



**MANAJEMEN KEGIATAN KERJA GURU DALAM PEMENUHAN
BEBAN KERJA GURU DI SMPN 3 SUNGAYANG**

SKRIPSI

*Ditulis Sebagai Syarat untuk Memeroleh Gelar Sarjana(S-1)
Pada Jurusan Manajemen Pendidikan Islam*

Oleh

FITRIZIL ARIFAH
NIM : 16 3010 3032

**JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)
BATUSANGKAR
1442 H/ 2021**

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Fitrizil Arifah

NIM : 1630103032

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Dengan ini menyatakan bahwa SRIPSI yang berjudul : **“MANAJEMEN KEGIATAN KERJA GURU DALAM PEMENUHAN BEBAN KERJA GURU DI SMPN 3 SUNGAYANG”** adalah hasil karya sendiri, bukan plagiat. Apabila dikemudian hari terbukti plagiat maka bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Batusangkar, Februari 2021

Saya yang menyatakan,



FITRIZIL ARIFAH
NIM. 163010032

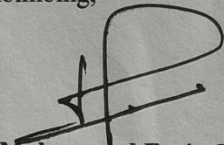
PERSETUJUAN PEMBIMBING

Pembimbing skripsi atas nama **FITRIZIL ARIFAH NIM. 1630103032** dengan judul **"MANAJEMEN KEGIATAN KERJA GURU DALAM PEMENUHAN BEBAN KERJA GURU DI SMPN 3 SUNGAYANG"** memandang bahwa proposal skripsi yang bersangkutan telah memenuhi syarat dan dapat disetujui untuk Agenda Skripsi/Tugas Akhir dan Tesis.

Demikianlah persetujuan ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Batusangkar, 25 Februari 2012




Pembimbing,



Dr. Muhammad Fazis, M.Pd
NIP.19631119 199103 1 002

BALAMAN PENGESAHAN TIM PENGUJI

Skripsi atas nama Fitrieli Artfah, NIM 1630103032, Judul - "MANAJEMEN KEGIATAN KERJA GURU DALAM PEMENUHAN BEBAN KERJA GURU DI SMPN 3 SUNGAYANG", Telah diuji dalam ujian Mumpaqyah Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Batusangkar dan dinyatakan telah dapat diterima sebagai syarat untuk memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S-1) Jurusan Manajemen Pendidikan Islam yang dilaksanakan pada hari Selasa Tanggal 09 Februari 2021.

No	Nama/NIP Penguji	Jabatan Dalam Tim	Tanda Tangan	Tanggal Persetujuan
1	Dr. Muhammad Fazis, M. Pd NIP. 19631109 199103 1 003	Ketua Sidang/ Pembimbing		20/2/2021
2	Dr. Asmendra S. Ag., M. Pd NIP. 19700825 200003 1 001	Penguji Utama		25-2-21
3	Dr. Abhanda Amra., M. Ag NIP. 19690404 199703 1 003	Penguji Pendamping		26-2-2021

Demikianlah persetujuan ini diberikan untuk dapat digunakan seperlunya.

Batusangkar, Februari 2021

Terbiyah dan Ilmu



ABSTRAK

FITRIZIL ARIFAH NIM 16 301 030 32, JUDUL SKRIPSI MANAJEMEN KEGIATAN KERJA GURU DALAM PEMENUHAN BEBAN KERJA GURU DI SMPN 3 SUNGAYANG. Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, Institut Agama Islam Negeri Batusangkar.

Penelitian ini dilatar belakangi dari hasil temuan yang berkaitan dengan manajemen kegiatan kerja guru dalam pemenuhan beban kerja di SMPN 3 Sungayang, dimana dirasakan oleh beberapa guru kendala dalam pemenuhan beban kerja disekolah dengan hasil **wawancara** dengan beberapa guru di SMPN 3 Sungayang bahwa beban kerja guru dalam pemenuhan beban kerja dimana melaksanakan tatap muka 24 jam sampai 40 jam per minggu tersebut dirasakan berat, guru yang mengajar di dua sekolah yang berbeda dan guru juga membuat membuat perangkat pembelajaran yang berbeda untuk 3 tingkat kelas.

Berdasarkan latar belakang diatas penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan manajemen kegiatan kerja guru dalam pemenuhan beban kerja guru di SMPN 3 Sungayang, dimana akan terlihat bagaimana guru membuat perencanaan dalam kegiatan kerja, pengorganisasiannya **dalam** kegiatan kerja, dan pelaksanaan kegiatan kerja guru tersebut terlaksana. Jenis penelitian ini menggunakan penelitian lapangan (*field research*) menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan deskripsif. Adapun teknik pengumpulan data menggunakan teknik wawancara, observasi, dokumentasi. Analisis data dilakukan dengan cara reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan.

Berdasarkan hasil penelitian dan data yang diperoleh dapat disimpulkan bahwa guru-guru di SMPN 3 Sungayang melaksanakan kegiatan kerja guru berdasarkan tugas dan tanggung jawab guru yang telah ada, tidak ada perencanaan dan pengorganisasian khusus yang dibuat oleh guru-guru untuk pemenuhan beban kerja. Di sini juga terdapat berbagai kendala oleh guru-guru dalam kegiatan kerja seperti guru membuat media pembelajaran yang berbeda untuk 3 tingkat kelas, guru yang menambah jam mengajar ke sekolah lain yang terkendala dalam jarak sekolah yang cukup jauh, kurang pahamiya guru dalam penggunaan media belajar seperti laptop, printer dan ada beberapa guru yang memiliki jarak tempuh rumah dengan sekolah yang cukup jauh sehingga dengan adanya kendala tersebut membuat proses belajar-mengajar di sekolah berjalan dengan lambat.

Kata Kunci : Manajemen, Guru, Beban kerja

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	
PERNYATAAN KEASLIAN	
PENGESAHAN TIM PENGUJI	
PERSETUJUAN PEMBIMBING	
ABSTRAK	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR TABEL.....	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
A.Latar Belakang Masalah	1
B. Fokus Penelitian.....	3
C. Perumusan Masalah	4
D. Tujuan Penelitian	4
E. Kegunaan Penelitian	4
BAB II KAJIAN TEORI	6
A. Manajemen.....	6
1. Pengertian manajemen.....	6
2. Unsur-unsur Manajemen	8
3. Fungsi-fungsi Manajemen	10
B. Guru	14
1. Pengertian Guru.....	14
2. Tugas Guru	17
3. Uraian Tugas Guru	19
4. Peran Guru.....	21
5. Kompetensi Guru.....	23
C. Beban Kerja Guru	24
1. Pengertian Beban Kerja.....	24
2. Perhitungan Beban Kerja Guru	25
D. Kajian Penelitian Yang Relevan	27

BAB III METODE PENELITIAN	29
A. Jenis Penelitian	29
B. Lokasi Penelitian.....	29
C. Instrumen Penelitian	30
D. Informan dan Unit Analisis.....	30
E. Teknik Pengumpulan Data.....	31
F. Teknik Analisis Data	33
G. Teknik Keabsahan Data	35
BAB IV Hasil Penelitian dan Pembahasan	37
A. Temuan Umum	37
1. Data Sekolah SMPN 3 Sungayang	37
2. Sejarah Berdirinya SMPN 3 sungayang	38
3. Visi dan Misi SMPN 3 Sungayang.....	39
4. Keadaan Tenaga Pendidik dan Kependidikan SMPN 3 Sungayang .	
.....	40
5. Keadaan Peserta didik Tahun 2017-2019.....	41
B. Temun Khusus	42
1. Perencanaan Kegiatan Kerja Guru di SMPN 3 Sungayang.....	42
2. Pengorganisasian Kegiatan Kerja Guru di SMPN 3 Sungayang...	44
3. Pelaksanaan Kegiatan Kerja Guru di SMP N 3 Sungayang	46
C. Pembahasan Penelitian	50
BAB V PENUTUP.....	52
A. Kesimpulan	52
B. Saran	53
DAFTAR PUSTAKA	55

DAFTAR TABEL

Tabel 4. 1	Data Tenaga Pendidik dan kependidikan SMPN 3 Sunyang Tahun 2017-2019.....	41
Tabel 4. 2	Data Siswa Tahun Ajaran 2017-2019	41
Tabel 4. 3	Jadwal Kegiatan Guru	45

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pendidikan merupakan hal yang sangat penting dan merupakan investasi masa depan bagi semua insan manusia. Menurut Undang-Undang No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional pada BAB I Pasal 1 dijelaskan bahwa Pendidikan merupakan usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan mengajar agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.

Sekolah merupakan tempat di mana peserta didik untuk belajar dan mencari ilmu. Di sebuah sekolah peserta didik tidak hanya diberikan pengajaran yang berkaitan dengan pendidikan saja, peserta didik juga diberikan pengajaran pembentukan dan sikap yang akan diterapkan sehari-hari. Untuk membangun sebuah sekolah yang bermutu dan tercapainya tujuan dari sebuah sekolah itu sendiri hal yang paling penting adalah komponen-komponen dari sebuah sekolah, yang mana komponen tersebut saling berkaitan satu dengan yang lainnya.

Dimana jika satu komponen tidak ada, sebuah sekolah tidak akan bisa melaksanakan proses pendidikan belajar mengajar. Komponen yang dimaksud berdasarkan Pasal 1 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional yaitu :

1. Peserta Didik
2. Pendidik
3. Kurikulum
4. Fasilitas

Didalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 15 Tahun 2018 Pasal 1 menyatakan bahwa guru merupakan pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah.

Sebagaimana guru yang memiliki peranan yang penting dalam memajukan sebuah pendidikan, guru haruslah sadar akan kewajibannya dalam merencanakan, melaksanakan, membimbing, melatih, serta menilai peserta didik dalam pembelajaran. Kewajiban seorang guru pun sudah diatur dan dijelaskan dalam Permendikbud Nomor 15 Tahun 2018 mengenai pemenuhan beban kerja guru, kepala sekolah dan pengawas sekolah.

Selain kewajiban yang harus dilaksanakan oleh guru, seorang guru juga harus mengerti dan memahami akan beban kerja yang harus dijalani sesuai tanggung jawabnya. Dimana beban kerja guru sudah di atur dalam Pasal 35 Ayat (2) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen yang menyatakan beban kerja guru mengajar sekurang-kurangnya 24 jam dan sebanyak-banyaknya 40 jam tatap muka per minggu.

Seorang guru harus memiliki beban kerja paling sedikit 24 jam dan paling banyak 40 jam dalam seminggu secara tatap muka. Dalam melaksanakan tugas pokok yang terkait langsung dengan proses pembelajaran, guru hanya melaksanakan tugas mempunyai satu jenis mata pelajaran saja sesuai dengan kewenangan dan sesuai dengan sertifikat kependidikannya.

Pada Permendikbud Nomor 15 Tahun 2018 juga membahas pemenuhan beban kerja guru, kepala sekolah dan pengawas sekolah menyatakan bahwa guru, kepala sekolah, dan pengawas sekolah melaksanakan beban kerja selama 40 jam dalam satu minggu pada satuan administrasi pangkal. Dimana beban kerja selama 40 jam dalam 1 minggu tersebut terdiri atas 37,5 jam kerja efektif dan 2,5 jam istirahat. Pada

pelaksanaan pembelajaran yang dipenuhi paling sedikit 24 jam tatap muka per minggu dan paling banyak 40 jam tatap muka per minggu.

Isi dari Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru Dan Dosen dan Permendikbud Nomor 15 Tahun 2018 yang berisi tentang beban kerja guru. Dimana seorang guru harus memenuhi beban kerja sedikit 24 jam paling banyak 40 jam dalam satu minggu secara tatap muka. Namun dalam pelaksanaan di lapangan terdapat kendala yang dialami seorang guru dalam pemenuhan beban kerja.

Fakta dilapangan masih ada beberapa guru yang mengalami kendala dalam pemenuhan beban kerja guru di sekolah. Berdasarkan wawancara terhadap beberapa guru di SMP 3 Sungayang bahwa beban kerja guru dari 24 jam sampai dengan 40 jam tersebut dirasakan berat. Guru juga harus membuat perangkat pembelajaran yang berbeda karena mengajar mata pelajaran untuk 3 tingkat kelas serta terdapat guru yang mengajar di dua sekolah yang berbeda.

Dengan melihat permasalahan yang telah di uraikan di atas maka penulis tertarik untuk mengkaji mengenai mengenai manajemen kegiatan guru dengan ini peneliti melaksanakan penelitian dengan judul *“Manajemen Kegiatan Kerja Guru dalam Pemenuhan Beban Kerja Guru di SMP N 3 Sungayang”*.

B. Fokus Penelitian

Berdasarkan latar belakang diatas maka fokus masalah dalam penelitian ini yaitu sebagai berikut :

1. Perencanaan kegiatan kerja guru dalam pemenuhan beban kerja guru di SMPN 3 Sungayang.
2. Pengorganisasian kegiatan kerja guru dalam pemenuhan beban kerja guru di SMPN 3 Sungayang.
3. Pelaksanaan kegiatan kerja guru dalam pemenuhan beban kerja guru di SMPN 3 Sungayang.

