

STRATEGI EFEKTIF MENINGKATKAN KINERJA GURU



**Motivasi, dan Kepemimpinan
Transformasional**

Yosef Yingo Radu, S.E., Gr., M.M.

STRATEGI EFEKTIF MENINGKATKAN KINERJA GURU

Motivasi, Dan Kepemimpinan Transformasional

Yosef Yingo Radu, S.E., Gr., M.M.



Penerbit KBM Indonesia

Adalah penerbit dengan misi memudahkan proses penerbitan buku-buku penulis di tanah air indonesia, serta menjadi media *sharing* proses penerbitan buku

STRATEGI EFEKTIF MENINGKATKAN KINERJA GURU Motivasi, Dan Kepemimpinan Transformasional

Copyright @2026 by Yosef Yingo Radu, S.E., Gr., M.M.

All rights reserved

PENERBIT KARYA BAKTI MAKMUR (KBM) INDONESIA

Anggota IKAPI (Ikatan Penerbit Indonesia) **NO. IKAPI 279/JTI/2021**

Depok, Sleman-Jogjakarta (Kantor) **081357517526 (Tlpn/WA)**

Penulis

Yosef Yingo Radu, S.E., Gr., M.M.

Desain Sampul

Eca Art

Tata Letak

Lailatul Nur Ula

Editor Naskah

Dr. Muhamad Husein Maruapey, Drs., M.Sc.

ISBN

978-634-278-327-6

15,5 x 23 cm, iv + 139 halaman

Cetakan ke-1, April 2026

Isi buku diluar tanggungjawab penerbit

Hak cipta merek KBM Indonesia sudah terdaftar di

DJKI-Kemenkumham dan isi buku dilindungi undang-undang

Dilarang keras menerjemahkan, memfotokopi, atau

Memperbanyak sebagian atau seluruh isi buku ini

Tanpa seizin penerbit karena beresiko sengketa hukum

Website

<https://penerbitkbm.com> | www.penerbitbukumurah.com

Instagram

@penerbit.kbmindonesia | @penerbitbukujogja

Email

naskah@penerbitkbm.com

Distributor

<https://penerbitkbm.com/toko-buku/>

Youtube

Penerbit KBM Sastrabook

Sanksi Pelanggaran Pasal 113

Undang-Undang No. 28 Tahun 2014 Tentang Hak Cipta

- (i) Setiap Orang yang dengan tanpa hak melakukan pelanggaran hak ekonomi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf i untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 1 (satu) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp 100.000.000 (seratus juta rupiah).
- (ii) Setiap Orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf f, dan/atau huruf h untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 3 (tiga) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (iii) Setiap Orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf e, dan/atau huruf g untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 4 (empat) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).
- (iv) Setiap Orang yang memenuhi unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang dilakukan dalam bentuk pembajakan, dipidana dengan pidana penjara paling lama 10 (sepuluh) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp 4.000.000.000,00 (empat miliar rupiah).

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas segala limpahan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga buku berjudul "STRATEGI EFEKTIF MENINGKATKAN KINERJA GURU: Motivasi dan Kepemimpinan Transformasional" ini dapat hadir di hadapan pembaca.

Dunia pendidikan saat ini sedang berada pada persimpangan jalan yang penuh tantangan. Perubahan teknologi yang masif, pergeseran kurikulum, hingga tuntutan karakter siswa di era globalisasi menempatkan guru pada posisi yang sangat krusial. Guru bukan lagi sekadar penyampai materi di depan kelas, melainkan arsitek peradaban yang menentukan masa depan bangsa. Namun, kenyataan di lapangan sering kali menunjukkan bahwa guru kerap mengalami demotivasi dan hambatan birokrasi yang menghalangi potensi terbaik mereka.

Buku ini disusun dengan keyakinan bahwa kinerja guru yang unggul tidak bisa dipaksakan melalui perintah administratif semata. Kinerja yang autentik lahir dari dua pilar utama yang menjadi ruh dalam buku ini, motivasi Kerja: Sebagai mesin penggerak internal yang membuat guru tetap bertahan dan berinovasi meski dalam keterbatasan. Kepemimpinan Transformasional: Sebagai kompas yang mengarahkan energi guru menuju visi besar, di mana kepala sekolah berperan bukan sebagai bos, melainkan sebagai pemimpin yang memberdayakan dan menginspirasi.

Melalui bab demi bab, buku ini mencoba membedah bagaimana teori-teori kepemimpinan dan psikologi motivasi dapat diimplementasikan secara praktis di lingkungan sekolah. Kami berusaha menyajikan strategi yang aplikatif bagi para kepala

sekolah untuk membangun ekosistem kerja yang sehat, serta bagi para guru untuk menemukan kembali *ikigai* atau tujuan mendalam mereka dalam mendidik.

Penulis

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
---------------------	---

DAFTAR ISI.....	iii
-----------------	-----

BAB 1

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR.....	1
-----------------------------------	---

A. Pentingnya Standar Operasional Prosedur sebagai Panduan Kerja Guru.....	6
B. Penerapan Standar Operasional Prosedur dalam Aktivitas Sekolah.....	9
C. Standar Operasional Prosedur sebagai Dasar Kedisiplinan	12
D. Dampak Standar Operasional Prosedur terhadap Kelancaran Tugas Pendidik	15

BAB 2

MOTIVASI KERJA	19
----------------------	----

A. Menggali Motivasi Kerja dari dalam Diri Guru.....	23
B. Faktor Eksternal yang Mempengaruhi Motivasi Kerja di Sekolah	26
C. Strategi Memelihara Motivasi Kerja dalam Menghadapi Tantangan	29
D. Hubungan Motivasi Kerja dengan Antusiasme Mengajar	31

BAB 3

KEPEMIMPINAN TRANSFORMASIONAL	35
-------------------------------------	----

A. Peran Kepemimpinan Transformasional Kepala Sekolah	42
B. Karakteristik Kepemimpinan Transformasional yang Menginspirasi	46

C. Kepemimpinan Transformasional sebagai Penggerak Perubahan.....	50
D. Cara Kepemimpinan Transformasional Membangun Kepercayaan Tim	54

BAB 4

KINERJA	59
A. Hakikat Kinerja Guru dalam Dunia Pendidikan.....	66
B. Standar Capaian Kinerja yang Efektif dan Profesional	70
C. Faktor-Faktor Penentu Kinerja yang Unggul.....	73
D. Evaluasi dan Pengembangan Kinerja secara Berkelanjutan	78

BAB 5

BUDAYA ORGANISASI	83
A. Membangun Budaya Organisasi yang Sehat di Sekolah	90
B. Pengaruh Budaya Organisasi terhadap Semangat Kebersamaan	95
C. Budaya Organisasi sebagai Identitas dan Nilai Sekolah	101
D. Menciptakan Lingkungan Kerja Melalui Budaya Organisasi yang Kuat	107

BAB 6

MENGINTEGRASIKAN MOTIVASI KERJA DENGAN GAYA KEPEMIMPINAN	115
---	------------

BAB 7

PENUTUP	123
DAFTAR PUSTAKA	131
PROFIL PENULIS	139



BAB 1

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Standar Operasional Prosedur (SOP) di lingkungan sekolah adalah seperangkat pedoman atau langkah-langkah kerja tertulis yang disusun secara sistematis dan kronologis untuk mempermudah, merapikan, dan menertibkan pelaksanaan tugas dan fungsi seluruh komponen sekolah, baik tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan. SOP berfungsi sebagai acuan dalam menjalankan aktivitas rutin sehingga setiap kegiatan di sekolah dapat dilakukan dengan cara yang seragam, efisien, dan terukur.

