

PERAN KEPALA SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN KEDISIPLINAN GURU DALAM LEMBAGA PENDIDIKAN

Mohammad Nurul Huda

STAI Luqman Al Hakim Surabaya

irule.huda@gmail.com

ABSTRAK

In the educational process, disciplined educators are needed. In educational institutions, of course, there must be serious handling in managing the educational process. The leader in the school or principal is an important figure in the educational institution and he is also the main force to determine the direction of the educational institution's goals. Not only that, the principal is responsible for the continuity of teaching and learning and the role in improving the discipline of educators or teachers, to achieve teaching goals, which include three domains, namely, affective, cognitive and psychomotor domains. Efforts to achieve these goals require serious handling and are supported by disciplined teachers as well. In the face of a less disciplined school environment requires leaders who are responsive, critical and dare to make strategic decisions to direct and motivate subordinates to be consciously involved in cooperation to achieve discipline goals. The professionalism and discipline of a teacher in carrying out duties as an educator is indeed the personal responsibility of the teacher himself. So we often encounter facts in the field that there are teachers who are very professional and disciplined in carrying out their duties, and vice versa there are teachers who are lazy, lack professionalism, and are not disciplined in carrying out their duties, there are even teachers who just come to school when they will receive a salary. From the above facts, it is clear that to improve teacher discipline, full responsibility is needed in a teacher, besides that it is also very necessary for the role of a principal as the holder of the highest wisdom and decisions in the school

Kata kunci: *Peran, pendidikan, disiplin, guru*

A. PENDAHULUAN

Pendidikan adalah aspek kehidupan yang harus dan pasti dijalani oleh semua manusia di muka bumi ini sejak manusia lahir, karena adanya pendidikan sangat menentukan arah dan tujuan serta masa depan kehidupan manusia, tentunya dalam hal ini berpihak pada masing-masing individu ketika mereka berada di masyarakat, oleh karenanya merupakan suatu kewajiban bagi seluruh ummat manusia di bumi ini untuk mengikuti proses pendidikan yang ada, yang meliputi tiga pusat pendidikan,

yaitu pendidikan Informal (keluarga), Formal (lembaga pendidikan sekolah), dan Non Formal (masyarakat)

Pada proses pendidikan dibutuhkan pendidikan yang disiplin, dalam pendidikan tentunya harus ada penanganan yang serius dalam mengelola pendidikan. Pendidikan dinamakan pada umumnya ialah sekolah, dan yang mana sekolah harus memiliki pemimpin. Pemimpin dalam sekolah ialah kepala sekolah merupakan figur yang penting dalam institusi pendidikan dan dia juga sebagai power utama untuk menentukan arah tujuan lembaga dari pendidikan tersebut.

Dalam konteks keorganisasian baik skala kecil ataupun besar kehadiran manusia sebagai pemimpin juga merupakan sebuah keniscayaan, karena dalam perspektif manajemen pemimpinlah yang berfungsi sebagai penggerak segala sumber daya (baik sumber daya manusia maupun non manusia) organisasi untuk mencapai tujuan organisasi secara kolektif.

Sehubungan dengan urgensi keberadaan pemimpin, maka dalam Islam baik secara fitrah maupun secara syariah peran seorang pemimpin merupakan suatu hal yang wajib, sebagaimana wajibnya seorang muslim berhimpun dalam jama'ah. Menyadari pentingnya persoalan ini, maka khalifah Umar Bin Khatthab RA berkata: "Tidak ada Islam tanpa jama'ah dan tidak ada jama'ah tanpa pemimpin dan tidak ada pemimpin tanpa ketaatan."¹

Kita tahu bahwa kegiatan manajemen secara keseluruhan merupakan tugas yang harus dilakukan oleh seorang pemimpin, dalam upaya untuk mengatur dan memberdayakan sumber daya secara efektif dan efisien dalam rangka mencapai tujuan organisasi secara optimal.

Oleh karena itu penekanan manajemen organisasi terletak pada peran pemimpin dalam merencanakan, mengorganisir dan menggerakkan semua komponen untuk mencapai tujuan.

¹ Materi Marhalah Wustho Membangun Kultur Berjamaah, Dewan Syuro Hidayatullah

Di dalam organisasi sekolah maka peran dari seorang kepala sekolah dalam mengorganisir seluruh komponen pendidikan dalam rangka meningkatkan kinerja dan tanggung jawab masing-masing guru adalah hal penting dalam sebuah proses pembelajaran.

Dengan demikian, sangat dibutuhkan seorang kepala sekolah yang mampu mengemban amanah ini, hal ini bertujuan agar semua unsur-unsur pendidikan dapat berjalan sesuai dengan koridor yang telah ditentukan. Kepala sekolah adalah kunci dari semua ini, kemampuan kepala sekolah dalam mengelola organisasi sekolah menentukan keberhasilan sebuah sekolah.

Seorang kepala sekolah adalah orang yang benar-benar seorang pemimpin, seorang yang harus memiliki kemampuan yang sangat menunjang dirinya untuk menjadi seorang pemimpin. Oleh sebab itu, kualitas kepemimpinan kepala sekolah signifikan sebagai kunci keberhasilan sekolah.²

Seorang kepala sekolah yang ingin memajukan sekolahnya, harus memahami faktor-faktor yang dapat meningkatkan kedisiplinan baik kepada diri sendiri terlebih lagi kepada guru-guru sebagai bagian dari pada tanggung jawab kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja dan kualitas seorang guru. Pemahaman faktor-faktor tersebut akan lebih memudahkan tugasnya dalam meningkatkan profesionalisme guru dalam bekerja.

Hal ini penting, mengingat bahwa sedikitnya terdapat tiga syarat utama yang harus diperhatikan dalam membangun pendidikan agar dapat berkontribusi dalam peningkatan kualitas sumber daya manusia yakni: *satu*, sarana gedung, *dua*, buku yang berkualitas, *tiga*, guru dan tenaga kependidikan yang profesional.³

Untuk meningkatkan tenaga kependidikan yang disiplin atau profesional dibutuhkan seorang pemimpin atau kepala sekolah sebagai figur pada bawahannya.

² E. Mulyasa, *Menjadi kepala sekolah profesional*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2007), 98.

³ E. Mulyasa, *Menjadi Guru Profesional*, 3.

Kepala sekolah merupakan figur yang penting dalam suatu institusi pendidikan dan dia juga sebagai power utama untuk menentukan arah tujuan dari lembaga pendidikan tersebut, tidak hanya itu kepala sekolah bertanggung jawab atas berlangsungnya belajar mengajar serta peranan dalam meningkatkan kedisiplinan guru guna untuk mencapai tujuan pengajaran, yang meliputi tiga ranah pendidikan yaitu, ranah afektif, kognitif dan psikomotorik. Upaya tujuan pencapaian tersebut memerlukan penanganan yang serius dan didukung guru yang disiplin juga.

Dalam menghadapi lingkungan sekolah yang kurang disiplin membutuhkan pemimpin yang tanggap, kritis dan berani mengambil keputusan strategis untuk mengarahkan dan memotifasi bawahan agar secara sadar terlibat dalam kerjasama mencapai tujuan kedisiplinan⁴.

Profesionalisme dan kedisiplinan seorang Guru di dalam melaksanakan tugas-tugasnya sebagai seorang pendidik memang merupakan tanggung jawab pribadi guru itu sendiri. Sehingga sering kita jumpai fakta di lapangan bahwa ada guru yang sangat profesional dan disiplin dalam menjalankan tugasnya, begitu juga sebaliknya ada guru yang malas, kurang profesionalisme, dan tidak disiplin dalam menjalankan tugasnya, bahkan ada guru yang baru datang ke sekolah apabila akan menerima gaji. Dari fakta di atas jelaslah bahwa untuk meningkatkan kedisiplinan guru diperlukan tanggung jawab yang penuh dalam diri seorang guru, selain itu juga sangat diperlukan peran seorang kepala sekolah sebagai pemegang kebijaksanaan dan keputusan tertinggi di Sekolah⁵.

