



**UPAYA KEPALA SEKOLAH DALAM MEMBINA DISIPLIN KERJA GURU
DI PONDOK PESANTREN AL-BIKSATIL ISLAMIAH
DESA PARMOMPANG KEC. PANYABUNGAN TIMUR
KAB. MANDAILING NATAL**

SKRIPSI

*Diojukan Untuk Melengkapi Tugas dan Memenuhi Syarat-Syarat
Mencapai Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.)
Dalam Bidang Ilmu Pendidikan Agama Islam*

OLEH:

SITI KHODIJAH
NIM. 12 310 0084

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PADANGSIDIMPUAN
2017**



**UPAYA KEPALA SEKOLAH DALAM MEMBINA DISIPLIN KERJA GURU
DI PONDOK PESANTREN AL-BIKSATIL ISLAMİYAH DESA PARMOMPANG
KEC.PANYABUNGAN TIMUR KAB. MANDAILING NATAL**

SKRIPSI

*Diajukan Untuk Melengkapi Tugas dan Memenuhi Syarat-Syarat
Mencapai Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.)
Dalam Bidang Ilmu Pendidikan Agama Islam*

Oleh:

SITI KHODIJAH
NIM. 12 310 0084

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM

**FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PADANGSIDIMPUAN
2017**



**UPAYA KEPALA SEKOLAH DALAM MEMBINA DISIPLIN KERJA GURU
DI PONDOK PESANTREN AL-BIKSATIL ISLAMIYAH
DESA PARMOMPANG KEC. PANYABUNGAN TIMUR
KAB. MANDAILING NATAL**

SKRIPSI

*Diajukan Untuk Melengkapi Tugas dan Memenuhi Syarat-Syarat
Mencapai Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.)
Dalam Bidang Ilmu Pendidikan Agama Islam*

OLEH:

SITI KHODIJAH
NIM. 12 310 0084

PEMBIMBING I

Dra. Hj Tatta Herawati Daulae.M.A
NIP: 19610 323 199003 2001

PEMBIMBING II

Munlison M.Ag
NIP: 19701 228 200501 1003

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM

**FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PADANGSIDIMPUAN**

2017

Hal : Skripsi

Padangsidipuan, 07 Nopember 2016

a.n. SITI KHODIJAH

Kepada Yth.

Lampiran : 7 (Tujuh) Exsemplar

Dekan FTIK IAIN Padangsidipuan

Di-

Padangsidipuan

Assalamu 'alaikum Wr. Wb.

Setelah membaca, menelaah dan memberikan saran-saran perbaikan seperlunya terhadap skripsi a.n. **SITI KHODIJAH** yang berjudul : **“UPAYA KEPALA SEKOLAH DALAM MEMBINA DISIPLIN KERJA GURU DI PONDOK PESANTREN AL-BIKSATIL ISLAMIYAH DESA PARMOMPANG KEC. PANYABUNGAN TIMUR KAB. MANDAILING NATAL”**. maka kami berpendapat bahwa skripsi ini telah dapat diterima untuk melengkapi tugas dan syarat-syarat mencapai gelar Sarjana Pendidikan Islam (S.Pd) dalam bidang Ilmu Pendidikan Agama Islam pada Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Padangsidipuan.

Untuk itu dalam waktu yang tidak berapa lama kami harapkan saudara tersebut dapat dipanggil untuk mempertanggung jawabkan skripsinya dalam sidang munaqosyah.

Demikian kami sampaikan, semoga dapat dimaklumi dan atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu 'alaikum Wr. Wb

PEMBIMBING I



Dra. Hj. Tatta Herawati Daulae M.A
NIP: 19610323 199003 2 001

PEMBIMBING II



Muhlison, M.Ag
NIP: 19701228 200501 1 003

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Dengan nama Allah Yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang. Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : SITI KHODIJAH
NIM : 12 310 084
Fakultas/Jurusan : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan/PAI-II
Judul Skripsi : **UPAYA KEPALA SEKOLAH DALAM MEMBINA DISIPLIN KERJA GURU DI PONDOK PESANTREN AL-BIKSATIL ISLAMİYAH DESA PARMOMPANG KEC. PANYABUNGAN TIMUR KAB. MANDAILING NATAL**

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa skripsi yang saya serahkan ini adalah benar-benar merupakan hasil karya saya sendiri, kecuali berupa kutipan-kutipan dari buku-buku bahan bacaan dan hasil wawancara.

Seiring dengan hal tersebut, bila dikemudian hari terbukti atau dapat dibuktikan bahwa skripsi ini merupakan hasil jiplakan atau sepenuhnya dituliskan pada pihak lain, maka Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Padangsidempuan dapat menarik gelar kesarjanaan dan ijazah yang telah saya terima.

Padangsidempuan, 13 - APRIL 2017

Pembuat Pernyataan,



SITI KHODIJAH
NIM. 12 310 0084

HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI TUGAS AKHIR UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Sebagai civitas akademik Institut Agama Islam Negeri Padangsidempuan, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : SITI KHODIJAH
NIM : 12 310 0084
Jurusan : Pendidikan Agama Islam-2
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Jenis Karya : Skripsi

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Institut Agama Islam Negeri Padangsidempuan **Hak Bebas Royalti Noneksklusif** (*Non-exclusive Royalty-Free Right*) atas karya ilmiah saya yang berjudul: **UPAYA KEPALA SEKOLAH DALAM MEMBINA DISIPLIN KERJA GURU DI PONDOK PESANTREN AL-BIKSATIL ISLAMIYAH DESA PARMOMPANG KEC. PANYABUNGAN TIMUR KAB. MANDAILING NATAL**, beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Noneksklusif ini Institut Agama Islam Negeri Padangsidempuan berhak menyimpan, mengalihmedia/ formatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), merawat, dan mempublikasikan tugas akhir saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di : Padangsidempuan

Pada tanggal : Maret 2017

Yang menyatakan



(SITI KHODIJAH)

NIM : 12 310 0084

DEWAN PENGUJI
SIDANG MUNAQASYAH SKRIPSI

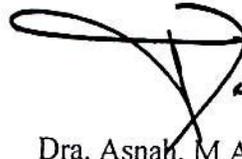
NAMA : SITI KHODIJAH
NIM : 12 310 0084
JUDUL SKRIPSI : UPUYA KEPALA SEKOLAH DALAM MEMBINA
DISIPLIN KERJA GURU DI PONDOK PESANTREN
AL-BIKSATIL ISLAMİYAH DESA PARMOMPANG
KEC. PANYABUNGAN TIMUR KAB. MANDAILING
NATAL

Ketua



Dra. Hj. Tatta Herawati Daulae, M.A
NIP. 19610323 199003 2 001

Sekretaris



Dra. Asnah, M.A
NIP. 19651223 199103 2 001

Anggota



Dra. Asnah M.A
NIP. 19651223 199103 2 001

Dra. Hj. Tatta Herawati Daulae, M.A
NIP. 19610323 199003 2 001

Muhlisah, M.Ag
NIP. 19701228 200501 1 003

Hj. Nahriyah Fata, S.Ag., M.Pd
NIP. 19700703 199603 2 001

Pelaksanaan Sidang Munaqasyah

Di

: IAIN Padangsidempuan

Tanggal/Pukul

: 13 April 2017/ 14.00 WIB s./d 17.00 WIB

Hasil/Nilai

: 68,25 (C)

Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)

: 3,24

Predikat

: Baik



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PADANGSIDIMPUAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
Jl. H. Tengku Rizal Nurdin Km. 4,5 Sihitang, Padangsidimpuan 22733
Telp. (0634) 22080 Fax. (0634) 24022

PENGESAHAN

**JUDUL SKRIPSI : UPAYA KEPALA SEKOLAH DALAM MEMBINA
DISIPLIN KERJA GURU DI PONDOK PESANTREN
AL-BIKSATIL ISLAMIYAH DESA PARMOMPANG
KEC. PANYABUNGAN TIMUR KAB. MANDAILING
NATAL**

NAMA : SITI KHODIJAH
NIM : 12 310 0084
FAKULTAS/JURUSAN : TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN

Telah dapat diterima untuk memenuhi salah satu tugas
dan syarat-syarat dalam memperoleh gelar
Sarjana Pendidikan (S.Pd)

Padangsidimpuan, Mei 2017

Dekan,

Hj. Zulhimmah, S.Ag., M.Pd

NIP. 19720702 199703 2 003

ABSTRAKSI

Nama : SITI KHODIJAH

Nim : 12 310 0084

Judul :UPAYA KEPALA SEKOLAH DALAM MEMBINA DISIPLIN KERJA GURU DI PONDOK PESANTREN AL-BIKSATIL ISLAMIYAH DESA PARMOMPANG KEC. PANYABUNGAN TIMUR KAB. MANDAILING NATAL.

Dilihat dari kepemimpinan kepala sekolah sangat mempengaruhi keberhasilan tujuan pendidikan, akan tetapi masih ada guru yang melanggar tata tertip atau aturan yang dibuat, hal ini merupakan suatu masalah yang harus diselesaikan. Rumusan masalah dalam penelitian ini:1) Bagaimana disiplin kerja guru? 2) Apa upaya kepala sekolah dalam membina disiplin kerja guru. 3) Apa kendala-kendala yang dihadapi kepala sekolah dalam membina disiplin kerja guru?

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui disiplin kerja guru, untuk mengetahui apa upaya kepala sekolah dalam membina disiplin kerja guru dan untuk mengetahui apa kendala-kendala kepala sekolah dalam membina disiplin kerja guru di pondok pesantren AL-Biksatil Islamiyah desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal.

Pembahasan dalam penelitian ini berkaitan dengan bidang ilmu manajemen kepemimpinan yang membahas tentang cara kepemimpinan, sehubungan dengan itu konsep dan teori yang digunakan adalah teori yang berkaitan dengan kepemimpinan kepala sekolah dan kedisiplinan kerja guru. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif, teknik pengumpulan data yang digunakan dengan metode wawancara, observasi, adapun informasi yang diteliti yaitu kepala sekolah, guru-guru.

Dari analisis hasil Penelitian ini menyimpulkan bahwa1) Disiplin kerja guru dapat dikatakan kurang baik, hal ini dapat dilihat dari kehadiran guru, tetap menandatangani daftar hadir, kepatuhan kepada aturan dan tata tertip, mengisi kegiatan mengajar, sholat berjamaah dan tetap berpakaian rapi. 2) Upaya kepala sekolah dalam membina disiplin kerja guru adalah merancang pembahasan tentang tata tertip disiplin, mengadakan forum musyawarah dengan berbagai unsur pendidik dan kependidikan, menyiapkan kurikulum, musyawarah untuk menetapkan berbagai kegiatan dan peraturan yang dapat membina disiplin kerja guru yang sesuai dengan tata tertip, membuat aturan-aturan dalam membina disiplin, meningkatkan keprofesionalan kerja kepala sekolah, memberikan penghargaan dan insentif kepada guru-guru, memberikan teguran dan sanksi. 3) Kendala yang dihadapi kepala sekolah dalam membina disiplin kerja guru seperti tingkat kematangan bawahan, keterbatasan biaya atau dana, pekerjaan guru yang tidak efisien, hal ini membuat permasalahan dalam membina disiplin kerja guru.

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Alhamdulillah, segala puji bagi Allah, Tuhan semesta alam yang tiada sekutu bagi-Nya, berkat rahmat hidayah dan hidayahNya, peneliti dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul “Upaya Kepala Sekolah dalam Membina Disiplinan Kerjaguru di Pondok Pesantren AL-biksatil Islamiyah Desa Parmompang Kec Panyabungan Timur. Kab. Mandailing Natal”. Shalawat dan salam senantiasa kita hadiahkan kepada Nabi Muhammad SAW, sebagai bukti tanda cinta kepada beliau, hingga kita dapat merasakan nikmat Iman dan Islam seperti saat ini.

Penelitian skripsi ini dibua tuntuk melengkap salah satu syarat dalam memperoleh gelar Sarjana pada Jurusan Pendidikan di Institut Agama Islam Negeri Padangsidimpuan. Dalam penyusunan skripsi ini, peneliti menyadari banyak terdapat kendala yang harus dilalui dan dijalani peneliti. Dukungan moril serta bimbingan sangat dibutuhkan dalam penyelesaian skripsi ini, berkat bantuan dukungan dan bimbingan dari berbagai pihak maka penyusunan skripsi ini bisa terselesaikan dengan lancar dan tepat waktu.

Untuk itu dengan penuh rasa hormat, peneliti mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada pihak-pihak yang telah membantu peneliti dalam penulisan skripsi ini:

1. Bapak Dr. H. Ibrahim Siregar, MCL, selaku Rektor Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Padangsidimpuan serta Bapak Drs. H. Irwan Saleh Dalimunthe, M.A, selaku Wakil Rektor I, Bapak Aswadi Lubis, S.E., M.Si, selaku Wakil Rektor II, dan bapak Drs. H. Syamsuddin Pulungan, M.Ag, selaku Wakil Rektor III.
2. Ibu Hj. Zulhimma, S.Ag., M.Pd selaku dekan fakultas tarbiah dan ilmu keguruan, Institut agama Islam Negeri (IAIN) Padangsidimpuan yang telah member dukungan kepada penyusun.

3. Bapak Drs.H.Abdul Sattar Daulay, M.Ag selaku ketua jurusan pendidikan agama islam
4. Bapak Muhlison, MA,g selaku pembimbing II saya yang telah bersedia memberikan bantuan, semangat, bimbingan dan pengarahan dalam penulisan skripsi ini.
5. Dra, Hj Tatta Herawati Daulae, M.A selaku pembimbing I yang telah bersedia memberikan bantuan, semangat, bimbingan dan pengarahan dalam penyusunan skripsi ini.
6. Bapak/Ibu dosen pendidikan agama Islam yang telah memberikan masukan, arahan dan ilmu yang bermanfaat.
7. Seluruh staff dan pegawai Fakultas tarbiah dan ilmu keguruan yang telah membantu kelancaran administrasi dan akademik.
8. Teristimewa kepada, Ibunda dan ayahanda tercinta yang telah memberikan kasih sayang dan dukungan yang tidak terhingga yang sudah membesarkan saya dan juga kepada kakak, abang yang tak pernah lelah memberikan motivasi sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
9. Khusus kepada teman-teman dekat(Tito Wahyu Prastiyo , Nur hayani , Rini Aisah, Syaripah Hannun, Siti Nurdewi, Siti Aisah, Muhammad Riswan) sahabat dan adek-adek kos,kepada semua anak-anak PAI-2 yang telah memberikan dukungan serta semangat sehingga peneliti bisa menyelesaikan skripsi ini dengan baik.
10. Semua pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan skripsi ini yang tidak bisa peneliti sebutkan satu persatu.

Peneliti menyadari bahwa masih banyak kekurangan dalam penulisan skripsi ini. Untuk itu, peneliti menerima kritik dan saran yang membangun dari semua pihak demi kesempurnaan skripsi ini dan semoga Allah SWT., melimpahkan rahmat-NYA, sehingga terasa berkah dan manfaatnya kepada kita semua.

Amin.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Padangsidempuan, 2, September, 2016
Peneliti

Siti khodijah
NIM.12 310 0084

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING	ii
HALAMAN PERNYATAAN PEMBIMBING	iii
SURAT PENGESAHAN JUDUL SKRIPSI	iv
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	v
BERITA ACARA UJIAN MUNAKOSAH.....	vi
PENGESAHAN DEKAN	vii
ABSTRAKSI	viii
KATA PENGANTAR	ix
DAFTAR ISI	xii
DAFTAR TABEL	xiv

BAB I: PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah	1
B. Fokus Masalah	8
C. Rumusan Masalah	8
D. Tujuan Penelitian	9
E. Mamfaat Penelitian	9
F. Batasan Istilah	10
G. Sistematika Pembahasan	11

BAB II: TINJAUAN PUSTAKA

A. Kerangka Berpikir	
1. Kepala Sekolah	18
a. Pengertian Kepala Sekolah	18
b. Kepemimpinan Kepala Sekolah	19
c. Tugas dan Peran Kepala Sekolah	29
d. Fungsi Kepala Sekolah	32
2. Disiplin Kerja Guru	34
a. Pengertian Disiplin Kerja Guru	34
b. Tujuan Disiplin Kerja Guru	40
c. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja Guru ...	42
d. Pentingnya Menciptakan Disiplin Kerja Guru	48
e. Upaya Kepala Sekolah Dalaam Peningkatan Kedisiplinan	

Kerja Guru	50
f. Kendala Kepala Sekolah Dalam Membina Disiplin Kerja Guru	54
B. Penelitian Terdahulu	56

BAB III: METODELOGI PENELITIAN

A. Lokasi Dan Waktu Penelitian	59
B. Metode Dan Jenis Penelitian	59
C. Sumber Data	60
D. Instrumen Pengumpulan Data	61
E. Teknik Pengolahan Dan Analisis Data	61
F. Teknik Penelitian Keabsahan Data	63

BAB IV: HASIL PENELITIAN

A. Temuan Umum	64
1. Deskriptip Lokasi Penelitian	64
2. Sejarah Berdirinya Pondok Pesantren AL-Biksatil Islamiyah desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal	64
3. Visi dan Misi Pondok Pesantren AL-Biksatil Islamiyah Desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal	66
B. Temuan Khusus	70
1. Disiplin Kerja Guru di Pondok Pesantren AL-Biksatil Islamiyah Desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal	70
2. Upaya Kepala Sekolah Dalam Membina Disiplin Kerja Guru di Pondok Pesantren AL-Biksatil Islamiyah Desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal	74
3. Kendala Kepala Sekolah Dalam Membina Disiplin kerja Guru di Pondok Pesantren AL-B iksatil Islamiyah Desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal	80
C. Analisis Hasil Penelitian	84

BAB V: PENUTUP

A. Kesimpulan	86
B. Saran-Saran	87

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

GAMBAR WAWANCARA

DAFTAR TABEL

No.		
Tabel 1.	Keadaan guru.....	62
Tabel 2.	Keadaan murid	63
Tabel 3.	Keadaan Fasilitas	64

BAB 1

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Kepala sekolah berasal dari dua kata yaitu kepala dan sekolah kata kepala dapat di artikan ketua atau pemimpin, dalam suatu organisasi atau sebuah lembaga.¹

Kepala sekolah merupakan pemimpin pengajaran yang memiliki pandangan kuat terhadap pengajaran dengan memperagakan kecakapan manaterial yang kuat dengan menguntegrasikan secara tepat seluruh ciri dan moral sasaran, kurikulum, pengajaran, pengujian, harapan dan iklim kelas.²

Kepala sekolah adalah pemimpin tertinggi di lembaga sekolah. Pola kepemimpinannya sangat mempengaruhi kemajuan sekolah dan peningkatan disiplin. Kepala sekolah yang mampu memimpin akan menjadikan dirinya sebagai suri tauladan bagi bawahannya. Kepala sekolah adakalanya memimpin dengan keras dan berupaya setegas mungkin kepada bawahan. Selanjutnya kepala sekolah selalu berupaya untuk meningkatkan perbaikan baik dibidang disiplin, tata kerja dan loyalitas serta kerjasama yang baik kearah kemajuan sekolah kepala sekolah juga seorang fungsional guru diberikan tugas untuk memimpin suatu sekolah di mana diselenggarakan proses belajar mengajar atau

¹ Wahjosumindjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah* (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2006), hlm. 92.