Dokumen SOP umumnya mencakup deskripsi kegiatan, tahapan pelaksanaan, pihak yang bertanggung jawab, waktu pelaksanaan, serta alat atau dokumen pendukung yang diperlukan. Dalam konteks sekolah, SOP dapat diterapkan pada berbagai bidang, seperti prosedur pembelajaran, administrasi kesiswaan, kegiatan ekstrakurikuler, pengelolaan keuangan, hingga pelaksanaan ujian.

Mengacu pada Permenpan No. PER/21/M-PAN/11/2008, berikut adalah manfaat SOP secara umum yang juga relevan dalam konteks sekolah:

- Standarisasi Pelaksanaan Tugas: SOP menjadi acuan baku bagi guru, staf administrasi, dan kepala sekolah dalam menyelesaikan tugas-tugas tertentu, sehingga mengurangi kesalahan dan kelalaian kerja.
- Kemandirian Kerja: Dengan SOP, setiap individu di sekolah dapat bekerja lebih mandiri tanpa terus-menerus menunggu instruksi dari pimpinan. Hal ini mengurangi beban intervensi manajemen terhadap tugas-tugas operasional harian.
- Akuntabilitas yang Jelas: SOP membantu mendokumentasikan siapa yang bertanggung jawab atas suatu tugas, sehingga dapat meningkatkan akuntabilitas kinerja pegawai sekolah.
- Peningkatan Kinerja: Melalui SOP, sekolah memiliki standar kinerja yang jelas, sehingga dapat dijadikan dasar evaluasi serta peningkatan mutu layanan pendidikan.
- Panduan Pelatihan Pegawai Baru: SOP menjadi bahan pelatihan yang efektif bagi guru atau tenaga kependidikan baru agar dapat cepat memahami dan melaksanakan tugasnya.
- Efisiensi Organisasi: SOP menunjukkan bahwa manajemen sekolah berjalan secara efisien dan profesional, serta meningkatkan citra lembaga pendidikan.
- Pedoman Layanan Harian: Setiap layanan yang diberikan sekolah kepada siswa, orang tua, dan masyarakat memiliki pedoman yang jelas dan terstandar.
- Menghindari Tumpang Tindih Tugas: SOP mengatur pembagian tugas yang jelas sehingga menghindari konflik atau duplikasi pekerjaan antar staf.
- Penelusuran Kesalahan dan Evaluasi: SOP memudahkan identifikasi jika terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas, sehingga koreksi dan perbaikan dapat dilakukan secara tepat.
- Kepastian Layanan dalam Segala Keadaan: Dengan SOP, proses layanan sekolah tetap bisa berjalan meskipun dalam kondisi darurat atau kekurangan personel, karena sudah ada pedoman yang tertulis dan jelas.

Standar Operasional Prosedur (SOP) di lingkungan organisasi adalah dokumen tertulis yang berisi serangkaian instruksi, langkah-langkah, atau panduan yang harus diikuti dalam melaksanakan kegiatan operasional secara rutin dan berulang. Tujuan utama dari SOP adalah untuk memastikan setiap proses bisnis dilakukan dengan cara yang konsisten, terukur, efisien, dan sesuai dengan standar kualitas yang telah ditentukan oleh manajemen organisasi.

Standard Operating Procedure (SOP) merupakan panduan yang digunakan untuk menjamin kelancaran jalannya operasional organisasi atau organisasi. SOP dirancang agar para karyawan memiliki acuan kerja yang jelas dan seragam, sehingga hasil kerja dapat lebih mudah dikontrol, dievaluasi, dan ditingkatkan. Ketika SOP diterapkan secara efisien dan konsisten, maka hal ini akan memberikan kepastian terhadap hasil kinerja serta mendukung terciptanya budaya organisasi yang produktif dan profesional.

Penerapan SOP yang baik memberikan kemudahan bagi karyawan dalam memahami tugas dan tanggung jawab mereka. Setiap individu dalam organisasi tidak perlu menebak-nebak atau mengandalkan ingatan pribadi dalam menyelesaikan pekerjaan, karena sudah tersedia panduan kerja yang sistematis dan terdokumentasi. Ini sangat penting untuk menekan kesalahan manusia (human error), mencegah ketidaksesuaian prosedur, serta mengurangi risiko operasional.

Manfaat Penerapan SOP di Lingkungan Organisasi:

- Meningkatkan Efisiensi dan Efektivitas Kerja: SOP memberikan arahan yang jelas mengenai bagaimana suatu tugas harus dilaksanakan, sehingga waktu dan sumber daya yang digunakan dapat dioptimalkan tanpa perlu mencoba-coba metode kerja.
- Menjaga Konsistensi Kinerja: Dengan SOP, semua karyawan akan melaksanakan tugas berdasarkan standar yang sama. Hal ini penting untuk menjaga kualitas produk atau layanan yang dihasilkan oleh organisasi secara merata.

- Mengurangi Penyimpangan Prosedur: Tanpa SOP, setiap individu berpotensi menjalankan tugasnya dengan cara yang berbeda-beda. SOP mencegah terjadinya variasi yang tidak perlu, yang dapat menurunkan efisiensi dan menimbulkan kesalahan dalam proses kerja.
- Mempermudah Proses Training dan Adaptasi Karyawan Baru: SOP menjadi referensi penting dalam pelatihan karyawan baru agar mereka lebih cepat memahami sistem kerja organisasi, sehingga adaptasi bisa dilakukan dengan lebih cepat dan tepat.
- Menjadi Dasar Evaluasi dan Pengukuran Kinerja: Kinerja karyawan dapat dievaluasi berdasarkan sejauh mana mereka mengikuti dan memenuhi standar yang telah ditetapkan dalam SOP.
- Meningkatkan Akuntabilitas dan Transparansi: Karena setiap tindakan telah terdokumentasi dalam SOP, maka pertanggungjawaban terhadap setiap aktivitas operasional dapat dilakukan dengan lebih transparan dan sistematis.
- Mendukung Pengambilan Keputusan Manajerial: Manajemen dapat mengandalkan SOP sebagai dasar dalam merancang strategi operasional, melakukan audit, atau melakukan perbaikan proses (continuous improvement).
- Menjamin Kontinuitas Operasional: Dalam situasi darurat atau ketika terjadi pergantian personel, SOP menjadi dokumen penting yang menjamin proses bisnis tetap dapat berjalan sesuai standar, tanpa tergantung pada individu tertentu.

Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk guru dan staf pengajar adalah dokumen pedoman yang dirancang untuk mengatur secara sistematis dan terstruktur mengenai tugas, tanggung jawab, serta prosedur kerja yang harus dijalankan oleh tenaga pendidik di lingkungan sekolah. SOP ini bertujuan untuk memastikan bahwa setiap aktivitas pembelajaran dan tugas-tugas pendukung lainnya dapat dilakukan secara konsisten, efisien, dan profesional. Dengan adanya SOP, guru dan staf pengajar memiliki acuan yang jelas dalam menjalankan peran mereka sebagai pendidik, sehingga kualitas pendidikan di sekolah dapat terjaga dengan baik.