Sosok kepala sekolah sangat berperan sentral dalam kegiatan-kegiatan pendidikan sekolah terutama di sekolah menengah pertama. Kepala sekolah selain berfungsi- sebagai administrator sekolah, kepala sekolah juga berfungsi sebagai pengambil kebijaksanaan dan keputusan tertinggi di sekolah sekaligus dapat

⁴ E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, (Bandung: PT. Remaja Roesdakarya), 120

⁵ E. Mulyasa, *Menjadi Guru Profesional*, ((Bandung: PT. Remaja Roesdakarya), 37

menindak tegas guru bantunya yang tidak profesional dan kurang disiplin didalam melaksanakan tugas sesuai dengan tuntunan utama dan kode keguruan⁶.

B. PEMBAHASAN

1. Peranan Kepala Sekolah

a. Pengertian Kepala Sekolah

Definisi kepala sekolah berasal dari dua kata, kedua kata tersebut adalah 'kepala' dan 'sekolah'. Kata 'kepala' dapat diartikan ketua atau pemimpin dalam suatu organisasi atau sebuah lembaga. Sedangkan 'sekolah' adalah sebuah lembaga di mana menjadi tempat menerima dan memberi pelajaran.⁷

Dengan demikian secara sederhana kepala sekolah dapat didefinisikan sebagai "seorang tenaga fungsional guru yang diberi tugas untuk memimpin suatu sekolah di mana diselenggarakan proses belajar mengajar, atau tempat di mana terjadi interaksi antara guru yang memberi pelajaran dan murid yang menerima pelajaran."⁸

Kata 'memimpin' dari rumusan di atas mengandung makna luas, yaitu kemampuan untuk menggerakkan segala sumber yang ada pada suatu sekolah sehingga dapat didayagunakan secara maksimal dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan.⁹

Dalam aplikasinya, seorang kepala sekolah sebagai seorang pemimpin organisasi sekolah harus mampu menggerakkan, mengarahkan, membimbing, membina, melindungi, memberikan teladan, memberikan dorongan, memberikan bantuan dan sebagainya.

⁶ E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, 107

⁷ Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Jakarta: PT Raja Grafindo persada, 2008), 83.

⁸ Ibid, 83.

⁹ Ibid, 83.

Tujuan lain dari sekolah adalah mengorganisasi dan memfasilitasi pencapaian yang efisien dan efektif kegiatan belajar mengajar.¹⁰

Hal ini tentu saja menuntut seorang kepala sekolah harus memiliki kompetensi-kompetensi yang menjadikan dirinya mampu mengemban amanah sebagai seorang kepala sekolah. Studi keberhasilan seorang kepala sekolah menunjukkan bahwa kepala sekolah adalah seseorang yang menentukan titik pusat irama suatu sekolah, bahkan bisa juga dikatakan bahwa keberhasilan sebuah sekolah adalah keberhasilan kepala sekolah.

Jadi bisa dikatakan bahwa betapa pentingnya peranan seorang kepala sekolah dalam memimpin, menggerakkan seluruh aspek kehidupan sekolah dalam rangka mencapai tujuan sekolah yang telah ditetapkan.

b. Kepala Sekolah Sebagai Manajer

Siagian (1978) ”manajemen adalah kemampuan dan keterampilan untuk memperoleh suatu hasil dalam rangka pencapaian tujuan melalui kegiatan-kegiatan orang lain”¹¹.

Manajemen adalah proses merencanakan, mengorganisasikan, memimpin dan mengendalikan usaha anggota-anggota organisasi serta mendayagunakan seluruh sumber daya organisasi dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Ada tiga hal penting yang perlu diperhatikan dari definisi tersebut, yaitu proses, pendayagunaan seluruh sumber daya organisasi dan pencapaian tujuan yang telah ditetapkan¹².

¹⁰ Richard A. Gorton, *School Administration*, (Iowa: Wm. C. Brown Company Publishers, 1976), 104.

¹¹ Marno & Triyo Supriyatno, *Manajemen Dan Kepemimpinan Pendidikan Islam, I*

¹² Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah*, 94-95

Proses, adalah suatu cara sistematis dalam mengerjakan sesuatu. Sebagai seorang manajer harus bergerak dan mengusahakan berbagai kegiatan yang saling berkaitan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Kegiatan-kegiatan yang dimaksud adalah: *Pertama*, merencanakan, dalam arti kepala sekolah harus benar-benar memikirkan dan merumuskan dalam suatu program tujuan dan tindakan yang harus dilakukan. *Kedua*, mengorganisasikan, yaitu kepala sekolah harus mampu menghimpun dan mengkoordinasikan sumber daya manusia dan sumber daya materil sekolah. Sebab, keberhasilan sekolah sangat bergantung pada kecakapan dalam mengatur dan mendayagunakan sumber daya yang ada. *Ketiga*, memimpin, yaitu kepala sekolah harus mampu mengarahkan dan mempengaruhi seluruh sumber daya manusia untuk melakukan tugas-tugas yang esensial. Dengan menciptakan suasana yang tepat kepala sekolah membantu sumber daya manusia untuk melakukan hal-hal yang terbaik. *Keempat*, mengendalikan, dalam arti kepala sekolah memperoleh jaminan bahwa sekolah berjalan mencapai tujuan. Apabila terdapat kesalahan pada bagian-bagian yang ada maka kepala sekolah harus memberikan petunjuk dan meluruskannya.

Sumber daya suatu sekolah, meliputi, dana, perlengkapan, informasi, maupun sumber daya manusia yang masing-masing berfungsi sebagai pemikir, perencana, pelaku serta pendukung untuk mencapai tujuan. Mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. berarti bahwa kepala sekolah berusaha untuk mencapai tujuan akhir yang bersifat khusus. Tujuan yang spesifik ini berbeda-beda antara organisasi yang satu dengan organisasi lainnya. Tujuan ini bersifat khusus dan unik, namun manajemen adalah merupakan proses, melalui manajemen tersebut tujuan akan tercapai.

Berdasarkan uraian tersebut, seorang manajer atau seorang kepala sekolah pada hakekatnya adalah seorang perencana, organisator, pemimpin, dan seorang pengendali¹³.

Menurut Robert Konz (dalam sergiovani & carver,1980), ada tiga bidang keterampilan manajerial yang perlu dikuasai oleh seorang manajer pendidikan, yaitu keterampilan konseptual (*conceptual skill*), keterampilan hubungan manusia (*human skill*), dan keterampilan tehnik (*technical skill*). Ketiga keterampilan tersebut diperlukan untuk melaksanakan tugas manajerial secara efektif, meskipun penerapan masing-masing keterampilan tersebut tergantung pada tingkatan manajer dalam organisasi.¹⁴

Menurut E. Mulyasa dalam rangka melaksanakan fungsi dan perannya sebagai seorang manajer, kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk memberdayakan tenaga kependidikan melalui kerja sama atau koorporatif, kemudian memberi kesempatan kepada para tenaga pendidik dan tenaga kependidikan untuk meningkatkan profesinya dan mendorong keterlibatan seluruh tenaga pendidik dan tenaga kependidikan dalam berbagai kegiatan yang menunjang program sekolah.¹⁵

Dalam melaksanakan hal-hal di atas, kepala sekolah dapat berpedoman kepada beberapa azas, seperti:

- 1) Azas tujuan (tatanan perilaku), yang bertolak dari anggapan bahwa kebutuhan tenaga kependidikan akan harga dirinya mungkin dicapai dengan turut menyumbang pada suatu tujuan yang lebih tinggi.
- 2) Azas keunggulan, yang bertolak pada bahwa setiap tenaga pendidik dan tenaga kependidikan membutuhkan kenyamanan, kepuasan dan penghargaan pribadi.
- 3) Azas mufakat (kemufakatan kepala sekolah), yang bertolak pada keharusan kepala sekolah menghimpun gagasan bersama serta membangkitkan tenaga

¹³ Ibid, 95

¹⁴ Wahyudi, *Kepemimpinan Kepala Sekolah*,64

¹⁵ E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Professional*,103

pendidik dan tenaga kependidikan untuk berfikir kreatif dalam melaksanakan tugasnya.