C. Perumusan Masalah

Pertanyaan penelitian yang akan dijawab dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Bagaimana perencanaan kegiatan kerja guru dalam pemenuhan beban kerja guru di SMPN 3 Sungayang ?
2. Bagaimana pengorganisasian kegiatan kerja guru dalam pemenuhan beban kerja guru di SMPN 3 Sungayang ?
3. Bagaimana pelaksanaan kegiatan kerja guru dalam pemenuhan beban kerja guru di SMPN 3 Sungayang ?

D. Tujuan Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan tentang bagaimana manajemen kegiatan kerja guru dalam pemenuhan beban kerja guru di SMPN 3 Sungayang, dengan rincian sebagai berikut :

1. Mendeskripsikan perencanaan kegiatan kerja guru dalam pemenuhan beban kerja guru di SMPN 3 Sungayang.
2. Mendeskripsikan pengorganisaian kegiatan kerja guru dalam pemenuhan beban kerja guru di SMPN 3 Sungayang.
3. Mendeskripsikan pelaksanaan kegiatan kerja guru dalam pemenuhan beban kerja di SMPN 3 Sungayang.

E. Kegunaan Penelitian

Kegunaan penelitian adalah untuk menyelidiki keadaan dari, alasan untuk, dan konsekuensi terhadap suatu set atau keadaan khusus. Keadaan tersebut bisa saja di kontrol melalui percobaan (eksperimen) ataupun berdasarkan observasi tanpa kontrol. Adapun kegunaan atau manfaat dari penelitian yaitu :

1. Kegunaan Secara Teoritis

Penelitian ini secara teoritis berguna untuk mengembangkan konsep ilmu pendidikan. Kajian penelitian ini bermanfaat mengembangkan konsep, teori, prinsip dan prosedur keilmuan.

2. Kegunaan Secara Praktis

Penelitian secara praktis ini bermanfaat memberikan pemahaman guru terhadap kewajiban pekerjaan yang harus dipenuhi sebagai seorang guru.

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Manajemen

1. Pengertian manajemen

Manajemen adalah proses bekerja sama antara individu dan kelompok serta sumber daya lainnya dalam mencapai tujuan, organisasi adalah sebagai aktivitas manajemen. Dengan kata lain, aktivitas manajerial hanya ditemukan dalam wadah sebuah organisasi, baik organisasi bisnis, sekolah dan juga lainnya. Istilah manajemen sudah populer didalam kehidupan organisasi. Dalam makna yang sederhana “*management*” diartikan sebagai pengelolaan. Suatu proses menata atau mengelola organisasi dalam mencapai tujuan yang diinginkan dipahami sebagai manajemen. Sedangkan dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia manajemen diartikan sebagai proses penggunaan sumberdaya secara efektif untuk mencapai sasaran.

Marr Parker Follet yang dikutip oleh (Rezha Pratama, 2020:7) mendefinisikan manajemen sebagai seni menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain, ini dimaksud bahwa seorang manajer bertugas mengatur dan mengarahkan orang lain untuk mencapai tujuan organisasi. Ricky W. Griffin (2014) yang dikutip oleh (Rezha Pratama, 2020:7) mendefinisikan manajemen yaitu sebuah proses perencanaan, pengorganisasian dan pengontrolan sumber daya untuk mencapai sasaran secara efektif dan efisien.

Dari penjelasan diatas manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumberdaya manusia dan sumber-sumber lain secara efektif untuk mencapai suatu tujuan. Manajemen merupakan sebuah proses kerja sama untuk mencapai tujuan bersama. Dengan demikian yang dimaksud dengan manajem, ialah proses pencapaian tujuan organisasi melalui pengaturan orang-orang lain untuk melaksanakan berbagai pekerjaan yang diperlukan. Dengan demikian manajemen merupakan kemampuan dan keterampilan khusus yang

dimiliki oleh seseorang untuk melakukan suatu kegiatan baik secara perorangan maupun secara bersama-sama atau melalui orang lain dalam upaya mencapai tujuan organisasi secara produktif, efektif dan efisien.

Sedangkan didalam pendidikan manajemen dijelaskan seperti mengarahkan orang-orang agar melaksanakan aktivitas kependidikan untuk mencapai tujuan pendidikan. Setiap orang diarahkan untuk mengelola sarana dan rasana pendidikan, alat-alat pendidikan, metode, desain kurikulum, kebidaharaan, kesekretarian, dan mengatur strategi pendidikan sesuai tujuan yang hendak dicapai. Dalam manajemen pendidikan terdapat aktivitas yang mengintegrasikan sumber-sumber pendidikan dengan memusatkan diri pada target yang ditetapkan. Jadi didalam proses pelaksanaan semua itu, terjadi kerja sama, pembagian tugas, dan kewajiban.

Terdapat tiga fokus untuk mengartikan manajemen yaitu :

- a. Manajemen sebagai suatu kemampuan atau keahlian yang selanjutnya menjadi cikal bakal manajemen sebagai suatu profesi.
- b. Manajemen sebagai proses yaitu dengan menentukan langkah yang sistematis dan terpadu sebagai aktivitas manajemen.
- c. Manajemen sebagai seni tercermin dalam perbedaan gaya seseorang dalam menggunakan atau memberdayakan orang lain untuk mencapai tujuan.

Kehadiran manajemen dalam organisasi adalah untuk melakukan kegiatan agar suatu tujuan tercapai dengan efektif dan efisien. Secara tegas tidak ada rumusan yang sama dan berlaku umum untuk fungsi manajemen. Namun demikian, fungsi manajemen dapat dari telaah dari aktifitas-aktifitas utama yang dilakukan para manajer yaitu perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian. Dilakukannya manajemen agar pelaksanaan suatu usaha terencana secara sistematis dan dapat dievaluasi secara benar, akurat, dan lengkap sehingga mencapai tujuan secara produktif, berkualitas, efektif, dan efisien.

Kesimpulannya bahwa untuk mencapai tujuan bersama, keberadaan manajemen disuatu organisasi atau lembaga adalah suatu usaha terencana secara sistematis dan dapat dievaluasi secara benar, akurat dan lengkap sehingga mencapai tujuan secara produktif, berkualitas, dan efisien.

2. Unsur-unsur Manajemen

Untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, seorang manajer membutuhkan sarana manajemen yang disebut dengan unsur manajemen. Menurut Manullang yang dikutip oleh Mastini (2013:87) tentang unsur manajemen tersebut terdiri dari :

a. Manusia

Sarana terpenting atau sarana utama setiap manajer untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan oleh individu-individu tersendiri atau manusinya. Berbagai kegiatan-kegiatan yang dapat diperbuat dalam mencapai tujuan seperti yang dapat ditinjau dari sudut pandang proses, perencanaan, pengorganisasian, staffing, pengarahan, dan pengawasan atau kita dapat tinjau dari sudut bidang, seperti penjualan, produksi, keuangan dan personalia.

Manusia ataupun juga sering diistilahkan sebagai sumber daya manusia dalam dunia manajemen merupakan faktor yang sangat penting dan menentukan. Manusia yang merancang tujuan, menetapkan tujuan dan manusia jugalah yang nantinya akan menjakankan proses dalam mencapai tujuan yang ditetapkan tersebut.

b. Material

Dalam proses pelaksanaan kegiatan, manusia menggunakan material atau bahan-bahan. Bahan-bahan tersebutlah yang akan di gunakan selama proses manajemen dilakukan.

c. Mesin

Dalam kemajuan teknologi, manusia bukan lagi sebagai pembantu mesin seperti pada masa lalu sebelum revolusi industri terjadi. Sekarang mesin telah berubah kedudukannya menjadi pembantu manusia.

d. Metode

Untuk melakukan kegiatan secara guna dan berhasil guna, manusia dihadapkan kepada berbagai alternatif metode caramenjalankan pekerjaan tersebut sehingga cara yang dilakukan dapat menjadi sarana atau alat manajemen untuk mencapai tujuan.

e. Uang

Uang sebagai sarana manajemen digunakan sedemikian rupa guna tujuan yang diinginkan tercapai. Kegiatan atau ketidاكلancaran proses manajemen sedikit banyak dipengaruhi oleh pengelolaan keuangan.

f. Pasar

Karena faktor pasar sangatlah penting dan cukup rumit, proses manajemen sangat dibutuhkan didalamnya. Dengan demikian strategi pemasaran akan tersusun dengan baik.

Dari beberapa unsur manajemen diatas dapat disimpulkan, bahwa manusia adalah unsur dan sarana utama untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan. Berbagai kegiatan yang dapat dilakukan dalam mencapai tujuan seperti dari sudut pandang proses, perencanaan, pengorganisasian, staffing, pengarahan, dan pengawasan hanya dapat dilakukan oleh manusia ataupun sering diistilahkan dengan sumber daya manusia dalam dunia manajemen merupakan faktor yang sangat penting dan menentukan.

3. Fungsi-fungsi Manajemen

Sifat dasar manajemen adalah sangat beragam karena mencakup banyak dimensi aktivitas dan lembaga. Manajemen berhubungan dengan semua aktivitas organisasi dan dilaksanakan pada semua level organisasi. Karena itu manajemen bukan merupakan sesuatu yang terpisah dan pengurangan fungsi suatu organisasi tidak hanya memiliki pengelolaan satu bidang tetapi juga sangat luas.

Maka dalam rangka mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien manajemen harus difungsikan sepenuhnya pada setiap organisasi, adapun fungsi-fungsi manajemen dapat dijelaskan sebagai berikut :

a. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan merupakan salah satu hal yang sangat penting yang perlu dibuat untuk setiap usaha dalam rangka mencapai suatu tujuan. Karena seringkali pelaksanaan suatu kegiatan akan mengalami suatu kesulitan dalam mencapai tujuan tanpa adanya suatu perencanaan. Perencanaan adalah penentuan secara matang dan cerdas tentang apa yang akan dikerjakan dimasa yang akan datang dalam rangka mencapai tujuan. Merencanakan adalah membuat suatu target-target yang akan dicapai atau diraih dimasa depan. Perencanaan dapat membangun usaha-usaha koordinatif. Memberikan arah kepada manajer dan pegawai tentang apa yang akan dilakukan. Perencanaan merupakan proses pemikiran dan penentuan secara matang tentang hal-hal yang akan dikerjakan di masa yang akan datang.dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditentukan.

Menurut Tim Dosen Administrasi Pendidikan (2009:93), keberadaan suatu rencana sangat penting bagi organisasi karena rencana berfungsi untuk :

- 1) Menjelaskan dan merinci tujuan yang ingin dicapai.
 - 2) Memberikan pegangan dan menetapkan kegiatan-kegiatan yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan tersebut.
 - 3) Organisasi memperoleh standar sumber daya terbaik dan mendayagunakannya sesuai tugas pokok fungsi yang telah ditetapkan.
 - 4) Menjadi rujukan anggota organisasi dalam melaksanakan aktivitas yang konsisten prosedur dan tujuan.
 - 5) Memberikan batas kewenangan dan tanggung jawab bagi seluruh pelaksanaan.
 - 6) Memonitor dan mengukur berbagai keberhasilan secara insentif sehingga bisa menemukan dan memperbaiki penyimpangan secara dini.
 - 7) Memungkinkan untuk terpeliharanya persesuaian antara kegiatan internal dengan situasi eksternal.
 - 8) Menghindari pemborosan.
- b. Pengorganisasian (*Organizing*).

Penetapan fungsi pengorganisasian setelah fungsi perencanaan merupakan hal yang logis karena tindakan pengorganisasian menjembatangi kegiatan perencanaan dengan pelaksanaan. Sebuah rencana yang telah tersusun secara matang dan ditetapkan berdasarkan perhitungan-perhitungan tertentu, tentunya tidak sendirinya mendekatkan organisasi pada tujuan yang hendak dicapainya. Tanpa pengorganisasian mustahil suatu rencana dapat mencapai tujuan, tanpa pengorganisasian para pelaksana tidak memiliki pedoman yang jelas dan tegas sehingga pemborosan dan tumpang tindih akan mewarnai pelaksanaan yang akibatnya adalah kegagalan mencapai tujuan.

Pengorganisasian adalah pembagian pekerjaan yang telah direncanakan untuk diselesaikan oleh anggota kelompok pekerjaan, penentuan hubungan-hubungan pekerjaan diantara mereka dan memberikan lingkungan pekerjaan yang sepatutnya. Prinsip-prinsip pengorganisasian adalah kebenaran-kebenaran yang terjadi pegangan atau pedoman dalam melakukan tindakan pengorganisasian. Hal ini perlu dilakukan agar kesalahan-kesalahan dapat diminimalisasi dan juga agar kesalahan yang dilakukan pada masa lampau tidak terulang lagi.

Menurut Siagian sebagaimana yang dikutip oleh Marno (2008), menyebutkan bahwa ada lima belas prinsip-prinsip organisasi, yakni :

- 1) Kejelasan tujuan yang ingin dicapai.
- 2) Pemahaman tujuan oleh semua anggota organisasi.
- 3) Penerimaan tujuan oleh para anggota organisasi.
- 4) Adanya kesatuan arah.
- 5) Kesatuan perintah.
- 6) Adanya fungsionalisasi.
- 7) Denelisasi berbagai tugas.
- 8) Keseimbangan antara wewenang dan tanggung jawab.
- 9) Adanya pembagian tugas.
- 10) Adanya pola dasar organisasi yang relatif permanen.
- 11) Kesederhanaan struktur.
- 12) Adanya pola pendelegasian wewenang.
- 13) Rentang pengawasan.
- 14) Jaminan pekerjaan.
- 15) Kesatuan perintah.

