

Peran Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Guru Di Sekolah Dasar Negeri 04/Vii Sarkam 1

Bayu Prayudi

Prodi Manajemen Pemerintahan Universitas Jambi

Email :

Abstract

The purpose of this study was to find out and analyze the role of the school principal in improving the work discipline of teachers at Public Elementary School Number 40/VII Sarkam 1. The method used is to use a type of qualitative research, which is a research method used to examine the condition of natural objects, and writers are key instruments. The data collection technique was carried out by means of triangulation (combined), data analysis is inductive in nature and the results of qualitative research emphasize the meaning of generalization patterns. The results of the study concluded that the increase in Teacher Work Discipline at Public Elementary School 04/VII Sarolangun Kembang 1 namely, the role of the Principal in improving Teacher Work Discipline, the first by formulating the Vision and Mission relating to the Teacher work Discipline, the second, namely by holding meetings at the end of each month, the third is by supervising and reprimanding, then by providing motivation to all Elementary School Personnel in Negei 04/VII Sarolangun Kembang 1. The factors that influence work discipline are the needs that school personnel feel are not being met. Then the actions taken were giving reprimands, coaching, and in a big way the role of the Principal in Improving Teacher Work Discipline at Public Elementary School 04/VII Sarolangun Kembang 1, Sarolangun District, namely that he was good enough to carry out the role of school principal. But there are still obstacles that must be removed immediately.

Keywords: role, principal, work discipline, teacher

Abstrak

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui dan menganalisis peran kepala sekolah dalam meningkatkan disiplin kerja guru di Sekolah Dasar Negeri Nomor 40/VII Sarkam 1. Metode yang digunakan adalah menggunakan jenis penelitian kualitatif, yaitu suatu metode penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiah, dan penulis adalah instrumen kunci. Teknik pengumpulan datanya dilakukan dengan cara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pola generalisasi. Hasil penelitian menyimpulkan bahwa peningkatan Disiplin Kerja Guru di Sekolah Dasar Negeri 04/VII Sarolangun Kembang 1 yaitu, Peran Kepala Sekolah dalam meningkatkan Disiplin Kerja Guru, yang pertama dengan merumuskan Visi dan Misi yang menyangkut dengan Disiplin kerja Guru, yang kedua, yaitu dengan mengadakan rapat setiap akhir Bulan, yang ketiga dengan melakukan pengawasan dan teguran, selanjutnya dengan memberikan Motivasi kepada semua Personil Sekolah Dasar Negei 04/VII Sarolangun Kembang 1. Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja yaitu dari hal kebutuhan yang dirasa para personil sekolah kurang terpenuhi. Kemudian tindakan yang dilakukan adalah pemberian teguran, pembinaan, dan secara gairis besar Peran Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Disiplin kerja Guru Di Sekolah Dasar Negeri 04/VII Sarolangun Kembang 1 Kecamatan Sarolangun yaitu sudah cukup baik melaksanakan peran sebagai Kepala Sekolah. Namun masih ada kendala-kendal yang harus segera disingkirkan.

Kata Kunci : peran, kepala sekolah, disiplin kerja, guru

PENDAHULUAN

Sekolah dasar merupakan salah satu organisasi pendidikan yang utama dalam jenjang pendidikan, dari sekolah dasar inilah peserta didik diberi bekal dalam pengembangan diri, supaya dapat melanjutkan pendidikan ketingkat yangselanjutnya, yaitu pendidikan menengah dan seterusnya. Seperti yang telah dijelaskan dalam Undang-Undang No. 20 tahun 2003 Bagian kedua pendidikan dasar pasal 17 ayat 1 Pendidikan dasar merupakan jejang pendidikan yang melandasi jenjang pendidikan menengah. Pendidikan adalah modal utama dalam menghadapi masa depan, tujuannya yaitu untuk meningkatkan kualitas sumberdaya manusia yang lebih baik. Dan dijelaskan dalam Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, dan dalam pasal 1 No 1 dijelaskan, bahwa pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara efektif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.

Dari kutipan Undang-Undang diatas, bahwa pendidikan mampu membawa kehidupan warga Negara yang berkualitas dan kuat dalam menghadapi tantangan masa depan. Dalam keberhasilan dimasa depan ditentukan pendidikan yang dimiliki seseorang, oleh karnanya anak didik harus mendapatkan sosok kepala sekolah yang bisa menjalankan dan menggerakkan sumberdaya sekolah terutama guru dan pegawai sekolah.