Dalam lingkup tugas dan tanggung jawab, SOP menetapkan lima aspek utama yang harus dilaksanakan oleh guru. Pertama adalah persiapan pengajaran, yang mencakup penyusunan perangkat pembelajaran seperti RPP, bahan ajar, dan media pembelajaran. Kedua, pelaksanaan pembelajaran meliputi kegiatan mengajar di kelas, pengelolaan interaksi siswa, serta pelaksanaan strategi pembelajaran yang sesuai dengan karakteristik peserta didik. Ketiga, pengembangan diri yang mengharuskan guru untuk terus mengikuti pelatihan, workshop, dan kegiatan ilmiah guna meningkatkan kompetensi profesional. Keempat, pembinaan siswa, di mana guru tidak hanya menjadi pengajar tetapi juga menjadi pembimbing dan motivator bagi siswa. Kelima adalah kolaborasi dengan sesama guru dan staf, yang penting untuk menciptakan sinergi dalam pelaksanaan program-program sekolah.

SOP juga mengatur secara terperinci proses kerja guru dalam pelaksanaan tugas sehari-hari. Proses ini dimulai dari perencanaan pembelajaran, yang melibatkan penentuan tujuan pembelajaran, strategi, media, dan penilaian. Selanjutnya adalah pelaksanaan pembelajaran, yaitu kegiatan tatap muka yang dilaksanakan sesuai jadwal dan rencana yang telah dibuat. Setelah itu, guru melakukan evaluasi dan penilaian terhadap hasil belajar siswa sebagai dasar untuk menentukan tindak lanjut pembelajaran. Terakhir, kolaborasi dengan orang tua/wali siswa menjadi bagian penting untuk memastikan keberhasilan proses pendidikan, melalui komunikasi yang rutin dan terbuka tentang perkembangan akademik maupun non-akademik siswa.

Di samping aspek teknis dan administratif, SOP juga mencakup pedoman etika dan profesionalisme. Bagian ini memuat etika dan kode etik guru, seperti menjaga integritas, menghargai siswa, tidak melakukan diskriminasi, serta menjadi teladan dalam sikap dan perilaku. Kedisiplinan dan kehadiran juga ditekankan dalam SOP sebagai indikator tanggung jawab dan profesionalisme guru. Kehadiran tepat waktu dan komitmen dalam menjalankan tugas menjadi bagian penting dari penilaian kinerja guru.

Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah serangkaian pedoman tertulis yang menjabarkan secara sistematis langkah-langkah kerja atau prosedur teknis yang harus dilakukan dalam menjalankan tugas atau aktivitas tertentu di lingkungan organisasi, baik itu di institusi pendidikan, pemerintahan, maupun dunia usaha. SOP berfungsi sebagai alat kendali operasional yang memastikan bahwa setiap pekerjaan dilakukan secara efisien, konsisten, dan terstandarisasi, guna mencapai hasil kerja yang optimal dan sesuai dengan tujuan organisasi.

SOP merupakan salah satu acuan pokok dalam proses pelaksanaan aktivitas kerja yang bersifat aplikatif. SOP menjadi rujukan bagi pelaku kerja dalam menyusun dan menjalankan setiap kegiatan secara teratur, terukur, dan bertanggung jawab. Dalam praktiknya, SOP mengandung indikator-indikator utama, yang secara operasional dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Efektivitas dan Efisiensi Kerja, SOP membantu pekerjaan dilakukan secara tepat, cepat, dan teratur sehingga mengurangi pemborosan waktu serta meningkatkan produktivitas.
- Konsistensi dan Kualitas Hasil Kerja, SOP memastikan seluruh pegawai mengikuti prosedur yang sama, menghasilkan pekerjaan yang konsisten, berkualitas, dan meminimalkan kesalahan.
- Panduan Penyelesaian Masalah dan Perlindungan Risiko, SOP memberikan acuan jelas dalam menghadapi kendala serta melindungi pegawai dari risiko hukum akibat kesalahan prosedural.

A. Pentingnya Standar Operasional Prosedur sebagai Panduan Kerja Guru

Standar Operasional Prosedur atau SOP memegang peranan yang sangat krusial dalam dunia pendidikan karena berfungsi sebagai peta jalan yang menuntun guru dalam melaksanakan tugas-tugas profesionalnya setiap hari. Tanpa adanya panduan yang baku, seorang guru mungkin akan merasa kebingungan dalam menentukan prioritas kerja, terutama saat menghadapi beban

administrasi dan instruksional yang datang secara bersamaan di lingkungan sekolah.

Kehadiran SOP di sekolah menjamin adanya keseragaman kualitas pelayanan pendidikan yang diberikan kepada seluruh siswa tanpa terkecuali. Hal ini sangat penting agar standar ilmu pengetahuan dan nilai-nilai karakter yang disampaikan tidak bergantung pada subjektivitas individu guru, melainkan merujuk pada sistem kualitas yang telah disepakati bersama oleh institusi.

Selain itu, SOP berperan sebagai instrumen perlindungan hukum dan profesi bagi para pendidik saat menjalankan tugas-tugas yang berisiko tinggi atau sensitif. Ketika seorang guru mengikuti prosedur yang telah ditetapkan secara resmi oleh sekolah, maka segala tindakan yang diambil memiliki landasan operasional yang kuat jika sewaktu-waktu muncul komplain atau permasalahan dari pihak luar.

Penerapan panduan kerja ini juga secara signifikan mampu meminimalisir kesalahan teknis yang sering terjadi dalam proses belajar mengajar maupun pengelolaan kelas. Dengan langkah-langkah yang sudah terinci, guru dapat memastikan bahwa seluruh perangkat pembelajaran, mulai dari perencanaan hingga evaluasi, telah memenuhi kriteria kelayakan yang diinginkan oleh kurikulum nasional.

Bagi guru yang baru bergabung, SOP menjadi sarana adaptasi yang sangat efektif untuk memahami budaya kerja dan ekspektasi sekolah dalam waktu singkat. Panduan ini memberikan rasa aman secara psikologis karena guru baru tidak perlu meraba-raba aturan yang berlaku, melainkan cukup mengikuti alur operasional yang sudah terdokumentasi dengan baik.

Efisiensi waktu adalah manfaat nyata lain yang didapatkan ketika guru bekerja berdasarkan prosedur operasional yang terstandar. Guru tidak lagi perlu membuang energi untuk memikirkan teknis administratif yang sifatnya rutin dan berulang, sehingga fokus utama mereka dapat dialihkan sepenuhnya untuk

mengembangkan kreativitas mengajar dan memberikan bimbingan personal kepada siswa.

SOP juga berfungsi sebagai alat kontrol mandiri yang memungkinkan guru untuk melakukan evaluasi secara berkala terhadap kualitas kinerjanya sendiri. Dengan membandingkan tindakan nyata di lapangan dengan standar yang ada di dokumen, guru dapat secara proaktif melakukan perbaikan kualitas tanpa harus menunggu teguran atau supervisi formal dari kepala sekolah.

Dalam konteks kerjasama tim, keberadaan SOP memudahkan integrasi dan koordinasi antar lini di dalam organisasi sekolah. Kesamaan persepsi mengenai cara berkomunikasi, cara melaporkan masalah, hingga cara menangani krisis membuat kolaborasi antar guru menjadi lebih harmonis dan terhindar dari konflik akibat tumpang tindih kewenangan.

Panduan kerja ini secara tegas memperjelas batasan tanggung jawab dan wewenang yang dimiliki oleh setiap guru dalam struktur organisasi. Kejelasan ini mencegah terjadinya pengabaian tugas atau lempar tanggung jawab, karena setiap orang telah memahami peran spesifiknya masing-masing dalam mendukung visi dan misi besar yang ingin dicapai sekolah.

Objektivitas dalam memberikan pelayanan kepada siswa juga dapat ditingkatkan melalui penerapan SOP yang konsisten dan transparan. Guru terbantu untuk bersikap adil dalam memberikan penilaian maupun sanksi, karena semua keputusan diambil berdasarkan parameter yang jelas dan tidak didorong oleh sentimen pribadi atau kedekatan emosional semata.

