

**UPAYA KEPALA SEKOLAH DALAM MENDISIPLINKAN GURU  
DI SD MUHAMMADIYAH 1 BANDAR LAMPUNG**

**Skripsi**

**DWI OKTA HERLINTINA  
NPM : 1711030020**



**Program studi manajemen pendidikan islam  
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN  
LAMPUNG  
1442 H / 2021 M**

**UPAYA KEPALA SEKOLAH DALAM MENDISIPLINKAN GURU  
DI SD MUHAMMADIYAH 1 BANDAR LAMPUNG**

**Skripsi**

Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas Dan Memenuhi Syarat-Syarat  
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)  
Dalam Ilmu Tarbiyah Dan Keguruan

**Oleh:**

**DWI OKTA HERLINTINA**

**NPM : 1711030020**

**Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam**

**Pembimbing I : Prof. Dr. Hj. Nirva Diana, M.Pd**

**Pembimbing II : Dr.Hj. Eti Hadiati, M.Pd**

**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG  
TAHUN 2021 M/ 1442 H**

## ABSTRAK

Bandar Lampung sendiri memiliki nilai lapor yang didalamnya terdapat penilaian semua kegiatan yang dilakukan guru dengan jangkang waktu setahun terakhir. Selain itu juga terdapat perlombaan yang dilakukan sekolah dengan cara membuat perlombaan antar guru di sekolah SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung dalam pemberian penghargaan ini kepala sekolah akan memberikan reward yaitu penghargaan berupa tunjangan dan bonus.

kepala sekolah dalam memberikan hukuman kepada guru yang melakukan tindakan indisipliner di SD Muhammadiyah 1 Banda Lampung yaitu apabila terdapat guru yang melakukan Pelanggaran terhadap disiplin akan diberikan hukuman berdasarkan peraturan yang telah ditentukan dan akan diancam dengan hukuman administrasi yang sifatnya berjenjang dari yang paling ringan sampai yang paling berat

Konsistensi kepala sekolah SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung dalam menegakan peraturan sudah berjalan baik yaitu dapat dilihat ketika kepala sekolah membuat peraturan selalu disosialisasikan kepada para guru terlebih dahulu supaya tidak terjadi kesalahpahaman.

Kesimpulan dalam penelitian ini yaitu, kepala sekolah sudah berupaya mendisiplinkan guru di SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung, upaya yang dilakukan kepala sekolah yaitu dengan membuat peraturan; memberikan penghargaan bagi guru yang memiliki prestasi dan memiliki kinerja yang baik; memberikan hukuman kepada guru yang melakukan tindakan indisipliner; dan konsisten terhadap peraturan yang sudah di buat.

*Kata kunci :kepala sekolah, disiplin guru*

## ABSTRACT

The principal as a leader has the responsibility to organize his subordinates, tasks and programs in the school in order to achieve school goals effectively and efficiently. The principal must also be able to cultivate a disciplined attitude, especially self-discipline, in order to increase his standard of behavior and implement regulations as a tool to enforce discipline. This study aims to find out the regulations that the principal applies in an effort to discipline teachers at SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung, to find out the rewards that the principal gives in an effort to discipline teachers at SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung, to know the punishment that the principal gives in an effort to discipline teachers at SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung. SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung and to find out the consistency of the principal in an effort to discipline teachers at SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung.

This study uses qualitative descriptive methods, data collection techniques using three techniques, namely interviews, observation, and documentation. The primary data in this study were the Principal, Waka Curriculum, and Teachers of SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung. secondary data is in the form of documentation data and other supporting data obtained from school documents. Data analysis in this study uses data reduction, data presentation, and decision making, data wetness test is carried out using source triangulation.

The results of this study indicate that: the regulations made by the principal in disciplining teachers at SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung which are contained in the fact that the integrity made by the principal has been running quite well, this can be seen from the level of teacher discipline in managing time both in carry out activities at school and work assigned to teacher.

In giving a reward/award to teachers who have good performance and achievements at SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung it has been applied properly, in the assessment of teachers who excel at SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung it self has a report value in which

there is an assessment of all activities carried out by teachers with a period of the last one year. In addition there is also a competition conducted by the school by making a competition between the teachers at SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung in giving this award, the principal will give award, namely awards in the form of allowances and bonuses.

The principal in giving punishment to teachers who commit disciplinary actions at SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung, namely if there are teachers who violate discipline, they will be punished according to predetermined regulations and will be threatened with administrative penalties that are tiered from the lightest to the most severe heavy.

The consistency of the principal of SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung in enforcing the regulations has been going well, which can be seen when the principal makes the rules always socialized to the teachers first so that there is no misunderstanding.

The conclusion in this study is that, the principal has tried to discipline teachers at SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung, the efforts made by the principal are by making regulations; provide awards for teachers who have achievements and have good performance; give punishment to teachers who commit disciplinary actions; and consistent with the rules that have been made.

*Keywords: principal, teacher discipline*



**KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN  
LAMPUNG  
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**

**Alamat : Jl. Letkol H. Endro Suratmin Sukarame Bandar Lampung, Tlp. (0721) 703289**

**PERSETUJUAN**

**Judul : Upaya Kepala Sekolah Dalam Mendisiplinkan Guru  
Di SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung**  
**Nama : Dwi Okta Herlintina**  
**NPM : 1711030020**  
**Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam**  
**Fakultas : Tarbiyah Dan Keguruan**

**MENYETUJUI**

Untuk dimunaqosahkan dan di Pertahankan dalam Sidang munaqosah  
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan  
UIN Raden Intan Lampung

Pembimbing I

**Prof. Dr. Hj. Nirva Diana M.Pd**  
**NIP.196408281988032002**

Pembimbing II

**Dr. Hj. Eti Hadiati, M.Pd**  
**NIP.196407111991032003**

**Mengetahui**  
**Ketua Jurusan MPI**

**Dr. Hj. Eti Hadiati, M.Pd**  
**NIP.196407111991032003**



**KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN  
LAMPUNG  
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**

**Alamat : Jl. Letkol H. Endro Suratmin Sukarame Bandar Lampung, Tlp. (0721) 703289**

**PENGESAHAN**

Skripsi dengan judul **"UPAYA KEPALA SEKOLAH DALAM MENDISIPLINKAN GURU DI SD MUHAMMADIYAH 1 BANDAR LAMPUNG"**. Disusun oleh **DWI OKTA HERLINTINA**. NPM: 17111030020, Jurusan: **MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM**. Telah di ujikan dalam Sidang Munaqosyah di Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung pada hari/tanggal : Selasa, 16 November 2021 Pukul 14.30-16.00 WIB bertempat di Ruang Sidang

**TIM MUNAQOSYAH**

**Ketua** : Prof. Dr. Hj. Siti Fatimah, M.Pd

**Sekretaris** : Sri Purwanti Nasution, M.Pd

**Penguji Utama** : Dr. Ahmad Fauzan, M.Pd

**Penguji Pendamping I** : Prof. Dr. Hj. Nirva Diana, M.Pd

**Penguji Pendamping II** : Dr. Hj. Eti Hadiati, M.Pd

Mengetahui,  
**Dekan Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan**

**Prof. Dr. Hj. Nirva Diana, M.Pd**  
NIP. 196408281988032002

## SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Dwi Okta Herlintina  
NPM : 1711030020  
Jurusan/ Prodi : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)  
Fakultas : Tarbiyah Dan Keguruan

Menyatakan bahwa skripsi yang berjudul “Upaya Kepala Sekolah Dalam Mendisiplinkan Guru Di SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung” adalah benar-benar hasil karya tulis penulis sendiri, bukan hasil duplikasi atau plagiat dari karya ilmiah orang lain. Kecuali, pada bagian yang telah dirujuk dan disebut dalam *footnote* atau daftar pustaka. Apabila dilain waktu terdapat penyimpangan dalam karya tulis ini, maka tanggung jawab sepenuhnya ada pada penulis. Demikian surat pernyataan ini saya buat agar dapat dimaklumi.

Bandar Lampung, Juni2021  
Penulis

Dwi Okta Herlintina  
NPM : 1711030020

## MOTTO

وَالْعَصْرِ ﴿١﴾ إِنَّ الْإِنْسَانَ لِرَبِّهِ لَكَنُفٍ ﴿٢﴾ إِلَّا الَّذِينَ ءَامَنُوا وَعَمِلُوا الصَّالِحَاتِ  
وَتَوَاصَوْا بِالْحَقِّ وَتَوَاصَوْا بِالصَّبْرِ ﴿٣﴾

Artinya :

1) Demi masa, 2) sesungguhnya manusia berada dalam kerugian, 3) kecuali orang-orang yang beriman dan mengerjakan kebajikan serta saling menasehati dalam kebenaran dan saling menasehati dalam kesabaran (Q.S. Al-Asr, ayat 1-3).<sup>1</sup>



---

<sup>1</sup> Kementerian Agama RI, *Al-Qur'an Dan Tafsir* (Jakarta : Widya Cahya, 2011),h.103

## PERSEMBAHAN

Dengan mengucapkan syukur Alhamdulillah kepada Allah SWT yang senantiasa memberikan Rahmat serta hidayah-Nya kepada kita. Skripsi ini penulis persembahkan :

1. Kepada orang tua ku Bapak Suherman dan Ibu Hayati yang telah memberikan kasih sayang kepadaku, mendukung ku baik secara moril maupun material yang semua tidak akan mungkin dapat terbalaskan olehku, serta yang tiada hentinya mendoakan untuk keberhasilanku. Terimakasih yang tak terhingga saya ucapkan atas apa yang telah orang tua ku berikan. Semoga skripsi ini menjadi salah satu wujud baktiku kepada kedua orang tuaku dan bisa menjadi awal kesuksesan seperti apa yang kalian doakan untuk ku aamiin.
2. Kepada abangku Angga Nopriyansyah dan adik ku Ahmad Fachri tercinta yang selalu memberikan semangat, motivasi dan mendoakan ku untuk menyelesaikan studi ku
3. Teman-teman seperjuanganku, keluarga besar Manajemen Pendidikan Islam angkatan 2017 khususnya kelas E Terima kasih telah berjuang bersama-sama.
4. Almamater ku tercinta UIN Raden Intan Lampung yang telah memberiku banyak ilmu dan pengalaman berharga yang akan selalu aku kenang dan takkan kulupakan.

## RIWAYAT HIDUP

Dwi Okta Herlintina dilahirkan pada tanggal 28 oktober 1998. di Talang Padang Kabupaten Tanggamus. merupakan anak ke dua dari tiga bersaudara dari pasangan Bapak Suherman dan Ibu Hayati.

pendidikan yang penulis tempuh bermula Di TK Aisyah Talang Padang Pada Tahun 2004, Kemudian penulis melanjutkan pendidikan di SD N 1 Sinar Semendo pada tahun 2005, kemudian penulis melanjutkan pendidikan MTs N Negeri Model Talang Padang Pada Tahun 2011 selama menjadi siswi di MTs N Model Talang Padang penulis aktif dalam kegiatan ekstrakurikuler yaitu Rohis dan Drumband, setelah itu penulis melanjutkan pendidikan Di MA AL-FATAH Natar pada tahun 2014. dan pada tahun 2017 penulis melanjutkan pendidikan tingkat perguruan tinggi Pada Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan, Jurusan Manajemen Pendidikan Islam (MPI) di Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung pada Program Studi Sratara Satu (S1).

Pada tahun 2019 penulis melaksanakan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Di Desa Sukaraja, Kecamatan Gisting, Kabupaten Tanggamus dan melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Di SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung. Selama menjadi mahasiswa penulis pernah berkecimpung dalam organisasi ekstra kampus yaitu Himpunan Mahasiswa Islam Cabang Bandar Lampung Komisariat Tarbiyah UIN Raden Intan Lampung.

Bandar Lampung, Juni 2021  
Penulis

Dwi Okta Herlintina  
NPM : 1711030020

## KATA PENGANTAR

### *Bismillahirrohmanirrohim*

Alhamdulillah puji syukur kehadiran Allah SWT, yang berkat rahmat, hidayah dan karunia-Nya, telah memberikan kesehatan baik kesehatan jasmani dan rohani sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan lancar. Sholawat serta salam senantiasa tetap tucurahkan kepada junjungan kita nabi Muhammad SAW, kepada keluarga, serta sahabatnya dan orang – orang yang senantiasa berada dijalan kebenaran. Skripsi ini disusun semata penulis mampu menyelesaikan guna memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) pada Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan Jurusan Manajemen Pendidikan Islam (MPI) UIN Raden Intan Lampung dengan judul **“Upaya Kepala Sekolah Dalam Mendisiplinkan Guru Di SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung”**

Penulis menyadari dalam penulisan skripsi ini masih banyak kekurangan dan kekhilafan. Dengan kerendahan hati dan penuh kesadaran penulis sampaikan bahwa skripsi ini tidak dapat terselesaikan tanpa adanya dukungan, bantuan, dan dorongan dari semua pihak baik secara langsung maupun tidak langsung. Semoga amal baik tersebut dibalas oleh Allah SWT. Maka pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan beribu-ribu terima kasih dan penghormatan yang tulus kepada Bapak dan Ibu :

1. Prof. Dr. Hj. Nirva Diana, M.Pd, Selaku Dekan Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung
2. Dr. Hj. Eti Hadiati, M.Pd, Selaku Ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam Dan Dr. Oki Dermawan, M.Pd Selaku Sekretaris Jurusan Manajemen Pendidikan Islam
3. Prof. Dr. Hj. Nirva Diana, M.Pd selaku pembimbing I (Satu) yang telah meluangkan waktu, tenaga, dan pikirannya untuk memberikan bimbingan, arahan, masukan dan memberikan semangat dalam penyelesaian skripsi ini
4. Dr. Hj. Eti Hadiati, M.Pd selaku pembimbing II (Dua) yang telah meluangkan waktu, tenaga, dan pikirannya untuk

- memberikan bimbingan, arahan, masukan dan memberikan semangat dalam penyelesaian skripsi ini
5. Bapak Dan Ibu Dosen Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan yang telah membina, mendidikan dan memberikan ilmu pengetahuan kepada penulis.
  6. Rudi Antono, S.Pd, selaku Kepala SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melakukan penelitian di sekolah ini.
  7. Bapak Dan Ibu Guru Staf Pegawai SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung yang telah membantu peneliti dalam melakukan penelitian.
  8. Teman-teman KKN dan teman-teman PPL, yang selalu memberikan semangat serta terimakasih atas kebersamaan dan kekeluargaan yang telah kalian berikan, semoga ukhuwah ini senantiasa kita jaga untuk menjaga tali silaturahmi kita.
  9. Teman teman seperjuangan ku terutama keluarga besar MPI E angkatan 2017 yang tidak bisa ku sebutkan satu per satu ku ucapkan banyak terimakasih karna telah membantu dalam penyusunan skripsi ini.
  10. Kepada semua pihak yang telah membantu proses skripsi ini baik secara langsung maupun tidak langsung.

Dengan bantuan yang telah diberikan oleh semua pihak tersebut penulis mengucapkan ribuan terimakasih, semoga Allah SWT melimpahkan rahmat dan ampunan-Nya bagi hamba-hambanya yang beramal shaleh dan berbudi pekerti baik kepada sesama.

Akhirnya dengan rasa yang mendalam penulis memohon kepada Allah SWT serta berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat khususnya bagi penulis dan bagi para pembaca umum lainnya *Aamiin*.

Bandar Lampung, Juni 2021  
Penulis

**Dwi Okta Herlintina**  
**1711030020**

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL .....	i
ABSTRAK.....	iii
SURAT PERNYATAAN .....	v
SURAT PERSETUJUAN .....	vi
PENGESAHAN.....	vii
MOTTO.....	viii
PERSEMBAHAN .....	ix
RIWAYAT HIDUP.....	x
KATA PENGANTAR.....	xi
DAFTAR ISI .....	xiii
DAFTAR TABEL .....	xv
DAFTAR GAMBAR.....	xvi
DAFTAR LAMPIRAN .....	xvii

### BAB I PENDAHULUAN

A. Penegasan Judul.....	1
B. Latar Belakang.....	2
C. Fokus Dan Sub Fokus Masalah.....	11
D. Rumusan Masalah .....	11
E. Tujuan Penelitian.....	12
F. Manfaat Penelitian.....	12
G. Penelitian Yang Relevan.....	12
H. Metode Penelitian.....	14
I. Sistematika Pembahasan .....	22

### BAB II LANDASAN TEORI

A. Kepala Sekolah.....	25
1. Pengertian Kepala Sekolah .....	25
2. Syarat Menjadi Kepala Sekolah .....	26
3. Peran Kepala Sekolah .....	28
4. Tugas Dan Tanggung Jawab Kepala Sekolah .....	33
5. Standar kualifikasi dan Kompetensi Kepala Sekolah .....	35
6. Pentingnya Kepemimpinan Kepala Sekolah .....	45

<b>B. Kedisiplinan Guru .....</b>	<b>45</b>
1. Pengertian Kedisiplinan.....	45
2. Faktor Yang Mempengaruhi Kedisiplinan Guru.....	49
3. Macam-Macam Disiplin.....	54
4. Pendekatan Disiplin Kerja.....	59
5. Prinsip-Prinsip Disiplin Kerja.....	61
6. Karakteristik Kedisiplinan Guru .....	63
7. Bentuk Tata Tertib Kedisiplinan Guru .....	64
8. Fungsi Kedisiplinan.....	69
9. Guru .....	70
10. Indikator Disiplin Kerja Guru .....	76
<b>C. Upaya Kepala Sekolah Dalam Mendisiplinkan Guru .....</b>	<b>77</b>

## **BAB II DESKRIPSI OBJEK PENELITIAN**

<b>A. Gambaran Umum Objek Penelitian.....</b>	<b>85</b>
1. Sejarah Singkat Berdirinya SD Muhammadiyah 1Bandar Lampung.....	85
2. Visi Dan Misi SD Muhammadiyah 1Bandar Lampung .....	86
3. Identitas SD Muhammadiyah 1Bandar Lampung.....	86
4. Letak Geografis SD Muhammadiyah 1Bandar Lampung .....	87
5. Data Keadaan Guru dan Pegawai SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung.....	87
6. Data keadaan siswa-siswi SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung.....	89
7. Struktur Organisasi SD Muhammadiyah 1Bandar Lampung .....	90
8. Keadaan Sarana dan Prasarana SD Muhammadiyah 1Bandar Lampung.....	91
9. Data Prestasi Siswa SD Muhammadiyah 1Bandar Lampung .....	92
<b>B. Penyajian Fakta Dan Data Penelitian.....</b>	<b>94</b>

**BAB IV ANALISIS PENELITIAN**

**A. Analisis Penelitian ..... 107**  
**B. Temuan Penelitian..... 114**  
**C. Kaitan Upaya Kepala Sekolah Dalam Mendisiplinkan Guru Dengan Temuan Penelitian .... 116**

**BAB V PENUTUP**

**A. Kesimpulan ..... 119**  
**B. Rekomendasi..... 120**

**DAFTAR PUSTAKA**

**LAMPIRAN**

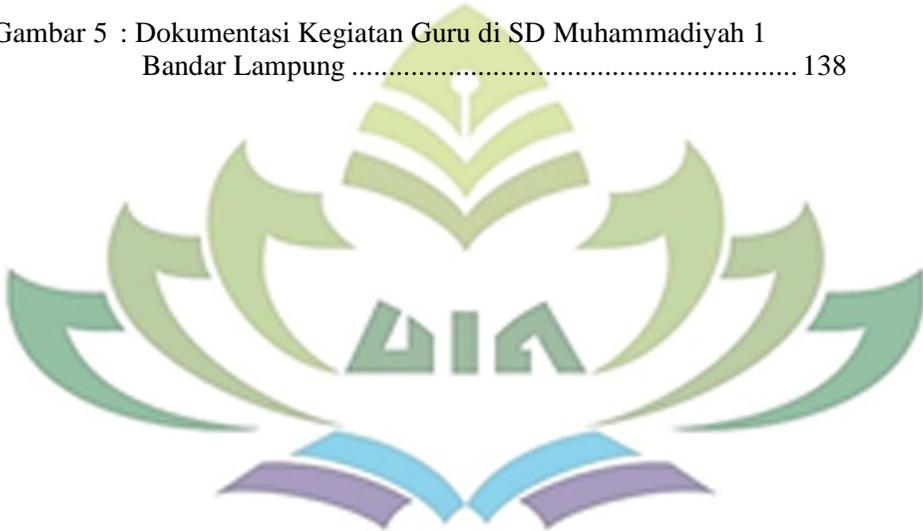


## DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1. Upaya Kepala Sekolah di SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung.....	5
Tabel 2. Kedisiplinan guru di SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung.....	10
Tabel 3. Data Guru Dan Staf di SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung.....	88
Tabel 4. Jumlah Data Siswa – Siswi di SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung .....	89
Tabel 5. Jumlah Kelulusan Siswa – Siswi di SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung .....	90
Tabel 6. Keadaan Sarana dan Prasarana di SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung .....	91
Tabel 7. Data prestasi Siswa – Siswi di SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung .....	92

## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1 : Dokumentasi Wawancara Penelitian .....	90
Gambar 2 : Dokumentasi Kepala Sekolah Memberikan Penghargaan .....	135
Gambar 3 : Dokumentasi Gedung di SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung .....	135
Gambar 4 : Dokumentasi Sarana Dan Prasarana di SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung.....	137
Gambar 5 : Dokumentasi Kegiatan Guru di SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung .....	138



## DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 : Pedoman Wawancara .....	127
Lampiran 2 : Instrument Alat Pengumpulan Data.....	128
Lampiran 3 : Lembar Observasi.....	129



# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Penegasan Judul

Sebagai langkah awal untuk memahami judul skripsi ini, maka penulis akan menjelaskan terlebih dahulu istilah dari beberapa kata yang menjadi judul skripsi ini. Adapun skripsi ini berjudul :. **“Upaya Kepala Sekolah Dalam Mendisiplinkan Guru Di SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung”** untuk menghindari kesalahpahaman maka penulis akan memberikan penjelasan judul sebagai berikut :

#### 1. Kepala Sekolah

Kepala sekolah berasal dari dua kata yaitu “kepala” dan “sekolah”. Menurut Wahjosumidjo mengartikankan bahwa kepala sekolah adalah tenaga fungsional guru yang diberikan tugas dan tanggung jawab untuk memimpin suatu sekolah dimana diselenggarakannya proses belajar mengajar atau tempat dimana terjadinya interaksi antara guru yang memberikan pelajaran dan murid yang menerima pelajaran.<sup>1</sup>

#### 2. Kedisiplinan

Menurut Maskyur Arif mengatakan bahwa disiplin berasal dari bahasa inggris yaitu *“discipline”* yang berarti “pengendalian diri”, membentuk karakter yang bermoral, memperbaiki dengan sanksi serta sekumpulan beberapa tata tertib untuk mengatur tingkah laku.<sup>2</sup>

kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang dalam menaati semua peraturan dan norma-norma sosial yang berlaku. Disiplin yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab yang diberikam kepada seseorang terhadap tugas dan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.<sup>3</sup>

#### 3. Guru

---

<sup>1</sup>Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah* (jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2013),h.83.