² Syaiful Sagala, *Manajemen Berbasis Sekolah Dan Masyarakat* “ Strategi Memenangkan Persaingan Mutu” (Jakarta: Nimas Multika, 2005), hlm. 75.

tempat terjadinya interaksi antara guru yang memberikan pelajaran dan murid yang menerima pelajaran.³

Berbagai upaya yang dilakukan pemerintah untuk meningkatkan kualitas pendidikan belum menunjukkan hasil yang maksimal, bahkan masih banyak kegagalan dalam implemenasinya di lapangan, kegagalan demi kegagalan antara lain disebabkan oleh masalah manajemen yang kurang tepat, penempatan tenaga tidak sesuai dengan bidang keahlian, penanganan masalah bukan oleh ahlinya sehingga tujuan pendidikan nasional untuk mencerdaskan kehidupan bangsa melalui peningkatan mutu pada setiap jenis dan jenjang pendidikan belum dapat diwujudkan.

Keberhasilan sekolah adalah keberhasilan kepada sekolah dan keberhasilan kepala sekolah adalah keberhasilan sekolah juga. Oleh sebab itu kualitas kepemimpinan kepada sekolah adalah signifikan bagi keberhasilan sekolah. Untuk itu seorang kepala sekolah diharapkan dapat memiliki kemampuan yang lebih dibandingkan oleh yang dipimpinannya. Kepala sekolah diharapkan menjadi teladan dalam berbagai hal misalnya, teladan dalam memandang suatu permasalahan, teladan dalam berpikir dan mengambil keputusan, teladan dalam sikap dan perilaku, disamping itu tidak kalah

³ E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah* (Bandung, Remaja Rosdakarya, 2004), hlm. 107.

pentingnya adalah permasalahan pengawasan terhadap orang-orang yang dipimpin secara objektif dan adil.⁴

Kepala sekolah yang berhasil apabila mereka memahami keberadaan sekolah sebagai organisasi yang kompleks dan unik, serta mampu melaksanakan peranan kepala sekolah sebagai seseorang yang diberi tanggung jawab untuk memimpin sekolah, apabila seorang kepala sekolah ingin berhasil menggerakkan para guru, staf dan para siswa berperilaku dalam mencapai tujuan sekolah, oleh kerennanya kepala sekolah harus :

1. Menghindarkan diri dari sikap dan perbuatan yang bersifat memaksa atau bertindak keras terhadap para guru, staf dan para siswa.
2. Sebaliknya kepala sekolah harus mampu melakukan perbuatan yang melahirkan kemauan untuk bekerja dengan penuh semangat dan percaya diri terhadap para guru, staf dan para siswa dengan cara :
 - a. Meyakinkan, berusaha agar para guru, staf dan siswa percaya bahwa apa yang dilakukan adalah benar.
 - b. Membujuk, berusaha mayakinkan para guru, staf dan siswa bahwa apa yang dikerjakan adalah benar.⁵

Menurut Surya Subroto, bahwa tugas kepala sekolah adalah :

1. Membantu orang-orang dalam merumuskan tujuan-tujuan pendidikan.

⁴Syaiful Sagala, *Manajemen Strategi Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan* (Bandung:alfabela, 2007), hlm. 88.

⁵ Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah* (Jakarta : Rajawali Pers, 2010), hlm. 80 – 106.

2. Memperlancar proses pembelajaran dengan mengembangkan pengajaran yang lebih efektif.
3. Membentuk atau membangun suatu unit organisasi yang produktif.
4. Menciptakan iklim kepemimpinan pendidikan yang dapat tumbuh dan berkembang.
5. Memberikan sumber-sumber yang memadai untuk pengajaran yang efektif.⁶

Fungsi kepemimpinan kepala sekolah merupakan organisasi yang bersifat kompleks, unik dan khas, yang tentunya berbeda dengan organisasi-organisasi lainnya. Dikatakan kompleks karena sekolah merupakan organisasi yang didalamnya terdapat sebagai dimensi yang satu sama lainnya saling keterkaitan dan saling menentukan. Di katakan unik dan khas karena sekolah merupakan organisasi yang memiliki ciri-ciri tertentu dan yang tidak dimiliki oleh organisasi-organisasi lainnya.

Karena sifatnya yang kompleks, unik dan khas inilah sekolah sebagai organisasi memerlukan pemimpin yang mampu mengkoordinasikan hingga pada level yang lebih tinggi. Pemimpin dalam sekolah adalah kepala sekolah, maka tidak jarang keberhasilan sekolah adalah keberhasilan kepala sekolah juga, kepala sekolah yang berhasil adalah kepala sekolah yang mampu memahami organisasi sekolah adalah organisasi yang kompleks, unik dan has

⁶ Surya Subroto, *Dimensi-Dimensi Administrasi Pendidikan di Sekolah* (Jakarta : Bumi Aksara, 1988), hlm. 141- 142.

serta mampu melaksanakan peran dan fungsi-fungsinya sebagai kepala sekolah, sebagai seorang yang diberikan tanggung jawab untuk memimpin sekolah.⁷

Peran kepala sekolah dalam manajemen sekolah yang mendukung dengan nilai-nilai karakter di harapkan dapat:

1. Berpedoman pada rencana yang sudah disusun sebagai patokan yang bekerja.
2. Selalu memperhatikan pembiayaan, perlengkapan dan cara yang ditempuh.
3. Memperhatikan pengorganisasian secara benar.
4. Memperhatikan kemampuan orang yang akan mengerjakan tugas.
5. Berupa menempatkan orang pada posisi yang tepat sesuai kemampuan dan keahkliannya.
6. Membangun suasana yang menyenangkan.
7. Selalu memperhatikan waktu dan situasai yang berkembang.
8. Berupaya secara optimal agar semua prokram dapat dilaksanakan.
9. Melakukan control terhadap setiap manajemen secara konsisten.⁸

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi mengharuskan orang untuk belajar terus, lebih-lebih guru yang mempunyai tugas mendidik dan mengajar, sedikit saja lengah dalam belajar akan ketinggalan dengan perkembangan, termasuk siswa yang diajar. Oleh karena itu kemampuan

⁷ Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah, Tinjauan Teoritis dan Permasalahan* (Jakarta : Rajawali Prees, 1999), hlm. 81.

⁸ Heri Gunawan, *Pendidikan Karakter "Konsep dan implementasi "* (Bandung: Alfabela,2012), hlm. 183.

mengajar guru harus senantiasa ditingkatkan antara lain melalui pembinaan guru.⁹

Dominannya perhatian pemerintah dalam hal ini adalah Departemen pendidikan dan kebudayaan terhadap guru sebenarnya didasarkan atas suatu anggapan, bahwa di tangan gurulah mutu pendidikan kita banyak bergantung. Hal ini dapat di pahami dari kenyataan, tidak berdayanya sekolah-sekolah kita bila tidak ada gurunya. Guru dipandang sebagai faktor kunci, karena ia yang berinteraksi secara langsung dengan muridnya dalam proses belajar mengajar di sekolah.¹⁰

Bagi seorang guru kedisiplinan itu sanagant penting. Karena itu ia harus ditanamkan secara terus-menerus kepada mereka. Dengan penanaman yang terus menerus, maka disiplin tersebut akan menjadi kebiasaan bagi mereka. Orang-orang yang berhasil dalam bidangnya masing-masing akan mempunyai kedisiplinan yang tinggi. Sebaliknya orang yang gagal umumnya tidak disiplin.¹¹

Ada beberapa pengertian disiplin, antara lain sebagai berikut:

- a. Kreasi dan persiapan kondisi pokok untuk bekerja.
- b. Kontrol diri sendiri.
- c. Persiapan sebagai warga negara yang dewasa.

⁹ Ali Imron, *Pembinaan Guru di Indonesia* (Jakarta : PT Dunia Pustaka Jaya, 1995), hlm. 2.

¹⁰ *Ibid.*, hlm. 3.

¹¹ *Ibid.*, hlm. 181-182.

- d. Penurutan yang sadar.
- e. Melatih dan belajar tingkah laku yang dapat diterima.
- f. Sejumlah pengontrolan guru terhadap murid.
- g. Penurutan yang dipaksakan.
- h. Pengontrolan dan pengarahan energi yang menghasilkan tingkah laku yang produktif.¹²

Dari penjelasan diatas peneliti dapat menyimpulkan bahwa disiplin sangat perlu dimiliki seorang guru dapat juga diartikan taat dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab seorang guru, sebagai pendidik yang sesungguhnya untuk mencerdaskan anak bangsa dan membentuk akhlakul karimah peserta didik.

Berdasarkan penelitian awal di sekolah yang diteliti masih ada sebahagian guru yang belum melaksanakan tugasnya dengan disiplin seperti tidak disiplin waktu, terlambat pada hari jam pembelajaran tidak mengelola kelas secara maksimal dan kurang memperhatikan proses belajar mengajar dengan baik.¹³

Dengan demikian peneliti ingin mengetahui bagai mana upaya kepala sekolah dalam membina disiplin kerja guru di pondok pesantren Al-Biksatil Islamiyah agar tercipta disiplin kerja guru dengan judul **“UPAYA KEPALA SEKOLAH DALAM MEMBINA DISIPLIN KERJA GURU DI PONDOK**

¹²Subari, *Supervisi Pendidikan dalam Rangka Perbaikan Situasi Mengajar* (Jakarta: Bumi Aksara, 1999), hlm. 163-164.

¹³ Observasi , di pondok pesantren AL-Biksatil Islamiyah desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal, Tanggal 15-04-2016

**PESANTREN AL-BIKSATIL ISLAMİYAH DESA PARMOMPANG
KEC. PANYABUNGAN TIMUR KAB. MANDAILING NATAL”.**

B. Fokus Masalah

Mengingat keterbatasan penelitian ini maka tidak semua dibahas dalam penelitian ini, karena itu masalah yang dibahas dalam penelitian ini difokuskan pada cara kepala sekolah dalam meningkatkan kedisiplinan yaitu dengan meneliti bagaimana pengarahannya, pengkoordinirannya, pengorganisasiannya, dan pembinaannya.

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan faktor penelitian di atas maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah:

1. Bagaimana disiplin kerja guru di pondok pesantren Albi'satil Islamiyah Desa Parmompang Kecamatan Panyabungan Timur Kabupaten Mandailing Natal?
2. Apa upaya kepala sekolah dalam membina disiplin kerja guru di pondok pesantren Albi'satil Islamiyah Desa Parmompang Kecamatan Panyabungan Timur Kabupaten Mandailing Natal?
3. Apa kendala-kendala yang di hadapi kepala sekolah dalam memebina disiplin kerja guru di pondok Albi'satil Islamiyah Desa Parmompang Kecamatan Panyabungan Timur Kabupaten Mandailing Natal?

D. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dilakukannya penelitian adalah:

1. Untuk mengetahui disiplin kerja guru di pondok pesantren Albi'satil Islamiyah Desa Parmompang Kecamatan Panyabungan Timur Kabupaten Mandailing Natal.
2. Untuk mengetahui upaya kepala sekolah dalam membina disiplin kerja guru di pondok pesantren Albi'satil Islamiyah Desa Parmompang Kecamatan Panyabungan Timur Kabupaten Mandailing Natal.
3. Untuk mengetahui kendala apa yang dihadapi kepala sekolah dalam membina disiplin kerja guru di pondok pesantren Albi'satil Islamiyah Desa Parmompang Kecamatan Panyabungan Timur Kabupaten Mandailing Natal.

E. Manfaat Penelitian

Adapun kegunaan penelitian ini adalah:

1. Bagi mahasiswa sebagai bahan masukan dalam melakukan penelitian, serta masukan bagi pihak sekolah yang bersangkutan.
2. Merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana pendidikan (SP,d) di padangsidimpuan.
3. Bagi kepala sekolah hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai bahan untuk membina disiplin kerja guru di pondok pesantren Albi'satil Islamiyah Desa Parmompang Panyabungan Timur Kabupaten Mandailing Natal.

4. Kepala pemerintah setempat hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai bahan untuk membina disiplin kerja guru di pondok Albi'satil Islamiyah Desa Parmompang Kecamatan Panyabungan Timur Mandailing Natal.
5. Peneliti ini berguna untuk mengembangkan ilmu pengetahuan.
6. Sebagai bahan referensi bagi peneliti lain untuk mengembangkan penulisan pokok yang sama.

F. Batasan Istilah

Batasan istilah yang dibuat dalam penulisan ini berguna untuk menghindari kesalah pahaman terhadap istilah-istilah dalam judul skripsi ini, jadi dari ini penulis perlu memberikan penjelasan-penjelasan sebagai berikut:

1. Upaya yang dimaksud dalam penelitian ini adalah usaha , syarat untuk menyampaikan sesuatu maksud, akal dan ikhtiar.¹⁴ Usaha yang dilakukan kepada sekolah dalam membina disiplin kerja guru dengan mencontohkan perilaku yang baik yaitu melakukan tugas dan tanggung jawab dengan baik di pondok pesantren Albi'satil Islamiyah Desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal.
2. Kepala sekolah adalah salah satu personal sekolah/madrasah yang mempunyai tanggung jawab bersama anggota lain untuk mencapai tujuan.¹⁵

¹⁴ Abdullah, *Kamus Lengkap Bahasa Indonesia* (jakarta: Sandro Jaya, 2003), hlm. 554.

¹⁵ Helmawati, *Meningkatkan Kinerja Kepala Sekolah/Madrasah Melalui Managerial Skill* (Jakarta: Rineke Cipta, 2014), hlm. 17.

Kepala sekolah yang dimaksud adalah kepala sekolah/mudir pondok pesantren Albi'satil Islamiyah Desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal.

3. Disiplin dalam kamus bahasa Indonesia, yaitu sebagai latihan batins dan watak dengan maksud segera perbuatannya selalu menaati tata tertib dan dapat berarti ketaatan pada peraturan dan tata tertib.¹⁶
4. Kerja adalah suatu yang dicapai hasil yang diperlihatkan dan kemampuan dalam melaksanakannya. Kinerja adalah suatu kegiatan yang dilakukan untuk melaksanakan, menyelesaikan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan harapan dan tujuan yang telah ditetapkan.
5. Guru adalah seorang yang memiliki kemampuan dan pengalaman yang dapat memudahkan dalam melaksanakan peranannya dalam membimbing muridnya.¹⁷

Guru pendidikan masyarakat adalah orang yang melaksanakan pendidikan di tempat-tempat tertentu, tidak hanya di mesjid tetapi bisa juga di musholla di rumah dan sebagainya.¹⁸

G. Sistematika Pembahasan

Untuk memberikan gambaran tentang pembahasan yang lebih rinci dan sistematis, maka pembahasan dapat dibagi atas:

¹⁶ W.J.S Poerwadarminta, *Kamus Usman Bahasa Indonesia* (Jakarta: Balai Pustaka, 1991), hlm. 154.

¹⁷ *Ibid.*, hlm. 322.

¹⁸ Syaiful Bahri Djamarah, *Guru dan Anak Didik Dalam Interaksi Edukatif*, (Jakarta : Rineka Cipta, 2003), hlm. 31.

Bab pertama adalah pendahuluan yang terdiri dari latar belakang masalah, tematika fokus masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, batasan istilah dan sistematika pembahasan.

Bab kedua adalah kajian pustaka yang meliputi kepala sekolah, pengertian kepala sekolah, kepemimpinan kepala sekolah, tugas dan peran kepala sekolah, fungsi kepala sekolah. Disiplin kerja guru yang meliputi, pengertian disiplin kerja guru, tujuan disiplin kerja guru, faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja guru, indikator disiplin kerja guru, pentingnya menciptakan disiplin kerja guru, upaya kepala sekolah di dalam peningkatan kedisiplinan kerja guru, kendala kepala sekolah dalam membina disiplin kerja guru. Penelitian terdahulu.

Bab ketiga adalah metodologi penelitian memuat tentang lokasi dan waktu penelitian, metode dan jenis penelitian, sumber data, instrumen pengumpulan data, teknik pengolahan data analisis data, teknik pengecekan dan keabsahan data.

Bab keempat adalah hasil penelitian memuat deskriptif data yaitu upaya kepala sekolah dalam membina disiplin kerja guru di Pondok Pesantren AL-Biksatil Islamiyah Desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal, kendala-kendala yang dihadapi kepala sekolah dalam membina disiplin kerja guru di pondok pesantren itu, serta bagaimana cara mengatasinya.

Bab kelima adalah penutup memuat tentang kesimpulan dan saran-saran di pondok pesantren AL-Biksatil Islamiah Desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab Mandailing Natal.

BABII

KAJIAN PUSTAKA

A. Kepala Sekolah

1. Pengertian Kepala Sekolah

Kata kepala dapat diartikan “*ketua*” atau “*pemimpin*” dalam suatu organisasi atau sebuah lembaga.¹ Kepala sekolah merupakan pemimpin guru atau pengajar yang memiliki pandangan kuat terhadap pengajaran dengan memperagakan kecakapan menaterial yang kuat dengan mengintegrasikan secara tepat seluruh ciri dan model dari sasaran, kurikulum, pengajaran, pengujian, harapan, dan iklim kelas.²

Kepala sekolah juga seorang tenaga fungsional guru yang diberi tugas untuk memimpin suatu sekolah dimana diselenggarakan proses belajar mengajar atau tempat terjadinya interaksi antara guru yang memberikan pelajaran dan murid yang menerima pelajaran.³

¹Wahjosunindjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah* (Jakarta: Raja Gravindo Persada, 2006), hlm.92.

