

**PERAN LEADER KEPALA SEKOLAH DALAM PEMBINAAN
KEDISIPLINAN TENAGA PENDIDIK SD IT HARAPAN BANGSA
NATAR LAMPUNG SELATAN**

Skripsi

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

Oleh

**KURNIAWAN SANTOSA
NPM. 1411030099
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam**



**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG
1440/2019M**

**PERAN KEPALA SEKOLAH DALAM PEMBINAAN
KEDISIPLINAN TENAGA PENDIDIK SD IT HARAPAN BANGSA
NATAR LAMPUNG SELATAN**

Skripsi

Diajukan untuk Melengkapi Tugas-Tugas dan Memenuhi Syarat-syarat
guna Mendapatkan Gelar Sarjana pendidikan (S.Pd)
dalam Ilmu Tarbiyah dan Keguruan



Pembimbing I : Dr. H. Amiruddin M.Pd.I
Pembimbing II : Dr. Oki Dermawan, M.Pd

**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG
1441 H / 2019 M**

ABSTRAK

PERAN LEADER KEPALA SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN KEDISIPLINAN TENAGA PENDIDIK SD IT HARAPAN BANGSA NATAR LAMPUNG SELATAN.

OLEH :

KURNIAWAN SANTOSA

Skripsi ini mengemukakan tentang usaha kepala madrasah dalam meningkatkan kedisiplinan Tenaga Pendidik dengan mengambil tempat pada SD IT Harapan Bangsa Natar Lampung Selatan masalah dalam penelitian ini adalah tentang usaha-usaha yang dilakukan kepala madrasah sebagai pemimpin, administrator, dan supervisor dalam meningkatkan pembinaan disiplin yang bertujuan untuk mengetahui apa saja usaha-usaha kepala madrasah dalam meningkatkan disiplin Tenaga Pendidik, bagaimana tingkat disiplin Tenaga Pendidik pada madrasah tersebut, dan faktor-faktor apa yang mempengaruhinya .

Data tentang kepemimpinan kepala madrasah dalam usahanya meningkatkan disiplin Tenaga Pendidik, tinggi rendahnya tingkat disiplin Tenaga Pendidik dan data faktor-faktor apa yang mempengaruhinya. Sumber data adalah kepala madrasah, para Tenaga Pendidik, para siswa, dan dokumen sekolah yang berhubungan dengan kepemimpinan kepala madrasah dalam meningkatkan disiplin Tenaga Pendidik. Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif deskriptif dan dua teknik pengumpulan data: wawancara dan dokumentasi. Teknik analisis data adalah reduksi data, display data, kesimpulan dan verifikasi data.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa kepemimpinan kepala madrasah dalam meningkatkan disiplin Tenaga Pendidik telah dilakukan secara profesional berdasarkan peran dan fungsi kepala sekolah. Usaha-usaha kepala madrasah dalam meningkatkan disiplin Tenaga Pendidik diusahakan dalam bentuk: (1) melalui pembinaan secara langsung maupun menyeluruh dan rutin sangat diperlukan dalam rangka meningkatkan kedisiplinan, (2) memberikan memotivasi semangat Tenaga Pendidik dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, (3) dengan memberikan reward, dan panismen, baik berupa penghargaan dan imbalan jasa sesuai dengan prestasinya, (4) kepala sekolah dengan pendekatan kekeluargaan dan kebersamaan dengan Tenaga Pendidik untuk meningkatkan kedisiplinan terhadap para Tenaga Pendidik dan staf sehingga dapat membawa kemajuan di sekolah. Sedangkan tinggi rendahnya tingkat disiplin Tenaga Pendidik dapat diketahui melalui kepatuhan Tenaga Pendidik terhadap disiplin sekolah meliputi : disiplin hadir, disiplin mengajar, disiplin pulang serta disiplin pada peraturan dan tata tertib yang berlaku di sekolah. Sebagai tindak lanjut dari hasil penelitian ini dapat dijadikan tolok ukur keberhasilan dalam proses pendidikan secara umum. Sehingga disiplin Tenaga Pendidik berjalan baik dan visi misi sekolah dapat dicapai.

Kata kunci : Kepemimpinan Kepala Sekolah, disiplin, Tenaga Pendidik



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

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

PERSETUJUAN

Judul Skripsi : **PERAN KEPEMIMPINAN KEPALA SEKOLAH DALAM
KEDISIPLINAN GURU SD IT HARAPAN BANGSA
NATAR LAMPUNG SELATAN**

Nama : **Kurniawan Santosa**

NPM : **1411030099**

Jurusan : **Manajemen Pendidikan Islam**

Fakultas : **Tarbiyah dan Keguruan**

MENYETUJUI

Untuk dimunaqosyahkan dan dipertahankan dalam sidang Munaqosyah
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung.

Pembimbing I

Pembimbing II


Dr. H. Amiruddin M.Pd.I

NIP. 196903051996031001


Dr. Oki Dermawan, M.Pd

NIP. 1987610302005011001

**Mengetahui
Ketua Jurusan MPI**


Dr. Hj. Eti Hadiati, M.Pd

NIP. 196407111991032003



KEMENTRIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN

Alamat: Jl. Let. Kol. H. Endro Suratmin, Sukarame Bandar Lampung Telp. (0721) 703260

PENGESAHAN

Skripsi dengan judul **Peran Kepala Sekolah dalam Pembinaan Kedisiplinan Tenaga Pendidik SD IT Harapan Bangsa Natar Lampung Selatan** disusun oleh **Kurniawan Santosa, NPM: 1411030099, Jurusan: Manajemen Pendidikan Islam** telah diujikan dalam sidang munaqosyah Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Pada Hari/Tanggal Jum'at 27 Desember 2019.

TIM MUNAQOSYAH

Ketua : Dr. H. Subandi, M.M (.....)

Sekretaris : Indarto, M.Sc (.....)

Pembahas Utama : Dr. Ahmad Fauzan, M.Pd (.....)

Penguji Pendamping I : Dr. H. Amirudin, M.Pd.I (.....)

Penguji Pendamping II : Dr. Oki Dermawan, M.Pd (.....)

Mengetahui
Dekan Fakultas Manajemen Pendidikan Islam



ProL. Niwva Diana, M.Pd
NIP. 196408281988032002

MOTTO

وَإِذِ ابْتَلَىٰ إِبْرَاهِيمَ رَبُّهُ بِكَلِمَاتٍ فَأَتَمَّهُنَّ قَالَ إِنِّي جَاعِلُكَ لِلنَّاسِ إِمَامًا
قَالَ وَمِنْ ذُرِّيَّتِي قَالَ لَا يَنَالُ عَهْدِي الظَّالِمِينَ ١٢٤

Artinya, "Dan (ingatlah), ketika Ibrahim diuji Tuhannya dengan beberapa kalimat (perintah dan larangan), lalu Ibrahim menunaikannya. Allah berfirman: "Sesungguhnya Aku akan menjadikanmu imam bagi seluruh manusia". Ibrahim berkata: "(Dan saya mohon juga) dari keturunanku". Allah berfirman: "Janji-Ku (ini) tidak mengenai orang yang zalim".

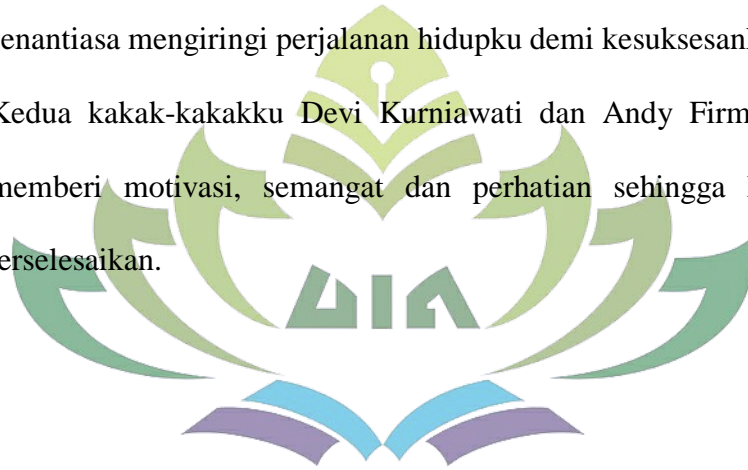
(Q.s Al-Baqarah : 124)



PERSEMBAHAN

Dengan rasa syukur kepada Allah SWT, semoga kita senantiasa mendapatkan rahmat dan hidayah-Nya. Skripsi ini penulis persembahkan kepada orang-orang yang telah mendukung, perhatian serta motivasi selama studi yaitu :

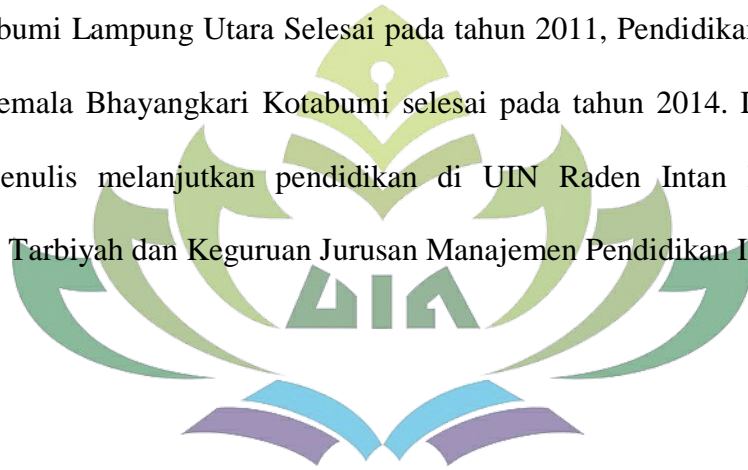
1. Kedua orang tua ku, Almarhum ayahandaku Tarmizi yang ada di surga dan ibunda Tohayah yang telah dengan sabar membimbing dan mendukung secara moril dan materil, serta selalu mendoakanku yang senantiasa mengiringi perjalanan hidupku demi suksesanku.
2. Kedua kakak-kakakku Devi Kurniawati dan Andy Firman yang selalu memberi motivasi, semangat dan perhatian sehingga kuliahku dapat terselesaikan.



RIWAYAT HIDUP

Penulis bernama lengkap Kurniawan Santosa, dilahirkan di Kotabumi Lampung Utara pada 13 September 1995, anak ketiga dari tiga bersaudara dari pasangan bapak Tarmizi dan Ibu Tohayah. Alamat rumah yang bertempat di Jl. Anggrek II Kelurahan Kelapa Tujuh Kotabumi Selatan Lampung Utara.

Penulis menempuh pendidikan formal tingkat dasar di SDN 05 Kelapa Tujuh dan selesai pada tahun 2008, kemudian melanjutkan pendidikan di SMPN 10 Kotabumi Lampung Utara Selesai pada tahun 2011, Pendidikan selanjutnya di SMA Kemala Bhayangkari Kotabumi selesai pada tahun 2014. Dan pada tahun 2014, penulis melanjutkan pendidikan di UIN Raden Intan Lampung pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Jurusan Manajemen Pendidikan Islam (MPI).



KATA PENGANTAR

Bismillahirrohmanirrohim.

Alhamdulillah puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan Rahmat dan Hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini guna memenuhi syarat untuk menyelesaikan pendidikan program strata satu (S1) pada fakultas Tarbiyah Keguruan UIN Raden Intan Lampung, dengan skripsi yang berjudul: **Peran Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Pembinaan Kedisiplinan Guru Sd It Harapan Bangsa Natar Lampung Selatan.** Sholawat teriring salam semoga selalu tetap terlimpahkan kepada junjungan Nabi besar Muhammad SAW dan keluarga serta sahabat dan pengikutnya yang senantiasa melaksanakan sunnahnya, dan semoga kita selaku umatnya mendapatkan syafaatnya di hari kiamat kelak, Aamiin.

Dalam penyusunan skripsi ini, penulis menyadari masih banyak kekurangan dan kekeliruan, ini semata-mata karena keterbatasan pengetahuan dan pengalaman yang penulis miliki.

Penyelesaian menyadari bahwa dalam menyelesaikan skripsi ini, penulis banyak menerima bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak baik moril maupun materil dan dengan bantuan yang telah diberikan oleh semua pihak tersebut penulis mengucapkan terimakasih kepada :

1. Ibu Prof. Dr. Hj. Nirva Diana, M.Pd selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung.
2. Ibu Dr. Hj. Eti Hadiati, M.Pd selaku ketua jurusan Manajemen Pendidikan Islam

3. Bapak Drs. H. Amiruddin M.Pd.I dan Dr. Oki Dermawan, M.Pd. selaku pembimbing I dan Pembimbing II yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan serta motivasi dalam penyusunan skripsi ini.
4. Kepada Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung yang telah memberikan ilmu dan pengetahuannya kepada penulis.
5. Bapak Kepala Sekolah, Seluruh wakil kepala sekolah, bapak dan ibu guru serta staf pegawai SD IT Harapan Bangsa Natar Lampung Selatan yang telah memberikan izin untuk melakukan penelitian dan berkenan memberikan bantuan selama melakukan kegiatan penelitian.
6. Alamamaterku tercinta, Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung yang selalu ku banggakan.

Dengan bantuan yang telah diberikan oleh semua pihak tersebut penulis mengucapkan terimakasih, semoga Allah SWT melimpahkan rahmat dan ampunan-Nya bagi hamba-hamba yang telah mempersembahkan yang terbaik kepada sesamanya.

Akhirnya, dengan rasa yang mendalam penulis memohon Ridho seraya berharap semoga skripsi ini bermanfaat khususnya bagi penulis pribadi dan umumnya bagi orang lain.

Bandar Lampung, Desember 2019
Penulis

Kurniawan Santosa
NPM. 1411030099

DAFTAR ISI

COVER	i
HALAMAN JUDUL	ii
ABSTRAK	iii
HALAMAN PERSETUJUAN	iv
HALAMAN PENGESAHAN	v
PERSEMBAHAN	vi
RIWAYAT HIDUP	vii
MOTTO	viii
KATA PENGANTAR	xii
DAFTAR ISI	xiii
DAFTAR TABEL	xvi
DAFTAR GAMBAR	xvii
DAFTAR LAMPIRAN	xviii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Identifikasi dan Batasan Masalah.....	9
C. Rumusan Masalah	10
D. Tujuan Penelitian.....	11
E. Kerangka Pikir.....	11
F. Metode Penelitian.....	14
BAB II LANDASAN TEORI	
A. Deskripsi Teori.....	24
1. Pengertian Kepemimpinan	
a. Definisi Kepemimpinan	24
b. Pendekatan kepemimpinan	26
c. Gaya kepemimpinan Kepala Sekolah	28
d. Unsur-unsur kepemimpinan	29
2. Kepala Sekolah	31
a. Pengertian Kepala sekolah	31
b. Tugas dasar Kepala Sekolah	32
c. Fungsi Kepala sekolah	33
d. Kompetensi Kepala Sekolah	37
e. Kualitas Kepala Sekolah	40
f. Tugas dan Tanggung Jawab Kepala Sekolah.....	42
3. Kedisiplinan tenaga pendidik	46
a. Pengertian kedisiplinan tenaga pendidik.....	46
b. Indikator-indikator kedisiplinan tenaga pendidik	47
c. Pentingnya kedisiplinan tenaga pendidik.....	48
d. Faktor pengaruh kedisiplinan tenaga pendidik	49
e. Indikator pengaruh tingkat kesiplinan tenaga pendidik	50
f. Hubungan kedisiplinan dengan kinerja tenaga pendidik	52
4. Upaya peningkatan kedisiplinan tenaga pendidikan	53

5. Evaluasi kepemimpinan kepala sekolah	68
B. Kajian Pustaka.....	69

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

A. Pendekatan dan jenis Penelitian	63
B. Sumber data penelitian	66
C. Metode Pengumpulan Data	67
1. Metode Wawancara.....	67
2. Metode Observasi.....	68
3. Metode Dokumentasi	69
D. Metode Analisis Data	69
1. Penyajian Data	71
2. Reduksi Data.....	72
3. Penarikan Kesimpulan dan <i>verifikasi</i>	72

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Objek Penelitian	74
1. Sejarah Singkat	74
2. Visi dan Misi Sekolah.....	75
3. Tujuan Sekolah	76
4. Keadaan guru dan karyawan	77
B. Data Analisis	78

BAB V KESIMPULAN, SARAN, DAN PENUTUP

A. Kesimpulan.....	86
B. Saran.....	87

**DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN – LAMPIRAN**

DAFTAR TABEL

Table 1 Hasil Wawancara dari kepala madrasah YBL	81
--	----



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 kepala sekolah beserta staff menyambut kedatangan murid	94
Gambar 2 kegiatan para guru dan kepala sekolah di kantor	94
Gambar 3 wawancara penulis dengan kepala sekolah	95
Gambar 4 gambar sekolah bagian depan	95
Gambar 5 proses pergantian jam mata pelajaran	96
Gambar 6 peta lokasi yayasan badrul latif	96



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Kepala sekolah memegang tanggung jawab yang besar dan luas dalam pengelolaan sekolah, mulai dari kepatuhan tenaga pendidik dan staff sampai akuntabilitas sekolah sehingga memberikan bimbingan kepada tenaga pendidik mengenai proses yang berkenaan dengan terlaksananya regulasi pendidikan. Tugas kepala sekolah semakin berat dimana kepala sekolah harus dapat memperbaiki masalah disiplin tenaga pendidik terkait keterlambatan, absensi, maupun kekerasan verbal dan non verbal yang dilakukan kepada peserta didik. Hal ini sesuai dengan pendapat Nawawi yang mengemukakan bahwa kepemimpinan pendidikan adalah proses mempengaruhi, menggerakkan, memberikan motivasi, dan mengarahkan orang-orang yang ada dalam organisasi pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan.¹

Kepala sekolah berada pada persimpangan jalan, antara hukum dan pendidikan, dimana kepala sekolah harus dapat mematuhi regulasi pendidikan yang ada dan juga mengumpulkan harapan dan aturan yang diajarkan dalam lingkungan sekolah. Untuk mencapai semua hal itu peran kepala sekolah tidak dapat berjalan sendiri tapi juga harus mampu memfasilitasi tenaga pendidik melalui aktivitas *mentoring* yang sesuai dengan semangat demokrasi

¹Hadari Nawawi, *Administrasi Pendidikan*, (Jakarta: Haji Masagung, 1985), h. 53

pancasila, pendidikan, dan akses konsultasi untuk menghadapi tantangan di masa depan agar proses pendidikan dapat dikelola dengan baik dan benar.²

Meskipun masih banyak terdapat prosedur perilaku dan dukungan proses yang ditujukan untuk semua para peserta didik, namun tenaga pendidik harus tetap konsisten untuk dapat mengelola kualitas dalam proses dan hasil pendidikan. Akan tetapi, seringkali kepala sekolah dituntut harus mampu mengidentifikasi elemen-elemen penting untuk dapat meningkatkan keisiplinan tenaga pendidik. Untuk itu, sudah banyak sekolah-sekolah telah menerapkan berbagai metode yang berdasarkan pada pengelolaan harapan dan aturan bersama antar tenaga pendidik guna mencapai tujuan penguatan sistem belajar-mengajar.