<sup>2</sup>Masykur Arief Rahman, *Kesalahan-Kesalahan Fatal Yang Dilakukan Guru Dalam Kegiatan Belajar Mengajar*(Yogyakarta: Diva Perss, 2011),h.65.

<sup>3</sup>Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta: Pt.Bumi Aksara, 2017),h.193.

Secara Etimologi guru sering disebut sebagai “pendidik”, pengertian *marrabi* mengisyaratkan bahwa guru adalah seorang yang memiliki *rabbani* artinya yang bijaksana, bertanggung jawab, berkasih sayang terhadap peserta didik dan mempunyai pengetahuan tentang rabb. Dalam pengertian *mu'allim* yaitu menguasai ilmu secara teoritis tetapi mempunyai komitmen yang tinggi dalam mengembangkan ilmu yang dimilikinya.<sup>4</sup>

#### 4. SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung

SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung merupakan suatu lembaga pendidikan yang berciri khas islam yang beralamat di komplek Perguruan Tinggi Universitas Muhammadiyah Lampung Jl. Hi. Zainal Abidin Pagaralam No. 14/58 Labuhan Ratu Kecamatan Kedaton Kota Bandar Lampung. SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung Labuhan Ratu dirintis pertama kali oleh Majelis Perserikatan Muhammadiyah Cabang Kedaton pada tanggal 01 Januari 1970, yang bertujuan untuk mendidik anak-anak sekolah dasar agar mengenal pengetahuan agama Islam serta memahami segala aturan dan perintah yang dianjurkan oleh syari'at Islam. SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung didirikan di atas lahan seluas 948 m<sup>2</sup> yang merupakan lahan dari hasil wakaf yang diberikan untuk mendirikan yayasan dengan dana bantuan dari berbagai elemen masyarakat dan Majelis Perserikatan Muhammadiyah Cabang Labuhan Ratu.

#### B. Latar Belakang

Pendidikan merupakan usaha sadar yang dilakukan untuk mewujudkan proses belajar mengajar yang dilakukan disekolah untuk meningkatkan kualitas hidup manusia melalui pengembangan potensi yang dimiliki. Pendidikan bukanlah sebuah kegiatan yang sederhana melainkan sebuah kegiatan yang dinamis.<sup>5</sup> Usaha-usaha yang dilakukan untuk menanamkan nilai-nilai dan norma-norma serta mewariskan kepada generasi

---

<sup>4</sup>Rocman & Heri, *Etika Profesi Guru* (Jakarta: Hak Cipta, 2012),h.10.

<sup>5</sup>Badrudin, *Manajemen Peserta Didik*, (Jakarta: PT.Indeks, 2014),h.1.

berikutnya untuk dikembangkan dalam kehidupan yang akan terjadi dalam suatu proses pendidikan. Karna pendidikan bagi kehidupan manusia merupakan suatu kebutuhan mutlak yang harus dipenuhi sepanjang masa.

Sebagaimana yang telah dirumuskan dalam tujuan pendidikan nasional yaitu Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 Tentang Pendidikan Nasional yang berisi :

“pendidikan nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, yang bertujuan untuk mengembangkan potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, kreatif, cakap dan menjadi warga Negara yang demokratis serta bertanggung jawab”.<sup>6</sup>

Kepala sekolah adalah seorang yang memiliki jabatan tertinggi yang ada didalam suatu sekolah, maka dari itu pola kepemimpinannya akan sangat berpengaruh pada kemajuan sekolah tersebut. Keberhasilan suatu sekolah sangat tergantung pada kepemimpinan kepala sekolahnya, karena kepala sekolah memiliki peran sebagai seorang pemimpin dalam lembaga sekolahnya. Maka dari itu kepala sekolah harus mampu membawa lembaganya ke arah sebuah tujuan yang sudah ditetapkan.

Di dalam suatu organisasi, maupun lembaga pendidikan seorang pemimpin merupakan motor penggerak dan penentu arah kebijakan dalam organisasi. Di dalam suatu lembaga pendidikan atau suatu sekolah kepala sekolahlah yang akan menentukan bagaimana tujuan pendidikan agar dapat direalisasikan sehingga sekolah dituntut senantiasa meningkatkan efektivitas kinerja dan kepuasan hasil kinerja lembaga pendidikan tersebut. Di dalam Islam kepala sekolah juga disebut sebagai khalifah yaitu orang yang diberi amanat dan tanggung jawab sebagai seorang pemimpin. Sebagaimana yang tertera dalam firman Allah SWT dalam Q.S Al-Baqarah ayat 30 yaitu :

---

<sup>6</sup> Zainal Aqib, *Manajemen Lembaga Pendidikan*, (Bandung : PT Sarana Tutorial Nurani Sejahtera, 2015),h.35

وَإِذْ قَالَ رَبُّكَ لِلْمَلَائِكَةِ إِنِّي جَاعِلٌ فِي الْأَرْضِ خَلِيفَةً ۗ قَالُوا أَتَجْعَلُ فِيهَا مَنْ يُفْسِدُ فِيهَا وَيَسْفِكُ الدِّمَاءَ وَنَحْنُ نُسَبِّحُ بِحَمْدِكَ وَنُقَدِّسُ لَكَ ۗ قَالَ إِنِّي أَعْلَمُ مَا لَا تَعْلَمُونَ ﴿٣٠﴾

Artinya :*Dan (ingatlah) ketika tuhanmu berfirman kepada para malaikat “aku hendak menjadikan khalifah dibumi”. Mereka berkata : “mengapa engkau hendak menjadikan (khalifah di bumi”. Mereka berkata : “apakah engkau hendak menjadikan orang yang merusak dan menumpahkan darah disana, sedangkan kami bertasbih memuji-Mu dan mensucikan nama-Mu?” dia berfirman : “ sungguh, aku mengetahui apa yang tidak kamu ketahui”. (Q.S Al-Baqarah [2]: 30)*

Berdasarkan ayat di atas dikatakan bahwa Allah SWT akan menjadikan manusia sebagai khalifah (pemimpin) diantara umat manusia lainnya. Kepala sekolah merupakan contoh sosok khalifah (pemimpin) di suatu lembaga pendidikan. Selain itu kepemimpinan tersebut harus dijaga dan dipertanggung jawabkan dalam menjaga amanah tersebut sebagai kepala sekolah.

Kepala sekolah sebagai seorang pemimpin mempunyai tanggung jawab untuk mengorganisasikan para bawahnya, tugas-tugas dan program-program yang ada disekolahan dalam rangka mencapai tujuan sekolah secara efektif dan efisien, karena kepala sekolah merupakan elemen kunci keberhasilan sekolah, Kepala sekolah sebagai seorang pemimpin pendidikan harus mampu mengelola saran dan prasarana pendidikan, pelayanan khusus sekolah dan fasilitas-fasilitas pendidikan lainnya dengan sedemikian rupa sehingga para guru dan muridnya memperoleh kepuasan dalam melakukan tugasnya dengan baik.<sup>7</sup>

<sup>7</sup> - Pengaruh Gaya Kepemimpinan Demokratis Kepala Sekolah Terhadap Kinerja Guru PAUD, II Jurnal Age, 2020, <https://doi.org/10.29408/Jga.V401.1874>.

Seorang pemimpin harus mampu menumbuhkan sikap disiplin terutama disiplin diri, dalam kaitan ini seorang pemimpin harus membantu para pegawainya agar dapat mampu mengembangkan pola dan meningkatkan standar perilakunya serta melaksanakan peraturan sebagai alat untuk menegakkan kedisiplinan. Disiplin merupakan sesuatu yang penting untuk menanamkan rasa hormat terhadap kewenangan dalam menanamkan kerjasama serta menanamkan rasa hormat terhadap orang lain.<sup>8</sup> Menurut Rusdinal dalam penanaman disiplin kepala sekolah dapat dengan mudah menerapkan dan mengambil keputusan dalam mendisiplinkan guru yaitu dengan :

1. Membuat peraturan
2. Memberikan penghargaan
3. Memberikan hukuman
4. konsistensi<sup>9</sup>

**Tabel 1**  
**Hasil Pra Penelitian Upaya Kepala Sekolah Dalam**  
**Mendisiplinkan Guru**  
**Di SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung**

No	Indikator	Ya	Tidak
1	Membuat peraturan	✓	
2	Memberi penghargaan	✓	
3	Memberikan Hukuman	✓	
4	Konsistensi	✓	

*Sumber : Wawancara Kepala Sekolah Sd Muhammadiyah 1 Bandar Lampung Bapak Rudi Antono. S.Pd*

---

<sup>8</sup>E.Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Yang Professional Dalam Konteks Menyukseskan MBS Dan KBK* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2015),h.270.

<sup>9</sup>Nurlasmi, *Upaya Meningkatkan Kedisiplinan Guru* (Yogyakarta: Kresna Bina Insan Prima, 2018),h.56.

Disiplin adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan dan norma-norma sosial yang berlaku. Kesadaran adalah sikap seseorang yang secara sukarela menaati semua peraturan dan sadar akan tugas dan tanggung jawabnya. Sedangkan kesediaan adalah sikap, tingkah laku, dan perbuatan seseorang yang sesuai dengan peraturan baik secara tulis maupun tidak tertulis.<sup>10</sup> Karena dengan adanya

disiplin membawa manfaat yang dapat dibuktikan dengan tindakan disiplinya mulai dari diri sendiri dan dari tenaga pendidikan lainnya. Disiplin yang baik adalah dengan terwujudnya aktivitas yang mampu mengatur diri untuk dapat terciptanya pribadi yang baik, patuh, dan tertib.<sup>11</sup>

disiplin lahir dari karakter dan mentalitas seseorang yang fokus, konsisten, serta tidak pernah kompromi terhadap penyimpangan dan godaan yang datang silih berganti untuk mengalihkan perhatian. Kedisiplinan merupakan hal yang terpenting dalam sebuah organisasi, karena kedisiplinan merupakan simbol terpenting dalam menghargai waktu.<sup>12</sup> Karena apabila seseorang sudah mempunyai kemampuan dalam memanfaatkan dan bisa menghargai waktu dengan baik tidak akan terjadinya kelalaian dan kesia-siaan dalam menjalankan tugasnya.

Kedisiplinan merupakan fungsi operatif dari manajemen sumber daya manusia yang terpenting, karena semakin baik kedisiplinan guru maka akan semakin baik pula tingkat prestasi kerja yang bisa tercapai. Tanpa adanya disiplin yang baik maka akan sukar bagi suatu organisasi untuk mencapai hasil yang optimal.

Guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai dan mengevaluasi. Sebagai tenaga pendidik guru harus memiliki standar kualitas pribadi tertentu yang mencakup tanggung jawab,

---

<sup>10</sup>Malayu S.P Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta: Bumi Aksara, 2009),h.194.

<sup>11</sup>Bejo, 'Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kedisiplinan Guru', *Jurnal Manajer Pendidikan*, Vol.9 No.3 (2015), h.441.

<sup>12</sup>Jamal Ma'mur Asmani, *Tips Sakti Membangun Organisasi Sekolah* (Yogyakarta: DIVA Perss, 2012),h.130.

wibawa, mandiri dan disiplin. Sebagai seorang guru harus memiliki sikap disiplin sesuai dengan bidang dan tanggung jawabnya. disiplin guru dalam melaksanakan tugas akan meningkatkan kelancaran aktivitas guru itu dalam melaksanakan tugasnya.<sup>13</sup> seperti yang ada dalam Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010 Pasal 1 Ayat 1 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil yaitu

“Disiplin PNS adalah kesanggupan PNS untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan atau peraturan kedisiplinan yang apabila tidak diaati atau dilanggar akan dijatuhi hukuman”<sup>14</sup>.

kedisiplinan guru dalam melaksanakan tugas dapat meningkatkan kelancaran aktivitas guru itu sendiri dalam melaksanakan tugasnya, guru yang memiliki disiplin yang baik mencerminkan rasa besarnya tanggung jawab terhadap tugas yang telah diberikan kepadanya. Bentuk disiplin yang baik akan tercermin pada suasana di lingkungan sekolah apabila :

1. Tingginya kepedulian guru terhadap visi dan misi sekolah
2. Tingginya gairah semangat kerja dan inisiatif para guru dalam mengajar
3. Besarnya rasa tanggung jawab guru untuk melaksanakan tugas dengan sebaik mungkin
4. Berkembangnya rasa memiliki dan rasa solidaritas yang ditinggi dikalangan guru
5. Meningkatkan efisiensi dan produktifitas dalam bekerja.<sup>15</sup>

Guru dan kedisiplinan adalah dua sisi yang tidak dapat dipisahkan. Karena tanpa adanya kedisiplinan yang ada didalam diri seorang guru dalam melaksanakan tugas nya maa tujuan mulia dari proses pembelajaran tidak akan tercapai. Sesuai dengan perintah Allah dalam Q.S An-Nisa Ayat 59 yang berbunyi :

---

<sup>13</sup>Heri,*Etika Profesi Guru*,(Jakarta : Hak Cipta, 2012),h.23.

<sup>14</sup> Peraturan Pemerintah Republik Indonesia, No 53 Tahun 2010

<sup>15</sup> Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta: Prenada Media Grup, 2010),h.86.

يَتَأَيُّهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا أَطِيعُوا اللَّهَ وَأَطِيعُوا الرَّسُولَ وَأُوْلِي الْأَمْرِ مِنْكُمْ فَإِن تَنَزَعْتُمْ فِي شَيْءٍ فَرُدُّوهُ إِلَى اللَّهِ وَالرَّسُولِ إِن كُنتُمْ تُؤْمِنُونَ بِاللَّهِ وَالْيَوْمِ  
 الْآخِرِ ذَلِكَ خَيْرٌ وَأَحْسَنُ تَأْوِيلًا ﴿٥٩﴾

Artinya :*hai orang-orang yang beriman, taatilah allah dan taatilah rasul (Nya) dan ulil amri diantara kamu, kemudian jika kamu berlainan pendapat tentang sesuatu, maka kembalikanlah ia kepada Allah (al-qur'an dan rasul (sunahnya) jika kamu benar-benar beriman kepada allah dan hari kemudian, maka demikianlah itu lebih baik bagimu dan lebih baik akibatnya.*<sup>16</sup>

Dari panggilan ayat diatas menjelaskan bahwa kedisiplinan adalah patuh pada aturan-aturan dari allah dan rasulnya-Nya. Ketaatan atau kepatuhan dalam menjalankan tata tertib atau dalam peraturan dalam kehidupan sehari-hari. Kedisiplinan akan taat pada peraturan tidak akan terasa berat apabila dilaksanakan dengan penuh kesadaran dan mengetahui akan penting dan manfaat kedisiplinan tersebut. Karna kemauan dan kesediaan untuk mematuhi disiplin tersebut datang pada dalam diri sendiri bukan datang dari paksaan orang lain.

Kedisiplinan guru diartikan sebagai sikap mental yang mengandung kerelaan untuk mematuhi semua ketentuan, peraturan dan norma yang berlaku dalam menunaikan tugas dan tanggung jawabnya. Keberhasilan proses pembelajaran sangat bergantung pada beberapa faktor diantaranya yaitu adalah faktor guru. Karena guru sangat memiliki peranan penting dalam keberhasilan proses pembelajaran, guru yang mempunyai kompetensi yang baik tentunya akan sangat mendukung keberhasilan proses pembelajaran. Peran guru selain sebagai seorang pengajar, guru juga berperan sebagai tenaga pendidik.<sup>17</sup>

<sup>16</sup> Q.S An-Nisa Ayat 59

<sup>17</sup>Nurlasmi, *Upaya Meningkatkan Kedisiplinan Guru* (Yogyakarta: Kresna Bina Insan Prima, 2018),h.78-79.

Maka dari itu kedisiplinan guru perlu diperhatikan karena guru memiliki tugas yang sangat mulia yaitu untuk melahirkan generasi penerus bangsa yang berilmu pengetahuan dan berkepribadian yang baik. Jika kedisiplinan guru tidak diperhatikan maka tujuan dalam pengajaran pun tidak akan menjadi lebih baik. Menurut Mangkunegara dan Octored disiplin kerja guru dapat diukur dari indikator yaitu :

1. Ketepatan waktu datang ketenpat kerja
2. Ketepatan jam pulang kerumah
3. Kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku
4. Penggunaan seragam kerja yang telah ditentukan
5. Tanggung jawab dalam mengerjakan tugas
6. Tepat waktu dalam melaksanakan tugas<sup>18</sup>

Keberhasilan dalam meningkatkan mutu suatu pendidikan adalah dengan mengoptimalkan sumber daya manusia. Terutama guru. Karena guru merupakan faktor yang sangat menentukan keberhasilan suatu organisasi tentu nya didalam bidang pendidikan. Untuk itu untuk menjamin terpeliharanya tata tertib dan kelancaran tugas dan tanggung jawabnya maka harus adanya peraturan yang dibuat untuk dapat tercapainya tujuan sekolah. Disiplin kerja guru sangat berhubungan erat dengan ketaatan dan kepatuhan yang sudah ditentukan oleh sekolah.

---

<sup>18</sup> Anwar Prabu Mangkunaegara Dan Octorent, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan* (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2015),h.93.

**Tabel 2**  
**Hasil Pra penelitian Tingkat Kedisiplinan Guru Di SD**  
**Muhammadiyah 1 Bandar Lampung**

No	Nama	INDIKATOR KEDISPUNAN																	
		Ketepatan waktu datang ke tempat kerja			Ketepatan jam pulang kerumah			Kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku			Penggunaan seragam kerja yang telah ditentukan			Tanggung jawab dalam mengerjakan tugas			Tepat waktu dalam melaksanakan tugas		
		Kurang	Cukup	Baik	Kurang	Cukup	Baik	Kurang	Cukup	Baik	Kurang	Cukup	Baik	Kurang	Cukup	Baik	Kurang	Cukup	Baik
1	Helly Astuti, S. Ag		v			v			v			v	v			v			
2	My Widyanthi, S. Pd			v			v			v			v			v			v
3	Zulkifli, S. Pd	v					v			v		v				v			v
4	Mardiana, S. Pd			v			v					v				v			v
5	Asmarani Indayani, S. Ag			v			v					v				v			v
6	Rita Wati, S. Pd. I	v				v			v			v		v				v	
7	Suryah, S. Pd		v		v			v	v			v		v				v	
8	Ikal Muzani, SpdI			v			v			v			v			v			v
9	M. Rizkal Fajri, M. Pd. I	v				v			v			v		v				v	
10	Dra. Ernawati		v			v			v				v			v			v
11	Krisnanawati, S. Pd		v			v			v				v			v			v
12	Indah Suriyana, S. Pd		v		v				v				v			v			v
13	Yosep, S. Pd			v		v			v				v			v			v
14	Wuri Masdyanti, S. Pd. I			v		v			v				v			v			v
15	Ria Kurniawati, S. Pd			v		v			v					v					v
16	Hana Safitri, S. Pd			v		v			v				v			v			v
17	Eroh Lita Putri, S. Pd			v		v			v				v		v				v
18	Nurfaiah Hamba Yuni, S. Pd			v		v			v				v			v			v
19	Baru Habbis, S. Pd			v		v			v				v			v			v
20	Sri Nurkudidah, S. Pd. I		v		v				v	v				v					v
21	Mutara Fajar, S. Pd		v		v				v				v			v			v
22	Maya Isaen Hadi, S. Pd		v			v			v				v			v			v
23	Oknia Melysa, S. Pd			v		v			v				v			v			v
24	Irwannudin, S. Pd			v		v			v	v					v				v
25	Halimatuz Sakdiah, S. Pd		v		v				v	v					v				v
26	Dinda Permata Sari, S. Pd		v			v			v					v					v
27	Sulatri, S. Pd		v			v			v					v					v
28	Rasyid Indrawan, M. Pd			v		v			v					v					v
29	Muzalia Eka Kurnia, S. Pd		v			v			v					v					v
30	Selli Oktaria Jati, S. Pd			v		v			v					v					v
31	Fitri Kurnia Fadhila, S. Pd	v				v			v					v					v
32	Agung Ryanto, S. Pd		v			v			v					v					v
33	Sella Anika, S. Pd		v			v			v					v					v
34	Sinta Bella Arista, S. Pd		v			v			v					v					v
35	Yayuk Sri Wahyuni, S. Pd			v		v			v					v					v
36	Rizki Indah Nufiani, S. Pd			v		v			v					v					v
37	Martha Mavasari, S. Pd			v		v			v					v					v
38	Aprina Wulan Sari, S. Pd			v		v			v					v					v
39	Neni Oktaviani, S. Pd			v		v			v					v					v

*Sumber : Wawancara Kepala Sekolah SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung Bapak Rudi Antono, S. Pd*

Dari data di atas berdasarkan hasil pra penelitian menunjukkan bahwa tingkat kedisiplinan guru di SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung sudah berjalan cukup baik, hal tersebut tidak terlepas dari upaya kepala sekolah dalam mendisiplinkan guru sehingga para guru dapat menjalankan peraturan dengan baik dan memiliki semangat yang tinggi.

Sehubungan dengan permasalahan di atas peneliti ingin mengetahui lebih jelas tentang upaya apa saja yang dilakukan kepala dalam mendisiplinkan guru SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung. berdasarkan latar belakang di atas maka peneliti ingin melakukan penelitian dengan judul **“Upaya Kepala Sekolah Dalam Mendisiplinkan Guru Di SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung”**

### **C. Fokus Dan Sub Fokus Penelitian**

#### **1. Fokus penelitian**

Berdasarkan latar belakang di atas penulis membuat Fokus penelitian ini pada **“Upaya Kepala Sekolah Dalam Mendisiplinkan Guru Di SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung”**,

#### **2. Sub Fokus Penelitian**

Adapun yang menjadi sub fokus tentang bagaimana Upaya Kepala Sekolah Dalam Mendisiplinkan Guru Di SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung yaitu :

- a. peraturan,
- b. penghargaan,
- c. hukuman dan
- d. konsistensi.