²Saiful Sagala, *Manajemen Berbasis Sekolah & Masyarakat "Strategi Memenangkan Persaingan Mutu"* (Jakrta: Nimas Multima, 2005), hlm.75.

³E.Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2004), hlm.107.

Syarat dasar dan kecakapan dasar pemimpin pendidikan berlaku juga seperti syarat-syarat pemimpin lainnya antara lain :

a. Sikap pribadi

Sikap pribadi sebagai syarat pemimpin antara lain: Sabar tabah, percaya diri, suka menolong, memiliki semangat pengabdian atau dedikasi yang tinggi, emosi yang stabil, berani, tanggung jawab, jujur, rendah hati, sederhana, disiplin bijaksana, sehat jasmani.

b. Pengetahuan

Seorang pemimpin haruslah mempunyai kelebihan dalam pengetahuan baik berupa informasi maupun pengetahuan kemasyarakatan lainnya.

c. Kecerdasan atau intelegensi yang tinggi.

Kemampuan menganalisa, kreatifitas yang tinggi, berinisiatif dan berwawasan luas. Ketiga syarat dasar dengan elemen-elemennya itu makin terpadu dan sempurna makin mempertinggi kualitas seorang pemimpin dan kepemimpinannya makin baik.⁴

2. Kepemimpinan Kepala Sekolah

Dalam buku Syafaruddin mengemukakan bahwa kepemimpinan adalah:

Kemampuan untuk mempengaruhi atau mendorong seseorang atau sekelompok orang agar bekerja secara sukarela untuk mencapai tujuan tertentu atau sasaran dalam situasi tertentu.⁵

⁴ Fachruddin, *Administrasi Pendidikan*, (Citapustaka Media, 2003), hlm .86-87.

⁵ Syafaruddin, *Manajemen Mutu Terpadu Pendidikan*, (Jakarta: Gramedia Widiasarana Indonesia , 2002), hlm .50.

Dalam menciptakan kepemimpinan yang sesuai dengan tuntutan dan tanggung jawab, maka kepala sekolah sebagai penggerak dalam sebuah lembaga pendidikan harus memiliki kriteria seorang pemimpin antara lain:

1. Memiliki pengetahuan agama dan pengamalan.
2. Bijaksana.
3. Dapat menjalin kerja sama dengan baik.

Kriteria tersebut berkaitan dengan kualifikasi, kompetensi, kepangkatan, masa kerja, dan lain-lain. Dalam PP. No.19 tahun 2005 disebutkan syarat-syarat untuk menjadi kepala sekolah SMP/MTs/SMA/MAN/SMK/MAK meliputi:

- a. Berstatus sebagai guru SMP/MTs/SMA/MAN/SMK/MAK .
- b. Memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi sebagai agen pembelajaran sesuai perundang-undangan, yang berlaku.
- c. Memiliki pengalaman mengajar sekurang-kurangnya lima tahun di SMP/MTs/SMA/MAN/SMK/MAK.
- d. Memiliki kemampuan kepemimpinan dan kewira usahaan dibidang pendidikan.⁶

⁶Veitzal Rivai, *Kepemimpinan dan Perilaku Organisasi*, (Jakarta:Raja Gravindo Persada, 2003), hlm. 35.

Sedangkan menurut syafaruddin, syarat minimal sebagai kepala sekolah adalah:

- a. Mempunyai pengalaman kerja yang cukup, terutama disekolah yang sejenis dengan sekolah yang dipimpinnya.
- b. Memiliki keperibadian yang baik, terutama sikap dan sifat-sifat yang diperlukan bagi kepentingan pendidikan.
- c. Mempunyai keahlian dan berpengetahuan luas, terutama dibidang-bidang pendidikan dan pekerjaan bagi sekolah.

Mempunyai ide dan inisiatif yang baik untuk memajukan dan pengembangan sekolahnya.⁷

Kepemimpinan dapat diartikan sebagai kegiatan untuk mempengaruhi orang-orang yang diarahkan terhadap pencapaian tujuan organisasi. Kepemimpinan secara umum dapat diartikan, merupakan pengaruh seni atau proses mempengaruhi orang lain sehingga mereka dengan penuh kemauan berusaha kearah tercapainya tujuan organisasi.

Jabatan kepala sekolah pada dasarnya adalah tugas tambahan, dikatakan demikian karena sekolah adalah guru yang diangkat oleh satuan atasan karena memiliki kredibilitas dan kompetensi yang tinggi dibanding dengan guru-guru lain dilingkungan persekolahan. Kredibilitas untuk yang dimilikinya adalah kredibilitas kepemimpinan dan keilmuan yang diatas rata-rata guru lainnya. Kredibilitas tersebut diberikan kepada seorang guru oleh guru-guru lainnya karena memang terbukti memiliki keunggulan dan telah terbukti selama mereka bersama-sama melakukan tugas kependidikan.

⁷Syafaruddin, *Menejemen Lembaga Pendidikan Islam*, (Jakarta: Ciputat Press, 2005), hlm. 197.

Dengan pengalaman dan pengetahuan yang lebih unggul dari rekan sejabat yang lain, maka kepala sekolah memiliki kemampuan menerapkan fungsi-fungsi manajemen persekolahan. Mulai dari perencanaan, pengorganisasian, kegiatan, pengawasan dan lain sebagainya. Pengelolaan atau manajemen persekolahan tidak berbeda dengan prinsip-prinsip manajemen pada umumnya. Yaitu dimulai dari membuat perencanaan, merealisasikan perencanaan dan melakukan evaluasi secara berkala atas apa yang telah dilaksanakan, apakah sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

Konsep tentang kepemimpinan kepala sekolah tidak lepas dari konsep kepemimpinan secara umum. Secara formal, kegiatan kepemimpinan harus diselenggarakan oleh seseorang yang menduduki posisi atau jabatan tertentu yang di lingkungannya terdapat sejumlah orang yang harus bekerjasama guna mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan. Sehubungan dengan itu, maka pengertian pemimpin dikemukakan sebagai berikut:

Pemimpin adalah seorang yang dapat mempengaruhi orang lain atau sekelompok orang untuk mengarahkan usaha bersama guna mencapai sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan dan kepemimpinan adalah suatu gaya atau proses mempengaruhi orang lain atau sekelompok orang untuk mengarahkan usaha bersama guna mencapai sesuatu sasaran atau tujuan yang ditetapkan.⁸ Sebagaimana pada permendikan No 13 Tahun 2007 tentang standarkepala

⁸Ary, *Administrasi Sekolah : Administrasi Pendidikan Mikro*, (Jakarta : Rineka Cipta, 1996) hlm. 218.

sekolah/Madrasah yaitu : bahwa standar kompetensi kepala sekolah/madrasah paling tidak memiliki lima kompetensi yakni kompetensi kepribadian, manaterial , kewirausahaan, supervisi dan kompetensi sosial. Secara rinci kompetensi-kompetensi yang dimiliki kepala sekolah dapat dilihat pada tabel berikut :

Dimensi Kompetensi	Uraian Kompetensi
Kompetensi Kepribadian	<p>Berakhlak mulia, mengembangkan budaya dan tradisi mulia dan menjadi teladan akhlak mulia bagi komunitas disekolah/madrasah :</p> <p>Memiliki integritas kepribadian sebagai pemimpin.</p> <p>Memiliki keinginan yang kuat dalam pengembangan sebagai kepala sekolah/madrasah.</p> <p>Bersikap terbuka dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi.</p> <p>Mengendalikan diri dalam menghadapi masalah dalam pekerjaan sebagai kepala sekolah/madrasah.</p> <p>Memiliki bakat dan minat jabatan sebagai pemimpin pendidikan.</p>

<p>Kompetensi</p> <p>Material</p>	<p>Menyusun perencanaan sekolah/madrasah untuk berbagai tingkatan perencanaan:</p> <p>Mengembangkan organisasi sekolah/madrasah sesuai dengan kebutuhan.</p> <p>Memimpin sekolah/madrasah dalam rangka pendayagunaan sumber daya sekolah/madrasah secara optimal.</p> <p>Mengelola perubahan dan pengembangan sekolah/madrasah menuju organisasi pembelajaran yang lebih efektif.</p> <p>Menciptakan budaya dan iklim sekolah/madrasah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran peserta didik.</p> <p>Mengelola guru dan staf dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal.⁹</p> <p>Mengelola sarana dan prasarana sekolah/madrasah dalam rangka pendayagunaan secara optimal.</p> <p>Mengelola hubungan sekolah/madrasah dan masyarakat dalam rangka pendirian dukungan ide, sumber belajar dan pembinaan sekolah/madrasah.</p> <p>Mengelola peserta didik dalam rangka penerimaan</p>
-----------------------------------	---

⁹*Ibid.*, hlm. 175-176.

<p>peserta didik baru, dan penempatan dan pengembangan kapasitas peserta didik.</p> <p>Mengelola pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan arah dan tujuan pendidikan nasional.</p> <p>Mengelola keuangan sekolah/madrasah sesuai dengan prinsip pengelolaan yang akuntabel, transparan dan efisien.</p> <p>Mengelola ketatausahaan sekolah/madrasah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah/madrasah.</p> <p>Mengelolah unit layanan khusus sekolah/madrasah dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah/madrasah.</p> <p>Mengelolah sistem informasi sekolah/madrasah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan.</p> <p>Memanfaatkan kemajuan teknologi informasi bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen sekolah/madrasah.</p> <p>Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah/madrasah dengan</p>
--

	prosedur yang tepat, serta merencanakan tindak lanjut.
Kompetensi Kewirausahaan	<p>Menciptakan inovasi yang berguna bagi pengembangan sekolah/madrasah.</p> <p>Bekerja keras untuk mencapai keberhasilan sekolah/madrasah sebagai organisasi pembelajaran yang efektif.</p> <p>Memiliki motivasi yang kuat untuk sukses dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai pemimpin sekolah/madrasah.</p> <p>Pantang menyerah dan selalu mencari solusi terbaik dalam menghadapi kendala yang dihadapi sekolah/madrasah.</p> <p>Memiliki naluri kewirausahaan dalam mengelola kegiatan produksi/jasa sekolah/madrasah sebagai sumber belajar peserta didik.</p>
Kompetensi Supervisi	<p>Merencanakan program supervise akademik dalam rangka peningkatan profesionalisme guru.</p> <p>Melaksanakan supervise akademik terhadap guru dengan menggunakan pendekatan dan teknik supervise yang tepat.</p> <p>Menindaklanjuti hasil supervise akademik terhadap guru</p>

	dalam rangka peningkatan profesionalisme guru.
Kompetensi Sosial	Bekerja sama dengan pihak lain untuk kepentingan sekolah/madrasah. Berpartisipasi dalam kegiatan social kemasyarakatan. Memiliki kepekaan social terhadap orang atau kelompok lain. ¹⁰

Oleh karena itu kepala sekolah harus berperan kreatif untuk mengembangkan kebudayaan yang menjadi teladan bagi masyarakat sekitarnya. Disamping itu kepala sekolah harus mampu menciptakan situasi aman, damai, tentram dan sejahtera, agar semua program dapat berjalan lancar. Dengan demikian dapat dipahami bahwasanya tugas kepala sekolah sebagai pemimpin memang cukup berat dan harus dipertanggung jawabkan, termasuk dihadapan Allah SWT. Hal ini sesuai dengan sabda Nabi Muhammad SAW: Bukhari Muslim - 2232) :

حَدَّثَنَا أَبُو الْيَمَانِ أَخْبَرَنَا شُعَيْبٌ عَنِ الزُّهْرِيِّ قَالَ أَخْبَرَنِي سَالِمُ بْنُ عَبْدِ اللَّهِ عَنْ عَبْدِ اللَّهِ بْنِ عُمَرَ رَضِيَ اللَّهُ عَنْهُمَا أَنَّهُ سَمِعَ رَسُولَ اللَّهِ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ يَقُولُ كُلُّكُمْ رَاعٍ وَمَسْئُولٌ عَنْ رَعِيَّتِهِ مَرَاةٍ وَهُوَ مَسْئُولٌ عَنْ رَعِيَّتِهِ فَالْأَمَانَةُ

Telah menceritakan kepada kami Abu Al Yaman telah mengabarkan kepada kami Syu'aib berkata, dari Az Zuhriy berkata, telah mengabarkan kepadaku Salim bin 'Abdullah dari 'Abdullah bin 'Umar radliallahu 'anhuma bahwa dia mendengar Rasulullah shallallahu 'alaihi wasallam telah bersabda: "Setiap kalian adalah pemimpin dan setiap pemimpin akan diminta

¹⁰Heri Gunawan, *Op.cit.*, hlm. 176.

pertanggung jawaban atas yang dipimpinnya. Imam (kepala Negara) adalah pemimpin yang akan diminta pertanggung jawaban atas rakyatnya(H.R. Bkhorī Muslim).¹¹

Untuk tidak terjadi kesalahan dalam kepemimpinan, seorang kepala sekolah harus mampu bertindak di depan sebagai pemberi teladan bagi guru di sekolah sebagai pembimbing dan pendorong semangat kerja guru. Kepala sekolah adalah orang yang benar-benar diharapkan menjadi pemimpin dan motivator, karena kepala sekolah yang dapat menentukan dalam mengambil kebijakan untuk kemajuan proses pendidikan di sekolah.

Sebagai pemimpin dalam mengambil kebijakan, tentunya harus dipatuhi oleh seluruh masyarakat sekolah selama kebijakan itu untuk yang terdapat. Sebaliknya bila kebijakan itu tidak sesuai dengan ajaran islam, maka guru-guru berhak untuk membantah dan tidak mematuhi dan berupaya untuk memberikan yang terbaik dalam menghadapi berbagai masalah di sekolah. Hal ini sesuai dengan sabda Nabi Muhammad SAW :

حَدَّثَنَا مُسَدَّدٌ حَدَّثَنَا يَحْيَى عَنْ عُبَيْدِ اللَّهِ قَالَ حَدَّثَنِي نَافِعٌ عَنْ ابْنِ عُمَرَ رَضِيَ اللَّهُ عَنْهُمَا عَنِ النَّبِيِّ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ ح وَحَدَّثَنِي مُحَمَّدُ بْنُ صَبَّاحٍ حَدَّثَنَا إِسْمَاعِيلُ بْنُ زَكْرِيَّاءَ عَنْ عُبَيْدِ اللَّهِ عَنْ نَافِعٍ عَنْ ابْنِ عُمَرَ رَضِيَ اللَّهُ عَنْهُمَا عَنِ النَّبِيِّ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ قَالَ السَّمْعُ وَالطَّاعَةُ حَقٌّ مَا لَمْ يُؤْمَرْ بِالْمَعْصِيَةِ فَإِذَا أُمِرَ بِمَعْصِيَةٍ فَلَا سَمْعَ وَلَا طَاعَةَ

Telah bercerita kepada kami Musaddad telah bercerita kepada kami Yahya dari 'Ubaidullah berkata telah bercerita kepadaku Nafi' dari Ibnu 'Umar radiallahu 'anhuma dari Nabi shallallahu 'alaihi wasallam. Dan

¹¹ Muslich Shabir, *Terjemah Riyadus Sholihin*, (Semarang : Karya Toha Putra,2004), hlm. 335.

diriwayatkan pula, telah bercerita kepadaku Muhammad bin Shobbah telah bercerita kepada kami Isma'il bin Zakariya' dari 'Ubaidullah dari Nafi' dari Ibnu 'Umar radiallahu 'anhuma dari Nabi shallallahu 'alaihi wasallam bersabda: "Mendengar dan taat adalah haq (kewajiban) selama tidak diperintah berbuat maksiat. Apabila diperintah berbuat maksiat maka tidak ada (kewajiban) untuk mendengar dan taat". (Bukhari Muslim).).¹²

Dari kutipan diatas hendaknya seorang kepala sekolah itu harus mampu memanfaatkan teori yang ada agar kepemimpinannya sesuai dengan tujuan sekolah yang dipimpinnya tersebut.

3.Tugas Dan Peran Kepala Sekolah

Fungsi kepala sekolah tentu saja tidak berbeda dengan antara manajer atau dalam istilah yang lebih akurat saat ini adalah sebagai chief executive officer (CEO) dilingkungan organisasi sebagai CEO kepala sekolah tidak hanya berpikir bagai mana sebuah tujuan dalam tercapai sebuah tujuan secara efektif, tetapi yang terpenting adalah nelakuakan pembinaan terhadap sumber daya manusia yang ada sehingga seluruh sumber daya manusia tersebut, dapat melaksanakan tugas pokoknya secara propesional sesuai dengan tuntutan kinerja organisasi persekolahan.

Kepala sekolah meliputi usaha dalam mempengaruhi , mendorong, membimbing, serta menggerakkan guru, staf, siswa dan orang tua siswa demi tercapainya tujuan sekolah . dengan demikian maka kepala sekolah harus menguasai:

1. Tujuan pendidikan disekolah yang dipinpinnya.

¹²*Ibid.*, hlm. 340.

2. Pengetahuan yang cukup mengenai bidang dan tugas-tugas yang berada dibawah kepemimpinannya.
3. Keterampilan profesional yang meliputi keterampilan teknis relasi kemanusiaan , dan keterampilan konseptual.¹³

Keharusan kepala sekolah untuk menguasai hal-hal tersebut, di anggap relevan dengan fungsi kepemimpinan dipersekolahkan. Fungsi kepemimpinan itu mengetahui misi organisasi, memahami apa yang harus di kerjakannya, memiliki kapasitas untuk mereyalsir tujuan organisasi secara menyeluruh, dan yang terpenting memiliki visik, mempersiapkan dan menyediakan diri untuk mencapai tujuan organisasi.

Oleh karena itu kepala sekolah harus berperan kreatif untuk mengembangkan kebudayaan yang menjadi teladan bagi masyarakat sekitarnya. Disamping itu kepala sekolah harus mampu menciptakan situasi aman, damai, tentram dan sejahtera, agar semua program dapat berjalan lancar. Dengan demikian dapat dipahami bahwasanya tugas-tugas kepala sekolah sebagai pemimpin memang cukup berat dan harus dipertanggung jawabkan, termasuk dihadapan Allah SWT.

Untuk tidak terjadi kesalahan dalam kepemimpinan , seorang kepala sekolah harus mampu bertindak di depan sebagai pemberi teladan bagi guru di sekolah sebagai pembimbing dan pendorong semangat kerja guru. Kepala

¹³ Irwan Nasution dan Amiruddin, *Manajemen Pengembangan Profesionalitas Guru* (Bandung:Cipta Pustaka Media Perintis ,2009), hlm. 66.

sekolah adalah orang yang benar-benar diharapkan menjadi pemimpin dan motivasi, karena kepala sekolah yang dapat menentukan dalam mengambil kebijakan untuk kemajuan proses pendidikan di sekolah.