Kesimpulannya bahwa organisasi merupakan sarana bagi kerjasama yang efektif dan efisien. Hubungan keorganisaian akan berlangsung dengan baik jika didasarkan atas prinsip scalar, prinsip

delegasi, prinsip kemutlakan tanggung jawab, prinsip kesatuan perintah, dan prinsip tindakan otoritas.

c. Pengarahan (*Actuating*)

Pengarahan adalah suatu tindakan untuk mengusahakan agar semua anggota kelompok beruaha agar dapat mencapai sasaran sesuai dengan perencanaan menajerial dan usaha. Dalam proses ini meliputi kegiatan membimbing dan memberikan motivasi, memberikan tugas serta penjelasan secara rutin tentang pekerjaan, dan menjelaskan semua kebijakan yang sudah ditetapkan.

Menurut Siagian yang dikutip oleh Marno (2008) mengemukakan bahwa alasan pentingnya pelaksanaan fungsi pengarahan dengan cara memotivasi bawahan dalam bekerja yaitu sebagai berikut :

- 1) *Motivating* secara implisit berarti bahwa pemimpin organisasi berada di tengah-tengah bawahannya dan dengan demikian dapat memberikan bimbingan, intruksi, nasehat dan koreksi jika diperlukan.
- 2) Secara implisit pula, dalam motivasi telah mencakup adanya upaya untuk mengsinkronisasikan tujuan organisasi dengan tujuan-tujuan pribadi, dari pada anggota-anggota organisasi.
- 3) Secara eksplisit dalam pengertian ini terlihat bahwa para pelaksana operasional organisasi dalam memberikan jasa-jasanya memerlukan beberapa perangsang atau inisiatif.

d. Pengawasan (*Controlling*)

Pengawasan adalah fungsi manajemen yang bertujuan untuk melakukan pengamatan, menilai kinerja dalam pelaksanaan, dan melakukan tindakan korektif yang diperlukan guna meningkatkan peforma organisasi untuk mencapai tujuan sebuah organisasi itu sendiri.

Dalam pengawasan evaluasi dilakukan setelah proses kerja dilakukan. Pada proses ini kinerja dinilai apakah sesuai dengan perencanaan yang telah direncanakan. Pada tahap ini manajemen mengevaluasi keberhasilan dan efektifitas kinerja, melakukan klarifikasi dan koreksi, dan juga memberikan alternatif solusi masalah yang terjadi selama proses kerja berlangsung.

Menurut Marno dan Triyo (2008:24) ada beberapa unsur yang perlu diketahui dalam proses pengawasan, antara lain :

- 1) Adanya proses dalam menetapkan pekerjaan yang telah dan akan dikerjakan.
- 2) Merupakan alat untuk menyuruh orang bekerja menuju sasaran-sasaran yang ingin dicapai.
- 3) Memonitor, menilai, dan mengoreksi pelaksanaan pekerjaan.
- 4) Menghindar dan memperbaiki kesalahan, penyimpangan atau penyalahgunaan.
- 5) Mengukur tingkat efektivitas dan efisiensi kerja.

B. Guru

1. Pengertian Guru

Pengertian guru menurut Undang-Undang No.14 Tahun 2005 bahwa guru dan dosen adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah.

Menurut Uno (2008:15) Guru adalah orang dewasa yang secara sadar bertanggung jawab dalam mendidik, mengajar, dan membimbing peserta didik. Orang yang disebut guru adalah orang yang memiliki kemampuan merancang program pembelajaran serta mampu menata dan mengelola kelas agar peserta didik dapat belajar dan pada akhirnya dapat mencapai tingkat kedewasaan sebagai tujuan akhir dari proses pendidikan.

Guru memegang peranan dan tanggung jawab yang penting dalam pelaksanaan program pengajaran di sekolah. Guru merupakan pembimbing peserta didik sehingga keduanya dapat menjalin hubungan emosional yang bermakna selama proses penerapan nilai-nilai dari lingkungan sekitar. Kondisi ini memudahkan mereka untuk menyesuaikan diri dalam lingkungan masyarakat. (Depdiknas, 2003:3)

Menurut Peraturan Pemerintah No.74 Tahun 2008 Guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah.

Guru merupakan sosok yang sangat berpengaruh untuk peserta didik. Guru berperan penting dalam proses awal anak mengenal pendidikan. Guru dapat pula melahirkan orang-orang yang memiliki pengetahuan yang tinggi yang bisa berubah kehidupan bangsa yang lebih baik. Untuk menjadi seorang guru diperlukan kemampuan dan kompetensi dalam menjalankan profesi sebagai seorang guru. Seorang guru memiliki tugas dan tanggung jawab yang sangat berat dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik.

Guru yang profesional hendaknya mampu memikul dan melaksanakan tanggung jawabnya sebagai guru kepada peserta didik, orang tua, masyarakat, bangsa negara, dan agamanya. Sebagai pengajar atau pendidik, guru merupakan salah satu faktor penentu keberhasilan setiap upaya pendidikan. Itulah sebabnya setiap adanya inovasi pendidikan, dan khususnya dalam kurikulum dan peningkatan sumberdaya manusia yang dihasilkan dari upaya pendidikan, selalu bermula pada faktor guru. Hasil ini menunjukkan bahwa betapa pentingnya peran guru dalam dunia pendidikan.

Selain itu, guru profesional dituntut untuk memiliki tiga kemampuan (Anwar Muhammad 2018:5) yaitu :

a. Kemampuan Kognitif

Guru harus memiliki penguasaan materi pembelajaran, metode pembelajaran, media pembelajaran, dan mampu merencanakan dan mengembangkan kegiatan pembelajaran di sekolah saat mengajar.

b. Kemampuan Psikomotorik

Guru dituntut memiliki pengetahuan dan kemampuan dalam mengimplementasikan ilmu yang dimiliki di kehidupan sehari-hari.

c. Kemampuan Efektif

Guru memiliki akhlak yang luhur, terjaga perilakunya, sehingga ia akan mampu menjadi contoh yang bisa diteladani oleh peserta didiknya.

Selain memiliki ketiga kemampuan tersebut, guru profesional juga perlu melakukan pembelajaran di kelas secara efektif. Menurut Gary A. Davis dan Margaret A. Thomas (1989) yang dikutip (Anwar Muhammad 2018:5) mengelompokkannya ke dalam 4 kelompok pembelajaran efektif di kelas seperti berikut :

- a. Memiliki kemampuan yang terkait dengan iklim belajar di kelas.
- b. Kemampuan yang terkait dengan strategi pembelajaran.
- c. Memiliki kemampuan yang terkait dengan pemberian umpan balik (*feed back*) dan penguatan.
- d. Memiliki kemampuan terkait peningkatan diri.

Dalam mengajar guru harus memiliki keahlian dalam mendidik dan mengajar. Dalam konteks ini, untuk menjadi guru seperti yang dimaksud standar minimal yang harus dimiliki (Moh Noon, 2019:3) adalah sebagai berikut:

- a. Memiliki kemampuan intelektual yang memadai
- b. Kemampuan memahami visi dan misi pendidikan

- c. Keahlian dalam menstransfer ilmu pengetahuan atau metodologi pembelajaran
- d. Memahami kosep prkembangan anak
- e. Kemampuan mengorganisir atau problem solving
- f. Kreatif dan memiliki seni dalam mendidik

2. Tugas Guru

Menurut Uzer dalam Uno (2008:20) terdapat tiga jenis tugas guru yaitu tugas profesi, tugas kemanusiaan, dan tugas kemasyarakatan. Tugas profesi yakni, mendidik dalam arti meneruskan dan mengembangkan nilai hidup. Manajer berarti meneruskan dan mengembangkan iptek, sedangkan melatih berarti mengembangkan keterampilan peserta didik.

Tugas guru dalam kemanusiaan adalah guru harus dapat menjadi orang tua kedua, dapat memahami siswa, mampu menstraformasikan dirinya sebagai upaya pembentukan sikap dan membantu peserta didik dalam mengidentifikasi peserta didik sendiri sedangkan tugas guru dalam kemasyarakatan berarti guru berkewajiban mencerdaskan kehidupan bangsa Indonesia berdasekan Pancasila.

Mulyasa (2007:126) mengemukakan bahwa tugas guru dalam pembelajaran tidak terbatas pada penyampaian materi pembelajaran, tetapi lebih dari itu, guru harus senantiasa mengawasi perilaku peserta didik, terutama pada jam-jam sekolah, agar tidak terjadi penyimpangan perilaku atau tindakan yang kurang disiplin. Untuk kepentingan tersebut, dalam rangka mendisplinkan peserta didik guru harus mampu menjadi pembimbing, contoh atau teladan, pengawas serta pengendali untuk seluruh perilaku peserta didik.

Guru memiliki banyak tugas yang dimiliki. Tugas guru tentu sesuai dengan peran-peran yang harus dilakukan. Guru memiliki banyak peran dan banyak tugas dalam kegiatan pembelajaran. Tugas guru sangat berpengaruh terhadap tumbuh kembang peserta didiknya di sekoah.

Berdasarkan penjelasan tersebut, penulis berpendapat bahwa seorang guru bukan hanya mengajar dengan member materi kepada peserta didik dikelas, tetapi seorang guru juga harus mendidik dan melatih peserta didinya. Sebab proses pembelajaran bukan hanya dengan pengetahuan melainkan juga membutuhkan pemahaman dan keterampilan. Sehingga guru bukan hanya harus memiliki pengetahuan materi saja namun, keterampilan dasar juga harus dimiliki oleh setiap guru. Guru memiliki tugas yang berat dalam menyampaikan materi dengan segala pendekatan yang dilakukan agar peserta didik menyerap materi atau informasi dari seseorang guru melalui pembekajaran.

Kewajiban guru sesuai Undang-undang No.14 Tahun 2005 tentang guru dan dosen Pasal 35 ayat (1) mencakup kegiatan pokok yaitu merencanakan pembelajaran, melaksanakan pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, membimbing dan melatih peserta didik, serta melaksanakan tugas tambahan. Pasal 35 ayat (2) Undang-undang Nomor.14 Tahun 2005 tentang guru dan dosen menyatakan bahwa beban kerja guru sekurang-kurangnya 24 jam tatap muka dan sebanyak-banyaknya 40 jam tatap muka per minggu.

Dalam melaksanakan tugas pokok yang terkait langsung dengan proses pembelajaran, guru hanya melaksanakan tugas mengampu 1 (satu) jenis mata pelajaran saja, sesuai dengan kewenangan yang tercantum dalam sertifikat pendidikannya.

Sebagai tenaga profesional, guru baik PNS atau bukan PNS dalam melaksanakan tugasnya berkewenangan memenuhi jam kerja yang setara dengan beban kerja pegawai lainnya yaitu 37,5 jam kerja per minggu. Dalam pelaksanaan tugas, guru mengacu pada jadwal tahunan atau kalender akademik dan jadwal pelajaran.

3. Uraian Tugas Guru

a. Merencanakan pembelajaran

Guru wajib membuat Rencana Persiapan Pembelajaran (RPP) pada awal tahun atau awal semester, sesuai dengan rencana kerja sekolah. Kegiatan penyusunan RPP ini diperkirakan berlangsung selama 2 minggu atau 12 hari kerja. Kegiatan ini dapat diperhitungkan sebagai kegiatan tatap muka.

b. Melaksanakan pembelajaran

Kegiatan pembelajaran adalah kegiatan dimana terjadi interaksi edukatif antara peserta didik dengan guru, kegiatan ini adalah kegiatan tatap muka yang sebenarnya. Guru melaksanakan tatap muka atau pembelajaran dengan tahapan kegiatan berikut :

1) Kegiatan awal tatap muka

Kegiatan awal tatap muka mencakup kegiatan pengecekan dan atau penyiapan fisik kelas, bahan pelajaran, modul, media, dan perangkat administrasi. Kegiatan ini dilakukan sebelum jadwal pembelajaran yang ditentukan dan diperhitungkan setara dengan 1 jam pembelajaran.

2) Kegiatan tatap muka

Dalam kegiatan ini terjadi interaksi edukatif antara peserta didik dengan guru dapat dilakukan secara face to face atau menggunakan media lain seperti video, modul mandiri, kegiatan observasi/eksploasi. Kegiatan ini dapat dilaksanakan antara lain di ruang teori/kelas, laboratorium, studio, bengkel, atau di luar ruangan.

Pengamatan dan pengukuran sikap dilaksanakan oleh semua guru melihat hasil pendidikan yang dapat di ukur lewat test tertulis atau lisan, pada jadwal yang di tentukan maupun yang tidak di tentukan, di dalam kelas maupun di luar kelas, dikategorikan sebagai kegiatan tatap muka.