### **D. Rumusan Masalah**

Berdasarkan fokus dan sub fokus penelitian di atas, maka penulis merumuskan masalah yaitu **“Bagaimana upaya kepala sekolah dalam mendisiplinkan guru di SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung”?**

### **E. Tujuan Penelitian**

Sesuai dengan rumusan masalah diatas maka tujuan dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui Bagaimana upaya kepala sekolah dalam mendisiplinkan guru di SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung

### **F. Manfaat Penelitian**

#### 1. Manfaat teoritis

Penelitian secara teoritis ini dapat menambah khazanah ilmu pengetahuan, khususnya bagi kepala sekolah dalam proses kepemimpinannya. Selain itu diharapkan dapat menjadi tambahan referensi membaca.

#### 2. Manfaat praktis

##### a. Bagi sekolah

Penelitian ini dapat memberikan ilmu pengetahuan tentang kepemimpinan kepala sekolah dan kedisiplinan guru yang nantinya dapat bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan

##### b. Bagi penulis

Penulis berharap Hasil dari penelitian ini dapat menambah wawasan dan pengalaman baru bagi peneliti dan juga bisa diaplikasikan dalam kehidupan sehari hari baik di dunia pendidikan maupun di luar dunia pendidikan.

##### c. Bagi almamater

Penulis berharap hasil dari penelitian ini dapat memberikan kontribusi informasi bagi para dosen khususnya prodi manajemen pendidikan islam dalam menjalankan kepemimpinannya untuk meningkatkan sikap disiplin baik untuk diri sendiri, maupun mahasiswanya, serta sebagai tambahan referensi pustaka Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung.

### **G. Penelitian Yang Relevan**

Penelitian yang relevan merupakan kumpulan hasil penelitian yang telah dilakukan oleh para peneliti terhadulu yang relevan dengan penelitian ini, adapun penelitian tersebut adalah sebagai berikut :

1. Penelitian yang dilakukan oleh **Agus Fransisko** dengan judul *“peran kepemimpinan kepala sekolah dalam meningkatkan disiplin kerja tenaga kependidikan di SMP 2 sungai tarab”*. Program studi manajemen pendidikan islam, instut agama islam negeri batusangkar 2018. Penelitian ini menggunakan jenis penelitian deskriptif kualitatif, dengan hasil penelitian menunjukkan bahwa kepala sekolah SMP 2 sungai tarab memiliki tujuh peranan dalam meningkatkan disiplin tenaga kependidikan yaitu : kepala sekolah sebagai *educator*, kepala sekolah sebagai *manajer*, kepala sekolah sebagai *administrator*, kepala sekolah sebagai *supervisor*, kepala sekolah sebagai *leader*, kepala sekolah sebagai *innovator*, dan kepala sekolah kepala sekolah sebagai *motivator*.
2. Penelitian yang dilakukan oleh **Markis Uriatman** dengan jurnal manajer pendidikan tahun 2015 yang berjudul *“upaya kepala sekolah dalam meningkatkan kedisiplinan guru”* di SMK Negeri Tugumulyo. Dengan menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif, dengan hasil yang menunjukkan bahwa upaya kepala sekolah SMK Negeri 1 tugumulyo kabupaten musi rawas dalam upaya meningkatkan kedisiplinan guru dibidang kehadiran, bidang perencanaan pembelajaran, bidang pelaksanaan pembelajaran, dan bidang evaluasi pembelajaran sudah tercapai dan sesuai dengan tujuan yang di harapkan.
3. Penelitian yang dilakukan oleh **Nandito Saputra** dengan judul *“manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan disiplin guru di SMP Negeri 1 curup”*. Penelitian ini meggunakan metode deskriptif kualitatif, dengan hasil yang menunjukka bahwa manajemen kepala sekolah dalam meningktkan kedisiplinan guru di SMP Negeri 1 curup yaitu mulai dari perencanaan tata tertib, keteladanan, dan kinerja guru. Faktor penghambat manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan kedisiplinan guru yaitu berasal dan baground guru itu sendiri karena miliki kewajiban dalam rumah tangga, selain itu juga jarak tempuh sekolah yang jauh dari tempat tinggalnya.

4. Penelitian yang dilakukan **Rita Candra Kasih** “*Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Upaya Meningkatkan Kedisiplinan Guru*”. Penelitian ini menggunakan deskriptif kualitatif. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa kepala sekolah telah berhasil menghadapi permasalahan yang ada untuk meningkatkan kedisiplinan guru. Peran kepala sekolah dalam penelitian ini adalah sebagai manajer, pendidik, supervisor, leader, innovator dan motivator.

Berdasarkan dari keempat hasil penelitian terdahulu yang relevan maka penulis berkesimpulan keempat penelitian tersebut tidak sama persis dengan penelitian ini. Perbedaan dari keempat penelitian terdahulu yang disebutkan diatas dengan penelitian ini ialah : belum ada yang memfokuskan penelitian mengenai Upaya Kepala Sekolah Dalam Mendisiplinkan Guru , namun persamaan penelitian ini dengan penelitian terdahulu yaitu masih saling berkaitan membahas mengenai kedisiplinan guru. Oleh karena itu, peneliti menganggap skripsi yang berjudul Upaya Kepala Sekolah Dalam Mendisiplinkan Guru ini dapat dilanjutkan.

## **H. Metode Penelitian**

Berikut adalah metode yang penulis gunakan dalam penelitian ini yaitu :

### **1. Jenis Penelitian**

Menurut cholid narbuko dan abu achmadi “Metode” adalah cara yang tepat untuk melakukan sesuatu, dan “logos” adalah ilmu pengetahuan. jadi metodologi penelitian dapat diartikan sebagai cara untuk melakukan sesuatu dengan menggunakan fikiran secara seksama untuk mencapai suatu tujuan. sedangkan “penelitian” adalah suatu kegiatan untuk mencari, mencatat, merumuskan dan menganalisis sampai menyusun laporan.

Metode merupakan suatu cara atau teknis yang dilakukan dalam proses penelitian. Sedangkan penelitian adalah semua kegiatan pencarian, penyelidikan dan percobaan secara alamiah dalam satu bidang tertentu untuk mendapatkan fakta-

fakta atau prinsip-prinsip baru yang bertujuan untuk mendapatkan pengertian baru dan menaikan ilmu teknologi.<sup>19</sup>

Dengan demikian dapat dipahami bahwa metode penelitian adalah suatu cara berfikir dan suatu cara untuk mempersiapkan suatu prosedur atau langkah-langkah yang harus dilakukan untuk mendapatkan fakta-fakta yang baru untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

Metode kualitatif adalah suatu cara pengumpulan data yang menggunakan metode alamiah yang biasanya digunakan adalah wawancara, pengamatan, pemanfaatan dokumen dan fenomena-fenomena yang terjadi.<sup>20</sup> pendekatan kualitatif adalah suatu proses penelitian dan pemahaman berdasarkan pada metodologi yang menyelidiki suatu fenomena sosial dan masalah pada manusia. Pada penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dan dengan jenis penelitian deksriptif, dan pendekatan penelitian menggunakan metode kualitatif. Metode ini digunakan karena lebih mudah mengadakan penyesuaian dengan kenyataan dan agar lebih mudah untuk menyajikan secara langsung hakikat hubungan antara peneliti dan subjek penelitian.<sup>21</sup>

## **2. Lokasi penelitian**

Lokasi Dalam penelitian ini peneliti mengambil di SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung yang beralamatkan di Jl. Za. Pagar Alam No. 14/58, Labuhan Ratu, Kecamatan Labuhan Ratu, Kota Bandar Lampung.

## **3. Sumber Data Penelitian**

Menurut Suharsimi Arikunto sumber data adalah subyek dari mana data dapat diperoleh. Sedangkan sumber data dalam penelitian adalah berupa tulisan, lisan atau tindakan an data tambahan berupa dokumen, gambar dan lain-lain.<sup>22</sup> Sumber data yang diambil oleh peneliti adalah data primer dan data

---

<sup>19</sup>S.Margono, *Metode Penelitian Pendidikan* (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2013),h.1.

<sup>20</sup>Lexy J.Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2012),h.120.

<sup>21</sup>S.Margono,h.41.

<sup>22</sup>Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian* (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2013),h.173.

sekunder yakni berupa wawancara, observasi, dan dokumentasi yang ada disekolah yang terkait dengan permasalahan penelitian yaitu Upaya Kepala Sekolah Dalam Mendisiplinkan Guru Di SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung. adapun dalam penelitian ini terbagi menjadi dua yaitu :

**a. Sumber Data primer**

Sumber penelitian primer adalah sumber data yang diperoleh secara langsung dari sumber pertama melalui teknik pengumpulan data berupa observasi dan wawancara .Adapun yang menjadi sumber data primer dalam penelitian ini adalah Kepala Sekolah, waka kurikulum, Dan Guru SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung.

**b. Data sekunder**

Sumber data sekunder adalah sumber data yang secara tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, yaitu data yang diperoleh dan dikumpulkan oleh pihak lembaga pendidikan.Misalnya : catatan atau dokumentasi sekolah.<sup>23</sup>

**4. Teknik Pengumpulan Data**

Prosedur pengumpulan data yaitu merupakan suatu langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian yaitu untuk mendapatkan data. Dalam Penelitian ini penelitimenggunakan penelitian lapangan atau observasi, yaitu segala sesuatu yang terdapat didalam penelitian tersebut harus dilakukan langsung dengan objek yang ada. Maka dari itu di dalam penelitian ini peneliti menggunakan beberapayaitu :

---

<sup>23</sup>Sugiono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D* (Bandung: Alfabeta, 2012),h.137.

### a. Teknik Wawancara

Teknik wawancara merupakan sebuah proses yaitu untuk memperoleh keterangan. Dengan tujuan penelitian menggunakan cara Tanya jawab dengan kedua belah pihak bertatap muka antara si penanya dengan si penjawab atau *interviewe* yaitu dengan menggunakan alat yang dinamakan *interview guide* (pemandu wawancara).<sup>24</sup> Menurut esterberg dalam bukunya sugiyono, wawancara yaitu merupakan pertemuan antara dua orang dengan tujuan untuk dapat bertukar informasi atau suatu ide melalui Tanya jawab sehingga dapat menemukan suatu makna dalam suatu topik tertentu.<sup>25</sup> Menurut Supardi, wawanncara merupakan suatu kegiatan Tanya jawab dalam penelitian yang dilakukan langsung secara lisan yang dimana terdapat dua orang atau lebih yang sedang bertatap muka mendengarkan secara langsung informasi atau keterangan yang ada.<sup>26</sup>

Berdasarkan kedua pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa wawancara adalah teknik pengumpulan data dalam sebuah metode survey yang menggunakan pertanyaan secara lisan kepada narasumber. dibawah ini terdapat beberapa macam teknik wawancara yaitu :

#### 1) Wawancara terstruktur

Wawancara terstruktur adalah teknik pengumpulan data yang apabila peneliti atau pengumpul data sudah mengetahui dengan pasti terkait informasi apa yang akan diperolehnya. Maka dari itu dalam melakukan wawancara terstruktur seorang pengumpul data harus menyiapkan instrumen penelitian yaitu berupa pertanyaan-pertanyaan tertulis yang jawabannya pun telah disiapkan oleh peneliti tersebut. Didalam wawancara terstruktur ini setiap

<sup>24</sup>Moh.Nazir, *Metode Penelitian* (Bogor: Ghalia Indonesia, 2014), h.194.

<sup>25</sup>Sugiono, *Metode Penelitian Kualitatif, Kuantitatif* (Bandung: Alfabeta, 2013),h.114.

<sup>26</sup>Supardi, *Metode Penelitian* (Mataram: Yayasan Cerdas Press, 2006),h.99.

responden diberi pertanyaan yang sama setelah itu seorang pun pengumpul data mencatatnya

2) Wawancara tidak terstruktur

Yang dimaksud dengan Wawancara tidak berstruktur adalah wawancara bebas. Yaitu dimana seorang peneliti tidak menggunakan pedoman wawancara yang sudah tersusun secara sistematis dan lengkap. dalam menggunakan wawancara tidak terstruktur ini menggunakan Pedoman wawancara yang hanya berupa garis besar pokok permasalahannya. Maka dari itu peneliti belum dapat mengetahui secara pasti data apa yang akan diperoleh sehingga peneliti akan lebih banyak mendengarkan tentang apa saja yang diceritakan oleh responden.<sup>27</sup>

3) Wawancara Semistruktur

Wawancara semistruktur termasuk dalam kategori in dept interview, dimana dalam pelaksanaannya lebih bebas bila dibandingkan dengan wawancara terstruktur. Tujuan dari wawancara jenis ini adalah untuk menemukan permasalahan secara lebih terbuka, dimana pihak yang diajak wawancara diminta pendapat, dan ide-idenya.<sup>28</sup>

Dalam melakukan wawancara, pengumpul data telah menyiapkan instrumen penelitian berupa pertanyaan-pertanyaan tertulis yang alternatif jawabannya pun telah disiapkan. Didalam wawancara terstruktur yaitu pedoman wawancara yang sama untuk memberikan pertanyaan kepada narasumber. Pada penelitian ini penulis akan melakukan wawancara kepada Kepala Sekolah, waka kurikulum, dan Gurudi SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung.

---

<sup>27</sup>Prof.Dr. Sugiyono, *Metode Penelitian Kualitatif*, h.116.

<sup>28</sup>Supardi, h.100-102.

## b. Teknik Observasi

Observasi atau pengamatan merupakan suatu alat dalam mengumpulkan data yang dilakukan dengan cara mengamati dan mencatat secara sistematis gejala-gejala yang sedang di selidiki. Dari segi proses pelaksanaan, pengumpulan data dapat dibedakan menjadi 2 yaitu *participant observation* dan *non participant observation*.

Teknik Observasi yang merupakan sebuah Teknik pengumpulan data mempunyai cara yang spesifik bila dibandingkan dengan teknik lain yaitu wawancara dan kuisioner. Maka observasi tidak terbatas pada orang tetapi pada objek lain. Sutrisnohadi mengemukakan bahwa observasi adalah suatu proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari beberapa proses biologis dan psikologis.<sup>29</sup>

### 1) Observasi partisipan.

Dalam observasi, peneliti terlibat dengan kegiatan sehari-hari orang yang sedang diamati atau digunakan sebagai sumber data peneliti. Maka dari itu Dengan observasi partisipan, maka peneliti akan dapat memperoleh data yang lebih lengkap, baik, dapat mengetahui sampai pada tingkat makna, dan setiap perilaku yang ada padanya.

### 2) Observasi non partisipan

Observasi tidak terstruktur adalah observasi yang tidak dipersiapkan secara sistematis tentang apa yang akan diobservasi. Observasi yang dilakukan tanpa menggunakan guide observasi. Pada observasi ini peneliti atau pengamat harus mampu mengembangkan daya pengamatannya dalam mengamati suatu objek. Observasi dalam penelitian ini, objek yang diamati adalah perilaku dan proses kepala SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung. untuk mendapatkan informasi bagaimana upaya kepala

---

<sup>29</sup>Nana Syaodah Sukmadinata, *Metode Penelitian Pendidikan* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2011), h.145-220.

sekolah dalam mendisiplinkan guru di SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung.

### c. Dokumentasi

Teknik dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumentasi berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang.<sup>30</sup> Metode dokumentasi adalah cara mencari data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa catatan, transkrip, buku-buku, sura kabar, majalah, prasasti, notulen rapat, legger dan lainnya. Metode dokumentasi penulis gunakan untuk menghimpun data yang belum diperoleh melalui metode sebelumnya, yaitu berhubungan dengan hal-hal yang bersifat dokumen yang terdapat di lokasi penelitian, seperti sejarah berdirinya sekolah, data guru dan para pegawai, sarana dan prasarana yang menunjang, struktur organisasi dan lain sebagainya, terutama yang berhubungan dengan Upaya Kepala Sekolah Dalam Mendisiplinkan Guru Di SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung.

## 5. Analisis Data

Analisis data adalah suatu proses pengumpulan data secara sistematis untuk mempermudah peneliti dalam memperoleh kesimpulan. Analisis data menurut Bogdan Sugiyono yaitu proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan bahan-bahan lainnya sehingga dapat dengan mudah dipahami dan temuannya dapat diinformasikan kepada orang lain.<sup>31</sup> Analisis data kualitatif bersifat induktif yaitu analisis berdasarkan data yang diperoleh.

Menurut Miles dan Huberman analisis terdiri dari tiga alur kegiatan yang terjadi secara bersamaan yaitu : reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan.

---

<sup>30</sup> Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek* (Jakarta: Rineka Cipta, 2006), h.231.

<sup>31</sup> Sugiyono, *Memahami Penelitian Kualitatif* (Bandung: Alfabeta, 2009), h.334.

**a. Reduksi data**

Reduksi data diartikan sebagai sebagai suatu proses pemilihan, pemusatan, perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan dan transformasi data kasar yang muncul dari catatan-catatan tertulis dilapangan. Reduksi data merupakan bagian dari analisis. Reduksi data merupakan suatu bentuk analisis yang menajamkan, menggolongkan, mengarahkan, membuang yang tidak perlu, dan mengorganisasikan data dengan cara sedemikian rupa sehingga kesimpulan akhirnya dapat ditarik kesimpulan.

Dengan reduksi data peneliti tidak perlu mengartikannya sebagai kuantifikasi. Data kualitatif dapat disederhanakan dan ditransformasikan dalam aneka macam yakni melalui seleksi yang ketat, memulai ringkasan atau uraian singkat, menggolongkan dalam suatu pola yang lebih luas dan sebagainya.

**b. Penyajian data**

Miles dan huberman membatasi suatu penyajian sebagai sekumpulan informasi tersusun yang memberikan kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Mereka meyakini bahwa penyajian yang lebih baik merupakan suatu cara yang utama bagi analisis kualitatif yang valid meliputi : berbagai jenis matrik, grafik, jaringan dan bagan.

**c. Pengambilan Keputusan.**

Pengambilan keputusan menurut miles dan huberman hanyalah sebagian dari suatu kegiatan dari konfigurasi yang utuh. Kesimpulan-kesimpulan juga diverifikasi selama penelitian berlangsung. Verifikasi itu mungkin sesingkat pemikiran kembali yang melintas dalam pikiran penganalisis selama ia menulis, suatu tinjauan ulang pada catatan-catatan lapangan, atau mungkin menjadi begitu seksama dengan menghabiskan tenaga dengan peninjauan kembali serta tukar pikiran diantara teman sejawat untuk

mengembangkan kesepakatan intersubjektif atau juga upaya-upaya yang luas untuk menempatkan salinan suatu temuan dalam seperangkat lainnya.

Kesimpulan akhir tidak hanya terjadipada waktu proses penumpulan data saja, akan tetapi perlu diverifikasi agar benar-benar dapat di pertanggungjawabkan.<sup>32</sup>

## 6. Uji Keabsahan Data

Pada pemeriksaan keabsahan data pada kepemimpinan kepala sekolah dalam meningkatkan kedisiplinan guru peneliti menggunakan Teknik triangulasi yang merupakan pengecekan data dari berbagai sumber-sumber dengan berbagai cara dan waktu. Di dalam penelitian ini jenis triangulasi yang akan dipakai untuk menguji keabsahan data adalah:

- a. Triangulasi sumber, berarti menguji kredibilitas data dengan mengecek data yang diperoleh melalui beberapa sumber.
- b. Triangulasi metode, berarti penggunaan sejumlah metode pengumpulan data dalam suatu penelitian.
- c. Triangulasi teknik, berarti mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda.<sup>33</sup>

Pada Penelitian ini peneliti menggunakan triangulasi sumber yaitu memanfaatkan sesuatu yang lain dengan membandingkan dan mengecek kepercayaan suatu informasi hasil data yang diperoleh untuk meneliti tentang Upaya Kepala Sekolah Dalam Mendisiplinkan Guru Di SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung.

## I. Sistematika Pembahasan

Adapun sistematika dalam pembahasan ini dibagi menjadi lima bab yang saling berkaitan satu sama lain terdiri dari :

Pada BAB I. Pendahuluan berisi sub bab yaitu : penegasan judul, latar belakang, fokus dan sub fokus masalah, rumusan

---

<sup>32</sup> Milles Dan Huberman, *Analisis Data Kualitatif*, (Jakarta : Universitas Indonesia Press, 2014), h.16

<sup>33</sup>Sugiyono.h,88.

masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, penelitian yang relevan, metode penelitian, sistematika pembahasan.

Pada BAB II.Landasan Teori yaitu memuat uraian tentang teori upaya kepala sekolah dalam mendisiplinkan guru yang relevan dengan tema skripsi

Pada BAB III.Deskripsi Objek Penelitian yang berisi sub-bab yaitu : gambaran umum objek yang didalamnya membahas tentang Sejarah singkat berdirinya sekolah, visi dan misi, identitas, letak geografis, data keadaan guru dan pegawai, data keadaan siswa dan siswi, struktur organisasi, keadaan sarana dan prasarana, data prestasi siswa di SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung. pada bab ini juga menjelaskan tentang deskripsi objek penelitian sekaligus penyajian fakta dan data penelitian agar mampu menggambarkan objek yang sedang diteliti telah sesuai dengan fakta yang ada.

Pada BAB IV.Analisis Penelitian yang berisi sub fokus : analisis data penelitian dan temuan penelitian. Dalam analisis penelitian dan temuan penelitian ditelakkan pada bab empat dikarenakan agar analisis penelitian sesuai dengan temuan penelitian dan sinkron dengan bab sebelumnya.

Pada BAB IV.Penutupan, pada bab kelima atau bab terakhir ini yaitu berisi tentang kesimpulan dan rekomendasi. Kesimpulan yaitu menyajikan secara ringkas seluruh temuan penelitian yang berhubungan dengan masalah penelitian.Kesimpulan diambil berdasarkan hasil analisis dan interpretasi data yang telah diuraikan pada bab-bab sebelumnya. Rekomendasi dirumuskan berdasarkan hasil penelitian dan memuat gambaran mengenai langkah-langkah apa yang harus dilakukan oleh pihak terkait dengan hasil penelitian yang bersangkutan.