- 4) Azas kesatuan dan Azas persatuan, kepala sekolah harus menyadari bahwa tenaga pendidik dan tenaga kependidikan tidak ingin dipisahkan dari tanggung jawabnya. kepala sekolah harus mendorong para tenaga pendidik dan tenaga kependidikan untuk meningkatkan profesionalismenya dalam melaksanakan tugas untuk mencapai tujuan sesuai dengan visi dan misi.
- 5) Azas keakraban, kepala sekolah harus berupaya menjaga keakraban dengan para tenaga pendidik dan tenaga kependidikan agar tugas-tugas dapat dikerjakan dengan lancar.
- 6) Azas integritas, kepala sekolah harus memandang bahwa peran kepemimpinannya adalah suatu komponen kekuasaan untuk menciptakan dan memobilisasi energi seluruh tenaga pendidik dan tenaga kependidikan untuk melaksanakan tugas dengan sebaik mungkin.¹⁶

c. Peranan Kepala Sekolah Sebagai Administrator

Secara etimologis istilah administrasi berasal dari bahasa Inggris dari kata administration yang bentuk administratifnya adalah *to administer*, sedangkan menurut The Liang Gie adalah segenap rangkaian kegiatan penataan terhadap pekerjaan pokok yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam kerjasama mencapai tujuan tertentu.¹⁷

Ada banyak bidang administrasi yang harus di kuasai oleh seorang kepala sekolah dalam menjalankan tugasnya sebagai seorang administrator, baik yang berkenaan dengan administrasi yang bersifat pencatatan, penyusunan dan pendokumenan seluruh program sekolah. Namun secara lebih terperinci, kepala sekolah harus berkemampuan untuk mengelola kurikulum, administrasi peserta didik, administrasi personalia, administrasi sarana dan prasarana, administrasi kearsipan, administrasi keuangan.

¹⁶ Ibid, 104-105

¹⁷ Syaiful Sagala, *Kemampuan Profesional Guru dan Tenaga Kependidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2009), 44.

Dalam mengelola administrasi kurikulum dapat dibuktikan dalam bentuk penyusunan kelengkapan data tentang pembelajaran, data tentang bimbingan konseling, data tentang kegiatan praktikum, dan kelengkapan data tentang kegiatan belajar peserta didik di perpustakaan¹⁸.

Dalam pendataan administrasi peserta didik dapat dilakukan dengan penyusunan data administrasi peserta didik, kelengkapan data ekstrakurikuler, dan data tentang hubungan sekolah dengan orang tua wali.

Sedangkan dalam hal administrasi personalia harus diwujudkan dalam pengembangan kelengkapan data administrasi tenaga pengajar, data tentang administrasi tenaga kependidikan non guru, seperti pegawai tata usaha, pustakawan, penjaga sekolah dan teknisi.

Begitu juga dengan hal yang berkaitan dengan pengelolaan administrasi kearsipan harus ditunjukkan dalam pengembangan data surat masuk, surat keluar, surat keputusan, dan kelengkapan pengembangan surat edaran. Sementara dalam bidang sarana dan prasarana dapat diwujudkan dalam data administrasi tentang gedung, tata ruang, meubeler, alat mesin kantor, buku dan alat laboratorium.

Dalam melaksanakan tugasnya sebagai seorang administrator, kepala sekolah harus dapat menganalisa berdasarkan pendekatan, baik pendekatan sifat, pendekatan perilaku, maupun pendekatan situasional. Dalam hal ini kepala sekolah harus bertindak situasional sesuai dengan situasi dan kondisi yang ada.

Meskipun demikian, pada hakekatnya kepala sekolah harus mengutamakan tugas, agar tugas-tugas yang diberikan kepada tenaga pendidik dan tenaga kependidikan bisa dilaksanakan dengan baik. Disamping berorientasi pada tugas, kepala sekolah juga harus menjaga hubungan kemanusiaan dengan para stafnya agar para staf selalu senang menjalankan tugas mereka karena merasa dihargai.¹⁹

d. Kepala Sekolah Sebagai Supervisor

¹⁸ E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Professional*, 107

¹⁹ E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Professional*, 108

1) Pengertian Supervisi

Kegiatan pengajaran dan pendidikan di sekolah akan berhasil jika semua unsur yang terkait di dalamnya dapat bekerjasama atau menjadi tim kerja yang solid untuk mencapai tujuan sekolah. Kualitas pembelajaran sangat dipengaruhi oleh kualitas profesional kinerja kepala sekolah dan guru. Oleh Karena itu usaha meningkatkan kemampuan profesional kepala sekolah dan guru perlu secara terus mendapatkan perhatian dan bantuan profesional dari penanggung jawab pendidikan.

Maka dalam hal ini supervisi menjadi hal penting dalam memberikan bantuan kepada guru. Istilah supervisi berasal dari bahasa latin "*supervideo*", yang artinya mengawasi atau menilai kinerja bawahan.²⁰ Dalam Dictionary of Education Good Carter (1959) memberi pengertian bahwa supervisi adalah usaha dari petugas-petugas sekolah dalam memimpin guru-guru dan petugas-petugas lainnya dalam memperbaiki pengajaran, termasuk menstimulasi, menyeleksi pertumbuhan jabatan dan perkembangan guru-guru serta merevisi tujuan pendidikan, bahan pengajaran dan metode serta evaluasi pengajaran.²¹

Sedangkan menurut Adams dan Dickey (1959: 2) mendefinisikan supervisi adalah program yang berencana untuk memperbaiki pengajaran. Program itu adalah perbaikan dalam hal belajar dan mengajar.²²

Jadi, pada intinya, supervisi adalah sebuah bantuan dan bimbingan profesional bagi guru dalam melaksanakan tugas instruksional guna memperbaiki kegiatan belajar-mengajar dengan melakukan stimulasi, koordinasi, dan bimbingan secara kontinu sehingga guru dapat membantu memecahkan kesulitan belajar siswa yang mengacu pada kurikulum yang berlaku.

2) Fungsi dan Tujuan Supervisi

Fungsi utama supervisi pendidikan ditujukan dalam rangka perbaikan dan peningkatan kualitas pembelajaran sedangkan fungsi utama supervisi modern ialah

²⁰ Wahyudi, *Kepemimpinan Kepala Sekolah*, 97.

²¹ Piet A. Sahertian, *Konsep Dasar dan Teknik Supervisi Pendidikan dalam Rangka Pengembangan Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2008), 17.

²² Ibid, 17.

menilai dan memperbaiki faktor-faktor yang mempengaruhi proses pembelajaran peserta didik dan dalam rangka mengkoordinasi, menstimulasi, dan mendorong ke arah pertumbuhan profesi guru.