Maka dari itu sosok kepala sekolah mempunyai peran besar dalam pengelolaan sekolah dan mencapai tujuan yang ingin dicapai, sehingga dapat dikatakan kemajuan dan kemunduran suatu sekolah ditentukan oleh kepala sekolah. Dalam hal ini kepala sekolah mempunyai tugas dan tanggung jawab yangtidak mudah, tercapainya tujuan sekolah tidak terlepas dari kepala sekolah. kepla sekolah sebagai pemimpin pendidikan memiliki andil besar dalam menciptakan suasana yang kondusif yang ada di lingkungan kerja dan juga sebagai pengambil kebijakan, keputusan tertinggi disekolah, sekaligus menindak tegas guru sertapegawai yang kurang disiplin di sekolah,

Singodimedjo dalam Edy Sutrisno. “Mengatakan disiplin adalah sikapkesediaan dan kerelaan seseorang untuk memetuhi dan mentaati norma-norma peraturan yang berlaku di sekitarnya,”¹

Didalam kehidupan kita sering menemukan tentang kedisiplinan yang dirasa kurang dari seorang guru, diantaranya ada beberapa guru yang datang kesekolah sering terlambat, dan pada jam sekolah masih berlangsung ada yang pergi meninggalkan sekolah, oleh karena itu, peningkatan profesionalime tenaga pendidikan mulai dari analisis kebutuhan, perencanaan, pengembangan, evaluasikerja, hubungan kerja sampai pada imbal jasa, merupakan pekerjaan penting bagi kepala sekolah. Guru dengan kualitas dan prestasi maksimal dapat diperoleh bila ditunjang oleh kepemimpinan kepala sekolah yang baik, salah satu peranan penting dari kepala sekolah adalah dalam memerankan fungsinya sebagai kepala sekolah. Salah satu fungsinya yaitu dari pengawasan, dengan cara iniKepala sekolah tau bagaimana guru atau staf-staf dalam menjalankan tugasnya demi pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

Profesionalnya dari seorang guru sangat penting dalam kemajuan pendidikan di Indonesia, terlebih guru di sekolah dasar. Karena dari sekolah dasar inilah peserta didik memulai mengenyam bangku sekolah, oleh karna itu kepala sekolah harus mampu menjalankan fungsi sebagai kepala sekolah di dalam semua hal, salah satunya dalam hal kedisiplinan, karna disiplin merupakan hal yang sangat menentukan keberhasilan dalam setiap pekerjaan, dan tujuan yang ingin dicapai.

Pada sekolah Dasar Negeri 04/VII Kelurahan Sarolangun Kembang 1 yang

beralamat di kelurahan Sarolangun Kembang Kabupaten Sarolangun sebagai salah satu lembaga pendidikan yang diharapkan dapat menunjukkan keberhasilan dalam proses belajar mengajar dan memiliki pegawai berjumlah 25 orang. Kondisi yang terjadi pada Sekolah Dasar Negeri 04/VII Sarolangun Kembang dalam hal kedisiplinan belum seluruhnya menunjukkan kedisiplinan yang optimal seperti yang terlihat dari rekapitulasi absensi berikut:

Tabel 1.2. Daftar ketidakhadiran personil Sekolah Dasar Negeri 04/VII Kelurahan Sarolangun Kembang tahun 2013

| No | Bulan | Jumlah pegawai | Hari kerja | Ketidakhadiran | | | | Jumlah hari yang hilang |
|----|-----------|----------------|------------|----------------|------|-------|------|-------------------------|
| | | | | Izin | Alpa | Sakit | Cuti | |
| 1 | Januari | 25 | 21 | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 |
| 2 | Februari | 25 | 24 | 2 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| 3 | Maret | 25 | 25 | 3 | 0 | 1 | 0 | 4 |
| 4 | April | 25 | 24 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 |
| 5 | Mei | 25 | 23 | 3 | 0 | 1 | 0 | 4 |
| 6 | Juni | 25 | 12 | 4 | 0 | 1 | 0 | 5 |
| 7 | Juli | 25 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 8 | Agustus | 25 | 25 | 4 | 0 | 0 | 0 | 4 |
| 9 | September | 25 | 26 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| 10 | Oktober | 25 | 26 | 2 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| 11 | November | 25 | 25 | 5 | 0 | 0 | 0 | 5 |
| 12 | Desember | 25 | 17 | 10 | 0 | 2 | 0 | 12 |

Sumber: Dokumen DDN 04/VII Kelurahan Sarolangun Kembang tahun 2014

Dari keterangan di atas dapat dilihat dari bulan Januari sampai Desember terjadi kenaikan dan dari beberapa bulan dan pada bulan Desember mencapai 12 hari kerja yang hilang. Dalam hal ini peran kepala sekolah harus dimainkan secara maksimal, diantaranya kepala sekolah Dasar Negeri 04/VII Sarolangun Kembang ini harus mampu membimbing dan mengawasi kerja guru di Sekolah. Maka dari itu diperlukan sosok kepala sekolah yang mampu mengawasi dan menindak lanjuti guru-guru yang tidak mentaati peraturan-peraturan yang telah ditetapkan oleh sekolah, selain itu kepala sekolah harus mampu meningkatkan kedisiplinan mulai dari pelajar/siswa sampai kedisiplinan guru dan staf yang lainnya.

METODE PENELITIAN

Jenis dan Pendekatan penelitian

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif, yaitu suatu metode penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiah, dan penulis adalah instrumen kunci. Teknik pengumpulan datanya dilakukan dengan cara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pola generalisasi.¹⁷

Sementara itu dilihat dari penyajian datanya, penelitian menggunakan pola deskriptif yang dimaksud deskriptif menurut Best (sebagian besar deskriptif oleh Sukardi) adalah metode penelitian yang berusaha menggambarkan dan menginterpretasi objek sesuai dengan apa adanya.¹⁸ Dari uraian di atas dapat diartikan bahwa penelitian deskriptif kualitatif sangat sesuai untuk memahami dan menggambarkan bagaimana fungsi kepala sekolah dalam meningkatkan kedisiplinan kerja guru di Sekolah Dasar Negeri 04/VII

Sarolangun

Populasi dan Sampel

Menurut Sugiyono¹⁹. Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas : obyek/subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk di pelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya, populasi dalam penilaian ini adalah seluruh Pegawai Sekolah Dasar Negeri 04/VII Sarolangun Kembang 1 sebanyak 25 Orang.

