

**STRATEGI KEPALA SEKOLAH DALAM
MENINGKATKAN DISIPLIN KERJA GURU DI SD
NEGERI NGALIYAN 01 SEMARANG**

SKRIPSI

Diajukan untuk Memenuhi Sebagian Syarat
guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan S1
dalam Ilmu Manajemen Pendidikan Islam



Oleh:

QUROTUN A'YUN

NIM: 1903036111

**FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO
SEMARANG
2023**

PERNYATAAN KEASLIAN

PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Qurotun A'yun
NIM : 1903036111
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Program Studi : S1

Menyatakan bahwa skripsi yang berjudul :

**STRATEGI KEPALA SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN
DISIPLIN KERJA GURU DI SD NEGERI NGALIYAN 01 SEMARANG**

Secara keseluruhan adalah hasil penelitian / karya saya sendiri, kecuali bagian tertentu yang dirujuk sumbernya.

Semarang, 20 Juni 2023

Pembuat Pernyataan,



Qurotun A'yun

NIM: 1903036111

PENGESAHAN



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO SEMARANG
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
Jl. Prof. Dr. Hamka (Kampus II) Ngaliyan, Semarang
Telp. 024-7601295 Fax. 7615387

PENGESAHAN

Naskah skripsi berikut ini:

Judul : **Strategi Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Guru di SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang**

Nama : Qurotun A'yun

NIM : 1903036111

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Telah diujikan dalam sidang *Munagasyah* oleh Dewan Penguji Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo dan dapat di terima sebagai salah satu syarat memperoleh gelar sarjana dalam Ilmu Manajemen Pendidikan Islam.

Semarang, 14 Juli 2023

DEWAN PENGUJI

Ketua Sidang,

Syaiful Bakhri, M.MSI

NIDN. 2030108804

Sekretaris Sidang,

Baqiyatush Sholihah, S.Th.I., M.Si

NIDN. 2027068601

Penguji I,

Silvialatul Hasanah, M.Stat

NIP. 199408042019032014



Penguji II,

Agus Khunaifi, M.Ag

NIP. 197602262005011004

Pemlimbing,

Dr. Fahrurrozi, M. Ag

NIP. 197708162005011003

NOTA DINAS

Semarang, 23 Juni 2023

Kepada
Yth. Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
UIN Walisongo Semarang

Assalamu 'alaikum Wr. Wb.

Dengan ini diberitahukan bahwa saya telah melakukan bimbingan, arahan dan koreksi naskah skripsi dengan :

Judul : **Strategi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Guru
Di SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang**

Penulis : Qurotun A'yun

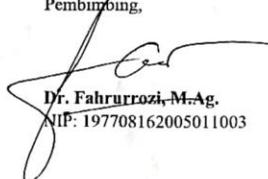
NIM : 1903036111

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Saya memandang bahwa naskah skripsi tersebut sudah dapat diajukan kepada Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo Semarang untuk diujikan dalam Sidang *Munagasyah*.

Wassalamu 'alaikum Wr. Wb.

Pembimbing,



Dr. Fahrurrozi, M.Ag.
NIP: 197708162005011003

ABSTRAK

Judul : Strategi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Guru di SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang
Penulis : Qurotun A'yun
NIM : 1903036111

Kepala sekolah pada hakikatnya adalah sumber semangat para pendidik dan tenaga pendidik, seorang pemimpin yang baik akan selalu mencari strategi yang terbaik untuk dapat mempengaruhi anggotanya. Peran kepala sekolah sebagai pemimpin di lembaga sekolah dalam meningkatkan kedisiplinan kerja guru juga sangat penting, kepala sekolah harus selalu mengontrol kinerja para bawahannya. Dalam penelitian ini, peneliti mengambil focus permasalahan: 1) Bagaimana strategi kepala sekolah dalam meningkatkan disiplin kerja guru di SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang ? 2) Apa implikasi strategi kepala sekolah terhadap kinerja guru di SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang ?.

Metode penelitian ini adalah metode penelitian kualitatif, yang mana teknik pengambilan data dalam penelitian ini menggunakan metode wawancara, observasi lapangan, dan dokumentasi dari sekolah. Teknik keabsahan data menggunakan triangulasi sumber dan triangulasi metode. Adapun teknik analisis data menggunakan beberapa tahapan, yaitu: reduksi data, penyajian data, penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa, 1) Strategi yang digunakan kepala sekolah dalam meningkatkan disiplin kerja guru meliputi: Strategi prakondisional yaitu, menengakakan kedisiplinan guru, memberikan motivasi, membangun kepercayaan. Strategi akademik dilakukan melalui program pelatihan dan pembinaan. Strategi non-akademik berupa penugasan guru dalam pendampingan ekstrakurikuler. Strategi pendukung diberikan berupa fasilitas yang memadai. Strategi evaluative dilakukan dalam harian, bulanan , tahunan, menggunakan e-kinerja. 2) Implikasi strategi kepala sekolah terhadap kinerja guru yaitu Guru selalu hadir sebelum KBM dimulai, pada saat bel berbunyi guru segera masuk kelas dan memulai pembelajaran, guru memakai seragam sesuai dengan aturan pemkot, guru selalu membuat administrasi pembelajaran sebelum KBM dimulai, guru melakukan proses pembelajaran dengan baik.

Kata Kunci : Strategi, Meningkatkan Kedisiplinan, Kinerja Guru

TRANSLITERASI ARAB-LATIN

Penulisan transliterasi huruf-huruf Arab Latin dalam disertasi ini berpedoman pada SKB Menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan R.I. Nomor: 158/1987 dan Nomor: 0543b/U/1987. Penyimpangan penulisan kata sandang [al-] disengaja secara konsisten supaya sesuai teks Arabnya.

ا	A	ط	t
ب	B	ظ	z
ت	T	ع	=
ث	š	غ	G
ج	J	ف	F
ح	h	ق	Q
خ	Kh	ك	K
د	D	ه	L
ذ	Ž	م	M
ر	R	ن	N
س	Z	و	W
س	S	ه	H
ش	Sy	ء	‘
ص	š	ي	Y
ض	d		

Bacaan Mad:

ā = a panjang

ī = i panjang

ū = u panjang

Bacaan Diftong:

au = اُو

ai = اِي

iy = اِي

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Puji Syukur kepada Allah Swt. yang memberikan rahmat dan hidayah-Nya kepada kita, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan skripsi ini. Sholawat dan salam senantiasa kita haturkan kepada Nabi Agung Muhammad SAW yang telah membimbing kita sehingga sampai pada masa keislaman yang penuh dengan rahmat.

Berkat rahmat dan karunia Allah Swt., penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Pengaruh Pelatihan, Motivasi, dan Budaya Organisasi terhadap Kinerja Guru SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang” sebagai bagian dari persyaratan guna memperoleh gelar sarjana pendidikan dalam program studi Manajemen Pendidikan Islam (MPI). Penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini tidak lepas dari fadhhol Allah Swt., bimbingan, dan bantuan serta dukungan dari berbagai pihak, dengan demikian penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Rektor Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang, Prof. Dr. H. Imam Taufiq, M.Ag.
2. Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo Semarang, Dr. H. Ahmad Ismail, M.Ag., M.Hum.
3. Ketua dan sekretaris jurusan Manajemen Pendidikan Islam, Dr. Fatkuroji, M.Pd. dan Agus Khunaifi, M.Ag.
4. Dosen wali kelas MPI 19 C, Bapak Saiful Bakhri, M. Msi yang telah membimbing dan mengarahkan saya dan juga teman-teman mulai dari awal semester hingga akhir semester ini.

5. Dosen pembimbing, Bapak Fahrurrozi, M. Pd yang telah berkenan meluangkan waktu, tenaga, dan pikirannya untuk selalu memberikan bimbingan hingga akhirnya skripsi ini dapat terselesaikan.
6. Kepala sekolah, guru serta tenaga pendidik SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang, Ibu Ngatiningsih S.Pd. yang telah mengizinkan dan membantu penulis dalam melakukan penelitian.
7. Segenap dosen staf dan seluruh civitas akademika di lingkungan UIN Walisongo Semarang yang telah memberikan berbagai pengetahuan dan pengalaman selama di bangku perkuliahan.
8. Orang tuaku tercinta Bapak Moh Sahid dan Ibu Siti Umayyah. yang tak henti-hentinya memberikan dukungan serta do'a. semoga jerih payahmu dibalas oleh Allah dengan balasan yang terbaik, selalu dalam lindungannya dan barokallah dunia akhirat, serta Adik ku Abdullah Adam Muzakki yang memberikan banyak pelajaran kesabaran, semoga Allah memberikan kemudahan dan menjadi anak yang sholih.
9. KH. Fadlolan Musyaffa' dan Ibu Hj. Fenty Hidayah beserta keluarga besar Pondok Pesantren Al-Jami'ah Walisongo Semarang yang telah membimbing dan memberikan ilmunya selama di Ma'had Al-jami'ah Walisongo Semarang
10. Dr. KH. Ahmad Musyaffiq, M.Ag. dan Dr. Ni'mah Rahmawati, M.Si. beserta keluarga besar Pondok Pesantren Al-Ihya' Semarang yang telah membimbing dan memberikan ilmunya selama di Pondok Pesantren Al-Ihya' 2 Semarang.
11. Keluarga besar MPI C 2019 dan MPI angkatan 2019 yang telah kebersamai di setiap proses perkuliahan dari mahasiswa baru hingga

sekarang.

12. Sahabatku tercinta Azimatul Magfiroh yang telah kebersamai mulai dari PBAK hingga detik ini, Nabeela Himmatus Turoyya yang selama ini tak henti-hentinya memberi bantuan dan dukungan kepada penulis, serta teman-teman penulis yang selalu memberikan semangat yang tak bisa penulis tulis satu persatu.
13. Keluarga KKN Reguler 79 posko 38 yang telah memberikan dukungan serta pembelajaran selama menjalani proses KKN hingga saat ini.
14. Seluruh sahabat penulis yang tidak dapat disebutkan satu persatu. Terimakasih telah memberikan dukungan dan doa hingga penulis dapat sampai di titik ini.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan skripsi ini tentu tidak terlepas dari kekurangan dan kesalahan. Kritik dan saran pembaca yang membangun adalah hal yang sangat berharga bagi penulis sehingga kelak skripsi ini dapat diperbaiki. Semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat dalam bidang keilmuan khususnya bagi penulis maupun pembaca. Aamiin.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Semarang, 20 Desember 2022

Penulis,



Qurotun A'yun

NIM. 1903036111

DAFTAR ISI

PERNYATAAN KEASLIAN	ii
PENGESAHAN	iii
NOTA DINAS	iv
ABSTRAK	v
TRANSLITERASI ARAB-LATIN	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	6
C. Tujuan Penulisan	6
D. Manfaat Penelitian.....	6
BAB II STRATEGI KEPALA SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN DISIPLIN KERJA GURU	8
A. Deskripsi Teori	8
1. Strategi Kepala Sekolah	8
2. Disiplin Kerja	13
B. Penelitian Terdahulu.....	40
C. Kerangka Berfikir.....	43
BAB III METODE PENELITIAN	44
A. Jenis dan Pendekatan Penelitian.....	44

B.	Tempat dan Waktu Penelitian	44
C.	Data dan Sumber Data.....	45
D.	Fokus Penelitian	46
E.	Teknik Pengumpulan Data	46
F.	Pengecekan Keabsahan Data.....	49
G.	Teknik Analisi Data	50
BAB IV DESKRIPSI DATA DAN ANALISIS DATA.....		52
A.	Deskripsi Data.....	52
B.	Pembahasan.....	91
C.	Keterbatasan Penelitian	105
BAB V PENUTUP.....		107
A.	Kesimpulan	107
B.	Saran.....	109
C.	Kata Penutup	109
DAFTAR PUSTAKA		111
LAMPIRAN.....		116
Lampiran 1 Transkrip Wawancara		116
Lampiran 2 Usulan Judul Skripsi.....		126
Lampiran 3 Surat Mohon Izin Riset		127
Lampiran 4 Pedoman Pencarian Data		128
Lampiran 5 Surat Keterangan Sudah Melakukan Penelitian		133
Lampiran 6 Nilai Bimbingan		134
Lampiran 7 Dokumentasi Wawancara		135
Lampiran 8 Angket Penilaian Kinerja Guru		138
RIWAYAT HIDUP		139

DAFTAR TABEL

Tabel 4. 1. Daftar Pelatihan Guru SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang	76
--	----

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4. 1. Foto SD Negeri Ngaliyan 01	59
Gambar 4. 2. Foto Kegiatan Brefing Mingguan.....	69
Gambar 4. 3. Foto Pembinaan Dalam Rapat Bulanan	75
Gambar 4. 4 Foto Kegiatan Pembinaan Dalam Brefing Mingguan Terkait Kedisiplinan di SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang.....	75
Gambar 4. 5. Foto Kerapian Guru Dalam Menggunakan Seragam	92
Gambar 4. 6. Foto Kegiatan Supervisi Administrasi Pembelajaran Guru di SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang	94
Gambar 4.7. Diagram Hasil Nilai Akhir PKG	96

DAFTAR SINGKATAN

RPP : Rencana Pelaksanaan Pembelajaran

Prota : Program Tahunan

Promes : Program Semester

PKG : Penilaian Kinerja Guru

UKG : Uji Kompetensi Guru

GTK : Guru dan Tenaga Kependidikan

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Hasil uji kompetensi guru (UKG) secara online pada tahun 2012 diperoleh hasil rata-rata nasional sebesar 45,82 untuk skala nilai 0-100. Artinya, perolehan nilai rata-rata nasional tersebut masih rendah dibawah nilai ideal yaitu 50. Nilai tertinggi adalah 96,25 dan nilai terendah adalah 0,0. Nilai terbanyak terdapat pada angka 42-43 diraih sebanyak 60-70 ribu orang. Berdasarkan wilayah provinsi di Indonesia, hanya 7 provinsi saja yang mendapatkan nilai diatas rata-rata nasional. Diantaranya DIY dengan nilai 53,60, Jateng dengan nilai 50,41, Babel dengan nilai 48,25, DKI dengan nilai 47,93, Jatim dengan nilai 47,89, dan Jabar dengan nilai 46,81. Provinsi lainnya mendapat nilai dibawah rata-rata nasional, adapun 3 provinsi yang mendapat nilai terendah yaitu Maluku utara dengan nilai 38,02, Aceh dengan nilai 38,88, dan Maluku dengan nilai 40,00.¹

Selanjutnya UKG pada tahun 2015 hasil rata-rata nasional masih juga dibawah standar yaitu 53,02, sedangkan pemerintah menargetkan rata-rata nasional sebesar 55 dan sampai pada UKG 2017 nilai rata-rata nasional belum mencapai nilai 70. Pada tahun 2019 guru yang lulus UKG dengan nilai minimal 80 tak lebih dari 30 persen, DKI Jakarta sendiri mengalami penurunan dari 62,58 hasil UKG tahun 2015 menjadi 54 pada UKG tahun

¹ Amin Irmawan. “Analisis Perbandingan Kinerja Guru yang Sudah Disertifikasi dan yang Belum Disertifikasi pada SMA Negeri Pulau Wangi-Wangi Kabupaten Wakatobi”. Jurnal Administrasi Publik, Vol. XVII (1), 2022. Hlm. 99

2019. Selain itu dilihat dari sisi kualifikasi pendidikan, sampai saat ini dari 2, 92 juta guru baru sekitar 51 persen yang lulus S-1 atau lebih, sedangkan sisanya belum berpendidikan S-1. Begitupun dari persyaratan sertifikasi hanya 2, 06 juta guru yang memenuhi syarat. Sedangkan sisanya yaitu 861. 67 guru belum memenuhi syarat sertifikasi, sertifikasi tersebut yaitu sertifikasi yang menunjukkan guru tersebut profesional dan memiliki kompetensi.²

Dalam UU No 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen menyatakan bahwa Guru wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional, kemudian kualifikasi akademik sebagaimana dimaksud tersebut diperoleh melalui pendidikan tinggi program sarjana atau program diploma empat.

Peran guru merupakan salah satu komponen yang dinilai sangat penting dan strategis melalui kinerjanya dalam rangka tercapainya tujuan pendidikan. Kinerja guru yang akan menentukan tinggi rendahnya mutu pendidikan. Setiap guru memiliki kewajiban untuk menjalankan tugas dan tanggungjawabnya, dalam pelaksanaannya setiap sekolah tentu berharap agar hasil dari pekerjaannya tepat sasaran yang nantinya dapat mencapai tujuan sekolah, maka dari itu yang harus dibangun dan ditegakkan adalah kedisiplinan orang-orang yang terlibat dalam sekolah tersebut, sebab

²Sherly Ika Syahputri, Bukman Lian, Achmad Wahidy. “Pengaruh Kepemimpinan Kepala Sekolah Dan Disiplin Kerja Guru Terhadap Kinerja Guru Di SMA Negeri 6 Prabumulih”. Jurnal Pendidikan Tambusai, Vol. 6 No. 1 Tahun 2022. Hlm. 4059

aturan-aturan yang ditaati oleh guru dapat diketahui dengan kedisiplinan, oleh karena itu kedisiplinan dinilai sangat penting, disiplin merupakan aspek yang melekat guna menumbuhkan potensi seseorang, disiplin kerja memiliki banyak peran bagi kesuksesan dalam proses belajar mengajar. Dengan adanya kedisiplinan guru dalam mengajar, proses pembelajaran akan terlaksana dengan baik.³

Kinerja seseorang atau organisasi dipengaruhi oleh variabel kepemimpinan, motivasi kerja, kompetensi, kompensasi, budaya kerja, komunikasi serta disiplin kerja, yang hasilnya dapat dilihat bila dimulai dari perbedaan antara tujuan organisasi dengan pencapaian, dicapai dalam kurun waktu tertentu.

Upaya dalam meningkatkan kedisiplinan guru terutama guru PNS pemerintah Indonesia telah memberikan regulasi dengan dikeluarkannya PP No. 94 Tahun 2021 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil pada pasal 4 huruf f disebutkan bahwa PNS harus masuk kerja dan mentaati ketentuan jam kerja. Bagi yang melanggar akan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.⁴ Upaya lain yang dilakukan pemerintah untuk meningkatkan disiplin kerja guru adalah dengan meningkatkan profesional guru melalui penataran, lokakarya, seminar,

³ Arinna Septiany Dakhra, Nurhizrah Gistituati, dkk. “(Persepsi Siswa Terhadap Disiplin Kerja Guru di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri 8 Padang), *Journal of Educational Administration and Leadership (JEAL)*, Vol. 2 No. 1 Tahun 2021, Hlm. 24

⁴ Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, pasal 4 huruf f

MGMP, workshop, serta peningkatan kesejahteraan guru dengan jalan memberikan tunjangan daerah dan sertifikasi.

Selain itu peran kepala sekolah sebagai pimpinan lembaga pendidikan dalam meningkatkan kebiasaan kerja guru juga sangat penting, kepala sekolah harus selalu mengawasi kegiatan guru dan tenaga pendidiknya. Kepala sekolah sebagai seorang pemimpin hendaknya bersikap membangun, karena keberhasilannya sangat bergantung pada kualitas kepemimpinannya dalam meningkatkan kinerja guru.⁵

Faktor kepemimpinan kepala sekolah memiliki peran yang sangat berpengaruh terhadap sekolah yang dipimpinnya, kepala sekolah harus mampu mengarahkan, mengawasi, meningkatkan kemampuan tenaga kependidikan, memperluas komunikasi dua arah, dan pendelegasikan tugas.

Kepala sekolah pada hakikatnya adalah sumber semangat para pendidik, tenaga pendidik, dan peserta didik. Maka dari itu, kepala sekolah harus selalu menumbuhkan semangat, percaya diri kepada mereka, sehingga mereka dapat menerima dan memahami tujuan sekolah secara antusias, bekerja dengan tanggungjawab kearah tercapainya tujuan sekolah. Kepala sekolah sebagai seorang pemimpin pendidikan mampu membangkitakan keinginan yang tinggi dengan penuh semangat dan percaya diri para pendidik dan tenaga pendidik dalam melaksanakan tugas dan kewajiban mereka masing-masing. Seorang pemimpin yang baik akan selalu mencari strategi yang terbaik untuk dapat mempengaruhi

⁵ Rudolf Kempa, *Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Yogyakarta: Penerbit Ombak (Anggota IKAPI, 2015), Hlm. 5

anggotanya. Strategi kepala sekolah juga merupakan salah satu faktor yang dapat mendorong sekolah dalam mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran sekolah melalui program-program yang dilaksanakan secara terencana dan bertahap.⁶

Untuk mewujudkan disiplin tersebut sangat dipengaruhi oleh kemampuan kepala sekolah dalam mengelola semua komponen yang ada disekolah, terutama yang berkaitan dengan pengetahuan dan pemahaman mereka terkait manajemen dan kepemimpinan, serta tugas yang diberikan kepada mereka.

Berdasarkan uraian yang telah dipaparkan diatas, maka peneliti ingin meneliti mengenai strategi kepala sekolah dalam meningkatkan disiplin kerja guru di SD Negeri Ngaliyan 01. Peneliti mengambil lokasi penelitian di SD Negeri Ngaliyan 01 ini karena SD Negeri Ngaliyan 01 ini merupakan sekolah yang mendapatkan peringkat no dua SD Negeri terbaik di kota Semarang. Terbaik disini berarti memiliki peringkat tertinggi dari penilaian berdasarkan prestasi siswa, prestasi guru, dan prestasi sekolah di tingkat kecamatan, kota, provinsi, nasional, dan internasional. Total nilai 907 dengan rincian prestasi siswa tingkat kecamatan dengan nilai 114, tingkat kota dengan nilai 239, tingkat provinsi dengan nilai 167, tingkat nasional dengan nilai 359, dan tingkat internasional dengan nilai 28. Perolehan prestasi tersebut tentunya tidak terlepas dari tinggi nya kinerja guru di SD Negeri Ngaliyan 01 ini, maka dari itu peneliti ingin mengetahui

⁶ Muhammad Kautsar, Yusriza, dkk. “*Strategi Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kedisiplinan Guru Pada Man 1 Kabupaten Aceh Utara*”. Jurnal Visipena STIKIP BBG. Vol. 11, No. 2, 2020, Hlm. 366

bagaimana upaya-upaya yang dilakukan oleh kepala sekolah SD Negeri Ngaliyan 01 dalam meningkatkan disiplin kerja guru, dengan demikian peneliti mengambil judul “Strategi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Guru di SD Negeri Ngaliyan 01”

B. Rumusan Masalah

1. Bagaimana strategi kepala sekolah dalam meningkatkan disiplin kerja guru di SD Negeri Ngaliyan 01 ?
2. Apa implikasi strategi kepala sekolah terhadap disiplin kerja guru di SD Negeri Ngaliyan 01 ?

C. Tujuan Penulisan

1. Untuk menganalisis strategi kepala sekolah dalam meningkatkan disiplin kerja guru di SD Negeri Ngaliyan 01
2. Untuk mendeskripsikan implikasi strategi kepala sekolah terhadap disiplin kerja guru di SD Negeri Ngaliyan 01

D. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari penelitian ini adalah :

1. Manfaat Teoritis
 - a. Hasil penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai sumbangan penting dalam memperluas wawasan bagi kajian manajemen pendidikan tentang strategi kepala sekolah dan budaya disiplin kerja guru.
 - b. Hasil penelitian ini diharapkan dapat berkontribusi untuk menjadi bahan kajian penelitian selanjutnya.
2. Manfaat Praktis

- a. Bagi kepala sekolah SD Negeri Ngaliyan 01
 - 1) Hasil penelitian ini dapat memberi gambaran keidisiplinan kerja guru di SD Negeri Ngaliyan 01
 - 2) Hasil penelitian ini dapat memberi gambaran perkembangan kedisiplinan kerja guru di SD Negeri Ngaliyan 01
 - 3) Bahan evaluasi kedisiplinan kerja guru di SD Negeri Ngaliyan 01

- b. Bagi Guru SD Negeri Ngaliyan 01

Hasil penelitian diharapkan dapat menjadi bahan laporan terkait kedisiplinan kerja para guru kemudian lembaga dapat menjadikan hasil penelitian ini sebagai bahan evaluasi dan perbaikan program kedisiplinan kerja para guru.