3) Membuat resume proses tatap muka

Resume merupakan catatan yang berkaitan dengan pelaksanaan yang telah dilaksanakan. Catatan tersebut dapat berupa refleksi, rangkuman dan rencana tindak lanjut. Penyusunan resume dapat dilaksanakan di ruang guru atau ruang lain yang di sediakan di sekolah dan di laksanakan setelah kegiatan tatap muka .kegiatan resume proses tatap muka diperhitungan setara 1 jam pelajaran.

4) Menilai hasil pembelajaran

Menilai hasil pembelajaran merupakan serangkaian kegiatan untuk memperoleh, menghasilkan, dan menfsirkan data tentang proses dan hasil belajar peserta didik yang dilakukan secara sistematis dan berkesinambungan, sehingga menjai informasi yang bermakna untuk menilai peserta didik maupun dalam pengambilan keputusan lainnya.

Pelaksanaan penilai dilakukan dengan cara tes dan non tes. Penilaian non tes dapat dibagi menjadi pengamatan dan pengukuran sikap serta penilaian hasil karya dalam bentuk tugas, proyek fisik atau produk jasa.

c. Membimbing dan melatih peserta didik

Membimbing dan melatih peserta didik dibedakan menjadi 3 yaitu, membimbing dan melatih peserta didik dibidang pembelajaran, intrakulikuler, dan ekstrakulikuler.

d. Melaksanakan tugas tambahan

Tugas-tugas tambahan guru dapat menjadi 2 kategori yaitu sebagai berikut :

1) Tugas tambahan struktural

Tugas tambahan struktural sesuai dengan ketentuan tentang organisasi sekolah. Jenis tugas tambahan struktural dan wajib tatap muka guru.

2) Tugas tambahan khusus

Tugas tambahan khusus hanya berlaku pada jenis sekolah tertentu, untuk menangani masalah khusus yang belum di atur dalam peraturan yang mengatur organisasi sekolah. Jenis tugas tambahan khusus dan ekuivalensi beban tatap muka.

4. Peran Guru

Guru memiliki peranan yang sangat unik dan sangat kompleks didalam proses belajar-mengajar, dalam usaha untuk mengantarkan siswa atau anak didik ke taraf yang dicita-citakan. Oleh karena itu setiap rencana kegiatan guru harus dapat dikembangkan semata-mana demi kepentingan anak didik, sesuai dengan profesi dan tanggung jawabnya. Selain itu dalam proses belajar mengajar, guru mempunyai tugas untuk mendorong, membimbing, dan memberikan fasilitas belajar bagi peserta didik untuk mencapai tujuan.

Proses belajar mengajar yang dilakukang oleh guru dan siswa dapat dilakukan secara langsung dengan tatap muka. Beberapa peran guru dalam pembelajaran tatap muka yang dikemukakan oleh Moon yang dikutip oleh Uno (2008:22) yaitu:

- a. Guru sebagai perancang pembelajaran (*designer of instruction*)
- b. Guru sebagai pengelola pembelajaran (*manager of instruction*)
- c. Guru sebagai pengarah pembelajaran
- d. Membangkitkan semangat siswa untuk belajar
- e. Membentuk kebiasaan belajar yang baik
- f. Guru sebagai evaluator (*evaluator of student learning*)
- g. Guru sebagai konselor
- h. Guru sebagai pelaksana kurikulum

Menurut Hamalik (2007:43) banyak peran dari guru sebagai yang meliputi :

- a. Konselor
- b. Inspirator
- c. Informatory
- d. Organisator
- e. Motivator
- f. Inisiator
- g. Fasilitator
- h. Pembimbing
- i. Mediator
- j. Supervisor
- k. Evaluator

Menurut Sadirman (2007:143) peran guru dalam kegiatan belajar mengajar yaitu :

- a. Informator
- b. Organisator
- c. Motivator
- d. Pengarah
- e. Inisiator
- f. Transmitter
- g. Mediator
- h. Evaluator

Berdasarkan uraian tersebut, penulis berpendapat bahwa memilih profesi sebagai seorang guru memiliki peran dan tanggung jawab yang cukup besar. Guru harus memahami peserta didik dan harus mampu menyesuaikan diri dengan peserta didik. Seorang guru tidak cukup dengan hanya bermodalkan sebuah ijazah saja tetapi, guru harus mampu menjalankan tugas dan perannya di sekolah. Seorang guru dituntut untuk terampil didalam mengelola peserta didiknya agar menjadi generasi penerus bangsa yang unggul.

5. Kompetensi Guru

Menurut Janawi (2013:112) kompetensi seorang guru adalah sebagai agen pembelajaran pada jenjang pendidikan dasar dan menengah serta pendidikan anak usia dini. Seorang guru harus memiliki empat kompetensi, yaitu :

a. Kompetensi Pedagogik

Kompetensi ini berkaitan dengan penguasaan disiplin ilmu pendidikan dan ilmu lain yang berkaitan tugas sebagai seorang guru

b. Kompetensi Professional

Kompetensi ini merupakan kegiatan dasar tenaga pendidik. Seorang guru bila di sebut professional jika mampu menguasai keahlian dan keterampilan teoritik dan praktik dalam proses pembelajaran.

c. Kompetensi Kepribadian

Kompetensi ini meliputi kemampuan personalitas, jati diri sebagai seorang pendidik yang menjadi panutan oleh peserta didiknya.

d. Kompetensi Sosial

Kompetensi ini berkaitan dengan kemampuan pendidik berinteraksi dengan peserta didiknya dan orang dilingkungannya.

Dari uraian diatas, penulis berpendapat bahwa untuk menjadi seorang guru harus memiliki empat dasar kompetensi dalam melakukan proses pembelajaran yaitu, kompetensi pedagogik, kemampuan professional, kemampuan pribadi dan kemampuan sosial. Kompetensi tersebut memberikan kontribusi yang besar dalam kegiatan pembelajaran secara optimal. Jika seorang guru tidak memiliki salah satu dari keempat kompetensi tersebut, maka seorang guru akan mengalami kesulitan dalam melaksanakan tugas pembelajaran di kelas.

Sedangkan kompetensi berdasarkan Depdiknas yang dikutip oleh Uno (2008) sebagai berikut :

- a. Mengembangkan kepribadian
- b. Menguasai landasan pendidikan
- c. Menguasai bahan pembelajaran
- d. Menyusun program pembelajaran
- e. Melaksanakan program pembelajaran
- f. Menilai hasil dari PBM yang telah dilaksanakan
- g. Menyelenggarakan penelitian sederhana untuk keperluan pengajaran.
- h. Melaksanakan program bimbingan
- i. Berinteraksi dengan sejawat dan masyarakat
- j. Menyelenggarakan administrasi sekolah.

Seorang guru yang profesional yang memiliki akuntabilitas dalam melaksanakan kedua kompetensi tersebut, dibutuhkan tekad dan keinginan yang kuat dalam diri setiap guru untuk mewujudkannya.

C. Beban Kerja Guru

1. Pengertian Beban Kerja

Menurut Sunarso dalam Arifin (2014), beban kerja adalah sekumpulan atau sejumlah kegiatan yang harus diselesaikan oleh suatu unit organisasi atau pemegang jabatan dalam jangka waktu tertentu. Beban kerja dapat diartikan sebagai kinerja.

Setiap pekerjaan merupakan beban bagi pelakunya. Beban tersebut dapat berupa fisik, mental atau sosial. Beban kerja terjadi pada setiap tenaga kerja dan sebagian orang yang banyak memberikan layanan kemanusiaan, termasuk guru yang memberikan layanan pendidikan kepada para siswa di sekolah.

Dari uraian diatas, beban kerja merupakan suatu kegiatan yang harus diselesaikan dan menjadi tanggung jawab seseorang atau suatu

organisasi dalam waktu tertentu. Tanggung jawab yang harus diselesaikan dapat berupa fisik, mental maupun sosial seseorang.

Begitupula guru, guru memiliki beban kerja yang harus di penuhi. Menurut Nkweke beban kerja guru merupakan pekerjaan pengajaran akademik dan administrasi yang quality dan didelegasikan kepada guru untuk mencapai tujuan dan hasil yang telah ditentukan.

Ada 4 indikator dalam beban kerja yaitu dijelaskan sebagai berikut :

d. Target yang harus dicapai.

Pandangan individu mengenai besar target kerja yang diberikan untuk pekerjaannya. Pandangan mengenai hasil kerja yang harus di selesaikan dalam jangka waktu tertentu.

e. Kondisi pekerjaan.

Mencakup tentang bagaimana pandangan yang dimiliki oleh individu mengenai kondisi pekerjaannya, misalnya mengambil keputusan dengan cepat pada saat pekerjaan barang, serta mengatasi kejadian yang tidak terduga seperti melakukan pekerjaan ekstra diluar waktu yang telah ditentukan.

f. Penggunaan waktu.

Kerja waktu yang digunakan dalam kegiatan-kegiatan yang langsung berhubungan dengan prouksi (waktu lingkaran, atau waktu baku atau dasar)

g. Standar pekerjaan

Kesan yang dimiliki oleh individu mengenai pekerjaannya, misalnya perasaan yang timbul mengenai beban kerja yang harus di selesaikan dalam jangka waktu tertentu.

2. Perhitungan Beban Kerja Guru

Perhitungan beban kerja guru adalah bagian yang tidak terpisahkan dari perencanaan kebutuhan guru dalam perencanaan sekolah seutuhnya. Terpenuhi atau tidaknya beban mengajar 24 jam tatap muka per minggu bagi jenis guru tertentu sebenarnya suda dapat

dideteksi pada saat jumlah guru yang dibutuhkan sudah dihitung. Sebagai contoh, jumlah guru menurut hitungan dibutuhkan 2,25 orang dan disediakan sebanyak 2 orang saja, maka beban mengajar kedua guru tersebut sudah 28 jam per minggu. Apabila menurut perhitungan dibutuhkan 2,8 orang guru dan disediakan 3 orang, maka masing-masing guru akan mendapat beban tatap muka 22,4 jam per minggu. Apabila disediakan 2 orang, masing-masing akan mengajar 33,6 jam per minggu.

Perhitungan beban guru mengacu pada jumlah kebutuhan guru yang dihasilkan dalam proses perencanaan guru pada tingkat sekolah. Dengan mempertimbangkan tugas tambahan bagi guru tertentu, maka jam tatap muka didistribusikan kepada guru yang ada. Dari analisis ini akan didapatkan guru yang mengajar minimal 24 jam dan kurang dari 24 jam. Bagi guru yang tidak memenuhi 24 jam mengajar dicarikan penyelesaian masalahnya sesuai dengan kondisi dan kewenangan pihak yang mengambil keputusan.

Berikut isi dari Permendikbud Nomor 15 Tahun 2018 tentang pemenuhan beban kerja guru dan pengawas satuan pendidikan yaitu :

- a. Guru, kepala sekolah, dan pengawas sekolah melaksanakan beban kerja selama 40 (empat puluh) jam dalam 1 (satu) minggu pada satuan administrasi pangkal.
- b. Beban kerja selama 40 (empat puluh) jam dalam 1 (satu) minggu sebagai dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam kerja efektif dan 2,5 (dua koma lima) jam istirahat. Yang mana pelaksanaan pembelajaran dipenuhi paling sedikit 24 (dua puluh empat) jam tatap muka per minggu dan paling banyak 40 (empat puluh) jam tatap muka per minggu.
- c. Beban mengajar guru yang diberi tugas sebagai wakil kepala sekolah, ketua program keahlian satuan pendidikan, kepala perpustakaan dan laboratorium diberi beban kerja selama 12 (dua belas) jam tatap muka per 1 (satu) minggu bagi guru mata

pelajaran atau pembimbing terhadap 3 (tiga) rombongan belajar per tahun.

- d. Beban mengajar guru yang diberi tugas pembimbing khusus pada satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan inklusif atau pendidikan terpadu memiliki tugas pemenuhan jam kerja dengan 6 (enam) jam tatap muka per 1 (satu) minggu.
- e. Beban mengajar guru mata pelajaran melaksanakan kewajiban pelaksanaan pembelajaran paling sedikit 6 (enam) jam tatap muka per 1 (satu) minggu dan paling banyak 12 (dua belas) jam tatap muka per 1 (satu) minggu.

Berdasarkan uraian di atas Permendikbud Nomor 15 Tahun 2018 yang berisi tentang beban kerja guru, dimana seorang guru harus memenuhi beban kerja sedikit 24 jam paling banyak 40 jam tatap muka dalam satu minggu. Beban kerja guru mencakup yaitu merencanakan pembelajaran, melaksanakan pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, membimbing dan melatih peserta didik, serta melaksanakan tugas tambahan yang diberikan kepada guru tersebut di sekolah.

Berdasarkan uraian tersebut dapat dikatakan bahwa beban guru bukan hanya sebagai pengajar di kelas. Beban diartikan sebagai tanggungan yang harus dikerjakan yang menjadi tanggung jawabnya. Artinya beban yang menjadi tanggungjawab seorang guru meliputi tugas dan peranannya di sekolah.