Proses regenerasi kepemimpinan dan transfer pengetahuan di sekolah akan berjalan jauh lebih lancar jika didukung oleh dokumentasi prosedur yang kuat. Apabila terjadi pergantian personel atau guru yang berhalangan hadir secara mendadak, sistem pengajaran tidak akan lumpuh karena guru pengganti dapat segera menyesuaikan diri dengan melihat panduan operasional yang tersedia.

Secara manajerial, kepatuhan terhadap SOP mempermudah sekolah dalam menghadapi proses akreditasi maupun audit kinerja dari pemerintah. Guru yang tertib administrasi sesuai prosedur akan sangat mudah menyajikan data dan bukti fisik kinerja, sehingga reputasi profesional mereka tetap terjaga di mata pengawas pendidikan maupun masyarakat luas.

Pada akhirnya, standar operasional ini merupakan cerminan dari martabat dan profesionalisme sebuah lembaga pendidikan di mata publik. Guru yang bekerja dengan panduan yang tertata rapi menunjukkan bahwa mereka adalah tenaga ahli yang berdedikasi tinggi, yang pada gilirannya akan meningkatkan kepercayaan orang tua serta kepuasan kerja bagi guru itu sendiri.

B. Penerapan Standar Operasional Prosedur dalam Aktivitas Sekolah

Penerapan Standar Operasional Prosedur atau SOP dalam aktivitas harian di sekolah dimulai dari hal yang paling dasar, yaitu manajemen kehadiran dan kedisiplinan waktu bagi seluruh warga sekolah. Prosedur ini memastikan bahwa gerbang sekolah dibuka tepat waktu, upacara atau doa pagi dilaksanakan secara khidmat, dan jam pelajaran pertama dimulai tanpa penundaan yang dapat merugikan hak belajar siswa.

Dalam dinamika di dalam kelas, SOP terlihat nyata pada ritual pembukaan dan penutupan pembelajaran yang dilakukan secara konsisten oleh guru. Langkah-langkah seperti memeriksa kebersihan kelas, melakukan presensi, hingga menyampaikan tujuan pembelajaran menjadi rutinitas yang membangun kesiapan mental siswa untuk menyerap ilmu pengetahuan dengan lebih fokus dan terarah.

Penerapan prosedur operasional juga menjangkau pemanfaatan fasilitas pendukung seperti laboratorium, perpustakaan, dan sarana olahraga guna menjaga aset sekolah tetap awet. Guru dan siswa diwajibkan mengikuti tata cara peminjaman, aturan

keselamatan saat melakukan eksperimen, serta prosedur pengembalian alat agar seluruh fasilitas dapat dinikmati secara adil dan berkelanjutan.

Dalam aspek pengembangan kurikulum, SOP diterapkan pada proses penyusunan perangkat mengajar mulai dari analisis materi hingga pembuatan modul harian. Sekolah menetapkan standar format dan waktu pengumpulan agar kepala sekolah dapat melakukan telaah sejauh mana materi tersebut sesuai dengan kebutuhan perkembangan zaman dan profil pelajar yang diinginkan.

Kegiatan penilaian hasil belajar, baik itu ulangan harian maupun ujian akhir, dijalankan dengan prosedur ketat demi menjaga integritas akademik. Mulai dari kerahasiaan naskah soal, tata tertib pengawasan ruang ujian, hingga sistem pengolahan nilai yang objektif, semuanya harus dilakukan sesuai alur operasional untuk menghindari kecurangan atau kesalahan input data.

Aktivitas ekstrakurikuler pun tidak luput dari penerapan SOP yang mengatur jadwal latihan, metode pelatihan, hingga prosedur pelaporan prestasi maupun kendala. Hal ini penting agar kegiatan tambahan di luar jam pelajaran tetap terkontrol keselamatannya dan selaras dengan kebijakan pendidikan yang diterapkan oleh pihak manajemen sekolah.

Hubungan kerja sama dengan orang tua siswa diatur melalui prosedur komunikasi yang profesional, seperti jadwal konsultasi rutin atau tata cara penanganan keluhan. Penerapan SOP dalam hal ini memastikan bahwa setiap masukan dari orang tua didengarkan dengan baik dan ditindaklanjuti secara sistematis oleh pihak sekolah tanpa menimbulkan konflik berkepanjangan.

Penegakan kedisiplinan siswa dilakukan melalui SOP bimbingan konseling yang mengedepankan pendekatan persuasif dan edukatif sebelum mengambil langkah sanksi. Tahapan seperti identifikasi masalah, pemanggilan siswa, hingga pelibatan psikolog atau orang

tua jika diperlukan, dijalankan sesuai urutan agar hak-hak anak tetap terlindungi di lingkungan pendidikan.

Penerapan rutin SOP kebersihan dan kesehatan lingkungan sekolah menciptakan suasana belajar yang nyaman bagi guru dan memberikan perlindungan kesehatan bagi siswa. Prosedur piket kelas, pengelolaan sampah, hingga sterilisasi area sekolah menjadi aktivitas terjadwal yang membentuk karakter peduli lingkungan bagi seluruh elemen yang ada di sekolah tersebut.

Dalam hal pengelolaan dana kelas atau anggaran kegiatan siswa, SOP berperan sebagai instrumen transparansi dan akuntabilitas yang sangat efektif. Guru pembimbing dan pengurus kelas diwajibkan mengikuti prosedur pencatatan keuangan yang rapi, sehingga setiap rupiah yang dikeluarkan dapat dipertanggungjawabkan dan memberikan edukasi kejujuran bagi siswa.

Kesiapsiagaan menghadapi kondisi darurat seperti bencana alam atau kebakaran diatur melalui SOP evakuasi yang harus dipahami dan dipraktikkan secara berkala. Penerapan prosedur ini melalui simulasi nyata memastikan bahwa guru dan siswa tahu persis jalur penyelamatan diri yang harus diambil, sehingga risiko cedera atau kepanikan massal dapat diminimalisir saat krisis terjadi.

Pemanfaatan teknologi informasi dan media sosial sekolah juga mengikuti prosedur operasional yang menjaga etika dan keamanan data digital. Guru dan staf kependidikan diarahkan untuk menggunakan platform digital sekolah hanya untuk kepentingan edukasi dan publikasi prestasi, guna menghindari penyebaran informasi yang tidak valid atau merusak nama baik institusi.

Secara keseluruhan, penerapan SOP yang disiplin di setiap lini aktivitas sekolah akan melahirkan ekosistem pendidikan yang tertib, aman, dan berwibawa. Konsistensi dalam menjalankan setiap detail prosedur operasional mencerminkan komitmen sekolah dalam memberikan yang terbaik bagi generasi bangsa, sekaligus menunjukkan bahwa efisiensi kerja guru adalah hasil dari sistem yang tertata dengan matang.

C. Standar Operasional Prosedur sebagai Dasar Kedisiplinan

Standar Operasional Prosedur atau SOP memegang peranan vital sebagai fondasi utama dalam membangun kedisiplinan yang objektif dan terukur di lingkungan sekolah. Tanpa adanya aturan main yang tertulis dan disepakati bersama, kedisiplinan sering kali hanya dianggap sebagai kepatuhan buta terhadap perintah atasan, padahal hakikat kedisiplinan profesional adalah kesetiaan pada sistem kerja yang telah ditetapkan untuk mencapai tujuan bersama secara efektif.