Arikunto berpendapat Sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi. Apabila objeknya kurang dari 100 orang lebih baik diambil semua, sehingga menjadi penelitian populasi²⁰. Dengan demikian sampel yang diambil dari penelitian ini sebanyak 5 Orang.

Jenis dan Sumber data

Adpun jenis data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu data primer dan data sekunder data-data yang diperoleh dari wawancara dan dokumen-dokumen dari Sekolah Dasar Negeri 04/VII Sarolangun.

Data primer adalah data langsung dikumpulkan oleh peneliti dari sumber pertama, yaitu kepala sekolah dan elemen yang terkait. Dalam hal ini sumber pertama atau data primer dari penelitian ini adalah kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru.

Data sekunder adalah data yang diambil tidak secara langsung dari nara sumber, tetapi dari referensi buku. Data sekunder ini merupakan data- data dukunen pendukung yang kita butuhkan

Sumber Data

1. Responden yaitu data yang dapat memberikan data berupa jawaban lisan melalui wawancara dengan kepala sekolah, wakil kepala sekolah, dan guru di sekolah dasar negeri 04/VII Sarolangun
2. Tempat adalah sumber data yang menyajikan tampilan berupa keadaan diam dan bergerak dan keadaan keduanya objek untuk penggunaan metode ovservasi yaitu bangunan sekolah.
3. Data tertulis adalah data yang menyajikan tanda-tanda berupa huruf, angka, atau simbol-simbol lain. Ini digunakan pada metode dokumentasi.

Metode Pengumpulan Data

Sesuai dengan bentuk pendekatan penlitia deskriptif kualitatif dan sumberdata yang akan digunakan, maka teknik pengumpulan data yang digunakan adalah analisis dokumen, obsevasi dan wawancara, maka ketiga teknik pengumpulan data diatas digunakan dalam penelitian ini.

a. Metode dokumentasi

Metode dukumentasi adalah metode yang digunakan untuk mencari data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa buku, surat kabar, majalah, prasasi, notulen, rapat dan dokumen.²¹ Metode dukumentasi ini digunakan untuk memperoleh data tentang sejarah berdirinya lembaga yang diteliti, latar belakang objek penelitian, jumlah siswa, data guru, dan data staf di SD Negeri 04 kosong

b. Observasi

Observasi adalah suatu pengumpulan data yang dilakukan dengan mengamati, baik secara langsung maupun tidak langsung, serta menggunakan pencatatan tentang hasil pengamatan tersebut secara sistematis.²²

c. Wawancara

Wawancara yaitu alat pengumpul informasi dengan cara mengajukan sejumlah pertanyaan secara lisan untuk dijawab secara lisan pula. Ciri utama dari wawancara

adalah adanya kontak langsung dengan tatap muka antara pencari informasi (*interviewer*) dan sumber informasi (*interviewee*).²³

Analisis Data

Teknik pengolahan data disebut juga teknik analisis data, melalui teknik pengolahan data maka data mentah yang telah dikumpulkan oleh peneliti menjadi berguna. Analisis sangat penting dalam pengolahan data yang sudah terkumpul untuk diperoleh arti dan makna yang berguna dalam pemecahan masalah (*problemsolving*). Menurut Bogdan dalam Sugiyono (2012) menyatakan bahwa : *Data analysis is the process of systematically searching and arranging the interview transcripts, fieldnotes, and other materials that you accumulate to increase your own understanding of the to enable you present what you have discovered to others* (Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, pencatatan lapangan, dan bahan-bahan lain, sehingga dapat mudah dipahami dan semuanya dapat diinformasikan pada orang lain)²⁴

Berdasarkan definisi-definisi di atas maka dapat disimpulkan bahwa analisis data merupakan suatu proses mengolah data untuk menjadi informasi yang bermakna dalam pemecahan masalah dan pemahamannya tidak hanya untuk pribadi melainkan untuk orang lain juga. Adapun dalam penelitian ini penulis menggunakan analisis data kualitatif. Proses analisis data secara kualitatif dimulai dengan menelaah data yang diperoleh dari berbagai sumber atau informasi, baik melalui wawancara maupun studi dokumentasi. Data tersebut terlebih dahulu dibaca, dipelajari, ditelaah, kemudian dianalisis. Setelah itu menganalisis isi ekspresi baik verbal maupun non verbal sehingga dapat ditemukan temanya, kata kunci dan alur kontekstual yang menjelaskan apa yang terjadi di balik suatu fenomena ataupun ucapan. Untuk meminimalisir kesalahan yang mungkin terjadi berkaitan dengan pengambilan sampel dan teknik wawancara digunakan triangulasi. Teknik ini bertujuan untuk melakukan pengecekan ulang dengan cara mengkombinasikan berbagai jenis metode kualitatif sehingga data yang diperoleh akan lebih konsisten, tuntas dan pasti.