## BAB II LANDASAN TEORI

### A. Kepala Sekolah

#### 1. Pengertian Kepala Sekolah

Kepala sekolah berasal dari dua kata yaitu “kepala” dan “sekolah”. secara sederhana kepala sekolah didefinisikan sebagai seorang tenaga fungsional guru yang diberi tugas untuk memimpin suatu lembaga pendidikan dimana sekolah tersebut tempat diselenggarakannya proses belajar mengajar atau tempat dimana terjadinya suatu interaksi antara guru yang memberikan pelajaran dan murid yang menerima pelajaran. Kepala sekolah yang dikatakan berhasil apabila dapat memahami keberadaan sekolahnya sebagai suatu organisasi yang kompleks serta mampu melaksanakan perannya sebagai seorang kepala sekolah yang diberikan tanggung jawab untuk memimpin sekolah tersebut.<sup>34</sup>

Daryanto mengemukakan bahwa kepala sekolah adalah personil sekolah yang bertanggung jawab terhadap seluruh kegiatan sekolah. maka dari itu dapat kita pahami bahwa kepala sekolah tidak hanya sekedar memimpin dan membuat kebijakan, kepala sekolah juga bertanggung jawab atas segala kegiatan yang dilaksanakan di sekolah, dan semua kegiatan di sekolah berada dalam pengawasan kepala sekolah. Sebagaimana yang tertera dalam firman Allah SWT dalam Q.S Al-Baqarah ayat 30 yaitu :

وَإِذْ قَالَ رَبُّكَ لِلْمَلٰئِكَةِ اِنِّيْ جَاعِلٌ فِى الْاَرْضِ خَلِيْفَةً ۗ قَالُوْۤا  
اَتَجْعَلُ فِيْهَا مَنْ يُفْسِدُ فِيْهَا وَيَسْفِكُ الدِّمَآءَ وَنَحْنُ نُسَبِّحُ بِحَمْدِكَ  
وَنُقَدِّسُ لَكَ ۗ قَالَ اِنِّيْۤ اَعْلَمُ مَا لَا تَعْلَمُوْنَ ﴿۳۰﴾

---

<sup>34</sup>Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah* (jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2013),h.83.

Artinya :*Dan (ingatlah) ketika tuhanmu berfirman kepada para malaikat “aku hendak menjadikan khalifah di bumi”. Mereka berkata : “mengapa engkau hendak menjadikan khalifah di bumi”. Mereka berkata : “apakah engkau hendak menjadikan orang yang merusak dan menumpahkan darah disana, sedangkan kami bertasbih memuji-Mu dan mensucikan nama-Mu?” dia berfirman : “ sungguh, aku mengetahui apa yang tidak kamu ketahui”*<sup>35</sup> (Q.S Al-Baqarah [2]: 30)

Berdasarkan ayat di atas mengisyaratkan bahwa kepala sekolah merupakan amanah dari Allah SWT untuk menjadikan khalifah (pemimpin) dimuka bumi. Oleh karena itu, sebagai seorang pemimpin kepala sekolah harus mampu memaksimalkan tugas dan tanggung jawab yang kepala sekolah tersebut.

## 2. Syarat Kepala Sekolah

dalam mengembangkan amanah menjadi seorang pemimpin dalam lembaga pendidikan maka seorang kepala sekolah harus dapat melaksanakan tugas-tugasnya dan memainkan peran kepemimpinannya dengan baik, maka kepala sekolah dituntut untuk dapat memenuhi persyaratan-persyaratan sebagai berikut:

- a. Memiliki kondisi fisik yang sehat sesuai dengan tugasnya
  - b. Memiliki stamina daya kerja dan antusiasme yang besar
  - c. Berpengetahuan luas dan cakap
  - d. Adil dalam memperlakukan bawahan
  - e. Mampu bertindak sebagai penasihat atas masalah dan situasi yang dihadapi
  - f. Mampu menangani organisasi berdasarkan tujuan
  - g. Mampu mengambil resiko yang lebih besar dan waktu yang panjang, sebab jika kepala sekolah memutuskan
-

- sendiri alternative pemecahan masalah beserta pengawasannya
- h. Dapat membuat pengetahuan yang strategis
  - i. Dapat mengkomunikasikan informasi dengan jelas dan cepat
  - j. Dapat melihat organisasi sebagai satu keseluruhan dan mengintegrasikan fungsi-fungsinya.<sup>36</sup>

Menurut Mulyono untuk menjadi seorang kepala harus memiliki persyaratan sebagai berikut :

- a. Memiliki kesehatan jasmani dan rohi yang baik
- b. Berpegangan pada tujuan yang ingin dicapai
- c. Bersemangat
- d. Cakap dalam memberikan bimbingan
- e. Cepat dan bijaksana dalam mengambil keputusan
- f. Jujur
- g. Cerdas
- h. Cakap dalam hal mengajar dan menaruh kepercayaan yang baik dan berusaha dan mencapainya.<sup>37</sup>

Daryanto mengemukakan beberapa syarat yang harus dipenuhi untuk menjadi seorang kepala sekolah yaitu :

- a. Memiliki ijazah yang sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan oleh pemerintah
- b. Mempunyai pengalaman kerja yang cukup, terutama disekolah yang sejenis dengan sekolah yang dipimpinya.
- c. Mempunyai sifat dan kepribadian yang baik untuk keperluan dan kepentingan pendidikan
- d. Mempunyai keahlian dan pengetahuan yang luas, terutama mengenai bidang-bidang pengetahuan dalam pekerjaan yang diperlukan bagi sekolah yang dipimpinya

---

<sup>36</sup>Nur Hidayatullah, *Menjadi Kepala Sekolah Ideal, Efektif Dan Efisien* (malang: literasi nusantara, 2019),h.18.

<sup>37</sup> Mulyono, *Manajemen Administrasi Dan Organisasi Pendidikan* (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2008),h.144.

- e. Mempunyai ide inisiatif yang baik untuk kemajuan dan pengembangan sekolahnya.<sup>38</sup>

### 3. Peran Kepala Sekolah

Sebagai seorang pemimpin pada sebuah lembaga pendidikan tentunya kepala sekolah mempunyai peran yang berbeda dengan warga sekolah lainnya. Kepala sekolah memiliki tanggung jawab dengan berjalannya proses kegiatan belajar mengajar disekolah. maka dari itu tugas kepala sekolah cukup berat dibandingkan dengan guru lainnya.

Terkait peran kepala sekolah, E. Mulyasa menyatakan bahwa seorang kepala sekolah harus mampu melaksanakan pekerjaannya sebagai educator, manajer, administrator dan supervisor (EMAS). Akan tetapi dalam perkembangannya sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan perkembangan zaman, kepala sekolah juga harus mampu berperan sebagai leader, innovator dan motivator di sekolahnya. Dengan demikian, dalam paradigma baru manajemen pendidikan, kepala sekolah setidaknya harus mampu berfungsi sebagai educator, manajer, administrator, supervisor, leader, innovator dan motivator (EMASLIM).<sup>39</sup>

#### a. Kepala Sekolah Sebagai *Educator*

Dalam melakukan fungsinya sebagai educator, kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk memberdayakan tenaga kependidikannya disekolahnya. Menciptakan iklim sekolah yang kondusif, memberikan nasehat kepada warga sekolah, memberikan dorongan kepada seluruh tenaga kependidikan, serta melaksanakan model pembelajaran yang menarik, seperti team teaching, moving class, dan mengadakan program olimpiade bagi peserta didik yang cerdas diatas normal. Sebagai educator kepala sekolah harus senantiasa berupaya

---

<sup>38</sup>Daryanto, *Administrasi Pendidikan* (jakarta: PT. Rineka Cipta, 2010),h.92.

<sup>39</sup>E.Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional* (Bandung: Pt. Remaja Rosdakarya, 2007),h.97-98.

meningkatkan kualitas pembelajaran yang dilakukan oleh para guru .dalam hal ini faktor pengalaman akan sangat mempengaruhi profesionalisme kepala sekolah terutama dalam mendukung terbentuknya pemahaman tenaga kependidikan terhadap pelaksanaan tugasnya.<sup>40</sup>

b. Kepala Sekolah Sebagai *Manajer*

Kepala Sekolah sebagai manajer mempunyai peran yang menentukan dalam pengelolaan manajemen sekolah, berhasil tidaknya tujuan sekolah dapat dipengaruhi bagaimana Kepala sekolah menjalankan fungsi-fungsi manajemen. Fungsi-fungsi manajemen tersebut adalah suatu proses merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, memimpin dan mengendalikan usaha para anggota organisasi serta mendayagunakan seluruh sumber daya organisasi dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dalam rangka melakukan tujuannya sebagai seorang manajer kepala sekolah harus memiliki strategis yang tepat untuk menberdayagunkan tenaga pendidik melalui kerjasama dalam memberikan kesempatan kepada para tenaga kependidikan untuk meningkatkan profesinya sebagai seorang guru, dan mendorong keterlibatan seluruh tenaga pendidikan dalam berbagai kegiatan untuk menunjang program sekolah.<sup>41</sup>

Sebagai seorang manajer kepala sekolah harus mampu mengoptimalisasikan dan mengakses sumber daya yang ada disekolah dalam mewujudkan visi dan misi agar tercapainya tujuan sekolah.

---

<sup>40</sup>Sudaewin Denim, *Visi Baru Manajemen Sekolah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2006),h.27.

<sup>41</sup>E.Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Yang Professional Dalam Konteks Menyukseskan MBS Dan KBK*,j.103.

c. Kepala Sekolah Sebagai *Administrator*

Kepala sekolah sebagai administrator memiliki hubungan yang sangat erat dengan berbagai aktivitas pengelolaan administrasi disekolah baik dilihat dari pndektan fungsional maupun pendektan subtansial. Secara fungsional kepala sekolah harus mampu merencanakan, mengorganisasikan, menta staf, mengawasi, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan dan melakukan tindak lanjut.

Sedangkan secara subtansial seorang kepala sekolah harus mampu mengelola kurikulum, ketenagaan, kesiswaan, hubungan masyarakat, layanan khusus, administrasi kearsipan, dan administrasi keuangan. Dalam melaksanakan tugas administrative itu dilakukan secara logis dan sistematis, yang semuanya berpusat pada kepentingan proses pendidikan dan pembelajaran demi meningkatnya mutu lulusan, dengan indikator peningkatan nilai siswa dan akses mudah untuk melanjutkan studi.<sup>42</sup>

d. Kepala Sekolah Sebagai *Supervisor*

Sebagai seorang supervisor kepala seklah memiliki tugas pokok dan fungsi yang dilakukan oleh guru dan staf. Dalam hal ini, kepala sekolah harus mampu melakukan berbagai pengawasan dan pengendalian untuk meningkatkan kinerja guru. Pengawasan dan pengendalian ini dimaksudkan agar kegiatan pendidikan disekolah dapat terarah pada tujuan yang telah ditetapkan. Kegiatan ini juga merupakan tindakan preventif untuk mencegah agar guru dan tenaga kependidikan tidak melakukan penyimpnagan dan lebih cermat dalam melaksanakan pekerjaannya.<sup>43</sup>

---

<sup>42</sup>E.Mulyasa, h.98-99,

<sup>43</sup>E.Mulyasa, h.81,

e. Kepala Sekolah Sebagai *Leader*

Kepala sekolah *leader* harus mampu memberikan petunjuk dan pengawasan, meningkatkan kemauan Tenaga pendidik, membuka komunikasi dua arah dan medelegasikan tugas. Kemampuan yang harus diwujudkan kepala sekolah sebagai leader dapat dianalisis dari keprobadian, pengetahuan terhadap tenaga kependidikan, visi dan misi sekolah, kemampuan dalam mengambil keputusan, dan kemampuan dalam berkomunikasi. Sebagai seorang pemimpin kepala sekolah harus memiliki sikap jujur, percaya diri, bertanggung jawab dalam mengambil resiko dan keputusan, berjiwa besar, emosi yang stabil dan juga teladan.

f. Kepala Sekolah sebagai *Inovator*

Dalam rangka melakukan peran dan fungsinya sebagai innovator, kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk menjalin hubungan yang harmonis dengan lingkungan, mencari gagasan baru, mengintegrasikan setiap kegiatan, memberikan teladan kepada seluruh tenaga kependidikan di sekolah dan mengembangkan model-model pembelajaran yang inovatif. selain itu juga kepala sekolah dituntut untuk mampu meningkatkan profesionalisme tenaga kependidikan yang akan tercermin dari caranya melakukan pekerjaan secara konstruktif, kreatif, delegasi, rasional, objektif, keteladan, disiplin, dan juga harus mampu mencari, menemukan dan melaksanakan berbagai pembaharuan di sekolah

g. Kepala Sekolah sebagai *Motivator*

kepala sekolah Sebagai motivator harus memiliki strategi yang tepat untuk memberikan motivasi kepada para tenaga kependidikan dalam melakukan berbagai tugas dan fungsinya. Dalam hal ini dapat

ditumbuhkan melalui pengaturan lingkungan fisik, suasana kerja, disiplin, dorongan, penghargaan secara efektif, dan penyediaan berbagai sumber daya melalui sentra belajar.

Salah satu upaya memotivasi guru adalah dengan memberika penghargaan, dengan diberikannya penghargaan kepada guru dan staf dengan tujuan untuk meningkatkan profesionalisme kerjanya secara positif dan produktif. Pelaksanaan penghargaan dapat dikaitkan dengan prestasi guru dan staf. Hal ini dilakukan secara terbuka, sehingga guru dan staf memiliki peluang untuk meraihnya. Karena kepala sekolah harus berusaha memberikan penghargaan secara tepat, efektif dan efisien untuk menghndari dampak negatif yang akan timbul.<sup>44</sup> Dorongan semangat dan motivasi sangat penting diberikan kepada seluaruh warga sekolah secara aktif agar tercapainya tujuan sekolah. karena sosok kepala sekolah harus memiliki pikiran yang positif baik terhadap dirinya dan orang lain.

Dari paparan diatas dapat disimpulkan bahwa peran seorang kepala sekolah sangat kompleks. Sebagai pemegang wewenang dalam menerapkan berbagai kebijakan, tentunya kepala sekolah harus melibatkan semua elemen yang ada dilingkungan sekolah seperti orang tua siswa dan tokoh masyarakat. Kepala sekolah harus mempunyai strategi yang tepat agar tujuan yang diinginkan dapat tercapai dengan baik. Dalam memimpin sebuah lembaga pendidikan, seorang kepala sekolah tidak cukup hanya mempunyai pengalaman yang memumpuni dan memiliki pengetahuan yang luas. Akan tetapi, kepala sekolah juga wajib memiliki moral dan akhlak yang baik.

---

<sup>44</sup>E.Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Yang Professional Dalam Konteks Menyukkseskan MBS Dan KBK*, h.83.

#### 4. Tugas Dan Tanggung Jawab Kepala Sekolah

Kepala sekolah sebagai seorang pemimpin lembaga pendidikan memiliki tugas pokok mengelola kegiatan pendidikan pembelajaran disekolah.secara operasional tugas pokok kepala sekolah adalah mencakup kegiatan untuk menggali dan mendayagunakan seluruh sumber daya sekolah secara terpadu dalam rangka untuk mencapai tujuan sekolah secara efektif dan efisien yaitu :

- 1) Perencanaan sekolah, yaitu sekolah kepala sekolah menentukan arah sekolah sebagai lembaga pendidikan dengan cara merumuskan visi, misi, tujuan dan strategi dalam pencapaian tujuan sekolah
- 2) Mengorganisasikan sekolah, yaitu dengan membuat struktur organisasi, menetapkan staf dan menetapkan tugas dan fungsi dari masing-masing staf.
- 3) Menggerakkan staf, yaitu kepala sekolah dalam memotivasi staf melalui internal marketing dan memberikan contoh eksternal marketing
- 4) Mengawasi, yaitu kepala sekolah melakukan supervise, mengendalikan dan membimbing semua staf dan warga sekolah
- 5) Mengevaluasi proses dan hasil pendidikan untuk dijadikan dasar pendidikan serta pertumbuhan kualitas dan mampu melakukan problem solving baik secara analisis sistematis maupun pemecahan masalah secara kreatif dan menghindarkan serta menanggulangi konflik.<sup>45</sup>

Sebagai seorang pemimpin lembaga pendidikan seorang kepala sekolah dalam mengorganisasikan sekolah dan personilnya yang bekerja didalam situasi yang efektif,efisien, demokratis dan kejasama tim dibawah kepemimpinannya dalam membuat program pendidikan bagi para murid harus direncanakan, di organisasikan, dilaksanakan dan dievaluasi.

---

<sup>45</sup> Hadi Sudrajat, *Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Sekolah* (Bandung: Cemas Grafika, 2008),h.112.

Dalam pelaksanaan program sekolah seorang kepala sekolah harus dapat memimpin lembaga nya secara professional, bekerja secara ilmiah, penuh perhatian dan demokratis untuk menekankan pada perbaikan proses belajar secara terus menerus.

Selain itu tugas dan tanggung jawab kepala sekolah dalam melaksanakan kegiatannya adalah sebagai berikut :

- 1) Mengadakan kunjungan kelas
- 2) Mengadakan kunjungan observasi
- 3) Membimbing para guru tentang cara mempelajari pribadi siswa atau mengawasi problem yang dialami siswa
- 4) Membimbing para guru dalam hal-hal yang berhubungan dengan pelaksanaan kurikulum sekolah
- 5) Mengadakan pertemuan atau rapat dengan para guru
- 6) Memberikan kesempatan para guru untuk mengikuti penataran sesuai dengan bidangnya.

kepala sekolah yang memiliki tugas tidak hanya memimpin dan membuat kebijakan disekolah.kepala sekolah yang memiliki jabatan yang cukup strategis seharusnya mempunyai etika dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab dalam kehidupan sehari-hari. Hal ini cukup penting karena kepala sekolah yang memiliki etika yang baik akan mempengaruhi hal positif yang akan membantu pementukan karakter yang baik didalam dirinya dan warga sekolah. maka dari itu seorang kepala sekolah harus memiliki sikap dan perilaku sebagai berikut :

- 1) Memiliki tanggung jawab terhadap jabatan yang dipercayakan kepadanya
- 2) Memiliki kepedulian dan komitmen yang tinggi untuk mencapai tujuan sekolah selama masa jabatannya
- 3) Menegakkan disiplin waktu dengan penuh kesadaran bahwa disiplin merupakan kunci keberhasilan
- 4) Proaktif (berinisiatif dalam melakukan sesuatu dengan baik) untuk meningkatkan mutu pendidikan sekolah,

yaitu tidak hanya reaktif (hanya melaksanakan kegiatan jika ada petunjuk)

- 5) Memiliki kemauan dan keberanian untuk menuntaskan setiap masalah yang dihadapi oleh sekolah
- 6) Menjadi pemimpin yang komunikatif dan motivator bagi stafnya agar lebih berprestasi
- 7) Memiliki kepekaan dan merasa bersalah terhadap sesuatu yang kurang baik serta berusaha untuk memperbaikinya
- 8) Berani mengoreksi setiap kesalahan secara tegas dan bertindak bijaksana serta tidak permisif (mudah mengerti, maklum, dan memaafkan kesalahan).<sup>46</sup>

Maka dari itu dapat disimpulkan bahwa seorang kepala sekolah harus memiliki rasa kepedulian dan wajib memelihara hubungan kerja dengan rekan dan juga warga sekolah dalam mencapai tujuan sekolah. kepala sekolah juga harus memiliki rasa tanggung jawab dan menjalankan amanah yang diberikan kepadanya dengan sebaik-baiknya. Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab kepala sekolah harus memiliki sikap disiplin, karena apabila kepala sekolah tidak memiliki sikap disiplin maka akan menjadi tidak efektifnya kegiatan disekolah.

## 5. Standar kualifikasi dan Kompetensi kepala sekolah

Standar kualifikasi kepala sekolah telah ditetapkan dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No.13 Tahun 2007 bahwa kualifikasi kepala sekolah terdiri dari kualifikasi umum dan kualifikasi khusus yaitu :

- a. Kualifikasi umum kepala sekolah yaitu :
  - 1) Memiliki kualifikasi akademik sarjana (S-1) atau diploma empat (D-4) kependidikan atau non kependidikan pada perguruan tinggi yang berakreditasi\

---

<sup>46</sup> Adi Kunia dan Bambang, *Membangun Budaya Sekolah* (Bandung: simbiosis rekayasa media, 2012).