Salah satu sistem yang paling umum digunakan ialah pelatihan *monitoring* untuk penguatan dan pendisiplinan, yang dikembangkan untuk memperbaiki proses evaluasi dan kualitas tolak ukur, sebagai sistem keterlibatan tenaga pendidik dan kepala sekolah dalam memperbaiki proses pendidikan.

Kepala sekolah, mempunyai peran yang sangat strategis dalam pembinaan kedisiplinan tenaga pendidik. Sebagaimana yang disampaikan oleh Malayu Hasibuan dalam bukunya manajemen sumber daya manusia, bahwa ada beberapa faktor yang dapat mempengaruhi kedisiplinan tenaga

²Tahalele dan Soekarto Indrafachrudi, *Kepemimpinan Pendidikan*, (Malang: IKIP Malang, 1983), h. 32

pendidik di antaranya kepemimpinan.³

Dalam proses tolak ukur tentang kualitas pendidikan, kepala sekolah mengambil studi kasus untuk menganalisis proses disiplin yang seringkali terjadi di lingkungan sekolah baik internal maupun eksternal; kemudian mengelola untuk mencapai agenda keselarasan dan komunikasi dengan para tenaga pendidik mereka. Hasilnya diperoleh evaluasi tindakan yang menjadi aturan bersama untuk memperbaiki pengajaran dan proses disiplin.⁴

Mengingat bahwa sekarang ini regulasi pendidikan cepat berubah, dan sekolah harus terus mematuhi persyaratan hukum dan juga kebutuhan guru dan siswa, maka kepala sekolah harus menyediakan waktu lebih banyak untuk berdiskusi dengan guru dan menyediakan kesempatan pelatihan bagi guru. Namun, untuk mengembangkan master plan dalam meningkatkan perilaku dan disiplin guru di sekolah-sekolah, yang meliputi dukungan perilaku positif, dan pemantauan harus disesuaikan dengan kapasitas dan kompetensi kepala sekolah

SD IT Harapan Bangsa Natar merupakan salah satu SD IT swasta baru tumbuh dan berkembang di Lampung Selatan. Sekolah yang beralamat di jalan lintas Sumatra Bumisari Natar Lampung Selatan ini mesti usianya relative muda, namun telah berhasil meraih berbagai prestasi melalui kesertaan peserta didik-siswinya dalam berbagai kegiatan perlombaan baik di tingkat kecamatan maupun kabupaten. Dilihat dari kelulusan, dua

³Malayu Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Bina aksara, 2000), h.126

tahun meluluskan alumninya, tercatat sebagai SD IT yang tingkat kelulusannya 100% dengan prestasi yang baik.⁵ Selain itu sekolah ini juga dilengkapi sarana dan prasarana serta fasilitas cukup memadai, sehingga kegiatan belajar mengajar serta kegiatan kepeserta didikan berjalan baik. Gambaran singkat SD IT Harapan Bangsa Natar tersebut secara tidak langsung menunjukkan bahwa sekolah tersebut betul mempunyai cirri dan kualitas tersendiri.⁶

Hasil pra penelitian penulis di SD IT Harapan Bangsa Natar terhadap kepemimpinan kepala sekolah, diperoleh gambaran sebagai berikut: Kepala sekolah mementoring kegiatan tenaga pendidik dalam melaksanakan tugas, baik sebagai staff TU, wali kelas, pembina ekstrakurikuler, kepanitian berbagai program sekolah dan tugas sebagai tenaga pendidik pengampu bidang studi serta tugas tambahan lainnya dengan sebaik-baiknya. Dalam semua tindakan *mentoring* dibingkai dalam proses tolak ukur berbasis bukti, evaluasi peningkatan kapasistas tenaga pendidik juga dilakukan setahun dua kali, dimana diperbarui sesuai kebutuhan dan harapan. Selain itu kepala sekolah juga membantu mengembangkan kemampuan dan wawasan tenaga pendidik dengan memotivasi tenaga pendidik dalam mengikuti berbagai pelatihan dan seminar untuk mencapai tujuan itu perlu inventarisasi sumber daya pelatihan yang tersedia bagi sekolah

⁴MiftahToha, *Kepemimpinan dalam Manajemen*, (Jakarta: PT Raja Grafindo, 2006), h.5

⁵*Dokumentasi SD IT Harapan Bangsa*, 15 Agustus 2018

⁶*Observasi SD IT Harapan Bangsa*, 15 Agustus 2018

kedalam model *master plan on mentoring*.⁷

Lebih lanjut Kepala Sekolah memberikan ruang untuk menampung beragam aspirasi tenaga pendidik serta menciptakan komunikasi dengan seni agar terjalinnya hubungan kerja yang harmonis sebagaimana hubungan baik antar rekan kerja, bukan bawahan dan atasan, namun hal ini belum banyak tenaga pendidik yang aktif dalam mengkomunikasikan segala hambatan yang dihadapinya, maupun ide-ide inovasi pengembangan keilmuan demi peningkatan kedisiplinan dan pengembangan sekolah, hanya sedikit sekali yang aktif.⁸ Kepala Sekolah SD IT Harapan Bangsa; Sudarto, menjelaskan bahwa kedisiplinan Tenaga pendidik SD IT Harapan Bangsa Natar masih perlu ditingkatkan mengingat masih saja ada tenaga pendidik yang dalam melaksanakan tugasnya lebih terpacu jika terlihat oleh kepala sekolah, atau hanya dengan menyempurnakan kelengkapan dokumen untuk kepentingan pengawasan dari dinas dan mengabaikan pelaksanaan di lapangan, bukan berdasarkan tanggungjawab dalam peningkatan pelayanan pendidikan.⁹

Berdasarkan hasil penelitian pendahuluan, peneliti mendapatkan bahwa kondisi lingkungan, sarana prasarana fisik SD IT Harapan Bangsa Natar sudah terlihat cukup baik seperti gedung belajar mengajar, laboratorium, dan Komputer, lapangan futsal serta basket, dan lain sebagainya. Selain itu, lingkungan yang asri ini didukung oleh petugas

⁷Sudarto, Kepala SD IT Harapan Bangsa, *Wawancara*, 16 Agustus 2018

⁸*Observasi* SD IT Harapan Bangsa, 15 Agustus 2018

kebersihan yang selalu menjaga kebersihan dan keindahan sekolah dan para warga sekolah. Sarana prasarana dan media pembelajaran sekolah yang lengkap.¹⁰

Menurut Al-Komariah, S.Pd.I., Tenaga pendidik Kelas, di SD IT Harapan Bangsa Natar hubungan yang harmonis sangat terasa dalam suasana kerja di sekolah ini, baik antara rekan tenaga pendidik, pimpinan maupun peserta didik serta warga sekolah lainnya. Saling memberi perhatian serta dukungan baik moril maupun materil sesama warga sekolah, hingga kenyamanan dalam bekerja begitu terasa.¹¹

Berdasarkan pendapat di atas, dapat dipahami bahwa kepala sekolah telah berusaha mempengaruhi para tenaga pendidik dengan komunikasi baik lisan maupun tulisan demi peningkatan kedisiplinan. Salah satunya adalah dari tulisan 10 budaya malu dan 8 etos kerja profesional yang ditampilkan pada dinding sekolah. Sarana dan prasarana sekolah juga turut memberi andil pada kenyamanan tenaga pendidik, sehingga hal ini diharapkan menjadi motivasi bagi peningkatan kedisiplinan tenaga pendidik. Kepala sekolah membangun hubungan yang barakarkan kepercayaan dengan memberikan kesempatan kepada tenaga pendidik untuk melaksanakan tugas, baik sebagai wali kelas, pembina ekstrakurikuler, kepanitiaan berbagai program sekolah dan tugas sebagai tenaga pendidik pengampu bidang studi serta tugas

⁹Sudarto, S.Pd.I, Kepala SD IT Harapan Bangsa, *Wawancara*, Agustus 2018

¹⁰*Observasi* SD IT Harapan Bangsa, 15 Agustus 2018

¹¹Al-Komariah, S.Pd.I., Guru Kelas, SD IT Harapan Bangsa, *Wawancara* 17 Agustus 2018

tambahan lainnya dengan sebaik-baiknya. Memberikan bantuan, arahan dan bimbingan kepada tenaga pendidik yang memiliki kendala dan kesulitan dalam melaksanakan tugas. Mendengarkan berbagai pendapat dan masukan serta kritikan dari tenaga pendidik dengan terbuka, serta berusaha memberikan penilaian yang objektif terhadap tugas dan prestasi kerja yang akan mempengaruhi kepangkatan. selain itu kepala sekolah juga membantu memotivasi mengembangkan kemampuan dan wawasan tenaga pendidik dengan pelatihan dan program pengembangan keilmuan lainnya.

Hal lain yang unik pada kepemimpinan kepala sekolah SD IT Harapan Bangsa Natar, yakni kepala sekolah memberikan ruang untuk menampung beragam aspirasi tenaga pendidik serta menciptakan komunikasi agar terjalin hubungan kerja yang harmonis sebagaimana hubungan baik antar rekan kerja, bukan bawahan dan atasan.

Pencapaian Tujuan Pendidikan sangat erat kaitannya dengan kedisiplinan Tenaga pendidik di sekolah, karena tenaga pendidik secara langsung berhadapan dengan peserta didik dalam pelaksanaan pendidikan.

Berdasarkan hasil pengamatan di SD IT Harapan Bangsa Natar, masih terlihat adanya kehadiran tenaga pendidik yang tidak tepat waktu baik dalam jam datang kesekolah, memulai pelajaran maupun pada pergantian jam serta masih adanya tenaga pendidik yang meninggalkan jam mengajar di kelas dengan memberikan tugas LKS. Hal ini tentu akan

mempengaruhi dan mengganggu proses belajar mengajar di sekolah.¹² Ada juga tenaga pendidik yang sebenarnya sudah hadir sebelum bel waktu masuk dibunyikan, akan tetapi tidak pula bisa langsung masuk ke kelas ketika bel masuk dibunyikan. Selalu ada alasan dan pekerjaan sambilan yang menghalanginya masuk kelas tepat waktu.¹³

Berkaitan dengan hal ini, lebih lanjut disampaikan oleh Hermansyah, S.Pd.I, selaku wakil Kepala Bidang kurikulum SD IT Harapan Bangsa bahwa kualitas dari kedisiplinan tenaga pendidik sangat perlu ditingkatkan karena masih banyaknya tenaga pendidik datang tidak tepat waktu baik dalam memulai pembelajaran maupun pergantian jam, dan belum tercapainya pengajaran yang optimal di dalam kelas oleh sebagian tenaga pendidik.¹⁴ Selain itu menurut Bapak Hermansyah, masih ada tenaga pendidik yang belum menyusun program pengajaran sebelum menyajikan materi di depan kelas, sehingga materi yang di sampaikan menurut keinginan dan kemauan tenaga pendidik saja. Sudah menjadi ketentuan dan peraturan bahwa setiap tenaga pendidik wajib membuat program pengajaran, terutama persiapan pengajaran sebelum menyajikan materi pelajaran didepan kelas.¹⁵

Data lain menunjukkan bahwa masih ada tenaga pendidik yang belum mengikuti langkah-langkah yang benar dalam melaksanakan evaluasi,

¹² *Observasi* SD IT Harapan Bangsa, 15 Agustus 2018

¹³ *Observasi* SD IT Harapan Bangsa, 15 Agustus 2018

¹⁴ Hermansyah, S. Pd.I., Wakil Kepala Sekolah, *Wawancara*, 15 Agustus 2018

¹⁵ Hermansyah., Wakil Kepala Sekolah, *Wawancara*, 15 Agustus 2018

bahkan ada tenaga pendidik yang tidak memeriksa dan mengembalikan hasil evaluasi belajar peserta didik. Evaluasi merupakan kegiatan penting yang harus dilakukan tenaga pendidik dengan mengikuti langkah-langkah yang benar menurut ketentuan yang berlaku. Namun, tenaga pendidik yang kurang disiplin dalam melaksanakan evaluasi pengajaran belum mengikuti prosedur evaluasi yang benar. Evaluasi yang mereka lakukan hanya menurut keinginan mereka sendiri. Bahkan ada pula di antara tenaga pendidik yang tidak melakukan evaluasi, evaluasi hanya dilakukan pada tengah semester atau di akhir semester.¹⁶ Senada dengan yang disampaikan oleh Sudarto, bahwa kualitas kedisiplinan tenaga pendidik sangat mempengaruhi ketercapaian visi, misi di SD IT Harapan Bangsa Natar khususnya, dan tujuan pendidikan nasional pada umumnya. Menurut Kepala sekolah, kedisiplinan tenaga pendidik SD IT Harapan Bangsa belum bisa dianggap baik masih harus terus mendapatkan perhatian dan pembimbingan dalam menggerakkan dan mempengaruhi serta memotivasi mereka.¹⁷

B. Identifikasi dan Batasan Masalah.

1. Identifikasi Masalah

- a. Kepala sekolah sudah mengupayakan untuk mempengaruhi tenaga pendidik, namun belum banyak tenaga pendidik yang aktif dalam mengkomunikasikan segala hambatan yang dihadapinya.

¹⁶Sudarto, Kepala SD IT Harapan Bangsa, *Wawancara*, Agustus 2018

¹⁷Sudarto, Kepala SD IT Harapan Bangsa, *Wawancara*, Agustus 2018

- b. Kepala sekolah memberikan bantuan petunjuk, arahan dan bimbingan kepada tenaga pendidik, namun masih banyaknya tenaga pendidik yang belum disiplin seperti datang tidak tepat waktu baik dalam memulai pembelajaran maupun pergantian jam, dan belum tercapainya pengajaran yang optimal didalam kelas oleh sebagian tenaga pendidik.
- c. Sarana dan Prasarana pembelajaran yang sudah tersedia dengan baik, namun masih belum dimanfaatkan semaksimal mungkin oleh tenaga pendidik dalam peningkatan proses pembelajaran

2. Batasan Masalah

Penelitian ini difokuskan pada kepemimpinan kepala sekolah yang punya posisi paling strategis dalam pembinaan kedisiplinan tenaga pendidik. Jadi yang akan diteliti adalah pada aspek kepemimpinan dan kedisiplinan SD IT Harapan Bangsa Natar.

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan permasalahan yang muncul di latar belakang dan pembatasan masalah, maka peneliti merumuskan masalah penelitian ini sebagai berikut: “bagaimana peranan kepala sekolah dalam pembinaan kedisiplinan tenaga pendidik SD IT Harapan Bangsa Natar ?”

D. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Untuk mengetahui secara mendalam peran Kepala Sekolah dalam Pembinaan Kedisiplinan Tenaga pendidik SD IT Harapan Bangsa Natar Lampung Selatan.

2. Kegunaan Penelitian

- a. Pengembangan Ilmu, penelitian ini diharapkan dapat menjadi salah satu khasanah keilmuan khususnya Kepemimpinan kepala sekolah, Iklim kerja dan kedisiplinan tenaga pendidik.
- b. Obyek penelitian, memberikan masukan dan tambahan wawasan kepada obyek penelitian agar dapat pembinaan Kualitas Kepemimpinan kepala sekolah, iklim lingkungan kerja dan kedisiplinan tenaga pendidik.