Adapun kegiatan-kegiatan tersebut menggunakan analisis dengan model interaktif sebagaimana dikemukakan oleh Huberman dalam Sugiyono (2012 : 334) terdiri dari 3 (tiga) tahap yakni reduksi data, penyajian data, dan verifikasi data. Adapun penjelasan ketiga tahap tersebut sebagai berikut :

a. Data Reduction

(Reduksi data) Tahap ini merupakan proses pemilihan data kasar dan masih mentah yang berlangsung terus menerus selama penelitian berlangsung melalui tahapan pembuatan ringkasan, memberi kode, menelusuri tema dan menyusun ringkasan

b. Data Display

(Penyajian Data) Setelah data direduksi, tahap selanjutnya adalah penyajian data. Pada tahap ini data yang telah dipilah-pilah diorganisasikan dalam kategori tertentu dalam bentuk matriks (*display data*) agar memperoleh gambaran secara utuh. Penyajian data dilakukan dengan cara penyampaian informasi berdasarkan data yang dimiliki dan disusun secara runtut dan baik dalam bentuk naratif, sehingga mudah dipahami.

c. Conclusion Drawing

(Verifikasi Data) Setelah dilakukan penyajian data, tahap selanjutnya adalah verifikasi data. Melalui tahap ini peneliti ingin melihat kebenaran hasil analisis untuk melahirkan simpulan yang dapat dipercaya dengan cara membandingkannya dengan bukti-bukti yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya

HASIL DAN PEMBAHASAN

Peran Kepala sekolah dalam meningkatkan disiplin kerja Guru di Sekolah Dasar

Negeri 04/VII Sarolangun Kembang 1

Kepala sekolah adalah kunci kesuksesan Sekolah yang lagi dipimpin, Kepala sekolah juga harus bisa mempengaruhi bawahannya untuk bisa mengikuti apa yang telah ditetapkan, keberhasilan yang ingin dicapai tentu saja harus sejalan dengan peningkatan disiplin kerja Guru, menurut hemat penulis seorang Kepala Sekolah yang bagus ialah yang bisa membimbing, merencanakan, tegas, dan mempunyai wibawa.

Seperti yang telah dibahas ada beberapa peran yang harus dimainkan secara maksimal demi meningkatkan disiplin kerja guru, Hal tersebut dinilai dari keberhasilan seorang kepala sekolah dalam menjalankan tugasnya sebagai Kepala Sekolah, dalam hal ini Kepala Sekolah harus bisa mengawasi serta tindakan yang patut diambil demi keberhasilan sekolah di masa yang akan datang. Kedisiplinan adalah hal yang utama yang harus dibenahi, karna disiplin merupakan kunci menuju keberhasilan dan kesuksesan.

Adapun peran Kepala Sekolah dalam meningkatkan disiplin kerja guru dapat dilihat dari visi dan misi Sekolah yang pada salah satunya poinnya disebutkan Meningkatkan kedisiplinan guru dalam kegiatan belajar mengajar. Melalui visi dan misi tersebut bisa diharapkan bisa meningkatkan disiplin kerja Guru di Sekolah. Berdasarkan hasil penelitian yang penulis kumpulkan baik observasi langsung, wawancara, maupun dokumentasi yang penulis dapatkan maka penulis mengemukakan bahwa peran Kepala Sekolah dalam meningkatkan disiplin kerja guru di Sekolah Dasar Negeri 04/VII Sarolangun Kembang 1 ialah.

1. Kepala Sekolah berperan sebagai Manajer

Sebagai manajer berarti orang nomor satu di struktur organisasi sekolah, sebagai seorang Manajer, kepala sekolah mempunyai hak penuh dalam segala keputusan di sekolah, menurut hemat penulis seorang yang berada di posisi puncak ialah yang bisa mengatur serta membawa kemana organisasi yang dia pimpin, bukan hanya itu ia mempunyai tugas-tugas yang harus diselesaikan dan dipertanggung jawabkan atas semua yang dia kerjakan.

Hal tersebut seperti yang di ungkapkan oleh Bapak Muhammad Isa, S.Pd Kepala Sekolah Dasar Negeri 04/VII Sarolangun Kembang pada beberapa waktu lalu

“ Sebagai Kepala sekolah tentu saya tidak membiarkan sekolah ini terlihat seperti tidak ada yang memimpin, semua harus tertip dan teratur, saya harus menyusun struktur dan penempatan posisi sesuai dengan bidangnya masing-masing, sehingga dapat memberikan pelajaran kepada murid-murid sesuai dengan tepat begitu juga tentang kedisiplinan kerja, untuk meningkatkan kedisiplinan guru, saya telah memasukkan hal kedisiplinan dalam visi dan misi sekolah”³¹

Dalam pengamatan penulis, penulis bisa menangkap beberapa poin dari apa yang telah diungkapkan oleh Kepala sekolah tersebut, diantaranya yaitu, yang pertama sebagai seorang Kepala Sekolah, kita dituntut untuk bisa melihat bidang- bidang guru dalam penempatan posisi di dalam struktur atau bidang dalam mengajar, yang kedua, dalam menjalankan tugas sebagai kepala sekolah, seorang kepala sekolah harus bisa menemukan cara-cara bagaimana cara membawa perubahan kearah yang lebih baik seperti yang telah di ungkapkan yaitu membuat visi dan misi yang menjadi pedoman dalam menjalankan tugas di sekolah.