- c. Bagi Peneliti

Penelitian ini merupakan sarana untuk menambah pengalaman dan wawasan bagi peneliti terkait ilmu strategi meningkatkan kedisiplinan guru.

BAB II

STRATEGI KEPALA SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN DISIPLIN KERJA GURU

A. Deskripsi Teori

1. Strategi Kepala Sekolah

a. Pengertian Strategi Kepala Sekolah

Kata strategi sendiri berasal dari bahasa Yunani yaitu “*strategos*” yang memiliki makna sebagai rencana untuk mendapatkan kemenangan dalam dunia militer pada masanya.⁷ Kata strategi dalam kamus besar bahasa Indonesia (KBBI) memiliki beberapa arti, diantaranya :

1. Ilmu dan seni menggunakan semua sumber daya bangsa untuk melaksanakan kebijaksanaan tertentu dalam perang dan damai.
2. Ilmu dan seni memimpin bala tentara untuk menghadapi musuh dalam perang, dalam kondisi yang menguntungkan.
3. Rencana yang cermat mengenai kegiatan untuk mencapai sasaran khusus.⁸

⁷ Yuan Badrianto, dkk. *Manajemen Strategi: Membangun Keunggulan Kompetitif*, (Bandung: CV. Media Sains Indonesia, 2021). Hlm. 1

⁸ <https://kbbi.web.id/strategi>, diakses pada 13 Januari 2023 pukul 10.30 WIB

Menurut Sandong P. Siagian strategi adalah serangkaian keputusan dan tindakan sadar yang dibuat oleh manajemen puncak dan diterapkan disemua tingkatan dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuan organisasi.⁹

Menurut Stephanie K. Marrus yang telah menyatakan bahwa strategi adalah proses penetapan rencana oleh pimpinan senior yang menitikberatkan pada tujuan jangka panjang organisasi, disertai penyiapan metode atau upaya untuk mencapai tujuan tersebut.

Kepala sekolah adalah adalah seorang guru yang diberikan tugas tambahan yaitu sebagai kepala sekolah atau madrasah untuk memimpin dan mengelola semua komponen di sekolah atau madrasah dalam upaya untuk memperbaiki mutu pendidikan. Kepala sekolah merupakan seseorang yang diberi jabatan tinggi dilembaga sekolah dan diberi tanggung jawab terhadap keberlangsungan kegiatan pembelajaran disekolah.¹⁰

Kepemimpinan kepala sekolah memiliki peran penting dalam mempengaruhi keberhasilan sekolah dalam mencapai tujuan sekolah. Kepemimpinan memiliki fungsi sebagai pengaruh,

⁹ Sandong P. Siagian, *Manajemen Stratejik*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2005). Hlm. 18

¹⁰ Akhmad Said, “*Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Melestarikan Budaya Mutu Sekolah*”. *Evaluasi*. Vol. 2, No. 1, 2018. Hlm. 259

pengendali sekaligus melakukan control dalam semua kegiatan yang telah, sedang, dan akan dilaksanakan.

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa strategi kepala sekolah adalah kemampuan yang dimiliki seorang kepala sekolah yang diberikan tanggungjawab untuk memimpin lembaga sekolah dan menduduki jabatan struktural disekolah untuk menyusun strategi dalam mengembangkan sekolah agar dapat bersaing dengan sekolah lain dengan cara dan metode yang digunakannya untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

a. Jenis - Jenis Strategi Kepala Sekolah

Kepala sekolah sebagai pemimpin dalam lembaga sekolah memegang peranan yang sangat penting dalam menentukan atau membawa sekolah yang dipimpinnya menjadi sekolah yang bermutu. Hal itu akan dapat terwujud bilamana kepala sekolah mampu menciptakan strategi yang relevan dengan situasi dan kondisi dalam meningkatkan disiplin kerja guru.

A strategy is generally designed by someone before conducting an activity. For instance military forces preparing for war, or a football coach before competing in a match, they

must first design a strategy. A headmaster leader as well should be well-prepared with a variety of strategy.¹¹

Strategi umumnya dirancang oleh seseorang sebelum melakukan suatu kegiatan. Misalnya pasukan militer yang bersiap perang, atau seorang pelatih sepak bola sebelum bertanding, mereka harus merancang strategi terlebih dahulu. Seorang pemimpin kepala sekolah juga harus siap dengan berbagai strategi.

Syarifuddin berpendapat bahwa seorang kepala sekolah dapat memiliki sekurang-kurangnya tiga strategi luas, yaitu :

1. Strategi Hirarkikal

Strategi ini berjalan dengan pendekatan dan dengan kemampuan seorang pemimpin menggunakan analisis rasional untuk menentukan tugas terbaik dan tindakan kemudian menggunakan otositas formal untuk melaksanakan tugasnya.

2. Strategi Transformasional

Strategi ini berjalan atas persuasi, idealisme, dan kekaguman intelektual, memberikan motivasi kepada

¹¹ Sakinah Sakinah, Asy'ari Asy'ari, and Moh. Ali, "The Strategi of Madrasah Headmaster in Improving The Quality of Islamic Education". International Journal of Contemporary Islamic Education, Vol. 1 No. 1 Tahun 2019. Hlm 105.

pegawai dengan memberi nilai atau reward, symbol dan visi bersama.

3. Strategi Fasilitatif

Strategi ini menciptakan suatu peran baru kepemimpinan untuk memudahkan pegawai dalam menjalankan pekerjaannya, terutama melalui hubungan kerjasama yang baik, pemimpin bekerja dibelakang layar.

Menurut Raihan untuk mewujudkan peningkatan disiplin kinerja guru, kepala sekolah menetapkan strategi atau menyusun program-program yang meliputi : strategi prakondisional, strategi akademik, strategi non-akademik, strategi pendukung, dan strategi evaluative.¹²

a. Strategi Prakondisional

Strategi prakondisional meliputi hal-hal sebagai berikut: menegakkan kedisiplinan, memberikan motivasi, membangun kepercayaan.

b. Strategi Akademik

Acuan dalam strategi akademik adalah kurikulum dan pengembangan program-program sekolah dalam rangka meningkatkan wawasan guru.

c. Strategi Non-Akademik

Strategi non-akademik mengacu pada kegiatan ekstrakurikuler, dalam kegiatan tersebut guru ikut

¹² Syarifuddin, *Kepemimpinan Pendidikan*, (Jakarta : Ciputat Press, 2010), Hlm 97-100

berperan langsung untuk mengkoordinir ekstrakurikuler yang ada disekolah.

d. Strategi Pendukung

Dalam hal dukungan program akademik dan non-akademik termasuk melaksanakan kegiatan penerapan pengembangan fasilitas sekolah dan memberikan program pendukung merupakan strategi yang dirancang untuk melayani guru dan siswa.

e. Strategi Evaluatif

Kepala sekolah melakukan review secara berkala terhadap program-program sekolah. Penilaian umum dilakukan secara rutin setiap tahun dan siswa menyelesaikan survei evaluasi setiap tahunan terhadap program-program sekolah dan kepemimpinan kepala sekolah.

2. Disiplin Kerja

a. Pengerian Disiplin

Kata disiplin (*discipline*) memiliki arti tertib, taat atau mengendalikan tingkah laku, penguasaan diri, kenali diri. Disiplin juga dimaknai sebagai bentuk ketaatan dan pengendalian diri yang rasional, sadar, tidak memaksakan perasaan sehingga tidak emosional. Disiplin adalah bentuk pengendalian diri pegawai guna

menunjukkan tingkat kesungguhan kerja di dalam sebuah organisasi.¹³

Robbins in the Valensia defines that discipline is an attitude behavior, and act in accordance with the company rules, either writern or not. Discipline is also the awareness and willingness of a person to obey all laws and social noms in force. Employee discipline can be seen from the responbility, attitude, behavior and action of an employee in compliance with all form of regulation as long as they work at the agency.¹⁴

Robbins dalam Valensia mendefinisikan bahwa pengertian disiplin adalah sikap untuk bersikap dan bertindak sesuai dengan peraturan perusahaan, baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis. Disiplin juga merupakan kesadaran dan kemauan seseorang untuk mematuhi segala norma sosial yang berlaku. Disiplin pegawai dapat dilihat dari tanggung jawab, sikap, gaya dan tindakan pegawai dalam menaati bentuk-bentuk yang telah ditentukan pada saat bekerja di instansi tersebut.

Disiplin menurut Sulistyani merupakan sikap mental yang tercermin dalam perbuatan atau tingkah laku perorangan, kelompok atau masyarakat yang berupa ketaatan terhadap

¹³ Nurul Ulfatin, Teguh Triwiyanto, *Manajemen Sumber Daya Manusia Bidang Pendidikan*, (Jakarta: PT Rajagrafindo Persada, 2016), Hlm. 101

¹⁴ Valensia Anggelina wisti Dapu, “*The Influence Of Work Discipline, Leadership, And Motivation on Employee Performance at PT. Trakindo Utama Manado*”. Jurnal EMBA, Vol. 3No. 3 2015. Hlm 354

peraturan ditetapkan etik, norma dan kaidah yang berlaku dalam masyarakat untuk tujuan tertentu. Disiplin mengacu pada pola tingkah laku dan ciri-ciri sebagai berikut:

1. Adanya hasrat yang kuat melaksanakan sepenuhnya apa yang sudah menjadi norma, etik dan kaidah yang berlaku
2. Adanya perilaku yang dikendalikan
3. Adanya ketaatan.¹⁵

Strengthening discipline is very important, and through discipline it can be seen how well the instructor can follow the laws. Discipline is not only targeted at students but also at teachers who need to develop their discipline, since teachers are models for their students, the teaching discipline of the the teacher will ensure that the learning process is carried out efficiently and effectively.¹⁶

Penguatan kedisiplinan sangat penting, dan melalui kedisiplinan dapat diketahui seberapa baik pengajar dapat menaati peraturan. Kedisiplinan tidak hanya ditujukan kepada siswa tetapi juga kepada guru yang perlu mengembangkan kedisiplinannya, karena guru adalah teladan bagi siswanya, maka

¹⁵ Kompri, *Standardisasi Kompetensi Kepala Sekolah*, (Jakarta: Kencana, 2017), Hlm.

¹⁶ Hersigovina Putri, Happy Fitria, Yessi Fitriani. “*Headmaster Strategies in Improving Teacher Competencies in the Digital Age*”, *Advances in Social Science, Education and Humanities Research*, Vol. 565. Hlm 463

disiplin mengajar guru akan menjamin proses pembelajaran terlaksana secara efisien dan efektif.

Berdasarkan pengertian diatas dapat diambil kesimpulan bahwa disiplin adalah perilaku seseorang atau kelompok dalam mentaati segala peraturan dan tata tertib yang berlaku didalam sebuah lembaga ataupun organisasi dengan kesadaran tanpa adanya paksaan dari seseorang, namun apabila seseorang atau kelompok tersebut tidak mengikuti peraturan yang berlaku maka akan dikenakan sanksi. Disiplin guru dapat diartikan suatu tindakan tertib dan teratur atau tidak melanggar peraturan yang dimiliki oleh guru dalam menjalankan tugas mulianya.

Disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan seorang pemimpin untuk mengubah sikap sebagai upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kemauan seseorang untuk mentaati segala peraturan yang ada didalam lembaga atau organisasi dan norma-norma sosial yang berlaku. Dengan budaya disiplin yang tinggi maka para bawahan akan terbawa dalam budaya tersebut sehingga para pegawai atau bawahan dengan ringan hati akan mentaati peraturan yang ada sehingga pekerjaan dapat berjalan sesuai rencana.¹⁷

Penerapan kedisiplinan bagi warga sekolah sangatlah penting untuk diterapkan hal tersebut dilakukan guna membentuk

¹⁷ Pandi Afandi, *Manajemen Sumber Daya Manusia*,(Pekanbaru: Zanafa Publishing, 2018), Hlm. 12

serta memperbaiki karakter yang menjadi aspek utama dalam rangka meningkatkan tanggungjawab guru dan siswa, hasil belajar peserta didik akan menentukan tinggi dan rendahnya mutu pendidikan yang diselenggarakan oleh karena itu kinerja guru sangat berpengaruh dengan hasil yang akan didapatkan oleh peserta didik dan juga sekolah, maka kedisiplinan dalam sekolah harus selalu dikontrol terutama pada kinerja guru, dengan demikian akan sangat memungkinkan untuk mencapai tujuan sekolah agar menjadi sekolah yang bermutu dapat tercapai.

b. Macam-macam Disiplin Kerja

Ada 3 bentuk disiplin yang dikemukakan oleh Afandi, yaitu disiplin preventif, disiplin korektif dan disiplin progresif.

1. Disiplin Preventif

Disiplin preventif adalah usaha yang dilakukan oleh organisasi atau lembaga untuk menciptakan sikap atau iklim organisasi yang mana semua anggotanya menjalankan peraturan yang telah ditetapkan atas kesadaran atau kemauannya sendiri, dalam artian mereka taat terhadap peraturan yang berlaku dan mereka mendukung sepenuhnya pada peraturan tersebut, mereka melakukan hal itu bukan semata-mata karena takut atau terpaksa akan tetapi mereka menghendaki dari dirinya sendiri. Namun jika diketahui ada pegawai yang melanggar maka sanksi akan diberlakukan.

2. Disiplin Korektif

Disiplin korektif adalah suatu upaya yang dilakukan lembaga atau organisasi untuk menciptakan kedisiplinan yang menggunakan sanksi atau hukuman sesuai aturan yang berlaku bagi pegawai yang melanggar, sanksi atau hukuman tersebut dilakukan supaya pegawai dapat memperbaiki kesalahan yang dilakukan dan mencegah pegawai lain agar tidak melakukan tindakan serupa, sanksi atau hukuman merupakan sebuah ancaman bagi pegawai agar tidak mengulangi pelanggaran lagi dikemudian hari.

3. Disiplin Progresif

Disiplin progresif adalah disiplin yang berupa pemberian hukuman kepada pegawai yang melanggar disiplin kerja berulang kali, hukuman yang diberikan lebih berat ketika yang bersangkutan melanggar secara berulang. Seperti contoh, seorang pegawai melanggar aturan satu kali lalu pimpinan memberikan teguran secara lisan kepada pegawai tersebut, dihari berikutnya pegawai tersebut melanggarnya lagi, kemudian pimpinan memberikan surat scorsing pekerjaan, ternyata dikemudian hari pegawai masih melanggarnya lagi, dan akhirnya pimpinan memberikan hukuman yang paling berat yaitu penurunan pangkat.¹⁸

c. Manfaat dan Tujuan Disiplin Kerja

¹⁸ Afandi, *Manajemen Sumber Daya ...* . Hlm. 12 Hlm. 18-19

Sikap disiplin akan mendorong seorang guru untuk bekerja sesuai peraturan dan ketentuan yang telah berlaku di lembaga.guru yang menjalankan tanggungjawabnya dengan baik, datang tepat waktu dan tidak meninggalkan kelas sebelum kegiatan belajar mengajar selesai adalah salah satu contoh yang dapat membangkitkan motivasi belajar siswa sehingga kurikulum dan target yang telah ditetapkan sekolah dapat berjalan dengan lancar.

Tujuan utama membiasakan sikap disiplin disebuah lembaga atau organisasi adalah.

1. Tujuan umum disiplin kerja

Tujuan umum disiplin kerja adalah untuk berjalannya perusahaan atau organisasi sesuai dengan tujuan organisasi, baik untuk jangka waktu dekat maupun jangka panjang.

2. Tujuan khusus disiplin

- a) Agar para tenaga kerja bekerja sesuai peraturan dan kebijakan yang berlaku, baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis
- b) Agar para pegawai atau tenaga kerja mampu menjalankan tugas dengan maksimal dan dapat melayani pihak yang berkepentingan dengan organisasi sesuai dengan bidang tugas yang telah diberikan kepadanya.
- c) Agar pegawai mampu bersikap sesuai dengan norma-norma yang berlaku pada organisasi

- d) Tenaga kerja mampu memperoleh tingkat produktivitas yang tinggi sesuai dengan harapan perusahaan, baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.¹⁹

Discipline is an important part of education, both in the context of formal, non-formal education, and informal education. Discipline should be viewed as strength, allowing the realization of various good attitudes, values, behaviors, and personalities to create a conducive teaching and learning atmosphere between student and teachers.²⁰

Disiplin merupakan bagian penting dari pendidikan, baik dalam konteks pendidikan formal, nonformal, maupun pendidikan informal. Disiplin harus dipandang sebagai kekuatan, yang memungkinkan terwujudnya berbagai sikap, nilai, perilaku, dan kepribadian yang baik untuk menciptakan suasana belajar mengajar yang kondusif antara siswa dan guru.

Dalam Al-Qur'an dijelaskan pada surat Al-Asr ayat 1-3.

وَالْعَصْرِ ﴿١﴾ إِنَّ الْإِنْسَانَ لَفِي خُسْرٍ ﴿٢﴾ إِلَّا الَّذِينَ آمَنُوا وَعَمِلُوا الصَّالِحَاتِ وَتَوَّصُوا بِالحَقِّ وَتَوَّصُوا بِالصَّبْرِ ﴿٣﴾

¹⁹ Lijan Poltak Sinambela, *Manajemen Kinerja: Pengelolaan, Pengukuran dan Implikasi Kinerja*, (Depok: PT Rajagrafindo, 2019). Hlm. 511

²⁰ Hendrik Legi. *Morality, Character, and Discipline in Education*. (Jakarta: Publica Indonesia Utama Anggota IKAPI DKI, 2022). Hlm. 90

1. Demi masa. 2 Sesungguhnya manusia itu benar-benar dalam kerugian. 3 kecuali orang-orang yang beriman dan mengerjakan amal shaleh dan saling menasehati supaya mentaati kebenaran dan menasehati supaya menepati kesabaran.

Pada awal surah ini Allah berfirman demi waktu, itu berarti bahwa pentingnya memanfaatkan waktu dan mengisinya dengan kegiatan yang bermanfaat untuk diri sendiri dan orang lain. Dengan demikian sangat jelas bahwa pentingnya disiplin. Kemudian orang-orang yang tidak mau mentaati peraturan dan tidak saling menasehati maka mereka adalah orang-orang dalam keadaan rugi. Ketaatan dalam menjalankan peraturan atau tata tertib tidak akan berat apabila dilaksanakan dengan penuh kesadaran dan rasa tanggungjawab, setiap individu yang bisa menjalankan pasti akan merasakan manfaatnya, dengan adanya kedisiplinan seseorang akan melatih kebribadiannya dan menata kehidupannya.²¹

Disiplin merupakan suatu perbuatan yang tidak mudah dan perlu dilakukan latihan serta kebiasaan yang dilakukan secara terus menerus. Rosulullah saw menggambarkan betapa sulitnya berperilaku disiplin atau istiqamah, sampai beliau mengibaratkan bahwa surat hud yang didalamnya mengandung perintah Allah untuk istiqamah telah membuat beliau beruban, karena begitu sulitnya berbuat disiplin.

²¹ Tuti Soleha, “*Disiplin Kerja Dalam Perspektif Islam dan Produktivitas Kerja Karyawan*”. Jurnal Islaminomic, vol. 7 No. 1 Tahun 2016, Hlm. 3

عن بي عمر ووقيل ابي عمره سفيان بن عبدالله رضي الله عنه قال قلت يا رسول الله قل لي في الاسلام قولاً لا أسأل عنه أحداً غيرك قال { قل آمنت بالله فاستقم } . (رواه مسلم).

Diceritakan dari Abdullah bin Abbas ra. Dia berkata, Abu Bakar berkata, “Wahai Rasulullah, engkau telah beruban”. Rosulullah saw. Menjawab, surat Hud, Waqiah, Al-Mursalat, Amma Yatasaalun dan Waidza Al-Syams Kuwwirat telah menyebabkanku uban”. (HR. Tirmidzi)²²

Kemudian Rosulullah saw. Menjelaskan bahwa surat hud yang telah menjadikannya beruban yakni surat hud yang dimaksud beliau Rosulullah saw adalah firman Allah SWT. Yang memiliki isi kandungan mengenai istiqamah yang terdapat di dalam surat hud ayat 112, yaitu:

إِنَّهُ بِمَا تَعْمَلُونَ بَصِيرٌ فَاسْتَقِمَّ كَمَا أَمَرْتَ وَمَنْ تَابَ مَعَكَ وَلَا تَطْغَوْا

Maka tetaplah kamu pada jalan yang benar (istiqamah) sebagaimana diperintahkan kepadamu dan orang yang telah bertaubat bersamamu dan jangan kamu melampaui batas karena sesungguhnya Dia maha mengetahui dengan apa yang kamu perbuat. (Q.S. Hud: 122).²³

Kalimat tetap pada jalan yang benar merupakan bentuk disiplin. Disiplin atau istiqamah adalah ainul karimah (pangkal

²² Abdussuykur, *Pendidikan Rasulullah (Analisis Teks Hadis-Hadis Pendidikan)*. (Pasuruan: CV Basya Media Utama, 2022), Hlm. 56

²³ Abdussuykur, *Pendidikan Rasulullah ...*, Hlm 57

kemuliaan). Orang yang memiliki perilaku disiplin akan mendapatkan buah dari disiplin yang dia lakukan. Meskipun disiplin berat namun harus terus dilatih dan ditanamkan dalam diri, karena jika kita tidak disiplin maka efeknya jauh lebih berat.

Sufyan bin Abdillah meriwayatkan hadis dari Rosulullah saw. Tentang disiplin atau istiqamah dalam sebuah riwayat,

عن بي عمر ووقيل ابي عمرة سفيان بن عبدالله رضي الله عنه قال قلت يا رسول الله قل لي في الاسلام قولاً لا أسأل عنه أحداً غيرك قال { قل آمنت بالله فاستقم } . (رواه مسلم).

Kata Abu Umar'Amr, aku bertanya kepada Rosulullah saw, “wahai Rosulullah tolong jelaskan kepada saya tentang islam yang sekiranya saya tidak akan bertanya lagi kepada orang lain selain engkau?”, Rosul menjawab, “katakanlah bahwa kamu beriman kepada Allah SWT. Kemudian istiqamahlah (tetaplah kontinyu didalam keimanan itu). (HR. Muslim)²⁴

Hadits tersebut menjelaskan bahwa semua kewajiban yang telah diberikan kepada kita haruslah dilaksanakan secara terus menerus, tidak terputus-putus, tidak boleh seminggu dilakukan besok ditinggalkan, karena disiplin atau istiqamah merupakan bagian dari agama ini.

Perintah istiqamah ini bukan hanya diajarkan dalam masalah keimanan kepada Allah SWT saja melainkan

²⁴ Abdussyukur, *Pendidikan Rosulullah ...*, Hlm 59

termasuk juga semua perbuatan ataupun kewajiban yang kita lakukan sehari-hari. Guru dalam melaksanakan tugas mulia juga harus dilandasi dengan kedisiplinan. Kedisiplinan merupakan keteraturan hidup. Pada awalnya pembiasaan disiplin memang berat, namun ketika sudah dibiasakan dengan penuh kesadaran maka sudah tidak terasa berat lagi.