Sebagai pemimpin dalam mengambil kebijakan, tentunya harus dipatuhi oleh seluruh masyarakat sekolah selama kebijakan itu untuk yang terbaik. Sebaliknya bila kebijakan itu tidak sesuai dengan ajaran islam, maka guru-guru berhak untuk membantah dan tidak mematahuinya dan berupaya untuk memberikan yang terbaik dalam menghadapi berbagai masalah di sekolah.

Sesuai dengan pengertiannya maka pada dasarnya pemimpin mempunyai tugas untuk bekerjasama dengan anggotanya dalam upaya menemukan dan menentukan tujuan yang akan dicapai kelompok, dan menentukan cara-cara yang cepat untuk mencapai tujuan. Tugas utama seorang pemimpin adalah mengatur situasi, mengendalikan kegiatan kelompok, organisasi, lembaga dan menjadi juru bicara kelompok.¹⁴

Diantaranya tugas kepala sekolah yang telah disebutkan diatas, masih ada lagi yang menjadi tugas kepala sekolah yaitu kepala sekolah dituntut untuk senantiasa berusaha membina dan mengembangkan hubungan kerja sama yang baik antara sekolah dengan masyarakat guna mewujudkan sekolah yang efektif dan efisien. Hubungan yang harmonis ini akan

¹⁴ Rohani Ahmad, *Pedoman Penyelenggaraan Administrasi Pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara 1990), hlm. 94.

membentuk saling pengertian antara sekolah, orang tua, masyarakat dan lembaga-lembaga, sehingga mereka merasa ikut bertanggung jawab atas suksesnya pendidikan di sekolah.

4. **Fungsi Kepala Sekolah**

Kepala sekolah harus melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai pemimpin pendidikan yang baik sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya. Purwanto mengatakan bahwa seorang kepala sekolah mempunyai sepuluh macam fungsi yaitu:

- a. Sebagai pelaksana. Seorang pemimpin tidak boleh memaksakan kehendak sendiri terhadap kelompok. Ia harus berusaha memenuhi kehendak dan kebutuhan kelompoknya, juga program atau rencana yang telah ditetapkan bersama.
- b. Sebagai perencana. Sebagai kepala sekolah yang baik harus pandai membuat dan menyusun perencanaan, sehingga segala sesuatu yang akan diperbuatnya bukan secara sembarangan saja, tetapi segala tindakan diperhitungkan dan bertujuan.
- c. Sebagai seorang ahli. Kepala sekolah haruslah mempunyai keahlian terutama yang berhubungan dengan tugas jabatan kepemimpinan yang dipegangnya.
- d. Mengawasi hubungan antara anggota-anggota kelompok. Kepala sekolah menjaga jangan sampai terjadi perselisihan dan berusaha membangun hubungan yang harmonis.

- e. Mewakili kelompok. Kepala sekolah harus menyadari bahwa baik buruk tindakannya di luar kelompoknya mencerminkan baik buruk kelompok yang dipimpinnya.
- f. Bertindak sebagai pemberi ganjaran/pujian dan hukuman. Kepala sekolah harus membesarkan hati anggota-anggota yang bekerja dan banyak sumbangan terhadap kelompok.
- g. Bertindak sebagai wasiat dan penengah. Kepala sekolah dalam menyelesaikan perselisihan atau menerima pengaduan antara anggota-anggotanya ia harus dapat bertindak tegas, tidak pilih kasih atau mementingkan salah satu anggotanya.
- h. Pemegang tanggung jawab para anggota kelompoknya. Kepala sekolah haruslah bertanggung jawab terhadap perbuatan-perbuatan anggota-anggotanya yang dilakukan atas nama kelompoknya.
- i. Sebagai pencipta/memiliki cita-cita. Seorang pemimpin hendaknya mempunyai konsepsi yang baik dan realistis, sehingga dalam menjalankan kepemimpinannya mempunyai garis yang tegas menuju kearah yang dicita-citakan.
- j. Bertindak sebagai ayah. Tindakan pemimpin terhadap anak buah atau kelompoknya hendaknya mencerminkan tindakan seorang ayah terhadap anaknya.¹⁵

¹⁵ Ngalim Purwanto. *Administrasi Dan Supervisi Pendidikan* (Jakarta : Remaja Rosdakarya 2002) hlm 65

B. Disiplin Kerja Guru

1. Pengertian Disiplin Kerja Guru

Sebelum membahas tentang pengertian disiplin kerja guru terlebih dahulu diuraikan apa itu pengertian disiplin. Menurut 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.¹⁶ Menurut A. Tabrani Rusyan ada beberapa upaya untuk meningkatkan disiplin kerja guru antara lain:

- a. Disiplin membawa proses kinerja kearah produktivitas yang tinggi atau menghasilkan kualitas kerja tinggi.
- b. Disiplin sangat berpengaruh terhadap kreativitas dan aktivitas kinerja tersebut.
- c. Disiplin memperteguh guru di sekolah dasar untuk memperoleh hasil kerjanya memuaskan.

Disiplin member kesiapan bagi guru sekolah dasar melaksanakan proses kinerja.

- d. Disiplin akan menunjang hal-hal positif dalam melakukan berbagai kegiatan dan proses kerja.¹⁷

Sedangkan menurut Keith Davis yang dikutip oleh R.A Santoso Sastro Poetro mengemukakan bahwa disiplin adalah suatu pengawasan terhadap

¹⁶ Suharsimi Arikunto, *Manajemen Pengajaran Secara Manusiawi*, (Jakarta:PT. Rineka Cipta 1990), hlm. 144.

¹⁷ A Tap Rani Rusyan, *Upaya Meningkatkan Budaya Kinerja Guru Sekolah Dasar*, (Jakarta, PT Cipta Nusantara 2001), hlm. 56.

diri pribadi untuk memenuhi persyaratan yang telah ditentukan oleh pimpinan untuk melaksanakan segala sesuatu yang telah disetujui/diterima sebagai suatu tanggung jawab.¹⁸

Kata disiplin dalam kamus bahasa Indonesia diartikan sebagai latihan batin dan watak dengan maksud segala perbuatannya selalu menaati tata tertip dan dapat pula berarti ketaatan pada aturan dan tata tertib.¹⁹

Mengenai disiplin Allah sudah menjelaskan dalam Al-Quran surat An-Nisa ayat 59:

يٰۤاَيُّهَا الَّذِيْنَ ءَامَنُوْا اطِيعُوْا اللّٰهَ وَاَطِيعُوْا الرَّسُوْلَ وَاُوْلِيَ الْاَمْرِ مِنْكُمْ فَاِنْ تَنَزَعْتُمْ فِيْ شَيْءٍ فَرُدُّوْهُ اِلَى اللّٰهِ وَالرَّسُوْلِ اِنْ كُنْتُمْ تُؤْمِنُوْنَ بِاللّٰهِ وَالْيَوْمِ الْاٰخِرِ
ذٰلِكَ خَيْرٌ وَّاَحْسَنُ تَاْوِيْلًا ﴿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 (bagaimu) dan lebih baik akibatnya”. (QS. An-Nisa 4: 59)²⁰

Berdasarkan pernyataan terdapat kiranya jelas bahwa disiplin adalah suatu keadaan atau kepatuhan terhadap peraturan-peraturan yang telah ditetapkan baik itu tertulis maupun tidak tertulis yang dilakukan dengan

¹⁸ R.A.Santoso Sastro Poetro,*Partisipasi Komunikasi Persual Dan Disiplin Dalam Pembangunan*, (Bandung:Alumni 1990), hlm. 288.

¹⁹W.J.S.Poerdawarminta. *kamus Umum Bahasa Indonesia*, (Jakarta:Balai Pustaka 1991), hlm. 254.

²⁰ Departemen Agama RI, *Al-Qur'an dan Terjemahannya*, (Bandung: Diponegoro 2004)

senang hati, suka rela dan tanggung jawab berdasarkan kesadaran yang tumbuh dalam diri seseorang, serta suatu pelanggaran-pelanggaran baik secara langsung maupun tidak langsung, selama peraturan itu tidak melanggar norma-norma agama. Lebih jelas mengenai pengertian disiplin kerja menurut beberapa ahli adalah:

Sebagai besar guru di Indonesia adalah pegawai negeri sipil, karena mereka adalah pegawai negeri sipil, maka ia wajib menjelaskan disiplin sebagaimana peraturan perundang-undangan yang berlaku, salah satu peraturan antara lain adalah peraturan pemerintah No 30 Tahun 1980 tentang disiplin pegawai Negeri Sipil antara lain:

- a. Peraturan disiplin pegawai Negeri Sipil adalah peraturan yang mengatur kewajiban, larangan dan sanksi apabila kewajiban tidak ditaati atau larangan dilanggar.
- b. Pelanggaran disiplin adalah setiap ucapan, tulisan atau perbuatan pegawai negeri sipil yang melanggar ketentuan peraturan disiplin pegawai Negeri sipil, baik yang dilakukan didalam maupun diluar jam kerja.
- c. Hukuman disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada pegawai Negeri Sipil karena melanggar peraturan disiplin pegawai Negeri Sipil.

d. Pejabat yang berwenang menghukum adalah pejabat yang diberi wewenang menjatuhkan hukuman disiplin pegawai Negeri Sipil.²¹

Pentingnya kedisiplinan kerja yang telah ditetapkan oleh organisasi dapat dicapai secara efektif, hal ini akan memiliki dampak terhadap langsungnya hidup suatu organisasi. Disiplin kerja bagi guru sangatlah penting dalam mempengaruhi perkembangan diri sesuatu instansi pemerintah dan disiplin kerja digunakan untuk dapat meningkatkan produktivitas kerja. Tanpa adanya sistem kerja maka pegawai akan bekerja sesuai dengan kegiatan diri sendiri, karena tidak ada hukuman atau bentuk peraturan yang harus mereka turuti.

Sedang menurut Dzakiyah Darajat guru adalah seorang yang memiliki kemampuan dan pengalaman yang dapat memudahkan dalam melaksanakan peranannya membimbing muridnya. Ia harus sanggup menilai diri sendiri tanpa berlebihan, sanggup berkomunikasi dan bekerjasama dengan orang lain.²²

Selanjutnya menurut Departemen pendidikan dan kebudayaan, yang dikutip oleh Syafrudin Nurdin mengemukakan bahwa guru adalah seorang yang mempunyai gagasan yang harus diwujudkan untuk kepentingan anak didik, sehingga menunjang hubungan sebaik-baiknya dengan anak didik

²¹ Peraturan Pemerintahan No. 10 Tahun 1980 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil

²² Dzakiyah Darajat, *Metodologi Pengajaran Agama Islam*, (Jakarta:PT.Bumi Aksara 1999), hlm .266.

menjungjung tinggi tinggi, mengembangkan dan menerapkan keutamaan yang menyangkut agama, kebudayaan, keilmuan.²³

Ketertiban dan keteraturan diri oleh guru dalam bekerja di sekolah tanpa ada pelanggaran-pelanggaran yang merugikan dirinya, orang lain atau lingkungan. berdasarkan uraian di atas maka disiplin kerja yang perlu diperhatikan adalah:

- a. Disiplin terhadap tugas kedinasan meliputi:
 - 1) Menaati peraturan kerja.
 - 2) Menyiapkan kelengkapan mengajar.
 - 3) Melaksanakan tugas-tugas pokok.
- b. Disiplin terhadap waktu meliputi:
 - 1) Menepati waktu tugas.
 - 2) Memanfaatkan waktu dengan baik.
 - 3) Menyelesaikan tugas tepat waktu.
- c. Disiplin terhadap suasana kerja meliputi:
 - 1) Memanfaatkan lingkungan sekolah.
 - 2) Menjalin hubungan yang baik.
 - 3) Menjaga keseimbangan antara hak dan kewajiban.
- d. Disiplin dalam melayani masyarakat meliputi:
 - 1) Melayani peserta didik.

²³Syafaruddin, *Guru Profesional dan Implementasi Kurikulum*, (Jakarta : Ciputat, pers 2002), hlm. 8.

- 2) Melayani orang tua siswa.
 - 3) Melayani masyarakat sekitar.
- e. Disiplin terhadap sikap dan tingkah laku meliputi:
- 1) Memperhatikan sikap.
 - 2) Memperhatikan tingkah laku.
 - 3) Memperhatikan harga diri.²⁴

Sedang menurut Hadari Nawawi, disiplin diartikan bukan hanya sekedar pemberian hukuman atau paksaan agar setiap orang melaksanakan peraturan atau kehendak kelompok orang-orang tertentu yang disebut pimpinan.²⁵

Disiplin guru adalah suatu keadaan tertip dan teratur yang di upayakan oleh guru dalam mealakukan tugasnya di sekolah yaitu menaati peraturan yang ada dengan senang hati, tanpa ada pelanggaran yang dirugikan baik secara langsung terhadap diri guru sendiri maupun sesama teman dan juga terhadap lembaga atau sekolah.

Disiplin baik yang dimiliki guru sangat penting dalam kelancaran proses belajar mengajar guru dengan siswa di sekolah. Karena sikap disiplin yang dimiliki oleh guru tentu akan membawa kepada keberhasilan dan kemajuan sekolah. Oleh karena itu sikap disiplin yang dimiliki guru harus

²⁴ Hasan Langgulung, *Asas- Asas Pendidikan Islam*, (Jakarta:Pustaka Al-Husna 2000), Hlm.24-25

²⁵ Hadari Nawawi, *Administrasi Pendidikan*, (Jakarta : Gunung Agung) 1990) Hlm 128.

benar-benar diterapkan dengan baik, tidak hanya di dalam kelas tetapi juga di sekolah. Adapun sikap disiplin (indikator) yang baik dimiliki guru seperti yang disebutkan di atas.

Berdasarkan uraian dan penjelasan di atas, maka penulis dapat menyimpulkan bahwa sikap disiplin guru itu sangat penting dalam proses kegiatan di sekolah dan harus dikembangkan baik kelas maupun diluar kelas (sekolah). Disiplin juga merupakan salah satu fungsi manajemen sumber daya manusia yang penting dan merupakan kunci terwujudnya tujuan yang diinginkan, karena tanpa adanya disiplin maka sulit mewujudkan tujuan yang maksimal. Disiplin pula timbul keinginan dan kesabaran untuk menaati peraturan organisasi dan norma sosial, namun tetap pengawasan terhadap pelaksanaan disiplin tersebut perlu dilakukan.

2. Tujuan Disiplin Kerja Guru

Tujuan pembinaan guru adalah untuk meningkatkan kemampuan profesional guru dalam meningkatkan proses dan hasil belajar melalui pemberian bantuan yang terutama bercorak layanan profesional kepada guru. Jika proses belajar meningkat maka hasil belajar diharapkan juga meningkat. Dengan demikian rangkaian usaha pembinaan profesional guru akan memperlanjar pencapaian tujuan kegiatan belajar mengajar.

Secara umum pembinaan guru atau supervisi bertujuan untuk memberikan bantuan dalam mengembangkan situasi belajar mengajar yang lebih baik, melalui usaha peningkatan profesionalismengajar, menilai

kemampuan guru sebagai pendidik dan pengajar dalam bidang masing-masing guna membantu mereka melakukan perbaikan dan bila diperlukan dengan menunjukkan kekurangan-kekurangan untuk diperbaiki sendiri.

Dalam rumusan yang lebih rinci, Djajadisastra mengemukakan tujuan pembinaan guru atau supervisi sebagai berikui:

- a. Memperbaiki tujuan khusus mengajar guru dan belajar siswa.
- b. Memperbaiki materi dan kegiatan belajar mengajar.
- c. Memperbaiki metode yaitu cara mengorganisasi kegiatan belajar mengajar.
- d. Memperbaiki penilaian atas media.
- e. Memperbaiki penilaian proses belajar mengajar dan hasilnya.
- f. Memperbaiki pembimbingan siswa atas kesulitan belajar.
- g. Memperbaiki sikap guru atas tugasnya.²⁶

Berdasarkan tujuan-tujuan tersebut sangat jelas bahwa supervisi atau pembinaan guru bertujuan sebagai berikut:

- a. Memperbaiki proses belajar mengajar.
- b. Perbaikan tersebut dilaksanakan melalui pembinaan profesional.
- c. Yang melakukan pembinaan adalah pembina.
- d. Sasaran pembinaan tersebut adalah guru atau orang lain yang ada kaitannya.

²⁶Ali Imron MPd, *Pembinaan Guru Di Indonesia*. PT Dunia Pustaka Jaya, (Jakarta 1995), hlm.12.

- e. Secara jangka panjang maksud pembinaan tersebut adalah memberikan kontribusi bagi pencapaian tujuan pendidikan.²⁷

3. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja Guru

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

- a. Tujuan dan kemampuan.

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

- b. Teladan pimpinan.

Teladan pimpinan sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan karyawan karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya. Pimpinan harus memberi contoh yang baik, berdisiplin baik, jujur, adil, serta sesuai kata dengan perbuatan. Dengan demikian teladan pimpinana yang baik , kedisiplin bawahanpun akan baik. Jika teladan pimpinan kurang baik (kurang berdisiplin) para bawahan akan kurang disiplin.

²⁷ *Ibid.*,Hlm. 13

Pimpinan jangan mengharapkan kedisiplinan bawahannya baik jika dia sendiri kurang disiplin. Pimpinan harus menyadari bahwa perilakunya akan dicontoh dan diteladani bawahannya. Hal ini yang mengharuskan pimpinan mempunyai kedisiplinan yang baik agar para bawahan mempunyai disiplin yang baik pula.

c. Balas jasa

Balas jasa (gaji dan kesejahteraan) ikut mempengaruhi kedisiplinan karyawan karena balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan karyawan terhadap perusahaan/pekerjaan. Jika kecintaan karyawan semakin baik terhadap pekerjaan, kedisiplinan mereka akan semakin baik.

Untuk mewujudkan kedisiplinan karyawan yang baik, perusahaan harus memberikan balas jasa yang relatif besar. Kedisiplinan karyawan tidak mungkin baik apabila balas jasa yang mereka terima kurang memungkinkan untuk memenuhi kebutuhan hidupnya beserta keluarga.