E. Kerangka Pikir

Menurut Andrew J. Dubrin dalam Buku *The Complete Ideal's Guides to Leadership*, yang dialihbahasa oleh Tri Wibowo BS arti kepemimpinan yang sesungguhnya dapat dijelaskan dengan banyak cara. Ada lima definisi tentang kepemimpinan dan definisi itu dapat dilihat sebagai berikut:

1. Kepemimpinan adalah upaya mempengaruhi banyak orang melalui komunikasi untuk mencapai tujuan.
2. Kepemimpinan adalah cara mempengaruhi orang dengan petunjuk atau perintah.
3. Kepemimpinan adalah tindakan yang menyebabkan orang lain bertindak

atau merespon dan menimbulkan perubahan positif.

4. Kepemimpinan adalah kekuatan dinamis penting yang memotivasi dan mengkoordinasikan organisasi dalam rangka mencapai tujuan.
5. Kepemimpinan adalah kemampuan untuk menciptakan rasa percaya diri dan dukungan diantara bawahan agar tujuan organisasional tercapai.¹⁸

Hadari Nawawi mengemukakan bahwa kepemimpinan pendidikan adalah proses mempengaruhi, menggerakkan, memberikan motivasi, dan mengarahkan orang-orang yang ada dalam organisasi pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan.¹⁹

Secara umum disiplin merupakan sikap patuh terhadap peraturan yang ada, yang bersumber dari dalam hati atau naluri seseorang. Dari pengertian secara umum tadi disiplin juga banyak dikemukakan oleh berbagai pihak tak terkecuali para ahli, adapun pengertian disiplin menurut para ahli, meliputi:

1. Suharsimi Arikunto, mengemukakan bahwa disiplin adalah menunjuk kepada kepatuhan seseorang dalam mengikuti peraturan atau tata tertib karena didorong oleh adanya kesadaran yang ada pada kata hatinya
2. Keith Davis yang dikutip oleh R.A. Santoso Sastro Poetro mengemukakan bahwa disiplin adalah suatu pengawasan terhadap diri pribadi untuk memenuhi persyaratan yang telah ditentukan oleh pimpinan untuk melaksanakan segala sesuatu yang telah disetujui/diterima sebagai suatu tanggung jawab

¹⁸Wibowo, *Manajemen Kinerja*, (Jakarta : Grapindo Persada, 2002), h. 4

3. Bedjo Peserta didiknto menjelaskan bahwa disiplin adalah suatu sikap menghormati, menghargai, patuh dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku, baik yang tertulis maupun tidak tertulis.²⁰

Sedangkann menurut Dede Hasan, indikator disiplin kerja adalah:

1. Melaksanakan dan rnenyelesaikan tugas tepat pada waktunya
2. Bekerja penuh kreatif dan inisiatif
3. Bekerja dengan jujur, penuh semangat dan tanggungjawab
4. Datang dan pulang tepat waktu
5. Bertingkh laku sopan.²¹

Hasibuan menyatakan, kedisiplinan kerja tenaga pendidik dapat dilihat dan beberapa indikator sebagai berikut:

1. Kepatuhan tenaga pendidik terhadap peraturan yang berlaku,
2. Datang dan pulang tepat waktu
3. Bertanggungjawab terhadap pekerjaannya.
4. Bekerja sesuai dengan prosedur yang ada.
5. Melengkapi semua administrasi pembelajaran dengan baik.
6. Pemeliharaan sarana dan perlengkapan sekolah dengan baik.²²

Berdasarkan beberapa pendapat di atas jelas terlihat bahwa indikator seorang tenaga pendidik yang dapqt dikategorikan mempunyai disiplin

¹⁹Hadari Nawawi, *Administrasi Pendidikan*, (Jakarta: Haji Masagung, 1985), h. 53

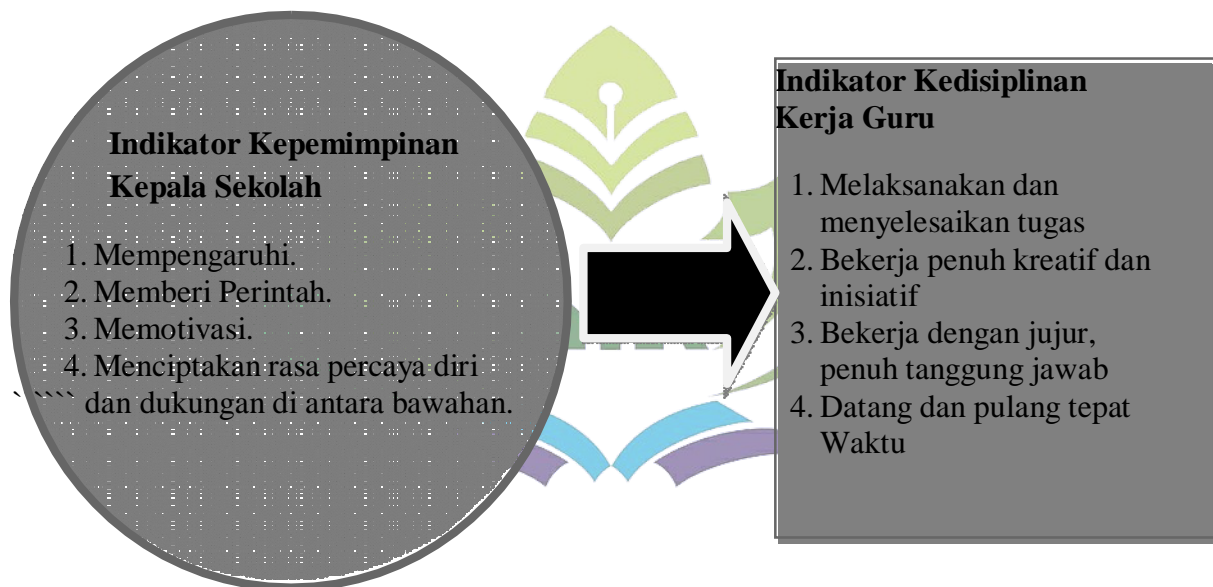
²⁰<https://idtesis.com/pengertian-disiplin-guru-menurut-para-ahli/>

²¹Cece Wijaya, Tabrani Rusyam, *Kemampuan Daar Guru dalam Proses Belajar Mengajar*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 1991), h. 18-19.

²²Dede Hasan, *Kemampuan Manajerial Pimpinan dalam Memotivasi Pegawai*, (Bandung: LIPI, 2002), h. 46

kerja yang baik adalah patuh terhadap aturan yang berlaku yang telah ditetapkan oleh pemerintah atau pimpinan sekolah, melaksanakan pekerjaannya dengan baik, penuh inisiatif dan kreatif, mempunyai administrasi yang lengkap yang dapat memberi arah dan tujuan pembelajaran, bekerja sesuai dengan prosedur yang ada dan datang pulang tepat pada waktunya.

Gambar 1.1
Kerangka Pemikiran



F. Metode Penelitian

Metode penelitian pada dasarnya merupakan cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu. Berdasarkan hal tersebut terdapat empat kata kunci yang perlu diperhatikan yaitu, cara ilmiah, data, tujuan, dan kegunaan. Cara ilmiah berarti kegiatan penelitian itu didasarkan pada ciri-ciri keilmuan, yaitu: rasional, empiris, dan sistematis. Rasional berarti kegiatan penelitian itu dilakukan dengan cara-cara yang

masuk akal sehingga terjangkau oleh penalaran manusia. Empiris berarti cara-cara yang dilakukan itu dapat diamati oleh indra manusia, sehingga orang lain dapat mengamati dan mengetahui cara-cara yang digunakan. Sistematis artinya proses yang digunakan dalam penelitian itu menggunakan langkah-langkah tertentu yang bersifat logis.²³

1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian skripsi ini adalah penelitian kualitatif (lapangan) yaitu penelitian yang dimaksudkan untuk menggambarkan (mendeskripsikan) mengenai suatu masalah. Metode penelitian yang digunakan studi kasus yaitu untuk memahami perkembangan tenaga pendidik, para pegawai administrasi, serta peserta didik, termasuk juga kepemimpinan kepala sekolah.

Sugiyono mendefinisikan bahwa penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat postpositifisme, digunakan pada kondisi objek yang alamiah.

2. Sumber Data Penelitian

Yang dimaksud sumber data dalam penelitian ini, menurut Suharsimi Arikunto adalah subjek dari mana data di peroleh. Sedangkan menurut Lofland, yang dikutip oleh Moeleong, sumber data utama dalam penelitian kualitatif ialah kata-kata atau tindakan, selebihnya adalah data tambahan seperti dokumen dan lain-lain.

Sumber data ini terdapat dua buah data yang terkumpul oleh penulis antara lain:

- a. Data Primer, yaitu data yang utama dalam penelitian ini, yang meliputi peran kepemimpinan kepala madrasah dalam pembinaan kinerja tenaga pendidik di MI Nurul Iman Pulung Kencana. Data ini akan di ambil dari sumber yaitu kepala SDIT Harapan Bangsa Natar.
- b. Data Sekunder, yaitu data yang mendukung terhadap data primer. Data sekunder ini akan diperoleh dari kepala madrasah, tenaga pendidik mengenai sejarah singkat, letak geografis, keadaan tenaga pendidik dan karyawan, keadaan peserta didik, keadaan sarana dan prasarana, kurikulum, sistem pendidikan dan pengembangan program yang dilaksanakan di SDIT Harapan Bangsa Natar

3. Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data merupakan bagian yang urgen dari penelitian itu sendiri. Prosedur pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah, observasi, wawancara, dan dokumentasi. Data yang dikumpulkan harus memiliki sifat tertentu. Sehingga tidak menyimpang dari permasalahan yang ada. Sifat tersebut antara lain:

- a. Akurat artinya harus mencerminkan atau sesuai dengan keadaan sebenar- benarnya.

²³ Sugiyono, *Loc., Cit.*, h. 2

- b. *Up to date* artinya kekinian.
- c. Komprehensif artinya menyeluruh.
- d. Relevan artinya harus ada hubungan dengan masalah yang akan diselesaikan.
- e. Memiliki kesalahan kecil artinya memiliki tingkat ketelitian yang tinggi.

Untuk mengumpulkan data dari objek penelitian, penulis menggunakan metode-metode sebagai berikut:

4. Metode Observasi

Observasi adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan melalui suatu pengamatan, disertai dengan pencatatan-pencatatan terhadap keadaan atau perilaku objek sasaran.²⁴

Menurut Sutrisno Hadi metode observasi diartikan sebagai pengamatan, pencatatan dengan sistematis fenomena-fenomena yang diselidiki.²⁵

Pengamatan (observasi) adalah metode pengumpulan data dimana peneliti mencatat informasi sebagaimana yang mereka saksikan selama penelitian.

Dari pengertian di atas metode observasi dapat dimaksudkan suatu cara pengambilan data melalui pengamatan langsung terhadap situasi

²⁴ Abdurahmat Fathoni, *Metodologi Penelitian dan Teknik Penyusunan Skripsi*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2011), h. 104

²⁵ Sutrisno Hadi, *Metodologi Reserch*, (Yogyakarta: Andi Ofset, Edisi Refisi, 2002), h.

atau peristiwa yang ada dilapangan.

Adapun jenis-jenis observasi yang dilakukan dalam penelitian ini adalah:

1. Observasi non partisipan, artinya: penulis tidak ambil bagian atau tidak terlibat langsung dalam kegiatan orang-orang yang di observasi.
2. Observasi yang berstruktur, artinya: dalam melakukan observasi penulis mengacu kepada pedoman yang telah disiapkan terlebih dahulu oleh penulis.

Adapun data yang diperoleh dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Situasi dan kondisi lingkungan SD IT Harapan Bangsa Natar Lampung Selatan
2. Keadaan sarana prasarana pendidikan kegiatan proses pembelajaran di sekolah SD IT Harapan Bangsa Natar Lampung Selatan
3. Pelaksanaan kepemimpinan kepala sekolah dalam pembinaan kinerja tenaga pendidik.

Teknik ini digunakan untuk mengamati penerapan kepemimpinan kepala sekolah dalam pembinaan kinerja tenaga pendidik di SD IT Harapan Bangsa Natar Lampung Selatan

5. Metode Wawancara

Wawancara adalah teknik pengumpulan data melalui proses Tanya jawab lisan yang berlangsung satu arah, artinya pertanyaan datang dari

pihak yang mewawancarai dan jawaban diberikan oleh yang diwawancarai.²⁶ Wawancara adalah bentuk komunikasi langsung antara peneliti dan responden.²⁷

Komunikasi berlangsung dalam bentuk Tanya-jawab dalam hubungan tatap muka, sehingga gerak dan mimik responden merupakan pola media yang melengkapi kata-kata secara verbal. Teknik wawancara atau interview merupakan cara yang digunakan untuk mendapatkan data dengan cara mengadakan wawancara secara langsung dengan informan. Wawancara (*interview*) yaitu melakukan Tanya jawab atau mengkonfirmasi kepada sampel peneliti dengan sistematis.

Interview yang penulis gunakan adalah jenis interview bebas terpimpin yaitu penulis mempersiapkan kerangka pertanyaan sebelum interview dilaksanakan. Penulis juga menggunakan metode ini karena ingin mendapatkan data yang relevan dan juga menginginkan adanya kekuatan antara penulis sebagai interview. Sedangkan dalam pelaksanaannya penulis akan mewawancarai kepala madrasah dan tenaga pendidik di SD IT Harapan Bangsa Natar Lampung Selatan

6. Metode Dokumentasi

Metode ini dapat diartikan sebagai cara pengumpulan data dengan cara memanfaatkan data-data berupa buku, catatan sebagaimana dijelaskan oleh Sanapiah Faesal sebagai berikut: metode dokumenter,

²⁶ Gulo, *Metodologi Penelitian*, (Jakarta: PT. Grasindo, Cet. 1, 2002), h.116

sumber informasinya berupa bahan-bahan tertulis atau tercatat. Pada metode ini petugas pengumpulan data tinggal mentransfer bahan-bahan tertulis yang relevan pada lembaran-lembaran yang telah disiapkan untuk mereka sebagaimana mestinya.²⁸ Metode ini digunakan untuk memperoleh data tentang:

1. Sejarah singkat berdirinya sekolah
2. Struktur organisasi sekolah
3. Data-data tenaga pendidik, peserta didik dan staf sekolah
4. Sarana dan prasarana sekolah.

Teknik ini digunakan untuk mendapatkan data yang berkenaan dengan kepemimpinan kepala madrasah dalam pembinaan kinerja tenaga pendidik, serta sarana dan prasarana yang menunjang proses kegiatan kinerja tenaga pendidik dan proses kegiatan pembelajaran.

7. Analisis Data

Menurut Bogdan & Biklen yang dikutip oleh Moleong analisis data adalah upaya yang dilakukan dengan jalan bekerja dengan data, mengorganisasi data, memilah-milahnya menjadi satuan yang dapat di kelola, mensintesisnya, mencari dan menemukan apa yang penting dan apa yang di pelajari dan memutuskan apa yang dapat di ceritakan kepada orang lain.²⁹

²⁷ Abdurahmat Fathoni, *Metodologi Penelitian dan Teknik Penyusunan Skripsi.*, h. 105

²⁸ Gulo, *Loc. cit.*, h. 119

²⁹ Sanapiah Faesal, *Dasar dan Teknik Penelitian Keilmuan Sosial*, Edisi Revisi, (Surabaya: Usaha Nasional, 2002), h. 42-43

Proses pengumpulan data dan analisis data pada prakteknya tidak mutlak dipisahkan. Kegiatan itu kadang-kadang berjalan secara bersamaan, artinya hasil pengumpulan data kemudian di tindak lanjuti dengan pengumpulan data ulang. Analisis data dalam penelitian ini dilakukan sejak sebelum memasuki lapangan, selama di lapangan dan setelah proses pengumpulan data.

Data yang ada di analisis dengan kata-kata atau kualitatif. Setelah data di analisis kemudian di ambil kesimpulan dengan cara berfikir induktif yaitu berfikir dengan berangkat dari fakta-fakta yang khusus kemudian di tarik kesimpulan yang bersifat umum. Dengan demikian maka dapat dihindari kesalahan dalam mengambil kesimpulan. Proses analisis data dalam penelitian ini mengandung tiga komponen utama, yaitu:

a. Data *Reduction*/Reduksi Data

Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya.³⁰ Dengan demikian data yang telah di reduksi akan memberikan gambaran yang jelas dan mempermudah peneliti untuk mengumpulkan data selanjutnya. Maka dalam penelitian ini data yang diperoleh dari informan kunci, yaitu kepala madrasah dan tenaga pendidik di Madrasah Ibtidaiyah Nurul Iman Pulung

Kencana, secara sistematis agar memperoleh gambaran yang sesuai dengan tujuan penelitian. Begitupun dengan data yang diperoleh dari informan pelengkap disusun secara sistematis agar memperoleh gambaran yang sesuai dengan tujuan penelitian.

b. Data Display / penyajian Data

Dalam hal ini Miles dan Huberman yang dikutip oleh Sugiono, mengatakan yang paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif.³¹

Sedangkan data yang sudah direduksi dan diklasifikasikan berdasarkan kelompok masalah yang diteliti, sehingga memungkinkan adanya penarikan kesimpulan atau verification.