- 2) Pada waktu diangkat sebagai kepala sekolah berusia setinggi-tingginya pada umur 56 tahun
  - 3) Memiliki pengalaman mengajar sekurang-kurangnya 5 tahun menurut jenjang sekolah masing-masing, kecuali Taman Kanak-Kanak/ Raudhatul Alfhal (TK/RA) memiliki pengalaman mengajar sekurang-kurangnya tiga tahun di (TK/RA)
  - 4) Memiliki pangkat serendah-rendahnya III/C bagi pegawai negeri sipil (PNS) dan bagi non-PNS disetarakan dengan kepangkatan yang dikeluarkan oleh yayasan atau lembaga yang berwenang
- b. kualifikasi khusus kepala sekolah yaitu :
- 1) kepala Taman Kanak-Kanak/ Raudhatul Alfhal (TK/RA) yaitu :
    - a) berstatus sebagai guru (TK/RA)
    - b) memiliki sertifikat pendidik sebagai guru (TK/RA)
    - c) memiliki sertifikat kepala (TK/RA) yang diterbitkan oleh lembaga yang telah ditetapkan oleh pemerintah
  - 2) Kepala Sekolah Dasar/ Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI)
    - a) berstatus sebagai guru (SD/MI)
    - b) memiliki sertifikat pendidik sebagai guru (SD/MI)
    - c) memiliki sertifikat kepala (SD/MI) yang diterbitkan oleh lembaga yang telah ditetapkan oleh pemerintah
  - 3) Kepala Sekolah Menengah Pertama/ Madrasah Tsanawiah (SMP/MTS)
    - a) berstatus sebagai guru (SMP/MTS)
    - b) memiliki sertifikat pendidik sebagai guru (SMP/MTS)
    - c) memiliki sertifikat kepala (SMP/MTS) yang diterbitkan oleh lembaga yang telah ditetapkan oleh pemerintah

- 4) Kepala Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah (SMA/MA)
  - a) berstatus sebagai guru (SMA/MA)
  - b) memiliki sertifikat pendidik sebagai guru(SMA/MA)
  - c) memiliki sertifikat kepala (SMA/MA) yang diterbitkan oleh lembaga yang telah ditetapkan oleh pemerintah
- 5) Kepala Sekolah Menengah Kejuruan/ Madrasah Aliyah Kejuruan (SMK/MAK)
  - a) berstatus sebagai guru (SMK/MAK)
  - b) memiliki sertifikat pendidik sebagai guru (SMK/MAK)
  - c) memiliki sertifikat kepala (SMK/MAK) yang diterbitkan oleh lembaga yang telah ditetapkan oleh pemerintah
- 6) Kepala Sekolah Dasar Luar Biasa/ Sekolah Dasar Menengah Pertama Luar Biasa/ Sekolah Menengah Atas Luar Biasa (SDLB/SMPLB/SMALB)
  - a) berstatus sebagai guru (SDLB/SMPLB/SMALB)
  - b) memiliki sertifikat pendidik sebagai guru (SDLB/SMPLB/SMALB)
  - c) memiliki sertifikat kepala (SDLB/SMPLB/SMALB) yang diterbitkan oleh lembaga yang telah ditetapkan oleh pemerintah
- 7) Kepala Sekolah Indonesia Luar Negeri yaitu :
  - a) memiliki pengalaman sekurang-kurangnya 3 tahun sebagai kepala sekolah
  - b) memiliki sertifikat pendidik sebagai guru pada salah satu satuan pendidikan

- c) memiliki sertifikat kepala sekolah yang diterbitkan oleh lembaga yang ditetapkan pemerintah.<sup>47</sup>

Sedangkan kompetensi kepala sekolah merupakan kerangka dasar yang dimiliki kepala sekolah dalam rangka menciptakan proses pelaksanaan pendidikan yang efektif dan efisien untuk mewujudkan tujuan dari lembaga pendidikan yang dipimpinnya. Seorang kepala sekolah dalam tugas memimpin suatu lembaga pendidikan dituntut untuk memiliki keahlian guna mencapai tujuan organisasi. Menurut Sanusi mengatakan bahwa kepala sekolah harus memiliki kompetensi sebagai berikut :

- a. Kompetensi dasar

Kompetensi dasar merupakan tuntutan mutlak yang harus dimiliki oleh setiap kepala sekolah. Kompetensi kepala sekolah yang harus dimiliki yaitu berkaitan dengan tugas dan tanggung jawab kepala sekolah itu sendiri. Kompetensi tersebut merupakan kemampuan yang berkaitan dengan tugas dan tanggung jawab kepala sekolah di lembaga yang dipimpinnya.

- b. Kompetensi sosial

Kompetensi sosial yaitu yang berkaitan dengan perilaku pribadi kepala sekolah itu sendiri yang kelak harus memiliki nilai-nilai sehingga terpancar dalam perilakunya sehari-hari. Hal ini dengan sendirinya berkaitan dengan falsafah hidup dimana seorang kepala sekolah diharapkan menjadi model manusia yang telah menanamkan nilai-nilai luhur

- c. Kemampuan profesional

Kemampuan profesional merupakan keahlian khusus yang dimiliki seseorang sehingga mampu melaksanakan pekerjaan dengan baik. Karenanya

---

<sup>47</sup> Jufri Dolong, 'Standar Kualifikasi Dan Kompetensi Kepemimpinan Kepala Sekolah', Dosen DPK UIN Syarif Hidayatullah Jakarta, vol.8, no.2, 2009, h. 319-320.

kepala sekolah harus didasari oleh pendidikan khusus, keahlian, minat dan bakat lainnya.<sup>48</sup>

Dalam peraturan menteri pendidikan nasional no.13 tahun 2007 tentang standar kompetensi kepala sekolah paling tidak memiliki lima kompetensi sebagai berikut :

a. kompetensi Kepribadian

kepribadian merupakan suatu masalah yang abstrak yang hanya dilihat dari penampilan, tindakan, ucapan, dan cara berpakaian yang dimiliki seseorang karena Setiap orang memiliki kepribadian yang berbeda-beda. Oleh karena itu seorang kepala sekolah harus memiliki kompetensi kepribadian sebagai berikut :

- 1) Berakhlak mulia, mengembangkan budaya dan tradisi akhlak mulia dan menjadi teladan bagi komunitas disekolah
- 2) Memiliki integritas kepribadian sebagai pemimpin
- 3) Memiliki keinginan yang kuat dalam pengembangan diri sebagai kepala sekolah
- 4) Bersikap terbuka dalam melaksanakan tugas, fungsi dan pokok
- 5) Mengendalikan diri dalam menghadapi masalah dalam pekerjaan sebagai kepala sekolah
- 6) Memiliki bakat dan minat sebagai pemimpin pendidikan

b. kompetensi Manajerial

seorang kepala sekolah disamping harus mampu melaksanakan proses manajemen yang merujuk pada fungsi-fungsi manajemen tentunya juga dituntut untuk memahami sekaligus menerapkan seluruh substansi dari kegiatan pendidikan. Kompetensi

---

<sup>48</sup>Siti Patimah, *Manajemen Kepemimpinan Islam* (bandung: refika aditama, 2008),h.83.

manajerial yang tertuang didalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No.13 Tahun 2007 yaitu :

- 1) Menyusun perencanaan sekolah untuk berbagai tingkatan perencanaan
- 2) Mengembangkan organisasi sekolah sesuai dengan kebutuhan
- 3) Memimpin sekolah dalam rangka menyadayakan sumber daya sekolah secara maksimal
- 4) Mengelola perubahan dan pengembangan sekolah menuju organisasi pembelajaran yang lebih efektif
- 5) Menciptakan budaya dan iklim sekolah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran peserta didik
- 6) Mengelola guru dan staf dalam rangka mendayagunakan sumber daya manusia secara optimal
- 7) Mengelola sarana dan prasarana sekolah dalam rangka pendayagunaan secara optimal
- 8) Mengelola hubungan sekolah dan masyarakat dalam rangka pendirian dukungan ide, sumber belajar dan pembinaan sekolah
- 9) Mengelola peserta didik dalam rangka penerimaan peserta didik baru dan penempatan pengembangan kapasitas peserta didik
- 10) Mengelola pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan arah tujuan pendidikan nasional
- 11) Mengelola keuangan yang sesuai dengan prinsip pengelolaan yang akuntabel, transparan dan efisien
- 12) Mengelola ketatausahaan sekolah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah
- 13) Mengelola unit layanan khusus sekolah dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik disekolah

- 14) Mengelola sistem informasi sekolah bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen sekolah
- 15) Memanfaatkan kemajuan teknologi informasi bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen sekolah
- 16) Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah dengan prosedur yang tepat serta merencanakan tindak lanjutnya.

c. kompetensi Kewirausahaan

kewirausahaan merupakan suatu proses menciptakan sesuatu yang baru dan berani dalam mengambil resiko dan mendapatkan keuntungan. Para ahli sepakat bahwa yang dimaksud dengan kewirausahaan menyangkut tiga perilaku yaitu : kreatif, komitmen ( motivasi tinggi dan penuh tanggung jawab), dan berani mengambil resiko dan kegagalan. Maka dari itu seorang kepala sekolah harus memiliki kompetensi kewirausahaan sebagai berikut :

- 1) Menciptakan inovasi yang berguna bagi pengembangan sekolah
- 2) Bekerja keras untuk mencapai keberhasilan sekolah sebagai organisasi pembelajaran yang efektif
- 3) Memiliki motivasi yang kuat untuk sukses dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai pemimpin sekolah
- 4) Pantang menyerah dan selalu mencari solusi terbaik dalam menghadapi kendala yang dihadapi sekolah
- 5) Memiliki naluri kewirausahaan dalam mengelola kegiatan produk/jasa sekolah sebagai sumber belajar peserta didik.

d. kompetensi Supervisi

untuk mencapai hasil yang diinginkan seorang kepala sekolah dalam mengelola kegiatan sekolah perlu melakukan pembinaan dan penilaian. Pembinaan yaitu lebih mengarah dalam memberikan bantuan kepada guru dan personel lainnya sedangkan penilaian yaitu lebih kearah mengukur dengan cara melakukan audit mutu tentang prosedur kerja dan intruksi kerja yang telah ditetapkan secara bersama-sama untuk hasil yang maksimal.

Oleh karena itu, seorang kepala sekolah harus mempunyai kemampuan dalam mensupervisi dan mengaudit kinerja guru dengan kegiatan sebagai berikut :

- 1) Merencanakan program supervise akademik dalam rangka peningkatan profesionalisme guru
- 2) Melaksanakan supervise akademik terhadap guru dengan menggunakan pendekatan dan teknik supervise yang tepat
- 3) Menindak lanjuti hasil supervise akademik terhadap guru dalam rangka peningkatan profesionalisme guru.<sup>49</sup>

e. kompetensi Sosial

pakar psikologi pendidikan menyebutkan kompetensi sosial yaitu merupakan kecerdasan sosial yang dimiliki oleh seorang individu. Kecerdasan sosial ini merupakan salah satu dari sembilan kecerdasan yaitu (logika, bahasa, music, raga, pribadi, ruang, alam dan kuliner). Semua kecerdasan itu dimiliki oleh seseorang yang hanya mungkin beberapa diantaranya menonjol dan yang lain biasa saja atau kurang. Uniknya beberapa kecerdasan tersebut bekerja secara terpadu dan simultan ketika seseorang berfikir dan mengerjakan sesuatu. Menurut

---

<sup>49</sup>Dolong,h, h.320-322..

Ramly kepala sekolah merupakan suatu cermin, dimana seorang kepala sekolah sebagai cermin dalam memberikan gambaran atau panutan diri tentang bagaimana dia memandang dirinya, masa depannya dan profesi yang ditekuninya.

Dari uraian diatas yang dimaksud dengan kompetensi sosial yaitu merupakan suatu kemampuan yang dimiliki oleh seorang kepala sekolah dalam hal berkomunikasi secara efektif dengan orang-orang yang terkait dalam dunia pendidikan. Seorang kepala sekolah harus mampu berkomunikasi secara efektif, empati dan santun dengan setiap siapa saja dan mampu bersikap kooperatif, bertindak objektif, serta tidak diskriminatif, karena pertimbangan jenis kelamin, agama, ras, kondisi fisik, latar belakang keluarga, status ekonomi, dan mampu beradaptasi ditenpat tugas dengan keberagaman sosial dan budaya yang berbeda.

Maka dari itu dalam kompetensi sosial seorang kepala sekolah harus memiliki dimensi sebagai berikut :

- 1) Bekerjasama dengan pihak lain untuk kepentingan sekolah
- 2) Berpartisipasi dalam kegiatan sosial kemasyarakatan
- 3) Memiliki kepekaan sosial terhadap orang atau kelompok lain.<sup>50</sup>

Agar dapat mengelola sekolah secara professional maka kepala sekolah harus memiliki serangkaian keahlian sebagai berikut :

- a. keahlian dalam memimpin  
sebagai seorang kepala sekolah harus mampu memimpin diri sendiri dan orang lain. Seorang

---

<sup>50</sup>Soehatman Ramly, *Manajemen Berbasis Kompetensi* (jakarta: Gramedia, 2006),h.87.

kepala sekolah yang memiliki jiwa kepemimpinan biasanya memiliki mental yang teguh dalam memegang prinsip dan tidak mudah menyerah.

b. Keahlian dalam mendidik

Akan lebih ideal jika kepala sekolah berasal dari guru, kepala sekolah yang memiliki pengalaman mendidikan memungkinkan akan melakukan peran, fungsi dan tugas-tugasnya sebagai kepala sekolah. dengan begitu kepala sekolah dapat membimbing dan mengarahkan para guru dan siswa dalam konteks mendidik. Itulah sebabnya kepala sekolah harus memiliki keahlian mendidik.

c. Keahlian dalam manajemen

Kepala sekolah dituntut untuk memiliki keahlian manajemen karena kepala sekolah mempunyai peran dalam mengelola seluruh program, asset, dan keuangan sekolah agar mampu mengantarkan pada target, target kerja yang efektif. kunci keberhasilan kepala sekolah bergantung pada keahlian dalam perencanaan didalam manajemen ketepatan perencanaan adalah separuh dari keberhasilannya.

d. Keahlian dalam administrasi

Dengan adanya kemampuan dibidang administrasi, kepala sekolah mampu memonitoring kekurangan dan kelebihan, keberhasilan dan kegagalan, keuntungan dan kerugian, dan bahkan peningkatan atau penurunan kinerja para pegawainya.

e. Keahlian dalam memotivasi

Seorang kepala sekolah harus memiliki pribadi yang motivatif. Dan mampu berperan sebagai motivator dalam memberikan semangat,

dorongan/ dukungan kepada warga sekolah dan wali murid dan agar tercapainya tujuan sekolah <sup>51</sup>

## 6. Pentingnya Kepemimpinan Kepala Sekolah

Kepemimpinan pendidikan berkaitan dengan kepala sekolah dalam meningkatkan kesempatan untuk mengadakan pertemuan secara efektif dengan para guru dalam situasi yang kondusif. Dalam hal ini, perilaku kepala sekolah harus dapat mendorong kinerja para guru dengan menunjukkan rasa pesahabatan dekat dan penuh pertimbangan terhadap para guru baik sebagai individu maupun sebagai kelompok.

Perilaku instrumental kepala sekolah merupakan tugas yang diorientasikan secara langsung diklifikasikan dalam peranan dan tugas-tugas para guru sebagai seorang individu dan sebagai kelompok. Perilaku kepala sekolah yang positif dapat mendorong, mengarahkan, memotivasi dan memodifikasi seluruh warga sekolah untuk bekerjasama dalam mewujudkan visi, misi dan tujuan sekolah.

Kinerja kepemimpinan kepala sekolah merupakan upaya yang dilakukan dan hasil yang dapat dicapai oleh kepala sekolah dalam mengimplementasikan manajemen sekolah untuk mewujudkan tujuan pendidikan secara efektif dan efisien. Oleh karena itu kepala sekolah memiliki posisi yang sangat penting dalam menggerakkan manajemen sekolah agar dapat berjalan sesuai dengan tuntunan masyarakat dan perkembangan kebutuhan zaman. <sup>52</sup>

## B. Kedisiplinan Guru

### 1. Pengertian Disiplin Guru

Istilah disiplin mempunyai beberapa makna jika dilihat dari sudut pandang yang berbeda. Disiplin berasal dari bahasa latin yaitu “disiplina” yang menunjukkan pada kegiatan belajar mengajar. Istilah tersebut sangat dekat dengan istilah dalam bahasa Inggris yaitu “disciple” yang artinya mengikuti

---

<sup>51</sup> E.Mulyasa, *Manajemen Dan Kepemimpinan Kepala Sekolah* (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2013), h.17-18.

<sup>52</sup> E.Mulyasa, *Manajemen Dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*, h.87

orang untuk belajar dibawah pengawasan seorang pemimpin. Dalam bahasa Indonesia istilah disiplin sering disebut dengan tata tertib dan ketertiban yaitu untuk melatih seseorang untuk patuh dan taat pada peraturan yang dibuat oleh pemimpin.<sup>53</sup>

Menurut Hasibuan Disiplin berarti: tertib, taat atau mengendalikan tingkah laku, penguasaan diri, kendali diri, latihan membentuk, meluruskan, atau menyempurnakan sesuatu, sebagai kemampuan mental atau karakter moral, hukum yang diberikan untuk melatih atau memperbaiki kumpulan atau sistem peraturan-peraturan bagi tingkah laku.<sup>54</sup> Sedangkan Menurut Tabrani Rusyan disiplin adalah suatu sikap menghormati, menghargai, patuh, dan taat kepada peraturan-peraturan yang berlaku baik yang tertulis maupun tidak tertulis dan sanggup menjalankan dan siap menerima sanksi bila ia melanggar tugas dan wewenang yang telah diberikan kepadanya.<sup>55</sup>

Kedisiplinan adalah usaha dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan dan norma norma yang berlaku. Kedisiplinan harus dilakukan dalam suatu lembaga pendidikan karena tanpa adanya kedisiplinan anggota yang baik maka akan mempersulit terwujudnya suatu tujuan yang baik.<sup>56</sup> Sinungan mengatakan bahwa disiplin adalah suatu sikap mental yang tercermin dalam perbuatan atau tingkah laku seseorang, kelompok, atau masyarakat yang berupa ketaatan pada peraturan-peraturan atau ketentuan yang telah ditetapkan yang berlaku.<sup>57</sup>

Disiplin yang berkenaan dengan kedudukan personil sekolah sebagai guru menyangkut disiplin waktu maupun

---

<sup>53</sup>Tu'u Tulus, *Peran Disiplin Pada Perilaku Dan Prestasi Siswa* (Jakarta: Gasindo, 2004),h.31.

<sup>54</sup>Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*,h.91.

<sup>55</sup>Tabrani Rusyan, *Pendidikan Budi Pekerti* (Bandung: PT. Sinergi Pustaka Indonesia, 2006),h.59.

<sup>56</sup>Abdurahmat Fathoni, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta: Renika Cipta, 2006),h.125.

<sup>57</sup>Muchdarsyah Sinungan, *Produktivitas Apa Dan Bagaimana* (Jakarta: PT.Bumi Aksara, 2003),h.154.

disiplin dalam bekerja. Kedua disiplin ini sangat penting bagi keberhasilan sekolah sebagai lembaga pendidikan, Karena keterlambatan dan ketidakhadiran guru akan merugikan siswa. dalam lembaga pendidikan disiplin waktu dan disiplin kerja bagi para guru pada dasarnya untuk menciptakan suasana tertib dalam kesediaannya untuk mematuhi peraturan yang memuat perintah dan larangan dalam melaksanakan beban kerja dalam waktu yang telah ditentukan.

Disiplin ialah salah satu syarat mutlak untuk menggapai cita-cita dan kesuksesan dalam dunia pendidikan. Karena tanpa adanya disiplin yang tinggi kualitas lembaga pendidikan akan menjadi rendah. Karena disiplin sangat identik dengan konsisten guru dalam melakukan sesuatu pekerjaannya. Disiplin merupakan simbol yang kuat dan tidak mengenal malas dalam pencapaian target secara sempurna dan selalu memikirkan hasil yang terbaik dari suatu pekerjaan.<sup>58</sup>

Berdasarkan pengertian di atas dijelaskan bahwa disiplin adalah suatu keadaan dimana seseorang harus berada dalam ketaatan pada aturan tata tertib yang berlaku pada mestinya, serta tidak ada pelanggaran pun yang di larang baik secara langsung maupun tidak langsung. sesuai dengan perintah Allah dalam Q.S An-nisa/ 4:59 yaitu :

أَلَمْ تَرَ إِلَى الَّذِينَ يَزُكُّونَ أَنْفُسَهُمْ ۖ بَلِ اللَّهُ يُزَكِّي مَن يَشَاءُ وَلَا يُظْلَمُونَ فَتِيلًا ﴿٥٩﴾

Artinya :

*Hai orang-orang yang beriman! taatilah Allah dan taatilah rasul (Nya) dan ulil amri diantara kamu, kemudian jika kamu berlainan pendapat tentang sesuatu, maka kembalikanlah ia kepada Allah (al-qur'an dan rasul (sunahnya) jika kamu benar-benar beriman kepada Allah*

---

<sup>58</sup>Jamal ma'mur Asmani, *Tips Menjadi Guru Inspiratif, Kreatif, Inovatif* (Yogyakarta: DIVA Perss, 2010).

*dan hari kemudian, maka demikianlah itu lebih baik bagimu dan lebih baik akibatnya.*

Berdasarkan ayat diatas dijelaskan bahwa sikap disiplin adalah suatu keadaan atau kepatuhan terhadap peraturan-peraturan yang telah ditetapkan baik itu tertulis maupun tidak tertulis yang dilakukan dengan senang hati, suka rela dan bertanggung jawab yang tumbuh dari kesadaran seseorang serta tidak melakukan pelanggaran-pelanggaran yang sudah ditetapkan.

Menurut Ali Imron mengatakan bahawa kedisiplinan guru adalah suatu keadaan tertib dan teratur yang dimiliki oleh seorang guru dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya tanpa adanya pelanggaran yang merugikan baik secara langsung maupun tidak langsung terhadap dirinya, kerabatnya dan seluruh warga sekolah.<sup>59</sup> Dilihat dari profesi guru, menurut Aritonang yang dikutip oleh Barnawi dan M. Arifin, disiplin kerja dapat diartikan sebagai persepsi guru terhadap sikap pribadi yang ada pada diri guru dalam hal ketertiban dan aturan yang dimiliki oleh guru yang bekerja di sekolah tanpa adanya pelanggaran yang dapat merugikan dirinya, orang lain, dan lingkungannya.<sup>60</sup> Dalam hal ini kewajiban bagi seorang Pegawai Negeri Sipil (PNS) dalam buku penyelenggaraan urusan pemerintah umum dan pelaksanaan fungsi teknis yang diterbitkan oleh lembaga administrasi Negara yang mengacu pada Peraturan Pemerintah No.30 Tahun 1980 Pasal 2 yaitu :

- a. Memperhatikan dan melaksanakan segala ketentuan pemerintah baik yang menyangkut tugas kedinasan maupun yang berlaku secara umum
- b. Melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya dengan penuh pengabdian, keasadrhan, dan tanggung jawab

---

<sup>59</sup>Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah* (Jakarta: PT. Bumi Angkasa, 2011),h.172.

<sup>60</sup>Barnawi & Mohammad Arif, , *Instrument Pembinaan, Peningkatan & Penilaian Kinerja Guru Profesional* (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2012),h.112.