Disiplin yang tinggi mencerminkan bahwa seseorang menjalankan tanggungjawab terhadap tugas-tugas yang diamanahkan kepadanya, karena disiplin dapat mendorong semangat dalam diri sehingga seseorang dapat bekerja lebih giat. Lingkungan yang memiliki kedisiplinan yang baik juga dapat membentuk kepribadian pegawai. Disiplin berfungsi sebagai pemaksaan kepada seorang pegawai untuk mentaati peraturan-peraturan yang berlaku didalam organisasi dengan paksaan, pembiasaan, dan latihan disiplin dengan begitu akan timbul kesadaran dalam diri seseorang bahwa disiplin itu penting.²⁵

d. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

Kedisiplinan yang tercipta didalam lembaga pendidikan tentu akan membuat sumber daya manusia pendidikan dapat

²⁵ Pandi Afandi, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Pekanbaru: Zanafa Publishing, 2018), Hlm. 14

melaksanakan tugas- tugasnya dengan baik dan benar. pegawai yang disiplin dan taat terhadap peraturan yang telah ditetapkan pada lembaga pendidikan tentunya dapat meningkatkan produktivitas kerja pegawai, bahkan pegawai yang disiplin akan memotivasi pegawai yang lain untuk melakukan hal serupa. Peraturan yang ada dilembaga pendidikan sendiri dibuat guna mencapai tujuan sekolah. Namun, tidak semua guru sejalan dengan peraturan yang berlaku. Guru yang setuju dengan aturan yang ada maka guru pasti menjalankan peraturan tersebut dengan kesadaran dari dirinya sendiri, akan tetapi apabila terdapat guru yang tidak setuju itu menganggap peraturan tersebut buruk, guru tidak akan mematuhi. Menurut Singodimedjo, terdapat 7 faktor yang mempengaruhi disiplin pegawai, diantaranya:²⁶

1. Faktor kompensasi

Pemberlakuan besar kecilnya kompensasi dalam organisasi atau lembaga pendidikan mampu mempengaruhi tingginya kedisiplinan. Karyawan akan mematuhi peraturan yang ditetapkan bilamana dirinya mendapat jaminan atau balas jasa yang sepadan dengan usahanya untuk berkontribusi bagi lembaga. Apabila kompensasi yang diterima sepadan dengan jerih payahnya, mereka akan bekerja lebih rajin dan membantu jalannya tujuan organisasi, namun bila kompensasi yang diterimanya dirasa tidak sesuai dengan usaha yang telah

²⁶ Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Kharisma Putra Utama, 2017). Hlm. 89

dilakukan dapat memungkinkan karyawan melakukan pelanggaran peraturan.

Pemberian sanksi untuk pendisiplinan pegawai dilakukan dengan langkah yang paling ringan hingga sampai yang paling berat, yaitu:

- a. Peringatan lisan oleh pimpinan;
- b. Pernyataan tertulis terkait ketidakpuasan oleh pimpinan;
- c. Penundaan kenaikan gaji berkala;
- d. Penundaan kenaikan pangkat;
- e. Pembebasan dari jabatan;
- f. Pemberhentian sementara;
- g. Pemberhentian atas permintaan sendiri;
- h. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri;
- i. Pemberhentian dengan tidak hormat.²⁷

2. Faktor keteladanan pemimpin

Seorang pemimpin harus memberikan contoh yang baik kepada bawahannya karena teladan pemimpin membawa peran penting untuk meningkatkan kedisiplinan bawahannya. Pemimpin lembaga pendidikan adalah cermin bagi seluruh komponen yang ada dalam lembaga tersebut. Apabila

²⁷ Nurul Ulfatin, Teguh Triwiyanto. *Manajemen Sumber Daya Manusia Bidang Pendidikan*, (Depok: PT Rajagrafindo Persada, 2016). Hlm. 102

pimpinan menerapkan perilaku disiplin dan kerja keras, maka kedisiplinan bawahan juga akan ikut meningkat karena mengikuti sikap pimpinannya, jika teladan pimpinan menunjukkan perilaku yang kurang disiplin dan produktivitas kerja yang rendah maka kedisiplinan bawahan pun ikut berkurang. Para bawahan akan selalu meniru yang dilihatnya setiap hari. Apapun yang dibuat pimpinannya. Oleh sebab itu bila seorang pemimpin ingin menciptakan kedisiplinan yang tinggi dalam lembaganya, maka ia harus mempraktikkan kedisiplinan itu terlebih dahulu dan pimpinan dalam lembaga pendidikan harus menjadi suri tauladan yang baik dan memiliki kedisiplinan yang tinggi.²⁸

3. Faktor ada tidaknya aturan yang pasti

Pembinaan disiplin dalam sebuah organisasi ataupun lembaga hanya bisa terlaksana bila mana terdapat peraturan tertulis yang pasti untuk dijadikan pegangan semua individu didalam lembaga tersebut. Kedisiplinan tidak bisa ditegakkan bila hanya melalui peraturan yang dibuat berupa intruksi lisan yang mudah berupa mengikuti situasi dan kondisi yang terjadi dalam lembaga.

Para pegawai akan mau menjalankan kedisiplinan bila mana ada peraturan yang jelas serta diinformasikan kepada

²⁸ Khairul Azan, Ali M Zebua, dkk. *Manajemen Sumber Daya Manusia: Kajian Teori dan Praktis Dalam Pendidikan*.(Riau: DOTPLUS Publisher, 2021). Hlm. 177

mereka, meskipun terdapat pegawai yang kurang setuju dengan peraturan tersebut mereka akan berusaha untuk menjalankannya bahkan dengan perasaan terpaksa sekalipun karena bila ia melanggar akan mendapatkan sanksi atau hukuman sesuai dengan aturan yang berlaku.²⁹

4. Faktor keberanian pemimpin dalam mengambil keputusan.

Jika terdapat bawahan yang melakukan pelanggaran disiplin kerja, maka sebagai pimpinan harus berani melakukan tindakan yang sesuai aturan yaitu memberikan sanksi kepada pelaku yang bersangkutan atas pelanggaran yang dilakukan. Dengan adanya tindakan tersebut semua pegawai akan merasa aman dan terlindungi, kemudian muncul dalam dirinya untuk berjanji tidak mengulanginya lagi, sehingga para pegawai lain tidak menyepelkan peraturang yang ada dan tidak bersikap seenaknya sendiri. Bilamana pimpinan tidak berani mengambil tindakan pada saat ada pegawai yang melanggar disiplin kerja dan hanya membiarkannya tidak menegur atau memberi hukuman, maka yang terjadi semua karyawan akan menganggap peraturan yang ada hanya sebatas tulisan saja sehingga mengakibatkan rendahnya kedisiplinan pada lembaga tersebut.³⁰

5. Faktor pengawasan pimpinan

²⁹ Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Kharisma Putra Utama, 2017). Hlm. 90

³⁰ Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya ...* . Hlm. 91

Pimpinan harus melakukan pengawasan pada setiap kegiatan yang dilaksanakan oleh perusahaan agar pegawai agar pegawai dapat melaksanakan pekerjaannya dengan sesuai. Pengawasan yang melekat bertujuan untuk mencegah terjadinya kesalahan, mengetahui terjadinya kesalahan, membetulkan kesalahan yang sudah terjadi, mampu menjaga kedisiplinan, serta mampu meningkatkan prestasi dan produktivitas kerja dalam mendorong tercapainya tujuan lembaga pendidikan. Seorang pemimpin harus bertanggung jawab untuk melaksanakan pengawasan melekat ini, sehingga apa yang dibebankan kepada bawahannya tidak menyimpang dari tujuan yang telah ditetapkan.

6. Faktor Perhatian Kepala Sekolah Kepada Guru

Guru sama halnya dengan manusia pada umumnya yang memiliki perbedaan karakter antara guru satu dengan guru yang lain. Mereka tidak hanya cukup dengan kompensasi ataupun hadiah yang mereka terima dari pimpinan, akan tetapi mereka juga membutuhkan perhatian pimpinannya, para guru pasti juga membutuhkan pimpinannya untuk mendengarkan keluh kesahnya, kesulitannya bahkan butuh bantuan untuk dicarikan jalan keluar dari permasalahan yang dihadapinya yang berkaitan dengan proses belajar mengajar. Pimpinan yang berhasil memberi perhatian yang besar kepada bawahannya maka disiplin kerja akan tercipta dengan baik. Kepala sekolah yang semacam itu akan memberi pengaruh

yang positif kepada para guru, dan ia akan dihormati serta dihargai.³¹

7. Faktor Pembiasaan Yang Mendukung Tegaknya Disiplin.

Kedisiplinan juga harus dilatih setiap hari dengan lembaga menerapkan kebiasaan-kebiasaan positif, maka para guru akan terbiasa dengan hal itu. Kebiasaan- kebiasaan positif itu antara lain:

- a) Bila bertemu saling mengucapkan salam dan berjabat tangan bagi sesama jenis
- b) Saling menghargai
- c) Sering mengikutsertakan guru untuk mengikuti pelatihan atau pertemuan.
- d) Selalu memberikan informasi bila ingin meninggalkan lembaga untuk keperluan lain, meskipun dengan bawahan sekalipun.³²

Kepala sekolah harus memperhatikan faktor-faktor yang mempengaruhi kedisiplinan kerja tersebut dan mampu menerapkannya didalam lembaga yang dipimpin. Pemimpin yang kurang baik adalah yang memakai kekuasaannya dengan sewenang-wenang yang merasa dirinya memiliki jabatan paling tinggi kemudian memberi ancaman secara terus menerus, dengan cara begitu terlihat kedisiplinannya berjalan dengan baik, namun

³¹ Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya ...* . Hlm. 93

³² Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya ...* .Hlm 95

rasa gelisah dan tidak nyaman akan timbul dalam hati para pendidik.

e. Pelaksanaan Disiplin Kerja

Lembaga sekolah atau organisasi yang baik harus berusaha untuk menciptakan peraturan atau tata tertib yang akan menjadi rambu-rambu yang harus dipenuhi oleh seluruh pegawai dalam suatu lembaga atau organisasi. Peraturan-peraturan yang berkaitan dengan disiplin antara lain:

1. Peraturan mengenai jam masuk, istirahat, dan jam pulang.
2. Peraturan dasar mengenai tata cara berpakaian, dan bertingkah laku dalam pekerjaan.
3. Peraturan mengenai cara-cara melakukan pekerjaan dan berhubungan dengan unit kerja lain.
4. Peraturan mengenai apa yang boleh dan apa yang tidak boleh dilakukan oleh para pegawai selama dalam organisasinya.

Disiplin sangat diperlukan untuk mengatur perilaku kelompok, di mana setiap anggotanya harus bisa mendorong hatinya untuk bekerja sama demi kebaikan bersama. Dalam artian, mereka harus mentaati peraturan disiplin kerja yang telah ditetapkan, akan tetapi peraturan yang dibuat juga harus adil serta masuk akal dan peraturan hendaknya dikomunikasikan dengan

semua guru sehingga mereka tau apa yang menjadi larangan bagi dirinya.³³

f. Prinsip – Prinsip Disiplin Kerja

Menurut Pandi Afandi untuk mengondisikan pendidik dalam lembaga agar senantiasa bersikap disiplin, maka terdapat beberapa prinsip pendisiplinan sebagai berikut:

1. Pendisiplinan dilakukan secara pribadi
2. Pendisiplinan harus bersifat membangun
3. Pendisiplinan haruslah dilakukan oleh atasan langsung dengan segera
4. Pendisiplinan harus bersifat adil
5. Tidak memberikan pendisiplinan pada waktu bawahan sedang absen.³⁴

g. Indikator – Indikator Disiplin Kerja

Disiplin kerja dalam lembaga pendidikan merupakan sikap dan perilaku yang tecermin dari perbuatan atau tingkah laku seluruh tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang terlibat dalam lembaga pendidikan tersebut, yaitu berupa kepatuhan terhadap seluruh peraturan dan norma yang ditetapkan oleh lembaga sekolah, baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis.

³³ Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya ...* . Hlm. 97

³⁴ Pandi Afandi, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Pekanbaru: Zanana Publishing, 2018), Hlm. 15

Untuk meningkatkan disiplin kerja guru, terdapat 5 indikator yang perlu diperhatikan oleh seorang guru³⁵:

1. Kehadiran.

Kehadiran seorang guru dalam proses pembelajaran sebagai sarana mewariskan nilai-nilai dan norma-norma masih menjadi peranan yang sangat penting. Peranan guru dalam proses pembelajaran tidak dapat tergantikan oleh teknologi modern ataupun lainnya. Terdapat unsur manusiawi, sikap, sistem nilai, perasaan, motivasi, kebiasaan, dan lain-lain yang harus dimiliki dan dilakukan oleh guru kepada peserta didik. Seorang guru dikatakan sukses pada saat melaksanakan tugas bilamana ia professional dalam bidang keguruannya. Selain itu, guru merupakan seseorang yang mendapatkan derajat tinggi yang diberikan oleh Allah karena ia mengemban tugas mulianya sebagai seseorang yang mengajarkan ilmu kepada orang lain.

Dalam PP 94 tahun 2021 pasal 4 huruf f disebutkan bahwa : Setiap PNS “wajib masuk kerja dan mentaati ketentuan jam kerja”³⁶. Yang dimaksud dengan “Masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja” adalah kewajiban

³⁵ Asniwati, “Peningkatan Disiplin Kerja Guru Melalui Peran Kepala Sekolah Di SD Negeri 30 Mandau”. Jurnal Pendidikan dan Pengajaran, Vol. 3 No. 5 tahun 2019. Hlm 1145

³⁶ Peraturan Pemerintah No 94 Tahun 2021 *Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil* pasal 4 huruf f

melaksanakan tugas sesuai dengan ketentuan sistem kerja yang dapat dilaksanakan melalui fleksibilitas dalam pengaturan lokasi dan waktu bekerja.³⁷

2. Ketepatan waktu mengajar

Disiplin waktu dalam mengajar merupakan hal yang sangat penting untuk diperhatikan bagi guru, ketepatan waktu mengajar akan berpengaruh dengan prestasi siswa dalam belajar. Seorang guru harus menjadi suri tauladan bagi setiap siswa, dengan demikian siswa akan termotivasi dalam belajar dan akan mencontoh kedisiplinan guru tersebut.

Dalam Permendikbud No 15 Tahun 2018 tentang pemenuhan beban kerja guru, kepala sekolah, dan pengawas setelah, pasal 2 ayat 2 dijelaskan bahwa beban kerja guru selama 40 hari jam dalam 1 minggu terdiri dari 37,5 jam kerja efektif dan 2,5 jam istirahat. Sekolah dapat menambah jam istirahat kepada guru tanpa mengurangi jam kerja efektif yang telah ditetapkan. Kemudian pada pasal 3 ayat 1 dijelaskan bahwa pelaksanaan beban kerja yang telah ditetapkan yaitu 37,5 jam efektif tersebut mencakup kegiatan pokok yaitu: Merencanakan pembelajaran, melaksanakan pembelajaran, menilai pembelajaran, menilai hasil

³⁷ Penjelasan Peraturan Pemerintah No 94 Tahun 2021 *Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil* pasal 4 huruf f

pembelajaran, membimbing dan melatih peserta didik, dan melaksanakan tugas tambahan.³⁸

3. Kerapian seragam

Penampilan guru yang baik dan rapi dapat menyebabkan guru lebih dihormati dan dihargai oleh murid, seperti falsafah jawa yang berbunyi “ajining raga saka busana” yang memiliki arti bahwa penghormatan terhadap tubuh seseorang dapat dilihat dari cara berpakaian. Bukan hanya menutup aurat, berpakaian dengan rapi merupakan salah satu bentuk melatih kedisiplinan seorang guru dan murid. Saat ini pemerintah Indonesia menetapkan seragam sekolah dan seragam mengajar yang berbeda untuk setiap hari. Itulah salah satu bentuk penerapan disiplin dalam kehidupan.

Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri No 11 Tahun 2020 tentang pakaian dinas aparatur sipil negara di lingkungan kementerian dalam negeri dan pemerintah daerah pasal 2 ayat 1 menyatakan bahwa ASN di lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah wajib memakai Pakaian Dinas dan atribut pada hari kerja berdasarkan Peraturan Menteri yang telah ditetapkan, pernyataan tersebut bertujuan guna meningkatkan

³⁸Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan No 15 Tahun 2018 *Tentang Pemenuhan Beban Kerja Guru, Kepala Sekolah, dan Pengawas Sekolah*, pasal 2 (2)

kedisiplinan, pengawasan, estetika, motivasi kerja, kewibawaan serta mewujudkan kesergaman dan identitas ASN.³⁹

4. Kelengkapan administrasi pembelajaran

Administrasi pembelajaran merupakan kegiatan yang meliputi pengaturan seperangkat program pengalaman belajar yang disusun secara sistematis guna mengembangkan kemampuan siswa sesuai dengan tujuan sekolah yang telah ditetapkan agar tercapai proses pembelajaran yang efektif dan efisien. Perangkat administrasi merupakan hal yang sangat dibutuhkan bagi pembelajaran di sekolah, Dalam UU No 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen menegaskan bahwa kerja guru meliputi beberapa pokok kegiatan diantaranya, merencanakan pendidikan, melaksanakan pembelajaran secara aktif, menilai hasil pembelajaran, melatih dan membimbing peserta didik, dan melaksanakan tugas tambahan. Didalam merencanakan pembelajaran tersebut salah satu kegiatan yang harus dilakukan oleh guru adalah pembuatan administrasi pembelajaran.⁴⁰

Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan No 15 Tahun 2018 tentang pemenuhan beban kerja guru, kepala sekolah, dan pengawas sekolah pasal 4 ayat 1 menjelaskan bahwa kegiatan

³⁹Peraturan Menteri Dalam Negeri No 11 Tahun 2020 *Tentang Pakaian Dinas Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah* pasal 2 (1)

⁴⁰Husnul Khatimah, Nurjannah, Jami'ah. "Pengaruh Kelengkapan Administrasi Pembelajaran terhadap Nilai Akhir Siswa SMP". *Ainara Journal (Jurnal Penelitian dan PKM Bidang Ilmu Pendidikan)*, Vol. 3 No. 3 tahun 2022. Hlm 191

merencanakan pembelajaran meliputi : Pengkajian kurikulum dan silabus pembelajaran, pengkajian program tahunan dan program semester, serta pembuatan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)/Rencana Pelaksanaan Layanan(RPL)/Rencana Pelaksanaan Bimbingan(RPB).⁴¹

5. Proses pelaksanaan pembelajaran di kelas

Menurut Majid, pelaksanaan pembelajaran ialah kegiatan proses belajar mengajar sebagai unsur inti dari aktivitas pembelajaran yang pelaksanaannya disesuaikan dengan aturan-aturan dalam perencanaan yang telah disusun sebelumnya. Dalam pelaksanaannya guru perlu melakukan tahapan pelaksanaan pembelajaran, diantaranya sebagai berikut :⁴²

a. Kegiatan Awal/Pembuka

Kegiatan pembuka pelajaran adalah kegiatan yang dilakukan oleh seorang guru untuk menciptakan suasana yang memungkinkan secara mental peserta didik sudah siap untuk mengikuti kegiatan pembelajaran.

b. Kegiatan Inti

⁴¹Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan No 15 Tahun 2018 *Tentang Pemenuhan Beban Kerja Guru, Kepala Sekolah, dan Pengawas Sekolah* Pasal 4 (1)

⁴²Lismanteri Dewi, Lulup Endah Tripalupi, Made Artana. “*Pengaruh Pelaksanaan Pembelajaran dan Kebiasaan Belajar Terhadap Hasil Belajar Ekonomi Kelas X Lab Singaraja*”, Jurusan Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi dan Bisnis UPG. Hl. 2

Pada tahap inilah inti dari proses pembelajaran terjadi dan pada tahap ini terlaksananya tugas seorang guru dalam menyalurkan ilmu pengetahuan, dalam kegiatan ini meliputi: penyampaian materi pembelajaran, penggunaan metode mengajar, penggunaan media belajar, pengajuan pertanyaan, pemberian penguatan, dan interaksi belajar mengajar.

c. Kegiatan Akhir

Kegiatan ini dilaksanakan untuk mengakhiri pembelajaran, kegiatan menutup pembelajaran dilakukan guna memberi gambaran menyeluruh terkait materi yang telah disampaikan kepada peserta didik, mengetahui tingkat pencapaian peserta didik, dan tingkat keberhasilan guru dalam proses pembelajaran yang telah berlangsung.

Sebagaimana menurut Permendikbud No 15 Tahun 2018 tentang pemenuhan beban kerja guru, kepala sekolah, dan pengawas sekolah pasal 4 ayat 2 dan 3 menjelaskan bahwa pelaksanaan pembelajaran atau bimbingan merupakan pelaksanaan dari Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), pelaksanaan pembelajaran tersebut harus dipenuhi paling sedikit 24 (dua puluh empat) jam tatap muka per minggu dan paling banyak 40 (empat puluh) jam tatap muka per minggu.⁴³

⁴³Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 15 Tahun 2018 *Tentang Pemenuhan Beban Kerja Guru, Kepala Sekolah, dan Pengawas Sekolah*, pasal 4 (2) & (3)

Supaya tugas yang ada pada jabatan fungsional guru dilaksanakan sesuai dengan aturan yang berlaku, maka kepala sekolah harus melakukan Penilaian Kinerja Guru (PKG) supaya tercipta proses pembelajaran yang berkualitas. Pelaksanaan PKG bertujuan untuk menghadirkan guru-guru yang profesional, maka PKG dilakukan untuk semua guru pada satuan pendidikan formal. Adapun aspek yang dinilai dalam PKG adalah:

- a. Penilaian kinerja guru yang mengacu pada pelaksanaan proses pembelajaran oleh guru mata pelajaran atau guru kelas, hal ini meliputi perencanaan pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran, evaluasi dan menilai hasil pembelajaran, analisis hasil penilaian, dan pelaksanaan tindak lanjut hasil penilaian. Pengelolaan pembelajaran tersebut mewajibkan guru untuk menguasai 24 (dua puluh empat) kompetensi yang dikelompokkan menjadi 4 yaitu, kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, sosial, dan profesional. Untuk mempermudah penilaian dalam PKG 24 kompetensi tersebut kemudian dikelompokkan menjadi 14 kompetensi sebagaimana yang diterbitkan oleh Badan Standar Nasional Pendidikan (BSNP).
- b. Penilaian kinerja guru dalam melaksanakan proses bimbingan bagi guru BK, hal tersebut meliputi kegiatan merencanakan pembimbingan, melaksanakan pembimbingan, mengevaluasi dan menilai hasil pembimbingan.

- c. Penilaian kinerja guru terkait dengan pelaksanaan tugas tambahan yang diberikan sekolah kepada guru.⁴⁴

B. Penelitian Terdahulu

Terkait penelitian ini peneliti menemukan penelitian yang relevan dengan tema yang diangkat oleh peneliti yaitu terkait strategi kepala sekolah dalam meningkatkan disiplin kerja guru.

1. Asniwati, dengan jurnal yang berjudul “Peningkatan Disiplin Kerja Guru Melalui Peran Kepala Sekolah Di SD Negeri 30 Mandau, dalam jurnal PAJAR (Pendidikan dan Pengajaran) Tahun 2019. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa melalui peran kepala sekolah dapat meningkatkan disiplin kerja guru di SD Negeri 30 Mandau, pada siklus I, dilihat dari kehadiran guru, dari 18 guru nilai rata-rata guru sebesar 72,4 setelah dilakukan siklus II meningkat menjadi 94,5 meningkat sebanyak 22,1%. Dilihat dari kerapian guru mendapat nilai rata-rata 69,1, pada siklus II meningkat sebesar 90,3 meningkat 21,2%. Dilihat dari kelengkapan administrasi guru mendapat nilai rata-rata 65,9, pada siklus II meningkat menjadi 81,9 meningkat 16%, dan dilihat dari pelaksanaan pembelajaran guru mendapat nilai rata-rata 68,4, pada siklus II meningkat 23% menjadi 91,4.