D. Kajian Penelitian Yang Relevan

Penelitian dilakukan oleh Ambar Widiastuti dengan judul penelitian yaitu Profesionalisme Guru Ditinjau Dari Motivasi Dan Pemenuhan Jam Mengajar Guru SMP di Kabupaten Karangnyar Tahun 2015. Peneliti ini menggunakan metode penelitian kuantitatif asosiatif, dimana data yang diperoleh berasal dari angket atau data dokumentasi. Selanjutnya penelitian yang dengan judul Analisis Kebijakan Pemenuhan Beban Kerja

SMA Negeri di Tarakan Oleh sudarsono. Penelitian ini menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif, dimana data yang diperoleh berasal dari analisis isi dan dokumen. Selanjutnya penelitian oleh Miswad, Nyoman Dantes dan marhaeni dengan judul penelitian Analisis Penerapan Pemenuhan Beban Kerja Guru dalam Kaitannya dengan Dampak Pengiring pada Pendidikan Agama Siswa MI Muhajidin Loloan Barat Jembrana. Penelitian ini menggunakan metode penelitian tsudi fenomena logis dan kualitatif deskriptif, dimana data yang yang diperoleh dari fenomena yang terjadi langsung, wawancara dan dokumentasi.

Perbedaan penelitian dengan beberapa penelitian tersebut jelas berbeda pada metode penelitian yang digunakan, lokasi penelitian yang berbeda juga. Hanya saja relevan karena yang diukur adalah subjek penelitian yaitu beban kerja guru disekolah.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang penulis gunakan adalah penelitian lapangan (*field research*) yang dikenal dengan menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Tipe penelitian kualitatif deskriptif mencoba menggambarkan fenomena yang terjadi secara alamiah (natural) dalam keadaan-keadaan yang sedang terjadi secara alamiah (Ahmadi 2014:15)

Menurut Sugiyono (2014:347), metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah, dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara wawancara, observasi dan studi dokumentasi, analisis data bersifat induktif dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi. Penelitian metode kualitatif bertujuan untuk menggambarkan tentang pelaksanaan manajemen kegiatan kerja guru di SMPN 3 Sungayang dimana dalam manajemen tersebut kita akan melihat bagaimana guru-guru dalam membuat perencanaan kegiatan kerjanya, pengorganisasian kegiatan kerjanya sampai pelaksanaan kegiatan kerjanya untuk pemenuhan beban kerja guru.

B. Lokasi Penelitian

Lokasi dalam penelitian ini adalah SMP Negeri 3 Sungayang berdasarkan tujuan penelitian yaitu untuk mengetahui bagaimana persepsi guru tentang kendala perhitungan beban kerja guru pada beberapa mata pelajaran di SMP Negeri 3 Sungayang dan dengan pertimbangan bahwa adanya kendala mengenai beban kerja yang harus dipenuhi oleh seorang guru pada beberapa mata pelajaran di SMP Negeri 3 Sungayang.

C. Instrumen Penelitian

Dalam penelitian ini peneliti merupakan alat yang utama dimana peneliti sebagai perencana, pelaksana, pengumpul data, dan pelapor hasil penelitian. Menurut Sugiyono (2011:305-306) mengatakan bahwa peneliti merupakan *human instrumen*, dimana peneliti merupakan kunci dari peneliti itu sendiri. Adapun alat bantu yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

1. Pedoman wawancara sebagai pedoman untuk melakukan wawancara dengan narasumber mengenai manajemen kegiatan kerja guru.
2. Lembar observasi untuk mengumpulkan data dan informasi mengenai pelaksanaan manajemen kegiatan kerja guru.
3. Dokumentasi untuk memperoleh data dan informasi mengenai pelaksanaan manajemen kegiatan kerja guru.

D. Informan dan Unit Analisis

Dalam penelitian kualitatif, istilah sampel disebut dengan informan yaitu orang yang merupakan sumber informasi. Adapun subjek dalam penulisan ini yaitu, guru yang ada di SMP Negeri 3 Sungayang. Penentuan informasi dalam penelitian ini, peneliti menggunakan teknik *snowboling sampling*. Menurut Arikunto (2009:16) *snowboling sampling* merupakan teknik pengumpulan data dimana diantara sumber data yang satu dengan yang lain saling berkaitan. Karakteristik dari penelitian ini ialah :

1. Guru PNS yang mengajar mata pelajaran disuatu sekolah.
2. Guru PNS yang mengajar mata pelajaran dibeberapa sekolah.

Selain itu dalam penelitian kualitatif juga dikenal istilah unit analisis, yang merupakan satuan analisis yang digunakan dalam penelitian. Dalam penelitian ini yang menjadi unit analisis data adalah guru PNS yang mengajar di beberapa sekolah menjadi sumber informasi utama yang diharapkan dapat memberikan informasi paling dominan.

Sedangkan yang menjadi informan pendukung adalah guru yang dapat memenuhi beban kerja di sekolah tanpa mendapatkan kendala.

Teknik pengolahan data dipergunakan langsung dengan cara menggali dari sumber informasi dan dari catatan lapangan yang relevan dengan masalah-masalah.

E. Teknik Pengumpulan Data

1. Wawancara

Wawancara dilakukan secara terstruktur maupun tidak terstruktur dan dapat dilakukan melalui tatap muka (*facetoface*) maupun dengan menggunakan telepon. Dalam penelitian ini penulis melakukan wawancara terstruktur dimana penulis sudah menyiapkan instrument penelitian berupa pertanyaan-pertanyaan tertulis yang alternatif jawabannya pun sudah disiapkan (Sugiyono, 2014:221). Wawancara adalah salah satu alat yang paling banyak digunakan untuk mengumpulkan data penelitian kualitatif. Wawancara peneliti mengumpulkan data dengan datang langsung ke sekolah dan menggunakan alat aplikasi secara online kepada responden dalam berbagai situasi dikarenakan Covid-19.

Agar data yang dikumpulkan melalui melalui teknik wawancara dapat menyeluruh dan tepat sesuai dengan tujuan penelitian, perlu dirumuskan terlebih dahulu garis besar tentang pokok-pokok masalah yang akan ditanyakan sebagai panduan pelaksanaan wawancara.

Langkah-langkah yang perlu dilakukan adalah sebagai berikut:

- a. Menyusun kisi-kisi panduan wawancara untuk memudahkan penyusunan sehingga sesuai dengan jenis data yang akan dikumpulkan, terlebih dahulu perlu disusun kisi-kisi panduan wawancara, meliputi tujuan dan pokok penelitian, rincian data yang dikumpulkan, serta rincian butir-butir pertanyaan.
- b. Memilih pertanyaan yang relevan, dipilih yang relevan sehingga tidak terjadi tumpang tindih.
- c. Membuat panduan wawancara yang siap untuk digunakan.

Teknik wawancara dalam penelitian dilakukan dengan narasumber antara lain:

- a. Kepala sekolah yang bernama Maiyeni, untuk memperoleh data mengenai upaya yang dilakuka sekolah dalam menerapkan kegiatan kerja guru .
- b. Guru yang bernama ibu Desmawati S.Pd, untuk memperoleh data mengenai pelaksanaan kegiatan kerja guru dalam pemenuhan beban kerja guru di SMPN 3 Sungayang.
- c. Guru yang bernama bapak Roswita S.Pd, untuk memperoleh data mengenai pelaksanaan kegiatan kerja guru dalam pemenuhan beban kerja guru di SMPN 3 Sungayang.
- d. Guru yang bernama Ermisal S.AG, untuk memperoleh data mengenai pelaksanaan kegiatan kerja guru dalam pemenuhan beban kerja guru di SMPN 3 Sungayang.

2. Dokumentasi

Menurut Sugiyono (2011:330), dokumentasi adalah pengumpulan data oleh peneliti dengan cara mengumpulkan dokumen-dokumen berbentuk tulisan, gambar atau karya-karya dari seseorang, tujuan dokumentasi yaitu untuk mendapatkan data yang sah yang akan diteliti. Dokumentasi adalah teknik pengumpulan data yang tidak langsung ditunjukkan subjek penelitian, tetapi melalui dokumen.

Metode ini merupakan suatu cara pengumpulan data yang menghasilkan catatan-catatan penting yang berhubungan dengan masalah yang diteliti, sehingga akan diperoleh data yang lengkap, sah dan bukan berdasarkan perkiraan. Dan metode ini digunakan untuk mengumpulkan data yang sudah tersedia dalam catatan dokumen.

Dokumentasi adalah salah satu metode pengumpulan data kualitatif dengan melihat atau menganalisis dokumen-dokumen yang dibuat oleh subyek sendiri atau oleh orang lain tentang subjek. Diantaranya data diperoleh dengan adanya dokumen menunjukkan kebenaran atas fakta, dan data yang tersedia adalah berbentuk surat-

surat, catatan harian, cenderamata, laporan, foto dan sebagainya. Sifat utama data ini tak terbatas pada ruang dan waktu sehingga memberi peluang kepada peneliti untuk mengetahui hal-hal yang pernah terjadi di waktu silam. Secara detail bahan dokumen bagi beberapa macam yaitu otobiografi, surat-surat pribadi, buku atau catatan harian, dokumen pemerintah atau swasta data di server dan flasback, data tersimpan di website, dan lain-lain.

F. Teknik Analisis Data

Analisis data kualitatif dilakukan apabila data empiris yang diperoleh adalah data kualitatif berupa kumpulan berwujud kata-kata dan bukan rangkaian angka serta tidak dapat disusun dalam kategori-kategori atau struktur klasifikasi. Data dikumpulkan dengan berbagai macam cara (observasi, wawancara dan dokumentasi), biasanya diproses terlebih dahulu sebelum siap digunakan melalui pencatatan, pengetikan, penyuntingan, atau alih tulis. Analisis kualitatif tetap menggunakan kata-kata yang biasanya disusun ke dalam teks yang diperluas, dan tidak menggunakan perhitungan matematis atau statistika sebagai alat bantu analisis. Untuk menganalisis data ini menggunakan teknik analisis data kualitatif, karena data-data yang diperoleh penulis merupakan kumpulan keterangan-keterangan. Proses analisis data dimulai dengan menelaah seluruh data yang tersedia dari berbagai sumber, yaitu melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi.

Analisis data dalam penelitian kualitatif ini dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung, setelah selesai pengumpulan data dalam periode tertentu. Pada saat wawancara, peneliti sudah melakukan analisis terhadap jawaban dari informan. Apabila jawaban yang diwawancarai setelah dianalisis terasa belum memuaskan, peneliti akan melanjutkan pertanyaan lagi, sampai tahap tertentu sehingga datanya sudah tidak jenuh.

Aktivitas dalam menganalisis data kualitatif yaitu antara lain sebagai berikut:

1. Reduksi Data (*Reduction Data*)

Reduksi data diartikan sebagai proses pemilihan, pemisahan, perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan dan transformasi data kasar yang muncul dari catatan-catatan tertulis di lapangan. Laporan atau data yang diperoleh di lapangan akan dituangkan dalam bentuk uraian yang lengkap dan terperinci. Data yang diperoleh dari lapangan jumlahnya akan cukup banyak, sehingga perlu dicatat secara teliti dan rinci. Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, serta dicari tema dan polanya. Disini peneliti telah mendapatkan data dari kegiatan wawancara bersama kepala sekolah dan guru-guru di SMPN 3 Sungayang. Disini peneliti menanyakan mengenai kegiatan kerja guru di SMPN 3 Sungayang, peneliti mendapatkan banyak data dalam proses wawancara sehingga tugas peneliti disini memilih atau memisahkan data-data yang peneliti butuhkan untuk laporan peneliti seperti data jadwal jam kegiatan guru di sekolah, jadwal kegiatan guru di rumah dan lainnya.

2. Penyajian Data (*Data Display*)

Penyajian data dilakukan dengan tujuan untuk mempermudah peneliti dalam melihat gambaran secara keseluruhan atau bagian tertentu dari penelitian. Penyajian data dilakukan dengan cara mendeskripsikan hasil wawancara yang dituangkan dalam bentuk uraian dengan teks naratif, dan didukung oleh dokumen-dokumen, serta foto-foto maupun gambar sejenisnya untuk diadakanya suatu kesimpulan.

Disini peneliti akan menggambarkan data yang telah peneliti dapatkan dari kegiatan wawancara sebelumnya, peneliti akan menggambarkan manajemen kegiatan guru dari guru merencanakan

kegiatan kerja, pembagian kegiatan kerja sampai pelaksanaan kegiatan kerja tersebut dilaksanakan.

3. Penarikan Kesimpulan

Penarikan Kesimpulan yaitu melakukan verifikasi secara terus menerus sepanjang proses penelitian berlangsung, yaitu selama proses pengumpulan data. Peneliti berusaha untuk menganalisis dan mencari pola, tema, hubungan persamaan, hal-hal yang sering timbul, hipotesis dan sebagainya yang dituangkan dalam kesimpulan yang tentatif. Dalam penelitian ini, penarikan kesimpulan dilakukan dengan pengambilan intisari dari rangkaian kategori hasil penelitian berdasarkan observasi dan wawancara (Sugiyono, 2007: 189).

Pada tahap ini peneliti dapat mengambil kesimpulan dari kumpulan data yang telah peneliti gambarkan tadi, terdapat berbagai kendala yang dirasakan oleh guru-guru dimana ditemukan pada data jadwal jam kegiatan guru di sekolah, jadwal jam kegiatan guru dirumah dan data-data lainnya yang menyangkut kegiatan kerja guru dalam pemenuhan beban kerja.