- c. Bekerja dengan jujur, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan Negara
- d. Menaati ketentuan jam kerja.

empat dari dua puluh enam peraturan pemerintah yang merupakan kewajiban bagi seorang PNS tersebut yang merupakan ikatan tugas yang harus dipenuhi dalam menjalankan tugas nya sebagai seorang PNS . seorang pegawai yang dikatakan disiplin apabila seseorang tersebut dapat melaksanakan tugasnya sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan dari segala ketentuan yang berkaitan dengan tugas, tanggung jawab dan tepat waktu.<sup>61</sup>

Berdasarkan uraian di atas maka penulis berkesimpulan bahwa kedisiplinan guru adalah suatu usaha seseorang untuk menaati peraturan, tata tertib atau mengendalikan tingkah laku dalam sikap saling menghargai, menghormati kepada peraturan-peraturan yang berlaku baik yang tertulis maupun tidak tertulis dan sanggup menjalankan dan siap menerima sanksi bila ia melanggar tugas dan wewenang yang telah diberikan kepadanya

## **2. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Guru.**

Menurut gouzali syadam faktor-faktor yang mempengaruhi kedisiplinan yaitu :

- a. Besar kecilnya pemberian kompensasi
- b. Tidak adanya keteladanan pemimpin dalam organisasi
- c. Tidak adanya aturan yang pasti untuk dijadikan pegangan
- d. Tidak adanya keberanian pemimpin dalam mengambil keputusan
- e. Tidak adanya pengawasan dari pemimpin
- f. Tidak adanya perhatian dari pemimpin kepada para guru
- g. Diciptakan kebiasaan-kebiasan yang mendukung dalam menegakkan disiplin<sup>62</sup>

---

<sup>61</sup> Geeof Kelvin, *Langkah-Langkah Dalam Menyusun Rencana Disiplin Kelas Proaktif* (jakarta: PT.Indeks, 2012),h.78.

<sup>62</sup> Lijan poltak Sinambela, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (jakrata: PT.Bumi Aksara, 2017),h.356.

Sedangkan Menurut Sutrisno faktor yang mempengaruhi disiplin guru adalah :

- a. Besar kecilnya kompensasi
- b. Tidak adanya keteladanan dari kepala sekolah
- c. Tidak adanya aturan yang pasti yang dapat dijadikan pegangan
- d. Kebaranian pemimpin dalam pengambilan keputusan
- e. Tidak adanya pengawasan pemimpin
- f. Tidak adanya perhatian kepada para pegawai
- g. Diciptakan kebiasaan yang mendukung aturan tegak disiplin
- h. Pengembangan struktur organisasi yang sehat
- i. Adanya suatu program yang lengkap atau yang baik untuk memelihara semangat disiplin guru.<sup>63</sup>

Menurut Tu'u ada empat faktor yang mempengaruhi pembentukan disiplin yaitu : menaati peraturan, kesadaran diri, alat pendidikan dan hukuman. Selain keempat faktor tersebut masih ada faktor lain yang mempengaruhi pada pembentukan disiplin.

- a. Teladan  
Perbuatan dan tindakan lebih besar pengaruhnya dibandingkan dengan kata-kata. Contohnya teladan disiplin atasan, kepala sekolah, dan guru sangat berpengaruh terhadap disiplin siswa.
- b. Lingkungan  
disiplin seseorang dapat juga dipengaruhi oleh lingkungan berdisiplin. Bila seseorang berada pada lingkungan disiplin maka seseorang tersebut akan terbawa oleh lingkungan tersebut.
- c. Latihan disiplin  
Disiplin dapat dicapai dan dibentuk melalui proses latihan atau kebiasaan.

---

<sup>63</sup>Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta: Prenada Media Grup, 2010),h.89.

Selanjutnya menurut hasibuan indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan dalam suatu organisasi adalah :

a. Tujuan dan kemampuan

Tujuan dan kemampuan ikut mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan. tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan karyawan. hal ini berarti bahwa tujuan pekerjaan yang dibebankan kepada para karyawan harus sesuai dengan kemampuan pegawai yang bersangkutan agar apabila pegawai bekerja dengan sungguh-sungguh dan disiplin dalam mengerjakan tugasnya. Akan tetapi jika pekerjaan itu diluar kemampuannya atau jauh dibawah kemampuannya maka kesungguhan akan disiplin guru tersebut akan menjadi rendah.

b. Teladan pemimpin

Teladan pemimpin sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan pegawai karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya. Pimpinan harus memberikan contoh yang baik, berdisiplin baik, jujur, adil, serta sesuai kata dan perbuatan. Dengan teladan pemimpin yang baik maka kedisiplinan bawahannya pun akan ikut baik. Jika teladan pimpinan kurang baik kurang disiplin maka para bawahannya pun disiplin nya kurang baik pula.

c. Balas jasa

Balas jasa (gaji dan kesejahteraan) ikut mempengaruhi kedisiplinan pegawai, karena balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan pegawai terhadap pekerjaannya. Jika kecintaan pegawai semakin baik terhadap pekerjaannya maka kedisiplinan mereka pun akan semakin baik pula. Artinya semakin besar balas jasa maka semakin baik pula tingkat kedisiplinan para pegawai. jika sebaliknya apabila balas jasa kecil maka kedisiplinan para pegawai juga menjadi rendah.

#### d. Keadilan

Keadilan ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan para pegawai, karena ego dan sifat manusia selalu merasa dirinya penting dan minta diperlakukan sama dengan manusia lainnya. Keadilan yang dijadikan dasar kebijaksanaan dalam pemberian balas jasa atas hukuman akan merangsang terciptanya kedisiplinan seseorang akan menjadi lebih baik. Karena dengan keadilan yang baik, maka akan terciptanya kedisiplinan yang baik pula.

#### e. Waskat

Waskat (pengawasan melekat) adalah tindakan nyata dan efektif untuk mencegah/ mengetahui kesalahan, membetulkan kesalahan, memelihara kedisiplinan, meningkatkan prestasi kerja, mengaktifkan peranan atasan dan bawahan, menggali sistem kerja yang paling baik dalam mendukung terwujudnya tujuan sekolah.

#### f. Sanksi hukuman

Sanksi hukuman berperan penting dalam memelihara kedisiplinan seseorang. Dengan adanya sanksi hukuman yang semakin berat, seseorang akan semakin takut untuk melanggar peraturan-peraturan, sikap dan perilaku tindakan indisipliner seseorang akan berkurang. Berat atau ringanya hukuman yang diberikan akan ikut mempengaruhi baik atau buruknya kedisiplinan seseorang. Sanksi hukuman yang diterapkan harus berdasarkan pertimbangan yang logis, masuk akal, dan diinformasikan secara jelas. Hukuman yang diberikan kepada guru yang melakukan tindakan indisipliner seharusnya tidak terlalu ringan dan juga tidak terlalu berat, supaya hukuman itu tetap mendidik seseorang agar dapat merubah perilakunya menjadi lebih baik. Hukuman yang diberikan hendaknya cukup wajar untuk setiap tingkatan indisipliner yang bersifat mendidik dan menjadi suatu alat untuk memotivasi dalam memelihara kedisiplinan.

#### g. Ketegasan

Ketegasan pimpinan dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan para pegawai. pimpinan harus

berani dan tegas dalam bertindak untuk menghukum setiap pegawai yang indisipliner sesuai dengan sanksi dan hukuman yang telah ditetapkan. Dengan demikian seorang pemimpin akan dapat memelihara kedisiplinan para pegawainya. Sebaliknya, apabila seorang pemimpin kurang tegas atau tidak menghukum pegawainya yang melakukan tindakan indisipliner maka mereka semakin beranggapan bahwa peraturan dan sanksi hukuman yang telah ditetapkan tidak berlaku lagi.

#### h. Hubungan kemanusiaan

Hubungan kemanusiaan yang harmonis adalah sesama pegawai harus ikut menciptakan kedisiplinan yang baik. Hubungan-hubungan yang baik bersifat secara vertical dan horizontal yang terdiri dari *direct single relationship*, *irect group relationship*, dan *cross relationship* hendaknya harmonis<sup>64</sup>.

Sikap disiplin tidak terbentuk secara otomatis didalam diri seseorang. Dalam pembentukan sikap disiplin banyak yang mempengaruhinya baik itu dalam faktor intern maupun faktor ekstern yaitu sebagai berikut :

#### a. Faktor intern

Faktor intern adalah faktor yang berasal dari dalam diri seseorang atau faktor dari bawaan dasar diri seseorang. Menurut I. Crow and A. Crow faktor pembawaan dasar yang mempengaruhi kedisiplinan adalah : potensi bawaan berupa keadaan fisik, kemampuan mental, keadaan emosi, kekuatan dan dorongan dari dalam. Dalam faktor intern memiliki beberapa faktor yaitu :

##### 1) Faktor fisik

Kondisi fisik yang sehat lebih menguntungkan dibandingkan kondisi fisik yang terganggu. Kondisi fisik yang sehat pada guru akan membantu guru untuk berdisiplin dalam mengajar. Kerena jika kondisi fisik

---

<sup>64</sup> Malayu Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta: bumi aksara, 2009),h.194-195.

kurang sehat maka akan sangat mengganggu aktifitas dalam mengajar, jika guru sakit amaka guru tidak akan masuk sekolah, dan itu akan dapat menghambat dalam pelaksanaan aktifitas belajar mengajar.<sup>65</sup>

## 2) Faktor psikis

- a) Adanya guru yang tidak melaksanakan tugas mengajar dengan baik
2. Adanya kebutuhan untuk memanghami cara agar tugas mengajar berhasil dengan baik, karena dengan adanya pemenuhan kebutan untuk berhasil mengajar adalah dengan adanya dorongan guru untuk berdisiplin dan melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya
3. Adanya insiatif untuk selalu berusaha memperbaiki proses mengajar, maka akan mendorong guru untuk berdisiplin dalam mengerjakan apapun yang menyangkut tentang keberhasilan mengajar.

## b. Faktor ekstern

Hal-hal yang ada diluar individu yang merupakan rangsangan untuk membentuk atau merubah sikap, yang termasuk dalam faktor ini adalah lingkungan. Dimana lingkungan guru adalah siswa, guru dan tata tertib.<sup>66</sup>

## 3. Macam-Macam Disiplin

Menurut Tulus Tu'u membagi teori disiplin menjdi tiga macam yaitu :

### a. Disiplin otoritarian

Disiplin otoritarian yaitu pengendalian tilah laku berdasarkan tekanan, dorongan, dan pemaksaan dari luar diri seseorang. Dalam disiplin otoritarian peraturan yang dibuat sangat ketat sehingga orang yang berada didalam lingkungan tersebut arus mematuhi dan menaati peraturan yang telah dbuat dilingkungan tersebut. Apabila

<sup>65</sup>Sinungan.

<sup>66</sup>Slamato, *Belajar Dan Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi* (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2013),h.53.

seseorang gagal dalam menaati dan mematuhi peraturan yang sudah berlaku maka akan mendapatkan hukuman dan sanksi yang berat.

b. Disiplin pemisif

Disiplin pemisif adalah seseorang bertindak sesuai dengan keinginannya, berarti seorang dibebaskan untuk mengambil keputusan sendiri dan bertindak sesuai dengan keinginannya.

c. Disiplin demokratis

Dalam disiplin demokratis adalah seseorang berusaha mengembangkan disiplin yang muncul atas kesadaran diri sendiri sehingga seseorang tersebut memiliki tingkat disiplin yang kuat. Oleh karena itu, bagi seseorang yang berhasil mematuhi disiplin demokratis maka ia akan diberikan penghargaan. Dalam disiplin ini kemandirian dan tanggung jawab dapat berkembang atas dasar kesadaran diri sendiri.<sup>67</sup>

Macam-macam disiplin juga disampaikan oleh Anwar Prabu Mangkunegara ada dua macam disiplin kerja yaitu disiplin preventif dan disiplin korektif.<sup>68</sup>

a. Disiplin preventif

Disiplin preventif adalah suatu upaya untuk menggerakkan pegawai untuk mengikuti dan mematuhi peraturan yang sudah ditetapkan oleh suatu organisasi. Pendekatan yang bersifat preventif adalah tindakan yang mendorong para pegawai untuk taat kepada berbagai ketentuan yang berlaku dan untuk memenuhi standar yang telah ditetapkan. Artinya melalui kejelasan dan penjelasan tentang pola sikap, tindakan dan perilaku yang diinginkan dari setiap anggota organisasi diusahakan pencegahan jangan sampai para pegawai berperilaku negatif.

---

<sup>67</sup>Tu'u Tulus, *Peran Disiplin Pada Perilaku Dan Prestasi Siswa* (Jakarta: Gasindo, 2004),h.44.

<sup>68</sup> Anwar prabu Mangkunegara, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan* (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2002),h.129.

Keberhasilan penerapan pendisiplinan preventif terletak pada disiplin pribadi para pegawai organisasi. Tujuan pokok dari penerapan disiplin preventif adalah sebagai pemandu atau tatanan yang harus dipatuhi seluruh anggota kelompok dalam melaksanakan berbagai kewajiban dan tanggung jawab pada suatu organisasi. Cara preventif dimaksudkan agar para pegawai dapat memelihara dirinya terhadap peraturan-peraturan di dalam sebuah organisasi. Seorang pemimpin yang bertanggung jawab dalam membangun iklim organisasi yang mengarah pada penerapan disiplin yang preventif. Disisi lain, para pegawai juga wajib mengetahui, memahami, melaksanakan semua pedoman, peraturan dan bahkan standar operasi prosedur (SOP) yang telah ditetapkan dalam sebuah organisasi. Oleh karena itu, disiplin preventif merupakan suatu sistem yang berhubungan dengan kebutuhan kerja untuk semua bagian sistem yang ada didalam organisasi. Apabila sistem dalam organisasi baik, maka akan lebih mudah untuk menegakkan disiplin kerja. Untuk mengefektifkan disiplin preventif ini maka seorang manajer perlu memperhatikan :

- a. Mengorintetasikan pegawai secara benar pada pekerjaannya dan memberikan pelatihan yang diperlukan
- b. Menjelaskan perilaku pegawai dengan tepat
- c. Memberikan umpan balaik yang positif dan konstruktif kepada para pegawai tentang kinerjanya
- d. Mengkondisikan para pegawai agar dapat mengutarakan masalah-masalah mereka pada manajemen melalui teknik-teknik seperti kebijakan pintu terbuka dan pertemuan-pertemuan kelompok antara manajemen dengan pegawai.

b. Disiplin korektif

Disiplin korektif adalah suatu upaya penerapan disiplin kepada pegawai yang secara nyata telah melakukan pelanggaran atas ketentuan-ketentuan yang berlaku atau gagal dalam memenuhi standar yang telah ditetapkan dan kepadanya dikenakan sanksi secara bertahap. Tujuan dari disiplin korektif adalah upaya menerapkan disiplin kepada karyawan yang secara nyata telah melakukan pelanggaran atas ketentuan-ketentuan yang berlaku atau gagal dalam memenuhi standar yang telah ditetapkan dan kepadanya dikenakan sanksi secara bertahap. Tindakan sanksi pelanggaran disiplin korektif yaitu dimulai dari yang paling ringan hingga yang paling berat. Sayless dan Straus menyebutkan terdapat empat tahapan dalam pemberian sanksi disiplin korektif yaitu:

- a. Teguran lisan
- b. Teguran secara tertulis
- c. Disiplin pemberhentian sementara
- d. Pemecatan.<sup>69</sup>

Sebelum pemberian sanksi pelanggaran disiplin korektif seorang pemimpin harus melakukan beberapa hal sebagai berikut :

- a. Kepala sekolah memberi pemberitahuan atas pelanggaran atau kesalahan yang telah diperbuat kepada guru yang melakukan tindakan indisipliner sehingga pegawai yang diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang sudah disepakati.
- b. Memberi kesempatan kepada pegawai yang melakukan tindakan indisipliner untuk membela diri
- c. Dalam penanganan sanksi yang berat yaitu pemberhentian pegawai diperlukan penjelasan

---

<sup>69</sup> Alben Ambarita, *Kepemimpinan Kepala Sekolah* (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2015), h.150.

yang jelas mengapa kepala sekolah melakukan tindakan tersebut.

Dalam pemberian sanksi korektif yang efektif yaitu terpusat pada sikap dan perilaku seseorang dalam suatu unit kerja yang melakukan kesalahan dan kegiatan kerja dan bukan karena kepribadian pegawai tersebut. Menurut Veithzal Rivaiterdapat empat konsep disiplin yaitu :

- a. Disiplin retribut yaitu berusaha menghukum orang yang berbuat salah
- b. Disiplin korektif yaitu berusaha membantu pegawai mengoreksi perilaku yang tidak tepat
- c. Perspektif hak-hak individu yaitu berusaha melindungi hak-hak dasar individu selama tindakan-tindakan indiscipliner
- d. Perspektif utilitarian yaitu yang memiliki fokus kepada penggunaan disiplin hanya pada konsekuensi

Sedangkan menurut Robert Bacal konsep disiplin yaitu ada pada disiplin progresif yang dimana disiplin ini merupakan proses dimana seorang manajer menggunakan paksaan dan tekanan seminimal mungkin untuk memecahkan masalah, tetapi seorang manajer akan menerapkan konsekuensi bila upaya pemecahan masalah yang lebih kooperatif tidak mendapatkan hasil.

Disiplin progresif juga dapat berakibat pada pemecatan pegawai. hal ini digunakan melalui penggunaan kekuasaan yang dimiliki oleh seorang manajer. Akan tetapi, sebelum melakukan hal tersebut seorang manajer harus mencari terlebih dahulu solusi yang bersifat kooperatif dan juga kerja sama karena tindakan yang secara sepihak cenderung menyebabkan kerugian pada semua orang. Berikut adalah langkah-langkah yang digunakan dalam disiplin progresif yaitu :

- a. Serupa dengan proses manajemen kinerja yang telah ditentukan

- b. Melibatkan tindakan mengkomunikasikan dan menjatuhkan konsekuensi-konsekuensi yang bersifat ringan
- c. Penerapan dalam disiplin organisasi mengandung konsekuensi yaitu penegakkan aturan. Apabila terdapat pegawai yang melanggar peraturan yang telah ditetapkan dan akan mendapatkan konsekuensinya.

Seorang pemimpin mempunyai hak untuk menjatuhkan konsekuensi apabila terdapat guru yang selalu datang terlambat dan mengganggu proses jalannya proses belajar mengajar di sekolah. dalam hal ini seorang kepala sekolah berhak menjatuhkan konsekuensi ini. Dengan kata lain dalam beberapa situasi kepala sekolah berhak melakukan pemutusan hubungan kerja, setelah semua jalan yang lain tidak mendapatkan perbaikan dari guru yang melakukan tindakan indisipliner tersebut. Lebih dari sekedar hak, tindakan itu merupakan tanggung jawab kepala sekolah demi kepentingan organisasinya.<sup>70</sup>

#### 4. Pendekatan Disiplin Kerja

Macam –macam pendekatan disiplin kerja yaitu :

##### a. Pendekatan Disiplin modern

Yaitu pendekatan yang mempertemukan sejumlah keperluan atau kebutuhan baru diluar hukum.

- 1) Disiplin modern merupakan suatu cara menghindarkan bentuk hukuman secara fisik
- 2) Melindungi tuduhan yang benar untuk diteruskan pada proses hukum yang berlaku
- 3) Keputusan keputusan yang semanya terhadap kesalahan atau prasangka yang harus diperbaiki dengan mengadakan proses penyuluhan dengan mendapatkan fakta faktanya

---

<sup>70</sup>Lijan poltak Sinambela, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (jakrata: PT.Bumi Aksara, 2017),h.337-338.

4) Melakukan proses terhadap keputusan yang berat sebelah pihak terhadap kasus disiplin

b. Pendekatan Disiplin tradisi

Yaitu pendekatan disiplin kerja dengan cara memberikan hukuman yaitu :

- 1) Disiplin dilakukan oleh atasan kepada bawahan dan tidak pernah ada peninjauan kembali bila telah diputuskan
- 2) Disiplin adalah hukuman untuk pelanggaran dan pelaksanaannya harus sesuai dengan tingkat pelanggarannya
- 3) Pengaruh hukuman untuk memberikan pelajaran kepada pelanggar maupun kepada pegawai lainnya agar tidak mengikuti pelanggaran yang sama
- 4) Peningkatan perbuatan pelanggaran diperlukan hukuman yang lebih keras
- 5) Pemberian hukuman terhadap pegawai yang melanggar kedua kalinya harus diberikan hukuman yang lebih berat

c. Pendekatan Disiplin Bertujuan

Apabila ini diterapkan dengan harapan bukan hanya pemberi hukuman, melainkan lebih bersifat pembinaan yaitu :

- 1) Disiplin kerja harus diterima dan dipahami oleh semua pegawai
- 2) Disiplin bukanlah suatu hukuman, melainkan lebih mengarah pada pembentukan perilaku positif
- 3) Disiplin ditujukan untuk perubahan pada perilaku yang lebih baik
- 4) Disiplin pegawai bertujuan agar pegawai bertanggung jawab terhadap perbuatannya.<sup>71</sup>

---

<sup>71</sup> Lijan poltak Sinambela, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (jakrata: PT.Bumi Aksara, 2017), h.,339.

penerapan disiplin kerja guru yaitu memberikan informasi bagaimana seharusnya disiplin kerja guru diterapkan. Disiplin kerja guru yang diterapkan yaitu dengan cara memberikan penyuluhan, pemberian hukuman dan pemberian penyadaran kepada indiscipliner.

## 5. Prinsip-prinsip disiplin kerja

Tindakan koreksi dilakukan apabila individu tidak dapat memenuhi peraturan sesuai standar minimal atau tidak dapat meningkatkan tujuan organisasi maka dari itu husein mengemukakan prinsip disiplin kerja sebagai berikut :

### a. Pemimpin mempunyai perilaku positif

Untuk menjalankan disiplin yang baik dan benar, karena seorang pemimpin harus menjadi panutan bagi para bawahannya. Oleh karena itu seorang pemimpin harus dapat mempertahankan perilaku positif yang sesuai dengan harapan pegawainya.

### b. Penelitian yang cermat

Dampak dari tindakan indiscipliner yang cukup serius pimpinan harus memahami akibatnya. Data yang dikumpulkan secara baik.

### c. Kesegeraan

Seorang pemimpin harus peka terhadap pelanggaran yang dilakukan oleh bawahannya sesegera mungkin dan harus diatasi dengan cara yang bijaksana. Karena apabila menjadi kronis, pelaksanaan disiplin yang akan ditegakkan akan menjadi lemah, tidak jelas, dan dapat mempengaruhi hubungan kerja dalam organisasi

### d. Lindungi kerahasiaan

Tindakan indiscipliner akan mempengaruhi ego staf, oleh karena itu akan lebih baik apabila permasalahan didiskusikan secara pribadi, pada ruang tersendiri dengan suasana yang rileks dan tenang. Kerahasiaan harus tetap terjaga karena mungkin dapat mempengaruhi masa depannya.