Dengan kata lain sebagaimana dikatakan oleh Kimball Wiles bahwa fungsi dasar supervisi adalah memperbaiki situasi belajar mengajar dalam artian yang luas. Menurutnya situasi belajar mengajar di sekolah dapat diperbaiki bila supervisor atau pemimpin pendidikan memiliki lima keterampilan dasar, yaitu:²³

- a) Keterampilan dalam hubungan-hubungan kemanusiaan
- b) Keterampilan dalam proses kelompok
- c) Keterampilan dalam kepemimpinan pendidikan
- d) Keterampilan dalam mengatur personalia sekolah
- e) Keterampilan dalam evaluasi

Dari pendapat di atas dapat menghasilkan sebuah rumusan bahwa supervisi tidak lain adalah usaha memberi layanan kepada guru-guru baik secara individu maupun kelompok dalam usaha memperbaiki pengajaran.

Sedangkan menurut Baharuddin Harahap supervisi adalah dapat menemukan kegiatan yang sudah ada sesuai dengan tujuan, dapat menemukan kegiatan yang belum sesuai dengan tujuan, supervisi dapat memberikan keterangan tentang apa yang perlu dibenahi lebih dahulu dan juga melalui supervisi dapat diketahui guru mana yang harus di berikan bantuan dan yang perlu diganti, melalui supervisi dapat diketahui buku-buku mana yang tidak sesuai dengan tujuan pengajaran, dapat mengetahui kelemahan kurikulum, dapat meningkatkan mutu proses belajar mengajar dan melalui supervisi sesuatu yang baik dapat dipertahankan.²⁴

Sedangkan menurut Sahertian, fungsi utama supervisi ditujukan pada perbaikan dan peningkatan kualitas pembelajaran. Fungsi-fungsi tersebut terjabarkan melalui kegiatan-kegiatan sebagai berikut:²⁵

²³ Ibid, 18-21.

²⁴ Zainal aqib, Elham Rohmanto, *Membangun Profesionalisme Guru dan Pengawas Sekolah*, (Bandung: Yrama Widya, 2007), 192-193.

²⁵ Ibid, 193.

- a) Mengkoordinasi semua usaha sekolah
- b) Memperlengkapi kepemimpinan sekolah
- c) Memperluas pengalaman guru-guru
- d) Menstimulasi usaha-usaha sekolah yang kreatif
- e) Memberikan fasilitas dan penilaian terus-menerus
- f) Menganalisis situasi belajar mengajar
- g) Memperlengkapi staf dengan pengetahuan dan keterampilan yang baru
- h) Memadukan dan menyelaraskan tujuan-tujuan pendidikan dan meningkatkan kemampuan-kemampuan mengajar guru-guru.

Dengan demikian, fungsi supervisi adalah membantu sekolah dalam menciptakan lulusan yang baik dalam kualitas dan kuantitas, serta membantu guru-guru agar bisa dan dapat bekerja secara profesional.

Adapun tujuan supervisi adalah memberikan layanan dan bantuan untuk mengembangkan situasi belajar mengajar yang dilakukan guru dikelas.²⁶ Sedangkan menurut Sahertian, tujuan supervisi adalah memberikan layanan dan bantuan untuk meningkatkan kualitas mengajar guru di kelas yang pada gilirannya dapat meningkatkan kualitas belajar siswa. Bukan saja memperbaiki kemampuan mengajar tapi juga untuk mengembangkan potensi dan kualitas guru.²⁷

Pendapat ini sesuai dengan apa yang dikemukakan oleh Olive bahwa sasaran (domain) supervisi adalah sebagai berikut.²⁸

- a) Mengembangkan kurikulum yang sedang dilaksanakan di sekolah
- b) Meningkatkan proses belajar mengajar di sekolah
- c) Mengembangkan kemampuan seluruh staf di sekolah

Dengan demikian jelas bahwa tujuan supervisi adalah memberikan layanan dan bantuan dalam rangka meningkatkan kualitas mengajar guru di kelas yang pada gilirannya untuk meningkatkan kualitas belajar siswa. Membantu menciptakan lulusan

²⁶ Piet A. Sahertian, *Konsep Dasar dan Teknik Supervisi Pendidikan dalam Rangka Pengembangan Sumber Daya Manusia*, 19.

²⁷ Zainal aqib, Elham Rohmanto, *Membangun Profesionalisme Guru dan Pengawas Sekolah*, 190.

²⁸ Ibid, 191.

yang optimal dalam kuantitas dan kualitas, membantu guru mengembangkan profesinya, pribadinya, sosialnya, membantu kepala sekolah menyesuaikan program pendidikan dengan kondisi masyarakat setempat dan ikut berjuang meningkatkan kerjasama dengan komite sekolah.²⁹

3) Prinsip-Prinsip Supervisi

Menurut Sahertin masalah yang dihadapi dalam melaksanakan supervisi di lingkungan pendidikan ialah bagaimana cara mengubah pola pikir yang bersifat otokratik dan korektif menjadi sikap yang konstruktif dan kreatif. Suatu sikap yang menciptakan situasi dan relasi di mana guru-guru merasa aman dan merasa diterima sebagai subjek yang dapat berkembang sendiri. Untuk itu supervisi harus dilaksanakan berdasarkan data, fakta yang objektif. Bila demikian maka prinsip supervisi yang dilaksanakan adalah:³⁰

a) Prinsip ilmiah (*scientific*)

Prinsip ilmiah mengandung ciri-ciri sebagai berikut:

- i. Kegiatan supervisi dilaksanakan berdasarkan data objektif yang diperoleh dalam kenyataan pelaksanaan proses belajar mengajar.
- ii. Untuk memperoleh data perlu diterapkan alat perekam data, seperti angket, observasi, percakapan pribadi dan lain lain.
- iii. Setiap kegiatan supervisi dilaksanakan secara sistematis, berencana dan kontinu.

b) Prinsip demokratis

Servis dan bantuan yang diberikan kepada guru berdasarkan hubungan kemanusiaan yang akrab dan kehangatan sehingga guru-guru merasa aman untuk mengembangkan tugasnya. Demokratis artinya bahwa menjunjung tinggi harga diri dan martabat guru, bukan berdasarkan atasan dan bawahan, tapi berdasarkan rasa kesejawatan.

c) Prinsip kerja sama

²⁹ Made Pidarta, *Supervisi Pendidikan Kontekstual*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2009), 3-4.

³⁰ Piet A. Sahertian, *Konsep Dasar dan Teknik Supervisi Pendidikan dalam Rangka Pengembangan Sumber Daya Manusia*, 20.

Mengembangkan usaha bersama atau dalam istilah supervisi '*sharing of idea, sharing of experince*', memberi dukungan, bantuan, mendorong, menstimulasi guru, sehingga mereka merasa tumbuh bersama.

d) Prinsip konstruktif dan kreatif

Setiap guru akan merasa termotivasi dalam mengem-bangkan potensi kreativitas kalau supervisi mampu menciptakan suasana kerja yang menyenangkan, bukan dengan cara yang menakutkan. Serta membina inisiatif guru serta mendorongnya untuk aktif dalam menciptakan situasi belajar mengajar yang lebih baik.

4) Tipe-Tipe Supervisi

Menurut Ngalim Purwanto ada tiga tipe supervisi yaitu:³¹

a) Supervisi sebagai inspeksi:

Hal ini dapat dijumpai dalam kegiatan administrasi dan kepemimpinan yang otokratis. Dalam hal ini supervisi bertindak untuk meneliti atau menginspeksi dan mengawasi setiap kegiatan apakah instruksi sudah dilaksanakan oleh guru atau belum.

b) Tipe *laisses faire* (bebas)

Dalam hal ini seorang guru diberikan kebebasan dalam menjalankan tugas sesuai dengan apa yang mereka inginkan. Kepala sekolah tidak memberikan petunjuk, saran atau koordinasi dalam melaksanakan kegiatan tersebut.

c) Tipe demokratis

Di sini kepemimpinan pendidikan dilaksanakan secara kooperatif. Tanggung jawab tidak dipegang sendiri oleh supervisor tetapi dibagikan kepada bawahan sesuai dengan keahlian dan kecakapan masing-masing.