Disini dari semua data yang telah peneliti dapatkan dari semua kegiatan guru dimuali dari perencanaan yang guru tersebut dalam kegiatan kerja, pembagian kegiatan kerja oleh guru sampai pelaksanaan kegiatan kerja guru di sekolah sehingga peneliti akan mendapatkan jawaban berdasarkan data yang telah peneliti dapatkan dan di tuangkan pada penarikan kesimpulan.

G. Teknik Keabsahan Data

Untuk memperoleh keabsahan data agar hasil penelitian ini valid, dalam penelitian ini penulis menggunakan teknik triangulasi. Triangulasi adalah usaha memahami data melalui berbagai sumber, subjek penelitian, cara, dan waktu. Teknik triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain diluar data itu untuk keperluan pengecekan atau pembanding terhadap data tersebut (Nusa Pura, 2013:39).

Ada empat macam triangulasi sebagai teknik pemeriksaan untuk mencapai keabsahan, yaitu sebagai berikut :

1. Triangulasi Data

Menggunakan berbagai sumber data, seperti dokumen, arsip, hasil wawancara, hasil observasi atau juga dengan mewawancarai lebih dari satu subjek yang dianggap memiliki sudut pandang yang berbeda.

2. Triangulasi Pengamat

Adanya pengamat di luar peneliti yang turut memeriksa hasil pengumpulan data. Dalam penelitian ini, misalnya pembimbing bertindak sebagai pengamat (*expert judgement*) yang memberikan masukan terhadap hasil pengumpulan data.

3. Triangulasi Teori

Penggunaan berbagai teori yang berlainan untuk memastikan bahwa data yang dikumpulkan sudah memenuhi syarat. Pada penelitian ini, berbagai teori telah dijelaskan pada bab II untuk dipergunakan dan menguji terkumpulnya data tersebut.

4. Triangulasi Metode

Penggunaan berbagai metode untuk meneliti suatu hal, seperti metode wawancara dan metode observasi. Dalam penelitian ini, peneliti melakukan metode wawancara yang ditunjang dengan metode observasi pada saat wawancara dilakukan.

BAB IV
Hasil Penelitian dan Pembahasan

A. Temuan Umum

1. Data Sekolah SMPN 3 Sungayang

a. Identitas Sekolah

- | | |
|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 1) Nama Sekolah | : SMPN 3 Sungayang |
| 2) Alamat | : Jl. Kebun Sumanik |
| Nagari | : Minagkabau |
| Kecamatan | : Sungayang |
| Kabupaten | : Tanah Datar |
| Provinsi | : Sumatera Barat |
| Kode Pos/Telepon | : 27294/- |
| 3) Status Sekolah | : Negeri |
| 4) NPSN | : 10310569 |
| 5) Jenjang Akreditasi | : Baik (B) |
| 6) No dan Tanggal Pendirian sekolah | :No. 421.3/267/DISDIK-2010 dan 2010 |
| 7) Tahun didirikan/Operasi | : 2010/ 06 Agustus 2010 |
| 8) Status Tanah | : Belum Bersertifikat |
| 9) Luas Tanah | : 90602 M2 |
| 10) Waktu Penyelenggaraan | : Sehari Penuh (5 Hari) |
| 11) Kurikulum | : 2013 |

b. Kepala Sekolah

- | | |
|---------------------|------------------------|
| 1) Nama | : Maiyeni |
| 2) NIP | : 19670530 199803 2008 |
| 3) Pangkat/Golongan | : Pembina VI/a |
| 4) Jabatan | : Kepala Sekolah |

2. Sejarah Berdirinya SMPN 3 sungayang

SMPN 3 Sungayang terletak di Nagari Minangkabau Kecamatan Sungayang berdiri pada tahun 2010 dengan luas tanah ($\leq 1000 \text{ m}^2$) terletak di tengah nagari, dekat dengan kantor wali nagari, masjid, lapangan bola kaki, dan pemandian, berhawa sejuk dan tidak dekat dengan jalan raya utama, berada di tengah pemukiman masyarakat dan telah menamatkan siswa sebanyak 8 kali. Pada tahun pertama pendirian sekolah mempunyai satu gedung yang terdiri dari empat ruangan kelas, dimana dua ruangan kelas di pakai untuk belajar dan dua ruangan lagi gunakan sebagai ruang kepala sekolah beserta guru dan labor komputer. Kepala sekolah pertama bernama bapak Imarlis, S.Pd. M.M (2010-2016), beliau sebelumnya mengajar di SMPN 5 Batusangkar dan setelah menjabat kepala sekolah di SMPN 3 Sungayang memiliki misi untuk membuat SMPN 3 Sungayang menjadi sekolah unggul.

Tahun pertama pendirian sekolah SMPN 3 Sungayang memiliki jumlah peserta didik sebanyak 40 orang siswa. Pada tahun 2011 SMPN 3 sungayang membuat gedung kedua dengan jumlah 2 kelas yang di gunakan sebagai ruangan TU dan perpustakaan sekolah. Di tahun yang sama SMPN 3 Sungayang juga membuat gedung baru dengan jumlah 4 kelas dan membuat musola dengan dana swadaya masyarakat di bantu dana perantau dan pada pembangunan musola dilakukan secara bergotongroyong oleh wali murid siswa serta masyarakat sekitar.

Pada setiap penerimaan siswa baru, SMPN 3 Sunagayang mempunyai program untuk menarik peserta didik baru dengan cara menggratiskan biaya untuk pakaian sekolah bagi siswa baru yang mendaftar ke SMPN 3 Sungayang, dengan adanya program tersebut perkembangan jumlah murid semakin meningkat.

Pada tahun 2016 kepala sekolah di gantikan sementara dengan bapak Drs.Suhendra (2016-2017) di karenakan kepala sekolah pertama meninggal dunia. Pada tahun ini SMPN 3 Sungayang membuat 1 gedung yang terdiri dua kelas. Satu kelas digunakan sebagai

ruangkepala sekolah, pada tahun yang sama SMPN 3 Sungayang juga membuat 2 gedung yang digunakan sebagai labor fisika dan biologi.

Pada 2017 ibu Maiyeni (2017-sekarang) menjadi kepala sekolah SMPN 3 Sungayang. Dan sekarang SMPN 3 Sungayang telah memiliki 14 Ruangan belajar (terdiri atas 6 ruangan kelas, 1 ruangan kepala sekolah, 1 ruangan TU, 1 tempat ibadah, 3 labor dan 1 perpustakaan). SMPN 3 Sungayang juga memiliki berbagai prestasi di bidang akademik dan non akademik seperti Lomba renang tingkat nasional dengan mendapat berbagai jenis mendali dan prestasi lainnya.

3. Visi dan Misi SMPN 3 Sungayang

a. Visi

“ Beraklaqlkarimah, Berilmu, dan Berprestasi”

b. Misi

- 1) Menumbuhkan penghayatan dan pengamalan agam islam.
- 2) Mendorong dan menggali potensi peserta didik menjadi presetasi, baik. Akademis, Non Akademis, di tingkat kecamatan, kabupaten provinsi.
- 3) Membudayakan taat aturan dan hukum.
- 4) Membudayakan Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris.
- 5) Melatih peserta didk agar sehat jasmani dan rohani.
- 6) Mengembangkan daya kreasi dan apresiasi di bidang seni dan budaya
- 7) Menjalin hubungan yang harmonis dengan orang tua peserta didik, masyarakat dan stakeholders pendidikan.
- 8) Menumbuhkan kepedulian terhadap sesama dan alam sekitar.
- 9) Mewujudkan generasi insal kamil.
- 10) Mewujudkaan Pelayanan Profesional dan Menyenangkan.
- 11) Mengantarkan Peserta didik ke jenjng pendidikan yang lebih tinggi.

c. Tujuan Sekolah

- 1) Mewudkanya generasi yang berakhlak mulia yang melaksanakan ibadah dalm kehidupan sehari-hari, yakni : berdoa sebelum belajar, membaca asmaul husn, dararus, sholat dhuha dan sholat zuhur berjamaah.
- 2) Menghasilkan lulusan yang berbudaya dan kompetitif.
- 3) Tamatan SMPN 3 Sungayang 25%-75% di terima di SMA unggul dan favorit tingkat kecamatan dan kabupaten, 25% di tingkat provinsi dan nasional.
- 4) Tamatan SMPN 3 Sungayang menguasai bermacam disiplin ilmu.
- 5) Tamatan SMPN 3 Sungayang dapat mengembangkan keterampilan dibidang olahraga renang, keterampilan berpidato adat, dan kepramukaan.
- 6) Peserta didik dimotivasi mampu berbahasa Inggris dan mulai terampil menggunakan ICT.
- 7) Tamatan SMPN 3 Sungayang dapat hidup mandiri.
- 8) Mengikuti dan berusaha untuk menjadi juara dalam lomba/pertandingan bidang akademik maupun non akademik baik di tingkat kecamatan, kabupaten, provinsi dan nasional.

4. Keadaan Tenaga Pendidik dan Kependidikan SMPN 3 Sungayang

Guru merupakan komponen penting yang turut menentukan perkembangan dan kemajuan sekolah, Karena gurulah yang berperan penting untuk mendidik dan mengajar peserta didiknya. Disini fungsi guru ialah untuk merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan, serta mengabdikan kepada masyarakat. Selain guru, tenaga kependidikan juga sangat berperan aktif dalam mendampingi proses pengelolaan sekolah ini. Karena fungsi dari kependidikan adalah melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, dan pelayanan teknis untuk

menunjang proses pendidikan untuk satuan pendidikan. Berikut adalah data pendidik dan kependidikan tahun 2017-2019 :

Tabel 4. 1
Data Tenaga Pendidik dan kependidikan SMPN 3 Sunyang
Tahun 2017-2019

No	Nama	Jenis Kelamin	Status	Keterangan
1	Maiyeni	P	PNS	Kepala Sekolah
2	Rudi Hartono S.Pd	L	PNS	BK
3	Yensverni Sawir S.Pd	P	PNS	IPA
4	Elva Nora S.Pd	P	PNS	IPS
5	Eka Sriwahyuni S.Pd.I	P	PNS	Matemetika
6	Wilson S.Pd	L	PNS	IPS
7	Drs. Suhendra	L	PNS	PJOK
8	Guspri S.Pd	L	PNS	Kesenian
9	Desfitria S.Pd	P	PNS	Fisika
10	Endra Mulyani S.Pd	P	PNS	PPKN
11	Wisna Wetti S.Pd	P	PNS	Prakarya
12	Umikhairi S.Pd	P	PNS	Bahasa Inggris
13	Roswita S.Pd	P	PNS	Bahasa Indonesia
14	Ermisal S.Ag	P	PNS	PAI
15	Syafni	P	Honorar	TU
16	Gussneti	P	PNS	TU
17	Sri Rahayu Ningsih S.Pd	P	Honorar	TU
18	Hendra Asmara	L	Honorar	Kebersihan

(Sumber : SMPN 3 Sungayang)

5. Keadaan Peserta didik Tahun 2017-2019

Berikut ini data siswa siswi SMPN 3 Sungayang dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 4. 2
Data Siswa Tahun Ajaran 2017-2019

Laki-laki	Perempuan	Jumlah
72 Orang	66 Orang	138 Orang

(Sumber : SMPN 3 Sungayang)

B. Temun Khusus

Berdasarkan hasil penelitian yang telah penulis lakukan melalui observasi, wawancara terkait dengan Manajemen Kegiatan Kerja Guru Dalam Pemenuhan Permendikbud No. 15 Tahun 2018 di SMPN 3 Sungayang.

1. Perencanaan Kegiatan Kerja Guru di SMPN 3 Sungayang

Perencanaan merupakan salah satu hal yang sangat penting dan dibuat untuk setiap usaha dalam rangka mencapai suatu tujuan tertentu. Oleh karena itu, SMPN 3 Sungayang telah merencanakan kegiatan guru dalam tercapainya pemenuhan Permendikbud No. 15 Tahun 2018 (wawancara dengan kepala sekolah SMPN 3 Sungayang tanggal 29 November 2020)

Hari ini sesuai dengan hasil wawancara bersama ibu kepala sekolah Maiyeni mengungkapkan sebagai berikut.

Kepala sekolah mengikuti aturan pemerintah yang telah ada. Karena setiap guru telah mengetahui tugas dan kewajibannya untuk pemenuhan tugas pokok nya di sekolah.

Hal ini juga di ungkapkan oleh salah seorang guru ibu Desfitria SP.d mengungkapkan sebagai berikut.

Dalam perencanaan kerja, seorang guru pasti telah mengetahui tugasnya masing-masing. Dimana dalam pemenuhan tugas pokok, guru melaksanakan perencanaan dan melaksanakan pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, membimbing dan melatih peserta didik serta melaksanakan tugas tambahan yang diberikan. Dalam melaksanakan kewajiban mengajar di sekolah, guru-guru terlebih dahulu telah mempersiapkan RPP nya, sebelum guru memasuki kelas guru akan mempersiapkan materi mana yang akan dibahas baru setelah itu guru-guru akan melaksanakan tugas tambahan lainnya. Sedangkan guru yang memiliki kendala dalam pemenuhan tugas pokok, dimana guru tersebut melaksanakan tugas kurang dari 24 jam per minggu di sebuah sekolah maka guru memiliki dua pilihan untuk memenuhi jam kerjanya yaitu mengajar mata pelajaran yang bukan bidangnya dan mengajar di instansi atau sekolah lain.