- e. Fokus pada masalah  
Seorang pemimpin harus dapat melakukan penekanan pada kesalahan yang dilakukan oleh bawahannya dan bukan pada pribadinya, dan kemukakan bahwa kesalahan yang dilakukan tidak dapat dibenarkan.
- f. Peraturan secara konsisten  
Peraturan yang dijalankan secara konsisten tanpa pilih kasih. setiap pegawai yang bersalah harus dibina sehingga mereka tidak merasa dihukum dan dapat menerima sanksi yang dilakukan secara wajar.
- g. Fleksibel.  
Tindakan indisipliner ditetapkan apabila seluruh informasi tentang pegawai telah dianalisa dan dipertimbangkan. Hal ini yang menjadi bahan pertimbangan antara lain adalah tingkat kesalahannya, prestasi pekerjaan yang lalu, tingkat kemampuannya dan pengaruhnya terhadap organisasi
- h. Mengandung nasihat  
Jelaskan secara bijaksana bahwa pelanggaran yang dilakukan dapat diterima sehingga pegawai dapat memahami kesalahannya.
- i. Tindakan konstruktif  
Seorang pemimpin harus yakin bahwa telah memahami perilakunya bertentangan dengan tujuan organisasi dan jelaskan kembali pentingnya peraturan untuk pegawai maupun organisasi.
- j. Evaluasi  
Seorang pemimpin harus secara cermat mengawasi dan menetapkan apakah perilaku bawahannya sudah berubah. Apabila perilaku bawahannya tidak berubah maka pimpinan harus melihat kembali penyebabnya dan mengevaluasi kembali batasan akhir tindakan indisipliner.

## 6. Karakteristik Kedisiplinan Guru

Guru yang memiliki kedisiplinan kerja adalah yang memiliki ciri ciri sekurang kurangnya sebagai berikut :

- a. Melaksanakan tata tertib dengan baik
  - 1) Melaksanakan tata tertib dengan baik, karena, tata tertib yang berlaku merupakan aturan dalam ketentuan yang harus ditaati oleh siapa pun demi kelancaran proses pendidikan.
  - 2) Guru menaati tata tertib dengan baik karena tata tertib yang dibuat untuk membatasi seseorang untuk melakukan tindakan yang melebihi batas norma pada umumnya. Oleh sebab itu, guru harus menaati tata tertib yang berlaku disekolah.
  - 3) Seorang guru harus mengisi absen sebelum proses belajar mengajar.

- b. Guru harus memiliki sikap yang tegas.

Guru adalah seseorang dengan pribadi yang mengagungkan akhlak siswanya. Karena guru haruslah menjadi pribadi yang penuh cinta kepada siswanya guru adalah pribadi yang penuh cinta kepada siswanya karena hidup dan matinya suatu pembelajaran semuanya tergantung kepada guru, guru bagaikan pembangkit listrik kehidupan dimasa yang akan datang. Disini Nampak peran guru yang sangat produktif dalam menunggang perubahan siswa menuju yang lebih baik. Sikap tegas yang dimiliki guru yang menjadi dominan dalam proses pembentukan siswa agar patuh dan taat terhadap peraturan sekolah maupun peraturan guru.

- c. Disiplin waktu

Disiplin waktu menjadi sorotan utama bagi seorang guru. Karena waktu masuk sekolah biasanya menjadi parameter utama kedisiplinan guru, karena itu jangan menyepelekan kedisiplinan waktu ini. Usahakan tetap waktu untuk masuk sekolah. dengan begitu proses belajar mengajar kapan masuk dan kapan keluar harus sesuai dengan alokasi waktu yang sudah ditentukan agar tidak

mengganggu jam guru lainnya.<sup>72</sup> Disiplin dalam menggunakan waktu dan membagi waktu dengan baik, karena waktu amat berharga.

d. Disiplin dalam berpakaian

Guru merupakan suru tauladan maka dari itu seorang guru dituntut agar selalu berpakaian rapih dan sopan. Karena guru yang patuh terhadap tata tertib yang berlaku adalah ciri-ciri guru yang idela. Seorang guru harus patuh terhadap semua peraturan yang ada termasuk menggunakan pakaian yang sesuai dengan peraturan yang ada

e. Disiplin dalam mengajar

Disiplin dalam mengajar merupakan faktor terpenting dalam rangka pencapaian keberhasilan dalam proses belajar mengajar. Seorang guru harus mampu meningkatkan kedisiplinan dalam rangka mewujudkan generasi penerus yang dimiliki intelektual yang tinggi serta membentuk waktak bangsa yang bertanggung jawab. Guru professional adalah guru yang mampu membagi waktunya dengan baik serta melaksanakan tugasnya dalam proses belajar mengajar dengan baik dan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.<sup>73</sup>

## 7. Bentuk Tata Tertib Kedisiplinan Guru

Karakteristik sangat penting dalam mewujudkan sekolah yang efektif melalui penciptaan disiplin. Moedjiarto mengungkapkan bahwa karakteristik tata tertib dan disiplin sekolah mempunyai hubungan yang sangat signifikan dengan prestasi belajar. Karena pada dasarnya tata tertib dan disiplin merupakan harapan yang dinyatakan secara eksplisit yang mengandung peraturan tertulis mengenai perilaku seseorang yang dapat diterima, prosedur disiplin dan sanksi-sanksinya. Terdapat dua dimensi penting dari kedisiplinan sekolah yaitu :

---

<sup>72</sup> Jamal Makmur Asmani, *7 Kompetensi Guru Menyenangkan Dan Professional* (Yogyakarta: Power Book, 2009),.94.

<sup>73</sup> E.Mulyasa, *Standar Kompetensi Dan Sertifikasi Guru* (Bandung: PT Remaja Rosdakarya., 2008),h.13.

- a. persetujuan kepala sekolah dan guru terhadap kebijakan disiplin sekolah
- b. dukungan yang diberikan kepada guru dalam menegakkan disiplin sekolah<sup>74</sup>

Adapun bentuk bentuk tata tertib kedisiplinan guru adalah sebagai berikut :

- a. Hadir disekolah 15 menit sebelum pelaksanaan proses belajar mengajar dimulai
- b. Menandatangani daftar hadir guru setiap hari secara rutin
- c. Hadir dan meninggalkan sekolah tepat waktu
- d. Melaksanakan semua tugas secara tertib, teratur dan rutin
- e. Membuat program semester
- f. Membuat persiapan mengajar setiap hari
- g. Memeriksa setiap pekerjaan atau tugas tugas siswa
- h. Menyelesaikan administrasi kelas secara baik dan teratur
- i. Tidak meninggalkan sekolah tanpa izin
- j. Tidak merokok selama berada dilingkungan sekolah
- k. Mengisi buku agenda guru
- l. Mengawasi siswa selama jam istirahat
- m. Mencatat kehadiran siswa setiap hari

Menurut husein seseorang yang dianggap melaksanakan bentuk-bentuk kerja apabila melaksanakan hal hal sebagai berikut :

- a. Hadir ditempat kerja sebelum waktu mulai bekerja
- b. Bekerja sesuai dengan prosedur maupun aturan kerja dan peraturan organisasi
- c. Patuh dan taat kepada saran maupun perintah atasan
- d. Ruang kerja dan perlengkapan selalu dijaga dengan bersih dan rapih
- e. Menggunakan peralatan kerja dengan efektif dan efisien
- f. Menggunakan jam istirahat tepat waktu dan meninggalkan tempat setelah lewat jam kerja

---

<sup>74</sup>E.Mulyasa, *Manajemen Dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*,h.79.

- g. Tidak pernah menunjukkan sikap malas bekerja
- h. Selama bekerja tidak pernah absen/ tidak masuk kerja dengan tanpa alasan yang tidak tepat, dan hampir tidak pernah absen karena sakit.

Sedangkan menurut Dimiyanti mengemukakan ada 5 bentuk disiplin guru yaitu :

- a. Guru hadir disekolah 15 menit sbelum jam nelajar mengajar dimulai dan pulang setelah jam belajar mengajar selesai
- b. Menandatangani daftar hadir
- c. Hadir dan meninggalkan kelas tepat waktu
- d. Tidak meninggalkan sekolah tanpa izin kepala sekolah
- e. Mencatat kehadiran siswa setiap hari.<sup>75</sup>

Indikator karakteristik ini adalah :

- a. Terdapat peraturan tertulis yang menetapkan tingkah laku yang bisa diterima, prosedur-prosedur disiplin, dan sanksi-sanksinya
- b. Penyusunan tata tertib melibatkan dan/ atau mendengarkan aspirasi pada guru
- c. Terhadap pelanggaran-pelanggaran dengan cepat dilakukan tindakan kedisiplinan
- d. Tata tertib disosialisasikan kepada guru melalui berbagai cara dan dipajang di lokasi yang strategis
- e. Sosialisasi dan penerapan tata tertib terutama difokuskan agar guru mampu memahami dan mampu menyesuaikan diri dalam setiap aturan dalam tata tertib tersebut
- f. Penjatuhan hukuman atas pelanggaran tata tertib hendaknya disertai dengan jelas mengenai alasan dan maksud positif dari pengambilan tindakan tersebut.
- g. Penegakkan tata tertib merupakan bagian dan terintegritas dengan upaya membangun budaya perilaku etik dan sikap disiplin yang baik.

---

<sup>75</sup>Dimiyati, *Belajar Dan Pembelajaran* (jakarta: PT. Rineka Cipta, 2009).

- h. Adanya konsistensi/ kesepakatan antara guru dan kepala sekolah mengenai prosedur disiplin tersebut.<sup>76</sup>

Adapun implementasi dari sikap disiplin itu dapat diterapkan melalui tiga budaya yaitu :

- a. Budaya tertib  
Yaitu membiasakan diri untuk hidup tertib, seperti tertib : waktu, mengajar, administrasi, pakaian, keuangan dan lain lain.
- b. Budaya bersih  
Yaitu membiasakan diri hidup bersih seperti : bersih diri, bersih pakaian dan bersih lingkungan
- c. Budaya kerja  
Yaitu membiasakan diri untuk bekerja dengan sungguh-sungguh sesuai dengan peraturan yang berlaku, baik peraturan ditempat kerja maupun peraturan yang dibuat bersama sebagai pedoman untuk menjalankan aktifitas sehari-hari disekolah<sup>77</sup>.

## 8. Fungsi kedisiplinan

Berikut adalah beberapa fungsi kedisiplinan :

- a. Menata kehidupan  
Manusia adalah makhluk yang unik yang memiliki ciri, sifat, kepribadian, dan latar belakang dan pola pemikiran yang berbeda-beda. Sebagai makhluk sosial yang selalu terkait hubungannya dengan orang lain. Hubungan tersebut memerlukan norma, yang merupakan nilai peraturan yang berfungsi untuk mengatur kehidupan dan kegiatan agar dapat berjalan lancar dan baik. Adapun fungsi disiplin adalah untuk mengatur tata kehidupan manusia dalam kelompok tertentu atau masyarakat.

---

<sup>76</sup>E.Mulyasa, *Manajemen Dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*,h.80.

<sup>77</sup> Muh Idris, *Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Upaya Meningkatkan Kedisiplinan Guru*, Jurnal Prodi Manajemen Pendidikan Islam, Vol.8, No. 1, 2019, h. 63

b. Membangun kepribadian

Dalam pertumbuhan seseorang biasanya dipengaruhi oleh faktor lingkungan, keluarga, lingkungan pergaulan, lingkungan masyarakat, dan lingkungan sekolah. Disiplin yang diterapkan di masing-masing lingkungan tersebut memberikan dampak bagi pertumbuhan kepribadian yang baik. Jadi lingkungan yang mempunyai kedisiplinan yang baik akan sangat berpengaruh terhadap kepribadian seseorang.

c. Pemaksaan

Disiplin dapat terjadi karena dorongan kesadaran diri. Disiplin dengan motif kesadaran diri ini lebih baik dan lebih kuat. Disiplin dapat pula terjadi karena adanya paksaan dan tekanan dari luar. Dikatakan terpaksa karena melakukannya bukan karena atas kesadaran sendiri melainkan karena rasa takut dan ancaman sanksi disiplin. Disiplin berfungsi sebagai pemaksaan kepada seseorang untuk mengikuti peraturan-peraturan yang berlaku di lingkungan itu.

d. Hukuman

Tata tertib sekolah biasanya berisi hal-hal yang positif yang harus dilakukan oleh seluruh siswa dan guru. Di sisi lain berisi hukuman/sanksi bagi yang melanggar tata tertib tersebut. Ancaman sanksi/ hukuman tersebut sangat penting karena dapat memberikan dorongan dan kekuatan bagi yang menaati dan mematuinya. Karena tanpa adanya ancaman sanksi/ hukuman dorongan akan ketaatan dan kepatuhan dapat diperlemah. Guru yang melanggar peraturan biasanya diberikan sanksi satu surat peringatan yang berbentuk teguran.

e. Menciptakan lingkungan kondusif

Sekolah merupakan ruang lingkup dalam pendidikan. Dalam pendidikan pasti ada proses mendidik, mengajar dan melatih. Sekolah sebagai ruang lingkup pendidikan perlu menjamin terselenggaranya proses pendidikan yang baik. Kondisi yang baik bagi proses tersebut adalah kondisi aman, tenang, tertib, teratur, saling menghargai,

dan hubungan pergaulan yang baik, hal ini dapat dicapai dengan merancang peraturan sekolah yakni peraturan bagi guru-guru dan disiswa serta peraturan yang dianggap penting lainnya.<sup>78</sup>

Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa tujuan disiplin aadalah untuk dapat meningkatkan kualitas atau mutu pendidikan pada suatu peraturan, tata tertib, norma-norma dan ketentuan-ketentuan yang harus ditekuni dan ditaati serta dilaksanakan pada warga sekolah tersebut. Disiplin memiliki peran yang sangat penting dalam membimbing, membina, dan mengarahkan untuk pencapaian tujuan pendidikan yang diharapkan.

## 9. Guru

guru adalah seorang tenaga pendidik professional yang mendidik, mengajarkan suatu ilmu, membimbing, pelatih, memberikan penilaian, serta melakukan evaluasi kepada peserta didik. Definisi guru adalah seseorang yang telah mengadakan dirinya untuk mengajarkan suatu ilmu, mendidik, mengarahkan dan melatih muridnya agar memahami ilmu pengetahuan yang diajarkanya tersebut. Dalam hal ini guru tidak hanya mengajar dalam pendidikan formal, tetapi juga untuk pendidikan lainnya dan bisa menjadi sosok yang teladan bagi muridnya sebagai mana yang tercantum Dalam Undang-Undang No.14 Tahun 2005 Pasal 1 Tentang Guru dan Dosen mengatakan bahwa :

“guru adalah pendidik professional dengan tugas utama taitu mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai dan mengevaluasi peserta didik pada jalur pendidikan formal pada jenjang pendidikan dasar dan menengah”

---

<sup>78</sup>Nursalmi, *Upaya Meningkatkan Kedisiplinan Guru* (Yogyakarta: kresna bina insan prima, 2018),h.40-42.

Selain itu juga Beberapa ahli juga memberikan pengertian guru sebagai berikut :

- a. Dri Atmaka, mengemukakan bahwa seorang guru adalah orang yang bertanggung jawab untuk memberikan bantuan kepada siswa dalam pengembangan baik fisik maupun spiritual.
- b. Husnul Khotimah, berpendapat bahwa seorang guru adalah orang memfasilitasi proses peralihan ilmu pengetahuan dari sumber belajar kepeserta didik.
- c. Ngalm Purwanto, mengatakan bahwa pengertian guru adalah orang yang pernah memberikan suatu ilmu atau kepandaian kepada seseorang maupun kepada sekelompok orang
- d. Mulyasa, berpendapat bahwa pengertian guru yaitu seseorang yang memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi sebagai agen pembelajaran, sehat jasmani dan rohani serta mampu mewujudkan tujuan pendidikan nasional
- e. Drs. M.Uzer Usman, mengatakan bahwa setiap orang yang berwenang dan bertugas dalam dunia pendidikan dan pengajar pada lembaga pendidikan formal.<sup>79</sup>

Berdasarkan dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa guru merupakan tenaga fungsional yang bertanggung jawab memberikan ilmu pengetahuan dan sumber belajar kepada peserta didik di lembaga pendidikan sekolah.

#### a. Peran guru

Peran ialah pola tingkah laku yang tentunya merupakan ciri khas semua petugas dari pekerjaan atau jabatan tertentu. Guru harus bertanggung jawab atas hasil kegiatan belajar mengajar anak melalui interaksi proses belajar mengajar. Guru merupakan faktor yang mempengaruhi berhasil tidaknya proses belajar mengajar karena guru harus menguasai prinsip-prinsip belajar disamping menguasai materi yang akan diajarkan. Dengan

---

<sup>79</sup>Dewi Safitri, *Menjadi Guru Profesional* (Riau: PT Indragiri Dot Com, 2019),h.8-9.

kata lain guru harus mampu menciptakan situasi dan kondisi belajar yang sebaik-baiknya. Karena peran guru merupakan serangkaian dari tingkah laku yang saling berkaitan yang dilakukan dalam situasi tertentu serta berhubungan dengan kemajuan perubahan tingkah laku dan perkembangan siswa yang menjadi tujuannya.<sup>80</sup>

Guru merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan. Menurut Undang-Undang No.14 Tahun 2005 Pasal 1 Tentang Guru dan Dosen mengatakan bahwa “guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama yaitu mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai dan mengevaluasi peserta didik” sebagai berikut :

1) Guru sebagai pendidik

Guru adalah pendidik yang menjadi tokoh panutan dan identifikasi bagi para peserta didik di lingkungannya. Oleh karena itu guru harus mempunyai standar kualitas pribadi tertentu yang mencakup tanggung jawab, kewibawaan, kemandirian, dan kedisiplinan. Guru harus memahami berbagai nilai norma moral dan sosial serta berusaha untuk berperilaku sesuai dengan nilai dan norma tersebut. Guru juga harus bertanggung jawab terhadap tindakan dalam proses pembelajaran di sekolah. guru dalam tugasnya sebagai tenaga pendidik harus berani mengambil keputusan secara mandiri yang berkaitan dengan pembelajaran dan pembentukan kompetensi serta bertindak sesuai dengan kondisi peserta didik dan lingkungan.

2) Guru sebagai pengajar

Guru membantu peserta didik yang sedang berkembang untuk mempelajari sesuatu yang belum diketahuinya, membentuk kompetensi dan memahami materi standar yang dipelajarinya. Guru

---

<sup>80</sup>Nurlasmi,h,58.

sebagai tenaga pengajar harus terus mengikuti perkembangan teknologi sehingga apa yang disampaikan kepada peserta didik merupakan hal-hal yang terus diperbaharui. Perkembangan teknologi mengubah peran guru dari pengajar yang bertugas menyampaikan materi pembelajaran, menjadi fasilitator yang bertugas memberikan kemudahan belajar. Hal ini kemungkinan dikarenakan perkembangan teknologi yang menimbulkan berbagai buku dengan relative murah dan peserta didik dapat belajar melalui internet tanpa adatnya batasan waktu dan ruang.

### 3) Guru sebagai pembimbing

Guru sebagai pembimbing dapat diibaratkan sebagai pembimbing perjalanan yang berdasarkan pengetahuan dan pengalaman yang bertanggung jawab. Sebagai pseorang pembimbing guru harus merumuskan tujuan secara jelas, menetapkan waktu perjalanan, menetapkan jalan yang harus ditempuh, menggunakan petunjuk perjalanan, serta menilai kelancaran sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan peserta didik. Semua kegiatan yang dilakukan oleh guru harus berdasar kan kerjasama yang baik antara guru dengan peserta didik. Guru yang memiliki hak dan tanggung jawab dalam setiap perjalannya yang direncanakan dan dilaksanakan.

### 4) Guru sebagai pengarah

Guru adalah seorang pengarah bagi peserta didik bahkan bagi orang tua. Sebagai pengarah guru harus mampu mengajarkan peserta didik dalam memecahkan berbagai masalah yang dihadapi, mengarahkan peserta didik dalam mengambil suatu keputusan dan menemukan jadi dirinya. Guru juga dituntut untuk mengarahkan peserta didik dalam

mengembangkan potensi dirinya sehingga peserta didik dapat membangun karakter yang baik bagi dirinya dalam menghadapi kehidupan nyata dimasyarakat

5) Guru sebagai pelatih

Dalam proses pendidikan dan pembelajaran memerlukan latihan keterampilan baik dalam intelektual maupun motoric sehingga menuntuk guru untuk bertindak sebagai pelatih. Guru bertugas melatih peserta didik dalam pembentukan kompetensi dasar sesuai dengan potensi yang masing-masing dimiliki peserta didik. Selain harus memperhatikan kompetensi dasar dan standar materi, pelatihan yang dilakukan juga harus memperhatikan perbedaan individual peserta didik dan lingkungannya. Untuk itu seorang guru harus memiliki pengetahuan yang banyak meskipun tidak mencakup semua hal secara sempurna.

6) Guru sebagai penilai

Penilaian atau evaluasi merupakan aspek pembelajaran yang paling kompleks karena melibatkan banyak latar belakang dan hubungan serta variabel lain yang mempunyai arti apabila hubungan dengan konteks yang tidak mungkin dipisahkan dengan setiap segi penilaian. Tidak ada pembelajaran tanpa adanya penilaian. Karena penilaian merupakan suatu proses menetapkan kualitas hasil belajar atau proses untuk menentukan tingkat pencapaian tujuan pembelajaran peserta didik. Sebagai suatu proses penilaian yang dilakukan dengan prinsip-prinsip dan dengan teknik yang sesuai baik dengan bentuk tes ataupun dengan non-tes. Teknik apapun yang dipilih penilaian harus tetap dilakukan dengan prosedur yang jelas meliputi

tiga tahapan yaitu : persiapan, pelaksanaan dan tindak lanjut.