5) Teknik-Teknik Supervisi

³¹ B. Suryo Subroto, *Dimensi-Dimensi Administrasi Pendidikan di Sekolah*, (Jakarta: Bina Aksara, cet-2, 1988), 137-138.

Dalam rangka usaha membantu meningkatkan dan mengembangkan potensi sumber daya guru dapat dilaksanakan dengan berbagai macam alat atau teknik supervisi.

Ada beberapa teknik yang dapat dilakukan oleh kepala sekolah dalam melaksanakan supervisi kepada guru.

a) Teknik individu³²

Teknik supervisi individual adalah pelaksanaan supervisi yang diberikan kepada guru tertentu yang mempunyai masalah khusus dan bersifat perorangan. teknik-teknik supervisi yang dikelompokkan sebagai teknik individual meliputi:

- i. Kunjungan kelas, kunjungan ini dapat diberitahukan kepada guru, tanpa pemberitahuan dan mungkin juga kunjungan atas undangan guru. Hal ini sangat bermanfaat dalam rangka mendapatkan informasi secara langsung tentang berbagai hal yang berkaitan dengan profesionalisme guru dalam melaksanakan tugasnya dalam mengajar, terutama dalam hal pemilihan dan penggunaan metode pembelajaran, dan keterlibatan peserta didik dalam pembelajaran serta kemampuan peserta didik dalam menangkap materi yang diajarkan.³³
- ii. Observasi kelas, dalam hal ini yang diobservasi adalah usaha kegiatan guru dengan murid melalui proses kegiatan belajar mengajar.
- iii. Percakapan pribadi, dalam hal ini seorang guru dan kepala sekolah sebagai supervisor melakukan percakapan keduanya berusaha berjumpa dalam rangka membicarakan bagaimana cara pengajaran yang baik, membicarakan problema yang dihadapi guru, mendorong guru mengatasi kelemahan dalam mengajar, mengurangi keragu-raguan guru dalam menghadapi masalah-masalah dalam mengajar.³⁴
- iv. Saling kunjung-mengunjungi (*Intervisitation*)

³² Ibid, 52.

³³ E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, 114.

³⁴ B. Suryo Subroto, *Dimensi-Dimensi Administrasi Pendidikan di Sekolah*, 136.

- v. Yang dimaksud dengan hal ini adalah saling mengunjungi antara guru yang satu dengan guru yang lain, usaha ini dalam rangka menambah pengalaman, memberikan motivasi terhadap aktivitas mengajar.
- vi. Menilai diri sendiri (*self evaluation check list*), ini dilakukan dalam rangka menilai kemampuan mengajarnya, biasanya dilakukan dengan cara meminta kepada murid-murid untuk menilai guru dengan menuliskannya di sebuah lembaran kertas.

b) Teknik kelompok³⁵

Teknik kelompok adalah satu cara melaksanakan program supervisi yang ditujukan pada dua orang atau lebih. Guru-guru yang diduga sesuai dengan analisis kebutuhan, memiliki masalah atau kebutuhan atau kelemahan-kelemahan yang sama dikelompokkan atau dikumpulkan menjadi satu/bersama-sama. Teknik supervisi kelompok ada beberapa diantaranya adalah:

i. Pertemuan orientasi bagi guru baru

Pertemuan ini adalah salah satu dari pada pertemuan yang bertujuan khusus mengantar guru-guru untuk memasuki suasana kerja yang baru. Pertemuan ini bukan saja untuk guru baru tapi juga seluruh staf guru.³⁶

ii. Panitia penyelenggara

Sebuah kegiatan yang dilakukan secara bersama-sama kemudian dibentuk panitia dalam penyelenggaraan kegiatan, hal utama dalam kegiatan ini adalah pengalaman dalam mengerti cara bekerjasama dengan orang lain, pengalaman terhadap tugas yang diberikan, sehingga berdasarkan pengalaman tersebut seorang guru bertambah pula pengalamannya dalam mengajar.³⁷

iii. Rapat guru

Rapat guru adalah rapat dalam rangka mengatasi masalah-masalah yang timbul dari guru yang dianggap penting oleh mereka dan sesuai dengan kebutuhan guru

³⁵ Piet A. Sahertian, *Konsep Dasar dan Teknik Supervisi Pendidikan dalam Rangka Pengembangan Sumber Daya Manusia*, 86.

³⁶ Ibid, 86.

³⁷ Ibid, 87.

tersebut. Ini dilakukan dalam rangka membicarakan tentang proses pembelajaran.³⁸

iv. Studi kelompok antara guru

Guru-guru dalam mata pelajaran sejenis berkumpul bersama untuk mempelajari suatu masalah atau sejumlah bahan pelajaran.³⁹

v. Diskusi sebagai proses kelompok

Diskusi adalah pertukaran pendapat tentang suatu masalah untuk dipecahkan bersama, hal ini bertujuan dalam rangka mengembangkan keterampilan dalam mengatasi kesulitan dengan jalan saling bertukar pikiran. Yang perlu diperhatikan oleh supervisor adalah ia harus bisa menggerakkan kelompok diskusi, sehingga pertemuan berhasil dilakukan.⁴⁰

vi. Tukar menukar pengalaman

Ini sering dilakukan melalui penataran, hal utamanya adalah saling bertukar pengalaman, saling memberi dan menerima, saling belajar satu dengan yang lainnya.⁴¹

vii. Lokakarya

Adalah usaha untuk mengembangkan kesanggupan berfikir dan bekerjasama baik mengenai masalah-masalah teoritis maupun praktis dengan maksud untuk meningkatkan kualitas hidup pada umumnya dan kualitas profesional pada khususnya.⁴²

viii. Diskusi panel

Adalah suatu bentuk diskusi yang dipentaskan dihadapan sejumlah partisipan atau pendengar. Biasanya hal ini dilakukan dalam rangka memecahkan masalah yang terdiri atas orang-orang yang ahli dalam hal yang di diskusikan.⁴³

³⁸ Made Pidarta, *Supervisi Pendidikan Kontekstual*, 171.

³⁹ Piet A. Sahertian, *Konsep Dasar dan Teknik Supervisi Pendidikan dalam Rangka Pengembangan Sumber Daya Manusia*, 95.

⁴⁰ Ibid, 96.

⁴¹ Ibid, 103.

⁴² Piet A. Sahertian, *Konsep Dasar dan Teknik Supervisi Pendidikan dalam Rangka Pengembangan Sumber Daya Manusia*, 105.

⁴³ Ibid, 108.

ix. Seminar

Hal ini bertujuan dalam rangka mengadakan intensifikasi, integrasi serta aplikasi pengetahuan, pengertian, dan keterampilan para anggota kelompok dalam satu latihan intensif dengan mendapat bimbingan yang intensif pula. Seminar bermaksud untuk memanfaatkan sebaik-baiknya produktifitas berfikir secara kelompok berupa saling bertukar pengalaman dan saling koreksi antar anggota kelompok yang lain.⁴⁴

x. Simposium

Adalah bertujuan dalam rangka mereorganisasikan pengertian dan pengetahuan tentang aspek-aspek suatu masalah atau untuk mengumpulkan dan membandingkan beberapa sudut pandang yang berbeda-beda tentang pokok masalah yang dibahas.⁴⁵

xi. Praktek mengajar

Dikatakan sebagai suatu teknik yang bersifat kelompok bilamana supervisor memberikan penjelasan-penjelasan kepada guru-guru tentang mengajar yang baik setelah seorang guru memberikan penjelasan kepada guru-guru yang dikunjungi sebelumnya. Dan dikatakan sebagai bentuk teknik perseorangan apabila seorang supervisor menggunakan suatu kelas dan memberikan penjelasan tentang teknik mengajar yang baik kepada seorang guru.⁴⁶

xii. Buletin supervisi

Adalah salah satu perangkat alat komunikasi dalam bentuk tulisan yang dikeluarkan oleh staf supervisor yang digunakan sebagai alat untuk membantu guru dalam memperbaiki situasi belajar-mengajar.

xiii. Perjalanan staf untuk staf sekolah.⁴⁷

Adalah melakukan perjalanan sekolah bagi guru-guru dalam rangka memperbaiki situasi belajar mengajar.⁴⁸

⁴⁴ Ibid, 111.