2. Kepala Sekolah sebagai Supervisor

Sebagai Supervisor berarti yang melakukan pengawasan terhadap kinerja yang dihasilkan oleh para personilnya, dan melakukan pengendalian kepada bawahannya sehingga bisa memberikan dampak positif bagi kelangsungan sekolah, seperti yang di sampaikan oleh salah satu guru yaitu Ibu Paizah, beliau menjelaskan “dalam melakukan

pengawasan kepala sekolah meninjau dari kelas ke kelas³²

Apa yang telah disampaikan diatas dalam melakukan pengawasan kepala sekolah terjun langsung mendatangi kelas-kelas dan lingkungan sekolah demi mengetahui bagaimana keadaan yang terjadi di sekolah, hal yang dilakukan kepala sekolah tersebut sangat bagus jadi kita mendapati informasi apa yang terjadi di lapangan secara akurat tanpa ada pihak kedua.

3. Kepala sekolah sebagai Leader

Seperti yang telah dijelaskan sebagai Leader seorang kepala sekolah harus mampu memberikan petunjuk, dan pengawasan dan membuka komunikasi dua arah. Menurut hemat penulis hal-hal tersebut merupakan kata kunci demi terjalinnya kekompakan antara kepala sekolah dengan bawahan, dapat dilihat bagaimana kepala sekolah itu memberikan petunjuk dari penyampaian pada saat memberikan petunjuk mulai dari peraturan sampai hal-hal yang harus di kerjakan, pada saat itu terjalinlah komunikasi dua arah secara otomatis dimana masukan-masukan dari para bawahan langsung disampaikan kepada kepala sekolah tanpa ada perantara. Seperti yang di sampaikan oleh Bapak Puadi sebagai Guru disekolah Dasar Negeri 04/VII Sarolangun Kembang 1,

“dalam penyampaian saran, masukan yang ingin kami sampaikan, kami langsung bisa berkomunikasi langsung kepada Bapak Kepala Sekolah

4. Kepala sekolah sebagai Inovator dan Motivator

Sebagai Inovator yaitu kepala sekolah itu harus mempunyai strategi- strategi khusus dalam menjalin hubungan yang harmonis dengan lingkungan sekolah, sejalan memberikan gagasan dalam menyusun strategi kepala sekolah juga diminta untuk memberikan Motivasi agar apa yang akan direncanakan dapat berjalan dengan lancar tanpa menemukan kendala-kendala yang berarti.

Dalam menjalankan perannya sebagai kepala sekolah seperti penjelasan diatas khususnya dalam meningkatkan disiplin kerja guru ialah melakukan rapat Guru dalam menciptakan keputusan terhadap tata tertip yang telah di tetapkan. Selain mengadakan rapat, Kepala Sekolah juga melakukan pengawasan atau sebagai supervisor, hal ini dilakukan demi melihat bagaimana para personil Sekolah mentaati peraturan-peraturan yang telah di tetapkan oleh Sekolah, selain sebagai supervisor Kepala Sekolah juga berperan sebagai motivator, dengan sebagai motivator diharapkan bisa memotipasi para guru bisa mematuhi segala bentuk peraturan yang telah di tetapkan.

Menyambung apa yang telah di ungkapkan Bapak Muhammad Isa, S.Pd, Kepala Sekolah Dasar Negeri 04/VII Sarolangu Kembang 1 Kecamatan Sarolangun diatas lewat wawancara penulis:

“ Sebagai Kepala Sekolah tentu saya akan memberikan yang terbaik bagi Sekolah yang saya pimpin, kemajuan serta prestasi merupakan harapan kami pada Sekolah ini. Dalam hal kedisiplinan kerja guru, saya sering mengadakan rapat untuk membicarakan bagaimana para anggota Guru untuk mematuhi jam kerjanya disekolah, agar jam-jam belajar siswa siswi dapat berjalan dengan optimal, selain itu saya mengawasi para anggota saya apakah sudah atau belum di laksanakan peraturan-peraturan yang telah kami sepakati, serta memotivasi para anggota saya agar lebih bisa menjalankan peraturan-peraturan.”³⁴

Hal yang sama di ungkapkan oleh ibuk Eli Zubaidah salah seorang Guru Kelas di Sekolah Dasar Negeri 04/VII Sarolangun Kembang 1 Kecamatan Sarolangun:

“iya Kepala Sekolah sering mengadakan rapat pada akhir bulan, semua Guru di sekolah di kumpulkan pada jam pulang sekolah, didalam rapat kami membahas bagaimana

kami anggota guru di tuntutan untuk mentaati peraturan yang ada di sekolah”³⁵

Dalam meningkatkan disiplin kerja guru seperti yang telah dijelaskan seperti yang diatas, kepala sekolah juga harus memberi contoh dalam hal kedisiplinan seperti hadir tepat waktu di sekolah. Dalam observasi yang penulis lakukan kepala sekolah memang sudah menjalankan tugasnya sebagai kepala sekolah, seperti mengadakan rapat guru dan melakukan pengawasan dari kelas ke kelas. Tetapi untuk menjadi contoh dalam melakukan disiplin seperti hadir kesekolah secara tepat waktu yang penulis amati yang belum dilaksanakan oleh kepala sekolah di Sekolah Dasar Negeri 04/VII Sarolangun Kembang 1 ini. beberapa kali Pada saat penulis mau mencari informasi tentang Sekolah, kepala sekolah belum berada di tempat dan pada saat itu jam belajar mengajar sudah dimulai, hal tersebut seperti yang di ungkapkan oleh pegawai Tata Usaha Ibu Fera Astuti di Sekolah Dasar Negeri 04/VII Sarolangun Kembang

“Bapak Kepala Sekolah datangnya antara jam setengah Sembilan sampai Jam Sembilan Lewat”

Banyak para ahli mengatakan untuk mengajak seseorang atau sekelompok orang mengitkuti aturan yang kita buat, kita terlebih dahulu memberi contoh bagaimana kita mentaati peraturan yang telah kita tegakkan, dari penjelasan diatas kita dapat mengetahui bagaimana peran Kepala Sekolah di Sekolah Dasar Negeri 04/VII Sarolangun Kembang 1 Beliau telah banyak usaha yang di lakukan mulai dari menentukan Visi dan Misi yang menggambarkan tentang meningkatkan kedisiplin kerja guru, pengawasan, dan menjadi Inovator dan Motivator bagi Anggota Organisasi di Sekolah Dasar Negeri 04/VII Sarolangun Kembang 1, akan tetapi masih ada yang harus di perbaiki seperti yang telah dijelaskan yaitu contoh kedisiplinan dari Kepala Sekolah.

Gambaran tentang kedisiplinan pada Sekolah Dasar Negeri 04/VII Sarolangun Kembang 1

Dari penjelasan wawancara yang dilakukan dengan Narasumber pada beberapa waktu lalu, bahwa kedisiplinan pada Sekolah Dasar Negeri 04/VII Sarolangun Kembang 1 masih ada yang harus diperbaiki, hal ini dapat di lihat dari rekapitulasi absensi kehadiran personil pada Sekolah Dasar Negeri 04/VII Sarolangun Kembang 1 ini mengalami peningkatan yaitu.

Tabel 1.10. Daftar ketidakhadiran personil Sekolah Dasar Negeri 04/VII Kelurahan Sarolangun Kembang tahun 2013

| No | Bulan | Jumlah pegawai | Hari kerja | Ketidakhadiran | | | | Jumlah hari yang hilang |
|----|-----------|----------------|------------|----------------|------|-------|------|-------------------------|
| | | | | Izin | Alpa | Sakit | Cuti | |
| 1 | Januari | 25 | 21 | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 |
| 2 | Februari | 25 | 24 | 2 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| 3 | Maret | 25 | 25 | 3 | 0 | 1 | 0 | 4 |
| 4 | April | 25 | 24 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 |
| 5 | Mei | 25 | 23 | 3 | 0 | 1 | 0 | 4 |
| 6 | Juni | 25 | 12 | 4 | 0 | 1 | 0 | 5 |
| 7 | Juli | 25 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 8 | Agustus | 25 | 25 | 4 | 0 | 0 | 0 | 4 |
| 9 | September | 25 | 26 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| 10 | Oktober | 25 | 26 | 2 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| 11 | November | 25 | 25 | 5 | 0 | 0 | 0 | 5 |
| 12 | Desember | 25 | 17 | 10 | 0 | 2 | 0 | 12 |

Sumber: Dokumen SDN 04/VII Kelurahan Sarolangun Kembang tahun 2014

Pada Bulan Januari yaitu jumlah hari kerjanya 21 dan jumlah ketidakhadiran sebanyak 3 hari. Pada Bulan Februari jumlah hari kerjanya 24 dan jumlah ketidakhadiran sebanyak 2 hari. Pada Maret jumlah hari kerja 25 hari dan jumlah ketidakhadiran sebanyak 3 hari. Pada Bulan April jumlah hari kerja 24 hari dan jumlah ketidakhadiran sebanyak 1 hari. Pada Bulan Mei jumlah hari kerja 23 hari, dan jumlah ketidakhadiran sebanyak 4 hari. Pada bulan Juni jumlah hari kerja 12 hari, dan jumlah ketidakhadiran sebanyak 5 hari. Pada bulan Juli libur semester. Pada bulan Agustus jumlah hari kerja 25 hari, dan jumlah ketidakhadiran sebanyak 4 hari. Pada bulan September jumlah hari kerja 26 hari, jumlah ketidakhadiran sebanyak 1 hari. Pada bulan Oktober jumlah hari kerja sebanyak 26 hari, dan jumlah ketidakhadiran sebanyak 2 hari. Pada bulan November jumlah hari kerja sebanyak 25 hari, dan jumlah ketidakhadiran sebanyak 5 hari. Pada bulan Desember jumlah hari kerja sebanyak 17 hari, dan jumlah ketidakhadiran sebanyak 7 hari.