Jadi balas jasa berperan penting untuk menciptakan kedisiplinan karyawan. Artinya semakin besar balas jasa semakin baik kedisiplinan karyawan. Sebaliknya apabila balas jasa kecil kedisiplinan karyawan menjadi rendah. Karyawan sulit untuk berdisiplin baik selama kebutuhan-kebutuhan primernya tidak terpenuhi dengan baik.

d. Keadilan.

Keadilan ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan karyawan , karena ego dan sifat manusia yang selalu merasa dirinya penting dan minta di perlakukan sama dengan manusia lainnya.

Keadilan yang dijadikan dasar kebijaksanaan dalam pemberian balas jasa (pengakuan) atau hukuman yang akan merangsang terciptanya kedisiplinan karyawan yang baik. Manajer yang cakap dalam memimpin selalu berusaha bersikap adil terhadap semua bawahannya. Dengan keadilan yang baik akan menciptakan kedisiplinan yang baik. Jadi keadilan harus diterapkan dengan baik pada setiap perusahaan supaya kedisiplinan karyawan perusahaan baik.

e. Waskat.

Waskat (pengawasan melekat) adalah tindakan nyata dan paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan karyawan perusahaan. Dengan waskat berarti atasan harus aktif dan langsung mengawasi perilaku , moral , sikap , gairah kerja dan prestasi kerja bawahannya. Hal ini atasan harus selalu ada/hadir di tempat kerja agar dapat mengawasi dan memberikan petunjuk, jika ada bawahannya yang mengalami kesulitan dalam menyelesaikan pekerjaannya.

Waskat efektif merangsang kedisiplinan dan moral kerja. Karyawan merasa mendapat perhatian, bimbingan, petunjuk, pengarahan dan pengawasan dari atasannya.

f. Sanksi hukuman

Sanksi hukuman berperan penting dalam memelihara kedisiplinan karyawan. Dengan sanksi hukuman yang semakin berat, karyawan akan semakin takut melanggar peraturan-peraturan perusahaan, sikap, dan perilaku indisipliner karyawan akan berkurang.

Berat/ringan sanksi hukuman yang akan ditetapkan ikut mempengaruhi baik/buruknya kedisiplinan karyawan. Sanksi hukuman harus ditetapkan berdasarkan pertimbangan logis, masuk akal dan diinformasikan secara jelas kepada semua karyawan. Sanksi hukuman seharusnya tidak terlalu ringan atau terlalu berat supaya hukuman itu tetap mendidik karyawan untuk mengubah prilakunya. Sanksi hukuman hendaknya cukup wajar untuk setiap tingkatan yang indisipliner, bersipat mendidik dan menjadi alat motivasi untuk memelihara kedisiplinan dalam perusahaan.

g. Ketegasan.

Ketegasan pimpinan dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan karyawan perusahaan. Pimpinan harus berani dan tegas, bertindak untuk menghukum setiap karyawan yang indisipliner

sesuai dengan sanksi hukuman yang telah ditetapkan. Pimpinan yang berani bertindak tegas menerapkan hukuman bagi karyawan yang indisipliner akan disegani dan diakui kepemimpinannya oleh bawahan. Dengan demikian pimpinan akan dapat memelihara kedisiplinan karyawan perusahaan. Sebaliknya apabila seorang pemimpin kurang tegas atau tidak menghukum karyawan yang indisipliner sulit baginya untuk memelihara kedisiplinan bawahannya, bahkan sikap indisipliner karyawan semakin banyak karena mereka beranggapan bahwa peraturan dan sanksi hukumannya tidak berlaku lagi.

h. Hubungan kemanusiaan

Hubungan kemanusiaan yang harmonis di antara sesama karyawan ikut menciptakan kedisiplinan yang baik pada suatu perusahaan. Hubungan-hubungan baik bersifat vertikal maupun horizonntal. Hal ini akan mewujudkan lingkungan dan suasana kerja yang nyaman, kedisiplinan karyawan akan tercipta apabila hubungan kemanusiaan dalam organisasi tersebut baik.²⁸

Disiplin guru dipengaruhi oleh beberapa faktor dengan kata lain untuk mengukur tinggi tingkat disiplin guru diperlukan beberapa indikator yang dapat mendukung terciptanya disiplin seorang guru tersebut. Melayu S.P.

²⁸Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen sumber daya manusia*, (PT Bumu Aksara. Edisi Revisi 2002-2008). hlm. 145.

Hasibuan menjelaskan bahwa ada beberapa faktor yang dapat menyebabkan timbulnya disiplin yaitu:

1. Kesiediaan pegawai.
2. Kompensasi/gaji yang diterima oleh pegawai.
3. Hubungan antara pegawai.
4. Peraturan undang-undang.
5. Keteladanan seorang pegawai.
6. Ketegasan pemimpin.
7. Pengawasan melekat.
8. Penghargaan hasil kerja pegawai.²⁹

Tugas guru sebelum mengajar adalah bagaimana merencanakan sesuatu sistem yang baik, tugas guru pada saat mengajar adalah bagaimana menciptakan suatu sistem pengajaran yang sesuai dengan yang direncanakan. Sedangkan tugas guru setelah mengajar adalah bagaimana menentukan keberhasilan pengajaran yang telah dilakukannya.³⁰

Berdasarkan penjelasan uraian di atas tugas guru merupakan salah satu indikator disiplin guru, disiplin sangat penting bagi guru, karena itu harus ditanamkan terus menerus kepada guru.

²⁹ *Ibid.*, Hlm.152

³⁰ Ibrahim Bafadal, *Supervisi Pengajaran*, (Jakarta : Bumi Aksara,1992), Hlm. 27.

4. Pentingnya Menciptakan Disiplin Kerja Guru

Disiplin kerja mempunyai arti penting bagi organisasi atau lembaga, dengan adanya disiplin kerja pada setiap orang yang ada di dalam organisasi atau lembaga tersebut akan menjadikan organisasi atau lembaga itu menjadi maju, karena orang-orang yang berdisiplin dalam melakukan pekerjaan dapat menyelesaikan tugas-tugas yang ada dalam organisasi atau lembaga tersebut walaupun tidak secara keseluruhan menghasilkan pekerjaan yang sempurna, tetapi dalam jangka waktu tertentu orang-orang itu akan melakukan pekerjaan menjadi lebih baik.

Disiplin sangat penting artinya bagi kehidupan manusia karena itu ia harus di tanamkan secara terus-menerus agar disiplin menjadikan kebiasaan. Orang-orang yang berhasil dalam bidang pekerjaan umumnya mempunyai kedisiplinan yang tinggi, sebaliknya orang yang gagal umumnya tidak disiplin.

Dengan demikian dapat dipahami bahwa disiplin kerja guru adalah suatu keadaan tertib dan teratur yang tercermin dalam perbuatan guru dalam bekerja disekolah tanpa ada pelanggaran-pelanggaran yang dapat merugikan terhadap dirinya, teman sejabat dan terhadap sekolah seluruhnya.

Setiap lembaga pendidikan menginginkan produksi-produksi yang berkualitas, dengan adanya kedisiplinan yang di tetapkan di suatu sekolah

sehingga komponen sekolah (kepala sekolah, guru , karyawan dan siswa) diharapkan mampu berperan sesuai dengan tugasnya. Misalnya guru memegang peranan sentral dalam proses belajar mengajar harus tercermin dalam tingkah laku gaya hidupnya baik gaya hidupnya yang sederhana dan sopan dalam mengajar maupun disiplin waktu kehadirannya.

Disiplin perlu dimiliki dan dipelihara oleh semua anggota organisasi, faktor-faktor yang berfungsi menumbuhkan dan memelihara disiplin itu adalah kesadaran, keteladanan dan ketaatan peraturan.³¹

Kesadaran merupakan faktor utama sedangkan keteladanan dan ketaatan merupakan faktor penguat. Keteladanan dan ketaatan peraturan tidak akan mampu bertahan apabila tidak dilandasi oleh kesadaran. Sebaiknya jika sudah ada kesadaran maka keteladanan dan ketaatan akan memperkuat disiplin seseorang.

Seorang guru harus bisa menjadi *uswatul hasanah* bagi anak didiknya. Secara sadar atau tidak sadar semua perilaku guru dalam proses pendidikan bahkan diluar konteks proses pendidikan, perilaku guru akan ditiru oleh siswanya. Dengan adanya keteladanan dari guru diharapkan dapat menumbuhkan kedisiplinan siswa dan menanamkan sikap yang baik dan utuh secara terus menerus serta dapat diamalkan dalam kehidupan sehari-

³¹ Moenir, *Pendekatan Manusia Dan Organisasi Terhadap Pembinaan*, (Jakarta:Gunung Agung 1987), Hlm. 87.

hari, sehingga dapat menimbulkan sikap mandiri dalam jiwa anak dan bukan merupakan paksaan.

5. Upaya Kepala Sekolah Dalam Peningkatan Kedisiplinan Kerja Guru

Setiap pemimpin harus memiliki jiwa dan sikap yang dapat memberi contoh-contoh dan teladan bagi bawahannya, tidak terkecuali kepala sekolah yang memimpin suatu organisasi di lingkungan sekolah. Menurut Joni bahwa : setiap kepala sekolah harus mampu menjadi pendorong dan motivasi kepada bawahannya agar terciptakan situasi dan kondisi belajar yang efektif.³²

Berdasarkan pendapat di atas seorang kepala sekolah sangat dituntut untuk mempengaruhi guru untuk melaksanakan tugas-tugasnya secara profesional. Seorang guru didalam menjadikan tugas-tugasnya sehari-hari sangat di pengaruhi oleh faktor diantaranya sikap kepemimpinan seorang kepala sekolah di dalam menjalankan dan menggerakkan guru sesuai dengan mekanismekan dan aturan yang berlaku tanpa ada intimidasi dan tekanan maka dapat dipastikan guru itu akan profesional, disiplin dan rajin di dalam menjalankan tugas, akan tetapi sebaliknya apabila seorang kepala sekolah di dalam menjalankan dan menggerakkan guru tidak sesuai dengan aturan dan mekanisme yang berlaku tanpa memperhatikan asas kebijaksanaan maka

³² Samsul Maarif , *Peranan Kepala Sekolah* ([http://www.unjabisnis.net/2010/19/peranan-kepala-sekolah-dalam ,html](http://www.unjabisnis.net/2010/19/peranan-kepala-sekolah-dalam-htmI)) diakses 20 juni 2015.

dipastikan guru itu akan tertekan dan akan bekerja pada pelaksanaan tugas yang tidak profesional bahkan guru itu akan membanggakan dan malas masuk mengajar. Untuk lebih meningkatkan kedisiplinan dan kerajinan guru-guru di sekolah seorang kepala sekolah dapat mengambil beberapa langkah-langkah antara lain sebagai berikut :

a. Langkah Preventif

Langkah ini dimaksudkan untuk mencegah untuk mencegah tingkah laku guru yang dapat menimbulkan dan mengurangi kedisiplinan didalam menjalankan tugas-tugasnya. Langkah ini mempunyai strategi antara lain:

1. Membuat aturan dan tata tertip dan menjalankannya sesuai hasil keputusan bersama contoh membuat tata tertip kedisiplinan jadwal masuk (tepat waktu) setiap hari seperti jadwal belajar dimulai dari jam 07.45-15.00 kemudian santri wajib berada di ruangan sebelum belajar di mulai.
2. Membuat prosedur dan kebiasaan-kebiasaan sehari-hari sesuai dengan bakat dan minat guru, contoh memulai pelajaran dengan membaca doa dan santri wajib mengikuti pelajaran ekstrakurikular, seperti belajar manjahit , mubrodat, muzakarah dan tabligh.
3. Menyiapkan kurikulum sekolah yang tepat sesuai dengan kemampuan dan keahlian guru, contoh menyiapkan kurikulum pada setiap sesuai dengan mata pelajaran yang di bebandakan padanya.

4. Meningkatkan keprofesionalan kerja kepala sekolah agar guru dapat termotivasi untuk berprestasi dalam bekerja, contoh kepala sekolah mengikuti pelatihan kepala sekolah agar ia dapat mengembangkan dan menjadi kepala sekolah yang profesional.

b. Langkah Supportif

Langkah ini di maksimalkan untuk lebih mendukung dan mendorong tingkah laku positif dan disiplin yang akan dilakukan guru.

Langkah ini mempunyai strategi antara lain :

1. Pemberian penguatan yang positif kepala tindakan guru yang bersifat memajukan sekolah, contoh kepala sekolah memberi penghargaan berupa pujian bagi guru melaksanakan tugasnya dengan baik.
2. Pemberian penghargaan yang membesarkan hati guru dan akan lebih mendorong guru untuk berprestasi lagi , contoh kepala sekolah memberi penghargaan yang sifatnya menjadikan guru semakin semangat yaitu dengan memberikan motivasi pujian bagi guru.
3. Pemberian insentif yang berupa tanda jasa yang dapat menjadikan guru akan selalu bertindak secara profesional dan disiplin , contoh kepala sekolah memberikan berupa insentif pada guru yang melakukan tugasnya secara baik.

c. Langkah Korektif

Langkah ini di maksudnya untuk mengoreksi dan memperbaiki perilaku guru yang tidak disiplin dan malas. Langkah ini mempunyai strategi antara lain :

1. Menggunakan teguran yang lemah untuk menghentikan tingkah laku guru yang bersifat negatif, contoh guru yang bersikap tidak melaksanakan tugasnya dengan baik maka di berikan dengan baik tanpa membuatnya tersinggung.
2. Menggunakan tindakan yang keras untuk suatu tindakan yang melanggar peraturan, contoh jika dia telah diberikan teguran tidak bisa maka dia beri surat peringatan.
3. Penghapusan penguatan yang telah diberikan apabila ada tindakan dan tingkah laku yang tidak sesuai dengan aturan dan norma yang berlaku, contoh kepala sekolah mengurangi inteinsif yang telah diberikan.
4. Memberikan sanksi yang logis terhadap pelanggaran tata tertip organisasi. Contoh memberikan sanksi kepada guru seperti mengurangi jam mengajar bagi guru yang melanggar tata tertib tersebut.
5. Mengeluarkan surat keputusan pertimbangan mutasi kepala guru yang sudah tiga kali mendapat surat peringatan , contoh kepala sekolah

memberikan surat keputusan atau pemecatan bagi guru yang sudah mendapat surat peringatan tiga kali.³³

Merumuskan standar tingkah laku disiplin haruslah dirumuskan oleh pembina. Demikian juga standar disiplin kerja, haruslah dirumuskan terlebih dahulu oleh pembina. Dalam merumuskan standar tersebut sangat baik manakala pembina juga menurut sertakan guru. Dengan keikutsertaan maka guru akan merasa memiliki terhadap ketentuan-ketentuan yang dikenakan kepada dirinya. Ada kesepakatan mengenai perilaku disiplin tersebut antara pembina dan guru.³⁴

Dari uraian diatas jelaslah bahwa antara disiplin dan kerja terdapat hubungan yang sangat erat, sehingga satu sama lain sangat mempengaruhi. Disiplin yang tinggi akan menimbulkan semangat kerja yang tinggi, dan sebaliknya semangat kerja yang tinggi akan menghasilkan disiplin yang tinggi.

6. Kendala Kepala Sekolah Dalam Membina Disiplin Kerja Guru

Ada beberapa jenis dan sumber penyebab terjadinya permasalahan atau kendala seperti organisasi, pribadi kepala sekolah dan tingkat kematangan bawahan, pustakawan tenaga administrasi para siswa dan sebagainya.

³³*Ibid*

³⁴ Ali Imron, M,Pd. Pembinaan Guru Di Indonesia. PT Dunua Pustaka Jaya, (Jakarta-1995), Hlm. 191.

Sebagai contoh dapat dikembangkan beberapa permasalahan:

a. Akibat organisasi seperti:

- Ketidak puasan masarakat.
- Tidak tercapainya tujuan dan sasaran sekolah.
- Keterbatasan biaya aatau dana.
- Tidak efisien pemampatan teknologi baru.
- Arus pekerjaan yang tidak efisien.
- Perencanaan tugas.

b. Pribadi kepala sekolah

- Tidak memahami tugas dan fungsi kepala sekolah.
- Tidak memeiliki skill dan pengetahuan propesional.
- Pemberian tugas yang tidak tepat.

Belum adanya atau tidak akurasinya alat ukur terhadap kriteria dan umpan balik (feedback) penampilan. Penampilan yang diinginkan tidak memperoleh penghargaan bahkan ditinggalkan dengan berbagai konsekuensi negatif.

c. Tingkat kematangan bawahan

Tingkat kesadaran dan tanggung jawab, motivasi, dan kompetensi atau yang lazim disebut tingkat kematangan bawahan yang rendah.

Permasalahan tersebut timbul akibat berbagai faktor penyebab(miltifle causes) atau penyebab ynag tidak denagn mudah dapat dipahami (not readily apparrent). Oleh sebab itu diperlukan adanya satu sistem pemecahan yang

melibatkan satu kombinasi dari berbagai elemen, seperti: struktur organisasi perencanaan tugas, sistem umpan balik dan informasi, berbagai konsekuensi, sistem pengambilan keputusan dan pengendalian, sistem seleksi sumber daya manusia dan penelitian. Secara umum sebenarnya ada tahap-tahap dan langkah-langkah untuk mengatasi berbagai permasalahan tersebut yaitu:

1. Menentukan tujuan organisasi dan ukuran penampilannya.
2. mengidentifikasi dan melakukan analisis kekuatan penghambatan dan kekuatan pendorong.
3. menyusun strategi dan kegiatan-kegiatan yang terkoordinasi
4. Kegiatan pelaksanaan.³⁵

C. Penelitian Terdahulu

Penelitian ini bukanlah beranjak dari nol akan tetapi sudah ada penelitian sebelumnya yang membahas tentang :

1. Penelitian Nur Hidayah dalam skripsinya berjudul Disiplin Kerja Guru Pendidikan Agama Islam (PAI) dan Guru Pendidikan Agama Kristen (PAK) yang mana dalam penelitian ini terdapat bagaimana disiplin kerja guru ada di lembaga pendidikan tersebut, jadi hubungan penelitian ini dengan penelitian yang saya lakukan adalah sama-sama membahas bagaimana disiplin kerja guru di dalam lembaga pendidikan.

³⁵ Wahyosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah, Tinjauan Teoritik Dan Permasalahannya* (Bandung PT.Raja Grafindo Persada, 2003), Hlm. 460-463.