Mengingat kompleksnya proses penilaian maka seorang guru harus memiliki pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang memadai. Guru harus memahami teknik evaluasi baik tes maupun non-tes yang meliputi jenis masing-masing teknik, karakteristik, prosedur pengembangan, serta cara untuk menentukan baik atau tidaknya yang ditinjau dari berbagai segi validitas, reabilitas, daya beda dan tingkat kesekaran soal.<sup>81</sup>

b. Tugas dan tanggung jawab guru

Guru adalah figure seorang pemimpin, guru memiliki tugas mempersiapkan manusia yang cakap dan diharapkan dapat membangun dirinnya bangsa dan Negara menjadi lebih baik. Jabatan guru memiliki banyak tugas baik yang terikat oleh dinas maupun diluar dinas dalam bentuk pengabdian. Tugas guru tidak hanya sebagai suatu profesi tetapi juga sebagai suatu tugas dalam bidang profesi, bidang kemanusiaan dan bidang kemasyarakatan yaitu :

1) Bidang profesi

Tugas guru dalam bidang profesi yaitu meliputi : mendidik, mengajar dan melatih. Mendidik berarti meneruskan dan mengemabangkan nilai-nilai hidup. Dalam mengajar berarti guru mampu meneruskan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi. Sedangkan melatih berarti seorang guru amampu mengembangkan keterampilan-keterampilan pada siswa.

---

<sup>81</sup>hamzah dan nina Lamatenggo, *Tugas Guru Dalam Pembelajaran* (jakarta: PT Bumi Aksara, 2016),h.3-5.

2) Bidang kemanusiaan

Yaitu seorang guru saat berada disekolah harus menjadikan dirinya sebagai orang tua kedua dan guru harus mampu menarik simpati sehingga guru dapat menjadi idola para siswanya

3) Bidang kemasyarakatan

Yaitu seorang guru dalam masyarakat harus menempatkan guru ditempat yang lebih terhormat dilingkungannya karena dari seorang guru diharapkan dapat memperoleh ilmu pengetahuan. ini berarti kewajiban guru dalam mencerdaskan bangsa menuju indonesai maju seutuhnya berdasarkan pancasila.

Menurut Hamdani Bakran Adz-Dzakiy ada beberapa hal yang mendasari tugas dan tanggung jawab seorang guru, khususnya dalam proses pendidikan dan pelatihan pengembangan kesehatan rohani antara lain yaitu :

- 1) Sebelum melakukan proses pelatihan dan pendidikan, seorang guru harus benar-benar telah memahami kondisi mental, spiritual, moral, minat dan bakat. Maka proses aktifitas pendidikan akan berjalan dengan baik
- 2) Membangun dan mengembangkan motivasi peserta didik secara terus-menerus tanpa adanya rasa putus asa. Apabila motivasi ini selalu hidup maka aktivitas pendidikan dan pelatihan dapat berjalan dengan baik dan lancar
- 3) Membimbing dan mengarahkan peserta didik agar dapat senantiasa berkeyakinan, berfikir, beremosi, bersikap dan berperilaku positif yang berparadigma pada ketuhanan, sabda dan keteladanan nabi
- 4) Memberikan pemahaman secara mendalam dan luas tentang materi pelajaran sebagai dasar pemahaman teoritis yang objektif, sistematis metodologi dan argumentatif

- 5) Memberikan keteladanan yang baik dan benar tentang bagaimanacara berkeyakinan, berfikir, beremosi, bersikap dan berperilaku yang baik dan benar dan terpuji baik dihadapan tuhanNya maupun lingkungan sehari-hari
  - 6) Membimbing dan memberikan keteladanan tentang bagaimana cara melaksanakan ibadah dengan baik dan benar sehingga inadah itu akan mengantarkannya kepada perubahan diri, pengenalan, dan penjumpaan dengan hakikat diri, pengenalan dan perjumpaan dengan tuhanNya serta menghasilkan kesehatan rohaninya.
  - 7) Menjaga, mengontrol dan melindungi peserta didik secara lahiriah maupun batiniah selama proses pendidikan dan pelatihan agar terhindar dari berbagai macam gangguan
  - 8) Menjelaskan secara bijak tentang apa-apa yang ditanyakan oleh peserta didik tentang persoalan-persoalan yang belum dipahaminya
  - 9) Menyediakan tenat dan waktu khusus bagi anak didik agar dapat menunjang kesuksesan proses pendidikan sebagaimana yang diharapkan.<sup>82</sup>
- sesungguhnya tugas guru sangatlah mulia dan sangat penting dalam pendidikan dan mendidik peserta didik karena guru merupakan kunci yang akan membukakan hakikat ilmu dan pengetahuan baik secara teotis praktis dan empiris.

### 10. Indikator Disiplin Kerja

salah satu aspek dari kekuatan sumber daya manusia dapat tercermin dalam sikap dan perilaku disiplin. Karena disiplin memiliki dampak yang kuat terhadap suatu organisasi dalam mencapai keberhasilan untuk tujuan yang telah direncanakan. Menurut Rizal disiplin kerja

---

<sup>82</sup> Ahmad Sopian, 'Tugas, Peran Dan Gungsi Guru Dalam Pendidikan', Tarbiyah Islamiah, Vol.1, No.1 Edisi Juni 2016, h.93-94.

merupakan alat yang digunakan oleh para manajer dalam berkomunikasi dengan para bawahannya sehingga mereka bersedia untuk mengubah perilaku serta berupaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaannya dalam mematuhi semua peraturan yang berlaku.<sup>83</sup>

Menurut Mangkunegara dan Octrent disiplin kerja dapat diukur dengan indikator yaitu :

1. Ketepatan waktu datang ketempat kerja
2. Ketepatan jam pulang kerumah
3. Kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku
4. Penggunaan seragam kerja yang telah ditentukan
5. Tanggung jawab dalam melaksanakan tugas
6. Tepat waktu dalam melaksanakan tugas.<sup>84</sup>

### C. Upaya Kepala Sekolah Dalam Mendisiplinkan Guru

Disiplin lahir dan berkembang dari sikap seseorang didalam sistem nilai dan budayanya yang telah ada didalam masyarakat. Dan perpaduan antara sikap dan sistem nilai budaya menjadi pengaruh untuk mewujudkan sikap mental yang berupa perbuatan dan tingkah laku. Hal inilah yang pada dasarnya disebut dengan kedisiplinan.

Untuk itu terdapat indikator dalam penanaman disiplin yang perlu dilakukan agar kepala sekolah dapat dengan mudah menerapkan dan mengambil keputusan dalam mendisiplinkan guru disekolah, maka dari itu Rudinal berpendapat bahwa penanaman disiplin sebagai berikut :

#### 1. Peraturan

Pokok pertama dalam penanaman disiplin adalah peraturan. Peraturan merupakan elemen yang paling penting dalam membina kedisiplinan. Peraturan adalah suatu tuntutan terhadap perilaku yang sesuai dengan batasan-batasan yang digariskan. Pemberian aturan bertujuan untuk memberikan pedoman untuk bertingkah laku. Peraturan juga berfungsi untuk mengontrol tingkah

---

<sup>83</sup>Veitzal Rival, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan* (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2004),h.44.

<sup>84</sup>Octrent,h.93.

laku agar sesuai dengan nilai-nilai dan aturan yang berlaku.

## 2. Penghargaan

Penghargaan pada umumnya mempunyai pengaruh yang positif, karena penghargaan merupakan suatu hadiah yang akan mendorong kita semakin memperbaiki tingkah laku dan meningkatkan perilaku sesuai dengan aturan yang berlaku. Penghargaan adalah salah satu dari kebutuhan pokok yang mendorong seseorang untuk mengaktualisasikan dirinya.

Menurut Mahmud penghargaan memiliki komponen sistem yang terdiri dari beberapa elemen yaitu :

### a. Gaji dan bonus

Yaitu merupakan komponen penghargaan yang sangat penting bagi karyawan yang dalam hal ini meliputi gaji pokok dan tambahan kompensasi keuangan yang berupa bonus yaitu :

- 1) Kenaikan gaji pokok
- 2) Tambahan honorarium
- 3) Insentif jangka panjang
- 4) Insentif jangka pendek

### b. Kesejahteraan

Kesejahteraan dapat diukur nilainya sebagai bentuk pemberian penghargaan kepada para pegawai atas prestasi kerjanya yaitu berupa :

- 1) Tunjangan fasilitas kerja yang meliputi : tunjangan jabatan, kesehatan, pendidikan anak, keluarga dan lainnya\
- 2) Kesejahteraan rohani misalnya rekreasi, liburan, paket ibadah dan lainnya

### c. Pengembangan karir

Pengembangan karir merupakan prospek kinerja dimasa yang akan datang, pengembangan karir ini penting untuk diberikan kepada pegawai yang memiliki prestasi kerja yang baik agar nilai pegawai tersebut lebih tinggi sehingga mampu memberikan kinerja yang lebih baik lagi untuk

dimasa yang akan datang. Pengembangan karir ini dapat memberikan kesempatan kepada pegawai yang memiliki prestasi untuk belajar dan meningkatkan pengetahuan. bentuk penghargaan melalui pengembangan karir dapat berbentuk :

- 1) Penugasan studi lanjut
  - 2) Penugasan untuk mengikuti program pelatihan, workshop, seminar dan sebagainya
  - 3) Penugasan untuk magang dan studi banding
- d. Penghargaan psikologi dan sosial

Penghargaan psikologi dan sosial lebih sulit diukur nilai finansialnya, akan tetapi nilai pada penghargaan ini penting bagi para pegawai. beberapa penghargaan psikologis dan sosial yaitu:

- 1) Promosi jabatan
- 2) Pemberian kepercayaan
- 3) Peningkatan tanggung jawab
- 4) Penempatan lokasi kerja yang lebih baik
- 5) Pujian
- 6) Pemberian piagam penghargaan.<sup>85</sup>

Setiap bentuk penghargaan yang diberikan untuk situasi hasil yang baik, penghargaan memiliki tiga unsur yang baik yaitu :

- 1) Mempunyai nilai didik, artinya bila suatu tindakan disetujui maka hal tersebut dapat dirasakan baik
- 2) Memotivasi mengulang perilaku yang disetujui secara sosial
- 3) Memperkuat perilaku yang disetujui secara sosial, seseorang yang berperilaku sesuai dengan aturan ia akan merasakan hal yang baik dan menguntungkan bagi dirinya, karena penghargaan digunakan untuk membentuk

---

<sup>85</sup>Mahmudi, *Manajemen Kinerja Sektor Publik* (Yogyakarta: Cemas Grafika, 2005),h.72.

asosiasi yang menyenangkan dengan perilaku yang diinginkannya.<sup>86</sup>

### 3. Hukuman.

Hukuman diartikan sebuah kesakitan atau kerugian yang dijatuhkan kepada seseorang yang berbuat suatu kesalahan, perlawanan atau pelanggaran sebagai ganjaran atau pembalasan sebagai ganjaran atau pembalasan walaupun tidak dikatakan secara jelas. Hal tersebut menunjukkan bahwa kesalahan, perlawanan atau pelanggaran yang dilakukan secara sengaja dalam artian bahwa individu tersebut mengetahui perbuatannya salah tetapi masih tetap melakukannya. Hukuman mempunyai beberapa unsur yaitu :

- a. Hukuman yang berfungsi untuk menghalangi perbuatan atau masyarakat yang tidak diinginkan oleh kelompok.
- b. Hukuman yang berfungsi untuk mendidik yaitu melalui hukuman yang berikan seseorang kan mengetahui tindakan yang mana yang benar dan mana yang salah
- c. Hukuman berfungsi untuk memberi motivasi untuk menghindari perilaku yang tidak diterima oleh masyarakat.

Pelanggaran terhadap disiplin berdasarkan peraturan yang telah ditentukan akan diancam dengan hukuman administrasi yang sifatnya berjenjang dari yang paling ringan sampai yang paling berat. Yang diatur Berdasarkan UU RI No.30 tahun 1980 tentang peraturan disiplin pegawai negeri sipil dalam pendidikan setiap kepala sekolah harus memberikan sanksi terhadap pelanggaran disiplin kerja atau waktu yang berupa tindakan-tindakan sebagai berikut :

---

<sup>86</sup>Hurclock, *Perkembangan Anak*(Jakarta: Erlangga, 2003),h.53.

- a. Hukuman ringan
  - 1) Teguran lisan
  - 2) Teguran tertulis
  - 3) Pernyataan tidak puas
- b. Hukuman sedang
  - 1) Penundaan gaji yang sebelumnya telah direncanakan
  - 2) Penundaan gaji yang besarnya sesuai dengan peraturan sekolah
  - 3) Penundaan kenaikan pangkat
- c. Hukuman berat
  - 1) Penurunan pangkat atau demosi
  - 2) Pembebasan dari jabatan
  - 3) Pemberhentian kerja atau pemutusan hubungan kerja.<sup>87</sup>

Dalam memberikan hukuman kepada guru yang melakukan pelanggaran atau melakukan tindakan hendaknya seorang kepala sekolah harus memberikan sanksi melalui proses yang jelas dan transparan. Pelaksanaan sanksi terhadap guru yang melanggar disiplin dengan melalui beberapa cara yaitu :

- a. pemberian peringatan  
guru yang melanggar disiplin guru perlu diberikan surat peringatan pertama, kedua, ketiga. Tujuan pemberian peringatan adalah supaya guru yang bersangkutan menyadari pelanggaran apa yang telah dilakukannya, disamping itu pula surat peringatan tersebut dapat dijadikan pertimbangan dalam memberikan penilaian terhadap guru
- b. pemberian sanksi harus segera  
guru yang melakukan pelanggaran disiplin harus segera diberikan sanksi yang sesuai dengan aturan organisasi yang berlaku. Tujuannya agar guru yang bersangkutan memahami sanksi pelanggaran yang berlaku disekolah. kelalaian pemberian sanksi akan

---

<sup>87</sup>Daryanto, h.149.

memperlemah disiplin yang ada. Disamping itu pemberian peluang pelanggaran untuk mengabaikan disiplin yang sudah ditentukan.

c. Pemberian sanksi harus konsisten

Pemberian sanksi kepada guru yang tidak disiplin harus konsisten. Hal ini bertujuan agar guru tersebut sadar dan menghargai peraturan-peraturan yang berlaku. Karena dengan ketidak konsistenan dalam pemberian sanksi dapat menyebabkan pegawai merasakan adanya deskriminasi terhadap guru, ringannya sanksi dan pengabaian disiplin.<sup>88</sup>

4. Konsistensi dalam peraturan

Tingkat kestabilan dan kecenderungan menuju kesamaan dan menjadi ciri semua aspek disiplin baik dalam konsistensi dalam peraturan yang digunakan sebagai pedoman berperilaku dan pelaksanaan hukuman yang diberikan kepada mereka yang melanggar tindakan indisipliner. Konsistensi memiliki fungsi yaitu :

- a. Memiliki nilai mendidik, artinya peraturan yang konsisten akan memacu proses belajar.
- b. Memiliki nilai motivasi, artinya seseorang yang telah mengerahui tindakan yang akan memperoleh ganjaran dan tindakan yang salah maka ia akan memperoleh hukuman, maka dari itu ia akan termotivasi untuk menghindari tindakan yang salah dan berusaha untuk melakukan tindakan yang benar.
- c. Memiliki nilai aturan artinya apabila peraturan tidak dijalankan dengan baik dan konsisten maka kepercayaan dan penghargaan seseorang terhadap aturan dan pihak penyelenggara akan menurun.<sup>89</sup>

---

<sup>88</sup>Sinambela, h.354.

<sup>89</sup>Hurclock, h.84-88.

Dalam penanaman disiplin sangat penting untuk diperhatikan. Diantaranya adalah perlu adanya aturan yang jelas yang berfungsi sebagai pedoman perilaku, perlu adanya hukuman guna meluruskan perilaku yang tidak sesuai dengan aturan, perlu adanya penghargaan yang berfungsi untuk memberikan rangsangan positif. Selain itu juga diperlukannya sikap konsistensi dari kepala sekolah untuk mengajarkan peraturan dan mewujudkan peraturan yaitu dengan memiliki komitmen terhadap peraturan yang telah ditetapkan.



## DAFTAR PUSTAKA

- Abdurahmat fathoni, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (jakarta: Renika cipta, 2006)
- Ambarita, Alben, *Kepemimpinan Kepala Sekolah* (yogyakarta: graha ilmu, 2015)
- Arif, Barnawi & Mohammad, , *Instrument Pembinaan, Peningkatan & Penilaian Kinerja Guru Professional* (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2012)
- Arikunto, Suharsimi, *Prosedur Penelitian* (jakarta: PT. Rineka Cipta, 2013)
- Asmani, jamal ma'mur, *Tips Sakti Membangun Organisasi Sekolah* (Yogyakarta: DIVA Perss, 2012)
- Asmani, Jamal ma'mur, *Tips Menjadi Guru Inspiratif, Kreatif, Inovatif* (Yogyakarta: DIVA Perss, 2010)
- Asmani, Jamal makmur, *7 Kompetensi Guru Menyenangkan Dan Professional* (Yogyakarta: power book, 2009)
- Badrudin, *Manajemen Peserta Didik*, (jakarta: PT.Indeks, 2014)
- Bambang, adi kunia dan, *Membangun Budaya Sekolah* (Bandung: simbiosis rekayasa media, 2012)
- Bejo, 'Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kedisiplinan Guru', *Manajer Pendidikan*, 9 (2015)
- Daryanto, *Administrasi Pendidikan* (jakarta: PT. Rineka Cipta, 2010)
- Denim, Sudarwin, *Visi Baru Manajemen Sekolah* (jakarta: bumi aksara, 2006)
- Dimiyati, *Belajar Dan Pembelajaran* (jakarta: PT. Rineka Cipta, 2009)
- Dolong, Jufri, 'Standar Kualifikasi Dan Kompetensi Kepemimpinan Kepala Sekolah', *Dosen DPK UIN Syarif Hidayatullah Jakarta*, 2009
- E.Mulyasa, *Manajemen Dan Kepemimpinan Kepala Sekolah* (jakarta: PT.Bumi Aksara, 2013)

- , *Menjadi Kepala Sekolah Professional* (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2007)
- , *Menjadi Kepala Sekolah Yang Professional Dalam Konteks Menyukkseskan MBS Dan KBK* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2015)
- , *Standar Kompetensi Dan Sertifikasi Guru* (Bandung: PT Remaja Rosdakarya., 2008)
- Hasibuan, Malayu, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta: bumi aksara, 2009)
- Hasibuan, Malayu S.P., *Manajemen Sumber Daya Manusia*
- , *Manajemen Sumber Daya Manusia* (jakarta: PT.Bumi Aksara, 2017)
- Hasibuan, malayu s.p, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (jakarta: bumi aksara, 2009)
- Heri, Rocman &, *Etika Profesi Guru* (jakarta: HAK CIPTA, 2012)
- Hidayatullah, Nur, *Menjadi Kepala Sekolah Ideal, Efektif Dan Efisien* (malang: literasi nusantara, 2019)
- Hurclock, *Perkembangan Anak* (jakrata: erlangga, 2003)
- Imron, Ali, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah* (jakarta: PT. Bumi Angkasa, 2011)
- J.moleong, Lexy, *Metodelogi Penelitian Kualitatif* (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2012)
- Kelvin, Geeof, *Langkah-Langkah Dalam Menyusun Rencana Disiplin Kelas Proaktif* (jakarta: PT.Indeks, 2012)
- Lamatenggo, hamzah dan nina, *Tugas Guru Dalam Pembelajaran* (jakarta: PT Bumi Aksara, 2016)
- Mahmudi, *Manajemen Kinerja Sektor Publik* (Yogyakarta: Cekas Grafika, 2005)
- Mangkunegara, Anwar prabu, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan* (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2002)

- Moh.Nazir, *Metode Penelitian* (bogor: Ghalia Indonesia, 2014)
- Mulyono, *Manajemen Administrasi Dan Organisasi Pendidikan* (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2008)
- Nurlasmi, *Upaya Meningkatkan Kedisiplinan Guru* (Yogyakarta: kresna bina insan prima, 2018)
- Nursalmi, *Upaya Meningkatkan Kedisiplinan Guru* (Yogyakarta: kresna bina insan prima, 2018)
- Octorent, anwar prabu mangkunaegara dan, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan* (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2015)
- Patimah, Siti, *Manajemen Kepemimpinan Islam* (bandung: refika aditama, 2008)
- Prof.Dr. Sugiyono, *Metode Penelitian Kualitatif* (Bandung: Alfabeta, 2020)
- Rahman, masykur arief, *Kesalahan-Kesalahan Fatal Yang Dilakukan Guru Dalam Kegiatan Belajar Mengajar* (yogyakarta: DIVA Perss, 2011)
- Ramly, Soehatman, *Manajemen Berbasis Kompetensi* (jakarta: Gramedia, 2006)
- Rusyan, Tabrani, *Pendidikan Budi Pekerti* (Bandung: PT. sinergi pustaka indonesia, 2006)
- S.margono, *Metode Penelitian Pendidikan* (jakarta: PT. Rineka Cipta, 2204)
- Safitri, Dewi, *Menjadi Guru Profesional* (Riau: PT Indragiri Dot Com, 2019)
- Sinambela, Lijan poltak, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (jakrata: PT.Bumi Aksara, 2017)
- Sinungan, Muchdarsyah, *Produktivitas Apa Dan Bagaimana* (jakarta: PT.Bumi Aksara, 2003)
- Siswanto, *Pengantar Manajemen* (jakarta: PT Bumi Aksara, 2010)
- Slamato, *Belajar Dan Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi* (jakarta:

- PT. Rineka Cipta, 2013)
- Sopian, Ahmad, 'Tugas, Peran Dan Gungsi Guru Dalam Pendidikn',  
*Tarbiyah Islamiah*, 2016
- Sudrajat, Hadi, *Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Sekolah*  
(Bandung: Cekas Grafika, 2008)
- Sugiono, *Metode Penelitian Kualitatif, Kuantitatif* (Bandung: alfabeta,  
2013)
- , *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D*  
(Bandung: alfabeta, 2012)
- Sugiyono, *Memahami Penelitian Kualitatif* (Bandung: Alfabeta, 2009)
- Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*  
(Jakarta: Rineka Cipta, 2006)
- Sukmadinata, nana syaodah, *Metode Penelitian Pendidikan* (Bandung:  
Remaja Rosdakarya, 2011)
- Supardi, *Metode Penelitian* (mataram: yayasan cerdas press, 2006)
- , *Metodologi Penelitian* (mataram: Yayasan Cerdas Press,  
2006)
- Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (jakarta: prenada media  
grup, 2010)
- Tulus, Tu'u, *Peran Disiplin Pada Perilaku Dan Prestasi Siswa*  
(jakarta: Gasindo, 2004)
- veitzal rival, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan* (Jakarta:  
PT Raja Grafindo Persada, 2004)
- Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah* (jakarta: PT Raja  
Grafindo Persada, 2013)