Dari penjelasan di atas penulis menyimpulkan bahwa dalam hal kedisiplinan Personil Sekolah Dasar Negeri 04/VII Sarolangun Kembang 1 belum sepenuhnya disiplin, dan bisa kita lihat pada bulan Desember terjadi peningkatan jumlah ketidakhadiran, dalam hal ini peran Kepala Sekolah harus bisa memberi bimbingan lagi bagi Personil yang kurang disiplin. Supaya kedepannya bisa membawa perubahan yang lebih baik lagi.

Seperti yang dijelaskan oleh Bapak Kepala Sekolah Dasar Negeri 04/VII Sarolangun Kembang 1.

“ Untuk absensi kehadiran Guru, saya telah melakukan pembicaraan dengan yang bersangkutan mengapa tidak hadir atau izin, dan sebagainya. Pada saat ini saya juga lagi mengusahakan agar tidak ada lagi tingkat ketidakhadiranguru di sekolah”³⁶

Dari penjelasan yang di utarakan oleh Bapak Kepala Sekolah di atas dapat kita simpulkan bahwa dalam rekapitulasi absensi pada Sekolah Dasar Negeri 04/VII Sarolangun Kembang yang masih terjadi peningkatan ketidakhadiran sekarang lagi di benahi oleh Kepala Sekolah Dasar Negeri 04/VII Sarolangun Kembang 1

Faktor-faktor yang mempengaruhi ketidakhadiran pada Sekolah Dasar Negeri 04/VII Sarolangun Kembang 1.

Faktor-faktor yang sering menjadi penghalang seseorang untuk melakukan disiplin ialah kenyamanan di tempat bekerja, kemudian upah atau imbal jasa yang tidak mencukupi atau gaji yang diterima pas-pasan, kemudian faktor kepemimpinan dari ketua atau kepala yang memegang jabatan tertinggi, menurut hemat Penulis, pada faktor-faktor yang sering mendominasi ketidakhadiran dari para personil sekolah yaitu yang pertama faktor kepemimpinan Kepala Sekolah, yang kedua faktor kebutuhan dari seorang guru itu sendiri.

Berdasarkan observasi yang penulis lakukan pada Sekolah Dasar Negeri 04/VII Sarolangun Kembang 1 yaitu faktor kebutuhan ada beberapa guru yang penulis lihat di lapangan, pada jam sekolah berlangsung ada yang tidak ada tempat, mereka sibuk untuk mencari tambahan atas penghasilan yang dia terima dari hasil mengajar.

Dari wawancara yang dilakukan dengan Ibu Zainabun sebagai Guru di Sekolah Dasar Negeri 04/VII Sarolangun Kembang 1 ialah,

“faktor-faktor yang membuat guru-guru tidak disiplin itu bagi saya itu pemenuhan kebutuhan yang kurang terpenuhi, mereka dalam melaksanakan tugas sebagai guru mereka juga mencari usaha sampingan yang mereka anggap bisa memenuhi kebutuhan mereka”³⁷

Hal senada yang di sampaikan oleh Bapak Puadi sebagai Guru di Sekolah Dasar Negeri 04/VII Sarolangun Kembang 1 “ada beberapa guru yang datangnya sering

terlambat, mereka itu masih
mengurusi keluarga”³⁸

Dari keterangan tersebut, penulis menyimpulkan dalam urusan Keluarga dan tugas sebagai seorang Guru harus dipisahkan, sebaiknya selesaikanlah urusan tentang Keluarga sebelum jam sekolah dimulai, apabila dikerjakan disaat masuk jam sekolah maka dari itu kehadiran ke sekolah menjadi terlambat, dan Kepala Sekolah sebagai pemimpin harus bisa memenuhi kebutuhan atau memberi bonus bagi Guru-guru yang mempunyai prestasi sehingga mereka mempunyai semangat untuk mematuhi kedisiplinan di sekolah tanpa harus ada alasan kurang akan kebutuhan.

Dari penjelasan diatas penulis menimpulkan bahwa kebutuhan personil atau Pegawai sekolah maupun instansi-instansi baik swasta atau Negeri menjadi salah satu faktor kedisiplinan yang tidak bisa disepelekan, maka dari itu Kepala Sekolah atau Atasan di sturktur Organisasi harus bisa melihat bagaimana cara untuk menghilangkan hal-hal tersebut, selain itu Pemimpin adalah orang Nomor Satu dan harus bisa mempengaruhi bawahannya untuk bisa membawa personilnya mentaati peraturan-peraturan yang telah di tetapkan oleh Organisasi.