2. Penelitian Nurhasana Siregar dalam skripsinya berjudul “Pengaruh Kepemimpinan Kepala Sekolah Terhadap Disiplin Kerja Guru Pendidikan Agama Islam Di Mts. SYPKS Padangsidimpuan” Tahun 2010, STAIN Padangsidimpuan, penelitian ini membahas bagaimana pengaruh kepemimpinan kepada sekolah terhadap disiplin kerja guru, jadi hubungan penelitian ini dengan penelitian yang saya lakukan adalah sama-sama membahas bagaimana kepemimpinan kepala sekolah terhadap disiplin kerja guru.
3. Penelitian terhadap yang ke tiga Siti Fatimah dalam skripsinya dengan judul “Hubungan Disiplin Mengajar Guru Pendidikan Agama Islam Dengan Keaktifan Belajar Siswa Di SMA Negeri Padangsidimpuan” Tahun 2008 STAIN Padangsidimpuan Penelitian ini dilakukan untuk melihat bagaimana hubungan disiplin mengajar guru dengan keaktifan belajar siswa, hubungannya dengan penelitian yang saya lakukan adalah sama-sama bagaimana kedisiplinan guru sangat penting di dalam lembaga pendidikan.

Berdasarkan kajian terdahulu di atas penulis melanjutkan penelitian dengan judul “Upaya Kepala Sekolah Dalam Membina Disiplinan Kerja Guru Di Pondok Pesantren Albi’satil Islamiyah Desa Parmompang Panyabungan Timur Kabupaten Mandailing Natal” yang mana dalam penelitian ini terhadap bagaimana upata kepala sekolah dalam meningkatkan kedisiplinan guru agar bisa menjadikan segala kegiatan di dalam lembaga

pendidikan itu menjalankan tugasnya sesuai dengan apa yang telah di amanahkan kepadanya.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Lokasi dan Waktu Penelitian

Lokasi penelitian ini dilakukan di pondok pesantren Albi'satil Islamiah Panyabungan Timur Mandailing Natal. Jl. Panyabungan Timur Kecamatan Gunung Baringin Desa Parmompang. Serta penelitian ini dilakukan pada bulan April sampai September 2016.

B. Metode dan Jenis Penelitian

Dilakukan dari metode penelitian, penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif. Metode penelitian kualitatif adalah prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif tentang orang melalui tulisan atau kata-kata yang diucapkan dan perilaku yang dapat diamati.¹ Berdasarkan jenis penelitian ini adalah kualitatif deskriptif yaitu penelitian yang dilakukan dengan mengamati fenomena-fenomena yang terjadi secara fakta dan menganalisisnya dengan logika ilmiah.²

Berdasarkan model penelitian ini menggunakan model penelitian naturalistik, menunjukkan bahwa penelitian ini memang terjadi secara alamiah,

¹ Salim Dan Syahrin, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung:Cipta Pustaka Media. 2007), hlm. 46.

² Lexy J. Moleong, *Metodologi Pendidikan Kualitatif*, (Bandung:PT.Remaja Rosdakarya, 2000), hlm. 5.

apa adanya dalam situasi normal yang tidak dimanipulasi keadaan dan kondisinya menekankan pada deskripsi secara alami.³

C. Sumber Data

Sumber data dalam penelitian ini ada dua macam yaitu data primer dan data skunder, yaitu:

1. Sumber data primer

Data primer adalah data pokok dalam penelitian.⁴Data primer dapat berupa hasil penelitian lapangan dalam bentuk tertulis maupun secara lisan yang bersumber dari informan penelitian yakni kepala sekolah dan siswa pondok pesantren AL-Biksatil Islamiyah Desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal, untuk menentukan informan dalam penelitian ini, peneliti menggunakan teknik data dengan memilih orang-orang yang berkompeten untuk menjawab kebutuhan dalam penelitian.⁵

2. Sumber data skunder

Data skunder adalah sumber data pelengkap atau pendukung untuk menguatkan data primer.⁶Dalam penelitian ini data skunder bersumber dari informan penelitian, yaitu guru dalam bidang-bidang pendidikan dan guru

³ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Pendidikan : Suatu Pendekatan Praktik*, (Jakarta:Rineka Cipta 2006), hlm. 12.

⁴Saifuddin Azwar, *Metode Penelitian*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2011), hlm.91.

⁵Sugiyono, *metode penelitian kuantitatif kualitatif dan R &D*, (Bandung: Alfabeta, 2008), hlm. 400.

⁶*Ibid.*, hlm. 93.

bagian kesiswaan, dan tata usaha pondok pesantren AL-Biksatil Islamiyah Desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur. Kab. Mandailing Natal.

B. Instrumen Pengumpulan Data

Adapun instrumen pengumpulan data yang di gunakan untuk memperoleh data-data untuk penyusunan skripsi ini adalah :

1. Interview atau wawancara merupakan metode pengumpulan data yang menghendaki komunikasi langsung antara penyelidik dengan subjek atau responden.⁷
2. Observasi merupakan pengamatan yang dilakukan secara sengaja, sistematis mengenai fenomena sosial dengan gejala-gejala untuk kemudian dilakukan pencatatan.⁸

C. Teknik Pengolahan dan Analisis Data

Dalam mengelola dan menganalisis data penelitian, maka penelitian mengambil pendapat Lexy J Moleong dan langkah-langkah yang telah dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Menelaah seluruh data yang di kumpulkan dari sumber data.

Langkah pertama yang dilaksanakan dengan cara pencarian yang perlukan terhadap berbagai jenis data dan bentuk data yang ada dilapangan.

⁷Burhan Bungin., *Analisa Data Penelitian Kualitatif*, (Jakarta:PT.Raja Grafindo Persada, 2003), hlm. 67.

⁸Joko Subagyo, *Metode Penelitian Teori Dalam Teori Dan Praktek*, (Jakarta:Rineka Cipta 2004), hlm. 63.

2. Reduksi Data

Jika langkah pertama telah terkumpul maka langkah selanjutnya mereduksi data. Mereduksi data berarti merangkum memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting serta membuang yang tidak perlu.

3. Penyajian Data.

Setelah data direduksi maka akan dilanjutkan dengan penyajian data. Penyajian dalam penelitian ini di papar bersifat teks yang berdifat deskripsi atau penjelasan.

4. Conclusion drawing/verification.

Langkah ke empat dalam analisis data adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Dalam penelitian ini kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya, tetapi apabila yang ditemukan tahap awal didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan mengumpulkan data maka kesimpulan yang di kemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel. Dengan demikian kesimpulan dalam penelitian kualitatif Mungkin dapat menjawab rumusan masalah yang dirumuskan sejak awal tetapi mungkin juga tidak karena telah dikemukakan bahwa masalah dan rumusan masalah

dalam penelitian kualitatif bersifat sementara dan akan berkembang setelah penelitian ada di lapangan.⁹

D. Teknik Penelitian Keabsahan Data

Adapun hal-hal yang dilakukan penelitian untuk mendapatkan data yang akurat adalah sebagai berikut :

1. Perpanjangan keikutsertaan

Keikutsertaan peneliti sangat menentukan dalam pengumpulan data. Perpanjangan keikutsertaan tidak hanya dalam waktu singkat tetapi memerlukan perpanjangan keikutsertaan peneliti pada latar penelitian.

2. Triangulasi

Triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data dengan menggunakan teknik pengumpulan data (wawancara mendalam terstruktur, pengamatan, dokumentasi) dari berbagai sumber (orang , waktu, dan tempat) yang berbeda.¹⁰

⁹ Lexy J. Moleong .*Op.cit*, hlm 24

¹⁰ *Ibid.*, hlm 175-178.

BAB IV

HASIL PENELITIAN

A. Temuan Umum

1. Deskripsi Lokasi Penelitian

Lokasipenelitianiniberada di Desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Nataltepatnya di Pondok Pesantren AL-Biksatil Islamiyah, beralamat di Kelurahan ParmompangKec. Panyabungan Timur Gunung Baringin.

2. Sejarah berdirinya Pondok Pesantren AL-Biksatil Islamiyah Desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal

Nama Pondok Pesantren	:AL-BI'TSATIL ISLAMIAH
Nomor Statistik Pontren	:510012130012
Alamat	:Jl. Syech Abdul Qodir Al-Mandily Km 10
Propinsi	:Sumatera Utara
Kabupaten/Kota	:Mandailing Natal
Kecamatan	: Panyabungan Timur
Kode Pos	: 22978
Nama Pimpinan	:H.ABD BA'IS, Lc.MA

Pendidikan Terakhir	: S2
Jurusan	: Tafsir Hadits
Tahun Berdiri	:1995
No. Sk. Lembaga	: Sk.No.:3-XI-1996
Tgl/Bln/Thn SK Lembaga	:4 Maret 1996
No. Izin Operasional	:wb/5-d/PP.03.2/631/2002
Tipe Pondok Pesantren	:Kombinasi
Penyelenggara Ponpes	:Yayasan
Kepemilikan Tanah	: a. Status Tanah Pribadi b. Luas Tanah 10.000 m ²

Sebelum berdirinya Pondok Pesantren AL-Biksatil Islamiyah dulunya lokasi itu tanah sawah yang jarang di manfaatkan pemiliknya dan terlihat sangat luas kemudian Buya Abdul Bais membeli tanah itu.

Buya Abd Ba'is dulu kulliah di Gontor dan melanjutkan S2, setelah beliau menyelesaikan pendidikannya maka seorang Kyai atau dosen memberikan pesan bahwa “ harus di dirikan Pondok Pesantren di

Panyabungan Timur” maka pulanglah beliau kekampung halamannya dan Alhamdulillah Pondok Pesantren di dirikan.¹

3. Visi dan Misi Pondok Pesantren AL-Biksatil Islamiyah Desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal.

Visi : Menciptakan peserta pendidikan yang berkualitas beriman dan bertakwa kepada Allah subhana wataala.

Misi:

1. Terwujudnya manusia muslim bertakwa, berakhlak mulia cakap percaya pada diri sendiri, cinta tanah air dan berguna pada masyarakat dan negara, berani menuju terwujudnya masarakat utama adil dan makmur yang diridhoi Allah subhana wataala.
2. Memajukan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk kemajuan ummat dalam pembangunan masyarakat, bangsa dan negara.
3. Bersama pemerintah memajukan penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran sesuai dengan undang-undang dasar 1945.²

¹H. Abd Ba’is, Lc.MA, Kepala sekolah, *Wawancara*, di Pondok Pesantren AL-Biksatil Islamiyah desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal, Tanggal: 23-07-2016.

²*Observasi*, di Pondok Pesantren AL-Biksatil Islamiyah desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal, Tanggal: 28-07-2016.

4. Keadaan guru

Penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran akan berjalan dengan baik dan lancar apabila didukung oleh guru yang profesional. Keadaan guru di Pondok Pesantren AL-Biksatil Islamiyah untuk tahun pelajaran 2016-2017 berdasarkan tingkat pendidikan dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel I

Keadaan guru Pondok Pesantren AL-Biksatil Islamiyah Desa Parmompang kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal berdasarkan tingkat pendidikan.

No	Jenjang pendidikan	Jumlah	Ket
1	Master	1	Aktif
2	S1	30	Aktif
	Jumlah	31	Aktif

5. Keadaan Murid

Siswa adalah merupakan objek didik dari proses belajar mengajar yang dilakukan di Pondok Pesantren AL-Biksatil Islamiyah Desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal, maka keadaan siswa untuk tahun pelajaran 2016-2017 adalah sebagai yang terdapat pada tabel di bawah ini.

Tabel 2

Data Siswa Pondok Pesantren AL-Biksatil Islamiyah Desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal.Tahun 2016-2017

NO	KELAS	LAKI-LAKI	PEREMPUAN	JUMLAH SISWA
1	1	22	30	52
2	2	20	31	51
3	3	11	30	41
4	4	11	24	35
5	5	17	20	37
6	6	9	30	39
JUMLAH		90	160	255

Sumber : data sekolah Pondok Pesantren AL-Biksatil Islamiyah desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal

Berdasarkan data di atas dapat diketahui bahwa siswa Pondok Pesantren AL-Biksatil Islamiyah Desa Parmompang Kec.Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal tahun pelajaran 2016-2017 berjumlah 255 orang terdiri dari 90 orang laki-laki dan 160 orang perempuan.

6. Keadaan Fasilitas

Keadaan fasilitas/ sarana dan prasarana yang ada di Pondok Pesantren AL-Biksatil Islamiyah Desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal dapat dilihat pada tabel berikut

Tabel 3

Keadaan sarana dan prasarana Pondok Pesantren AL-Biksatil Islamiyah Desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal

No	Sarana/prasarana	Jumlah	Baik	Rusak ringan	Rusak berat	Ket
1	Ruang belajar	8	√	-	-	Aktif
2	Kantor	2	√	-	-	Aktif
3	Asrama	7	√	-	-	Aktif
4	Mesjid	1	√	-	-	Aktif
5	Kamar mandi	4	√	-	-	Aktif
6	perpustakaan	1	-	√	-	Aktif
7	Lab.Komputer	1	√	-	-	Aktif
8	Lab. Bahasa	1	√	-	-	Aktif
9	Klinik kesehatan	1	√	-	-	Aktif
10	Ruang dapur	2	√	-	-	Aktif
11	Lapangan olahraga	2	√	-	-	Aktif

Sumber: data-data Pondok Pesantren AL-Biksatil Islamiyah desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal.

Keadaan sarana dan prasarana yang terdapat pada tabel di atas menunjukkan bahwa sarana dan prasarana yang dimiliki Pondok Pesantren AL-Biksatil Islamiyah Desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal sudah mencukupi untuk kegiatan santri, akan tetapi perpustakaan yang belum memadai untuk menampung santri untuk membaca di dalam perpustakaan.

B. Temuan Khusus

1. Disiplin Kerja Guru di Pondok Pondok Pesantren AL-Biksatil Islamiyah Desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal.

Semua program dan peraturan yang dibuat kepala sekolah tidak akan berjalan lancar tanpa partisipasi dan dukungan dari guru-guru serta pegawai yang ada di Pondok Pesantren AL-Biksatil Islamiyah Desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal, dalam meningkatkan disiplin kerja guru adapun tugas disiplin kerja guru sebagai berikut :

- a. Hadir disekolah 15 menit sebelum pelajaran dimulai dan pulang setelah pelajaran selesai. Berdasarkan observasi masih ada guru yang terlambat masuk keruangan.³ Berdasarkan hasil wawancara dengan uztajah Hamidah SP,di bahwasanya guru hadir 15 sebelum pelajaran dimulai akan tetapi masih ada sebagian guru yang terlambat.⁴ dan berdasarkan wawancara

³ Observasi, di pondok pesantren Al-Biksatil Islamiyah Desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal. 08-09-2016

dengan Rodiah sebagai santri mengatakan bahwasanya masih ada guru yang tidak tepat waktu dalam proses belajar mengajar.⁵ dan berdasarkan wawancara dengan Nur Azizah sebagai santri bahwasanya masih ada guru yang waktu pulang sekolah terlambat dari jam yang ditentukan.⁶

b. Menandatangani daftar hadir.

Berdasarkan Observasi masih ada daftar hadir guru belum ditanda tangani.⁷ dengan uztajah Najamatul Millah bahwasanya parau guru menandatangani daftar hadir karna kalau tidak ditandatangani tidak ada bukti kalau seorang guru itu hadir.⁸ Berdasarkan hasil wawancara dengan uztajah Idaroyani mengatakan kalau habis waktu pembelajaran harus menandatangani daftar hadir guru yang sudah disediakan.⁹

c. Tidak meninggalkan sekolah tanpa izin kepala sekolah.

Berdasarkan Observasi masih ada sebagian guru terlambat masuk ruangan tanpa ada alasan.¹⁰ dengan Rosmina selaku santri menyatakan bahwasanya masih ada guru yang meninggalkan kelas sebelum proses belajar selesai

⁴ Hamidah SP,di, Guru, *Wawancara*, di Pondok Pesantren AL-Biksatil Islamiyah desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal, Tanggal: 08-09-2016.

⁵ Rodiah, Santri/Siswa, *Wawancara*, di Pondok Pesantren AL-Biksatil Islamiyah desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal, Tanggal: 08-09-2016.

⁶ Nur Azizah, Santri/Siswa, *Wawancara*, di Pondok Pesantren AL-Biksatil Islamiyah desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal, Tanggal: 08-09-2016.

⁷ *Observasi*, di Pondok Pesantren AL-Biksatil Islamiyah desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal, Tanggal 12-09-2016

⁸ Najamatul Millah, Guru, *Wawancara*, di Pondok Pesantren AL-Biksatil Islamiyah desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal, Tanggal: 12-09-2016.

⁹ Idaroyani, Guru, *Wawancara*, di Pondok Pesantren AL-Biksatil Islamiyah desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal, Tanggal: 12-09-2016.

¹⁰ *Observasi*, di Pondok Pesantren AL-Biksatil Islamiyah desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal, Tanggal 14-09-2016

misalnya waktu tinggal 15 menit lagi selesai proses belajar tapi gurunya sudah memperbolehkan pulang.¹¹ Berdasarkan wawancara dengan Nikmah selaku santri masih ada sebagian guru yang belum menjalankan tugasnya dalam waktu belajar mengajar dengan baik.¹² Berdasarkan wawancara dengan Siti Aminah selaku santri bahwasanya guru tidak meninggalkan waktu sebelum selesai proses pembelajaran.

d. Mengisi batas pengajaran setiap selesai mengajar.¹³

Berdasarkan wawancara dengan uztajah Jamilah bahwa setiap selaesa proses belajar maka seorang guru memerikan batas mana yang di pelajari.¹⁴ Dan berdasarkan wawancara dengan Ernita selaku santri bahwa guru memberikan batas ajaran dan mempelajarinya lagi.¹⁵

e. Sholat berjema'ah.

Berdasarkan observasi bahwasanya kalu sholat hrus berjema'ah baik para guru-guru dan santri harus sholat berjema'ah.¹⁶ Berdasarkan wawancara

¹¹ Rosmina, Santri/Siswa, *Wawancara*, di Pondok Pesantren AL-Biksatil Islamiyah desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal, Tanggal: 13-09-2016.

¹² Nikmah, Santri/Siswa, *Wawancara*, di Pondok Pesantren AL-Biksatil Islamiyah desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal, Tanggal: 13-09-2016.

¹³ Siti Aminah, Santri/Siswa, *Wawancara*, di Pondok Pesantren AL-Biksatil Islamiyah desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal, Tanggal: 13-09-2016.