⁴⁴ Zainal Abidin, Sutrisno. “Analisis Penilaian Kinerja Guru (PKG) dalam Upaya Melakukan Penjaminan Mutu Guru di dalam Kelas”, Research and Development Journal Of Education , Vol. 1 No. 1 tahun 2014. Hlm 35

2. Heri Fajri, dalam jurnal yang berjudul “Strategi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Guru MAS 17 Bambong, Kabupaten Pidie”. Tahun 2019. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa kebijakan kepala sekolah dalam rangka meningkatkan disiplin kerja guru yakni dengan menerapkan gaya kepemimpinan yang bersifat situasional bagi guru-guru yang memiliki komitmen kerja yang biasa, tetapi mereka tetap patuh terhadap tugasnya, kepala sekolah menerapkan kepemimpinan konsultatif dan partisipatif. Dalam meningkatkan komitmen disiplin guru, kepala sekolah banyak berdiskusi guna mendapatkan persetujuan dari para guru. Sebaliknya bagi guru yang memiliki komitmen rendah dan berwatak susah diperintah, maka kepala sekolah menerapkan kepemimpinan instruktif atau otoriter.
3. Djumardin, dengan jurnal yang berjudul “Peningkatan Disiplin Kerja Guru SMK Nusantara Balikpapan Kalimantan Timur”. Tahun 2022. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa peningkatan disiplin guru di SMK Nusantara Balikpapan dalam kegiatan belajar mengajar, kepala sekolah menjalankan beberapa upaya dan berjalan dengan baik dan upaya tersebut dimaksud sebagai upaya meningkatkan disiplin kerja guru SMK Nusantar Balikpapan dengan menjawab permasalahan dan mengatasi tindakan kendala-kendalanya dinilai baik dan berhasil.
4. Azmi, dengan jurnal yang berjudul “Meningkatkan Kedisiplinan Guru Dalam Kehadiran Ke Sekolah Dan Mengajar Di Kelas

Melalui Penerapan *Reward and Punnishment*”, dalam jurnal PAJAR (Pendidikan dan Pengajaran) Tahun 2019. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa dengan menerakan reward and punishment dapat meningkatkan disiplin guru dalam kehadiran ke sekolah dan di kelas pada proses belajar-mengajar. Hasil tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

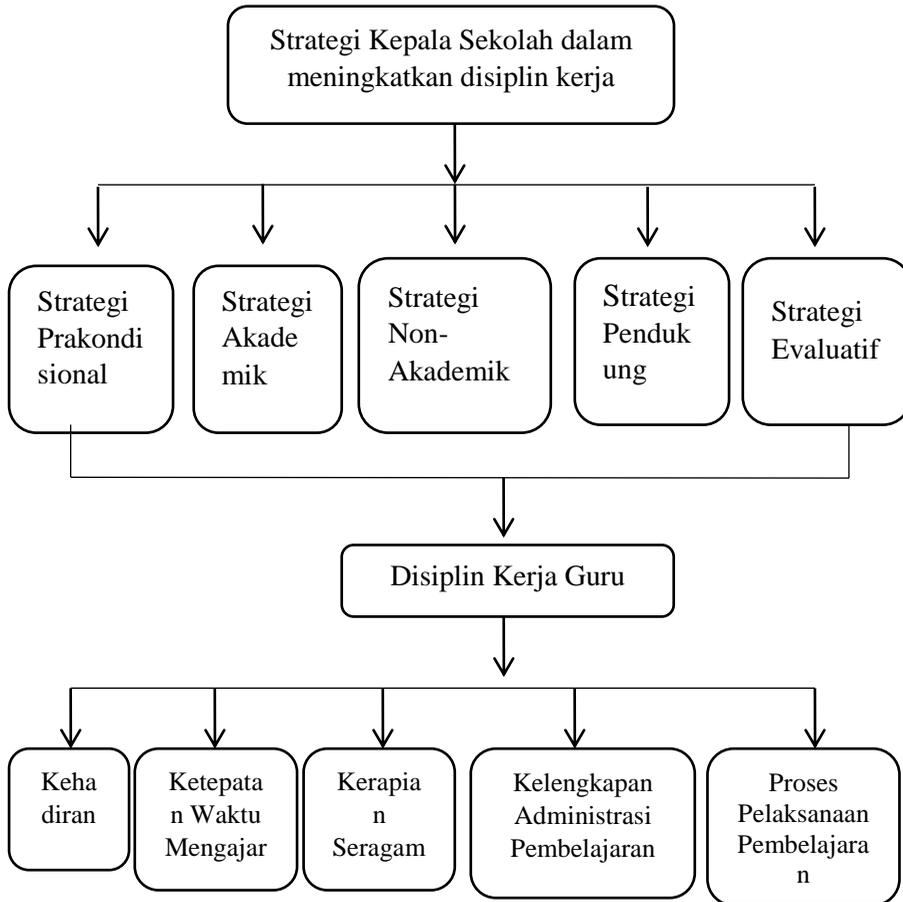
Siklus I keterlambatan guru datang ke sekolah sebanyak 6 guru terlambat kurang dari 10 menit, 2 orang terlambat lebih dari 10 menit, dan 1 orang terlambat lebih dari 20 menit. Keterlambatan guru masuk ke kelas dalam mengajar sebanyak 8 orang, 3 orang terlambat 10-15 menit, dan 1 orang terlambat 15-20 menit.

Siklus ke II keterlambatan guru datang ke sekolah, 2 orang terlambat kurang dari 10 menit, 1 orang terlambat lebih dari 10 menit. Keterlambatan masuk kelas dalam mengajar, 3 orang terlambat kurang dari 10 menit, dan 1 guru terlambat lebih dari 20 menit.

Berdasarkan kajian pustaka diatas terdapat persamaan dan perbedaan penelitian. Adapun persamaannya adalah pada penelitian ke 1,2, dan 5 sama-sama membahas tentang peningkatan kedisiplinan guru dan pada penelitian ke 3 dan 4 sama-sama tentang strategi kepala sekolah. Sedangkan perbedaannya adalah pada penelitian ke 1,2 dan 5 fokus pembahasannya terkait peran kepala sekolah dalam meningkatkan disiplin guru, dan pada penelitian ke 4 dan 3 fokus pembahasannya terkait peningkatan kinerja guru. Objek yang dilakukan tentu berbeda, penelitian ini dilakukan di SD Negeri

Ngaliyan 01 yang meneliti tentang strategi kepala sekolah dalam meningkatkan disiplin kerja guru.

C. Kerangka Berfikir



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis dan Pendekatan Penelitian

Penelitian yang berjudul “Strategi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Guru Di SDN Ngaliyan 01 Semarang” menggunakan pendekatan penelitian kualitatif. Pendekatan kualitatif merupakan pendekatan yang menggunakan paradigma pengetahuan berdasarkan pandangan konstruktivistik yaitu suatu pengalaman individual, sosial, dan histori yang dibangun dengan maksud mengembangkan sebuah teori.⁴⁵

Sedangkan jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif dengan metode deskriptif yaitu penelitian yang berusaha mendeskripsikan suatu gejala, peristiwa, kejadian yang terjadi saat sekarang. Penelitian deskriptif memutuskan perhatian ke pada masalah-masalah actual sebagaimana adanya pada saat penelitian berlangsung.

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan strategi kepala sekolah dalam meningkatkan disiplin kerja guru, sehingga dapat diketahui langkah apa saja yang di tempuh oleh kepala sekolah dalam meningkatkan disiplin kerja guru di SD Negeri Ngaliyan 01

B. Tempat dan Waktu Penelitian

1. Tempat penelitian

⁴⁵ Salim, Haidar. Penelitian Pendidikan: Metode, Pendekatan Dan Jenis, (Jakarta: Kencana, 2019). Hlm 27

Lokasi penelitian ini adalah SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang, alasan penulis memilih lokasi penelitian disini karena SD Negeri Ngaliyan 01 ini merupakan sekolah yang mendapatkan peringkat no dua SD Negeri terbaik di kota Semarang. Terbaik disini berarti memiliki peringkat tertinggi dari penilaian berdasarkan prestasi siswa, prestasi guru, dan prestasi sekolah di tingkat kecamatan, kota, provinsi, nasional, dan internasional.

2. Waktu Penelitian

Pengambilan data penelitian ini dilaksanakan pada tanggal 16 Mei 2023 sampai dengan tanggal 30 Mei 2023. Selama kurun waktu tersebut, peneliti mengumpulkan data-data yang dibutuhkan untuk menjawab masalah dalam penelitian ini.

C. Data dan Sumber Data

Untuk memperoleh hasil yang baik tentunya harus didukung dengan data yang akurat sesuai apa yang dituju, data tersebut juga harus selalu digali dari sumber-sumber yang berkaitan dengan permasalahan yang diteliti. Adapun data yang akan digunakan oleh peneliti dalam penelitian ini yaitu data primer dan data sekunder.⁴⁶

1. Data primer data yang didapat secara langsung dari subjek penelitian dengan menggunakan alat pengukuran atau alat

⁴⁶ Andra Tersiana, *Metode Penelitian*, (Yogyakarta: Penata Aksara, 2018).
Hlm. 74

pengambilan data langsung pada subjek sebagai informan yang dicari peneliti atau wawancara, data yang diperoleh dari data primer harus diolah lagi. Jadi semua sumber yang berkaitan dengan penelitian adalah kepala sekolah, staf, dan guru di SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang.

2. Data Sekunder data yang didapat lewat pihak lain, tidak secara langsung diperoleh peneliti dari subjek penelitiannya. Data ini diperoleh dari buku-buku yang relevan dengan objek penelitian, jurnal-jurnal terkait dan hasil penelitian sebelumnya yang serupa.

D. Fokus Penelitian

Batasan masalah dalam penelitian kualitatif disebut fokus, yang berisi pokok masalah yang masih bersifat umum.⁴⁷ Agar nantinya penelitian ini dapat berjalan sesuai dengan apa yang menjadi tujuan dan manfaat penelitian, maka peneliti ini lebih memfokuskan pelaksanaan strategi kepala sekolah dalam meningkatkan kedisiplinan kerja guru serta implikasi dari strategi peningkatan kedisiplinan kerja guru di SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang.

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan kegiatan penting dalam proses penelitian. Tanpa pengumpulan data lapangan, proses analisis data

⁴⁷ Sugiono, *Metode Penelitian Pendidikan : Pendekatan Kuantitatif, Pendekatan Kualitatif, dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2015). Hlm 286

dan kesimpulan hasil penelitian tidak dapat dilaksanakan. Pengumpulan data dalam penelitian kualitatif dalam pelaksanaannya harus dilakukan langsung oleh peneliti. Pengumpulan data dalam penelitian ini dilakukan melalui tiga teknik yaitu:⁴⁸

1. Observasi

Secara umum observasi merupakan kegiatan pengamatan terhadap suatu objek secara cermat observasi dilakukan langsung di lokasi penelitian, sekaligus mencatat secara sistematis mengenai gejala-gejala yang diteliti.

Observasi yang dilakukan adalah kehadiran, ketaatan terhadap aturan, penyelesaian tugas, ketepatan waktu mengajar. Teknik observasi peneliti gunakan untuk memperoleh gambaran strategi kepala sekolah dalam meningkatkan disiplin kerja guru serta implikasi dari strategi tersebut di SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang.

2. Wawancara

Wawancara merupakan teknik pengumpulan data yang digunakan untuk mendapatkan informasi secara langsung dengan mengajukan daftar pertanyaan kepada informan

⁴⁸ Mardawani, *Praktis Penelitian Kualitatif: Teori dasar dan analisis data dalam perspektif kualitatif*, (Yogyakarta: Deepublish Publisher, 2012). Hlm. 51

secara tatap muka langsung antara pewawancara dengan orang yang diwawancarai.⁴⁹

Dalam wawancara peneliti melakukan tanya jawab dengan narasumber yang berkaitan dengan penelitian, yaitu wawancara dengan kepala sekolah dilakukan untuk mendapatkan data mengenai kegiatan kepala dalam meningkatkan disiplin guru, wawancara dengan guru dan staf, meliputi : Cara kepala sekolah dalam membangun kepercayaan, program-program yang dilakukan, fasilitas yang diberikan untuk mendukung kinerja guru, bentuk evaluasi yang dilakukan.

3. Dokumentasi

Dokumen ditunjukan untuk mengumpulkan data atau file menjadi bukti fisik. Dalam hal ini yang dilakukan peneliti adalah mengumpulkan data tertulis berupa dokumen-dokumen yang dimiliki sekolah yang terkait dengan strategi dalam meningkatkan kedisiplinan kerja guru di SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang, Dokumen-dokumen tersebut seperti: Absensi, kegiatan rapat bulanan, kegiatan briefing mingguan, angket penilaian guru, administrasi pembelajaran, fasilitas guru, kerapian berseragam.

⁴⁹ I Made Laut Mertha Jaya, *Metode Penelitian Kuantitatif Dan Kualitatif*, (Yogyakarta: Anak Hebat Indonesia, 2020). Hlm. 153

F. Pengecekan Keabsahan Data

Keabsahan data merupakan merupakan tehnik yang digunakan penelitian kualitatif untuk mempertanggungjawabkan secara ilmiah. Dalam penelitian ini untuk mendapatkan keabsahan data dilakukan dengan triangulasi. Triangulasi diartikan sebagai kegiatan pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara dan berbagai waktu.⁵⁰

Pengecekan keabsahan data dalam penelitian ini dilakukan menggunakan triangulasi dengan sumber. Triangulasi sumber dan triangulasi metode.

Triangulasi sumber ini untuk menguji keabsahan data yang dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui sumber informan. Untuk itu keabsahan data dengan cara sebagai berikut:

- a. Peneliti membandingkan hasil wawancara dan pengamatan dengan data hasil wawancara yang telah dilakukan di SD Negeri Nglaiyan 01
- b. Peneliti membandingkan hasil wawancara dengan dokumen yang berkaitan
- c. Peneliti membandingkan apa yang dikatakan orang secara umum dengan apa yang dikatakan secara pribadi.

Triangulasi metode dilakukan dengan cara mengecek derajat kepercayaan penemuan hasil penelitian dengan beberapa teknik pengumpulan data, mengecek derajat kepercayaan beberapa sumber data

⁵⁰ Jaya, *Metode Penelitian Kuantitatif...* . Hlm. 372

dengan metode yang sama. Peneliti akan mengecek data hasil wawancara dengan metode observasi, kemudian peneliti akan mengecek keabsahannya dengan mewawancarai seorang informan. Triangulasi metode dilakukan apabila data yang didapat dari narasumber kurang meyakinkan.

G. Teknik Analisa Data

Langkah selanjutnya yang dilakukan peneliti adalah pengolahan dan analisis data. Teknik analisis data menggunakan menggunakan model Miles and Huberman yang menyatakan bahwa analisis data terdiri dari tiga alur kegiatan yang terjadi secara bersamaan yaitu: reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan/verifikasi.⁵¹

Proses analisis data dalam penelitian ini mengandung tiga komponen utama, yaitu :

1) Reduksi data

Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, dan memfokuskan pada tema yang diambil. Peneliti mengumpulkan semua data, observasi, dokumentasi yang telah diperoleh di SD Negeri Ngaliyan 01, setelah semua data terkumpul peneliti melakukan data yang berkaitan dengan judul atau pembahasan penelitian, kemudian peneliti menyisihkan data yang tidak sesuai dengan fokus penelitian

⁵¹ Iwan Hermawan, *Metodologi Penelitian Pendidikan Kuantitatif, Kualitatif, dan Mixed Method*, (Kuningan: Hidayatul Quran Kuningan, 2019). Hlm. 105

yang berkaitan dengan strategi kepala sekolah dalam meningkatkan disiplin kerja guru agar hasilnya lebih baik.

2) Penyajian Data

Setelah reduksi data dilakukan, langkah selanjutnya yang dilakukan peneliti adalah menguraikan data secara singkat berupa teks yang bersifat naratif. Sehingga, akan memudahkan dalam memahami lokasi penelitian dan langkah yang diambil selanjutnya. Bentuk teks naratif memungkinkan peneliti untuk memberikan penjelasan mengenai data yang telah diperoleh secara ringkas dan sederhana.

3) Penarikan Kesimpulan

Kemudian setelah 2 tahap tersebut dilalui oleh peneliti, maka tahap yang terakhir yang dilakukan peneliti adalah penarikan kesimpulan. Penarikan kesimpulan dilakukan guna untuk menjelaskan hasil yang diperoleh peneliti dalam penelitian yang telah dilakukan, yang nantinya akan menjawab dari rumusan masalah yang telah diambil.

BAB IV

DESKRIPSI DATA DAN ANALISIS DATA

A. Deskripsi Data

1. Deskripsi data Umum

a. Sejarah SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang

Keberadaan SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang telah lama diketahui, yakni sejak 1918, bertepatan dengan dibangunnya Bendungan Siingas di sebelah selatan makam Ngaliyan. Angka tahun 1918 dapat ditemukan jelas pada pintu Bendungan Siingas tersebut. Pada tahun itu, SD Negeri Ngaliyan 01 masih dikenal dengan sebutan Sekolah Rakyat (SR) dalam nuansa penjajahan Belanda.

Pada awalnya, SD Ngaliyan dibangun di depan Makam Ngaliyan, terdiri dari dua ruang kelas saja. Lokasi saat itu telah dipakai untuk menyelenggarakan TK Pertiwi. Dinding dan langit-langit waktu masih berupa anyaman bambu. Namun saat ini, dinding sudah direnovasi menjadi dinding tembok. Fasilitas-fasilitasnya pun semakin lengkap, terdapat lapangan yang luas dan taman-taman yang indah serta pepohonan yang rindang di lingkungan sekolah. Berikut adalah gambar dari SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang:



*Gambar 4. 1. Foto SD Negeri Ngaliyan 01.*⁵²

SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang memiliki Visi, Misi serta Tujuan sebagai berikut :

a. Visi

Mewujudkan peserta didik berkarakter Pancasila, berprestasi, menguasai IPTEK, dan peduli lingkungan

b. Misi

1. Membentuk peserta didik yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
2. Membentuk peserta didik bersikap sopan santun dan berakhlak mulia.
3. Membiasakan budaya 5S (Senyum, Salam, Sapa, Sopan, Santun).

⁵² Dokumentasi profil SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang.

4. Membentuk peserta didik berkarakter disiplin, jujur, dan mandiri.
5. Membiasakan peserta didik berbudaya hidup gotong royong dalam kegiatan Saberling (Sapu Bersih Lingkungan).
6. Meningkatkan peserta didik bertanggungjawab dalam melaksanakan tugas guru.
7. Memberikan pelayanan peserta didik dalam pengembangan bakat dan minat melalui ekstrakurikuler.
8. Menyiapkan peserta didik berprestasi dalam bidang akademik di tingkat nasional.
9. Menyiapkan peserta didik berprestasi dalam bidang non akademik di tingkat internasional.
10. Membiasakan peserta didik bersikap cerdas, kreatif dan inovatif dalam mengikuti pembelajaran.
11. Mengoptimalkan profesionalisme guru dalam Kegiatan Belajar Mengajar yang efektif, kreatif, dan inovatif melalui Merdeka Belajar.
12. Mengoptimalkan guru dalam Kegiatan Belajar Mengajar dengan berbasis IT (Informasi Teknologi).
13. Mengoptimalkan pemanfaatan lingkungan dengan mengembangkan kearifan lokal sebagai pembelajaran kewirausahaan berkebun budidaya tomat dan pepaya.
14. Mengoptimalkan pemanfaatan budaya lokal Jawa Tengah melalui permainan lokal, lagu, dan bahasa daerah.

15. Memberdayakan lingkungan sebagai sarana pembelajaran bercocok tanam sebagai ketahanan pangan dan bentuk perilaku ramah lingkungan.
16. Mengoptimalkan kepedulian warga sekolah dalam penekanan jumlah sampah minimal 75% perbulan.
17. Mengoptimalkan kepedulian warga sekolah dalam penekanan jumlah sampah minimal 90% pertahun.
18. Menciptakan budaya perilaku peduli lingkungan dengan pemanfaatan limbah sampah menjadi sebuah karya inovatif.⁵³

c. Tujuan SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang

Tujuan pendidikan SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang mengacu pada tujuan umum pendidikan dasar yaitu meletakkan dasar kecerdasan, pengetahuan, kepribadian, akhlak mulia serta keterampilan untuk hidup mandiri dan mengikuti pendidikan lebih lanjut. Sedangkan secara khusus, sesuai dengan visi dan misi sekolah maka tujuan SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang, mengantarkan peserta didik untuk:⁵⁴

1. Beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
2. Berperilaku sopan, santun, dan berakhlak mulia.
3. Membudayakan semboyan 5S (Senyum, Salam, Sapa, Sopan, Santun).

⁵³ Dokumentasi profil SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang.

⁵⁴ Dokumentasi profil SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang.

4. Mewujudkan sikap disiplin, jujur, dan mandiri.
5. Berperilaku hidup gotong royong dalam kegiatan Saberling (Sapu Bersih Lingkungan).
6. Bertanggungjawab dalam melaksanakan tugas guru.
7. Mengembangkan bakat dan minat melalui ekstrakurikuler.
8. Meningkatkan prestasi dalam bidang akademik di tingkat nasional.
9. Meningkatkan prestasi dalam bidang non akademik di tingkat internasional.
10. Mewujudkan sikap cerdas, kreatif dan inovatif dalam mengikuti pembelajaran.
11. Mewujudkan suasana Kegiatan Belajar Mengajar yang efektif, kreatif, dan inovatif melalui Merdeka Belajar.
12. Membiasakan Kegiatan Belajar Mengajar dengan berbasis IT (Informasi Teknologi).
13. Memanfaatkan lingkungan dengan mengembangkan kearifan lokal sebagai pembelajaran kewirausahaan berkebun budidaya tomat dan pepaya.
14. Memanfaatkan budaya lokal Jawa Tengah melalui permainan lokal, lagu, dan bahasa daerah.
15. Memberdayakan lingkungan sebagai sarana pembelajaran bercocok tanam sebagai ketahanan pangan di masa pandemi Covid-19 dan bentuk perilaku ramah lingkungan.
16. Melibatkan kepedulian warga sekolah dalam penekanan jumlah sampah minimal 75% perbulan.

17. Melibatkan kepedulian warga sekolah dalam penekanan jumlah sampah minimal 90% pertahun.
18. Membudayakan perilaku peduli lingkungan dengan pemanfaatan limbah sampah menjadi sebuah karya inovatif.