⁴⁵ Ibid, 113.

⁴⁶ Ibid, 115.

⁴⁷ Ibid, 122.

Jika supervisi dilaksanakan oleh kepala sekolah, maka ia harus mampu melakukan berbagai pengawasan dan pengendalian untuk meningkatkan kinerja tenaga kependidikan. Pengawasan dan pengendalian ini adalah upaya dalam rangka mengontrol agar kegiatan pendidikan di sekolah terarah pada tujuan yang telah ditetapkan. Pengawasan dan pengendalian juga merupakan tindakan preventif untuk mencegah agar tenaga kependidikan tidak melakukan penyimpangan dan lebih berhati-hati dalam melaksanakan pekerjaannya.⁴⁹

Pengawasan dan pengendalian yang dilakukan kepala sekolah kepada guru disebut supervisi klinis, ini bertujuan dalam rangka meningkatkan kemampuan profesional guru dan meningkatkan kualitas pembelajaran melalui pembelajaran yang efektif.⁵⁰

Kepala sekolah sebagai supervisor juga harus mampu menyusun dan melaksanakan program supervisi pendidikan serta memanfaatkan hasilnya. Sehubungan dengan itu maka sebagai supervisor kepala sekolah hendaknya pandai meneliti, mencari dan menentukan syarat-syarat mana yang diperlukan bagi kemajuan sekolahnya sehingga tujuan pendidikan dapat tercapai dengan maksimal.⁵¹

Keberhasilan kepala sekolah sebagai supervisor antara lain dapat ditunjukkan oleh meningkatnya kesadaran tenaga kependidikan untuk meningkatkan kinerjanya dan meningkatnya keterampilan guru dalam melaksanakan tugasnya.

2. Kedisiplinan Guru

a. Pengertian Kedisiplinan Guru

Kedisiplinan berasal dari kata “disiplin” yang berarti rajin, ulet, taat, patuh, sedangkan pengertian kedisiplinan secara luas adalah : Sikap dan nilai-nilai yang harus ditanamkan dan dilakukan oleh setiap individu yang mempunyai pekerjaan agar tujuan yang hendak dicapai dapat tercapai.

⁴⁸ Ibid, 125.

⁴⁹ E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, 111.

⁵⁰ Ibid, 111.

⁵¹ B. Suryo Subroto, *Dimensi-Dimensi Administrasi Pendidikan di Sekolah*, 143.

Dari pengertian kedisiplinan di atas apabila kita hubungkan dengan profesi seorang guru di sekolah maka kedisiplinan guru di sekolah mengandung arti bahwa sikap dan nilai-nilai di sekolah agar proses belajar mengajar dapat berjalan lancar sesuai dengan tujuan yang hendak dicapai.⁵²

b. Langkah-Langkah Untuk Menanamkan Kedisiplinan Guru.

1) Dengan Pembiasaan

Guru dan para pegawai (staf) untuk melakukan hal-hal dengan tertib, keluar dan teratur. Kebiasaan-kebiasaan ini akan berpengaruh besar terhadap ketertiban dan keteraturan dalam hal-hal lain

2) Dengan contoh dan teladan

Dalam hal ini guru, kepala sekolah beserta staf maupun orang tua sekalipun harus menjadi contoh dan teladan bagi anak-anaknya. Jangan membiasakan sesuatu kepada anak tetapi dirinya sendiri tidak melaksanakan hal tersebut. Hal tersebut akan menimbulkan rasa tidak adil dihati anak, rasa tidak senang dan tidak ikhlas melakukan sesuatu yang dibiasakan, akan berakibat bahwa pembiasaan itu sebagai pembiasaan yang dipaksakan dan sulit sekali menjadi disiplin yang tumbuh secara alami dari dalam diri atau dari dalam lubuk hati nurani sebagai pembiasaan lingkungannya

3) Dengan Penyadaran

Guru pegawai (staf) harus diberikan penjelasan-penjelasan tentang pentingnya nilai dan fungsi dari peraturan-peraturan itu dan apabila kesadaran itu lebih timbul berarti pada guru telah timbul disiplin

4) Dengan Pengawasan

Pengawasan bertujuan untuk menjaga atau mencegah agar tidak terjadi sesuatu yang tidak diinginkan. Pengawasan harus terus-menerus dilakukan, terlebih lagi dalam situasi-situasi yang sangat memungkinkan bagi guru dan para staf untuk berbuat sesuatu yang melanggar tata tertib sekolah.

⁵² <http://www.unjabisnis.net/2012/07/peranan-kepala-sekolah-dalam.html>

Menurut Aim Abdul Karim dalam Buku PPKN 2 untuk SMU kelas 2 menyebutkan bahwa ada beberapa indikator untuk menanamkan Disiplin dalam kehidupan yaitu; a Pembiasaan. b Pengawasan. c. Perintah. d. Larangan. e. Ganjaran hukuman

Langkah-langkah tersebut umumnya dilakukan untuk mencegah terjadinya pelanggaran, lalu apa yang harus ditempuh untuk menanamkan kedisiplinan guru jika guru telah "Telanjur" melakukan pelanggaran (Titik Disiplin). Sehubungan dengan itu dikemukakan alat pendidikan represif. Alat pendidikan represif diadakan bila terjadi sesuatu perbuatan yang dianggap bertentangan dengan peraturan-peraturan.

Cara yang ditempuh adalah dengan melakukan langkah-langkah seperti :

a) Pemberitahuan

Pemberitahuan di sini adalah pemberitahuan kepada guru atau staf yang telah melanggar peraturan tetapi ia belum mengetahui bahwa perbuatannya itu adalah melanggar.

b) Teguran

Teguran diberikan kepada guru dan staf yang baru satu dua kali melakukan pelanggaran atau tidak melakukan tugas dan tanggung jawabnya sesuai tata laksana sekolah.

c) Peringatan

Peringatan diberikan kepada guru dan staf yang telah beberapa kali melakukan pelanggaran dan telah diberikan teguran pula atas pelanggarannya. Dalam memberikan peringatan ini biasanya disertai dengan ancaman akan sanksinya, bilamana terjadi pelanggaran lagi.

d) Hukuman

Hukuman ialah tindakan yang paling akhir diambil apabila teguran dan peringatan belum mampu untuk dicegah oleh guru atau para staf tidak diindahkan hal-hal yang mengarah kepada disiplin guru.

e) Ganjaran

Ganjaran adalah alat pendidikan yang paling menyenangkan. Ganjaran yang telah diberikan kepada guru yang telah menunjukkan hasil baik dalam melaksanakan kegiatan belajar mengajar sekaligus menerapkan perilaku dan kepribadian yang mulia.