Dari penjelasan di atas, maka penulis dapat mengambil kesimpulan bahwa dalam pemenuhan tugas pokok, seorang guru telah memahami tugas dan kewajibannya sebagai pendidik di suatu sekolah. Dimana tugas pokok guru dalam pemenuhan 24 jam tatap muka per minggu yaitu :

- a. Merencanakan Pembelajaran
- b. Melaksanakan Pembelajaran
- c. Membimbing dan melatih peserta didik
- d. Melaksanakan tugas tambahan yang diberikan sesuai dengan tugas pokok seorang guru di sekolah.

Dalam proses belajar mengajar guru telah mempersiapkan RPP nya dan mempersiapkan materi yang akan di bahas sebelum memasuki kelas setelah itu guru baru melaksanakan tugas tambahan lainnya dalam pemenuhan tugas pokok yang menjadi tanggung jabannya.

Sedangkan guru yang memiliki kendala dalam pemenuhan tugas pokok, dimana beban kerja guru tersebut kurang 24 jam per minggu di beri 2 solusi untuk memenuhi beban kerja 24 jam per minggu dimana guru tersebut harus :

- a. Guru mengajar mata pelajaran yang bukan bidangnya.
- b. Guru mengajar di instansi atau sekolah lain yang berbeda untuk menambah jam kerja tambahan.

Di dalam mempersiapkan proses pembelajaran guru yang memiliki kendala pemenuhan beban kerja juga akan mempersiapkan RPP dan mempersiapkan materi yang akan di ajar sebelum memasuki kelas, bedanya ada guru yang membuat 2 RPP karena memiliki tugas dua mata pelajaran yang di ajar atau bersiap-siap pergi ke sekolah atau instansi lain untuk mengajar mata pelajaran yang sama. Jadi guru-guru tidak membuat perencanaan khusus untuk kegiatan kerjanya dalam pemenuhan beban kerja, hanya saja guru-guru melaksanakan kegiatan kerjanya sesuai

dengan tugas tanggung jawabnya sebagai seorang guru sesuai peraturan yang telah ada.

2. Pengorganisasian Kegiatan Kerja Guru di SMPN 3 Sungayang

Pengorganisasian adalah pembagian kerja yang telah direncanakan sebelumnya, setelah menyusun dan membuat suatu perencanaan yang matang. Dalam pengorganisasian kerja guru SMPN 3 Sungayang telah membagi tugas-tugas yang akan dilaksanakannya untuk pemenuhan tugas pokoknya.

Seperti hasil wawancara dengan ibu kepala sekolah yaitu Maiyeni.

Di SMPN 3 Sungayang waktu penyelenggaraan sekolah diadakan sehari penuh atau 5 hari dalam satu minggu. Dimana jadwal jam kegiatan sekolah jam 07.30 WIB masuk kelas sampai pada jam 16.00 WIB pulang sekolah dengan pembagian jam mengajar dari jam 08.00 WIB sampai jam 16.00 WIB yang dibatasi dengan waktu istirahat dan sholat.

Selanjutnya hasil wawancara dengan guru yaitu ibu Roswita S.Pd dan ibu Desfitria. S.Pd.

Kegiatan ibu Roswita di sekolah yaitu sampai di sekolah pukul 07.15 WIB, setelah bel masuk kelas telah berbunyi rutinitas 30 menit sebelum jam pelajaran dimulai untuk setiap kelas yaitu berdoa dan membaca asmaul husna secara bersama, morning news untuk tiga orang peserta didik dan setelah itu proses pembelajaran dilaksanakan. Pada pergantian jam pembelajaran, ibu Roswita akan melihat pembelajaran untuk memasuki kelas berikutnya atau menilai tugas-tugas yang di berikan kepada peserta didik.

Sedangkan ibu Desfitria, dikarenakan rumah dari sekolah berjarak cukup jauh dan berangkat sekolah pada pukul 06.30 WIB dan sampai di sekolah sekitar jam 07.15 WIB. Untuk rutinitas sebelum dan sesudah pembelajaran sama seperti yang di jelaskan ibu Roswita, bedanya ibu Desfitria mempunyai kendala dalam pemenuhan beban kerja sehingga solusi yang di ambil oleh ibu Desfitria yaitu

mengajar di instansi atau sekolah lain dengan mata pelajaran yang di ajarkan sama. Jadwal mengajar di sekolah lain pada hari Selasa dan hari kamis pada jam 12.30 WIB setelah sholat zuhur.


Dan hasil wawancara dengan beberapa guru di SMPN 3 Sungayang mengenai Pengorganisasian kerja guru.

Jadwal kegiatan guru dalam 1 hari penuh dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 4. 3
Jadwal Kegiatan Guru

No	Jam	Kegiatan
1	05.00 WIB	Bangun Tidur
2	06.30-07.00 WIB	Berangkat Sekolah
3	08.00-16.00 WIB	Proses Pembelajaran
4	12.30 WIB	Mengajar tambahan ke sekolah lain
5	16.00 WIB	Pulang sekolah
6	17.00-19.00 WIB	Pekerjaan rumah dan mengurus anak, dll.
7	19.00-20.00 WIB	Melanjutkan menyelesaikan RPP dan tugas lainnya apabila tidak selesai pegerjaannya di sekolah
8	20.00 WIB	Tidur

(Sumber : Guru-guru SMPN 3 Sungayang)

Keterangan :  bagi guru yang memiliki kendala dalam pemenuhan jam kerja

Dari 2 tabel diatas penulis dapat mengambil kesimpulan bahwa pengorganisasian kerja guru selama satu hari dilakukan sehari penuh atau 5 hari sekolah per minggu di mulai dari jam 07.30 WIB dan pulang jam 16.00WIB. Dimana pada waktu tersebutlah guru melaksanakan tanggung jawabnya mengerjakan tugas pokok sebagai seorang guru. Setelah mengajar di kelas atau pada pergantian jam pembelajaran guru yang tidak mengajar pada jam selanjutnya akan menilai tugas-tugas dari peserta didik atau melaksanakan tugas tambahan sebagai guru wali kelas.

Sedangkan guru yang memiliki kendala dalam pemenuhan beban kerja akan pergi ke instansi atau sekolah lain untuk mengajar mata pelajaran yang sama sebagai solusi untuk pemenuhan beban kerja seorang guru dengan jadwal yang mengajar yang telah ada. Untuk ibu Desfitria jadwal mengajar tambahan di instansi atau sekolah lain pada hari Selasa dan Kamis jam 12.30 WIB atau setelah sholat zuhur. Dan dilihat pada tabel di atas kegiatan guru-guru di luar jam sekolah hanya fokus pada kegiatan di rumah, mengurus anak dan kegiatan pekerjaan lainnya. Adapun kegiatan guru yang berhubungan dengan tugas sekolah akan di selesaikan di rumah apabila tugas tersebut tidak terselesaikan pada saat di sekolah.

3. Pelaksanaan Kegiatan Kerja Guru di SMP N 3 Sungayang

Setelah proses perencanaan dan pengorganisasian kerja barulah lanjut ke tahap pelaksanaan atau melakukan rancangan dan pembagian kegiatan yang telah di buat. Dalam pelaksanaan kegiatan kerja guru SMP N 3 Sungayang telah melaksanakan kegiatan kerja guru sesuai dengan perencanaan dan pembagian (pengorganisasian) kerja yang telah dibuat. Disini terdapat dua kelompok kegiatan guru yang penulis buat yaitu sebagai berikut :

a. Kegiatan Guru di Sekolah

Seperti hasil wawancara dengan beberapa guru di SMP N 3 Sungayang yaitu ibu Desfitria S.Pd, ibu Roswita S.Pd, dan ibu Ermisal S.AG.

Pada awal semester pembelajaran untuk minggu pertama sebelum sekolah di mulai, setiap guru-guru membuat RPP dan silabus pembelajaran. Komponen yang terdapat pada RPP yaitu tujuan pembelajaran, proses pembelajaran, dan penilaian. Untuk pembelajaran minggu pertama awal semester pesrsekolahan biasanya pada jam pembelajaran guru-guru akan membahas RPP dan silabus yang telah di buat kepada peserta didik untuk acuan pembelajaran kedepan. Dan minggu-minggu seterusnya baru masuk kepada materi yang telah di sampaikan kepada peserta didik tadi sampai pada minggu ujian sekolah yang telah di

tentukan. Untuk beban kerja tatap muka, 30 menit pertama melakukan rutinitas biasa seperti membaca asmaul husna dan doa serta morning news setelah itu baru dimulai pembelajaran sesuai materi yang telah dibahas pada minggu pertama. Sebelum melakukan proses pembelajaran guru-guru akan mempersiapkan materi-materi, buku dan media yang diperlukan untuk mengajar di kelas. Kurikulum yang digunakan di SMPN 3 Sungayang yaitu menggunakan kurikulum 2013, dimana pada kurikulum ini guru menggunakan media pembelajaran menggunakan laptop dan infokus. Pada penggunaan media ini ada beberapa guru yang kurang mengerti cara pemakaiannya dikarenakan faktor usia sehingga membuat guru lambat dalam penyelesaian tugas dan sedikit keterlambatan dalam proses pembelajaran dimulai.

Untuk guru-guru yang memiliki kendala dalam pemenuhan jam kerja dan mengajar di instansi atau sekolah lain bisa menggunakan RPP yang telah dibuatnya apabila mata pelajaran dan tingkat kelas yang diajarkannya sama. Jika tingkatan kelasnya berbeda maka guru tersebut akan membuat RPP lagi untuk tingkat kelas yang akan diajarkannya. Dan untuk tugas tambahan, guru-guru yang berperan sebagai wali kelas, pada hari pertama persekolahan di mulai, guru yang mendapat tugas tambahan sebagai wali kelas akan masuk ke kelas yang menjadi tanggung jawabnya. Disini tugas guru wali kelas akan mengecek peserta didik yang ada di dalam kelas, menyusun organisasi kelas dan hal-hal yang diperlukan lainnya. Dan untuk persiapan ujian guru wali kelas akan mempersiapkan kelas beserta peserta didiknya dan bertukar memasukan nilai ke dalam buku laporan setiap peserta didiknya untuk diberikan kepada orang tua peserta didik pada hari pembagian laporan yang telah ditentukan.

Dari penjelasan di atas penulis dapat mengambil kesimpulan bahwa sebelum pembelajaran di mulai guru-guru akan membuat RPP dan silabus pembelajaran sebelum dimulainya proses belajar mengajar di sekolah. RPP yang dibuat terdiri dari 3 komponen yang di buat. Adapun format RPP tersebut sebagai berikut :

Nama sekolah :

Kelas :

Semester :

Tema :

Subtema :

Pembelajaran ke :

Alokasi waktu :

Fokus/Mapel :

b. Tujuan pembelajaran

c. Proses Pembelajaran yang berisi :

- 1) Pendahuluan
- 2) Kegiatan inti
- 3) Penutup

d. Penilaian yang berisi

- 1) Penilaian Sikap
- 2) Penilaian Pengetahuan
- 3) Penilaian Keterampilan

Setelah RPP dibuat guru-guru akan membahasnya pada minggu awal proses pembelajaran dimulai sebagai acuan pembelajaran untuk minggu-minggu kedepan oleh guru dan juga peserta didik. Bagi guru yang memiliki kendala dalam pemenuhan jam kerja juga akan membuat RPP lebih dari satu sesuai tingkat kelas yang diajarkannya. Proses pembelajaran berlangsung dari awal persekolahan dimulai sampai nanti pelaksanaan ujian sekolah tiba. Dan untuk tugas tambahan untuk guru yang sebagai wali kelas akan bertanggung jawab atas kelas mana yang akan di pegangnya untuk satu tingkatan kelas, dimulai dari pertemuan pertama awal sekolah sampai dengan pengisian nilai-nilai ke dalam lapor dan memberikannya kepada orangtua atau wali dari peserta didiknya.

b. Kegiatan Guru di Rumah

Berdasarkan hasil wawancara dengan beberapa guru di SMP N 3 Sungayang yaitu ibu Desfitria S.Pd dan ibu Ermisal S.AG.

Ibu Desfitria tinggal di Lima Kaum dan kegiatan ibu Desfitria setelah pulang sekolah yaitu membereskan rumah, memasak dan mengurus anak yang berumur 3 tahun. Sesampai di rumah jam 16.30 WIB dan langsung membereskan rumah seperti menyapu dan mencuci piring, setelah itu baru memasak. Setelah pekerjaan rumah selesai ibu Desfitria fokus mengurus anak sampai jam tidur tiba.