2. Deskripsi data khusus

A. Strategi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Guru di SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang

1. Strategi Prakondisional

a. Menegakkan Kedisiplinan

Terkait Strategi kepala sekolah dalam meningkatkan disiplin kerja guru di SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang, yaitu sebagaimana yang dijelaskan oleh Ibu Ngatiningsih, S.Pd selaku kepala sekolah SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang, beliau menyampaikan bahwa:

Sebuah lembaga supaya tertib dan warganya disiplin yang pertama hendaklah membentuk sebuah komitmen kemudian membentuk tim, kita membentuk sebuah struktur organisasi yang mengurus terkait dengan GTK, ada juga peraturan yang harus dilaksanakan oleh seluruh warga sekolah, ada juga yang namanya e-kin, jadi kontroling kita bagi melalui struktur organisasi tersebut, karena tidak mungkin kepala sekolah mengawasi sendiri warga sebanyak itu, namun saya juga melakukan observasi atau keliling dari kelas ke kelas.⁵⁵

⁵⁵ Wawancara dengan Ibu Ngatiningsih, S.Pd. selaku kepala sekolah SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang, pada hari Selasa, 16 Mei 2023 pukul 09.24 WIB di Ruang Kepala Sekolah SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang

Hal ini juga ditegaskan oleh Bapak Ismoko, S.Kom dan Pak Alex selaku tim GTK, beliau menyampaikan sebagai berikut:

e-kin tersebut diferivikasi setiap hari oleh kepala sekolah, namun jika kepala sekolah sedang berhalangan beliau menugaskan kami untuk memferivikasi, untuk waktu nya tidak harus jam sekian bisa juga pada malam hari, kami juga menindak lanjuti guru yang cuti namun atas dasar izin dari kepala sekolah.⁵⁶

Berdasarkan hasil wawancara oleh Ibu kepala sekolah sebagaimana disajikan diatas, dapat diketahui bahwa kepala sekolah dalam memastikan kedisiplinan guru dalam menjalankan tugasnya yaitu dengan cara membentuk sebuah tim atau struktur organisasi yang mana tim tersebut akan membantu kepala sekolah dalam mengontrol kedisiplinan guru, SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang ini adalah termasuk sekolah besar yang Guru dan Tenaga pendidik nya mencapai 38 sehingga tidak memungkinkan jika hanya kepala sekolah saja yang bekerja dalam mendisiplinkan guru. Tim GTK ini merupakan tim yang mengurus semua urusan yang berkaitan dengan GTK (Guru dan Tenaga Kependidikan) mulai dari izin cuti sampai laporan GTK. Seluruh warga sekolah juga harus mentaati peraturan atau tata tertib yang telah beraku. Selain

⁵⁶ Wawancara dengan Bapak Ismoko, S.Kom. selaku TU sekaligus tim GTK SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang, pada hari Kamis, 18 Mei 2023 pukul 11.27 WIB di Ruang Tata Usaha SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang

itu sistem e-kinerja juga digunakan kepala sekolah, e-kinerja ini berfungsi untuk mengontrol pekerjaan para guru yang sistemnya berupa online, guru-guru mempunyai kewajiban untuk menyelesaikan tugas setiap harinya kemudian membuat laporan dalam e-kin yang disebut dengan e-kin harian, kemudian ada SKP bulanan yang target dalam 1 bulan kepala sekolah dan tim GTK memverifikasi kegiatan guru-guru terutama program satu bulan kedepan yang akan dilaksanakan oleh guru yang bersangkutan, verifikasi tersebut akan digunakan kepala sekolah sebagai laporan, selain itu tim GTK juga menindak lanjuti guru-guru yang cuti namun hal tersebut dilakukan atas dasar izin dari kepala sekolah. setelah kepala sekolah dan tim GTK memverifikasi kemudian mereka mengawal tugas harian yang dikerjakan guru, menurut kepala sekolah di zaman modern ini cara untuk menjaga kedisiplinan guru sudah semakin berkembang dan pemantauan lewat cctv atau keliling itu masih kurang, maka kepala sekoah dan tim GTK mengikuti perkembangan teknologi yang mempermudah dalam mengontrol kedisiplinan guru, namun bukan berarti kepala sekolah tidak melakukan observasi, kepala sekolah tetap melakukan observasi keliling pada saat jam pelajaran berlangsung untuk memastikan bahwa guru-guru benar berada dikelas.

Selanjutnya cara yang dilakukan kepala sekolah untuk mengukur kedisiplinan guru, sebagaimana yang telah

dijelaskan Ibu Ngatiningsih, S.Pd selaku kepala sekolah dalam wawancara yang telah dilakukan oleh peneliti, beliau mengatakan bahwa :

Dalam presensi kita menggunakan SADEWA, nah disana terdapat notifikasinya untuk mengontrol keterlambatan, dan yang tidak hadir siapa saja bisa dipantau lewat SADEWA, lalu bagaimana jika terdeteksi tidak hadir, kita hubungi orangnya.⁵⁷

Hal serupa juga ditegaskan oleh Bapak Alex dan Bapak Ismoko selaku tim GTK, beliau menyampaikan sebagai berikut:

Untuk absensi kita menggunakan aplikasi yang namanya SADEWA, setiap bulannya nanti ada rekapnya siapa yang tidak masuk ataupun yang terlambat, atau yang data absennya tidak bisa masuk nanti akan terlihat, dan untuk yang tidak masuk harus konfirmasi kepada pak alex untuk dimasukkan kedalam aplikasi sadewa⁵⁸.

Dari hasil Dokumentasi peneliti memperoleh informasi bahwa didalam rekap absensi di SADEWA tidak ada guru yang terlambat.⁵⁹

Hasil Observasi peneliti melihat bahwa didalam aplikasi tersebut terdapat rekap absensi mulai dari harian

⁵⁷ Wawancara dengan Ibu Ngatiningsih, S.Pd. selaku kepala sekolah SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang, pada hari Selasa, 16 Mei 2023 pukul 09.24 WIB di Ruang Kepala Sekolah SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang.

⁵⁸ Wawancara dengan Bapak Ismoko, S.Kom. selaku TU sekaligus tim GTK SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang, pada hari Kamis, 18 Mei 2023 pukul 11.27 WIB di Ruang Tata Usaha SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang

⁵⁹ Dokumentasi penelitian pada hari Kamis, 18 Mei 2023 pukul 11.27 WIB di Ruang Tata Usaha SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang

hingga bulanan, dan disana terdapat pukul berapa guru melakukan absesnsi sehingga akan terlihat apabila ada guru yang terlambat.⁶⁰

Hasil wawancara dan dokumentasi, peneliti menyimpulkan bahwa kaitannya dengan pengukuran kedisiplinan guru melalui absesnsi SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang menggunakan aplikasi SADEWA, yang mana aplikasi tersebut dapat merekam keterlambatan guru maupun guru yang tidak hadir tanpa izin, apabila terdapat guru yang mengalami gangguan dalam proses absensi maka harus konfirmasi kepada tim GTK yang nantinya akan ditindak lanjuti dengan mengisi keterangan pada rekap absensi yang telah terekam dalam sistem.

b. Memberikan Motivasi

Terkait Pemberian motivasi kepada guru, yaitu sebagaimana yang disampaikan Ibu Ngatiningsih, S.Pd selaku kepala sekolah beliau menyampaikan sebagai berikut :

Kami memberikan motivasi dengan bermacam-macam, pendekatan secara personil, action, dengan kalimat ucapan, dengan memberikan wawasan, pengetahuan, pandangan, dan memberikan layanan fasilitas, dikala waktu seminggu sekali kita lakukan

⁶⁰ Observasi pada hari Kamis, 18 Mei 2023 pukul 11.27 WIB di Ruang Tata Usaha SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang

brefing untuk memberikan penguatan kedisiplinan kerja.⁶¹

Hal tersebut juga ditegaskan oleh Bapak Ismoko, S.Kom selaku tim GTK beliau meyampaikan sebagai berikut :

Kepala sekolah selalu memberikan penguatan kedisiplinan kepada para guru, biasanya seminggu sekali diadakan brefing santai, bisa diluar ruangan tidak harus formal, selain pada dalam brefing pada saat rapat beliau juga selalu memberikan penguatan, pemahaman agar kedisiplinan selalu ditingkatkan.⁶²



*Gambar 4. 2. Foto Kegiatan Brefing Mingguani.*⁶³

⁶¹ Wawancara dengan Ibu Ngatiningsih, S.Pd. selaku kepala sekolah SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang, pada hari Selasa, 16 Mei 2023 pukul 09.24 WIB di Ruang Kepala Sekolah SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang.

⁶² Wawancara dengan Bapak Ismoko, S.Kom. selaku TU sekaligus tim GTK SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang, pada hari Kamis, 18 Mei 2023 pukul 11.27 WIB di Ruang Tata Usaha SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang

⁶³ Dokumentasi Dokumentasi penelitian pada hari Kamis, 18 Mei 2023 pukul 11.27 WIB di Ruang Tata Usaha SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang

Dari hasil wawancara serta dokumentasi dapat disimpulkan bahwa dalam pemberian motivasi kepada guru kepala sekolah menggunakan berbagai macam cara, diantaranya:

1. Pendekatan personil

Pendekatan personil dilakukan dengan cara face to face, kepala sekolah menemui langsung guru yang disiplin kerjanya kurang, kepala sekolah menanyakan kendala yang dialami guru tersebut, dan kepala sekolah akan mencoba memberikan saran maupun arahan.

2. Action

Kepala sekolah selalu memberikan contoh kedisiplinan kepada para guru, karena kepala sekolah merupakan seseorang yang harus bisa menjadi contoh tauladan yang baik agar para guru ketika melihat perilaku kepala sekolah menjadi termotivasi dan akan meniru perilaku disiplin yang dilakukan oleh kepala sekolah.

3. Kalimat atau ucapan secara lisan

Kalimat atau ucapan secara lisan yang diucapkan kepala sekolah kepada guru juga dianggap salah satu faktor yang dapat meningkatkan motivasi kerja guru, kalimat yang sering diucapkan kepala sekolah seperti ucapan terimakasih seperti kalimat *Terimakasih ya bu/pak sudah mengikuti kegiatan pelatihan*, sapaan dipagi hari seperti kalimat *Selamat pagi pak, bu semangat untuk hari ini ya*

semoga pekerjaannya dilancarkan, maupun ucapan selamat seperti kalimat *Selamat atas pencapaiannya pak/bu semoga barokah*. Hal tersebut juga dapat menjaga interaksi dan komunikasi antara guru dan kepala sekolah agar tetap terjalin dengan baik, tidak ada batasan satu sama lain, memberikan respon positif terhadap kegiatan yang dilakukan guru, supaya guru tidak merasa takut ataupun tertekan kepada pimpinan.

4. Memberikan wawasan, pengetahuan, pandangan.

Kepala sekolah juga memberikan motivasi berupa wawasan, pengetahuan, dan pandangan baik terkait pentingnya kedisiplinan maupun wawasan, pengetahuan, pandangan lain terkait kinerja guru. Pemberian wawasan, pengetahuan, dan pandangan tersebut disampaikan pada saat briefing yang dilakukan seminggu sekali, briefing tersebut biasanya dilakukan outdoor agar suasanaanya lebih santai, pada saat rapat kepala sekolah juga memberikan penguatan serta pemahaman untuk pendisiplinan kerja guru.

5. Memberikan layanan fasilitas

Kepala sekolah memberikan layanan fasilitas sebaik mungkin agar kinerja guru juga baik, layanan fasilitas dianggap dapat meningkatkan motivasi guru untuk menjalankan tugasnya dengan baik, apa yang dibutuhkan guru kepala sekolah berusaha untuk memenuhinya.

c. Membangun Kepercayaan

Membangun kepercayaan merupakan hal yang sangat penting untuk dilakukan oleh kepala sekolah karena dengan kepercayaan para guru maupun tenaga pendidik akan yakin dengan tugas yang dilaksanakan oleh kepala sekolah, terciptanya anggapan positif, mengakui kemampuan kepala sekolah, serta adanya hubungan sosial yang baik antara warga sekolah, dan adanya kesempatan yang luas untuk melakukan sebuah tindakan. Seperti yang disampaikan oleh Ibu Ngatiningsih, S.Pd. selaku kepala sekolah, beliau menyampaikan bahwa :

Yang namanya pemimpin itu pasti ada yang suka ada yang tidak suka, kalau ada kemajuan pasti senang namun ngga enak nya ya repot karena tuntutan nya banyak, apalagi yang namanya pemimpin apik yo dicatat opo maneh elek itulah pentingnya membangun kepercayaan, apalagi yang namanya manusia tempat nya khilaf ndak mungkin ada manusia yang sempurna, tetapi kita sebagai manusia harus tetap berusaha apalagi seorang pimpinan supaya jalinan kepercayaan itu selalu ada utamanya kita harus menjalin yang namanya komunikasi, koordinasi, konsolidasi, dan interaksi itu harus dijaga, selain itu kepala sekolah juga harus bisa memberikan motivasi dan inspirasi bagi warga sekolah, saya sebagai pimpinan juga harus selalu memberikan dorongan agar mereka selalu disiplin dan professional, menciptakan suasana kerja yang nyaman itu juga perlu.⁶⁴

Hasil wawancara dengan kepala sekolah peneliti menyimpulkan bahwa pemimpin merupakan seseorang yang

⁶⁴ Wawancara dengan Ibu Ngatiningsih, S.Pd. selaku kepala sekolah SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang, pada hari Selasa, 16 Mei 2023 pukul 09.24 WIB di Ruang Kepala Sekolah SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang.

memiliki peran besar dalam sebuah lembaga, segala tindakannya akan dilihat dan dinilai oleh bawahannya namun layaknya manusia biasa dalam memimpin pasti ada yang suka dan ada yang tidak suka, namun seorang pemimpin harus tetap berusaha untuk menjalankan tugas sebaik mungkin dan dengan membangun kepercayaan kepada warga sekolah, adapun untuk membangun kepercayaan yang dilakukan kepala sekolah SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang ini adalah dengan komunikasi, koordinasi, konsolidasi, dan interaksi, hal tersebut merupakan satu kesatuan yang dapat memperkuat kepercayaan guru terhadap kepala sekolah. Setiap kebijakan harus dibuat berdasarkan koordinasi bersama, melalui komunikasi dan persetujuan warga sekolah.

Selain itu seorang pemimpin harus bisa memberikan motivasi serta inspirasi bagi guru-gurunya dalam artian dalam melakukan sesuatu guru tidak harus menunggu perintah dari kepala sekolah terlebih dahulu dan harus ditanamkan dalam diri masing-masing berdasarkan komitmen, namun kepala sekolah dalam melaksanakan kepemimpinannya tidak hanya memerintah bawahannya tetapi bagaimana bisa menjadi teladan bagi guru-guru dan membagi tugas dengan warga sekolah tanpa memberikan tekanan sehingga tugas tersebut akan berjalan tanpa diperintah terlebih dahulu karena sudah tertanam dalam diri mereka sebuah komitmen untuk melakukan apa yang sudah menjadi tanggungjawabnya.

Kepala sekolah SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang selalu memberikan dorongan ataupun arahan kepada para guru, beliau memberi gambaran kepada guru bahwa sebagai seorang pengajar baik itu guru yang sudah PNS, P3K, maupun non-ASN sebagai seorang guru memiliki tanggung jawab yang besar, tanggung jawab tersebut tidak semata pada pimpinan tetapi seorang guru juga memiliki tanggung jawab besar secara moral kepada Allah terlebih guru adalah seseorang yang mendidik anak bangsa, maka tidak boleh berlaku dan bekerja sesuka hati harus taat dan disiplin pada peraturan yang telah berlaku, maka semua itu tidak terlepas dari peran kepala sekolah sebagai seorang pemimpin harus bisa menjadi panutan ketika mereka melihat pimpinannya bisa dijadikan panutan maka dia akan percaya atas kepemimpinannya dan mereka akan mudah diatur untuk menjalankan tugas ataupun tanggungjawabnya. Kepala sekolah sudah banyak menjumpai baik guru maupun tenaga pendidik yang lembur bukan karena didasari dengan tekanan atau intervensi dari atasan melainkan dilandasi dengan rasa tanggungjawab yang sudah melekat pada dirinya.

Kepala sekolah juga selalu berusaha untuk menciptakan suasana kerja yang nyaman dan kondusif, karena dengan suasana kerja yang nyaman para guru maupun tenaga pendidik akan betah dengan pekerjaannya. Selain itu kepala sekolah SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang menjalin hubungan baik dengan para guru, tidak ada jarak antara pimpinan bawahan sehingga

komunikasi terjalin dengan baik, guru tidak sungkan-sungkan ketika hendak menyampaikan saran maupun keinginan yang menyangkut dengan tugas mereka, maka dari itu kepala sekolah menjaga internal dengan sebaik mungkin dengan situasi yang menyenangkan, kepala sekolah menyampaikan kepada para guru apapun masalah yang dialami diluar kantor hendaknya ditinggal dirumah, ketika sudah sampai kantor harus tetap professional. Kepala sekolah memberikan waktu luang kepada guru pada saat jam mengajar selesai satu jam digunakan untuk menyelesaikan tugas kemudian setelah itu guru bebas melakukan aktifitas apapun untuk merelaksasi diri, sehingga pekerjaan tidak harus dari berangkat pagi sampai pulang sore full melakukan pekerjaan.

2. Strategi Akademik

Strategi akademik meliputi program kegiatan yang dilakukan untuk meningkatkan disiplin kerja guru, bsik berupa pembinaan, pelatihan maupun rapat. Kegiatan tersebut dijelaskan oleh Ibu ngatianingsih selaku kepala sekolah beliau memaparkan sebagai berikut:

Untuk menjaga kedisiplinan guru serta menindaklanjuti apabila ada indisiplin guru kita ada kegiatan pembinaan, ada pembinaan secara umum dan pembinaan secara personal, serta briefing pada tiap minggu, untuk

meningkatkan kinerja kita juga menugaskan guru untuk mengikuti pelatihan.⁶⁵



Gambar 4.3. Foto Pembinaan Dalam Rapat Bulanan .⁶⁶



*Gambar 4.4. Foto Kegiatan Pembinaan Umum Melalui Brefing Mingguan
Terkait Kedisiplinan.⁶⁷*

⁶⁵ Wawancara dengan Ibu Ngatiningsih, S.Pd. selaku kepala sekolah SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang, pada hari Selasa, 16 Mei 2023 pukul 09.24 WIB di Ruang Kepala Sekolah SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang.

⁶⁶ Dokumentasi Dokumentasi penelitian pada hari Kamis, 18 Mei 2023 pukul 11.27 WIB di Ruang Tata Usaha SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang

Sebagaimana yang disampaikan Bapak Ismoko, S.Kom selaku anggota team GTK SD Negeri Ngaliyan 01, beliau menyampaikan bahwa:

Untuk pelatihan kita mengikuti dari dinas mbak, jika ada info undangan itu kita laksanakan untuk menugaskan yang bersangkutan, jadi setelah pelaksanaan pelatihan tersebut yang bertugas menyampaikan materinya kepada guru-guru lain, kalau missal yang mengadakan dari UIN, UNNES yang melakukan pelatihan disini semua guru ikut, kalau dari dinas menunjuk sini sebagai lokasi pelatihan berarti semua guru diikuti.⁶⁸

Adapun tabel daftar pelatihan guru di SD Negeri Ngaliyan 01 adalah sebagai berikut:

*Tabel 4.1. Daftar Pelatihan di SD Negeri Ngaliyan 01.*⁶⁹

Nama Guru	Pelatihan	Tanggal
Istikomah, S. Pd.SD	Sosialisasi Pajak Restoran untuk jasa Boga/Katering dalam rangka optimalisasi Pendapatan	23/08/2022
Intan Nugraheni, S.Pd.SD	Sosialisasi Pendampingan FLS2N Tari guru SD Negeri	29/08/2022

⁶⁷ Dokumentasi Dokumentasi penelitian pada hari Kamis, 18 Mei 2023 pukul 11.27 WIB di Ruang Tata Usaha SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang

⁶⁸ Wawancara dengan Bapak Ismoko, S.Kom. selaku TU sekaligus tim GTK SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang, pada hari Kamis, 18 Mei 2023 pukul 11.27 WIB di Ruang Tata Usaha SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang

⁶⁹ Observasi pada hari Selasa, 16 Mei 2023 pukul 11.27 WIB di Ruang Tata Usaha SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang

	Tahun 2022	
Budhi Prakoso, S.Pd.	Workshop Pemanfaatan TIK untuk Pelatihan Kurikulum Merdeka secara Mandiri Melalui Platform Merdeka Mengajar bagi Komunitas Belajar	6 s.d. 8 September 2022
	Kegiatan sebagai Narasumber Desiminasi Pemanfaatan TIK untuk Pelatihan Kurikulum Merdeka Secara Mandiri Melalui platform Merdeka Mengajar Bagi Komunitas Belajar Angkatan III	27 s.d 28 September 2022
	Lomba Bercerita Anak dengan tema: “Aku Bangga Padamu Pahlawan”	31/10/2022
Maria Tumeiningsih, S. Pd	Evaluasi Implementasi PMM bagi Satuan Pendidikan	18/10/2022
Ristam, S.Pd	Evaluasi Implementasi PMM bagi Satuan Pendidikan	18/10/2022
Mumbitah Fatimatun Solekhah,	Pengembangan ATP (Alur Tujuan Pembelajaran)	20/09/2022

S. Pd.SD	Berbasis Literasi dan Numerasi	
Intan Nugraheni, S.Pd.SD	Performance Musik Keyboard Yamaha	03/11/2022
Dra. Dwi Atma Sri Suwarni		
Maria Tumeiningsih, S. Pd		
Widiyantini Tri Handayatik, S.Pd.SD		
Wahyu Agus Salim, S.Pd.I		
Ngatiningsih, S.Pd	Diseminasi Pola Konsumsi Beragam Bergizi Seimbang dan Aman (B2SA) pada anak melalui Detektif Pangan Anak	08/11/2022
Tri Sutanti, S.Pd.SD		
Muhammad Yazid, S. Ag	Rapat Koordinasi Pelaksanaan PPG Daljab Tahap III Tahun 2022	05/11/2022
Alexander Arief Wibowo, S.S.	Pelatihan Google Master Trainer Level 1	6, 13, 20, 27 Agustus 2022
	Pelatihan Pemanfaatan Akun	26 Juli s.d

	Belajar.Id dan Platform Merdeka Mengajar (PMM) Se-Kota Semarang	13 Agustus 2022
	Kegiatan penyampaian informasi terkait dengan pengisian aktivitas Harian.	25/10/2022
Seluruh Guru	Pemanfaatan Media Pembelajaran Berbasis Android <i>Game Guess Image and Find Words</i> untuk Para Guru SD Negeri Ngaliyan 01	31/08/2022

Hasil wawancara, serta dokumentasi peneliti menyimpulkan bahwa program yang dilakukan kepala sekolah untuk meningkatkan disiplin guru meliputi pembinaan umum, pembinaan umum ini dilakukan pada saat rapat bulanan dan briefing mingguan kegiatan ini rutin dilakukan oleh kepala sekolah, lalu ada pembinaan secara personal yaitu dengan tindakan klinis menanyakan langsung kepada guru yang bersangkutan terkait permasalahan yang mengakibatkan tidak disiplin, didalam absen GTK akan terkumulatif disetiap bulannya, dari situ kepala sekolah dapat melihat siapa yang paling banyak terlambat akan menjadi skala prioritas pembinaan dan itu merupakan tugas kepala sekolah untuk membimbing serta menindaklanjuti hal tersebut, kemudian jika satu dua kali masih

tetap tidak ada perubahan akan menjadi catatan perilaku dan catatan perilaku guru ini akan masuk SKP bulanan dan SKP tahunan disana pasti akan muncul. Jika terdapat 1 (satu) – 3 (tiga) catatan maka akan ditindaklanjuti dengan pembinaan atasan.

Adapun pelatihan yang diikuti oleh guru maupun kepala sekolah mengikuti undangan dari dinas, ketika dinas mengadakan pelatihan lalu sekolah mendapatkan undangan kemudian pihak sekolah akan menugaskan guru sejumlah permintaan dari dinas tersebut, setelah pelatihan selesai guru yang bertugas akan membuat laporan terkait pelaksanaan pelatihan yang telah diikuti serta materi yang didapat disampaikan kepada guru-guru lain hal tersebut dilakukan agar semua guru mendapatkan pengetahuan baru tidak hanya yang bertugas mengikuti pelatihan saja.