Tindakan-tindakan yang di ambil dalam meningkatkan disiplin kerja Guru di Sekolah Dasar Negeri 04/VII Sarolangun Kembang 1

Tindakan atau keputusan yang diambil itu bisa mempunyai dua perubahan, apakah kearah yang baik, atau malah sebaliknya, menurut hemat penulis, dalam mengambil tindakan itu harus yang bisa membawa perubahan yang baik dari sebelumnya, sehingga tidak terjadi kembali lagi hal-hal yang melanggar, Melalui wawancara dengan Kepala Sekolah Dasar Negeri 04/VII Sarolangun Kembang 1 Bapak Muhammad isa menjelaskan tindakan-tindakan yang diambil untuk meningkatkan disiplin kerja yaitu

“langkah-langkah yang saya ambil dalam meningkatkan disiplin kerja Guru, yang pertama dengan cara melakukan pengawasan, pembinaan, teguran. Pengawasan, dengan pengawasan kita tahu siapa yang sering melakukan pelanggaran, dengan mengetahui siapa yang melanggar kita akan tegur, kemudian melakukan pembinaan, setelah pembinaan di lakukan tetapi masih melanggar, kita beri teguran, seperti surat peringatan atau kita akan pindahkan”³⁹

Hal yang sama yang disampaikan oleh Ibuk Rosmaini sebagai Guru di Sekolah Dasar Negeri 04/VII Sarolangun Kembang 1 yaitu

“kami yang pernah melanggar tata tertip sekolah, kami ditegur oleh Bapak Kepala, kalau untuk hal pembinaan belum sampai disitu, Cuma diberi nasehat atau dorongan agar tidak untuk melakukannya lagi”⁴⁰

Dari penjelasan Ibuk Rosmaini, bahwa dalam tindakan untuk meningkatkan disiplin kerja guru hanya dilakukan dengan teguran dan Motivasi yang diberikan oleh Kepala Sekolah Dasar Negeri 04/VII Sarolangun Kembang 1, dari tindakan- tindakan yang telah dilakukan, diharapkan bisa memberi perobahan lebih baik lagi.

Penulis berpendapat tindakan-tindakan yang dilakukan oleh Kepala Sekolah tidak hanya teguran dan motivasi saja yang dilakukan dalam meningkatkan disiplin kerja guru tetapi harus dengan melakukan sosialisasi, mengapa harus sosialisas karena dengan mensosialisai bisa memberi tambahan wawasan terhadap dampak yang membawa keberhasilan dimasa yang akan datang.

Dari hal ini penulis menyimpulkan untuk membawa Sekolah yang mempunyai disiplin tinggi, Kepala Sekolah harus bisa mengambil tindakan-tindakan yang tegas demi terciptanya kedisiplinan yang tinggi sehingga bisa membawa kemajuan bagi Sekolah.

KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan mengenai peningkatan Disiplin Kerja Guru di Sekolah Dasar Negeri 04/VII Sarolangun Kembang 1 yaitu, Peran Kepala Sekolah dalam meningkatkan Disiplin Kerja Guru, yang pertama dengan merumuskan Visi dan Misi yang menyangkut dengan Disiplin kerja Guru, yang kedua, yaitu dengan mengadakan rapat setiap akhir Bulan, yang ketiga dengan melakukan pengawasan dan teguran, selanjutnya dengan memberikan Motivasi kepada semua Personil Sekolah Dasar Negei 04/VII Sarolangun Kembang 1.

Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja yaitu dari hal kebutuhan yang dirasa para personil sekolah kurang terpenuhi. Kemudian tindakan yang dilakukan adalah pemberian teguran, pembinaan, dan secara gairs besar Peran Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Disiplin kerja Guru Di Sekolah Dasar Negeri 04/VII Sarolangun Kembang 1 Kecamatan Sarolangun yaitu sudah cukup baik melaksanakan peran sebagai Kepala Sekolah. Namun masih ada kendala-kendal yang harus segera disingkirkan.

Saran

1. Sebagai Kepala Sekolah, harus bisa menemukan cara-cara bagaimana untuk membuat para personil Sekolah bisa mengikuti peraturan yang telah ditetapkan
2. Harus bisa membrikan contoh yang baik bagi bawahan salah satunya dalam hal kedisiplinan
3. Harus bisa membuat para personil Sekolah merasakan cukup terpenuhi kebutuhannya dengan cara memberikan bonus bulanan bagi yang berprestas

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsami,(2002), prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek, Rineka Cipta: Jakarta
- Arikunto,(2000), Metode Penelitian, Alfabeta: Bandung Imron, Ali (2011), Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah: Bumi Aksara: Jakarta
- Hadi, Sutrisno,(2000), Metode Research Jilid 2, Penerbit Andi: Yogyakarta Hikmat, (2011), Manajemen Pendidikan, Pustaka setia
- Kamus Besar Bahasa Indonesia,(2007), Balai Pustaka: Jakarta
- Mulyasa.E,(2003), Menjadi Kepala Sekolah Profesional, PT Remaja Rosdakarya, Bandung
- Sugiyono,(2008), Memahami Penelitian Kualitatif, CV Alfabeta: Bandung
- Sugiyono,(2012), Metode Penelitian Pendidikan, Alfabeta: Bandung
- Sugiyono,(2013), Metode Penelitian, Alfabeta: Bandung
- Sutrisno, edy.(2012). Manajemen Sumberdaya Manusia, edy Sutrisno: Jakarta Umar, Husaini.(2013). Manajemen edisi 4. Bumi Aksara: Jakarta
- Usman.Moh.Uzer.(2012). Menjadi Guru Profesional, Remaja Rosdakarya: Bandung
- Wirawan.(2013). Kepemimpinan. Raja Grafindo: Jakarta Zuriah. Nurul.(2007). Metode Penelitian Sosial dan Pendidikan. Bumi Aksara: Jakarta