Menurut penulis, dalam penelitian ini data display merupakan langkah kedua setelah mereduksi data, yaitu memudahkan peneliti untuk memahami tentang apa-apa yang terjadi dilapangan tentang kepemimpinan kepala sekolah dalam pembinaan kinerja tenaga pendidik di MI Nurul Iman Pulung Kencana.

c. Menarik Kesimpulan

Langkah ketiga dalam analisa data kualitatif menurut Miles dan Huberman adalah penarikan kesimpulan atau *verification*. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan

³⁰ Sugiyono, Op., Cit, h. 86

³¹ *Ibid*, h. 95.

akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data selanjutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal, didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali kelapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.³²

Menurut penulis, menarik kesimpulan yaitu berawal dari data-data yang telah disimpulkan, akan tetapi masih kabur dan semu, kemudian apabila diteliti lebih lanjut akan semakin jelas karena data yang diperoleh semakin banyak dan mendukung.



³² *Ibid.*, h. 341

BAB II
LANDASAN TEORI
KEPEMIMPINAN KEPALA SEKOLAH DALAM
MENINGKATKAN KEDISIPLINAN TENAGA PENDIDIK

A. Deskripsi Teori

1. Kepemimpinan

a. Definisi Kepemimpinan

Kepemimpinan secara bahasa kekuatan atau kualitas seorang pemimpin dalam mengarahkan apa yang di pimpinya untuk mencapai tujuan.¹ Kepemimpinan diterjemahkan ke dalam istilah sifat-sifat, perilaku pribadi, pengaruh terhadap orang lain, pola-pola interaksi, hubungan kerja sama antar peran, kedudukan dari satu jabatan administratif, dan persepsi lain-lain tentang legitimasi pengaruh.² Menurut Hornby Kepemimpinan atau *Leadership* adalah *being a leader power of leading atau the qualities of leader.*³ Kepemimpinan atau leadership dalam pengertian umum menunjukkan suatu proses kegiatan dalam hal memimpin, membimbing, mengontrol perilaku, perasaan serta tingkah laku terhadap orang lain yang ada dibawah pengawasannya.⁴ Kepemimpinan merupakan salah satu faktor yang sangat penting dalam suatu organisasi karena sebagian

¹ Agustinus Hermino, *Kepemimpinan Pendidikan di Era Globalisasi*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2014), hlm. 125

² Wahyu Sumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Jakarta: Raja Grafindo, 2007), hlm. 16

³ A.S. Hornby, *Oxford Advanced Dictionary of English*. (London: Oxford University, 1990), hlm. 894

⁴ Agustinus Hermino, *Kepemimpinan Pendidikan di Era Globalisasi*,... hlm. 126

besar keberhasilan dan kegagalan suatu organisasi ditentukan oleh kepemimpinan dalam organisasi tersebut. Pentingnya kependidikan seperti yang dikemukakan oleh James M. Black pada Manajemen a Guide to Executive Command dalam Sadili Samsudin (2006:287) yang dimaksud dengan “Kepemimpinan adalah kemampuan meyakinkan dan menggerakkan orang lain agar mau bekerja sama di bawah kepemimpinannya sebagai suatu tim untuk mencapai suatu tujuan tertentu”.⁵

Dalam islam kepemimpinan identik dengan istilah khalifah yang berarti wakil. Pemakaian kata khalifah setelah Rasulullah SAW wafat menyentuh juga maksud yang terkandung dalam perkataan amir (jamaknya umara) atau penguasa. Kedua istilah itu dalam bahasa Indonesia disebut pemimpin formal. Namun jika merujuk kepada firman Allah SWT dalam surat Al Baqarah (2) ayat 30 yang berbunyi:⁶

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

Artinya : “Ingatlah ketika Tuhanmu berfirman kepada para Malaikat: "Sesungguhnya Aku hendak menjadikan seorang khalifah di muka bumi". Mereka berkata: "Mengapa Engkau hendak menjadikan (khalifah) di bumi itu orang yang akan membuat kerusakan padanya dan menumpahkan darah, padahal kami

⁵ Daryanto.,Kepala Sekolah Sebagai Pemimpin Pembelajaran,(Gava Media, Yogyakarta: 2011), hlm. 222.

⁶ Mulyadi., Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Mengembangkan Budaya Mutu, (Malang : UIN MALIKI PRES 2010), hlm. 4.

senantiasa bertasbih dengan memuji Engkau dan mensucikan Engkau?" Tuhan berfirman: "Sesungguhnya Aku mengetahui apa yang tidak kamu ketahui"

Dengan kata Selain kata khalifah disebut juga kata ulul amri yang satu akar dengan kata amir sebagaimana disebutkan di atas.²⁰ Kata ulil amri berarti pemimpin tertinggi dalam masyarakat Islam sebagaimana firman Allah SWT dalam surat Nisa (4) ayat 59:21

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا أَطِيعُوا اللَّهَ وَأَطِيعُوا الرَّسُولَ وَأُولِي الْأَمْرِ مِنْكُمْ فَإِن تَنَزَعْتُمْ فِي شَيْءٍ فَرُدُّوهُ إِلَى اللَّهِ وَالرَّسُولِ إِن كُنْتُمْ تُؤْمِنُونَ بِاللَّهِ وَالْيَوْمِ
الْآخِرِ ذَلِكَ خَيْرٌ وَأَحْسَنُ تَأْوِيلًا ٥٩

Artinya : Hai orang-orang yang beriman, taatilah Allah dan taatilah Rasul (Nya), dan ulil amri di antara kamu. Kemudian jika kamu berlainan pendapat tentang sesuatu, maka kembalikanlah ia kepada Allah (Al Quran) dan Rasul (sunnahnya), jika kamu benar-benar beriman kepada Allah dan hari kemudian. Yang demikian itu lebih utama (bagimu) dan lebih baik akibatnya”

b. Pendekatan Kepemimpinan

1) Pendekatan pengaruh kewibawaan

Menurut pendekatan ini keberhasilan pemimpin dipandang dari segi sumber dan terjadinya sejumlah kewibawaan yang ada para pemimpin menggunakan kewibawaan tersebut kepada bawahan.⁷

2) Pendekatan teori sifat pemimpin (Traits Theory) Pendekatan teori ini lebih menekankan pada ciri-ciri pribadi yang dimiliki oleh seorang pemimpin,

⁷ Wahyo Sumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah*, hlm. 20

dasar pemikiran dari teori ini adalah keberhasilan seorang ditentukan oleh sifat-sifat atau watak, kualitas pribadi yang dimiliki seorang pemimpin

3) Pendekatan perilaku pemimpin (Behavior Theory)

Pendekatan ini memandang bahwa kepemimpinan dapat dipelajari dari pola tingkah laku bukan dari sifat-sifat pemimpin karena sifat seseorang kadang menipu penglihatan sehingga sulit diidentifikasi secara pasti. .

4) Pendekatan Kontingensi

Bahwa yang membuat kepemimpinan itu efektif bukan hanya karena keberadaan pemimpinnya itu sendiri tetapi ada variabel lain yang turut menentukan. Terdapat faktor-faktor yang mempengaruhi efektifitas kepemimpinan yaitu:

- a. Kepribadian, pengalaman masa lampau, dan harapan
- b. Harapan dan perilaku atasan,
- c. Tuntutan tugas yang diberikan,
- d. Harapan dan perilaku rekan,
- e. Karakteristik, harapan, dan perilaku bawahan,
- f. Kultur dan Kebijakan Organisasi.⁸

c. Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah

⁸ Ngalim Purwanto, Administrasi dan Supervisi Pendidikan, hal 28

Gaya kepemimpinan adalah cara yang dipergunakan pemimpin dalam mempengaruhi pengikutnya. Gaya kepemimpinan merupakan suatu pola perilaku seorang pemimpin yang khas pada saat mempengaruhi anak buahnya, apa yang dipilih pemimpin untuk dikerjakan, cara pemimpin bertindak dalam mempengaruhi anggota kelompok membentuk gaya kepemimpinannya.⁹ Ada empat tipe gaya kepemimpinan:

- 1) Gaya kepemimpinan yang berorientasi pada tugas. Pemimpin mengawasi bawahan secara ketat untuk memastikan bahwa tugas dilaksanakan secara memuaskan. Pelaksanaan tugas jauh lebih penting bagi mereka ketimbang pertumbuhan karyawan atau kepuasan pribadi
- 2) Gaya kepemimpinan yang berorientasi pada bawahan. Pemimpin berusaha memotivasi dari pada mengendalikan bawahan. Mereka mengupayakan hubungan sahabat, saling percaya, saling menghargai dengan karyawan, dan sering mengizinkan untuk berperan serta dalam membuat keputusan-keputusan yang mempengaruhi mereka.
- 3) Gaya kepemimpinan Model Fiedler. Gaya kepemimpinan yang ditawarkan Fiedler serupa dengan gaya yang berorientasi pada karyawan dan berorientasi pada tugas. Perbedaannya adalah alat ukur yang dipakai. Fiedler mengukur gaya kepemimpinan pada skala yang menunjukkan tingkat seseorang menguraikan secara menguntungkan atau merugikan rekan kerjanya yang paling tidak disukai.
- 4) Gaya kepemimpinan Masa Depan

⁹ Daryanto, Kepala Sekolah Sebagai Pemimpin Pembelajaran. (Yogyakarta: Gava Media, 2011), hlm. 18

- a. Gaya kepemimpinan Transformasional Diharapkan dari kita dengan meningkatkan arti penting dan nilai tugas di mata kita, dengan mendorong kita mengorbankan kepentingan kita sendiri demi kepentingan tim, organisasi atau kebijakan yang lebih besar dan dengan menaikkan taraf yang lebih tinggi seperti aktualisasi diri.
- b. Gaya kepemimpinan Karismatik

Karismatik mempunyai tingkat kekuasaan rujukan yang sangat tinggi dan bahwa sebagian dari kekuasaan tersebut berasal dari keinginan mereka untuk mempengaruhi orang lain. Pemimpin yang karismatik mempunyai tingkat kepercayaan diri, dominasi yang sangat tinggi, serta keyakinan yang kuat akan kebenaran moral dari kepercayaannya atau sekurang-kurangnya kemampuan untuk meyakinkan para pengikutnya bahwa dia memiliki kepercayaan dan keyakinan tersebut.¹⁰

d. Unsur-unsur kepemimpinan

Terdapat beberapa unsur pokok yang mendasari atau sudut pandang dalam merumuskan definisi kepemimpinan, yaitu:

- 1) Adanya pemimpin

Unsur pertama dari kepemimpinan adalah adanya pemimpin yakni seorang yang mendorong dan mempengaruhi seseorang atau sekelompok orang lain, sehingga tercipta hubungan kerja yang serasi dan menguntungkan untuk

¹⁰ Helmawati, Meningkatkan Kinerja Kepala Sekolah/Madrasah Melalui Manajerial Skill, (Jakarta: Rieneka Cipta, 2014). hlm. 38

melakukan aktivitas - aktivitas tertentu untuk mencapai tujuan yang diinginkan.

2) Adanya pengikut.

Unsur kedua dari kepemimpinan adanya pengikut yakni seseorang atau sekelompok orang yang mendapat dorongan atau pengaruh sehingga bersedia dan dapat melakukan berbagai aktivitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

3) Adanya sifat atau perilaku tertentu.

Unsur ketiga dari kepemimpinan adanya sifat atau perilaku tertentu yang dimiliki oleh pemimpin yang dapat dimanfaatkan untuk mendorong dan ataupun memengaruhi seseorang atau sekelompok orang.

4) Adanya situasi dan kondisi tertentu.

Unsur keempat dari kepemimpinan adalah adanya situasi dan kondisi tertentu yang memungkinkan terlaksananya kepemimpinan. Situasi dan kondisi yang dimaksud dibedakan atas dua macam. pertama, situasi dan kondisi yang terdapat di dalam organisasi. Kedua, situasi dan kondisi yang terdapat di luar organisasi yakni lingkungan secara keseluruhan.¹¹

2. Kepala Sekolah

a. Pengertian Kepala Sekolah

¹¹ Abdul Aziz Wahab, *Anatomi Organisasi dan Kepemimpinan Pendidikan*, (Jakarta: Alfabeta, 2008). hlm. 81-83.

Sedangkan kepala sekolah ialah salah satu personel sekolah yang membimbing dan memiliki tanggung jawab bersama anggota lain untuk mencapai tujuan. Kepala sekolah secara resmi diangkat oleh pihak atasan. Kepala sekolah disebut juga pemimpin resmi atau Official Leader.¹² Dan secara sederhana kepala sekolah dapat di definisikan sebagai seorang tenaga fungsional Tenaga Pendidik yang diberi tugas untuk memimpin suatu sekolah dimana terjadi proses pembelajaran.¹³

Menurut Ngalim Purwanto kepemimpinan pendidikan adalah suatu proses mempengaruhi, mengkoordinasi, dan menggerakkan perilaku orang lain serta melakukan suatu perubahan ke arah yang lebih positif dalam mengupayakan keberhasilan pendidikan.¹⁴ Sehingga pada dasarnya kepemimpinan kepala sekolah sama dengan kepemimpinan pada organisasi-organisasi yang lain, yaitu berusaha mempengaruhi orang lain (Tenaga Pendidik/staf) agar ikut berpartisipasi dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.¹⁵

b. Tugas Dasar Kepala Sekolah

Agar tujuan sekolah dapat tercapai, ada empat dasar yang harus dilakukan kepala sekolah dalam menjalankan kepemimpinannya. Keempat dasar tersebut, yaitu :

¹² Helmawati, Meningkatkan Kinerja Kepala Sekolah/Madrasah Melalui Managerial Skills, (Jakarta: Rieneka Cipta, 2014), hlm. 17

¹³ Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah*,. hlm. 83

¹⁴ Ngalim Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, (Bandung : PT Remaja Rosdakarya, 2014). Hlm. 24

¹⁵ Budi Suhardiman, *Studi Pengembangan Kepala Sekolah*, (Jakarta: Rieneka Cipta, 2012), hlm. 15

1) Merencanakan

Perencanaan yang dibuat sekolah merupakan cita-cita bersama semua unit yang ada di sekolah bersangkutan. Semua yang dilakukan individu atau unit organisasi yang ada di sekolah harus mengacu kepada rencana sekolah yang di tetapkan.

2) Mengorganisasikan

Selanjutnya kepala sekolah mendesain sebuah organisasi atau unit kerja yang akan mengimplementasikan apa yang telah direncanakan dengan berhasil. Mengorganisasikan melibatkan tiga unsur pokok, yaitu mengembangkan struktur dalam organisasi, mendapatkan dan mengembangkkn sumber daya manusia membuat pola jaringan kerja umum.

3) Memimpin

Memimpin anggota staf atau menggerakkan anggota staf/ Tenaga Pendidik agar sama-sama berpartisipasi dalam mencapai tujuan sekolah, selain itu kepala sekolah harus mampu memfasilitasi, mengkolaborasikan berbagai sumber daya agar tujuan sekolah cepat tercapai

4) Memonitor

Fungsi monitoring dimaksudkan untuk mengawasi semua program yang dilaksanakan. Fungsi monitoring berusaha melihat atau membandingkan tujuan yang direncanakan dengan tujuan yang telah dicapai.

Hubungan antara fungsi-fungsi kepemimpinan yang telah diuraikan diatas berdampak pada hubungan antara mutu kepala sekolah dengan berbagai aspek kehidupan sekolah, seperti kedisiplinan di sekolah, iklim budaya sekolah dan menurunnya perilaku nakal peserta didik.¹⁶

c. Fungsi kepala sekolah

Fungsi kepala sekolah dibagi menjadi empat fungsi.yaitu:

1) Fungsi sebagai Edukator

Bertugas melaksanakan pembinaan anak dan proses belajar serta bermain secara efektif dan efisien, terutama bila ada Tenaga Pendidik yang berhalangan. kegiatan belajar mengajar merupakan inti dari proses pendidikan dan Tenaga Pendidik merupakan pelaksana dan pengembang utama kurikulum di sekolah.

Kepala sekolah yang menunjukkan komitmen tinggi dan fokus terhadap pengembangan kurikulum dan kegiatan belajar mengajar disekolahnya tentu saja akan sangat memperhatikan tingkat kompetensi yang dimiliki Tenaga Pendidiknya.¹⁷

Yang perlu diperhatikan oleh kepala sekolah terhadap peranannya sebagai pendidik mencakup dua hal pokok, yaitu sasaran atau kepada siapa perilaku

¹⁶ Budi Suhardiman, *Studi Pengembangan Kepala Sekolah,..* hlm. 17

¹⁷ Daryanto, *Kepala Sekolah Sebagai Pemimpin Pembelajaran.*(Yogyakarta: Gava Media, 2011), hlm. 18

sebagai pendidik itu di arahkan. Sedang yang kedua, yaitu bagaimana peranan sebagai pendidik itu dilaksanakan.¹⁸

2) Fungsi sebagai Manajer

Fungsi sebagai manajer terdiri dari empat komponen.

a. Fungsi perencanaan.