Ibu Ermisal S.AG tinggal di Minangkabau yang cukup berdekatan dari sekolah, sehingga jarak tempuh tidak memerlukan waktu yang lama. Kegiatan ibu Ermisal di rumah yaitu sesampainya di rumah membereskan rumah dan memasak. Ibu Ermisal memiliki rumah tahfiz dan juga sebagai guru di rumah tahfiz nya. Pembelajaran di rumah tahfiz dimulai setelah sholat magrib dan berakhir setelah sholat isya pada jam 9.30 WIB.

Pada saat tertentu apabila tugas-tugas atau pekerjaan yang belum terselesaikan di sekolah akan di selesaikan kembali di rumah setelah pekerjaan rumah selesai. Biasanya tugas atau pekerjaan yang akan di sambung untuk di selesaikan di rumah yaitu pada saat pembuatan RPP dan silabus, serta pada saat jadwal ujian sekolah tiba, dimana guru-guru akan sibuk dalam pembuatan soal-soal, penilaian ujian dan pengisian nilai ke buku rapor bagi guru yang memiliki tugas tambahan sebagai wali kelas.

Tidak hanya ibu Desfitria dan ibu Ermisal, ada juga beberapa guru yang tinggal yang jaraknya jauh dari sekolah, yaitu berasal dari Bukittinggi dan Salimpaung. Sehingga membutuhkan waktu dan tenaga yang banyak untuk pulang dan pergi sekolah, dan sesampainya di rumah juga akan melaksanakan pekerjaan rumah, mengurus anak dan pekerjaan lainnya.

Dari penjelasan di atas penulis dapat mengambil kesimpulan bahwa guru-guru di SMPN 3 Sungayang memiliki pekerjaan lain diluar sekolah dan pekerjaan rumah. Seperti mengajar Tahfiz untuk anak-anak sekitar rumahnya. Dan pada waktu tertentu guru akan menyelesaikan tugas atau pekerjaan sekolah yang tidak terselesaikan pada saat di rumah setelah pekerjaan rumah selesai

seperti pembuatan RPP dan silabus, serta pada saat jadwal ujian sekolah tiba guru akan disibukan untuk membuat soal ujian, penilaian siswa, dan pengisian nilai ke buku rapor bagi guru yang memiliki tugas tambahan sebagai wali kelas. Ada juga sebagian guru-guru di SMPN 3 Sungayang memiliki jarak tempuh yang jauh dari sekolah yaitu guru yang bertempat tinggal di Bukittinggi dan Salimpaung sehingga membutuhkan banyak waktu dan tenaga untuk sampai sekolah.

C. Pembahasan Penelitian

Berdasarkan hasil temuan sebagaimana telah dipaparkan diatas dapat diketahui bahwa SMPN 3 Sungayang memiliki waktu penyelenggaraan sekolah yang diadakan sehari penuh atau 5 hari dalam satu minggu. Dalam pemenuhan beban kerja 24 jam tatap muka per satu minggu. Dalam perencanaan kegiatan kerja guru hanya mengikuti tugas yang telah ada berdasarkan tanggung jawabnya sebagai seorang guru. Dimana tugas pokok guru seperti merencanakan pembelajaran, melaksanakan pembelajaran, membimbing dan melatih peserta didik dan melaksanakan tugas tambahan. Didalam perencanaan pembelajaran seperti Rencana Persiapan Pembelajaran (RPP), dalam pembuatan RPP ini diperkirakan berlangsung 2 minggu atau 12 hari kerja. Pembuatan RPP ini juga masuk dalam perhitungan sebagai kegiatan tatap muka.

Pada pengorganisasian kegiatan kerja, guru mengikuti jadwal jam kegiatan di sekolah dimana jam 07.30 WIB sudah masuk kelas dan selesai pembelajaran sampai jam 16.00 WIB. Dimana waktu pembelajaran dibatasi oleh istirahat dan jadwal sholat, disini guru dan peserta didik melaksanakan sholat zuhur dan ashar berjamaah di sekolah.

Pada pelaksanaan kegiatan kerja guru di SMPN 3 Sungayang pelaksanaan persekolahan dimulai pada jam 07.30 WIB dan selesai pada jam 16.00 WIB. Dimana kegiatan guru di sekolah yaitu mengajar peserta didik untuk memenuhi beban kerjanya sebanyak 24 jam tatap muka per

minggu, dan melaksanakan tugas tambahan seperti wali kelas, kepala perpustakaan, pembina osis dan lain sebagainya. Pada awal semester pembelajaran dimulai, guru-guru akan membuat RPP nya, dan pada minggu awal persekolahan guru-guru akan membahas RPP yang buatnya dalam bentuk silabus kepada peserta didik untuk memudahkan peserta didik dan guru melihat materi yang akan di ajarkan dan dipelajari untuk pertemuan selanjutnya. Untuk tugas tambahan seperti wali kelas, guru bertugas lebih banyak pada awal persekolahan dan pada saat ujian sekolah tiba maka wali kelaslah yang akan mempersiapkan kelas untuk ujian serta memasukan semua nilai-nilai ke dalam lapor dan membagikannya kepada masing-masing orang tua dan wali peserta didiknya. Untuk pelaksanaan kegiatan di rumah guru-guru sesampainya di rumah melanjutkan kegiatan seperti bersih-bersih rumah, memasak, mengurus anak dan melakukan pekerjaan lainnya sampai waktu tidur tiba.

Dalam pemenuhan beban kerja guru di SMPN 3 Sungayang dapat dilihat bahwa manajemen kegiatan di sekolah telah tersusun dengan baik, hanya saja terlihat kendala yang dirasakan oleh guru-guru dalam pemenuhan beban kerja berlangsung seperti guru membuat RPP untuk tiga tingkat kelas, sehingga membutuhkan waktu dan tenaga lebih dibanding guru yang membuat RPP untuk 1 tingkat saja, dan karena penggunaan media seperti laptop dan infokus yang kurang di pahami guru di karenakan faktor usia guru tersebut sehingga penyelesaian tugas guru dan proses pembelajaran berjalan dengan lambat, guru yang menambah jam mengajar ke sekolah lain merasakan kendala dengan jarak sekolah yang cukup jauh dan kemudian sebagian guru memiliki jarak tempuh antara rumah dan sekolah yang jauh dan kegiatan guru-guru di luar sekolah yang banyak. Manajmen sangat di perlukan dalam terlaksananya kegiatan kerja guru sehingga beban kerja guru berjalan dengan baik. Dengan adanya perencanaan dan pengorganisasian atau pembagian tugas kegiatan-kegiatan guru akan tertata dan memudahkan untuk pelaksanaan nanti. Sehingga pemenuhan beban kerja guru berjalan dengan efektif.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan pada bab sebelumnya maka dapat diambil kesimpulan yaitu :

1. Pada perencanaan kegiatan guru dalam pemenuhan beban kerja di SMPN 3 Sungayang, guru telah mengetahui tugas pokoknya masing-masing. Dimana tugas pokok guru dalam pemenuhan 24 jam tatap muka per minggu yaitu merencanakan pembelajaran, melaksanakan pembelajaran, membimbing dan melatih peserta didik, dan melaksanakan tugas pokok yang diberikan sekolah. Untuk perencanaan dalam proses kegiatan kerja tersebut guru hanya mengikuti dan menjalankan kegiatan berdasarkan tugas pokoknya saja.
2. Dalam pembagian kegiatan (pengorganisasian) untuk pemenuhan tugas guru, sekolah telah membuat dan menyusun jadwal jam kegiatan di sekolah sehingga proses pembelajaran berjalan dengan baik. Dan pada jadwal jam kegiatan guru, penulis mendapatkan jadwal jam kegiatan keseharian dari masing-masing guru. Pada umumnya kegiatan keseharian guru-guru di SMPN 3 Sungayang sama, hanya saja terdapat perbedaan dari guru yang memiliki kendala dalam pemenuhan beban kerja sehingga guru tersebut mengajar di sekolah atau instansi lain sebagai solusi untuk pemenuhan beban kerja guru tersebut.
3. Pada pelaksanaan kegiatan kerja guru, disini penulis membagi dua kegiatan yang dilaksanakan guru. Pada saat di sekolah guru-guru akan melaksanakan kegiatan proses pembelajaran sesuai jadwal jam kegiatan yang telah di buat oleh sekolah. Mulai dari proses pembelajaran di mulai sampai jadwal jam pulang sekolah tiba. Sebelum proses pembelajaran dimulai guru akan melihat materi yang akan dibahas sebelum memasuki ruangan kelas dan

menyiapkan buku-buku atau media yang berhubungan dalam proses pembelajaran. Pada saat minggu pertama sekolah dimulai guru-guru akan di sibukan dengan membuat RPP dan silabus pembelajaran dan pada saat jadwal ujian sekolah tiba guru akan disibukan membuat soal-soal ujian, penilaian ujian dan memasukan nilai ke buku rapor masing-masing peserta didik oleh guru yang memiliki tugas tambahan sebagai wali kelas. Untuk proses pembelajaran berlangsung, sebelum memasuki kelas para guru akan melihat atau mempersiapkan materi-materi, buku-buku, maupun media yang akan digunakan untuk mengajar di kelas. Dalam penggunaan media terdapat kesulitan atau kendala dari guru dikarenakan kurang pahamiannya guru-guru dalam penggunaan media seperti infokus dan laptop sehingga proses pembelajaran berjalan dengan lambat. Setelah proses kegiatan di sekolah selesai pada jam pulang sekolah pukul 16.00 WIB sesampainya di rumah, guru akan melakukan kegiatan rutin seperti berberes rumah dan melakukan pekerjaan lain. Untuk kegiatan sekolah yang tidak terselesaikan di sekolah guru-guru akan menyelesaikan di rumah pada saat pekerjaan berberes telah selesai. Biasanya kegiatan atau pekerjaan yang dibuat yaitu RPP dan silabus pembelajaran serta pada saat jadwal ujian sekolah tiba guru-guru akan di sibukan dengan kegiatan membuat soal-soal, penilaian, dan pengisian nilai ke rapor peserta didik yang tidak terselesaikan pengerjaannya di sekolah.

B. Saran

Agar pelaksanaan manajemen kegiatan kerja guru dalam pemenuhan beban kerja guru di SMPN 3 Sungayang tetap berjalan dengan baik hendaknya :

1. Kepada kepala sekolah SMPN 3 Sungayang alangkah baiknya membuat program khusus mengenai kegiatan kerja guru di sekolah sehingga bisa meringankan beban guru dalam penyelesaian tugasnya.

2. Kepada guru-guru SMPN 3 Sungayang hendaknya membuat perencanaan dan pembagian waktu kegiatan di sekolah maupun rumah untuk penyelesaian tugas sekolah di jadwalkan dengan perkiraan waktu penyelesaiannya sehingga penyelesaian tugas yang belum selesai di sekolah bisa selesai dengan cepat sehingga tidak ada penumpukan tugas yang lebih banyak.
3. Bagi peneliti sendiri semoga dengan adanya penelitian ini bermanfaat bagi pembaca, dalam penelitian ini penulis menyadari bahwa masih jauh dari kesempurnaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdul Sani, 1987. *Manajemen Organisasi*. Jakarta : PT. Bina Aksara
- Agustini, 2013. *Pengelolaan dan Unsur-unsur Manajemen*. Jakarta : Citra Pustaka
- Anwar, Muhammad. 2018. *Menjadi Guru Profesional*. Jakarta : Prenada Media Group
- Departemen Pendidikan Nasional Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidikan dan Tenaga Kependidikan. 2008. *Pedoman Perhitungan Beban Kerja Guru*. Jakarta.
- Djamrah Syaiful, Bahri. 2000. *Guru dan Anak Didik Dalam Interaksi Edukatif*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Firdaus, Aziz. 2012. *Metode Penelitian*. Tangerang: Jelajah Nusa.
- Hamalik, Oemar. 2014, *Proses Belajar Mengajar*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Hamza B, Uno. 2008. *Profesi Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Hamza B, Uno. 2008. *Perencanaan Pembelajaran*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- George R. Terry. 2013. *Prinsip-prinsip Manajemen*. Bandung : PT. Bumi Aksara
- Nooh, Moh. 2019. *Guru Profesional dan Berkualitas*. Semarang : ALPRIN
- Pratama, Reza. 2020. *Pengantar Manajemen*. Jakarta : CV. Buda Utama
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 30 Tahun 2011 Tentang Pemenuhan Beban Kerja Guru dan Pengawas Satuan Pendidikan.
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 15 Tahun 2018 Tentang Pemenuhan Beban Kerja Guru dan pengawas Satuan Pendidikan.
- Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 Tentang Guru Tentang Sistem Pendidikan Nasional
- Rasyid, Andi. 2017. *Manajemen Pendidikan*. Jakarta : Celebes Media
- Syafaruddin, Nurmawati, 2011. *Pengelolaan Pendidikan Mengembangkan Keterampilan Manajemen Pendidikan Menuju Sekolah Efektif*. Medan : Perdana Publishing.
- Tim Dosen Administrasi Pendidikan UI, 2009. *Manajemen Pendidikan*. Bandung : Al-Fabeta.
- Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen
- Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2003

Widiastuti Ambar, 2015. *Profesionalisme Guru Ditinjau Dari Motivasi Dan Pemenuhan Jam Mengajar Guru SMP di Kabupaten Karanganyar Tahun 2015*. Pendidikan Akutansi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Surakarta. Tidak diterbitkan.