SOP menyediakan parameter yang sangat jelas mengenai apa yang diharapkan dari setiap individu, sehingga standar perilaku dan kinerja tidak lagi bersifat abu-abu atau bergantung pada penafsiran masing-masing guru. Dengan adanya batasan operasional yang gamblang, setiap personil sekolah memiliki komitmen yang sama untuk menjaga ritme kerja, karena mereka memahami bahwa setiap tindakan yang menyimpang dari prosedur akan berdampak langsung pada kualitas institusi.

Dalam konteks manajemen waktu, SOP menjadi instrumen utama yang memaksa seluruh warga sekolah untuk menghargai setiap detik proses pendidikan, mulai dari ketepatan waktu hadir hingga durasi efektif di dalam kelas. Kedisiplinan waktu yang dibangun di atas landasan prosedur operasional ini menciptakan lingkungan belajar yang stabil, di mana siswa dapat melihat teladan nyata dari para guru yang menghargai jadwal dan komitmen profesional mereka.

Penerapan prosedur yang konsisten juga berfungsi untuk menghilangkan subjektivitas dalam pemberian teguran atau evaluasi terhadap pelanggaran kerja. Ketika seorang pemimpin memberikan arahan berdasarkan SOP, guru tidak akan merasa dipojokkan secara pribadi karena standar yang digunakan adalah dokumen resmi yang berlaku untuk semua orang, sehingga keadilan dalam organisasi tetap terjaga dengan baik.

Kedisiplinan yang berbasis pada prosedur operasional mendorong terciptanya kesadaran diri atau disiplin intrinsik di kalangan para pendidik di sekolah. Guru tidak lagi merasa diawasi oleh sosok manusia secara fisik, melainkan merasa terpanggil untuk menyelaraskan perilaku mereka dengan standar profesionalisme yang sudah tertuang dalam panduan kerja, sehingga integritas kerja tetap terjaga meski tanpa pengawasan ketat.

SOP juga menjadi alat yang sangat ampuh untuk menyeragamkan budaya kerja positif di antara latar belakang karakter guru yang berbeda-beda. Melalui prosedur yang baku, perbedaan kebiasaan individu dapat disatukan dalam satu frekuensi kerja yang sama, sehingga gesekan antar rekan kerja akibat perbedaan standar disiplin pribadi dapat diminimalisir secara signifikan demi keharmonisan sekolah.

Selain itu, prosedur operasional memberikan gambaran mengenai konsekuensi logis dari setiap pengabaian tugas yang dilakukan oleh staf kependidikan. Hal ini memberikan efek edukatif bagi seluruh personil untuk lebih berhati-hati dan teliti dalam bekerja, karena mereka menyadari bahwa setiap langkah dalam prosedur memiliki keterkaitan yang erat dengan keberhasilan langkah selanjutnya dalam rantai pendidikan.

Dalam hal pemanfaatan aset sekolah, SOP kedisiplinan memastikan bahwa setiap fasilitas digunakan secara bertanggung jawab dan dipelihara sesuai aturan yang berlaku. Kedisiplinan dalam menjaga sarana prasarana ini mencerminkan rasa memiliki yang tinggi terhadap sekolah, yang hanya bisa dicapai jika setiap orang patuh pada prosedur pemakaian dan perawatan aset yang telah ditetapkan bersama.

SOP juga berperan penting dalam mendisiplinkan aspek administrasi guru yang sering kali dianggap sebagai beban tambahan namun sangat menentukan mutu. Dengan alur administrasi yang jelas, guru terbiasa disiplin dalam mendokumentasikan perencanaan, proses, hingga hasil belajar

siswa secara rapi, sehingga data sekolah selalu dalam keadaan siap dan akurat kapan pun dibutuhkan.

Penegakan kedisiplinan melalui prosedur operasional juga memberikan ruang bagi terciptanya transparansi dalam pemberian penghargaan atau promosi bagi guru yang berprestasi. Mereka yang secara konsisten melampaui standar prosedur operasional layak mendapatkan apresiasi, sementara mereka yang belum patuh mendapatkan bimbingan yang terukur, sehingga tercipta iklim kompetisi yang sehat dan berkeadilan.

Keberadaan standar disiplin yang kuat melalui SOP juga memberikan rasa tenang bagi para orang tua siswa mengenai kualitas pengasuhan dan pengajaran di sekolah. Publik akan melihat bahwa sekolah dikelola dengan disiplin yang tinggi karena setiap aktivitasnya memiliki landasan operasional yang pasti, yang pada akhirnya meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap institusi pendidikan tersebut.

Bagi kepala sekolah, SOP kedisiplinan mempermudah tugas supervisi dan pengambilan keputusan strategis terkait pengembangan sumber daya manusia. Pemimpin tidak perlu lagi menghabiskan waktu untuk urusan teknis yang remeh, melainkan bisa fokus pada pengembangan visi karena urusan kedisiplinan harian sudah diatur dan dipandu secara otomatis oleh sistem prosedur yang berjalan.

Pada akhirnya, menjadikan SOP sebagai dasar kedisiplinan berarti membangun martabat sekolah sebagai organisasi pembelajaran yang profesional dan berwibawa. Kedisiplinan yang lahir dari sistem akan jauh lebih kuat dan tahan lama dibandingkan kedisiplinan yang dipaksakan lewat tekanan emosional, sehingga sekolah dapat bertransformasi menjadi lingkungan kerja yang produktif sekaligus menyenangkan.

D. Dampak Standar Operasional Prosedur terhadap Kelancaran Tugas Pendidik

Dampak paling nyata dari penerapan Standar Operasional Prosedur atau SOP terhadap kelancaran tugas pendidik adalah hilangnya hambatan komunikasi dan birokrasi yang sering kali memperlambat kinerja. Dengan adanya panduan yang pasti, seorang guru tidak perlu lagi menunggu instruksi lisan untuk setiap tindakan kecil, melainkan dapat langsung bergerak secara mandiri sesuai alur yang sudah ditetapkan dalam dokumen operasional.

Kelancaran tugas guru sangat bergantung pada kejelasan alur administrasi pembelajaran yang sering kali menyita banyak waktu dan tenaga setiap harinya. Melalui SOP yang efisien, proses penyusunan perangkat mengajar hingga pelaporan hasil belajar menjadi lebih sistematis, sehingga guru memiliki lebih banyak waktu berkualitas untuk fokus pada interaksi edukatif dengan siswa di dalam ruang kelas.

SOP juga secara signifikan mengurangi risiko terjadinya tumpang tindih tanggung jawab atau duplikasi pekerjaan di antara sesama rekan sejawat. Pembagian tugas yang tertuang jelas dalam prosedur operasional memastikan bahwa setiap guru memahami porsi masing-masing, sehingga operasional sekolah berjalan lancar seperti mesin yang setiap komponennya bergerak secara sinkron dan harmonis.

Dalam menghadapi situasi darurat atau masalah kesiswaan yang kompleks, kelancaran penanganan sangat ditentukan oleh pemahaman guru terhadap prosedur krisis. SOP memberikan panduan langkah demi langkah tentang siapa yang harus dihubungi dan tindakan apa yang harus segera diambil, sehingga masalah dapat diselesaikan dengan cepat tanpa menimbulkan kekacauan yang lebih besar di sekolah.

Penerapan standar operasional juga berdampak pada peningkatan rasa percaya diri guru saat berhadapan dengan berbagai pemangku

kepentingan, termasuk pengawas dan orang tua. Guru yang bekerja dengan prosedur yang benar merasa memiliki pegangan yang kuat untuk menjelaskan setiap kebijakan kelas yang diambil, sehingga komunikasi berjalan lebih lancar tanpa ada rasa ragu atau takut salah.