3. Strategi Non-akademik

Strategi non akademik dalam hal ini adalah pendampingan guru pada saat pelaksanaan ekstrakurikuler dijelaskan oleh Ibu Ngatiningsing, S.Pd. selaku kepala sekolah menyampaikan sebagai berikut:

Untuk pendampingan ekstrakurikuler itu kami membuat jadwal siapa yang menjadi petugas, biasanya diawal kita mengadakan rapat dengan wali murid kalau mengadakan ekstrakurikuler drumband misalkan, nah itu mereka setuju apa tidak, kemudian guru yang bertugas adalah guru yang sudah memiliki kemampuan dalam bidang

ekstrakurikuler tersebut, namun guru kelas tetap ikut mendampingi.⁷⁰

Pada saat kegiatan ekstrakurikuler berlangsung selain guru pelatih guru kelas juga ikut mendampingi siswanya.⁷¹

Berdasarkan hasil informasi yang didapat dari wawancara dengan kepala sekolah serta observasi peneliti dapat menyimpulkan bahwa semua guru kelas SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang atau biasa disebut dengan wali kelas wajib mendampingi ketika anak didiknya mengikuti kegiatan ekstrakurikuler sedangkan guru yang bertugas menjadi pelatih adalah guru yang sudah memiliki skill dalam bidang ekstrakurikuler yang diadakan, tidak ada peraturan tertulis terkait penugasan dalam pendampingan ekstrakurikuler ini namun pada awal perencanaan kepala sekolah mengadakan rapat bersama orang tua siswa terkait rencana diadakannya ekstrakurikuler kepala sekolah meminta persetujuan terlebih dahulu dengan wali murid, jika wali murid setuju maka ekstrakurikuler yang sudah direncanakan akan direalisasikan di SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang, pada saat itu juga kepala sekolah menyampaikan kepada seluruh guru kelas terkait kewajiban untuk mendampingi pelaksanaan ekstrakurikuler. Pelatih ekstrakurikuler tidak hanya dari guru saja seringkali SD Ngaliyan 01 ini mengundang pelatih

⁷⁰ Wawancara dengan Ibu Ngatiningsih, S.Pd. selaku kepala sekolah SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang, pada hari Selasa, 16 Mei 2023 pukul 09.24 WIB di Ruang Kepala Sekolah SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang.

⁷¹ Observasi, pada hari Senin, 21 Mei 2023 pukul 15.00

dari luar, hal ini guna untuk menambah ilmu yang dimiliki oleh pelatih baru yang tidak dimiliki oleh guru sehingga siswa bisa semakin berkembang dan memiliki banyak wawasan.

4. Strategi Pendukung

Strategi pendukung ini adalah fasilitas yang diberikan kepada guru agar kinerja dan kedisiplinan mereka terus meningkat sebagaimana disampaikan oleh Ibu Ngatiningsih, S.Pd. selaku kepala sekolah bahwa:

Kita memberikan fasilitas kerja yang sebaik mungkin supaya kinerja mereka juga baik, adanya ruang gedung yang layak, printer yang selalu ready, computer, internet (wifi), media pembelajaran yang dibutuhkan diantaranya ada media audio, chromebook, lcd, proyektor,⁷²

Hasil dokumentasi peneliti mendapatkan bahwa terdapat 8 komputer di ruang guru, 2 printer, wifi, proyektor+lcd di setiap kelas, 2 chromebook untuk setiap paralel kelas, tripod untuk setiap kelas mulai dari kelas 3 sampai kelas 5.⁷³

Hasil observasi, wawancara, serta dokumentasi, peneliti menyimpulkan bahwa fasilitas yang diberikan kepada guru di SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang sesuai dengan kebutuhan kerja para guru, mulai dari ruang gedung yang

⁷² Wawancara dengan Ibu Ngatiningsih, S.Pd. selaku kepala sekolah SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang, pada hari Selasa, 16 Mei 2023 pukul 09.24 WIB di Ruang Kepala Sekolah SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang.

⁷³ Observasi, pada hari Kamis, 18 Mei 2023

layak, media pembelajaran meliputi media audio, proyektor, lcd, crombook, tripod, fasilitas tersebut diberikan guna menunjang pembelajaran serta mengikuti perkembangan teknologi yang semakin pesat. Kepala sekolah berusaha untuk memenuhi apa yang dibutuhkan guru yang berkaitan dengan kinerjanya.

Internet juga merupakan fasilitas yang sangat berpengaruh terhadap kinerja guru, melihat di era sekarang yang kebanyakan system menggunakan online, maka kepala sekolah selalu melakukan peningkatan kualitas jaringan yang semula 50 menjadi 70 kemudian ditingkatkan 150 hingga sekarang menjadi 170, pada area yang yang tidak bias digunakan kepala sekolah akan segera melakukan perbaikan. Hal tersebut dilakukan kepala sekolah supaya guru tidak terkendala ketika hendak melaksanakan tupoksinya.

5. Strategi Evaluatif

Evaluasi sangat penting untuk dilakukan dengan adanya evaluasi akan terlihat sejauh mana tingkat kedisiplinan guru, evaluasi juga bias dilakukan dengan berbagai cara, sebagaimana yang dipaparkan oleh Ibu Ngatiningsih, S.Pd. selaku kepala sekolah beliau menyampaikan sebagai berikut:

Evaluasi dilakukan ada harian, bulanan, dan tahunan. Selain itu kita juga mengadakan rapat review kinerja yang telah kita lakukan selama satubulan. Adapun alat yang digunakan yaitu dengan malakukan observasi,

angket penilaian teman sejawat, peserta didik, orang tua, pengawas, dan komite, kemudian semua angket itu kita gabung jadi satu lalu kita review yang disebut dengan disiminasi.⁷⁴

Hal ini juga dijelaskan oleh Ibu Maria Tumeiningsih, S.Pd.selaku guru kelas II C SD Negeri Ngaliayn 01, beliau menjelaskan sebagai berikut:

Untuk yang bulanan itu kita sudah ada di system, pada awal bulan kita harus membuat perencanaan bulanan kemudian pada akhir kita juga harus membuat realisasi seklaigus mengupload kegiatan satu bulan itu di e-kin.⁷⁵

Sebagaimana yang disampaikan oleh Bapak Ismoko, S.Kom selaku tim GTK SD Negeri 01 Ngaliyan, beliau menyampaikan bahwa:

Diakhir tahun kita pasti menyebarkan angket penilaian untuk menilai kinerja guru, angket untuk teman sejawat ada 10 penilai, pesertadidik 10 penilai, dan orang tua 3 penilai.⁷⁶

Hasil dokumentasi peneliti memperoleh data bahwa terdapat e-kin harian hingga e-kin bulanan yang selalu

⁷⁴ Wawancara dengan Ibu Ngatiningsih, S.Pd. selaku kepala sekolah SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang, pada hari Selasa, 16 Mei 2023 pukul 09.24 WIB di Ruang Kepala Sekolah SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang.

⁷⁵ Wawancara Ibu Maria Tumeiningsih, S.Pd.selaku guru kelas II C SD Negeri Ngaliayn 01 Semarang, pada hari Selasa, 23 Mei 2023 pukul 11.27 WIB di Ruang Tata Usaha SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang

⁷⁶ Wawancara dengan Bapak Ismoko, S.Kom. selaku TU sekaligus tim GTK SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang, pada hari Selasa, 23 Mei 2023 pukul 11.27 WIB di Ruang Tata Usaha SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang

dikontrol langsung oleh kepala sekolah, adapun angket yang yang disebarakan meliputi : angket penilaian teman sejawat sejumlah 10 penilai, peserta didik 10 penilai, wali murid 3 penilai, dan komite 1 penilai.⁷⁷

Hasil wawancara, serta dokumentasi peneliti menyimpulkan bahwa evaluasi disiplin kerja guru dilakukan oleh kepala sekolah mulai dari harian, bulanan, dan tahunan. Alat kontrol yang digunakan di SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang juga bermacam-macam, dalam evaluasi harian dan bulanan kepala sekolah menggunakan e-kinerja dimana kegiatan-kegiatan guru telah dicek oleh kepala sekolah kepala sekolah juga melakukan observasi dengan keliling kelas memastikan bahwa guru-guru benar berada dikelas, kemudian pada bulanan kepala sekolah juga melakukan rapat untuk mereview kegiatan apa saja yang telah dilakukan selama satu bulan, apabila yang dilakukan guru-guru sudah bagus maka menjadi peningkatan kinerja akan tetapi jika ada kegiatan yang kurang sesuai dengan target maka harus diperbaiki bersama. Kemudian diakhir tahun kepala sekolah menyebarkan angket penilaian kinerja guru, angket tersebut disebarakan kepada: teman sejawat, peserta didik, wali murid, serta komite. Menurut kepala sekolah penilaian perilaku sehari-hari guru merupakan sesuatu yang harus dikontrol.

⁷⁷ Observasi, pada hari Kamis, 18 Mei 2023 pukul 11.27 WIB di Ruang Tata Usaha SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang

Setelah semua angket terkumpul tindak lanjut yang dilakukan kepala sekolah adalah desiminasi atau mereview angket yang telah terisi mencari terdapat kekurangan atau tidak, bilamana terdapat kekurangan akan ditindaklanjuti dengan pembinaan, bimbingan, dan arahan supaya tidak melakukan kesalahan yang sama.

B. Implikasi strategi kepala sekolah terhadap disiplin kerja guru di SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang

1. Disiplin Kerja Guru

a. Kehadiran

Kehadiran para guru dan staf di SD Negeri Ngaliyan 01 sebagaimana disampaikan oleh Ibu Ngatiningsih, S.Pd. selaku Kepala sekolah, beliau menyampaikan bahwa:

Alhamdulillah selama ini belum ada guru yang terlambat, setiap hari saya selalu mantau absen di sistem SADEWA itu semua guru berangkat sebelum jam masuk kelas, karena kalau terlambat kan nanti akan terlihat jam nya itu berwarna merah. Kalaupun izin cuti harus lapor supaya dimasukin konfirmasinya kedalam absen. Selain itu kami juga mendisiplinkan apabila meninggalkan tempat kerja pada saat jam kerja harus ada catatan izin meninggalkan jam kerja.⁷⁸

Hal ini juga disampaikan oleh Ibu Maria Tumeiningsih, S.Pd. selaku guru kelas II C SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang, beliau memaparkan sebagai berikut:

⁷⁸ Wawancara dengan Ibu Ngatiningsih, S.Pd. selaku kepala sekolah SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang, pada hari Selasa, 16 Mei 2023 pukul 09.24 WIB di Ruang Kepala Sekolah SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang.

Sebelum bel berbunyi semua guru itu sudah sampai sekolah mbak, kami absen di SADEWA yang dikontrol langsung oleh kepala sekolah, kami juga selalu berada disekolah sampai jam pulang kerja yaitu jam 16.00, namun jika kita ada kepentingan yang urgent boleh meninggalkan tempat kerja namun dengan catatan/alasan yang jelas.⁷⁹

Untuk memperkuat data peneliti melakukan wawancara dengan Raisa Amelia Putri peserta didik kelas 5 B, peserta didik tersebut menyampaikan sebagai berikut:

Pak guru dan guru ada yang datangnya pagi sebelum kita berangkat tapi ada yang berangkatnya pas udah mau masuk kelas, pas bel masuk udah bunyi guru-guru udah datang semua dan masuk kelas.⁸⁰

Hasil dokumentasi penlitit pada aplikasi SADEWA bahwa tidak ada tanda merah dalam artian tidak ada guru yang telambat masuk kerja.⁸¹

Hasil observasi peneliti memperoleh data bahwa para guru SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang sampai di sekolah sebelum bel berbunyi, yakni sebelum pukul 07. 30 meskipun ternyata terdapat beberapa guru yang sampai di sekolah mendekati pukul 07.30, apabila guru terlambat hadir maka

⁷⁹ Wawancara Ibu Maria Tumeiningsih, S.Pd. selaku guru kelas II C SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang, pada hari Selasa, 23 Mei 2023 pukul 11.27 WIB di Ruang Tata Usaha SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang

⁸⁰ Wawancara Raisa Amelia Putri peserta didik kelas 5 B SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang, pada hari Selasa, 22 Juni 2023 pukul 14. 30

⁸¹ Dokumentasi, pada hari Kamis, 18 Mei 2023 pukul 11.27 WIB di Ruang Tata Usaha SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang

dalam sistem absen sadewa waktu keterlambatan akan muncul berwarna merah.⁸²

Hasil observasi, wawancara, serta dokumentasi peneliti dapat menyimpulkan bahwa kepala sekolah SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang setiap hari selalu memantau kehadiran guru dalam sistem SADEWA, dari pemantauan tersebut sampai saat ini belum ada guru yang terlambat berangkat masuk kerja meskipun terkadang masih ada beberapa guru yang datangnya mendekati pembelajaran dimulai, adapun jika terdapat guru yang tidak masuk maka harus menggunakan izin cuti, pendisiplinan berada di sekolah full time pada jam kerja juga dilakukan oleh kepala sekolah, apabila terdapat guru yang hendak meninggalkan tempat kerja harus menggunakan catatan izin meninggalkan tempat kerja pada saat jam kerja mulai jam berapa sampai jam berapa. Kepala sekolah juga menerjunkan piket harian untuk memastikan bahwa guru-guru berada di sekolah full time.

b. Ketepatan waktu mengajar

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah beliau menyampaikan sebagai berikut :

Para guru sudah sampai disekolah sebelum bel berbunyi, masuk kelas dimulai dari jam 07.30 jadi ketika bel sudah berbunyi semua guru sudah ada

⁸² Observasi, pada hari Selasa, 22 Mei 2023, pukul 08.00

didalam kelas masing-masing tidak ada yang sliweran diluar kecuali yang tidak punya jam mengajar, dalam hal ini saya sebagai pemimpin juga melakukan observasi atau keliling dari kelas ke kelas sebagai monitoring jika ada guru yang tidak pamit atau tidak izin meninggalkan jam kerja.⁸³

Hal ini juga disampaikan oleh Ibu Maria Tumeiningsih, S.Pd. selaku guru kelas II C SD Negeri Ngaliyan 01, beliau menjelaskan sebagai berikut :

Kami harus masuk kelas jam 07.30 sampai jam 11 untuk kelas rendah (kelas 1- kelas 3) dan jam 07.30 sampai jam 13.00 untuk kelas atas (kelas 4 - kelas 6). Saat jam pembelajaran kita juga selalu dikelas mungkin keluar kalau ingin ke belakang saja, kepala sekolah juga selalu keliling ngecek guru-guru dikelas.⁸⁴

Untuk memperkuat data peneliti melakukan wawancara dengan Kayla Febby Marissa peserta didik kelas 4 A, peserta didik tersebut menyampaikan sebagai berikut:

Kalau bel sudah berbunyi itu bu guru sudah masuk kelas mbak, terus kita berdoa dan mulai pelajaran. Bu guru juga selalu dikelas kalau jam pelajaran belum selesai belum keluar.⁸⁵

⁸³ Wawancara dengan Ibu Ngatiningsih, S.Pd. selaku kepala sekolah SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang, pada hari Selasa, 16 Mei 2023 pukul 09.24 WIB di Ruang Kepala Sekolah SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang

⁸⁴ Wawancara Ibu Maria Tumeiningsih, S.Pd. selaku guru kelas II C SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang, pada hari Selasa, 23 Mei 2023 pukul 11.27 WIB

⁸⁵ Wawancara Kayla Febby Marissa peserta didik kelas 4 A SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang, pada hari Selasa, 23 Juni 2023 pukul 14. 30 WIB

Hasil Observasi peneliti terlihat pada saat kegiatan pembelajaran dimulai semua guru berada didalam kelas, adapun beberapa guru yang terlihat diluar ruangan merupakan guru yang sedang tidak mempunyai jam pembelajaran pada waktu tersebut, para guru juga terlihat didalam kelas hingga selesainya jam pelajaran.⁸⁶

Hasil wawancara, observasi, serta dokumentasi yang telah peneliti lakukan, peneliti dapat menyimpulkan bahwa guru masuk kelas sesuai dengan waktu yang telah ditentukan yaitu pukul 07.30 dan waktu kegiatan pembelajaran selesai pada pukul 11 untuk kelas 1 – 3 sedangkan untuk kelas 4 – 6 selesai pada pukul 13.00, meskipun ada beberapa guru yang sampai di sekolah mendekati dimulainya pembelajaran tetapi pada saat bel berbunyi semua guru sudah memasuki kelas tidak akan terlihat guru yang masih berada diluar ruangan, untuk memastikan bahwa guru benar ada dikelas kepala sekolah melakukan observasi dengan berkeliling dari satu kelas ke kelas lain, hal tersebut juga menjadi sarana monitoring kepala sekolah atas kedisiplinan kerja guru, dan pembiasaan masuk tepat kelas tepat waktu itu sudah menjadi pembiasaan sehingga muncul pembudayaan, para guru bekerja bukan hanya pada saat diawasi saja dan tidak hanya karena

⁸⁶ Observasi, Pada hari Kamis, 18 Mei 2023 pukul 08. 00 WIB di Ruang Tata Usaha SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang

takut pada kepala sekolah namun sudah menjadi budaya di SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang ini.

c. Kerapian berseragam

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Ngatiningsih, S.Pd. selaku kepala sekolah, beliau menyampaikan berikut:

Untuk kerapian berpakaian atau berseragam semua guru sudah memakai seragam sesuai aturan dari pemkot.⁸⁷

Hal serupa juga disampaikan oleh Bu may selaku guru kelas II C SD Negeri Ngaliyan 01 beliau menyampaikan sebagai berikut:

Dari pemkot itu hari senin memakai khaki dan hari rabu menggunakan hitam putih, kamis minggu pertama pakaian adat semarang. Kemudian untuk atribut seperti id, lencana, nama itu harus dipakai terus.⁸⁸

⁸⁷ Wawancara dengan Ibu Ngatiningsih, S.Pd. selaku kepala sekolah SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang, pada hari Selasa, 16 Mei 2023 pukul 09.24 WIB di Ruang Kepala Sekolah SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang.

⁸⁸ Wawancara Ibu Maria Tumeiningsih, S.Pd. selaku guru kelas II C SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang, pada hari Selasa, 16 Mei 2023 pukul 11.27 WIB di Ruang Tata Usaha SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang



*Gambar 4. 2. Foto Kerapian Guru Dalam Menggunakan Seragam.*⁸⁹

Terlihat semua guru selalu memakai seragam sesuai dengan aturan pemkot dan sekolah lengkap dengan atribut yang harus digunakan setiap hari.⁹⁰

Hasil observasi, wawancara, serta dokumentasi peneliti menyimpulkan bahwa semua guru memakai seragam kerja sesuai dengan peraturan pemkot dan peraturan sekolah, dari pemkot memberi peraturan pada hari senin seragam hitam putih hari rabu seragam khaki dan pada hari kamis minggu pertama menggunakan pakaian adat semarang, lalu pada hari selasa sekolah memutuskan untuk menggunakan lurik seragam SD Negeri Ngaliyan 01, kamis menggunakan batik-batik semarang dan jum'at memakai seragam olahraga. Atribut yang digunakan guru lengkap mulai dari id, lencana, nama, tanpa

⁸⁹ Dokumentasi, pada hari Kamis, 18 Mei 2023 pukul 14. 30 WIB

⁹⁰ Observasi, pada hari Senin, 22 Mei 2023 pukul 11.00 WIB

disuruh oleh kepala sekolah para guru sudah memakai atribut tersebut dalam diri para guru sudah tertanam bahwa itu termasuk kewajibannya untuk mentaati peraturan dan berperilaku disiplin.

d. Kelengkapan administrasi mengajar

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Ngatiningsih, S.Pd. selaku kepala sekolah SD Negeri Ngaliyan 01, beliau menyampaikan sebagai berikut:

Pada tahun ajaran baru semua guru itu harus membuat program tahunan kemudian program tahunan itu dijabarkan menjadi program semester, kemudian setiap minggu guru harus setor RPP untuk satu minggu kedepan.⁹¹

Hal tersebut juga disampaikan oleh Ibu Maria Tumeiningsih, S.Pd selaku guru kelas II C di SD Negeri 01 Ngaliyan, beliau memaparkan sebagai berikut :

Kepala sekolah melakukan supervisi administrasi pembelajaran itu setiap minggu, jadi satu minggu sebelum kita melakukan pembelajaran itu kita harus setor RPP selama satu minggu kedepan, lalu di akhir pecan kita menulis jurnal kegiatan yang kita lakukan selama satu minggu itu.⁹²

⁹¹ Wawancara dengan Ibu Ngatiningsih, S.Pd. selaku kepala sekolah SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang, pada hari Selasa, 16 Mei 2023 pukul 09.24 WIB di Ruang Kepala Sekolah SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang.

⁹² Wawancara Ibu Maria Tumeiningsih, S.Pd. selaku guru kelas II C SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang, pada hari Selasa, 23 Mei 2023 pukul 11.27 WIB di Ruang Tata Usaha SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang



*Gambar 4. 3. Foto Kegiatan Supervisi Administrasi Pembelajaran Guru SD Negeri Ngaliyan 01.*⁹³

Didalam kelas terdapat administrasi guru yang meliputi: Program tahunan, program semester, RPP, Buku ajar, daftar hadir siswa, buku bimbingan konseling.⁹⁴

Berdasarkan hasil observasi, wawancara, serta dokumentasi peneliti dapat menyimpulkan bahwa pada awal masuk tahun ajaran baru guru membuat program tahunan dan program semester lalu disetorkan pada kepala sekolah, kemudian kepala sekolah melakukan supervisi administrasi pada setiap minggu, guru diwajibkan menyetorkan kelengkapan administrasi pembelajaran kepada kepala sekolah kemudian diakhir pekan guru menulis jurnal terkait kegiatan yang telah dilakukan selama satu minggu yang lalu, selain itu

⁹³ Dokumentasi, pada hari Selasa, 23 Mei 2023 pukul 14. 30 WIB

⁹⁴ Observasi, pada hari Selasa, 23 Mei 2023 pukul 14. 30 WIB

pada setiap bulan guru juga membuat laporan realisasi kegiatan dalam satu bulan kemudian diupload didalam sistem e-kin mulai dari prota, promes, RPP, serta kisi-kisi soal.

e. Proses pelaksanaan pembelajaran dikelas

Sebagaimana yang disampaikan oleh Ibu Ngatiningsih, S.Pd. selaku kepala sekolah SD Negeri Ngaliyan 01, beliau menyampaikan sebagai berikut :

Kami melakukan supervisi kelas satu bulan sekali untuk mengetahui kemampuan setiap guru dalam proses pembelajaran, selain itu kami juga melakukan supervisi akademik setiap tahun yang masuk dalam PKG (Penilaian Kinerja Guru). Kebanyakan guru dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran sudah sesuai, mulai dari kegiatan pembuka, kegiatan inti, dan kegiatan penutup, mereka melakukan semua dengan baik. Jika terdapat guru yang dinilai kurang maksimal dalam kegiatan pembelajaran maka kami akan menindaklanjuti dengan pembinaan kepala sekolah, tetapi Alhamdulillah semua guru dalam pelaksanaan pembelajaran sudah mengikuti langkah-langkah dengan baik.⁹⁵

Hal tersebut juga disampaikan oleh Ibu Maria Tumeiningsih, S.Pd. selaku guru kelas II C SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang, beliau menyampaikan sebagai berikut:

⁹⁵ Wawancara dengan Ibu Ngatiningsih, S.Pd. selaku kepala sekolah SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang, pada hari Selasa, 16 Mei 2023 pukul 09.24 WIB di Ruang Kepala Sekolah SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang.