Dalam kerangka manajemen sekolah, perencanaan bermakna bahwa kepala sekolah bersama timnya harus berfikir untuk menentukan saran-saran dikaitkan dengan kegiatan mereka sebelumnya. Kegiatan ini didasari atas metode, pemikiran logis, dan analisis ketimbang pada praduga.¹⁹

b. Pengorganisasian

Kepala sekolah harus mampu membimbing, mengatur, menggerakkan, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas kependidikan dilembaga persekolahan agar eratur, penuh kerja sama. Juga, lahirnya kegairahan Tenaga Pendidik dan siswa dalam melaksanakan proses mengajar dan belajar.²⁰

c. Pelaksana

Untuk melaksanakan kepemimpinan yang efektif diperlukan pengetahuan yang luas, seni dan juga keahlian. Dalam proses pelaksanaan seorang

¹⁸ Wahyo Sumidjo, Kepemimpinan Kepala Sekolah, (Jakarta: Raja Grafindo, 2007), hlm. 124

¹⁹ Daryanto, Kepala Sekolah Sebagai Pemimpin Pembelajaran...hlm. 24

²⁰ Sudarwan, Danim, Manajemen kepemimpinan Transformasional Kepala Sekolah,..hlm.8

pemimpin berperan untuk membangkitkan semangat kerja, khususnya para Tenaga Pendidik baik dengan reward atau punishment.

d. Pengendalian

Ruang lingkup peran pengendali organisasi yang melekat pada pemimpin meliputi pengendalian pada perumusan pendefinisian masalah dan pemecahannya, pengendalian pendelegasian wewenang, pengendalian uraian kerja dan manajemen konflik.²¹

Melalui fungsi pengendalian kepala sekolah dapat menjaga organisasinya tetap berada di atas rel yang benar. Kepala sekolah mengambil peranan yang lebih luas dalam menggerakkan organisasi sekolah untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan. lima dasar peran manajer, termasuk kepala sekolah, meliputi: menetapkan tujuan, mengorganisasikan, memotivasi, mengkomunikasikan dan mengukur kemampuan staf pengajar.²²

3) Fungsi Sebagai Administrator

Administrasi pendidikan adalah proses mempertumbuhkan aktivitas yang bersifat khusus melalui kegiatan perencanaan, pengorganisasian, dan pembinaan, baik mengenai sumber daya manusia maupun mengenai sumber daya non-manusia,

²¹ Daryanto, Kepala Sekolah Sebagai Pemimpin Pembelajaran hal 24

²² Sudarwan, Danim, Manajemen kepemimpinan Transformasional Kepala Sekolah,..hlm.10

agar pembina sekolah lebih mampu menciptakan situasi belajar mengajar yang sesuai dengan tujuan sekolah.²³

4) Fungsi sebagai Supervisor

Kepala sekolah sebagai supervisor artinya kepala sekolah berfungsi sebagai pengawas, pengendali, pembina, pengarah, dan memberi contoh kepada para Tenaga Pendidik dan karyawan disekolah. Salah satu hal yang terpenting bagi kepala sekolah, sebagai supervisor adalah memahami tugas dan kedudukan karyawan-karyawannya atau staf-stafnya di sekolah.²⁴

Dalam penyelenggaraan kegiatan supervisi dan pengawasan. Salah satunya yaitu dalam menyupervisi Tenaga Pendidik pada saat melaksanakan proses mengajar. Kepala sekoah sebagai supervisor dapat melakukan kunjungan kelas untuk mengamati proses pembelajara secara langsung.²⁵ dengan ketentuan harus berpedoman dan mentaati prinsip-prinsip supervisi pendidikan. terdapat empat prinsip supervisi, yakni saling mempercayai, hubungan horizontal, komunikatif dan pemberian bantuan.²⁶

Tujuan supervisi adalah memberikan layanan dan bantuan untuk meningkatkan kualitas mengajar Tenaga Pendidik di kelas yang pada gilirannya untuk

²³ Mulyasa, Menjadi Guru Profesional Menciptakan Pembelajaran Kreatif dan Menyenagkan, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2005), hlm. 28

²⁴ Daryanto, Administrasi dan Manajemen Sekolah, (Jakarta: PT Rieneka Cipta, 2013)

²⁵ Mulyasa, Menjadi Guru Profesional Menciptakan Pembelajaran Kreatif dan Menyenagkan,..hlm. 28

²⁶ Nur Aedi, Pengawasan Pendidikan, (Jakarta: Rajawali Pers, 2014), hlm. 45

meningkatkan kualitas belajar siswa. Bukan saja memperbaiki kemampuan mengajar tetapi juga mengembangkan potensi kualitas Tenaga Pendidik.²⁷

d. Kompetensi Kepala Sekolah

Standar kompetensi yang harus dimiliki kepala sekolah/madrasah ditetapkan bahwa ada 5 (lima) dimensi kompetensi yaitu:

1) Kompetensi Kepribadian

- a. Memiliki integritas kepribadian yang kuat sebagai pemimpin
- b. Memiliki keinginan yang kuat dalam pengembangan diri sebagai kepala sekolah:
- c. Bersikap terbuka dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi:
- d. Mampu mengendalikan diri dalam menghadapi masalah dalam pekerjaan sebagai kepala sekolah:
- e. Memiliki bakat dan minat jabatan sebagai pemimpin pendidikan:

2) Kompetensi Manajerial

- a. Mampu menyusun perencanaan sekolah untuk berbagai tingkatan perencanaan:
- b. Mampu mengembangkan organisasi sekolah sesuai dengan kebutuhan:
- c. Mampu memimpin Tenaga Pendidik dan staf dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal:
- d. Mampu mengelola Tenaga Pendidik dan staf dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal:

²⁷ Muslam, Model Supervisi Pembelajaran Berbasis Spiritual, (Semarang : UIN Walisongo, 2015), hlm. 39

- e. Mampu mengelola sarana dan prasarana sekolah dalam rangka pendayagunaan secara optimal:
- f. Mampu mengelola hubungan sekolah – masyarakat dalam rangka pencarian dukungan ide, sumber belajar, dan pembiayaan sekolah:
- g. Mampu mengelola kesiswaan, terutama dalam rangka penerimaan siswa baru, penempatan siswa, dan pengembangan kapasitas siswa:
- h. Mengelola pengembangan kurikulum dan kegiatan belajar mengajar sesuai dengan arah dan tujuan pendidikan nasional:
- i. Mampu mengelola keuangan sekolah sesuai dengan prinsip pengelolaan yang akuntabel, transparan, dan efisien:
- j. Mampu mengelola ketatausahaan sekolah dalam mendukung kegiatan-kegiatan sekolah:
- k. Mengelola unit layanan khusus sekolah dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan kesiswaan di sekolah
- l. Mampu menerapkan prinsip-prinsip kewirausahaan dalam menciptakan inovasi yang berguna bagi pengembangan sekolah:
- m. Mampu menciptakan budaya dan iklim kerja yang kondusif bagi pembelajaran siswa:
- n. Mampu mengelola sistem informasi sekolah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan:
- o. Terampil dalam memanfaatkan kemajuan teknologi informasi bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen sekolah:

- p. Terampil mengelola kegiatan produksi/jasa dalam mendukung sumber pembiayaan sekolah dan sebagai sumber belajar siswa:
 - q. Mampu melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan sekolah sesuai standar pengawasan yang berlaku.
- 3) Kompetensi Kewirausahaan
- a. Menciptakan inovasi yang berguna bagi pengembangan sekolah/madrasah;
 - b. Bekerja keras untuk mencapai keberhasilan sekolah/madrasah sebagai organisasi pembelajaran yang efektif;
 - c. Memiliki motivasi yang kuat untuk sukses dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai pemimpin sekolah/madrasah;
 - d. Pantang menyerah dan selalu mencari solusi terbaik dalam menghadapi kendala yang dihadapi sekolah/madrasah;
 - e. Memiliki naluri kewirausahaan dalam mengelola kegiatan produksi/jasa sekolah/madrasah sebagai sumber belajar peserta didik.
- 4) Kompetensi Supervisi
- a. Mampu melakukan supervisi sesuai prosedur dan teknik-teknik yang tepat:
 - b. Mampu melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan program pendidikan sesuai dengan prosedur yang tepat
- 5) Kompetensi Sosial
- a. Terampil bekerja sama dengan orang lain berdasarkan prinsip yang saling menguntungkan dan memberi manfaat bagi sekolah

- b. Mampu berpartisipasi dalam kegiatan sosial kemasyarakatan
- c. Memiliki kepekaan sosial terhadap orang atau kelompok lain.²⁸

e. Kualitas Kepala Sekolah

Untuk mendukung Standar Nasional Pendidikan kita menurut Permendiknas tersebut seseorang yang akan diangkat menjadi kepala sekolah wajib memenuhi standar kepala sekolah / madrasah yang berlaku nasional. Standar Kepala Sekolah dimaksud adalah sebagaimana tercantum pada lampiran peraturan menteri dimaksud, yang meliputi Standar Kualifikasi dan Standar Kompetensi.²⁹

Adapun Standar Kualifikasi dimaksud meliputi :

- 1) Kualifikasi Umum :
 - a. Pendidikan Minimum Sarjana (S-1) atau Diploma IV (dalam draft semula diutamakan S2)
 - b. Berusia setinggi-tingginya 56 tahun saat diangkat sebagai kepala sekolah
 - c. Pengalaman mengajar minimal 5 tahun menurut jenis sekolahnya;
 - d. Pangkat minimal III/c bagi PNS.
- 2) Kualifikasi Khusus menyangkut :
 - a. Berstatus sebagai Tenaga Pendidik sesuai jenjang mana akan menjadi kepala sekolah;

150 ²⁸ Wahyo Sumidjo, Kepemimpinan Kepala Sekolah, (Jakarta: Raja Grafindo, 2007), hlm.

²⁹ Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No : 13 tentang Kepala Sekolah

- b. Mempunyai sertifikat pendidik sebagai Tenaga Pendidik sesuai jenjangnya;
- c. Mempunyai sertifikat kepala sekolah sesuai jenjangnya yang diterbitkan oleh lembaga yang ditetapkan Pemerintah.

Dilihat dari perspektif peningkatan mutu input pendidikan Peraturan pemerintah ini merupakan suatu kemajuan positif dalam upaya mencari dan menetapkan figur pengelola sekolah yang bermutu. Namun dalam rangka profesionalisasi jabatan kepala sekolah menuju terwujudnya kepala sekolah yang mampu mengemban dan mengembangkan tugas dan fungsinya terlihat masih belum sepenuhnya akan dapat diwujudkan.³⁰

Untuk bisa diangkat sebagai Kepala Sekolah seorang Tenaga Pendidik yang lulus seleksi harus mengikuti Sertifikasi melalui Diklat Cakap 900 jam yang diakhiri dengan Uji Kompetensi. Jika dinyatakan lulus sebagai Cakap pun masih harus melalui Uji Publik di hadapan beberapa unsur stake-holders dimana sekolah itu berada. Jika uji publik (semacam pemaparan visi dan misi lengkap dengan beberapa perencanaan) ini dapat dilalui barulah yang bersangkutan dapat diangkat dan ditempatkan di suatu sekolah sebagai kepala sekolah definitif. Sedangkan bagi kepala sekolah yang sedang menjabat, prosesi peningkatan mutu dilakukan dengan Uji Kompetensi.³¹

f. Tugas dan Tanggung Jawab Kepala Sekolah

³⁰ M. Ngalim Purwanto, 2003, Administrasi dan Supervisi Pendidikan, Bandung, PT : Remaja Rosdakarya

³¹ Sudarwan, Danim, Manajemen kepemimpinan Transformasional Kepala Sekolah,..hlm.50

Menurut Dirawat, tugas dan tanggung jawab kepala sekolah dapat digolongkan kepada dua bidang, yaitu:

1. Tugas kepala sekolah dalam bidang administrasi

Tugas kepala sekolah dalam bidang administrasi digolongkan menjadi enam bidang yaitu:

a. Pengelolaan pengajaran

Pengelolaan pengajaran ini merupakan dasar kegiatan dalam melaksanakan tugas pokok. Kegiatan yang berhubungan dengan pengelolaan ini antara lain:

- ✓ Pemimpin pendidikan hendaknya menguasai garis-garis besar program pengajaran untuk tiap bidang studi dan tiap kelas
- ✓ Menyusun program sekolah untuk satu tahun
- ✓ Menyusun jadwal pelajaran,
- ✓ Mengkoordinir kegiatan-kegiatan penyusunan model satuan pengajaran,
- ✓ Mengatur kegiatan penilaian,
- ✓ Melaksanakan norma-norma kenaikan kelas,
- ✓ Mencatat dan melaporkan hasil kemampuan belajar murid,
- ✓ Mengkoordinir kegiatan bimbingan sekolah,
- ✓ Mengkoordinir program non kurikuler,
- ✓ Merencanakan pengadaan,
- ✓ Memelihara dan mengembangkan buku perpustakaan sekolah dan alat-alat pelajaran.

b. Pengelolaan kepegawaian

Termasuk dalam bidang ini yaitu menyelenggarakan urusan-urusan yang berhubungan dengan penyeleksian, pengangkatan kenaikan pangkat, cuti, perpindahan dan pemberhentian anggota staf sekolah, pembagian tugas-tugas di kalangan anggota staf sekolah, masalah jaminan kesehatan dan ekonomi, penciptaan hubungan kerja yang tepat dan menyenangkan, masalah penerapan kode etik jabatan

c. Pengelolaan kemuridan

Dalam bidang ini kegiatan yang nampak adalah perencanaan dan penyelenggaraan murid baru, pembagian murid atas tingkat-tingkat, kelas-kelas atau kelompok-kelompok (grouping), perpindahan dan keluar masuknya murid-murid (mutasi), penyelenggaraan pelayanan khusus (special services) bagi murid, mengatur penyelenggaraan dan aktivitas pengajaran, penyelenggaraan testing dan kegiatan evaluasi, mempersiapkan laporan tentang kemajuan masalah disiplin murid, pengaturan organisasi siswa, masalah absensi, dan sebagainya.

d. Pengelolaan gedung dan halaman

Pengelolaan ini menyangkut usaha-usaha perencanaan dan pengadaan, inventarisasi, pengaturan pemakaian, pemeliharaan, rehabilitasi perlengkapan dan alat-alat material sekolah, keindahan serta kebersihan umum, usaha melengkapi yang berupa antara lain gedung (ruangan sekolah), lapangan tempat bermain, kebun dan halaman sekolah, meubel sekolah, alat-alat pelajaran klasikal dan alat peraga, perpustakaan sekolah, alat-alat permainan dan rekreasi, fasilitas

pemeliharaan sekolah, perlengkapan bagi penyelenggaraan khusus, transportasi sekolah, dan alat-alat komunikasi,

e. Pengelolaan keuangan

Dalam bidang ini menyangkut masalah- masalah urusa gaji Tenaga Pendidik- Tenaga Pendidik dan staf sekolah, urusan penyelenggaraan otorisasi sekolah, urusan uang sekolah dan uang alat-alat murid-murid, usaha- usaha penyediaan biaya bagi penyelenggaraan pertemuan dan perayaan serta keramaian.

f. Pengelolaan hubungan sekolah dan masyarakat Untuk memperoleh simpati dan bantuan dari masyarakat termasuk orang tua murid-murid, dan untuk dapat menciptakan kerjasama antara sekolah- rumah- dan lembaga- lembaga sosial.

2. Tugas Kepala Sekolah Dalam Bidang Supervisi Supervisi pada dasarnya pelayanan yang disediakan oleh kepala sekolah untuk membantu para Tenaga Pendidik dan karyawan agar menjadi semakin cakap/terampil dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tuntutan perkembangan jaman. Supervisi adalah usaha yang dilakukan oleh kepala sekolah dalam membantu Tenaga Pendidik-Tenaga Pendidik agar semakin mampu mewujudkan proses belajar mengajar. Di mana Kepala Sekolah bertugas memberikan bimbingan, bantuan, pengawasan dan penilaian pada masalah-masalah yang berhubungan dengan teknis penyelenggaraan dan pengembangan pendidikan pengajaran yang berupa perbaikan program dan

kegiatan pendidikan pengajaran untuk dapat menciptakan situasi belajar mengajar. Tugas ini antara lain :

- a) Membimbing Tenaga Pendidik-Tenaga Pendidik agar mereka dapat memahami secara jelas tujuan-tujuan pendidikan pengajaran yang hendak dicapai dan hubungan antara aktivitas pengajaran dengan tujuan-tujuan.
- b) Membimbing Tenaga Pendidik-Tenaga Pendidik agar mereka dapat memahami lebih jelas tentang persoalan-persoalan dan kebutuhan murid.
- c) Menyeleksi dan memberikan tugas-tugas yang paling cocok bagi setiap Tenaga Pendidik sesuai dengan minat, kemampuan bakat masing-masing dan selanjutnya mendorong mereka untuk terus mengembangkan minat, bakat dan kemampuannya.
- d) Memberikan penilaian terhadap prestasi kerja sekolah berdasarkan standar-standar sejauh mana tujuan sekolah itu telah dicapai.³²

3. Kedisiplinan Tenaga Pendidik

- a) Pengertian Kedisiplin Tenaga Pendidik

Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan perusahaan atau lembaga dan norma-norma sosial yang berlaku.³³

Kesadaran adalah sikap seseorang yang secara sukarela mentaati semua peraturan dan sadar akan tugas dan tanggung jawab Kesediaan adalah suatu sikap,

³² Dirawat, dkk, Pengantar Kepemimpinan Pendidikan, (Surabaya: Usaha Nasional, 1986), hlm. 80

³³ Abdurrahmat Fathoni, Manajemen Sumber Daya Manusia, (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2006), hlm. 125

tingkah laku dan perbuatan seseorang yang sesuai dengan peraturan perusahaan baik yang tertulis maupun tidak.