Efisiensi penggunaan sarana pendukung juga menjadi lebih lancar ketika SOP pemanfaatan media pembelajaran diterapkan secara tertib oleh seluruh staf. Guru tidak akan mengalami kendala seperti alat yang rusak atau hilang saat akan digunakan mengajar, karena prosedur perawatan dan peminjaman telah menjamin ketersediaan serta kondisi perangkat dalam keadaan siap pakai setiap saat.

SOP juga memberikan dampak positif pada kelancaran proses evaluasi dan perbaikan metode mengajar secara berkelanjutan bagi setiap individu guru. Dengan adanya standar capaian yang jelas, guru dapat dengan mudah mengidentifikasi di bagian mana kinerja mereka yang masih tersumbat dan segera mencari solusi yang tepat berdasarkan referensi prosedur yang sudah teruji keberhasilannya.

Dalam hal koordinasi kurikulum, kelancaran penyelarasan materi antar jenjang kelas menjadi lebih terjamin berkat adanya SOP sinkronisasi materi pembelajaran. Guru-guru dalam satu rumpun mata pelajaran dapat bergerak seirama untuk memastikan tidak ada materi yang terlewat atau diajarkan secara berulang, sehingga perkembangan kompetensi siswa berjalan secara linier dan teratur.

Kemudahan dalam proses pengarsipan dan penemuan kembali data-data penting sekolah merupakan dampak administratif dari SOP yang sangat membantu kelancaran tugas rutin guru. Saat dibutuhkan laporan mendadak atau bukti fisik untuk keperluan akreditasi, guru tidak lagi terjebak dalam tumpukan berkas yang berantakan karena sistem pendokumentasian sudah diatur secara rapi sejak awal.

Dampak psikologis berupa berkurangnya tingkat stres kerja juga menjadi kontribusi penting dari SOP terhadap kelancaran aktivitas harian para pendidik. Guru yang mengetahui dengan pasti apa yang harus dilakukan dan bagaimana cara melakukannya akan bekerja dengan perasaan yang lebih tenang, yang pada akhirnya berdampak pada suasana kelas yang lebih ceria dan kondusif bagi siswa.

Kelancaran tugas guru juga terlihat saat terjadi rotasi jabatan atau pembagian tugas baru di awal tahun ajaran yang biasanya penuh dengan dinamika penyesuaian. Dengan adanya SOP di setiap unit kerja, proses serah terima tanggung jawab dapat dilakukan dengan cepat dan mulus tanpa mengganggu ritme pelayanan pendidikan yang sedang berjalan kepada para peserta didik.

SOP juga menjamin kelancaran integrasi teknologi dalam pembelajaran harian melalui panduan penggunaan platform digital yang seragam di lingkungan sekolah. Guru tidak lagi menemui hambatan teknis yang berarti karena sudah ada standar operasional tentang cara mengunggah materi, melakukan presensi daring, hingga berinteraksi dengan siswa melalui ruang virtual sekolah.

Secara keseluruhan, dampak positif dari standar operasional prosedur ini bermuara pada terciptanya sekolah yang dinamis namun tetap terkendali dalam setiap aspek operasionalnya. Guru yang didukung oleh sistem prosedur yang baik akan mampu menunjukkan kinerja terbaiknya secara konsisten, sehingga tujuan utama pendidikan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa dapat tercapai melalui proses yang lancar dan profesional.

DAFTAR PUSTAKA

- Agustinah, E., Naser, J. A., & Mulyono, S. (2020). Pengaruh Kompetensi, Kepemimpinan transformasional, Motivasi Kerja, Dan Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Guru Melalui Budaya Organisasi Pada UKM Batik Tulis Di Malang Raya. *Jurnal Ekonomi dan Manajemen*, 21(1), 30 – 40
- Alfes, K., Shantz, A., & Alahakone, R. (2019). *Testing additive versus interactive effects of person-organization fit and organizational trust on engagement and performance*. *Personnel Review*, 45(6), 1323–1339. <https://doi.org/10.1108/PR-02-2019-0029>
- Amalina, N., Hasan, B. B., & Teng, L. S. 2020. Motivasi kerja and Job Satisfaction among Working Adults in Malaysia: The Role of Gender and Race as Moderators. *Journal of Economics, Business and Management*, 5(1), 18–24. <https://doi.org/10.18178/joebm.2019>
- Amanda, E. A., Budiwibowo, S., & Amah, N. 2019. Pengaruh kepemimpinan transformasional terhadap Kinerja Guru di PDAM Tirta Taman Sari Kota Madiun. *Assets: Jurnal Akuntansi dan Pendidikan*, 6(1), 85 - 92.
- Arifin, Agus Muharto. 2022, Pengaruh Worklife Balance Terhadap Kinerja Guru (Studi Pada PT. Livia Mandiri Sejati Pasuruan), *Jurnal Riset Ekonomi dan Bisnis*, Vol 15, No 1 (2022)
- Ashari, Gendut S. dan Hesty P. R, 2021, Pengaruh Kompetensi Terhadap Kinerja Organisasi Yang Dimediasi Oleh Manajemen Perubahan Strategis Pada Umkm Di Sidoarjo Saat Pandemi Covid-19, *Jurnal Maneksi* Vol 10, NO. 2
- Aslam, M. 2019. Influence of Motivasi kerja on Employees Performance: Moderated by Transactional Leadership.

- Journal of Resources Development and Management*, 10, 98–103.
- Baharsyah, 2021, Pengaruh Employee Engagement Terhadap Job Performance Melalui Creativity Sebagai Variabel Mediasi, *Jurnal Ilmu Manajemen* Volume 9 Nomor 3
- Bakker, A. B., & Leiter, M. P. (Eds.). 2019. *Standar Operasional Prosedur: A handbook of essential theory and research*. New York, NY: Psychology Press
- Bataineh, K. adnan. 2019. *Impact of Motivasi kerja, Happiness at Work, on Employee Performance*. International Business Research, 12(2), 99. <https://doi.org/10.5539/ibr.v12n2p99>
- Breevaart, K., Bakker, A. B., Demerouti, E., & Van Den Heuvel, M. (2019). Leader-member exchange, Standar Operasional Prosedur, and job performance. *Journal of Managerial Psychology*, 30(7), 754–770. <https://doi.org/10.1108/JMP-03-2013-0088>
- Chairuddin, S., Riadi, S. S., Hariyadi, S., & Sutadji. (2019). Antecedent Standar Operasional Prosedur and Organizational Commitment to Increase the Outsourcing Employees Performance in Department of Cleanliness and Horticultural. *European Journal of Business and Management*, 7(14), 1–14. <http://www.iiste.org/Journals/index.php/EJBM/article/view/22476>
- Chiekezie, O. M., Nzewi, H. N., Emejulu, G. A., & Chukwujama, C. N. 2019. Motivasi kerja and Job Performance in Selected Commercial Banks in Anambra State, Nigeria. *EPRA International Journal of Economic and Business Review*, 4(6). Retrieved from www.eprawisdom.com
- Delecta, P. 2019. Motivasi kerja. International Journal of Current Research, 33(4), 186-189. Retrieved from Researchgate.
- Dewantara, M. T., & Wulanyani, N. M. S. (2019). Pengaruh Budaya Organisasi dan Keadilan Organisasional Terhadap Keterikatan Karyawan Hotel Swasta X Di Bali. *Jurnal Psikologi Udayana*, 6(02), 312–319.