¹⁴ Jamilah, Guru, *Wawancara*, di Pondok Pesantren AL-Biksatil Islamiyah desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal, Tanggal: 14-09-2016.

¹⁵ Ernita, Santri/Siswa, *Wawancara*, di Pondok Pesantren AL-Biksatil Islamiyah desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal, Tanggal: 13-09-2016.

¹⁶ *Observasi*, di Pondok Pesantren AL-Biksatil Islamiyah desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal, Tanggal: 13-09-2016.

dengan Amelia Putri selaku santri bahwasanya kalau tiba waktunya sholat maka baik guru dan santri yang ada wajib berjema'ah.¹⁷

f. Berpakaian rapi dan pantas.

Berdasarkan observasi berpakaian rapi dan pantas terlaksana sebagai mana yang diterapkan.¹⁸ Dan berdasarkan wawancara dengan uztajah Sukma Dahlia SP,DI bahwasanya cara berpakaian para guru-guru terlaksana dengan baik dan sesuai dengan yang diinginkan.¹⁹

Data ini didukung oleh wawancara dengan uztajah Kimah Rangkuti menyatakan bahwa disiplin kerja guru yang ada di sekolah ini adalah salah satu hasil dari pada upaya yang dilakukan kepala sekolah dalam membina disiplin kerja guru.²⁰

Data dari lapangan yang di observasi dan diwawancara peneliti bahwasanya disiplin kerja guru di pondok pesantren ini dibuktikan dengan keadaan yang ada sehari-hari yaitu teraplikasi semua peraturan dan tata tertib yang ada di sekolah tersebut.

¹⁷ Amelia Putri, Santri/Siswa, *Wawancara*, di Pondok Pesantren AL-Biksatil Islamiyah desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal, Tanggal: 13-09-2016.

¹⁸ *Observasi*, di Pondok Pesantren AL-Biksatil Islamiyah desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal, Tanggal: 13-09-2016.

¹⁹ Sukma Dahlia SP,DI, Guru, *Wawancara*, di Pondok Pesantren AL-Biksatil Islamiyah desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal, Tanggal: 16-09-2016.

²⁰ Kimah Rangkuti, Guru, *Wawancara*, di Pondok Pesantren AL-Biksatil Islamiyah desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal, Tanggal: 14-09-2016.

2. Upaya Kepala Sekolah Dalam Membina Disiplin Kerja Guru

Disiplin merupakan cara yang tepat dalam menyelesaikan segenap aktivitas, dengan kedisiplinan segala aktivitas akan berjalan dan terlaksana secara berlahan, karena kedisiplinan adalah proses mengerjakan secara terus menerus atau berkesinambungan. Berjalannya suatu kedisiplinan dalam kehidupan akan memudahkan dalam mencapai suatu tujuan.

Dengan demikian, kepala sekolah dan segenap unsur kependidikan di Pondok AL-Biksatil Islamiyah Desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal membuat peraturan atau tata tertib yang sifatnya meningkatkan kedisiplinan kerja guru.

Berdasarkan wawancara dengan Uztajah Rukiah peraturan yang dibuat kepada guru-guru, baik tenaga pendidik ataupun sebagai wali kelas dan pegawai tata usaha.²¹ Berjalannya peraturan tersebut tidak terlepas dari kerja sama antara kepala sekolah, guru dengan siswa. Berdasarkan wawancara dengan H. Abd Ba'is Lc. MA selaku kepala sekolah Abuya menjelaskan bahwa cara untuk meningkatkan kedisiplinan kerja guru yaitu dengan turun langsung memberikan arahan kepada guru dan siswa kemudian menggerakkan

²¹Rukiah, Guru, *Wawancara*, di Pondok Pesantren AL-Biksatil Islamiyah desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal, Tanggal: 15-08-2016.

semua staf dan pegawai, kepala sekolah juga membuat beberapa kebijakan berupa peraturan-peraturan untuk meningkatkan disiplin kerja guru.²²

Dan meningkatkan disiplin guru di Pondok Pesantren AL-Biksatil Islamiyah Desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal ada beberapa hal yang dilakukan oleh kepala sekolah:

- a. Membuat aturan dan tata tertip dan menjalankannya sesuai hasil keputusan bersama contoh membuat tata tertip kedisiplinan jadwal masuk (tepat waktu) setiap hari seperti jadwal belajar dimulai dari jam 07.45 kemudian santri wajib berada di ruangan sebelum belajar di mulai. Berdasarkan hasil wawancara dengan Uztajah Najamatul Millah selaku guru pendidikan agama Islam mengatakan bahwa tata tertip ini di laksanakan, tetapi masih ada sebahagian guru yang melanggarnya.²³ Berdasarkan hasil wawancara dengan Ernita sebagai santri bahwasanya kepala sekolah membuat aturan dan tata tertip sesuai dengan aturan, tetapi masih ada guru yang terlambat masuk kekelas.²⁴ wawancara dengan Fatimah NST sebagai santri bahwasanya masih ada guru yang terlambat masuk waktu pembelajaran.²⁵

²²H.Abd Ba'is, Kepala Sekolah, *Wawancara*, , di Pondok Pesantren AL-Biksatil Islamiyah desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal, Tanggal: 16-08-2016.

²³ Najamatul Millah, Guru, *Wawancara*, di Pondok Pesantren AL-Biksatil Islamiyah desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal, Tanggal: 19-08-2016.

²⁴ Ernita, Santri/Siswa, *Wawancara*, di Pondok Pesantren AL-Biksatil Islamiyah desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal, Tanggal: 20-08-2016.

²⁵ Fatimah NST, Santri/Siswa, *Wawancara*, di Pondok Pesantren AL-Biksatil Islamiyah desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal, Tanggal: 22-08-2016.

- b. Membuat prosedur dan kebiasaan-kebiasaan sehari-hari sesuai dengan bakat dan minat guru, contoh memulai pelajaran dengan membaca doa dan santri wajib mengikuti pelajaran ekstrakurikular, seperti belajar malam , mubrodat, muzakarah dan tabligh. Prosedur ini sangat terpengaruh dalam proses belajar. Berdasarkan hasil wawancara dengan Kimah Rangkuti selaku guru pendidikan agama bahwasanya prosedur yang ditetapkan masih terlaksana dengan baik.²⁶ Berdasarkan hasil Wawancara dengan Saidah Nur SP,di bahwasanya guru-guru yang ada di pondok pesantren itu masih berjalan dengan baik, akan tetapi masih ada kejanggalan-kejanggalan yang di hadapi guru sikitnya waktu.²⁷
- c. Menyiapkan kurikulum sekolah yang tepat sesuai dengan kemampuan dan keahlian guru, contoh menyiapkan kurikulum pada setiap sesuai dengan mata pelajaran yang di bebandakan padanya. Berdasarkan hasil wawancara dengan Uztajah Jamilah bahwakurikulum yang di tetapkan dilaksanakan denagn baik.²⁸
- d. Meningkatkan keprofesionalan kerja kepala sekolah agar guru dapat termotivasi untuk berprestasi dalam bekerja. Berdasarkan hasil wawancara denagn Uztajah Najamatul Millah bahwa kepala sekolah selalu memberikan motivasi kepada guru agar proses berbelajaran atau organisasi

²⁶ Kimah Rangkuti, Guru, *Wawancara*, di Pondok Pesantren AL-Biksatil Islamiyah desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal, Tanggal: 25-08-2016.

²⁷ Saidah Nur SP,di, Guru, *Wawancara*, di Pondok Pesantren AL-Biksatil Islamiyah desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal, Tanggal: 25-08-2016.

²⁸ Jamilah, Guru, *Wawancara*, di Pondok Pesantren AL-Biksatil Islamiyah desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal, Tanggal: 26-08-2016.

- itu berjalan dengan baik dan efektif.²⁹ Berdasarkan hasil wawancara dengan Uztajah Pikek Lubis bahwa Pemberian penguatan yang positif kepala tindakan guru yang bersifat memajukan sekolah.³⁰
- e. Pemberian penghargaan yang membesarkan hati guru dan akan lebih mendorong guru untuk berprestasi lagi. Berdasarkan hasil wawancara dengan Uztajah Idaroyani bahwa sanya kepala sekolah selalu memberi penghargaan yang sifatnya menjadikan guru semakin semangat yaitu dengan memberikan motivasi pujian bagi guru contohnya” Beginilah Guru Yang Disiplin”.³¹ Berdasarkan hasil wawancara dengan Uztajah Hanan Putri SP,dI bahwasanay kepala selalu mendorong para guru untuk selalu semangat dalam mendidik dan selalu menjadi contoh tauladan bagi muridnya.³²
- f. Pemberian insentif yang berupa tanda jasa yang dapat menjadikan guru akan selalu bertindak secara profesional dan disiplin. Berdasarkan hasil wawancara dengan Uztajah Kimah Rangkuti bahwasanya kepala sekolah pernah memberikan tanda jasa seperti memberikan piagam penghargaan

²⁹ Najamatul Millah, Guru, *Wawancara*, di Pondok Pesantren AL-Biksatil Islamiyah desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal, Tanggal: 26-08-2016.

³⁰ Pikek Lubis, , Guru, *Wawancara*, di Pondok Pesantren AL-Biksatil Islamiyah desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal, Tanggal: 27-08-2016.

³¹ Idaroyani, Guru, *Wawancara*, di Pondok Pesantren AL-Biksatil Islamiyah desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal, Tanggal: 29-08-2016.

³² Hanan Putri SP,dI, Guru, *Wawancara*, di Pondok Pesantren AL-Biksatil Islamiyah desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal, Tanggal: 27-08-2016.

kepada guru yang selalu aktif dan profesional dalam menjalankan tugasnya.³³

- g. Menggunakan teguran yang lemah untuk menghentikan tingkah laku guru yang bersifat negatif. Berdasarkan wawancara dengan Uztajah Nahdotul Millah bahwasanya kepala sekolah memberikan teguran yang lemah kepada guru yang bersifat tidak menyinggung perasaan yang bersangkutan.³⁴ dan berdasarkan wawancara dengan Uztajah Purnama bahwasanya kepala sekolah itu memberikan teguran dengan lemah dan menasehati dan memberikan arah-arahan yang baik kepada yang bersangkutan.³⁵ Berdasarkan wawancara dengan kepala sekolah Buya H Abdul Bais Lc.MA, hidup didunia ini hanya sekali maka berbuat baiklah seolah-olah kita mati besok. Dengan kata lain melakukan perbuatan yang baik tanpa memikirkan kebahagiaan sementara. Dengan anggapan seperti itu saya sebagai hamba Allah yang lemah, mengambil I'tibar, yakni semua pikiran-pikiran yang tidak baik itu hanyalah suatu cobaan bagi umat yang sedang diberi ujian oleh Allah.³⁶
- h. Menggunakan tindakan yang keras untuk suatu tindakan yang melanggar peraturan. Berdasarkan hasil wawancara dengan Uztajah Ilmi Eridah

³³ Kimah Rangkuti, , Guru, *Wawancara*, di Pondok Pesantren AL-Biksatil Islamiyah desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal, Tanggal: 29-08-2016.

³⁴ Nahdotul Millah, Guru, *Wawancara*, di Pondok Pesantren AL-Biksatil Islamiyah desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal, Tanggal: 29-08-2016.

³⁵ Purnama, Guru, *Wawancara*, di Pondok Pesantren AL-Biksatil Islamiyah desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal, Tanggal: 29-08-2016

³⁶ H.Abd Bais Lc.MA, Kepala Sekolah, *Wawancara*, , di Pondok Pesantren AL-Biksatil Islamiyah desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal, Tanggal: 31-08-2016

SP,DI apabila ada guru yang sudah di berikan teguran yang lembut masih terulang di nasehati masih belum berubah dinasehati belum berubah dinasehati lagi terulang lagi maka diberi surat peringatan.³⁷ Berdasarkan hasil wawancara dengan uztajah Meinidah bahwa kepala sekolah selalu menasehati dan memberikan arahan kepada guru-guru yang keluar dari aturan-aturan atau prosedur sekolah.³⁸

- i. Memberikan sanksi yang logis terhadap pelanggaran tata tertip organisasi. Berdasarkan wawancara dengan H.Abd Bais Lc.MA bahwasanya setiap guru yang melanggar aturan-aturan yang ditetapkan di pondok pesantren contohnya tidak masuk diwaktu pembelajaran tanpa ada izin maka gajinya dipotong satau jam.
- j. Mengeluarkan surat keputusan pertimbangan mutasi kepala guru yang sudah tiga kali mendapat surat peringatan. Berdasarkan hasil wawancara dengan H.Abd Ba'is Lc, MA mengatakan bahwasanya apabila peraturan atau prosedur yang ada di pondok pesantren sudah diberikan nasehat beberapa kali belum juga berubah dan diberikan surat peringatan masih juga melanggar norma yang ada maka akan diberhentikan dari pondok pesantren itu.³⁹Senada dengan hasil wawanca peneliti dengan Uztajah Najamatul Millah di Pondok Pesantren AL-Biksatil Islamiyah Desa

³⁷ Ilmi Eridah SP,DI,Guru, *Wawancara*, di Pondok Pesantren AL-Biksatil Islamiyah desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal, Tanggal: 31-08-2016.

³⁸ Meinidah Guru, *Wawancara*, di Pondok Pesantren AL-Biksatil Islamiyah desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal, Tanggal: 31-08-2016

³⁹H.Abd Ba'is Lc.MA, Kepala Sekolah, *Wawancara*, di Pondok Pesantren AL-Biksatil Islamiyah desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal, Tanggal: 05-09-2016

Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal, bahwa peraturan yang dibuat kepala sekolah jelas adanya.⁴⁰

3. Kendala Kepala Sekolah dalam Membina Disiplin Kerja Guru di Pondok Pesantren AL-Biksatil Islamiyah Desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal.

Keberhasilan terhadap suatu program yang diterapkan dapat tercapai secara maksimal. Hal ini bukan berarti terlepas atau tidak pernah mengalami hambatan selama proses pencapaiannya. Hal ini sesuai dengan yang dialami oleh kepala sekolah pondok pesantren AL-Biksatil Islamiyah desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal, bahwa kendala yang dihadapi selama melaksanakan kegiatan dalam mendisiplinkan

Keberhasilan terhadap suatu program yang diterapkan dapat tercapai secara maksimal. Hal ini bukan berarti terlepas atau tidak pernah mengalami hambatan selama proses pencapaiannya. Ada beberapa sumber kendala kepala sekolah atau masalah yang dihadapi kepala sekolah yaitu:

a. Tidak tercapainya tujuan dan sasaran sekolah

Berdasarkan hasil wawancara uztajah Saidah Nur SP, di bahwa tercapainya tujuan sekolah itu kalau kepala sekolahnya sudah berusaha sebaik mungkin tapi masih ada lagi tujuan dan sasaran belum terlaksanakan kita

⁴⁰ Najamatul Millah, Guru, *Wawancara*, di Pondok Pesantren AL-Biksatil Islamiyah desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal, Tanggal: 08-09-2016

harus melihat guru-gurunya apakah sudah dijalankan sesuai dengan tujuan dan sasaran sekolah.⁴¹

b. Keterbatasan biaya atau dana

Berdasarkan observasi masih ada bangunan yang masih setengah dibangun seperti mesjid.⁴² Berdasarkan hasil wawancara dengan uztajah Nahdotul Millah mengatakan bahwa kurangnya dana untuk pembangunana karna dana yang akan di ambil adalah SPP dari santri itu sendiri dan impak dari orang-orang yang berimpak.⁴³ Begitu juga wawancara dengan uztajah Hanan Putri SP,dI bahwa dana yang dibuat untuk bangun itu adalah impak dari orang dan sebagian diambil dari SPP santri.⁴⁴

c. Tidak efisien pemampatan teknologi baru

Berdasarkan hasil wawancara dengan uztajah Kimah bahwa pemampatan teknologi baru di pondok pesantren itu tidak terlaksana karna keterbatasan dana yang akan dikeluarkan.⁴⁵

d. Perencanaan tugas.

Berdasarkan hasil wawancara dengan uztajah Sukma Dahlia SP,dI bahwa semua tata tertip atau peraturan sudah ditetapkan kepala sekolah tapi

⁴¹ Saidah Nur SP,dI, Guru, *Wawancara*, di Pondok Pesantren AL-Biksatil Islamiyah desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal, Tanggal: 19-09-2016.

⁴² *Observasi*, di Pondok Pesantren AL-Biksatil Islamiyah desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal, Tanggal: 13-09-2016.

⁴³ Nahdotul Millah, Guru, *Wawancara*, di Pondok Pesantren AL-Biksatil Islamiyah desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal, Tanggal: 19-09-2016

⁴⁴ Hanan Putri SP,dI, Guru, *Wawancara*, di Pondok Pesantren AL-Biksatil Islamiyah desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal, Tanggal: 20-09-2016.

⁴⁵ Kimah, Guru, *Wawancara*, di Pondok Pesantren AL-Biksatil Islamiyah desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal, Tanggal: 23-09-2016.

masih ada guru yang masih melanggar ketentuan yang dibuat, bukan kepala sekolah lagi yang diteliti akan tetapi yang melaksanakan tata tertip atau aturan yaitu para guru-guru.⁴⁶ Berdasarkan hasil wawancara dengan uztajah Najamatul Millah bahwa peraturan sudah ditetapkan tapi sebagian guru masih ada yang melanggar.⁴⁷

e. Tingkat kematangan bawahan

Berdasarkan wawancara dengan uztajah Saidah Nur SP,DI bahwa tingkat kematangan bawahan yaitu guru yang ada di pondok pesantren itu sebagian guru hanya lulusan pesantren itu sanya, karena itu jam pembelajaran kadang tidak paswaktu yang ditentukan seperti jam keluar sekolah karna kurang bahan materi yang diajarkan atau metode yang digunakan.⁴⁸

Selaian itu, adanya kerja sama yang baik antar sesama penegak peraturan atau unsur kependidikan itu sendiri. Hal ini sesuai dengan wawancara dengan salah seorang tenaga pendidik' bahwa suatu lembaga dikatakan lembaga pendidikan kalau didalamnya terdapat segenap unsur kependidikan yang saling kerja sama dalam mencapai visi dan misi sekolah. Dalam mencapai suatu tujuan tertentu pasti ada hambatan-hambatan yang dilalui. Apabila kita menyikapi hambatan tersebut sesuai dengan solusi yang tepat, maka tidak akan berdampak negatif terhadap pencapaian tujuan. Akan

⁴⁶ Sukma Dahlia SP,DI, Guru, *Wawancara*, di Pondok Pesantren AL-Biksatil Islamiyah desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal, Tanggal: 23-09-2016.

