru atau pegawai yang berhasil lolos menjadi PPPK atau PNS. Kepala madrasah juga memberikan penghargaan berupa pujian sebagai bentuk apresiasi terhadap pekerjaan yang berhasil dilakukan. Meskipun memberikan pujian merupakan hal sederhana, namun hal tersebut dapat sangat bermakna karena setiap individu yang sudah bekerja keras menyelesaikan pekerjaannya sangat layak untuk mendapatkan pujian. Bentuk penghargaan lainnya juga diberikan melalui kegiatan kebersamaan seperti refreshing atau liburan bersama. Walaupun bentuk insentif

yang diberikan masih sederhana, diharapkan para guru dapat menerimanya dengan positif dan menjadikannya sebagai dorongan untuk terus termotivasi dalam menjalankan tugas.

Penghargaan atau apresiasi memiliki pengaruh yang cukup signifikan dalam meningkatkan motivasi kerja guru. Ketika kinerja guru diakui, akan muncul rasa dihargai yang berdampak pada meningkatnya semangat untuk bekerja lebih baik. Namun demikian, motivasi kerja guru tidak hanya dipengaruhi oleh faktor tersebut, melainkan juga oleh motivasi internal dan eksternal yang saling melengkapi. Motivasi internal menjadi faktor yang lebih dominan, terutama ketika guru memiliki kesadaran dan niat pribadi dalam menjalankan tugasnya.

Tabel 1.7 Temuan Data

| No | Fokus Penelitian | Indikator | Temuan Data di MTsN 4 Kediri |
|----|---|--|---|
| 1. | Bagaimana peran kepala sekolah dalam mengatur lingkungan fisik kerja guru di MTsN 4 Kediri? | 1. Susunan kerja. 2. Hubungan dengan rekan kerja. 3. Fasilitas kerja | <p>1. Susunan Kerja di MTsN 4 Kediri</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Pemenuhan sarana dan prasarana kerja yang memadai. b) Fasilitas yang terdapat di MTsN 4 Kediri yaitu ruang kerja, meja kerja individu, akses internet, pendingin ruangan, serta ruang pendukung seperti dapur, kamar mandi, dan ruang istirahat. <p>2. Hubungan dengan rekan kerja di MTsN 4 Kediri</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Hubungan tersebut dibangun melalui komunikasi intensif, baik secara langsung maupun tidak langsung, yang mendukung kelancaran pelaksanaan program-program sekolah. b) Kepala madrasah membangun suasana kekeluargaan melalui kegiatan nonformal seperti rekreasi bersama saat liburan semester, serta kepedulian terhadap kondisi personal para guru atau pegawai. c) Kepala sekolah secara aktif terlibat dalam kegiatan pembinaan, rapat internal fungsionaris, serta evaluasi program secara berkala. <p>3. Fasilitas kerja di MtsN 4 Kediri</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Fasilitas kerja yang diberikan kepala madrasah di MTsN 4 Kediri untuk mendukung kegiatan pembelajaran dan kinerja guru yaitu Pembentukan tim sarana prasarana yang bertugas menangani pemenuhan, pemeliharaan, dan pembaruan sarana dan prasarana madrasah. b) Fasilitas kerja meliputi ruang guru, akses internet yang memadai, laboratorium, perpustakaan, UKS, musholla, kantin, serta tempat parkir yang kondusif. Selain itu, alat ekstrakurikuler seperti drum band, olahraga, dan pramuka juga tersedia untuk mendukung kegiatan siswa, serta memfasilitasi laptop dan printer untuk mendukung kerja administrasi dan guru. |

| | | | |
|----|---|--|---|
| 2 | Bagaimana peran kepala sekolah dalam menyediakan sumber belajar terhadap guru di MTsN 4 Kediri? | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pembinaan guru dalam kegiatan pembelajaran 2. Membimbing dalam menyiapkan perangkat pembelajaran. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pembinaan guru dalam kegiatan pembelajaran di MTsN 4 Kediri <ol style="list-style-type: none"> a) Kepala madrasah menyelenggarakan pembinaan melalui kegiatan internal seperti rapat pengesahan KTSP dan pembagian tugas mengajar setiap awal tahun ajaran. b) Kegiatan pengembangan profesional seperti BIMTEK, seminar, workshop, dan diklat baik secara daring maupun luring. 2. Membimbing dalam menyiapkan perangkat pembelajaran di MTsN 4 Kediri <ol style="list-style-type: none"> a) Pelaksanaan pembinaan disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) masing-masing. b) Kepala madrasah memastikan bahwa penugasan guru sesuai dengan kompetensi dan bidang keahliannya, sehingga memudahkan mereka dalam menyusun perangkat pembelajaran. c) Kepala madrasah menyelenggarakan forum penyusunan perangkat pembelajaran secara kolektif menjelang awal semester. d) Kepala madrasah mengadakan kegiatan MGMP (Musyawarah Guru Mata Pelajaran) sebanyak 3 hingga 4 kali setiap semester untuk masing-masing bidang studi, |
| 3. | Bagaimana peran kepala sekolah dalam meningkatkan disiplin kerja guru di MTsN 4 Kediri? | <ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan pengawasan terhadap aturan yang sudah dibuat untuk Guru dalam bekerja. 2. Menerapkan disiplin kepada Guru dengan tegas dan pemberian sanksi bagi guru yang melanggar disiplin. 3. Memberikan insentif kepada guru-guru yang menegakkan kedisiplinan. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan pengawasan terhadap aturan yang sudah dibuat untuk untuk Guru dalam bekerja di MTsN 4 Kediri <ol style="list-style-type: none"> a) Kepala madrasah di MTsN 4 Kediri melakukan kegiatan pengawasan terhadap proses pembelajaran melalui kunjungan langsung ke kelas b) Supervisi atau pengawasan ini dijadwalkan secara rutin, minimal dua kali dalam satu semester. c) Kepala madrasah memanfaatkan sarana teknologi seperti CCTV, jurnal kelas, dan daftar hadir guru sebagai alat pemantauan aktivitas di kelas 2. Menerapkan disiplin kepada Guru dengan tegas dan pemberian sanksi bagi guru yang melanggar disiplin di MTsN 4 Kediri <ol style="list-style-type: none"> a) Kepala madrasah memberikan contoh dalam hal kedisiplinan, seperti hadir dan pulang tepat waktu (sesuai jam kerja) dan melakukan absensi secara rutin. |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | <p>b) Kepala madrasah menerapkan sistem pengawasan melalui buku alibi dan buku pembinaan sebagai alat monitoring kehadiran dan izin guru.</p> <p>c) Kepala madrasah akan menindak lanjuti atau memberikan sanksi yang melanggar aturan dengan dengan dipanggil secara pribadi untuk menjelaskan alasan melanggar, jika dilakukan secara berulang hingga tiga kali, maka proses pembinaan akan dilanjutkan ke tingkat yang lebih tinggi, yaitu diserahkan kepada Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kediri</p> <p>3. Memberikan insentif kepada guru-guru yang menegakkan kedisiplinan di MTsN 4 Kediri.</p> <p>a) Kepala madrasah memberikan apresiasi berupa ucapan, pujian, pemberian hadiah kepada guru yang telah melaksanakan tugasnya dengan baik, serta mengadakan acara syukuran untuk para guru dan pegawai jika diterima PNS atau PPKK, dan kepala madrasah juga mengadakan kegiatan insentif berupa liburan bersama.</p> <p>b) Motivasi kerja guru tidak hanya dipengaruhi oleh faktor eksternal, tetapi juga faktor internal.</p> |
|--|--|--|---|