- Dina, D. 2020. Pengaruh Work-Life Balance Terhadap Kinerja Guru di KUD Minatani Brondong Lamongan. *Jurnal Indonesia Membangun*, 17(2), 184–199.
- Fadlallah, A. W. A. 2019. Impact of Job Satisfaction on Employees Performance an Application on Faculty of Science and Humanity Studies University of Salman Bin Abdul-Aziz-Al Aflaj. *International Journal of Innovation and Research in Educational Sciences*, Vol 2 no (1). pp 26–32.
- Farha, Soebandono, J. P., & Fuady, A. 2019. Peran Budaya Organisasi Sebagai Mediator Antara Keseimbangan Kehidupan-Kerja Terhadap Komitmen Organisasi pada Karyawan di PT. X. *Jurnal Muara Ilmu Sosial, Humaniora, Dan Seni*, 1(2), 213–220.
- Farhan, R., Nursyamsi, I., & Pono, M. 2019. Pengaruh Work-Life Balance Terhadap Kinerja Guru Dengan Stres Kerja Dan Budaya Organisasi Sebagai Variabel Intervening. *Hasanudin Journal of Business Strategy*, 14, 37–42.
- Fariyani, Pertiwi, Tri K. and Anwar, M., 2023, Analysis of Competence and Kepemimpinan transformasional on Employee Performance with Organizational Commitment as an Intervening Variable. *International Journal of Latest Research in Humanities and Social Science (IJLRHSS)* Volume 06 - Issue 02, 2023
- Fayyazi, M., & Aslani, F. 2019. The Impact of Motivasi kerja on Employees' Job Satisfaction and Turnover Intention; the Moderating Role of Continuance Commitment. *International Letters of Social and Humanistic Sciences*, 51(im), 33–41. <https://doi.org/10.18052/www.scipress.com/ilshs.51.33>
- Federman, Brad. 2019. *Employee Engagement : A Roadmap For Creating Profits, Optimizing Performance, And Increasing Loyalty*. San Francisco : Jossey-Bass A Wiley Imprint.
- Ghozali.Imam (2019). *Aplikasi Analisis Multivariate Dengan Program IBM SPSS*. Semarang: Badan Penerbit Universitas Diponegoro

- Hamid, A., & Hazriyanto. 2019. Pengaruh Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Guru PT. Aker Solutions Batam. *Jurnal Benefita*, 4(2), 326 - 335.
- Herlambang, Hascaya Ciptaning, and Rochiyati Murniningsih. "Pengaruh Worklife Balance Terhadap Kinerja Guru Dengan Budaya Organisasi Sebagai Variabel Intervening (Studi Empiris Pada Serikat Pekerja Media Dan Industri Kreatif Untuk Demokrasi (Sindikasi))." Ummagelang Conference Series. 2019.
- Imawati, 2019, Pengaruh Kepemimpinan transformasional Dan Standar Operasional Prosedur Terhadap Kinerja Guru, *Jurnal Al-Azhar Indonesia Seri Humaniora*, Vol. 1, No. 1, Maret 2019
- Inuwa.. Mohammed 2019. *Job Satisfaction and Employee Performance of Greek Banking Staff: An Empirical Investigation. Acta Universitatis Lodziensis. Folia Oeconomica, Acta Unive*(December)
- Ismail, I. (2020). Pengaruh kepemimpinan transformasional terhadap kepemimpinan dan Kinerja Guru Pemerintah Kabupaten-Kabupaten di Madura. *Ekuitas (Jurnal Ekonomi dan Keuangan)*, 12(1), 18-36.
- Jismin, Analisis Kepemimpinan transformasional Dalam Meningkatkan Prestasi Kerja Karyawan Administrasi UIN Datokarama Palu, *Jurnal Integrasi Manajemen Pendidikan (JIMPE)* Volume 1, Nomor 2, Tahun 2022
- Joushan. 2019, Pengaruh Kepemimpinan transformasional dan Standar Operasional Prosedur terhadap Kinerja Guru pada PT PLN (Persero) Area Bekasi, *Jurnal Aplikasi Manajemen* volume 13 no 4
- Junaidi, R., & Susanti, F. (2019). *Pengaruh Gaya Kepemimpinan Dan Kepemimpinan transformasional Terhadap Kinerja Guru Pada UPTD Baltekkomdik Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Barat*. 1–13.
- Kanwar, Y. P. S., Singh, A. K., & Kodwani, A. D. 2019. Work—Life Balance and Burnout as Predictors of Job Satisfaction in the IT-ITES Industry. *Vision: The Journal of Business Perspective*,

13(2), 1-12. <https://doi.org/10.1177/097226290901300201>

- Karanika-Murray, M., & Michaelides, G. 2019. Workplace Design: Conceptualizing and Measuring Workplace Characteristics for Motivation. *Journal of Organizational Effectiveness: People and Performance* 2 (3), 1 – 22.
- Lingga, A. S. 2020. *Pengaruh Keseimbangan Kehidupan Kerja (Work Family Balance) dan Budaya Organisasi Karyawan terhadap Jenjang Karir*. *Manajemen Bisnis*, 6(2), 1134–1137.
- Lockwood dalam Aisyah 2019. *Employee Engagement*, SHRM Research Briefly Stated. P.98.
- Lu, L, Lu, A, C, C, Gursay, D, & Neale, N, R 2019, 'Standar Operasional Prosedur, Job Satisfaction, and Turnover Intentions (A Comparison Between Supervisors and Line-Level Employees)' *International Journal of Contemporary Hospitality' Management*, Vol. 28 No. 4, 737-761.
- Madan, P., & Srivastava, S. 2019. *Employee Engagement, Job Satisfaction & Demographic Relationship: An Empirical Study of Private Sector Bank Managers*. *Business Review*, Vol.4 Issue 2, 53- 61.
- McDonals, K, P., Kerry, B., & Lisa, M. 2019. *The Case for Work/Life Balance: Closing the Gap Between Policy and Practice*. 20:20 Series, 15(November).
- Mendis, M. D. V. S., & Weerakkody, W. A. S. 2020. The impact of motivasi kerja on employee performance with reference to telecommunication industry in Sri Lanka: a mediation model. *Kelaniya Journal of Human Resource Management*, 12(1), 72. <https://doi.org/10.4038/kjhrm.v12i1.42>
- Meutia, K. I., Husada, C., Dan, O., Organisasi, K., Kinerja, T., & Jurnal, K. (2019). Pengaruh kepemimpinan transformasional dan komitmen organisasi terhadap Kinerja Guru. *Jurnal Riset Manajemen Dan Bisnis*, 4(1), 119–126.
- Nazir, O., Islam, J. U. (2019). Enhancing Organizational Commitment and Employee Performance through Employee Engagement. *South Asian Journal of Business Studies*. Vol. 6 No. 1, 2019 pp. 98-114.