⁴⁷ Najamatul Millah, Guru, *Wawancara*, di Pondok Pesantren AL-Biksatil Islamiyah desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal, Tanggal: 24-09-2016

⁴⁸ Saidah Nur SP,DI Guru, *Wawancara*, di Pondok Pesantren AL-Biksatil Islamiyah desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal, Tanggal: 26-09-2016

tetapi, apabila kita kurang menyikapi hambatan tersebut, maka sangat mempengaruhi dalam pencapaian tujuan tersebut.

C. Analisis Hasil Penelitian

Dari hasil penelitian ini dapat diketahui bahwa fungsi utama disiplin adalah untuk mengajar mengendalikan diri dengan mudah, menghormati dan mematuhi otoritas. Disiplin kerja guru mempunyai arti penting bagi organisasi atau lembaga, ketertiban dan keteraturan diri oleh guru dalam bekerja disekolah tanpa ada pelanggaran-pelanggaran yang merugikan dirinya dan orang lain, disiplin kerja guru disiplin terhadap tugas kedinasan, disiplin terhadap waktu, disiplin terhadap suasana kerja, disiplin dalam melayani masyarakat, disiplin terhadap sikap dan tingkah laku. Berdasarkan observasi masih ada sebagian guru kurang disiplin seperti kurang disiplin waktu, sehingga anak didik itu keluar masuk kedalam ruangan dan mengganggu keruangan yang lain, inilah kalau guru tidak disiplin waktu pembelajaran.

Dari hasil penelitian kepala sekolah berupaya dalam membina disiplin kerja guru di pondok pesantren Al-Biksatil Islamiyah desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal. Setiap pemimpin harus memiliki jiwa dan sikap yang dapat memberi contoh tauladan bagi bawahan, untuk meningkatkan kedisiplinan kepala sekolah membuat aturan dan tata tertip, membuat prosedur , menyiapkan kurikulum, meningkatkan keprofesionalan kerja kepala sekolah. Dari hasil penelitian kepala sekolah di pesantren Al-

Biksatil Islamiyah desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab.

Mandailing Natal membuat prosedur yang ada.

Dari hasil penelitian Ada beberapa jenis dan sumber penyebab terjadinya permasalahan atau kendala-kendala kepala sekolah seperti tidak tercapainya tujuan dan sasaran sekolah, keterbatasan biaya atau dana, berdasarkan wawancara dengan uztajah ida royani memang sekolah ini kurang dana, tidak efisien pemanfaatan teknogi baru, dari observasi memang sebagian guru di pondok pesantren Al-Biksatil Islamiyah kurangnya pemamfaatan teknologi baru, berdasarkan wawancara denagan uztajah sukma dahliya di sekolah itu kurang pemampaatan berdasarkan kurangnya pemahaman guru-guru yang ada.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Setelah penelitian ini dilakukan ada beberapa kesimpulan dan saran yang dapat diuraikan dalam Bab V ini yakni:

1. Dedisiplin kerja guru di Pondok Pesantren AL-Biksatil Islamiyah Desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal dapat dikatakan baik, hal ini dapat dilihat dari kehadiran guru, tetap menandatangani daftar hadir, kepatuhan kepada aturan dan tata tertip, mengisi kegiatan mengajar, sholat berjamaah dan tetap berpakaian rapi.
2. Upaya kepala sekolah dalam membina disiplin kerja guru di Pondok Pesantren AL-Biksatil Islamiyah Desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal adalah merancang pembahasan tentang tata tertib disiplin, mengadakan forum musyawarah dengan berbagai unsur pendidik dan kependidikan, menyiapkan kurikulum, musyawarah untuk menetapkan berbagai kegiatan dan peraturan yang dapat meningkatkan kedisiplinan kerja guru yang sesuai dengan tata tertip di Pondok Pesantren AL-Biksatil Islamiyah, membuat aturan-aturan dalam meningkatkan kedisiplinan meningkatkan keprofesionalan kerja kepala sekolah, memberikan penghargaan dan insentif kepada guru-guru, memberikan teguran dan sanksi..

3. Kendala yang dihadapi kepala sekolah di Pondok Pesantren AL-Biksatil Islamiyah desa Parmompang Kec.Panyabungan Timur Kab.Mandailing Natal dalam meningkatkan kedisiplinan disiplin kerja guru seperti tingkat kematangan bawahan, keterbatasan biaya atau dana, pekerjaan guru yang tidak efisien, hal ini bisa membuat permasalahan dalam membina disiplin kerja guru.

B. Saran-saran

Penelitian ini diharapkan memberikan masukan kepada guru yang mengajar di pondok pesantren Al-Biksatil Islamiyah Desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal. Dengan demikian dari hasil penelitian ini, peneliti mengajukan beberapa saran untuk bahan pertimbangan dalam meningkatkan kedisiplinan guru antara lain:

1. Disiplin merupakan cara yang tepat dalam menyelesaikan segenap aktivitas, dengan kedisiplinan segala aktivitas berjalan dan terlaksana secara berlahan yang pada akhirnya dapat meningkatkan mutu pendidikan yang aktif dan efisien. Disiplin kerja mempunyai arti penting bagi lembaga pendidikan dengan adanya disiplin kerja pada setiap orang akan menjadikan organisasi atau lembaga itu akan maju, kepada guru yang mengajar di pondok pesantren Al-Biksatil Islamiyah harus lebih disiplin lagi dalam pekerjaan yang diberikan, karna seorang guru harus bisa menjadi uswatul hasanah bagi anak didik. Tenaga kerja terus menerus melatih diri dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sebagai pendidik yang baik dan disiplin dan

menanamkan keikhlasan dalam melaksanakan tugasnya demi menciptakan peserta didik yang intelektual dan berakhlakul karimah.

2. Kepada Kepala sekolah hendaknya tetap semangat dan sabar agar peraturan-peraturan dapat terlaksana dengan baik atau semaksimal mungkin, kepala sekolah adalah sebagai ujung tombak dalam suatu lembaga pendidikan sekaligus suritauladan bagi guru dan siswanya, hendaknya lebih menampakkan sikap yang dapat menggugah hati mereka untuk menjalankan suatu keputusan yang disepakati.
3. Siswa/I hendaknya menyadari bahwa disiplin itu penting untuk kehidupan mereka sekarang dan untuk masa depan.

DAFTAR PUSTAKA

- Wahjosumindjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah* Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2006
- Syaiful Sagala, *Manajemen Berbasis Sekolah Dan Masyarakat* “ Strategi Memenangkan Persaingan Mutu Jakarta: Nimas Multika, 2005
- Syaiful Sagala, *Manajemen Strategi Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan* Bandung:alfabela, 2007
- Surya Subroto, *Dimensi-Dimensi Administrasi Pendidikan di Sekolah* Jakarta : Bumi Aksara, 1988
- Heri Gunawan, *Pendidikan Karakter ‘‘Konsep dan implementasi* Bandung: Alfabela,2012
- Ali Imron, *Pembinaan Guru di Indonesia* Jakarta : PT Dunia Pustaka Jaya, 1995
- Subari, *Supervisi Pendidikan dalam Rangka Perbaikan Situasi Mengajar* Jakarta: Bumi Aksara, 1999
- Abdullah, *Kamus Lengkap Bahasa Indonesia* jakarta: Sandro Jaya, 2003
- Helmawati, *Meningkatkan Kinerja Kepala Sekolah/Madrasah Melalui Managerial Skill* Jakarta: Rineke Cipta, 2014
- W.J.S Poerwadarminta, *Kamus Usman Bahasa Indonesia* Jakarta: Balai Pustaka, 1991
- Syaiful Bahri Djamarah, *Guru dan Anak Didik Dalam Interaksi Edukatif*, Jakarta : Rineka Cipta, 2003
- E.Mulyasa,*Manajemen Berbasis Sekolah* Bandung: Remaja Rosdakarya,2004
- Fachruddin,*Administrasi Pendidikan*, Citapustaka Media, 2003
- Syafaruddin, *Manajemen Mutu Terpadu Pendidikan*, Jakarta: Gramedia Widiasarana Indonesia , 2002
- Veitzal Rivai,*Kepemimpinan dan Perilaku Organisasi*, Jakarta:Raja Gravindo Persada, 2003
- Ary,*Administrasi Sekolah : Administrasi Pendidikan Mikro*,Jakarta : Rineka Cipta,1996

Muslich Shabir, *Terjemah Riyadus Sholihin*, Semarang : Karya Toha Putra, 2004

Irwan Nasution dan Amiruddin, *Manajemen Pengembangan Profesionalitas Guru*
Bandung: Cipta Pustaka Media Perintis, 2009

Rohani Ahmad, *Pedoman Penyelenggaraan Administrasi Pendidikan*, Jakarta: Bumi Aksara 1990

Ngalim Purwanto. *Administrasi Dan Supervisi Pendidikan* Jakarta : Remaja Rosdakarya 2002

Suharsimi Arikunto, *Manajemen Pengajaran Secara Manusiawi*, (Jakarta: PT. Rineka Cipta 1990), hlm. 144.

¹A Tap Rani Rusyan, *Upaya Meningkatkan Budaya Kinerja Guru Sekolah Dasar*, (Jakarta, PT Cipta Nusantara 2001), hlm. 56.

¹R.A. Santoso Sastro Poetro, *Partisipasi Komunikasi Persual Dan Disiplin Dalam Pembangunan*, (Bandung: Alumni 1990), hlm. 288.

¹W.J.S. Poerdawarminta. *kamus Umum Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Balai Pustaka 1991), hlm. 254.

¹Departemen Agama RI, *Al-Qur'an dan Terjemahannya*, (Bandung: Diponegoro 2004)

¹Peraturan Pemerintahan No. 10 Tahun 1980 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil

¹Dzakiyah Darajat, *Metodologi Pengajaran Agama Islam*, (Jakarta: PT. Bumi Aksara 1999), hlm. 266.

¹Syafaruddin, *Guru Profesional dan Implementasi Kurikulum*, (Jakarta : Ciputat, pers 2002), hlm. 8.

¹Hasan Langgulung, *Asas-Asas Pendidikan Islam*, (Jakarta: Pustaka Al-Husna 2000), Hlm. 24-25

¹Hadari Nawawi, *Administrasi Pendidikan*, (Jakarta : Gunung Agung) 1990) Hlm 128.

¹Ali Imron MPd, *Pembinaan Guru Di Indonesia*.PT Dunia Pustaka Jaya, (Jakarta 1995), hlm.12.

¹ *Ibid.*,Hlm. 13

¹Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen sumber daya manusia*, (PT Bumi Aksara. Edisi Revisi 2002-2008). hlm. 145.

¹*Ibid.*,Hlm.152

¹ Ibrahim Bafadal, *Supervisi Pengajaran*, (Jakarta : Bumi Aksara,1992), Hlm. 27.

¹ Moenir, *Pendekatan Manusia Dan Organisasi Terhadap Pembinaan*, (Jakarta:Gunung Agung 1987), Hlm. 87.

¹ Samsul Maarif , *Peranan Kepala Sekolah* (<http://www.unjabisnis.net/2010/19/peranan> kepala sekolah dalam ,html) diakses 20 juni 2015.

¹*Ibid*

¹ Ali Imron, M,Pd. *Pembinaan Guru Di Indonesia*.PT Dunua Pustaka Jaya, (Jakarta-1995), Hlm. 191.

¹ Wahyosumidjo,*Kepemimpinan Kepala Sekolah,Tinjauan Teoritik Dan Permasalahannya* (Bandung PT.Raja Grafindo Persada, 2003),Hlm. 460-463.

¹ Salim Dan Syahrin, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung:Cipta Pustaka Media. 2007), hlm. 46.

¹ Lexy J. Moleong, *Metodologi Pendidikan Kualitatif*, (Bandung:PT.Remaja Rosdakarya, 2000), hlm. 5.

¹ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Pendidikan : Suatu Pendekatan Praktik*, (Jakarta:Rineka Cipta 2006),hlm. 12.

¹Saifuddin Azwar, *Metode Penelitian*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar,2011), hlm.91.

¹Sugiyono, *metode penelitian kuantitatif kualitatif dan R &D*,(Bandung: Alfabeta,2008), hlm. 400.

¹*Ibid.*, hlm. 93.

¹Burhan Bungin., *Analisa Data Penelitian Kualitatif*, (Jakarta:PT.Raja Grafindo Persada, 2003), hlm. 67.

¹Joko Subagyo, *Metode Penelitian Teori Dalam Teori Dan Praktek*, (Jakarta:Rineka Cipta 2004), hlm. 63.

¹Lexy J. Moleong .*Op.cit*,hlm 24

¹*Ibid.*, hlm 175-178.

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

I. Identitas Diri

NAMA : SITI KHODIJAH
NIM : 12 310 0084
Tempat/ Tgl. Lahir : Tebing Tinggi, 06 Juni 1992
Alamat : Tebing Tinggi, Kec. Panyabungan Timur Kab
Mandailing Natal
Anak ke : 3 (Tiga) dari 4 bersaudara
Agama : Islam

II. Data orangtua

Nama Ayah : Abdul Rahim
Nama Ibu : Nurhayati
Alamat : Tebing Tinggi, Kec. Panyabungan Timur Kab
Mandailing Natal
Pekerjaan : Petani

III. Pendidikan

SD Negeri Tebing Tinggi = tamat tahun 2006.
Pesantren Al-Biksatil Islamiyah = tamat tahun 2009.
Pesantren Al-Biksatil Islamiyah = tamat tahun 2012.
Masuk IAIN Padangsidempuan = tahun 2012.

Lampiran

Lampiran 1

PEDOMAN OBSERVASI

Dalam rangka mengumpulkan data-data yang dibutuhkan dalam penelitian yang berjudul “ UPAYA KEPALA SEKOLAH DALAM MEMBINA DISIPLIN KERJA GURU DI PONDOK PESANTREN AL-BIKSATIL ISLAMIYAH DESA PARMOMPANG KEC. PANYABUNGAN TIMUR KAB. MANDAILING NATAL ” maka penulis menyusun pedoman observasi sebagai berikut:

1. Mengamati bagai mana disiplin kerja guru di pondok pesantren al-biksatil islamiyah desa parmompang kecamatan panyabungan timur kabupaten mandailing natal.
2. Penulis mengamati secara langsung bagai mana upaya kepala sekolah dalam membina disiplin kerja guru di pondok pesantren al-biksatil islamiyah desa parmompang kecamatan panyabungan timiu kabupaten mandailing natal.
3. Mengamati apa kendala sekolah dalam membina disiplin kerja guru di pondok pesantren al-biksatil islamiyah desa parmompang kecamatan panyabungan timur kabupaten mandailing natal.

Lampiran II

PEDOMAN WAWANCARA

A. Wawancara Dengan Kepala Sekolah.

1. Bagaimana kepala sekolah dalam membuat aturan dan tata tertib menerapkan disiplin kerja guru ?
2. Prosedur apa yang diberikan kepala sekolah dalam kebiasaan-kebiasaan sehari-hari sesuai dengan bakat dan minat guru.
3. Bagaimana kepala sekolah dalam menyiapkan kurikulum sekolah yang tepat sesuai dengan kemampuan dan keahlian guru.
4. Bagaimana kepala sekolah meningkatkan keprofesionalan kerja kepala sekolah agar guru dapat termotivasi untuk berprestasi dalam bekerja?
5. Penguatan apa yang diberikan kepala sekolah kepada tindakan guru yang bersifat memajukan sekolah?
6. Apakah ada pemberian penghargaan yang membuat hati guru dan mendorong guru berprestasi lagi?
7. Bagaimana memberikan teguran yang lemah untuk menghentikan tingkah laku guru yang kurang baik?
8. Bagaimana kepala sekolah menggunakan tindakan yang keras untuk suatu tindakan yang melanggar peraturan?

9. Bagaimana kepala sekolah memberikan sanksi yang logis terhadap pelanggaran tata tertip organisasi/
10. Apakah kepala sekolah mengeluarkan surat keputusan pertimbangan kepada guru yang sudah tiga kali mendapat surat peringatan.

B. Wawancara Dengan Guru Dan Siswa.

1. Apakah para guru hadir disekolah 15 menit sebelum pelajaran dimulai dan pulang setelah pelajaran sekolah?2.
2. Apakah para guru menandatangani daftar hadir?
3. Apakah para guru hadir dan meninggalkan kelas-kelas tepat waktu?
4. Apakah para guru melaksanakan tugas secara tertib dan teratur?
5. Apakah para guru pernah meninggalkan sekolah tanpa izin kepala sekolah?
6. Bagaimana para guru mengisi batas pengajaran setiap selesai mengajar?
7. Apakah para guru mengisi buku lagenda guru?
8. Bagaimana para guru mengikuti upacara sekolah?
9. Apakah para guru berpakaian rapi dan pantas?
10. Jika para guru tidak disiplin apakah para guru mematuhi sanksi yang di tetapkan?

C. Kendala Kepala Sekolah Dalam Membina Disiplin Kerja Guru

1. Apakah ada keterbatasan biaya atau dana?

2. Apakah ada para guru yang tidak efisien pemampaatan teknologi baru?
3. Bagaiman perancangan tugas?
4. Bagaimana memahami tugas dan fungsi kepala sekolah?
5. Apakah memiliki skill dan pengetahuan propesional?
6. Apa tingkat kematangan bawahan?
7. Bagaiman menentukan tujuan organisasi dan ukuran penampilannya?
8. Bagaiman mengidentifikasi dan melakukan analisis kekuatan penghambatan dan kekuatan pendorong?
9. Bagaiman strategi dan kegiatan yang terkordinasi?
10. Bagaiman kegiatan pelaksanaan?

Wawan cara denagn Uztajah Kimah Rangkuti di pondok pesantren Al-biksatil Islamiyah desa parmompang Kec. Panayabunagan Timur Kab. Mandailing Natal.



Wawan cara dengan Uztajah Najamatul Millah di pondok pesantren Al-biksatil Islamiyah desa Parmompag Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal.

Wawan cara denagan santri Ernita dan Kartika di pondok pesantren Al-biksatil Islamiyah desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal.



Wawan cara denagan santri Nurbaini, fatimah, Nikmah, Aisah di pondok pesantren Al-biksatil Islamiyah desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur. Kab. Mandailing Natal.



Wawan cara denagan Santri di pondok pesantren Al-biksatil Islamiyah desa Parmompang Kec. Panyabungan Timur Kab. Mandailing Natal.