Supervisi kelas dilakukan oleh kepala sekolah setiap 1 bulan sekali, selain itu juga ada penilaian dari teman sejawat ini digunakan untuk PKG di akhir tahun.⁹⁶

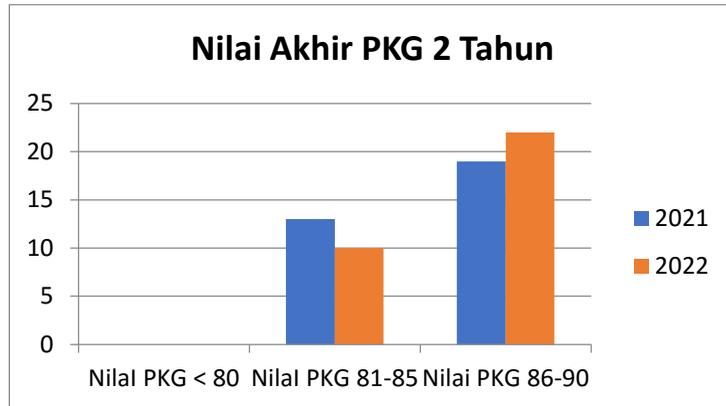


Diagram 4.1. Nilai Hasil Akhir PKG Tahun 2021-2022.⁹⁷

Berdasarkan informasi yang didapat peneliti, dapat disimpulkan bahwa dalam proses pembelajaran guru-guru SD Negeri Ngaliyan 01 telah melakukan rangkaian pembelajaran dengan baik, kepala sekolah rutin melakukan supervisi kelas 1 setiap bulan, penilaian tersebut juga tertuang dalam nilai hasil PKG, rangkaian pembelajaran yang meliputi kegiatan pembuka yaitu: Memberikan apersepsi dan motivasi, penyampaian kompetensi dan rencana kegiatan. Kegiatan inti yaitu: penguasaan materi, pembelajaran yang mendidik, penerapan pendekatan

⁹⁶ Wawancara Ibu Maria Tumeiningsih, S.Pd.selaku guru kelas II C SD Negeri Ngaliyyn 01 Semarang, pada hari Selasa, 23 Mei 2023 pukul 11.27 WIB di Ruang Tata Usaha SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang

⁹⁷ Observasi, pada hari Selasa, 23 Mei 2021, pukul 14. 00

scientific, memanfaatkan media pembelajaran, melibatkan peserta didik dalam pembelajaran, dan menggunakan bahasa yang benar. dan yang terakhir adalah kegiatan penutup yaitu: guru menutup pembelajaran dengan memberikan refleksi yang melibatkan peserta didik, memberikan pertanyaan, dan memberikan arahan untuk kegiatan yang akan dilaksanakan bersama.

Hasil nilai akhir PKG 2 tahun yang telah peneliti tampilkan dalam bentuk diagram batang tersebut terlihat bahwa pada tahun 2021 terdapat 13 guru yang mendapatkan nilai akhir PKG 81-85 dan terdapat 19 guru yang mendapatkan nilai akhir PKG 86-90, pada tahun 2022 terdapat peningkatan yaitu terdapat 10 guru yang mendapatkan nilai akhir PKG 81-85 dan terdapat 22 guru yang mendapatkan nilai akhir PKG 86-90. Dari keseluruhan guru masing-masing nilai PKG dari tahun 2021 ke tahun 2022 juga terdapat peningkatan. Dengan begitu strategi disiplin kerja yang dilakukan oleh kepala sekolah berdampak signifikan terhadap kinerja guru.

B. Pembahasan

1. Strategi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Di Sd Negeri Ngaliyan 01 Semarang

Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan strategi kepala sekolah dalam meningkatkan disiplin kerja guru berjalan dengan baik, hal ini dapat dilihat dari pelaksanaan kepala sekolah dalam menjalankan strategi tersebut. Berikut ini analisis dari hasil penelitian mengenai strategi yang

dilakukan kepala sekolah dalam meningkatkan disiplin kerja guru serta implikasi strategi terhadap disiplin kerja guru di SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang adalah sebagai berikut:

a. Strategi Prakondisional, dalam strategi ini yang dilakukan kepala sekolah SD Negeri Ngaliyan 01 adalah:

1. Menegakkan Kedisiplinan, dalam menegakkan kedisiplinan kerja guru kepala sekolah SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang membuat sebuah tim yang mengatur segala hal terkait dengan GTK (Guru dan Tenaga Kependidikan) termasuk kedisiplinan kerja guru. Tata tertib sekolah juga menjadi pendukung dalam pendisiplinan kerja guru, tata tertib di SD Negeri Ngaliyan 01 tidak hanya untuk guru saja melainkan untuk semua warga sekolah wajib mematuhi. Untuk mengontrol kinerja guru kepala sekolah SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang menggunakan sistem e-kinerja, sistem ini berupa online dimana semua aktivitas guru mulai dari harian hingga bulanan terekam didalamnya dan kepala sekolah beserta tim GTK bertugas untuk memonitor serta memverifikasi aktivitas tersebut. Untuk pengukuran absensi SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang menggunakan sistem SADEWA yang mana kepala sekolah dengan mudah mengontrol keterlambatan guru.

Menurut Raihan dalam Syarifuddin menyampaikan bahwa untuk meningkatkan disiplin kerja guru, seorang kepala sekolah hendaknya melakukan strategi atau menyusun program-program diantaranya: Strategi prakondisional yang meliputi

menegakkan kedisiplinan, memberikan motivasi, membangun kepercayaan, kemudian strategi akademik, strategi non akademik, strategi pendukung, dan strategi evaluatif.⁹⁸

2. Memberikan motivasi, Sebagaimana penelitian yang dilakukan oleh peneliti bahwa motivasi yang diberikan kepala sekolah SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang kepada para guru yaitu berupa :
 - a) Pendekatan personal yang dilakukan kepala sekolah dengan cara menemui langsung guru yang kurang disiplin dan berdiskusi terkait permasalahan yang dialami guru tersebut sehingga kepala sekolah mengetahui permasalahannya lalu kepala sekolah membantu untuk memecahkan masalah
 - b) Action dilakukan kepala sekolah SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang dengan memberikan contoh perilaku disiplin karena seorang pemimpin harus bisa menjadi tauladan bagi bawahannya sehingga mereka termotivasi untuk berperilaku disiplin
 - c) Kalimat ucapan yang diberikan oleh kepala sekolah kepada guru ketika selesai mengerjakan tugas nya. Kalimat tersebut seperti "*Terimakasih pak/bu sudah melaksanakn tugas dengan baik*", "*Selamat pagi pak/bu semoga pekerjaannya dilancarkan*". Hal tersebut juga bermanfaat menjaga komunikasi kepala sekolah SD Negeri Ngaliyan 01 dengan para guru.

⁹⁸ Syarifuddin, *Kepemimpinan Pendidikan*, (Jakarta : Ciputat Press, 2010), Hlm 97-100

- d) Memberikan wawasan, pengetahuan, pandangan. Kepala sekolah SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang juga memberikan motivasi dalam bentuk wawasan, pengetahuan, dan pandangan terkait pendisiplinan dan peningkatan kinerja guru yang biasanya diberikan pada saat briefing mingguan ataupun pada saat rapat bulanan.
 - e) Memberikan layanan fasilitas. Kepala sekolah SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang memberikan layanan fasilitas sebaik mungkin agar kinerja guru juga baik, karena layanan fasilitas termasuk faktor yang mempengaruhi kinerja guru.
3. Membangun kepercayaan, dalam membangun kepercayaan kepemimpinan kepala sekolah SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang dengan cara menjaga komunikasi, koordinasi, dan interaksi dengan para bawahan, hal tersebut merupakan satu kesatuan yang dapat memperkuat kepercayaan para guru, setiap kebijakan harus dibuat berdasarkan koordinasi bersama melalui komunikasi dan persetujuan bersama warga sekolah. Selain itu kepala sekolah SD Negeri Ngaliyan 01 juga berusaha untuk menjadi inspirasi bagi guru-guru kepala sekolah selalu melakukan tindakan terlebih dahulu sehingga guru tidak selalu menunggu perintah dalam melakukan pekerjaan karena mereka terinspirasi dari pemimpinnya cara ini merupakan bentuk dari disiplin preventif. Menurut Afandi disiplin preventif adalah usaha yang dilakukan seorang pemimpin untuk membangun iklim organisasi yang anggotanya dapat taat dan menjalankan

peraturan atas kemauannya sendiri bukan karena takut atau terpaksa.⁹⁹

Selain itu kepala sekolah juga selalu memberikan dorongan kepada para guru terkait tugas dan tanggungjawabnya yang besar, tanggung jawab yang tidak hanya pada pimpinan tetapi juga tanggung jawab besar secara moral kepada Allah terlebih guru merupakan seseorang yang mendidik anak bangsa, semua itu tidak terlepas dari peran kepala sekolah sebagai pemimpin harus bisa menjadi panutan. Suasana kerja yang nyaman dan kondusif diciptakan kepala sekolah SD Negeri Ngaliyan 01 agar warga sekolah betah dengan pekerjaannya, untuk memperkuat kepercayaan para guru kepala sekolah menjalin hubungan baik dengan para guru, tidak membatasi interaksi antara pimpinan dan bawahan sehingga komunikasi terjalin dengan baik, sehingga guru tidak takut ketika hendak menyampaikan kritik maupun saran kepada pimpinan, kepala sekolah juga tidak menuntut guru untuk bekerja satu hari penuh, para guru diberi waktu untuk melakukan aktifitas apapun untuk merelaksasi diri setelah pekerjaan selesai. Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 15 Tahun 2018 Tentang pemenuhan beban kerja guru, kepala sekolah, dan pengawas sekolah dijelaskan bahwa sekolah dapat menambah jam istirahat kepada guru tanpa mengurangi jam kerja efektif yang telah didapat.¹⁰⁰

⁹⁹ Pandi Afandi, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Pekanbaru: Zanafa Publishing, 2018), Hlm. 12

¹⁰⁰ Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 15 Tahun 2018 Tentang *Pemenuhan Beban Kerja Guru, Kepala Sekolah, dan Pengawas Sekolah*, pasal 2 (2)

b. Strategi Akademik

Strategi akademik meliputi program yang dilakukan kepala sekolah dalam meningkatkan disiplin kerja guru adapun program yang dilakukan oleh kepala sekolah SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang yaitu pembinaan umum yang dilakukan pada saat rapat bulanan dan saat briefing mingguan yang dilakukan rutin oleh kepala sekolah, pembinaan personil yang dilakukan dengan tindakan klinis menanyakan langsung kepada guru yang bersangkutan terkait permasalahan yang mengakibatkan tidak disiplin guru yang paling banyak terlambat menjadi skala prioritas pembinaan, jika satu dua kali masih tidak ada perubahan maka akan menjadi catatan perilaku guru yang dimasukkan kedalam SKP bulanan dan SKP tahunan kemudian ditindaklanjuti dengan pembinaan atasan.

Pembinaan menurut teknik pembinaan dapat dibedakan menjadi dua macam/alat. Teknik yang bersifat individu, yaitu teknik yang dilaksanakan untuk seorang guru secara individual yang memiliki permasalahan yang dihadapi secara pribadi terutama yang bersifat pribadi dan teknik yang bersifat kelompok, yaitu pembinaan yang dilakukan untuk membina atau melayani lebih dari satu orang.¹⁰¹

Kepala sekolah SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang juga mengikutsertakan perwakilan guru untuk mengikuti pelatihan yang diadakan oleh dinas, dan setelah pelatihan tersebut terlaksana guru

¹⁰¹ Desi Anggraini, “Upaya Peningkatan Kedisiplinan Dan Kinerja Guru Melalui Pembinaan Individu”. Jurnal Manajer Pendidikan, Vol. 10, No. 1 Tahun 2016, Hlm. 98

yang ditugaskan mengikuti pelatihan membuat laporan serta menyampaikan materi yang didapat pada saat pelatihan. Sebagaimana menurut Singodimedjo terdapat faktor yang mendukung tegaknya disiplin, salah satunya yaitu sering mengikutsertakan guru untuk mengikuti pelatihan atau pertemuan.¹⁰²

c. Strategi Non-akademik

Strategi non-akademik yang dilakukan berupa pendampingan guru dalam kegiatan ekstrakurikuler. Berdasarkan hasil penelitian guru kelas di SD Negeri Ngaliyan 01 diwajibkan untuk mendampingi peserta didiknya pada saat kegiatan ekstrakurikuler berlangsung, namun kebijakan tersebut tidak tertulis secara resmi hanya disampaikan kepala sekolah melalui rapat pada saat perencanaan akan diadakannya ekstrakurikuler yang dilaksanakan dengan mengundang para wali murid peserta didik, adapun guru yang bertugas menjadi pelatih adalah guru yang memiliki kemampuan dalam bidang ekstrakurikuler tersebut selain dari guru sendiri seringkali SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang mengundang pelatih dari luar hal ini dikarenakan keterbatasan kemampuan guru pelatih dan diharapkan dengan adanya pelatih dari luar kemampuan serta pengetahuan peserta didik terkait ekstrakurikuler tersebut dapat semakin berkembang.

Singodimedjo dalam Sutrisno menjelaskan bahwa terdapat factor yang mempengaruhi disiplin kerja guru, salah satu diantaranya

¹⁰² Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Kharisma Putra Utama, 2017). Hlm. 92

adalah faktor adanya aturan yang pasti. Pembinaan disiplin dalam sebuah organisasi ataupun lembaga hanya bisa terlaksana bila mana terdapat peraturan tertulis yang pasti untuk dijadikan pegangan semua individu didalam lembaga tersebut. Kedisiplinan tidak bisa ditegakkan bila hanya melalui peraturan yang dibuat berupa intruksi lisan yang mudah berupa mengikuti situasi dan kondisi yang terjadi dalam lembaga.¹⁰³

d. Strategi pendukung

Strategi pendukung berupa fasilitas di SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang diberikan kepada guru sesuai dengan kebutuhan klerja para guru, diantaranya: ruang gedung yang layak, media pembelajaran seperti audio, proyektor, lcd, cromebook, tripod, internet yang selalu dilakukan peningkatan kualitas jaringan yang semula 50 naik 70 ditingkatkan 150 hingga sekarang naik 170. Fasilitas tersebut diberikan kepada guru guna menunjang disiplin kerja mereka dengan mengikuti perkembangan zaman yang modern dan teknologi semakin canggih sehingga pekerjaan menjadi lebih mudah.

Banyak faktor yang dapat mempengaruhi kinerja seseorang, sebagai guru harus dapat memberikan pengaruh agar dirinya tergerak untuk menjalankan tugasnya dengan baik, salah satu faktor menurut Rista dalam jurnal manajerial islam yaitu penyediaan perlengkapan-perengkapan fisik untuk memberikan kemudahan pada

¹⁰³ Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya ...* . Hlm. 90

penggunanya, sehingga kebutuhan-kebutuhan dari pengguna fasilitas tersebut dapat terpenuhi.¹⁰⁴

e. Strategi Evaluatif

Evaluasi disiplin kerja guru dilakukan oleh kepala sekolah SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang dengan berbagai macam cara, ada evaluasi harian, evaluasi bulanan, dan evaluasi tahunan. Evaluasi harian dan bulanan dilakukan menggunakan sistem e-kinerja dimana semua pekerjaan yang dilakukan guru masuk dalam sistem tersebut, kepala sekolah selalu mengontrol serta memverifikasi kegiatan guru setiap hari, selain dari sisten e-kin.

Kepala sekolah SD Negeri Ngaliyan 01 juga melakukan observasi keliling dari kelas satu ke kelas yang lain untuk memastikan keberadaan guru, setiap bulan kepala sekolah mengadakan rapat bulan yang didalamnya terdapat review atau evaluasi kinerja yang telah dilakukan selama 1 bulan, dan diakhir tahun kepala sekolah menugaskan koordinator GTK untuk menyebar angket penilaian guru kepada teman sejawat 10 penilai, peserta didik 10 penilai, orang tua 3 penilai yang nantinya akan masuk dalam PKG tahunan.

Singodimedjo dalam sutrisno mengatakan terdapat beberapa faktor yang memengaruhi disiplin pegawai salah satunya yaitu faktor pengawasan pimpinan, pimpinan harus mampu melakukan pengawasan terhadap tugas yang dilaksanakan oleh bawahannya,

¹⁰⁴ Sahrul, “Pengaruh Fasilitas Sekolah, Motivasi Kerja, dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Guru SMP Muhammadiyah 3 Balikpapan-Kalimantan Timur”. *Jurnal Manajerial Bisnis*, Vol. 5, No. 3 Tahun 2022, Hlm. 196

pengawasan dilakukan guna mencegah dan mengetahui terjadinya kesalahan, serta agar guru dapat meninggalkan prestasi dan produktivitas kerja dalam rangka tercapainya tujuan lembaga pendidikan.¹⁰⁵

2. Implikasi Strategi Kepala Sekolah Terhadap Disiplin Kerja Guru Di SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang

Berdasarkan hasil penelitian lapangan yang dilakukan oleh peneliti, Absensi kehadiran guru di SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang menggunakan aplikasi SADEWA, didalam sistem aplikasi tersebut dengan mudah terlihat apabila terdapat guru yang terlambat hadir, sebelum bel berbunyi para guru sudah hadir di sekolah meskipun terkadang masih ada beberapa guru yang datang nya beberapa menit sebelum dimulainya pembelajaran, kepala sekolah SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang juga mendisiplinkan para guru untuk tetap berada ditempat kerja selama jam kerja, namun jika ada kepentingan yang mengharuskan untuk meninggalkan tempat kerja pada saat jam kerja maka harus meninggalkan catatan atau izin dengan atasan.

Lembaga sekolah harus menciptakan peraturan atau tata tertib yang wajib dipatuhi oleh seluruh pegawainya, peraturan yang berkaitan dengan disiplin kerja diantaranya: Peraturan mengenai jam masuk, istirahat, dan jam pulang, peraturan dasar mengenai tata cara berpakaian dan bertingkah laku dalam pekerjaan, peraturan mengenai cara-cara melakukan pekerjaan, dan peraturan mengenai apa yang

¹⁰⁵ Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Kharisma Putra Utama, 2017). Hlm, 90

boleh dan apa yang tidak boleh dilakukan oleh para pegawai selama dalam organisasinya.¹⁰⁶

Kegiatan pembelajaran di SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang dimulai pada pukul 07. 30 dan waktu pembelajaran selesai pada pukul 11. 00 untuk kelas bawah (kelas 1 – kelas 3) pukul 13. 00 untuk kelas atas (Kelas 4 – kelas 6). Pada saat bel berbunyi semua guru langsung memasuki kelas masing-masing tidak ada guru yang terlihat diluar kelas kepala sekolah juga melakukan kontrol secara langsung memastikan bahwa guru telah memulai pembelajaran, hal tersebut menjadi monitoring kepala sekolah atas kedisiplinan guru dalam ketepatan waktu mengajar dan pembiasaan masuk kelas tepat waktu sehingga tumbuh pembudayaan.

Guru SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang setiap hari menggunakan seragam sesuai dengan peraturan pemkot dan peraturan sekolah, penggunaan seragam tersebut lengkap beserta atribut yang wajib dikenakan oleh guru, meliputi : tanda pengenalan, lencana, dan papan nama. Hal ini dilakukan oleh guru sudah tanpa adanya perintah dari kepala sekolah dikarenakan sudah adanya komitmen dan kesadaran dalam diri masing-masing guru.

Adapun jadwal pemakaian seragam guru di SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang yaitu: Hari senin menggunakan hitam putih, selasa menggunakan batik lurik seragam SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang, rabu menggunakan khaki, Kamis menggunakan batik

¹⁰⁶ Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya ...* . Hlm. 97

semarangan, jum'at menggunakan olahraga. Dan pada hari kamis minggu pertama menggunakan pakaian adat.

Sesuai dengan Peraturan Walikota Semarang No 11 Tahun 2016. Pakaian Dinas di lingkungan Pemerintah Kota Semarang terdiri dari dari pakaian dinas harian disingkat PDH meliputi : PDH khaki, PDH kemeja putih, celana/rok hitam atau gelap, dan PDH batik khas Semarang dan PDH tenun/lurik khas Jawa Tengah.¹⁰⁷

Selanjutnya Awal tahun ajaran baru para Guru membuat program tahunan yang kemudian dijabarkan menjadi program semester, lalu setiap minggu kepala sekolah melakukan supervisi administrasi pembelajaran guru diwajibkan melengkapi administrasi pembelajaran untuk satu minggu kedepan mulai dari Program Tahunan, Program Semester, RPP, Daftar hadir, Kisi-kisi Soal, Buku bimbingan siswa, Buku ajar, dan di akhir pekan guru membuat laporan kegiatan yang telah dilakukan selama satu minggu, selain itu setiap bulan guru juga membuat realisasi kegiatan yang diupload ke dalam sistem e-kin beserta kelengkapan administrasi mengajar. Kehadiran kepala sekolah sebagai pembina guru dengan tujuan agar guru mampu melaksanakan semua tugas dan tanggungjawabnya dengan baik, termasuk kemampuan dalam mengelola administrasi pembelajaran dengan baik. Hal ini sesuai dengan Peraturan Menteri

¹⁰⁷ Peraturan Walikota Semarang No. 11 Tahun 2016 Tentang *Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Semarang Nomor 41 A Tahun 2011 Tentang Pedoman Pakaian Dinas Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Semarang*. Pasal 2 (1) huruf a

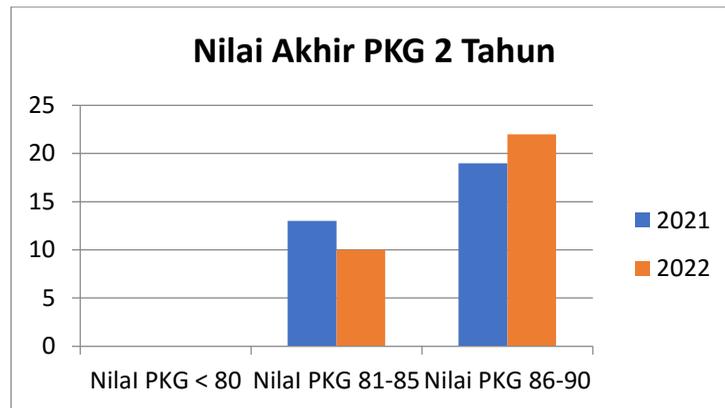
Pendidikan dan Kebudayaan No 15 Tahun 2018 tentang pemenuhan beban kerja guru, kepala sekolah, dan pengawas sekolah pasal 4 ayat 1 menjelaskan bahwa kegiatan merencanakan pembelajaran meliputi: pengkajian kurikulum dan silabus, pengkajian program tahunan dan program semester, pembuatan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)/Rencana Pelaksanaan Pelayanan (RPL)/Rencana Pelaksanaan Bimbingan (RPB).¹⁰⁸

Dalam proses pelaksanaan pembelajaran di kelas dilaksanakan para Guru SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang dengan baik, rangkain pembelajaran yang dimulai dari kegiatan pembukaan yang meliputi: guru memberikan apersepsi dan motivasi, menyampaikan kompetensi dan rencana kegiatan. Kegiatan inti meliputi: menguasai materi, memberikan pembelajaran yang mendidik, penerapan pendekatan scientific, memanfaatkan media pembelajaran, melibatkan peserta didik, dan menggunakan bahasa yang baik dan benar. Dan kegiatan penutup meliputi : guru menutup pembelajaran dengan memberikan refleksi, memberikan pertanyaan kepada peserta didik, dan memberikan arahan untuk kegiatan yang akan dilaksanakan.