Kedisiplinan dapat diartikan bilamana karyawan atau Tenaga Pendidik selalu datang dan pulang tepat pada waktunya, mengerjakan semua pekerjaannya dengan baik, mematuhi semua peraturan dan norma-norma sosial yang berlaku.

Kedisiplinan harus ditegakkan dalam suatu organisasi perusahaan ataupun lembaga pendidikan, karena tanpa dukungan disiplin karyawan yang baik, maka sulit perusahaan untuk mewujudkan tujuannya. Jadi, kedisiplinan adalah kunci keberhasilan suatu perusahaan dalam mencapai tujuan.³⁴

Penerapan kedisiplinan warga sekolah, khususnya kedisiplinan Tenaga Pendidik dalam melaksanakan proses belajar mengajar sangat terkait kepada kinerja Tenaga Pendidik itu sendiri. Kinerja Tenaga Pendidik dalam mengemban tugas keprofesionalan seperti mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan meng-evaluasi merupakan aspek utama dalam meningkatkan kecerdasan siswa yang membawa pada peningkatan mutu pendidikan yang diselenggarakan. Apabila disiplin Tenaga Pendidik telah dilaksanakan dengan baik dan kinerja Tenaga Pendidik juga baik, serta didukung oleh faktor-faktor lain yang mendukung maka akan tercipta kondisi sekolah yang kondusif yang pada akhirnya tujuan sekolah untuk menjadi sekolah yang bermutu akan dapat tercapai.³⁵

³⁴ Abdurrahmat Fathoni, Manajemen Sumber Daya Manusia,, hlm.126

³⁵ Nelvi Van Gobel Philip, Peran Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Disiplin Guru di SMP Negeri 1 Atinggola, Jurnal (Gorontalo : Universitas Negeri Gorontalo 2014), hlm. 21

b) Indikator-indikator kedisiplinan Tenaga Pendidik

1. Kehadiran. Hal ini menjadi indikator yang mendasar untuk mengukur kedisiplinan, dan biasanya Tenaga Pendidik yang memiliki disiplin kerja rendah terbiasa untuk terlambat dalam bekerja. Padahal datang lebih awal dalam perspektif agaman islam terdapat keutamaan tersendiri, sebagaimana hadis yang di sampaikan Rasulullah SAW :

”Ya Allah, berikanlah keberkahan kepada umatku di waktu pagi mereka.”
(HR At-Tirmidzi, Abu Daud, dan Ibnu Majah dari Shahr Al-Ghamidi).

2. Ketaatan pada peraturan kerja. Tenaga Pendidik yang taat pada peraturan kerja tidak akan melalaikan prosedur kerja dan akan selalu mengikuti pedoman kerja yang ditetapkan oleh perusahaan.
3. Ketaatan pada standar kerja. Hal ini dapat dilihat melalui besarnya tanggung jawab Tenaga Pendidik terhadap tugas yang diamanahkan kepadanya.
4. Tingkat kewaspadaan tinggi. Tenaga Pendidik memiliki kewaspadaan tinggi akan selalu berhati-hati, penuh perhitungan dan ketelitian dalam bekerja, serta selalu menggunakan sesuatu secara efektif dan efisien.
5. Bekerja etis. Beberapa Tenaga Pendidik mungkin melakukan tindakan yang tidak sopan terhadap pelanggan atau terlibat dalam tindakan yang tidak pantas. Hal ini merupakan salah satu bentuk tindakan indisipliner,

sehingga bekerja etis sebagai salah satu wujud dari disiplin kerja Tenaga Pendidik.³⁶

c) Pentingnya Kedisiplinan Tenaga Pendidik

Nabi Muhammad SAW bersabda :

”Dua nikmat yang sering disia-siakan oleh banyak orang, yaitu kesehatan dan waktu luang.” (HR al- Bukhari dari Ibnu ‘Abbas).

Keteraturan adalah ciri utama organisasi dan kedisiplinan adalah salah satu metode untuk memelihara keteraturan tersebut. Tujuan utama disiplin adalah untuk meningkatkan efisiensi semaksimal mungkin dengan cara mencegah pemborosan waktu dan energi. Disiplin mencoba mengatasi kesalahan dan keteledoran yang disebabkan karena kurang perhatian, ketidak mampuan, dan keterlambatan.

Singkatnya, kedisiplinan dibutuhkan untuk tujuan organisasi yang lebih jauh, guna menjaga efisiensi dengan mencegah dan mengoreksi tindakan-tindakan individu dalam iktikad tidak baiknya terhadap kelompok. Lebih jauh lagi, kedisiplinan berusaha untuk melindungi perilaku yang baik dengan menetapkan respon yang di kehendaknya

Kediisiplinan kerja dapat dilihat sebagai suatu yang besar manfaatnya, baik bagi kepentingan organisasi maupun kepentingan anggota organisasi. Bagi

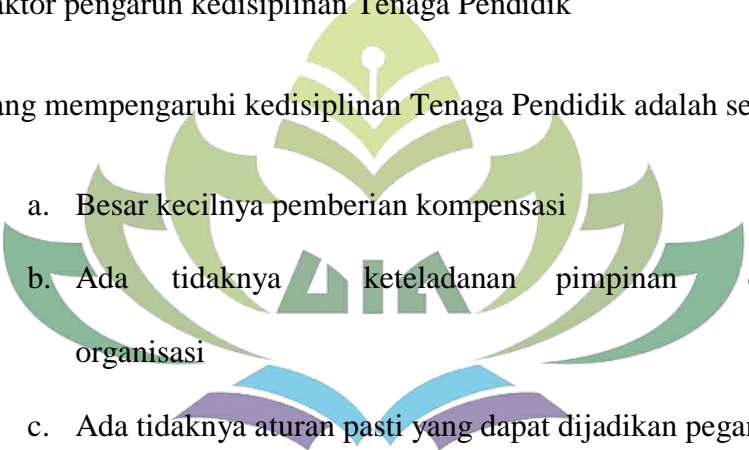
³⁶ [http://naufallalam.blogspot.co.id/2015/04/materi-disiplin- kerja.html](http://naufallalam.blogspot.co.id/2015/04/materi-disiplin-kerja.html) di akses pada 06/01/2017 waktu 09:00 wib.

organisasi adanya kedisiplinan akan menjamin terpeliharanya tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas, sehingga diperoleh hasil yang optimal.

Adapun bagi anggota organisasi akan diperoleh suasana kerja yang menyenangkan sehingga akan menambah semangat kerja dalam melaksanakan pekerjaannya. Dengan demikian Tenaga Pendidik dapat melaksanakan tugasnya dengan penuh kesadaran serta dapat mengembangkan tenaga serta pikirannya semaksimal mungkin demi terwujudnya tujuan organisasi.³⁷

d) faktor pengaruh kedisiplinan Tenaga Pendidik

Faktor yang mempengaruhi kedisiplinan Tenaga Pendidik adalah sebagai berikut:

- 
- a. Besar kecilnya pemberian kompensasi
 - b. Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam organisasi
 - c. Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan
 - d. Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan
 - e. Ada tidaknya pengawasan pimpinan
 - f. Ada tidaknya perhatian kepada karyawan
 - g. Diciptakan kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin

Selain dari itu semua, masuk akal tidaknya peraturan yang berlaku juga berpengaruh terhadap kedisiplinan kerja. Bila Tenaga Pendidik merasa peraturan

³⁷ Tuntun Sinaga, Kiat Manajer Memecahkan Masalah,...hlm. 34

yang diberlakukan terhadap mereka tidak masuk akal, mereka akan memandangnya tanpa banyak komentar.

Dengan kata lain, mereka mentaati peraturan bukan karena takut akan hukumannya, tetapi karena percaya bahwa apa yang dilakukannya merupakan tindakan yang benar. Oleh karena itu, organisasi yang baik harus berupaya menciptakan peraturan dan tata tertib yang akan menjadi rambu-rambu yang harus dipenuhi oleh semua pegawai dalam organisasi.³⁸

e) Indikator pengaruh tingkat kedisiplinan Tenaga Pendidik

Pada dasarnya banyak indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan suatu organisasi, di antaranya :

1. Tujuan dan Kemampuan

Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan Tenaga Pendidik. Hal ini berarti bahwa tujuan (pekerjaan) yang dibebankan kepada Tenaga Pendidik harus sesuai dengan kemampuan Tenaga Pendidik bersangkutan, agar dia bekerja sungguh-sungguh dan disiplin dalam mengerjakannya.

2. Teladan Pimpinan

Teladan pimpinan atau kepala sekolah sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan Tenaga Pendidik karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh

³⁸ Edy Sutrisno, Manajemen Sumber Daya Manusia, (Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2010), hlm. 85-93

para pegawainya. Dengan teladan pimpinan yang baik, kedisiplinan anggotanyapun akan ikut baik. Jika teladan pimpinan kurang baik (kurang berdisiplin), para anggotanyapun akan kurang disiplin.

3. Balas Jasa

Balas jasa (gaji dan kesejahteraan) ikut mempengaruhi kedisiplinan Tenaga Pendidik karena balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan Tenaga Pendidik terhadap pekerjaannya. Jika kecintaan Tenaga Pendidik semakin baik terhadap pekerjaan, kedisiplinan mereka akan semakin baik pula.

4. Keadilan

Keadilan yang dijadikan dasar kebijaksanaan dalam pemberian balas jasa (pengakuan) atau hukuman akan merangsang terciptanya kedisiplinan Tenaga Pendidik yang baik.³⁹

5. Pengawasan Melekat (Waskat)

Pengawasan sendiri menurut Turney yaitu, *They Activities used by manager to ensure that activities of an organization are consistent with plan and organizationaal objective are achieved.*⁴⁰

Pengawasan melekat adalah tindakan nyata dan paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan Tenaga Pendidik. Dengan waskat berarti pimpinan harus aktif dan

³⁹ Abdurrahmat Fathoni, Manajemen Sumber Daya Manusia,,, hlm.127

⁴⁰ Turney, The School Manager, (Australia: Nassp Bulletin, 1996), hlm. 240

langsung mengawasi perilaku, moral, sikap, gairah kerja, dan prestasi kerja anggotanya.⁴¹

f) Hubungan Kedisiplinan dengan Kinerja Tenaga Pendidik

Tenaga Pendidik yang berdisiplin diartikan sebagai seorang Tenaga Pendidik yang selalu datang dan pulang tepat pada waktunya, mengerjakan semua pekerjaannya dengan baik, mematuhi semua peraturan organisasi dan norma-norma sosial yang berlaku. Disiplin yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Hal ini mendorong gairah kerja, semangat kerja, dan mendukung terwujudnya tujuan organisasi, karyawan dan masyarakat.⁴²

Dengan demikian disiplin merupakan hal yang sangat penting dalam upaya meningkatkan kinerja organisasi atau perusahaan. Dengan kata lain ketidaksiplinan individu dapat merusak kinerja organisasi atau perusahaan. Disiplin kerja Tenaga Pendidik merupakan tindakan seseorang untuk mematuhi peraturan-peraturan yang telah disepakati bersama. Tindakan ini bila dilakukan secara benar dan terus- menerus akan menjadi kebiasaan yang tertanam dalam perilaku Tenaga Pendidik dan akan membantu tercapainya tujuan kerja yang telah ditentukan. Berdasarkan uraian di atas patut diduga bahwa terdapat hubungan antara disiplin kerja dengan kinerja Tenaga Pendidik. Artinya semakin tinggi

⁴¹ Abdurrahmat Fathoni, Manajemen Sumber Daya Manusia,,hlm.127

⁴² Mulyasa, Menjadi Kepala Sekolah Profesional,, hlm. 24

disiplin kerja, maka semakin tinggi kinerjanya. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa hubungan disiplin kerja dengan kinerja Tenaga Pendidik adalah positif.⁴³

4. Upaya Peningkatan Kedisiplinan Tenaga Pendidik

Kepala sekolah sebagai pemimpin perannya sangat penting untuk membantu Tenaga Pendidik dan stafnya. Untuk meningkatkan kualitas pendidikan seorang kepala sekolah harus mampu meningkatkan disiplin para Tenaga Pendidik atau bawahannya dalam hal ini, kepemimpinan kepala sekolah dalam upaya meningkatkan kedisiplinan Tenaga Pendidik berproses pada beberapa tahapan, antara lain :

- a. **Perencanaan Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kedisiplinan Tenaga Pendidik**

Perencanaan merupakan suatu langkah persiapan dalam melaksanakan suatu pekerjaan untuk mencapai tujuan tertentu. Dalam perencanaan yang terpenting adalah pembuatan keputusan yang merupakan proses mempersiapkan segala sesuatu yang diperlukan dalam pembuatan perencanaan.

Secara umum perencanaan merupakan usaha sadar dan pengambilan keputusan yang telah diperhitungkan secara matang tentang hal-hal yang akan dikerjakan di masa depan dan oleh suatu organisasi dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

⁴³ Agus Dharma, Manajemen Supervisi, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2004), hlm. 385

Proses penyusunan rencana yang harus diperhatikan adalah menyiapkan segala sesuatu yang diperlukan dalam mencapai tujuan.⁴⁴

Dalam perencanaan pendisiplinan Tenaga Pendidik, penyusunan tata tertib yang baik merupakan dasar pedoman bagi Tenaga Pendidik dalam menjalankan tugas dan kewajibannya, dikarenakan akan berpengaruh terhadap kedisiplinan Tenaga Pendidik karena untuk menegakkan disiplin di sekolah perlu ditunjang oleh seperangkat peraturan oleh ketentuan yang secara organisasi mengikat setiap komponen sekolah baik siswa, Tenaga Pendidik maupun kepala sekolah dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Seperangkat peraturan atau ketentuan dimaksud disebut dengan tata tertib.⁴⁵

Tata tertib adalah kumpulan aturan-aturan yang dibuat secara tertulis dan mengikat anggota masyarakat. Aturan-aturan ketertiban dan keteraturan terhadap tata tertib sekolah, meliputi kewajiban, keharusan dan larangan-larangan.⁴⁶

Secara keseluruhan dalam menegakkan tata tertib di lingkungan sekolah haruslah dimulai dari kelompok sekolah itu sendiri, yakni kepala sekolah, Tenaga Pendidik dan siswa. Karena pada dasarnya tata tertib dan disiplin

⁴⁴ Burhanuddin, Analisis Administrasi Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan,(Jakarta: Bumi Aksara 1994), hlm 58

⁴⁵ D. Sumarno, Pedoman Pelaksanaan Disiplin Nasional dan Tata Tertib Sekolah, (Jakarta : C.V. Jaya Abadi, 1998). hlm. 38

⁴⁶ Burhanuddin, Analisis Administrasi Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan,,. hlm

merupakan dua hal yang saling terkait, sebab tata tertib pada merupakan perangkat untuk menegakkan disiplin.⁴⁷

b. Pelaksanaan Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kedisiplinan Tenaga Pendidik

Peningkatan disiplin Tenaga Pendidik tidak begitu saja lepas dari peranan dan usaha kepala sekolah. dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya. Berikut merupakan beberapa upaya yang dilakukan kepala sekolah dalam meningkatkan kedisiplinan Tenaga Pendidik, antara lain :

1) Keteladanan kepala sekolah

Sebagai pemimpin begitu juga sebagai kepala sekolah, kepala sekolah harus mampu memberikan contoh-contoh yang dapat menyebabkan Tenaga Pendidik tergerak untuk melaksanakan disiplin secara efektif sehingga disiplin Tenaga Pendidik akan lebih baik. Sebagai pemimpin yang mempunyai pengaruh, seorang kepala sekolah berusaha agar nasihat, saran dan jika perlu perintah nya di ikuti oleh Tenaga Pendidik-Tenaga Pendidik. Dengan demikian ia dapat mengadakan perubahan- perubahan dalam cara berfikir, sikap, tingkah laku yang dipimpinya. Dengan kelebihan yang dimilikinya yaitu kelebihan pengetahuan dan pengalaman, kepala sekolah membantu Tenaga Pendidik-Tenaga Pendidik berkembang menjadi Tenaga Pendidik yang berdisiplin tinggi. Berdasarkan kebijakan pendidikan nasional terdapat tujuh peran kepala sekolah salah satunya yaitu kepala sekolah sebagai edukator (pendidik). Sebagai pendidik kepala sekolah

⁴⁷ D. Sumarno, Pedoman Pelaksanaan Disiplin Nasional dan Tata Tertib Sekolah,,.hlm. 107

harus memberikan ajaran mengenai akhlak dan kecerdasan pikiran selain itu kepala sekolah juga harus menjadi contoh.⁴⁸

Sebagai teladan bagi bawahannya, seorang kepala sekolah juga harus konsekuen dan mampu mentaati tata tertib disiplin sekolah seperti disiplin dalam kehadiran, kepala sekolah juga harus hadir disekolah tepat waktu dan apabila kepala sekolah hadir disekolah tepat waktu maka Tenaga Pendidik akan akan hadir tepat waktu. Namun sebaliknya jika kepala sekolah tidak tepat waktu dimungkinkan Tenaga Pendidikpun akan hadir tidak tepat waktu, karena Tenaga Pendidik merasa dan beranggapan bahwa dirinya tidak mendapatkan pembinaan melalui contoh teladan yang diberikan oleh kepala sekolah. Keteladan kepala sekolah yang dapat dicontoh oleh Tenaga Pendidik merupakan bentuk dari pelaksanaan proses, dan keteladanan merupakan bentuk pelaksanaan proses aktivitas yang baik yang dapat dijadikan contoh bagi orang lain.⁴⁹

2) Pembinaan rutin

Pembinaan rutin Tenaga Pendidik sangatlah penting dalam meningkatkan kedisiplinan Tenaga Pendidik. Pembinaan Tenaga Pendidik selama ini adalah dari kepala sekolah dan pengawas. Terkadang karena sibuknya kepala sekolah menerima tamu, masalah administrasi dan keuangan sehingga kinerja Tenaga Pendidik dan kedisiplinan Tenaga Pendidik tidak terpantau.