Demikian beberapa indikator yang amat perlu diperhatikan supaya kedisiplinan guru dan pegawai (staf) dapat tumbuh dan berkembang pada hati nurani setiap guru dan pegawai (staf). Sehingga tujuan dari pada pendidikan mudah tercapai. Disiplin merupakan salah satu alat penentuan keberhasilan pencapaian tujuan dari pendidikan.

Allah SWT pada dasarnya telah mengajarkan kepada manusia tentang kedisiplinan. Sebagai contoh kita perhatikan Firman-Nya

فَإِذَا قُضِيَتْمُ الصَّلَاةُ فَأَذْكُرُوا اللَّهَ قِيَمًا وَقُعُودًا وَعَلَىٰ جُنُوبِكُمْ فَإِذَا اطْمَأْنَنْتُمْ فَأَقِيمُوا الصَّلَاةَ
كَانَتْ عَلَى الْمُؤْمِنِينَ كِتَابًا مَّوْفُوتًا.

Artinya: "Maka apabila kamu telah menyelesaikan shalat-mu ingatlah Allah di waktu berdiri, di waktu duduk dan di waktu berbaring. Kemudian apabila kamu telah merasa aman, maka dirikanlah shalat itu (sebagaimana biasa). Sesungguhnya shalat itu adalah fardhu yang ditentukan waktunya atas orang-orang yang beriman" (QS. An-Nisa: 103)

c. Konsep Kedisiplinan

Kedisiplinan adalah fungsi operatif keenam dari Manajemen Sumber Daya Manusia. Kedisiplinan merupakan fungsi operatif MSDN yang terpenting karena semakin baik disiplin seseorang, semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya. Yang dimaksud dengan MSDN adalah suatu bidang manajemen yang khusus mempelajari hubungan dan peranan manusia dalam organisasi perusahaan (Malayu S.P. Hasibuan 2005 : 10).

Disiplin yang baik mencerminkan rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya . hal ini mendorong gairah kerja, semangat kerja, dan terwujudnya tujuan. Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan

seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku (Malayu S.P. Hasibuan 2005 : 193).

Menurut Malayu S.P. Hasibuan, indikator-indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan adalah :

1) Tujuan dan Kemampuan

Tujuan dan Kemampuan ikut mempengaruhi tingkat kedisiplinan seseorang. Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan seseorang. Hal ini berarti bahwa tujuan (pekerjaan) yang dibebankan seseorang harus sesuai dengan kemampuan seseorang bersangkutan, agar dia bekerja sungguh-sungguh dan disiplin dalam mengerjakannya. Akan tetapi, jika pekerjaan itu di luar kemampuannya atau jauh di bawah kemampuannya maka kesungguhan akan disiplin seseorang rendah.

2) Teladan Pimpinan

Teladan pimpinan sangat sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan seseorang karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya. Pimpinan harus memberi contoh yang baik, berdisiplin baik, jujur, adil, serta sesuai kata dengan perbuatan. Jika teladan pimpinan kurang baik (kurang berdisiplin), para bawahan pun akan kurang disiplin. Pimpinan jangan mengharapkan kedisiplinan bawahannya baik jika diri sendiri kurang disiplin. Pimpinan harus menyadari bahwa perilakunya akan dicontoh dan diteladani bawahannya. Hal inilah yang mengharuskan pimpinan mempunyai kedisiplinan yang baik agar para bawahan pun mempunyai disiplin yang baik pula.

3) Balas Jasa

Balas jasa (gaji dan kesejahteraan) ikut mempengaruhi kedisiplinan seseorang karena balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan seseorang terhadap perusahaan/pekerjaannya. Jika kecintaan seseorang semakin baik terhadap pekerjaan, kedisiplinan mereka akan semakin baik pula. Jadi balas jasa berperan penting untuk menciptakan kedisiplinan seseorang. Artinya semakin besar balas jasa semakin baik kedisiplinan seseorang. Sebaliknya, apabila balas jasa kecil

kedisiplinan seseorang menjadi rendah. Seseorang sulit untuk berdisiplin baik selama kebutuhan-kebutuhan primernya tidak terpenuhi dengan baik

4) Keadilan

Keadilan ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan seseorang, karena ego dan sifat manusia yang selalu merasa dirinya penting dan minta diperlakukan sama dengan manusia lainnya. Keadilan yang dijadikan dasar kebijaksanaan dalam pemberian balas jasa (pengakuan) atau hukuman akan merangsang terciptanya kedisiplinan seseorang yang baik. Dengan keadilan yang baik akan menciptakan kedisiplinan yang baik pula. Jadi, keadilan harus diterapkan dengan baik.

5) Waskat (pengawasan melekat)

Waskat adalah tindakan nyata dan efektif untuk mencegah/mengetahui kesalahan, membetulkan kesalahan, memelihara kedisiplinan, meningkatkan prestasi kerja, mengaktifkan peranan atasan dan bawahan, menggali sistem-sistem kerja yang paling efektif, serta menciptakan system internal kontrol yang terbaik dalam mendukung terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

6) Sanksi Hukuman

Sanksi hukuman berperan penting dalam memelihara kedisiplinan seseorang. Dengan sanksi hukuman yang semakin berat, seseorang akan semakin takut melanggar peraturan-peraturan, sikap, dan perilaku indisipliner seseorang akan berkurang. Berat/ringannya sanksi hukuman yang akan diterapkan ikut mempengaruhi baik/buruknya kedisiplinan seseorang. Sanksi hukuman yang ditetapkan berdasarkan pertimbangan logis, masuk akal, dan diinformasikan secara jelas. Sanksi hukuman seharusnya tidak terlalu ringan atau terlalu berat supaya hukuman itu tetap mendidik seseorang untuk mengubah perilakunya. Sanksi hukuman hendaknya cukup wajar untuk setiap tingkatan yang indisipliner, bersifat mendidik, dan menjadi alat motivasi untuk memelihara kedisiplinan.

7) Ketegasan

Ketegasan pimpinan dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan seseorang. Pimpinan harus berani dan tegas, bertindak untuk menghukum setiap

karyawan yang indisipliner akan disegani dan diakui kepemimpinannya oleh bawahan. Dengan demikian, pimpinan akan dapat memelihara kedisiplinan karyawannya. Sebaliknya apabila seorang pimpinan 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. Pimpinan yang tidak tegas menindak atau menghukum karyawan yang melanggar peraturan, sebaliknya tidak usah membuat peraturan atau tata tertib.

8) Hubungan Kemanusiaan

Hubungan kemanusiaan yang harmonis di antara sesama karyawan ikut menciptakan kedisiplinan yang baik. Hubungan yang bersifat vertikal maupun horizontal yang terdiri dari direct single relationship, direct group relationship, dan cross relationship hendaknya harmonis.⁵³

3. Cara Meningkatkan Kedisiplinan Guru

Kembali peneliti tegaskan bahwa betapa pentingnya seorang guru yang disiplin dalam meningkatkan mutu pengajaran dan pendidikan. Karena hal ini akan sangat berpengaruh terhadap kualitas output yang dihasilkan oleh sebuah sekolah. Guru yang berkualitas akan menghasilkan anak didik yang berkualitas dengan dukungan berbagai komponen serta semua unsur pendidikan tentunya.

Oleh karena itu, peningkatan kedisiplinan guru hendaknya dilakukan secara sistematis, dalam artian dirancang secara matang, dilaksanakan secara taat asas dan dievaluasi secara objektif, sebab lahirnya seorang profesional dan disiplin tidak bisa hanya melalui bentuk penataran-penataran yang diikuti oleh guru tetapi dilakukan dengan melibatkan semua unsur pendidikan yang ada.⁵⁴

⁵³ Tri Wahyu, *Tinjauan Yuridis Sosiologis Penegakan disiplin Pegawai Negeri Sipil di Kabupaten Rembang*, (Skripsi UNNESA, 2002)

⁵⁴ Ibrahim Bafadal, *Peningkatan Profesionalisme Guru Sekolah Dasar dalam Kerangka Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Sekolah*, 7-8.