- Nuswantoro, M. A. 2021. *Pengaruh Dukungan Organisasi, Kepemimpinan transformasional Terhadap Employee Engagement yang Berimplikasi pada Loyalitas Kerja (Studi Kasus pada BPR ArtoMoro Semarang*. Solusi, 19(2), 102 - 111.
- Orgambídez-Ramos, A, & Almeida, H 2019, 'Standar Operasional Prosedur, Social Support, and Job Satisfaction in Portuguese Nursing Staff: A Winning Combination', *Applied Nursing Research*, Vol. 36, 37–41.
- Pradana, R., & Nugraheni, R. 2019. Analisis Pengaruh Budaya Organisasi, Loyalitas Kerja, dan Kepemimpinan transformasional Terhadap Kinerja Guru (Studi pada Bank Indonesia Kota Semarang). *Diponegoro Journal of Management*, 4(4), 1 – 12
- Pratama, Gendut Sukarno, 2021. Analisis Penilaian Kinerja, Reward, dan Punishment Terhadap Kinerja Guru Pada Badan Kekaryawanan Daerah Provinsi Jawa Timur, *Jurnal STEI Ekonomi (JEMI)* Volume 30 Number 02 (Desember 2021)
- Priansa, D. J. 2019. *Perencanaan & Pengembangan SDM*. Bandung: Alfabeta.
- Puspitasari, I. H. 2020. Pengaruh Dimensi Motivasi kerja terhadap Kinerja Guru melalui Budaya Organisasi pada PT. Garam (persero). *Jurnal Ilmu Manajemen (JIM)*, 8(2), 454–463.
- Putra, Arbierwandika Mahesa dan Ismi Darmastuti, 2021, Pengaruh Standar Operasional Prosedur Dan Lingkungan Kerja Fisik Terhadap Kinerja Guru Dengan Budaya Organisasi Sebagai Variable Intervening, *Diponegoro Journal Of Management*, Volume 10, Nomor 5, 2021
- Qodariah. (2019). Analisis Deskripsi Pengaruh Standar Operasional Prosedur Terhadap Kinerja Guru : Ability (A), Effort (E), Support (S) Pt Surveyor Indonesia Menurut survei global terhadap CEO tersebut di atas, maka studi ini bertujuan Standar Operasional Prosedur terhadap Budaya Organisasi. *Journal of Management & Business*, 1(2)

- Qohar, A., & Rosyidi, M. H. (2019). *Kepala Sekolah dalam Mengembangkan Kepemimpinan transformasional untuk Meningkatkan Kinerja Guru di SD Bungah*. Ummul Qura, 9(1), 1- 12
- Ramadhan, 2021, Analisis Pengaruh Motivasi kerja Dan Standar Operasional Prosedur Terhadap Turnover Intention Pada Agen Asuransi Allianz Life Indonesia Generasi Milenial Yang Di Mediasi Oleh Job Satisfaction, *Jurnal Manajerial dan Kewirausahaan*, Volume 3, no 1
- Rene, R. 2020. Pengaruh Motivasi kerja Terhadap Komitmen Organisasi, Budaya Organisasi, Dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Individu Pada Karyawan Organisasi Asuransi Di Jakarta. *Jurnal Manajemen Dan Bisnis Sriwijaya*, 16(1).
- Sasuwe, M., Tewal, B., & Uhing, Y. 2020. Pengaruh Kepemimpinan transformasional dan Stres Kerja Terhadap Budaya Organisasi dan Produktivitas Kerja Karyawan PT. Air Manado. *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi*, 6(4), 2408 - 2417.
- Sayekti, L. 2020. *Pengaruh Motivasi kerja dan Standar Operasional Prosedur Terhadap Kinerja Guru Dengan Budaya Organisasi Sebagai Variabel Intervening pada PT. Antam Tbk Kantor Pusat*. 52(1), 1–5.
- Setiawan, R., & Komalasari, E. 2020. Membangun Efektifitas Pembelajaran Sosiologi di Tengah Pandemi Covid-19. *Jurnal Ilmiah Penelitian Pendidikan dan Sosiologi*, 4(1), 1–13.
- Shah. 2019. Pengaruh Kepemimpinan transformasional terhadap Kinerja Guru pada Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan. *Jurnal Administrare*, 4 (1).
- Siagian, Hotlan, 2020, Pengaruh Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Guru Melalui Motivasi Kerja Pada CV. Union Event Planner, *Jurnal AGORA* Vol. 6, No. 1, 2020
- Soomro, A.A., Breitenecker, R.J., & Moshadi Shah, S.A, 2020, 'Relation of Work-Life Balance, Work-Family Conflict, and Family-Work Conflict with the Employee Performance-

- Moderating Role of Job Satisfaction', *South Asian Journal of Business Studies* Vol. 7 No. 1, 2020 pp. 129-146.
- Subagyo, S., Sawitri, D., & Nasir, M. A. 2020. Pengaruh Self Motivation Dan Kepemimpinan transformasional Terhadap Kinerja Melalui Budaya Organisasi Pada Personil Bagian Tata Usaha Dan Urusan Dalam POLTEKAD Di Malang. *Jurnal Ekonomi dan Manajemen*, 21(2), 16-27., 21(2),
- Sukarno, Gendut dan Kustini, 2020., Pemicu Kinerja Guru Perbankan Melalui Penguatan Knowledge Management Dan Budaya organisasi, : *Jurnal Inovasi Bisnis dan Manajemen Indonesia* Volume 1, Nomor 4, September 2020
- Sutrisno, Edy 2019. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Cetak ke sebelas. Prananda Media Group, Jakarta.
- Wahab, W. 2021. Pengaruh Kepemimpinan transformasional dan Komitment Organisasi Terhadap Kepuasan Karyawan pada PT. Sucofindo Cabang Pekan Baru. *MAPAN: Jurnal Manajemen, Akutansi, Ekonomi, Perbankan*, 1(2), 127 - 139.
- Wang, C.-H., & Chen, H.-T. 2020. Relationships among workplace incivility, Standar Operasional Prosedur and job performance. *Journal of Hospitality and Tourism Insights*, 3(4), 415–429. <https://doi.org/10.1108/jhti-09-2019-0105>
- Weerakkody, W., Mendis, M. D. V. S., & Weerakkody2, W. A. S. 2019. *The Impact of Motivasi kerja on Employee Performance with Reference to Telecommunication Industry in Sri Lanka*
- Wibowo, 2019. *Manajemen Kinerja*, Edisi Kelima, PT.Rajagrafindo Persada. Jakarta
- Wiliandari, Yuli, 2019, Budaya Organisasi Karyawan, Society *Jurnal Jurusan Pendidikan* Vol VII No 1 Oktober 2019
- Wirawan. 2019. *Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia Teori Aplikasi dan Penelitian*. Jakarta: Salemba Empat
- Yalabik, Z. Y., Rayton, B. A., & Rapti, A. 2019. *Facet of job satisfaction and Standar Operasional Prosedur*. Evidence-based HRM: a Global Forum for Empirical Scholarship, 5(3), 248-265. doi:10.1108/EBHRM-08-2019-0036

PROFIL PENULIS



Yosef Yingo Radu

Tokoh pendidikan dan penulis di Nusa Tenggara Timur. Lulus S1 dan S2 di bidang Manajemen Sumber Daya Manusia dari Universitas ternama. Aktif mengembangkan program pendidikan, pelatihan, dan pengembangan masyarakat di NTT. Menulis tentang isu-isu sosial, budaya, dan pengembangan sumber daya manusia. Berkomitmen meningkatkan kualitas pendidikan dan kesejahteraan masyarakat NTT melalui karya tulis, seminar, dan kegiatan sosial.

Buku ini mengupas strategi krusial dalam mengoptimalkan kualitas pendidik melalui sinergi Motivasi dan Kepemimpinan Transformasional. Di tengah tantangan pendidikan modern, kinerja guru tidak lagi cukup hanya dengan pemenuhan administratif, melainkan membutuhkan dorongan internal yang kuat dan arahan pemimpin yang inspiratif.

Fokus Utama:

- Kepemimpinan: Peran kepala sekolah sebagai katalisator perubahan yang menginspirasi visi bersama.
- Motivasi: Membedah faktor pendorong guru untuk bekerja melampaui standar demi keberhasilan siswa.
- Aplikasi: Langkah praktis membangun ekosistem sekolah yang produktif dan inovatif.

Buku ini adalah panduan esensial bagi kepala sekolah, akademisi, dan praktisi pendidikan untuk menciptakan perubahan nyata di ruang kelas melalui manajemen sumber daya manusia yang humanis dan strategis.