⁴⁸ Suroso, Peranan Kepala sekolah terhadap disiplin Kerja guru. (Jakarta: Lembaga Penelitian IKIP, 1991). Hlm 89

⁴⁹ Suroso, Peranan Kepala sekolah terhadap disiplin Kerja guru,,hlm 89

Pengawas pun jarang memantau ke sekolah dengan berbagai alasan. Pengawas tampaknya belum menyadari bahwa pembinaannya sangat berarti dalam meningkatkan kinerja dan kedisiplinan Tenaga Pendidik. Membina Tenaga Pendidik hanya lewat kehadiran di waktu rapat untuk berceramah tidak akan banyak meningkatkan kinerja Tenaga Pendidik dalam meningkatkan kedisiplinan dan kinerja Tenaga Pendidik. Oleh karena itu harus ada perhatian lebih dari kepala sekolah maupun pengawas untuk meningkatkan kinerja maupun kedisiplinan Tenaga Pendidik sehingga akan terjalin kerjasama yang baik dan mutu pendidikan dapat ditingkatkan sesuai dengan kompetensi yang diharapkan.

Disisi lain seorang kepala sekolah harus siap memberikan solusi terhadap persoalan-persoalan yang muncul dari Tenaga Pendidik. Dengan memahami keadaan Tenaga Pendidik secara mendalam, diharapkan kepala sekolah mampu memberikan problem solving yang tepat bagi Tenaga Pendidik. Pendekatan ini memberikan warna tersendiri bagi Tenaga Pendidik sehingga Tenaga Pendidik tidak merasa tertekan, namun ia merasa memiliki seorang mitra yang bisa diajak sebagai teman “curhat”. Pembinaan ini diharapkan memberikan keleluasaan bagi Tenaga Pendidik untuk mengungkapkan segala permasalahan yang dihadapinya. Kepala sekolah memandang seorang Tenaga Pendidik sebagai seorang mitra bukan sebagai orang bawahan yang senantiasa dicari-cari kesalahannya.⁵⁰

3) Motivasi kepala sekolah

⁵⁰ D. Sumarno, Pedoman Pelaksanaan Disiplin Nasional dan Tata Tertib Sekolah,,.hlm. 82

Kepemimpinan organisasi harus melakukan tindakan baik berupa pemberian motivasi kerja kepada pegawai dan Tenaga Pendidik maupun terhadap anak didik yang ada. Setiap pegawai dan Tenaga Pendidik adalah pemimpin, baik bagi dirinya maupun lingkungannya sehingga masyarakat termotivasi untuk meningkatkan disiplin kerja.

Motivasi kerja pegawai sangat diperlukan agar pegawai/Tenaga Pendidik dapat meningkatkan kemampuannya yang pada akhirnya dapat meningkatkan disiplin kerja, baik di lingkungan sekolah maupun di lingkungan keluarga dan masyarakat sekelilingnya.⁵¹

Motivasi merupakan pendorong, pengarah, dan penggerak seseorang untuk melakukan suatu tindakan atau perbuatan agar apa yang dijadikan tujuan dapat dicapai. motivasi dalam pembahasan ini dimaksudkan sebagai upaya yang dijadikan strategi untuk mendorong Tenaga Pendidik sehingga melaksanakan tugas dengan disiplin guna mencapai tujuan pendidikan sebagaimana yang diinginkan.⁵²

Motivasi dapat timbul dari dalam diri manusia karena adanya kepuasan terhadap prestasi kerja, Adanya rasa tanggung jawab yang besar, Adanya keinginan untuk berkembang, Pekerjaan itu sendiri menyenangkan, Motivasi positif dapat juga timbul dari luar diri manusia. Lingkungan kerja dapat

⁵¹ Nur Agus Salim. *Jurnal Pendas Mahakam*, Vol.1 (1), 69-79. Juni 2016

⁵² J. Winardi, *Teori Organisasi dan Pengorganisasian*, (Jakarta:PT. RajaGrafindo Persada, 2002).hlm 132

menumbuhkan motivasi positif dengan adanya ketentuan yang jelas berkaitan seperti : kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat, dan lain-lain.

Motivasi perlu dikembangkan untuk meningkatkan prestasi kerja dan kepuasan kerja tenaga pendidik dan kependidikan yang pada akhirnya akan dapat meningkatkan produktivitas organisasi kerja yakni mutu sekolah sebagai lembaga pendidikan.⁵³

Kepala Sekolah sebagai seorang pimpinan di suatu lembaga pendidikan perlu mempunyai strategi tertentu untuk mengembangkan motivasi pendidik dan tenaga kependidikan di lingkungan kerjanya. Beberapa strategi yang bisa diterapkan antara lain :

- a. Mengenal dengan baik seluruh personil bawahannya
- b. Tempatkan bawahan pada pekerjaan yang sesuai dengan minat, kemampuan dan keahlian serta kesenangannya.
- c. Tidak ada bawahan yang ”dekat” dan ”jauh” atau ”anak emas” dan ”perak”. Kembangkan kondisi bahwa produktivitas kerjanya baik adalah memberi kesempatan yang sama dan tidak memprioritaskan seseorang atau sekelompok kerja saja.
- d. Menerapkan strategi yang dirumuskan oleh Ki Hajar Dewantara yakni : (a) Ing ngarso sung tulodo, (b) Ing Madyo Mangun Karso, (c) Tut Wuri handayani.

⁵³ Adam I. Indrawijaya, Perilaku Organisasi. (Bandung: Sinar Baru Algesindo, 2002). Hlm. 54

Memperhatikan pendapat Schwartz David J. (1996) yang memberikan uraian tentang teknik sukses untuk memotivasi orang lain, maka seorang kepala sekolah dapat melakukannya berupa :

1. Tunjukkan kepada tenaga pendidik & tenaga kependidikan tentang bagaimana cara untuk sukses.
2. Bagaimana membantu Tenaga Pendidik berprestasi & memperoleh informasi baru.
3. Menguasai kekuatan pujian untuk mempengaruhi Tenaga Pendidik.
4. Mengatakan kepada Tenaga Pendidik, bahwa mereka kelihatan bagus.
5. Katakan sesuatu yang baik tentang Tenaga Pendidik (keluarga, dll.).
6. Akuilah prestasi Tenaga Pendidik / aktualisasi diri.
7. Kagumi bila Tenaga Pendidik punya gagasan atau bahkan barang yang patut dikagumi.
8. Pujilah Tenaga Pendidik karena gagasan dan usahanya.
9. Bicaralah tentang apa yang baik, dan jangan menggunjing.
10. Teruskan pujian kepada teman Tenaga Pendidik lain, dan kepala sekolah lain, maka anda akan mendapat teman.
11. Hindarilah jebakan gunjingan.
12. Bertekadlah untuk memajukan Tenaga Pendidik, jangan pernah balas dendam.⁵⁴

⁵⁴ J. Winardi, Teori Organisasi dan Pengorganisasian,..hlm 53

4) Kompensasi Kerja

Berbagai aspek bidang pekerjaan baik itu di instansi pemerintah maupun swasta dapat memberikan kepuasan bagi pegawai apabila ada program kompensasi. Dengan adanya kompensasi yang diberikan sesuai dengan haknya akan sangat mempengaruhi kinerja seseorang. Sehingga karyawan akan bekerja dengan disiplin. Untuk itu hendaknya program kompensasi ditetapkan berdasarkan prinsip adil dan wajar, sesuai dengan undang-undang perburuhan, atau sesuai dengan peraturan kerja lembaga masing-masing. Dengan adanya kompensasi yang cukup besar maka disiplin karyawan semakin baik. Mereka akan menyadari serta menaati peraturan-peraturan yang berlaku.⁵⁵

Menurut Steers & Porter (1991) bahwa tinggi rendahnya kinerja pekerja berkaitan erat dengan sistem pemberian kompensasi yang diterapkan oleh lembaga/organisasi tempat mereka bekerja. Pemberian kompensasi yang tidak tepat berpengaruh terhadap peningkatan kinerja seseorang. Ketidaktepatan pemberian kompensasi disebabkan oleh, pemberian jenis kompensasi yang kurang menarik dan pemberian penghargaan yang kurang tepat sehingga tidak membuat para pekerja merasa tertarik untuk mendapatkannya. Akibatnya para pekerja tidak memiliki keinginan meningkatkan kinerjanya untuk mendapatkan kompensasi tersebut.⁵⁶

⁵⁵ Keke T. Aritonang, M.Pd. Jurnal Pendidikan Penabur - No.04/ Th.IV / Juli 2005 : Kompensasi Kerja, Disiplin Kerja Guru dan Kinerja Guru SMP BPK PENABUR Jakarta. Jakarta : 2005.

⁵⁶ Richard M Steers, Porter Lyman W, Motivation and Work Behavior (USA: McGraw Hill, 1991), hlm 79.

Kompensasi adalah semua pendapatan yang berbentuk uang atau barang langsung atau tidak langsung yang diterima karyawan sebagai imbalan atas jasa yang diberikan kepada perusahaan.

Sedangkan kompensasi kerja adalah segala sesuatu yang diterima oleh karyawan sebagai balas jasa untuk kerja mereka. Salah satu tujuan pemberian kompensasi adalah, kedisiplinan pegawai.⁵⁷

Selain itu menurut Soekidjo Notoadmodjo ada beberapa keuntungan dengan diberikannya kompensasi pelengkap, yaitu: (1) meningkatkan semangat kerja dan kesetiaan atau loyalitas para karyawan terhadap organisasi atau perusahaan, (2) menurunkan jumlah absensi para karyawan dan adanya perputaran kerja, (3) mengurangi pengaruh organisasi karyawan terhadap kegiatan organisasi, dan (4) meminimalkan biaya-biaya kerja lembur yang berarti mengefektifkan prestasi kerja karyawan (Tohardi, 2002:418). Ada dua azas penting dalam program pemberian kompensasi (balas jasa) supaya balas jasa yang akan diberikan merangsang gairah dan kepuasan kerja karyawan yaitu: (1) azas adil, (2) azas layak dan wajar.⁵⁸

Kompensasi kerja adalah persepsi Tenaga Pendidik terhadap berbagai bentuk upah atau imbalan yang diperoleh dari hasil kerja yang digambarkan melalui dua komponen yaitu: Kompensasi langsung yang meliputi gaji, tunjangan fungsional, tunjangan hari raya, bonus pengabdian, bonus prestasi, uang

⁵⁷ Keke T. Aritonang, M.Pd. Jurnal Pendidikan Penabur - No.04/ Th.IV / Juli 2005 : Kompensasi Kerja, Disiplin Kerja Guru dan Kinerja Guru SMP BPK PENABUR Jakarta. Jakarta : 2005.

⁵⁸ Notoatmodjo, Soekidjo. 2003. Pendidikan Dan Perilaku Kesehatan. Rineka Cipta. Jakarta.

transportasi makan, uang duka dan biaya pemakaman. Kompensasi tidak langsung meliputi bantuan biaya pengobatan rawat jalan dan rawat inap, dana pensiun, perumahan, beasiswa, penghargaan, formasi jabatan, dan rekreasi.⁵⁹

5) Reward dan Punishment

Penerapan disiplin dapat ditegakan melalui pemberian reward and punishment. Reward dan punishment merupakan dua bentuk metode dalam memotivasi seseorang untuk melakukan kebaikan dan meningkatkan prestasinya. Kedua metode ini sudah cukup lama dikenal dalam dunia kerja. Tidak hanya dalam dunia kerja, dalam dunia pendidikan pun kedua ini kerap kali digunakan.

Reward artinya ganjaran, hadiah, penghargaan atau imbalan. Dalam konsep manajemen, reward merupakan salah satu alat untuk peningkatan motivasi para pegawai. Metode ini bisa meng-asosiasi-kan perbuatan dan kelakuan seseorang dengan perasaan bahagia, senang, dan biasanya akan membuat mereka melakukan suatu perbuatan yang baik secara berulang-ulang.

Selain motivasi, reward juga bertujuan agar seseorang menjadi giat lagi usahanya untuk memperbaiki atau meningkatkan prestasi yang telah dapat dicapainya. Sementara punishment diartikan sebagai hukuman atau sanksi. Jika reward merupakan bentuk reinforcement yang positif, maka punishment sebagai bentuk reinforcement yang negatif, tetapi kalau diberikan secara tepat dan bijak bisa menjadi alat motivasi. Tujuan dari metode ini adalah menimbulkan rasa tidak senang pada seseorang supaya mereka jangan membuat sesuatu yang jahat. Jadi,

⁵⁹ Buraidah, Pengaruh Kompensasi dan Motivasi Kerja terhadap Komitmen Organisasi di Organisasi Pendidikan Islam, (Jakarta: Fakultas Psikologi Universitas Gunadarma, 2008). Hlm. 67

hukuman yang dilakukan mesti bersifat pedagogies, yaitu untuk memperbaiki dan mendidik ke arah yang lebih baik.

Pada dasarnya keduanya sama-sama dibutuhkan dalam memotivasi seseorang, termasuk dalam memotivasi para pegawai dalam meningkatkan kinerjanya. Keduanya merupakan reaksi dari seorang pimpinan terhadap kinerja dan produktivitas yang telah ditunjukkan oleh bawahannya, hukuman untuk perbuatan jahat dan ganjaran untuk perbuatan baik. Melihat dari fungsinya itu, seolah keduanya berlawanan, tetapi pada hakekatnya sama-sama bertujuan agar seseorang menjadi lebih baik, termasuk dalam memotivasi para pegawai dalam bekerja.

Penerapan reward dan punishment dalam dunia pendidikan dapat diterapkan sepanjang hal tersebut tidak bertentangan dengan tujuan pendidikan itu sendiri. Penerapan reward dan punishment juga tidak hanya diterapkan kepada siswa yang berprestasi atau yang melanggar tata- tertib, tetapi juga dapat diterapkan kepada Tenaga Pendidik-Tenaga Pendidik agar mereka berdisiplin dalam mengajar untuk memenuhi tugas mereka memberikan pelajaran kepada siswanya.

Menurut Winardi (2004: 67), bentuk – bentuk reward atau insentif dapat diklasifikasikan sebagai berikut :

- a. Material berupa gaji/upah. Kenaikan gaji/upah, rencana – rencana bonus, rencana – rencana perangsang.
- b. Imbalan diluar gaji. Berupa istirahat kerja, dan bonus.

- c. Penghargaan sosial. Berupa reward informal, pujian, senyum, umpan balik evaluatif, isyarat – isyarat nonverbal, tepukan dibahu, meminta saran, undangan minum kopi bersama atau makan bersama, penghargaan formal, dan plakat dinding.
- d. Tugas itu sendiri. Seperti perasaan berprestasi, pekerjaan dengan tanggung jawab lebih besar rotasi kerja, dan sebagainya.
- e. Diterapkan sendiri. Berupa reward terhadap diri sendiri, pujian untuk diri sendiri, ucapan selamat untuk diri sendiri. Bentuk reward yang paling baik adalah membuat pegawai mengetahui kalau dirinya dihargai oleh perusahaan, bukan hanya oleh sekelompok kecil. Beberapa perusahaan kadang kala menempatkan foto pegawai yang paling berprestasi di area pabrik untuk menegaskan bahwa pegawai tersebut dapat menjadi panutan bagi yang lain.⁶⁰

Sedangkan menurut Rivai dalam Koencoro jenis-jenis punishment dapat diuraikan seperti berikut :

- a. Hukuman ringan, dengan jenis: teguran lisan kepada karyawan yang bersangkutan, teguran tertulis dan pernyataan tidak puas secara tidak tertulis.
- b. Hukuman sedang, dengan jenis: penundaan kenaikan gaji yang sebelumnya telah direncanakan. sebagaimana karyawan lainnya, penurunan

⁶⁰ Winardi, Manajemen Perilaku Organisasi, (Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2004), hlm.67

gaji yang besarnya disesuaikan dengan peraturan perusahaan dan penundaan kenaikan pangkat atau promosi.

- c. Hukuman berat, dengan jenis: Penurunan pangkat atau demosi, pembebasan dari jabatan, pemberhentian kerja dan pemutusan hubungan kerja sebagai karyawan.