Cara meningkatkan kedisiplinan guru perlu teladan dari kepala sekolah. Setiap pemimpin harus memiliki jiwa dan sikap yang dapat memberih contoh-contoh dan teladan bagi bawahannya, tak terkecuali kepala sekolah yang memimpin suatu organisasi dilingkungan sekolah.

Menurut Joni (1980) “setiap kepala sekolah harus mampu menjadi pendorong dan motivator kepada bawahannya, agar tercipta situasi dan kondisi belajar yang efektif” Berdasarkan pendapat pakar di atas seorang kepala sekolah sangat dituntut untuk mempengaruhi guru bantunya untuk melaksanakan tugas-tugasnya secara profesional.

Seorang guru di dalam menjalankan tugas-tugasnya sehari-hari sangat dipengaruhi oleh beberapa faktor diantaranya sikap kepemimpinan seorang kepala sekolah di dalam menjalankan dan menggerakkan guru bantunya sesuai dengan mekanisme dan aturan yang berlaku tanpa ada intimidasi dan tekanan, maka dapat dipastikan guru bantu itu akan profesional, disiplin dan rajin di dalam menjalankan tugasnya, akan tetapi sebaliknya apabila seorang kepala sekolah didalam menjalankan dan menggerakkan guru bantunya tidak sesuai dengan aturan dan mekanisme yang berlaku tanpa memperhatikan asas kebijaksanaan maka dipastikan guru bantu itu akan tertekan dan akan berjuang pada pelaksanaan tugas yang tidak profesional bahkan guru bantu itu akan membangkang dan malas masuk mengajar.

Untuk lebih meningkatkan kedisiplinan dan kerajinan guru di sekolah seorang guru kepala sekolah dapat mengambil beberapa langkah-langkah antara lain sebagai berikut :

a. Langkah Preventif

Langkah preventif adalah langkah untuk mencegah tingkah laku guru bantu yang dapat menimbulkan dan mengurangi kedisiplinan di dalam menjalankan tugas-tugasnya. Adapun langkah preventif ini mempunyai strategi antara lain :

- 1) Membuat aturan dan tata tertib dan menjalankannya sesuai hasil keputusan bersama

- 2) Membuat prosedur dan kebiasaan-kebiasan sehari-hari sesuai dengan bakat dan minat guru bantu
- 3) Menyiapkan kurikulum sekolah yang tepat sesuai dengan kemampuan dan keahlian guru bantu.
- 4) Meningkatkan keprofesionalan kerja kepala sekolah, agar guru bantu dapat termotivasi untuk berprestasi dalam bekerja.

b. Langkah Supportif

Langkah supportif adalah langkah untuk mendukung dan mendorong tingkah laku positif dan disiplin yang akan dilakukan guru bantu. Langkah ini mempunyai strategi antara lain :

- 1) Pemberian penguatan yang positif kepada tindakan guru bantu yang bersifat memajukan sekolah.
- 2) Pemberian penghargaan yang membesarkan hati guru bantu dan akan lebih mendorong guru bantu untuk berprestasi lagi.
- 3) Pemberian insentif yang berupa tanda jasa yang dapat menjadikan guru bantu akan selalu bertindak secara profesional dan disiplin.

c. Langkah Corectif

Langkah corectif adalah langkah untuk mengoreksi dan memperbaiki perilaku guru yang indisipliner dan malas, langkah ini mempunyai strategi antara lain :

- 1) Menggunakan teguran yang lemah untuk menghentikan tingkah laku guru bantu yang bersifat negatif.
- 2) Menggunakan tindakan yang keras untuk suatu tindakan yang melanggar peraturan.
- 3) Penghapusan penguatan yang telah diberikan apabila ada tindakan dan tingkah laku yang tidak sesuai dengan aturan dan norma yang berlaku.
- 4) Memberikan sanksi yang logis terhadap pelanggaran tata tertib organisasi.
- 5) Mengeluarkan surat keputusan pertimbangan mutasi kepada guru bantu yang sudah tiga kali mendapat surat peringatan.⁵⁵

⁵⁵ <http://www.unjabisnis.net/2012/07/peranan-kepala-sekolah-dalam.html>

C. KESIMPULAN

Dalam penelitian ini dapat disimpulkan bahwa salah satu fungsi kepala sekolah sebagai manager maka bertanggung jawab terhadap kedisiplinan para guru, Oleh karena itu, peningkatan kedisiplinan guru hendaknya dilakukan secara sistematis, dalam artian dirancang secara matang, dilaksanakan secara taat asas dan dievaluasi secara objektif, sebab lahirnya seorang professional dan disiplin tidak bisa hanya melalui bentuk penataran-penataran yang diikuti oleh guru tetapi dilakukan dengan melibatkan semua unsur pendidikan yang ada.

Cara meningkatkan kedisiplinan guru perlu teladan dari kepala sekolah. Setiap pemimpin harus memiliki jiwa dan sikap yang dapat memberih contoh-contoh dan teladan bagi bawahannya, tak terkecuali kepala sekolah yang memimpin suatu organisasi dilingkungan sekolah.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi. 2002. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, (Jakarta, PT Rineka Cipta)
- Bafadal, Ibrahim. 2006. *Peningkatan Profesionalisme Guru Sekolah Dasar dalam Kerangka Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara,)
- E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, Bandung: Penerbit PT. Remaja Rosdakarya.
- Gorton Richard. 1976. *School Administration*, (Iowa: Wm. C. Brown Company Publishers,)
- Handoko, T Hani. 2001. *Menejemen Personalia dan Sumber Daya Manusia* , Yogyakarta: Penerbit BFE, cet XV.
- John M. Echols dan Hassan Sadily. 1989. *kamus Indonesia Inggris* Jakarta : Penerbit PT Gramedia.
- Kunandar, *Guru Profesional Implementasi KTSP dan Sukses Dalam Sertifikasi Guru* Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Lexy J Moloeng. 2001. *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung : Penerbit PT.Remaja Rosda Karya.
- Lexy J Moloen.2006. *Metodologi Penelitian Kualitatif edisi refisi*. Bandung : PT.Remaja Rosda Karya.
- Mulyasa, Enco. 2008. *Standar Kompetensi dan Sertifikasi Guru*. Bandung: Remaja Rosda Karya.
- Moh. Nazir. 2005. *Metode Penelitia*. Bogor : Penerbit Ghalia Indonesia.
- Pidarta Made. 2009. *Supervisi Pendidikan Kontekstual*. Jakarta: Penerbit Rineka Cipta.
- Pius A Partanto dan M. Dahlan Al Barry
- Rivai, Veitzal. 2008. *kepemimpinan dan Perilaku Organisasi*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Sagala, Syaiful. 2007. *Manajemen Strategik Dalam peningkatan mutu pendidikan*. Bandung : ALFABETA.

Subroto, Suryo. 1988. *Dimensi-Dimensi Administrasi Pendidikan di Sekolah*. Jakarta:

Bina Aksara, cet-2.

Sugiyono. 2009. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R dan D*. Bandung: Alfabeta.

Wahjosumidjo. 2007. *kepemimpinan kepala sekolah*, Jakarta : PT Raja grafindo Persada.

Wahyu Tri. 2002. *Tinjauan Yuridis Sosiologis Penegakan disiplin Pegawai Negri Sipil di Kabupaten Rembang*. Skripsi UNNESA.

<http://www.unjabisnis.net/2012/07/peranan-kepala-sekolah-dalam.html>