**TRANSKRIP WAWANCARA IV**

Narasumber : Okvi Maharani

Status : Kepala Sekolah

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Apa saja tugas Anda dalam pengelolaan SDM di sekolah? | 1. Sebagai kepala sekolah, saya memegang tanggung jawab dalam pengelolaan dan operasional SDM di sekolah yang saya pimpin. 2. Salah satunya dalam proses rekrutmen dan seleksi guru. 3. Biasanya, saya menyampaikan kebutuhan SDM ke yayasan, sebelum proses rekrutmen berjalan. 4. Terus sekolah ikut dilibatkan di tahap seleksi, seperti missal saat ada microteaching, dan setelah itu keputusan akhir (rekrutmen) diputuskan di yayasan. 5. Selain itu saat masa magang juga, kami dari sekolah yang memperkenalkan guru baru dengan berbagai aktivitas dan tugas di sekolah. 6. Selama tiga bulan, mereka diberi tugas-tugas ringan seperti observasi kelas, membantu guru kelas, hingga akhirnya mulai mengajar di bawah pengawasan. 7. Setelah proses ini tuntas, barulah mereka bisa dilepas secara mandiri. 8. Selain itu, saya juga bertanggung jawab atas berjalannya pembinaan dan pengembangan profesional guru. |
| 2. Bagaimana cara sekolah mengembangkan kualitas ruhiyah dan kinerja guru? | 1. Kami memiliki pendekatan terpadu untuk ini. 2. Setiap pagi ada kegiatan pembinaan ruhiyah seperti kultum, tilawah bersama, dan kajian rutin yang kami sebut Bina Pribadi Islami. 3. Semua guru dan tenaga kependidikan wajib ikut. 4. Ibadah juga jadi salah satu aspek yang kami evaluasi dalam penilaian kinerja. 5. Untuk peningkatan profesional, kami rutin mengadakan pelatihan, baik internal maupun eksternal. 6. Pelatihan ini disesuaikan dengan hasil rapor pendidikan dan kebutuhan sekolah menuju visi-misi kami. 7. Kami juga menerapkan mentoring dan coaching, khususnya bagi guru baru. 8. Budaya kerja pun menjadi perhatian kami, sejak awal tahun ajaran, kami menetapkan SOP bersama dan menjadikan nilai-nilai ruhiyah sebagai dasar dari setiap aktivitas. 9. Setiap Sabtu ada kegiatan diseminasi, di mana guru berbagi praktik baik kepada rekan-rekannya. 10. Dan semua pelatihan ini kami dokumentasikan dengan baik—mulai dari jadwal, daftar hadir, materi, hingga laporan evaluasi. |
| 3. Apa saja benefit yang Anda dapatkan/rasakan dari bekerja di sekolah Anda? | 1. Saya sangat bersyukur bekerja di lingkungan yang Islami dan suportif. 2. Hal ini sangat membantu dalam pertumbuhan ruhiyah saya pribadi. Selain itu, saya juga mendapat banyak kesempatan untuk berkembang, baik lewat pelatihan maupun kolaborasi internal dan eksternal. 3. Ada rasa kepuasan tersendiri karena saya bisa ikut ambil bagian dalam membentuk generasi Qur’ani yang siap jadi pemimpin masa depan. 4. Sekolah juga memberikan keseimbangan antara kerja dan ibadah—ada waktu khusus untuk shalat berjamaah dan kegiatan keagamaan. 5. Dari sisi fasilitas, ada cuti menikah, cuti karena anggota keluarga meninggal, cuti melahirkan, dan bahkan cuti ibadah seperti haji atau umroh. 6. Kami juga mendapatkan makan siang, tunjangan-tunjangan, serta BPJS Ketenagakerjaan. |
| 4. Bagaimana cara Anda menjaga guru agar tetap bekerja dengan baik, disiplin, dan taat pada aturan? | 1. Kami mulai dengan sosialisasi aturan dan SOP sejak awal tahun ajaran. 2. Pemantauan dilakukan secara rutin, baik melalui absensi digital, supervisi kelas, maupun refleksi mingguan. 3. Kami juga melakukan supervisi kelas secara rutin sebulan sekali. 4. Guru mengatur jadwal dengan saya, lalu sebelum pelaksanaan mereka mengirimkan rencana pembelajaran. Saya memberikan masukan jika diperlukan. 5. Setelah supervisi, kami melakukan refleksi bersama untuk menentukan tindak lanjut. 6. Kami juga mengevaluasi kinerja guru secara berkala, baik melalui observasi langsung maupun refleksi mandiri. 7. Dalam hal penugasan, saya berusaha menyusun beban kerja guru secara adil dan efisien. Semua guru diberi kesempatan yang sama dan diharapkan siap menerima amanah apapun. 8. Biasanya kami membentuk tim-tim kecil sesuai tupoksi agar pelaksanaan tugas lebih terstruktur. 9. Kami juga menerapkan sistem reward and punishment. 10. Misalnya, guru teladan diberi apresiasi, sementara jika ada pelanggaran, kami bisa mengeluarkan surat peringatan. |
| 5. Bagaimana jam kerja di lembaga dalam sepekan?  Apakah masih punya kesempatan mengurus keluarga atau untuk kehidupan personal? | Jam kerja kami itu setiap senin sampai jum'at guru datang pukul 06.50 pagi dan pulang pukul 04.00 sore. Kemudian Hari sabtu dari jam 06.50 sampai jam 12.00 saja.  Alhamdulillah dengan jadwal kerja itu saya tidak merasa keberatan dan masih ada waktu dengan keluarga. Kalau ada keperluan keluarga juga diperkenankan untuk mengambil cuti atau izin. Kalau izin agenda keluarga misal bisa dengan disampaikan maksimal H-3 perizinan |
| 6. Apakah sekolah pernah mengalami guru yang mengundurkan diri atau diberhentikan?   * Apa saja sebabnya? * Seberapa sering itu dialami? | 1. Pernah, tentu saja. 2. Biasanya guru mengundurkan diri karena alasan pribadi, seperti pindah tempat tinggal, menikah, atau harus merawat anak. 3. Untuk pemberhentian, sangat jarang, tapi memang pernah terjadi karena ketidaksesuaian dengan budaya kerja atau pelanggaran etika profesional. 4. Namun kami selalu berusaha menyelesaikannya secara kekeluargaan dan menjaga komunikasi yang baik. 5. Kalau mengundurkan diri bisa setiap tahun ada minimal satu orang yang mundur. Kalau diberhentikan dalam beberapa tahun terakhir ada satu orang saja. |
| 6. Apa saja permasalahan & tantangan yang Anda hadapi dalam mengelola guru saat ini dan ke depannya? | 1. Tantangan utamanya adalah menjaga semangat dan ruhiyah guru agar tetap stabil, terutama saat beban kerja meningkat. 2. Selain itu, adaptasi terhadap kurikulum merdeka juga menjadi tantangan tersendiri, apalagi dalam hal digitalisasi pembelajaran. 3. Terus rekrutmen guru juga cukup menantang. 4. Tidak semua pelamar yang datang itu sesuai dengan visi dan nilai-nilai yang kami pegang di sekolah. |