6) Pengawasan Kepala Sekolah

Disiplin aktivitas, besar atau kecilnya, yang tercapainya tergantung kepada orang, diperlukan adanya koordinasi di dalam segala gerak langkah. Untuk mengkoordinasinya segala gerak langkah tersebut, pimpinan sekolah harus berusaha mengetahui keseluruhan situasi di sekolahnya dalam segala bidang. Usaha pimpinan untuk mengetahui situasi lingkungan sekolah dan segala kegiatannya di sebut supervisi atau pengawasan sekolah.⁶¹

Kepala sekolah sebagai pengawas (Supervisor) artinya kepala sekolah berfungsi sebagai pengawas dan pemberi contoh kepada para Tenaga Pendidik dan karyawannya disekolah. Salah satu hal yang terpenting bagi kepala sekolah, sebagai pengawas adalah memahami tugas dan kedudukan karyawan-karyawannya atau staf sekolah yang di pimpinnya. Dengan demikian, kepala sekolah bukan hanya mengawasi karyawan dan Tenaga Pendidik yang sedang melaksanakan kegiatan, tetapi ia membekali diri dengan pengetahuan dan

⁶¹ Daryanto, Administrasi Pendidikan, (Jakarta: Rineka Cipta, 2010). Hal 169

pemahamannya dengan tugas dan fungsi stafnya, agar pengawasan berjalan dengan baik dan tidak membingungkan.⁶²

Menurut Purwanto pengawasan (supervisi) adalah suatu aktivitas pembinaan yang di rencanakan untuk membantu Tenaga Pendidik dan pegawai sekolah dalam melakukan pekerjaan secara efektif. Pengawasan (supervisi) merupakan aktivitas yang harus di lakukan oleh seseorang pemimpin/ supervisor berkaitan dengan peran kepemimpinan yang diembannya dalam rangka menjaga kualitas produk yang di hasilkan lembaga.⁶³

Untuk memastikan bahwa semua program dan kegiatan telah dan sedang dilaksanakan sesuai yang direncanakan, maka setiap organisasi melakukan kegiatan pengawasan atau kontrol, kegiatan pengawasan ini dilakukan agar, (1) perilaku personalia organisasi mengarah ke tujuan organisasi, bukan semata-mata ke tujuan individual. Dan (2) agar tidak terjadi penyimpangan yang berarti antara rencana dengan pelaksanaan. Secara umum pengawasan dikaitkan dengan upaya untuk mengerndalikan, membina, dan pelurusan sesuatu dalam kegiatan organisasi sebagai upaya pengendalian mutu dalam arti luas.dengan demikian jelaslah controlling mencakup kelanjutan tugas untuk melihat apakah kegiatan-kegiatan dilaksanakan sesuai rencana.⁶⁴

⁶² Herabudin, Administrasi & Supervisi Pendidikan. (Bandung: CV, Pustaka Setia, 2009). hlm. 210-213

⁶³ Ngalm Purwanto, Administrasi dan Supervisi Pendidikan, (Bandung: PT. Remaja Rosda Karya, 2007), hlm. 103- 10680 Nanang Fattah, Landasan Manajemen Pendidikan, (Bandung: PT Remaja Rosda Karya, 2008), hlm. 101

⁶⁴ Nanang Fattah, Landasan Manajemen Pendidikan, (Bandung: PT Remaja Rosda Karya, 2008), hlm. 101

5. Evaluasi Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kedisiplinan Tenaga Pendidik

Evaluasi kinerja pada dasarnya dilakukan untuk mengetahui sejauh mana kadar profesionalisme karyawan serta seberapa tepat pegawai telah menjalankan fungsinya. Penilaian kinerja dimaksudkan untuk menilai dan mencari jenis perlakuan yang tepat sehingga karyawan dapat berkembang lebih cepat sesuai dengan harapan. Ketepatan pegawai dalam menjalankan fungsinya akan sangat berpengaruh terhadap pencapaian kinerja organisasi secara keseluruhan.

Evaluasi kinerja adalah suatu metode dan proses penilaian dan pelaksanaan tugas seseorang atau sekelompok orang atau unit-unit kerja dalam satu perusahaan atau organisasi sesuai dengan standar kinerja atau tujuan yang ditetapkan lebih dahulu. Evaluasi kinerja merupakan cara yang paling adil dalam memberikan imbalan atau penghargaan kepada pekerja

Dan salah satu faktor penilaian kinerja adalah kedisiplinan karyawan sebagai suatu bentuk pemenuhan kebutuhan organisasi untuk menahan orang-orang di dalam organisasi, yang dijabarkan dalam penilaian terhadap ketidakhadiran, keterlambatan, dan lama waktu kerja.⁶⁵

Sedangkan penilaian kinerja Tenaga Pendidik dapat diartikan sebagai suatu upaya untuk memperoleh gambaran tentang pengetahuan, keterampilan dan sikap

⁶⁵ <http://ika-utjakarta.blogspot.com/2009/11/makalah-evaluasi-kinerja-1.html>. di akses pada 20 Juni 2017

Tenaga Pendidik dalam melaksanakan tugas dan fungsinya yang ditunjukkan penampilan, tugas dan prestasi.⁶⁶

Karena pada hakekatnya Hasil penilaian kinerja merupakan dasar untuk melakukan perbaikan, pembinaan dan pengembangan, serta memberikan nilai prestasikerja dan perolehan angka kredit Tenaga Pendidik dalam rangka pengembangankariernya sesuai dengan peraturan yang berlaku. Jika semua ini dapatdilakukan dengan baik dan obyektif, pendidikan yang berkualitas dan berdaya saing dapat segera diwujudkan.⁶⁷

B. Kajian Pustaka

Penelitian ini bukanlah penelitian yang baru. Dalam kajian pustaka ini, peneliti akan memaparkan beberapa hasil penelitian yang kurang lebih sama dengan penelitian yang peneliti lakukan, yaitu penelitian yang mengkaji tentang Kedisiplinan Tenaga Pendidik.

1. Penelitian yang dilakukan oleh Novi Handayani (10108241004) dengan judul skripsi “Implementasi Nilai- nilai Kedisiplinan di Sekolah Dasar Negeri Margoyasan”

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif karena data yang disajikan berupa kata-kata. Dilihat dari permasalahan yang diteliti, penelitian ini

⁶⁶ Badan PSDMPPMP, Pedoman Pelaksanaan Penilaian Kinerja Guru, (Jakarta: Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan, 2012). Hlm.05

⁶⁷ E. Mulyasa, Uji kompetensi dan Penilaian Kinerja Guru.(Bandung: Remaja Rosdakarya, 2013).Hlm. 90.

menggunakan penelitian deskriptif. Penelitian kualitatif digunakan untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian, seperti perilaku, persepsi, motivasi, dan tindakan secara holistik dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata pada suatu konteks secara alamiah dengan memanfaatkan berbagai metode ilmiah. Maka penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif

Observasi digunakan untuk memperoleh data dari situasi sosial yang dipilih oleh peneliti. Data yang diperoleh terdiri dari tempat pelaku (kepala sekolah, Tenaga Pendidik kelas atau bidang studi dan siswa). Pedoman observasi yaitu mengenai implementasi nilai-nilai kedisiplinan dan hambatan-hambatan yang dihadapi di Sekolah Dasar Negeri Margoyasan, Yogyakarta pedoman wawancara dilakukan terhadap kepala sekolah, Tenaga Pendidik dan siswa.

Hasil implementasi nilai-nilai kedisiplinan yang dilakukan kepala sekolah kepada Tenaga Pendidik melalui unsur disiplin, yaitu peraturan, hukuman, penghargaan, dan konsistensi. Namun, dalam prakteknya kepala sekolah hanya menerapkan peraturan untuk dewan Tenaga Pendidik tanpa adanya penerapan hukuman, penghargaan, maupun konsistensi. Penerapan tata tertib di sekolah dilihat dari bagaimana dewan Tenaga Pendidik menaati peraturan sekolah, bersikap tertib, dan disiplin untuk mengontrol sikap dan perilakunya sehari-hari. Apabila dewan Tenaga Pendidik menaati tata tertib sekolah berarti mereka telah

disiplin dan tertib. Sebaliknya jika dewan Tenaga Pendidik tidak taat peraturan berarti mereka tidak disiplin dan tertib.⁶⁸

Persamaan penelitian Novi Handayani dengan penelitian kami yaitu sama-sama meneliti tentang Kedisiplinan Tenaga Pendidik dan sama-sama menggunakan metode penelitian Deskriptif Kualitatif. Sedangkan perbedaan pada penelitian Novi Handayani untuk mengetahui sejauh mana Implimentasi kedisiplinan Tenaga Pendidik terhadap siswa. Sedangkan penelitian yang kami lakukan untuk mengetahui bagaimana upaya kepemimpinan kepala sekolah dalam meningkatkan kedisiplinan Tenaga Pendidik.

2. Jurnal Penelitian yang ditulis oleh Sri Puwanti yang berjudul “Peran Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Tenaga Pendidik dan Pegawai di SMA Bakti Sejahtera Kecamatan Kongbeng Kabupaten Kutai Timur”.

Merupakan jenis penelitian deskriptif kualitatif dan menggunakan teknik Purposive Sampling maksudnya yaitu peneliti mempercayai bahwa mereka dapat menggunakan pertimbangannya untuk memilih orang-orang atau kelompok terbaik untuk memberikan informasi yang akurat.

Hasil penelitian ini menjelaskan bagaimana peran kepala sekolah yaitu sebagai pemimpin, pendidik, manajer, administrator mampu meningkatkan kedisiplinan Tenaga Pendidik dan pegawai.⁶⁹

⁶⁸ Novi Handayani, Implementasi Nilai-nilai Kedisiplinan di Sekolah Dasar Negeri Margoyasan”,.(Universitas Negeri Yogyakarta, tahun 2014).

Persamaan penelitian Sri Puwanti dengan penelitian kami yaitu sama-sama meneliti tentang Kedisiplinan dengan menggunakan metode penelitian Deskriptif Kualitatif.

Sedangkan perbedaan pada penelitian Sri Puwanti hanya fokus terhadap peran kepala sekolah itu saja sedangkan penelitian yang kami lakukan lebih kepada bagaimana upaya kepemimpinan kepala sekolah untuk mendisiplinkan Tenaga Pendidik



⁶⁹ Sri Purwanti, Peran Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Guru dan Pegawai di SMA Bakti Sejahtera Kecamatan Kongbeng Kabupaten Kutai Timur,,. Hlm. 5

DAFTAR PUSTAKA

- Anoraga, *Pendekatan Kepemimpinan Lembaga Pendidikan*, Surabaya : Usaha Nasional, 1990
- Bimo Walgito, *Bimbingan Penyuluhan di Sekolah*, Yogyakarta: Andi Offset, 2001
- Burhanuddin, dkk, *Manajemen Pendidikan, Analisis Substantif dan Aplikasinya dalam Institusi Pendidikan*, Malang: UM Press, 2003
- Cece Wijaya, Tabrani Rusyam, *Kemampuan Daar Guru dalam Proses Belajar Mengajar*, Bandung: Remaja Rosdakarya, 1991
- Dede Hasan, *Kemampuan Manajerial Pimpinan dalam Memotivasi Pegawai*, Bandung: LIPI, 2002
- Depag RI, UURI, *Tentang Pendidikan Bab I Pasal 1*, Jakarta: 2006
- Depdikbud, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Jakarta: Balai Pustaka, 1995
- Donal Ary, *An Invitation to Research in Social Education*, Beverly Hills: Sage Publication, 2002
- E Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, Bandung, PT Remaja Rosdakarya, 2009
- _____, *Manajemen & Kepemimpinan Kepala Sekolah*, Jakarta: Bumi Aksara, 2012
- Dede Hasan, *Kemampuan Manajerial Pimpinan dalam Memotivasi Pegawai*, Bandung: UPI, 2002
- Departemen Agama RI, *Al-Qur'an dan Terjemahannya*, Solo: PT. Tiga Serangkai Pustaka Mandiri, 2007
- Fred E. fiedler and Martin M. Charmer, *Leadership and Effective Management*, Glenview Illinois: Scott, Foresman and Company, 1974
- Gary Yukl, *Kepemimpinan dalam Organisasi, Edisi Kelima Leadership in Organization*, Jakarta, PT. Indeks, 2010 Goodwin, *Theoris of Leadership*, New Jersey : Mc Graw Hill Comp., 1996
- Gouzali Saydam, *Manajernen Sumberdaya Manusia*, Jakarta: GunungAgung, 1996
- Greenberg dan Baron, *Supervisi Kilnis*, Jakarta: Balai Pustaka, 1985

- Hadari Nawawi, *Administrasi Pendidikan*, Jakarta: Haji Masagung, 1987
- Hani T. Handoko, *Manajemen Pengajaran*, Malang: Wenika Media, 2009
- Hariwijaya dan Triton, *Pedoman penulisan ilmiah Skripsi dan Tesis*, Yogyakarta: Tugu Publisher, 2005
- Hasibuan, *Guru dan Dasar-dasar Pengajaran*, Jakarta: PT. Remaja Rosdakarya, 2000 <https://idtesis.com/pengertian-disiplin-guru-menurut-para-ahli/>
- Ibrahim Bafadal, *Manajemen Peningkatan Mutu Sekolah Dasar, dari Sentralisasi Menuju Desentralisasi*, Jakarta: PT. Bumi Askara, 2006
- Imâm al-Nawawî, *Syarh Shahîh Muslîm*, Cairo: Syirkat Iqâmat al-Dîn, 1349 H
Imam Mujiono, *Kepemimpinan dan Keorganisasian*, Yogyakarta: UII Press, 2002
- J.Vredenbergt, *Metode dan Teknik Penelitian Masyarakat*, Jakarta: Gramedia, 1983
- Kartini Kartono, *Pemimpin dan Kepemimpinan*, Raja Grafindo, Jakarta, 2005
- Labib MZ dan Muhtadin, *Kumpulan Hadits Pilihan Shahih Bukhori*, Surabaya: PT. Tiga Dua, 1993
- Lexy J. Moleong., *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2006
- M. Ngalim Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, Bandung: Remaja Rosdakarya, 1987
- M.Sinungan, *Manajemen Pendidikan dan Pengajaran*, Jakarta: Bina ilmu, 1997
- Mahmud Holifah, *Menjadi Guru yang Dirindu*, Surakarta: PT Ziyad Visi Media, 2009
- Mahmud Yunus, *Tarjamah al-Qur'anul Karim*, Bandung: PT. al-Ma'arif, 2000
- Malayu Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Bina aksara, 2000
- Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen Pendidikan dan Supervisi Pengajaran*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2003
- MiftahToha, *Kepemimpinan dalam Manajemen*, Jakarta: PT Raja Grapindo, 2006
- Miles dan Huberman, *Kualitatif Data Analysis*, California: Sage Publication Inc, 1988

- Mulyadi, *Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Mengembangkan Budaya Mutu*, Malang: UIN-Maliki Press, 2010
- _____, *Peran Kepemimpinan Kepala Madrasah dalam Mengembangkan Budaya Madrasah*, Malang: el-Hikmah, 2010
- Nanang Fattah, *Landasan Manajemen Pendidikan*, Bandung: Remaja Rosdakarya, 2001
- Niti Slameto, *Belajar dan Faktor-faktor yang Mempengaruhinya*, Jakarta: Renika Cipta, 2003
- Prijodarminto, *Manajemen Pendidikan dan Supervisi Pengajaran*, Malang: PT. ElangEmas, 1994
- Rasmianto, *Kepemimpinan Kepala Sekolah Berwawasan Visioner-Transformatif dalam Otonomi Pendidikan*, Malang: Jurnal el-Harakah, 2003
- Rivai, *Kepemimpinan Pendidikan*, Jakarta: Cahaya Ilmu, 2003
- Romad, *Kepemimpinan Pendidikan*, Bandung: Cahaya Ilmu, 2010
- Siagian, *Disiplin Kerja Karyawan dalam Perusahaan*, Surabaya: Bina Cita Sentosa, 2005
- Soehardjono, *Kepemimpinan: Suatu tinjauan singkat tentang Pemimpin dan Kepemimpinan serta Usaha-usaha Pengembangannya*, Malang: APDN Malang Jawa Timur, 1998
- Sondang P. Siagian, *Tipe-tipe Kepemimpinan*, Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 2009
- Stephen P. Robbins, *Essentials of Organizational Behavior*, Prentice-Hall, 1983
- Sudarwan Danim, *Kepemimpinan Pendidikan: Kepemimpinan Jenius IQ+EQ, Etika, Perilaku Motivasional, dan Mitos*, Bandung: Alfabeta, 2010
- Sugeng P, *Perilaku Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Meningkatkan SDM*, Malang: PPS UIN Malang, 2005
- Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*, Bandung: Alfabeta, 2014
- Tahalele dan Soekarto Indrafachrudi, *Kepemimpinan Pendidikan*, Malang: IKIP malang, 1983
- Tulus Tu'u, *Peran Disiplin Pada Perilaku dan Prestasi Siswa*, Jakarta: PT Gramedia Widiasarana Indonesia, 2004

Usman Husaini, *Manajemen Teori, Praktik dan Riset Pendidikan*, Jakarta: Bumi Aksara, 2009

W. Madja, *Manajemen Pendidikan dan Supervisi Pengajaran*, Malang: Wenika Madia, 2002

Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah: Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya*, Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2008

Wibowo, *Manajemen Kinerja*, Jakarta : Grapindo Persada, 2002

Willian R Tracey, *Managing Training an Development System*, USA: AMACOM, 1974

Wiyono, *Mengukur Kompetensi Lulusan Lembaga Pendidikan Guru*, Jakarta: LPTK, 1994

Wuradji, *The Educational Leadership: Kepemimpinan Transformasional*, Yogyakarta: Gama Media, 2008

Wurusanto, *Manajemen Berbasis Syari'ah*, Bandung: Khazanah ilmu, 1987