Kepala sekolah rutin melakukan supervisi kelas setiap bulan dan proses pembelajaran dalam kelas juga tertuang dalam hasil akhir PKG 2 tahun yang dilakukan kepala sekolah SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang nilai dari masing-masing guru diatas 80 yaitu masuk kategori

¹⁰⁸ Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 15 Tahun 2018 tentang *Pemenuhan Beban Kerja Guru, Kepala Sekolah, dan Pengawas Sekolah*. Pasal 4 (1)

Baik, dan terdapat peningkatan dalam 2 tahun tersebut. Agar tugas yang ada pada jabatan fungsional guru dapat terlaksana sesuai aturan yang berlaku, maka kepala sekolah harus melakukan Penilaian Kinerja Guru (PKG) yang dilaksanakan setiap tahun supaya tercipta proses pembelajaran yang berkualitas, penilaian tersebut meliputi : penilaian kinerja guru pada saat pelaksanaan proses pembelajaran bagi guru mata pelajaran atau guru kelas, Penilaian kinerja guru dalam melaksanakan proses bimbingan, dan penilaian kinerja guru dalam pelaksanaan tugas tambahan.¹⁰⁹



Dari grafik hasil nilai akhir PKG 2 tahun yang telah peneliti tampilkan dalam bentuk diagram batang tersebut terlihat bahwa pada tahun 2021 terdapat 13 guru yang mendapatkan nilai akhir PKG 81-85 dan terdapat 19 guru yang mendapatkan nilai akhir PKG 86-90, pada tahun 2022 terdapat peningkatan yaitu terdapat 10 guru yang

¹⁰⁹ Zainal Abidin, Sutrisno. “Analisis Penilaian Kineja Guru (PKG) dalam Upaya Melakukan Penjaminan Mutu Guru di Dalam Kelas”. Research and Development Journal Of Education , Vol. 1 No. 1 Tahun 2004. Hlm 20

mendapatkan nilai akhir PKG 81-85 dan terdapat 22 guru yang mendapatkan nilai akhir PKG 86-90. Dari keseluruhan guru masing-masing nilai PKG dari tahun 2021 ke tahun 2022 juga terdapat peningkatan.

C. Keterbatasan Penelitian

Dalam melakukan penelitian ini penulis sadar masih terdapat banyak kekurangan maupun kelemahan, penulis menjumpai berbagai beberapa keterbatasan baik dari penulis sendiri maupun keadaan yang kurang mendukung. Penulis menyadari keterbatasan dalam penelitian ini diantaranya yaitu:

1. Keterbatasan waktu penelitian

Waktu penelitian dilakukan pada saat mendekati Assesmen atau ujian akhir kelas 6, sehingga waktu pengambilan data melalui wawancara dengan kepala sekolah SD Negeri NGgaliyan 01 Semarang terbatas.

2. Keterbatasan tempat penelitian

Penelitian yang dilakukan oleh peneliti hanya menggunakan 1 obyek di SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang, yang memungkinkan terdapat perbedaan apabila obyek penelitian dilakukan di lokasi yang berbeda karena strategi yang dilakukan kepala sekolah dalam meningkatkan kedisiplinan kerja guru dilakukan dengan cara yang berbeda-beda.

3. Keterbatasan kemampuan

Keterbatasan kemampuan peneliti, baik dalam bidang pengetahuan maupun pemahaman yang dapat mempengaruhi dari

proses dan hasil penelitian. Namun peneliti selalu berusaha semaksimal mungkin untuk melakukan penelitian sesuai dengan kemampuan peneliti dan arahan dari dosen pembimbing.

Terlepas dari kekurangan penelitian yang telah dipaparkan peneliti tetap berusaha menyajikan informasi yang penting dari hasil penelitian untuk perkembangan pendidikan, khususnya dalam strategi peningkatan kedisiplinan kerja guru.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan deskripsi hasil penelitian tentang strategi kepala sekolah dalam meningkatkan disiplin kerja guru di SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang penulis menarik beberapa kesimpulan pembahasan yang telah diuraikan, penulis simpulkan sebagai berikut:

1. Strategi kepala sekolah dalam meningkatkan disiplin kerja guru di SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang, dengan melakukan beberapa strategi diantaranya yaitu : Strategi prakondisional, strategi ini meliputi: Menegakkan kedisiplinan, dalam rangka pendisiplinan kerja guru kepala sekolah SD Negeri Ngaliyan 01 membentuk tim Guru dan Tenaga Kependidikan (GTK) dan untuk pendisiplinan kehadiran guru SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang menggunakan aplikasi SADEWA. Bentuk motivasi yang diberikan oleh kepala sekolah SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang yaitu: Pendekatan personil, Action, memberikan kalimat, memberika wawasan, pengetahuan, pandangan terkait segala sesuatu yang berkaitan dengan kinerja guru. Adapun cara yang dilakukan kepala sekolah SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang dalam membangun kepercayaan yaitu dengan menjaga komunikasi, konsolidasi, koordinasi, dan interaksi dengan para guru, kebijakan apapun harus dikomunikasikan dan dibuat atas koordinasi bersama. Strategi akademik, meliputi program pembinaan umum, pembinaan personil, dan pembinaan atasan. Strategi non-akademik, berupa kebijakan kepala sekolah bahwa guru diwajibkan untuk ikut serta

dalam pendampingan ekstrakurikuler. Strategi Pendukung, strategi pendukung tersebut berupa berupa fasilitas yang cukup memenuhi kebutuhan kerja guru agar kinerja mereka baik. Strategi evaluative, Evaluasi disiplin kerja dilakukan dengan cara evaluasi harian, evaluasi bulanan, dan evaluasi tahunan.

2. Implikasi strategi kepala sekolah terhadap disiplin kerja guru di SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang. Dengan strategi yang telah dilakukan kepala sekolah terdapat implikasi terhadap kinerja guru yakni: para guru SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang datang masuk ke sekolah sebelum kegiatan pembelajaran dimulai, para guru sudah berada ditempat kerja selama jam kerja dan meninggalkan izin pada atasan ketika ada keperluan yang mengharuskan untuk meninggalkan tempat kerja pada saat jam kerja, para guru SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang juga telah memasuki kelas ketika bel berbunyi tanda pembelajaran dimulai. Dalam berseragam para guru patuh dan mengikuti peraturan dari pemkot semarang yang telah diatur jadwal serta atribut yang harus digunakan. Mengenai administrasi mengajar seluruh guru telah membuat kelengkapan administrasi mengajar sesuai dengan peraturan yang berlaku, meliputi: Program tahunan, program semester, RPP, Daftar hadir peserta didik, buku bimbingan siswa, kisi-kisi soal, buku ajar, dan para guru SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang telah melakukan rangkaian pelaksanaan pembelajaran dengan baik, mulai dari kegiatan pembukaan, kegiatan inti, dan kegiatan penutup. Kepala sekolah rutin melakukan supervisi kelas pada setiap bulan dan penilaian pelaksanaan pembelajaran di kelas tertuang dalam penilaian kinerja

guru, dalam PKG 2 tahun yaitu pada tahun 2021-2022 guru mendapat nilai 80-92 yang mana masuk kategori baik-amat baik.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian dan kesimpulan, tanpa mengurangi rasa hormat kepada semua pihak dan sebagai peningkatan yang lebih baik terhadap strategi disiplin kerja guru di SD Negeri Negeri Ngaliyan 01 Semarang, maka penulis hendak memberikan saran sebagai berikut:

Terkait dengan kebijakan kepala sekolah SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang dalam pendampingan guru pada kegiatan ekstrakurikuler hendaknya tidak hanya peraturan secara lisan yang disampaikan oleh kepala sekolah, namun alangkah lebih baik apabila dibuat peraturan tertulis secara resmi agar dapat dibuat pegangan atau acuan para guru supaya lebih disiplin dalam menjalankan tugas tambahannya.

C. Kata Penutup

Puji syukur Alhamdulillah Allah telah memberikan kelancaran kepada penulis dalam menyelesaikan tugas akhir ini. Penulis menyadari bahwa penelitian ini masih terdapat banyak kekurangan dan jauh dari kata sempurna. Hal tersebut semata-mata bukan karena kesengajaan, akan tetapi keterbatasan pengetahuan serta kemampuan yang penulis miliki. Oleh karena itu, penulis memohon kritik dan saran yang membangun untuk perbaikan hasil tugas akhir.

Ucapan terimakasih yang sebesar-besarnya untuk semua pihak yang telah membantu, mendoakan, dan membimbing di setiap penyusunan tugas akhir hingga penulis dapat menyelesaikannya. Semoga penelitian ini

dapat bermanfaat bagi penulis pada khususnya dan pembaca pada umumnya. Aamiin Ya Robbal'alamiin.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdussyukur. (2022). *Pendidikan Rasulullah (Analisis Teks Hadis-Hadis Pendidikan)*. Pasuruan: CV Basya Media Utama, Hlm. 56.
- Afandi, P. (2018). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Pekanbaru: Zanafa Publishing.
- Amiruddin Sihaan dkk. (2006). *Manajemen Pendidikan Berbasis Sekolah (MBS)*. Ciputat: Quantum Teaching Ciputat Press Group.
- Anggraini, D. (2016). Upaya Peningkatan Kedisiplinan Dan Kinerja Guru Melalui Pembinaan Individu. *Jurnal Manajer Pendidikan*, Vol. 10, No. 1. Hlm. 98.
- Arinna Septiany Dakhra, N. G. (2021). (Persepsi Siswa Terhadap Disiplin Kerja Guru di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri 8 Padang). *Journal of Educational Administration ang Leadership (JEAL)*. Vol. 2 No. 1.
- Asniwati. (2019). Peningkatan Disiplin Kerja Guru Melalui Peran Kepala Sekolah Di SD Negeri 30 Mandau. *Jurnal Pendidikan dan Pengajaran*, Vol. 3 No. 5. Hlm 1145
- Hamdan. (2011). *Strategi Belajar Mengajar*. Bandung: CV Pustaka setia.
- Hermawan, I. (2019). *Metodologi Penelitian Pendidikan Kuantitatif, Kualitatif, dan Mixed Method*. Kuningan: Hidayatul Quran Kuningan.
- Legi, Hedrik. (2022). *Morality, Character, and Discipline in Education*. DKI Jakarta: Publica Indonesia Utama Anggota IKAPI. Hlm. 90
- Hersigovina Putri, H. F. (2021). Headmaster Strategies in Improving Teacher Competencies in the Digital Age. *Advances in Social Science, Education and Humanities Research*, Vol. 565. Hlm 463.

- Husnul Khatimah, N. J. (2022). “Pengaruh Kelengkapan Administrasi Pembelajaran terhadap Nilai Akhir Siswa SMP”. . *Ainara Journal (Jurnal Peneliian dan PKM Bidang Ilmu Pendidikan)*, Vol. 3 No. 3. Hlm 191.
- Indriani, M. (2021). Pembinaan Administrasi Pembelajaran Guru Berbasis Kurikulum 2013 Oleh Kepala Sekolah (Studi Deskriptif Kualitatif pada SMA Negeri 1 Tebing Tinggi). *Jurnal Manajer Pendidikan*, Vol. 14, No. 1, Hlm. 83.
- Irmawan, A. (2022). Analisis Perbandingan Kinerja Guru yang Sudah Disertifikasi dan yang Belum Disertifikasi pada SMA Negeri Pulau Wangi-Wangi Kabupaten Wakatobi. *Jurnal Administrasi Publik*, Vol. XVII (1). Hlm. 99.
- Isma Rohani, H. F. (2020.). Pengaruh Kepemimpinan Kepala Sekolah dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Guru SDN di Kecamatan Sembawa. *Jurnal Pendididkan Tambusai*. Vol. 4 No. 3
- Jaya, I. M. (2020). *Metode Penelitian Kuantitatif Dan Kualitatif*. Yogyakarta: Anak Hebat Indonesia.
- Kempa, R. (2015). *Kepemimpinan Kepala Sekolah*. Yogyakarta: Penerbit Ombak.
- Khairul Azan, A. M. (2021). *Manajemen Sumber Daya Manusia: Kajian Teori dan Praktis Dalam Pendidikan*. Riau: DOTPLUS Publisher.
- Kompri. (2017). *Standardisasi Kompetensi Kepala Sekolah*. Jakarta: Kencana.
- Mardawani. (2021). *Praktis Penelitian Kualitatif: Teori dasar dan analisis data dalam perspektif kualitatif*. Yogyakarta: Deeplublish Publisher.

- Muhammad Kautsar, Y. d. (2020). Strategi Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kedisiplinan Guru Pada Man 1 Kabupaten Aceh Utara. *Jurnal Visipena STIKIP BBG* Vol. 11, No. 2.
- Mustikawati, E. (2021). Upaya Kepala Sekolah Meningkatkan Disiplin Kehadiran Guru Mengajar Melalui Penerapan Rewaerd and Punishment di Smp Negeri 2 Bogor. *Journal Of Social Studies, Arts And Humanities (JSSAH)*, Vol. 01, No. 01. Hlm. 47.
- Nuriyah Fikri Wahyuni, S. F. (2021). Peran Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Guru Dan Pegawai di SMP PGRI 03 Kencong Jember. *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*. Vol. 2 No. 1.
- Nurul Ulfatin, T. T. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia Bidang Pendidikan*. Jakarta: PT Rajagrafindo Persada.
- Peraturan Pemerintah No 94 Tahun 2021 *Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil* .
- Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan No 15 Tahun 2018 *Tentang Pemenuhan Beban Kerja Guru, Kepala Sekolah, dan Pengawas Sekolah*.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri No 11 Tahun 2020 *Tentang Pakaian Dinas Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah* pasal 2 (1)
- Peraturan Walikota Semarang No. 11 Tahun 2016 *Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Semarang Nomor 41 A Tahun 2011 Tentang Pedoman Pakaian Dinas Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Semarang*. Pasal 2 (1) huruf a
- Sahrul. (2022). Pengaruh Fasilitas Sekolah, Motivasi Kerja, San Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Guru SMP Muhammadiyah 3 Balikpapan-Kalimantan Timur. *Jurnal Manajerial Bisnis*, Vol. 5, No. 3. Hlm. 196.

- Said, A. (2018). Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Melestarikan Budaya Mutu Sekolah. *Evaluasi*. Vol. 2, No. 1,
- Sakinah Sakinah, A. A. (2019). The Strategi of Madrasah Headmaster in Improving The Quality of Islamic Education . *International Journal of Contemporary Islamic Education*, Vol. 1 No. 1. Hlm 105.
- Salim, H. (2019). *Penelitian Pendidikan: Metode, Pendekatan Dan Jenis*. Jakarta: Kencana.
- Sherly Ika Syahputri, B. L. (2022). Pengaruh Kepemimpinan Kepala Sekolah Dan Disiplin Kerja Guru Terhadap Kinerja Guru Di SMA Negeri 6 Prabumulih. *Jurnal Pendidikan Tambusai*. Vol. 6 No. 1.
- Sinambela, L. P. (2019). *Manajemen Kinerja: Pengelolaan, Pengukuran dan Implikasi Kinerja*. Depok: PT Rajagrafindo.
- Soleha, T. (2016). Disiplin Kerja Dalam Perspektif Islam dan Produktivitas Kerja Karyawan. *Jurnal Islaminomic* , vol. 7 No. 1, Hlm. 3.
- Sutrisno, E. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Kharisma Putra Utama.
- Syarifuddin. (2010). *Kepemimpinan Pendidikan*. Jakarta: Ciputra Press.
- Tersiana, A. (2019). *Metode Penelitian*. Yogyakarta: Penata Aksara.
- Valensia Anggelina wisti Dapu. (2015). The Influence Of Work Discipline, Leadership, And Motivation on Employee Performance at PT. Trakindo Utama Manado. *Jurnal EMBA*, Vol. 3No. 3. Hlm 354.
- Yuan Badrianto, d. (2021). *Manajemen Strategi: Membangun Keunggulan Kompetitif*. Bandung: CV. Media Sains Indonesia.
- Yuyun Elizabeth Patras, R. h. (2018). Upaya Meningkatkan Kepercayaan Organisasi Melalui Perbaikan Perilaku Pemimpin dan Keadilan

Organisasi. *Jurnal Dinamika Manajemen Pendidikan*, Vol. 2, No. 2. Hlm. 156.

Zainal Abidin, S. (2014). Analisis Penilaian Kinerja Guru (PKG) dalam Upaya Melakukan Penjaminan Mutu Guru di dalam Kelas. *Research and Development Journal Of Education* , Vol. 1 No. 1. Hlm 35.

LAMPIRAN

Lampiran 1 Transkrip Wawancara

WAWANCARA KEPALA SEKOLAH

Nama : Ngatiningsih, S.Pd

Jabatan : Kepala Sekolah

Waktu : 16 Mei 2023

Pertanyaan	Jawaban
1. Bagaimana cara kepala sekolah dalam mendisiplinkan dan mengukur kedisiplinan para guru ?	Sebuah lembaga supaya tertib dan warganya disiplin yang pertama hendaklah membentuk sebuah komitmen kemudian membentuk tim, kita membentuk sebuah struktur organisasi yang mengurus terkait dengan GTK, ada juga peraturan yang harus dilaksanakan oleh seluruh warga sekolah, ada juga yang namanya e-kin, jadi kontroling kita bagi melalui struktur organisasi tersebut, karena tidak mungkin kepala sekolah mengawasi sendiri warga sebanyak itu, namun saya juga melakukan observasi atau keliling dari kelas ke kelas. Dalam presensi kita menggunakan SADEWA, nah disana terdapat notifikasinya untuk mengontrol keterlambatan, dan yang tidak hadir siapa saja bisa dipantau lewat SADEWA, lalu bagaimana jika terdeteksi tidak hadir, kita hubungi orangnya

<p>2. Bagaimana bentuk motivasi yang diberikan kepada para guru agar guru kedisiplinan guru tetap terjaga ?</p>	<p>Kami memberikan motivasi dengan bermacam-macam, pendekatan secara personil, action, dengan kalimat ucapan, dengan memberikan wawasan, pengetahuan, pandangan, dan memberikan layanan fasilitas, dikala waktu seminggu sekali kita lakukan briefing untuk memberikan penguatan kedisiplinan kerja</p>
<p>3. Apa yang dilakukan kepala sekolah dalam membangun kepercayaan kepemimpinannya ?</p>	<p>Yang namanya pemimpin itu pasti ada yang suka ada yang tidak suka, kalau ada kemajuan pasti senang namun ngga enak nya ya repot karena tuntutan nya banyak, apalagi yang namanya pemimpin apik yo dicatat opo maneh elek itulah pentingnya membangun kepercayaan, apalagi yang namanya manusia tempat nya khilaf ndak mungkin ada manusia yang sempurna, tetapi kita sebagai manusia harus tetap berusaha apalagi seorang pimpinan supaya jalinan kepercayaan itu selalu ada utamanya kita harus menjalin yang namanya komunikasi, koordinasi, konsolidasi, dan interaksi itu harus dijaga, selain itu kepala sekolah juga harus bisa memberikan motivasi dan inspirasi bagi warga sekolah, saya sebagai pimpinan juga harus selalu memberikan dorongan agar mereka selalu disiplin dan professional, menciptakan suasana</p>

	kerja yang nyaman itu juga perlu.
4. Program kegiatan apa saja yang dilakukan untuk meningkatkan disiplin kerja guru ?	Untuk menjaga kedisiplinan guru serta menindaklanjuti apabila ada indisiplin guru kita ada kegiatan pembinaan, ada pembinaan secara umum dan pembinaan secara personal, serta briefing pada tiap minggu, untuk meningkatkan kinerja kita juga menugaskan guru untuk mengikuti pelatihan.
5. Bagaimana kebijakan tentang penugasan guru dalam pendampingan ekstrakurikuler ?	Untuk pendampingan ekstrakurikuler itu kami membuat jadwal siapa yang menjadi petugas, biasanya diawal kita mengadakan rapat dengan wali murid kalau mengadakan ekstrakurikuler drumband misalkan, nah itu mereka setuju apa tidak, kemudian guru yang bertugas adalah guru yang sudah memiliki kemampuan dalam bidang ekstrakurikuler tersebut, namun guru kelas tetap ikut mendampingi.
6. Fasilitas apa saja yang diberikan sekolah untuk menunjang kinerja guru ?	Kita memberikan fasilitas kerja yang sebaik mungkin supaya kinerja mereka juga baik, adanya ruang gedung yang layak, printer yang selalu ready, computer, internet (wifi), media pembelajaran yang dibutuhkan diantaranya ada media audio, crhromebook, lcd, proyektor.

<p>7. Bagaimana bentuk evaluasi disiplin kerja guru yang dilakukan oleh kepala sekolah, serta berapa kali evaluasi tersebut dilakukan ?</p>	<p>Evaluasi dilakukan ada harian, bulanan, dan tahunan. Selain itu kita juga mengadakan rapat review kinerja yang telah kita lakukan selama satubulan. Adapun alat yang digunakan yaitu dengan malakukan observasi, angket penilaian teman sejawat, peserta didik, orang tua, pengawas, dan komite, kemudian semua angket itu kita gabung jadi satu lalu kita review yang disebut dengan disiminasi</p>
<p>8. Apakah para guru tepat waktu dalam masuk kerja, berada di tempat kerja selama jam kerja, dan pulang sesuai jam kerja ?</p>	<p>Alhamdulillah selama ini belum ada guru yang terlambat, setiap hari saya selalu mantau absen di sistem SADEWA itu semua guru berangkat sebelum jam masuk kelas, karena kalau terlambat kan nanti akan terlihat jam nya itu berwarna merah. Kalaupun izin cuti harus lapor supaya dimasukan konfirmasinya kedalam absen. Selain itu kami juga mendisiplinkan apabila meninggalkan tempat kerja pada saat jam kerja harus ada catatan izin meninggalkan jam kerja.</p>
<p>9. Apakah para guru on time dalam memasuki kelas dan berada di kelas selama pembelajaran ?</p>	<p>Para guru sudah sampai disekolah sebelum bel berbunyi, masuk kelas dimulai dari jam 07.30 jadi ketika bel sudah berbunyi semua guru sudah ada didalam kelas masing-masing tidak ada yang sliweran diluar kecuali yang tidak punya jam mengajar, dalam hal ini saya sebagai pemimpin juga</p>

	melakukan observasi atau keliling dari kelas ke kelas sebagai monitoring jika ada guru yang tidak pamit atau tidak izin meninggalkan jam kerja
10. Apakah para guru memakai seragam sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan ?	Untuk kerapian berpakaian atau berseragam semua guru sudah memakai seragam sesuai aturan dari pemkot.
11. Apakah guru membuat administrasi pembelajaran sebelum KBM dimulai ?	Pada tahun ajaran baru semua guru itu harus membuat program tahunan kemudian program tahunan itu dijabarkan menjadi program semester, kemudian setiap minggu guru harus setor RPP untuk satu minggu kedepan.
12. Bagaimana guru melaksanakan proses pembelajaran di kelas ?	Kami melakukan supervisi kelas satu bulan sekali untuk mengetahui kemampuan setiap guru dalam proses pembelajaran, selain itu kami juga melakukan supervisi akademik setiap tahun yang masuk dalam PKG (Penilaian Kinerja Guru). Kebanyakan guru dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran sudah sesuai, mulai dari kegiatan pembuka, kegiatan inti, dan kegiatan penutup, mereka melakukan semua dengan baik. Jika terdapat guru yang dinilai kurang maksimal dalam kegiatan pembelajaran maka kami akan menindaklanjuti dengan pembinaan kepala sekolah, tetapi Alhamdulillah semua guru dalam

	pelaksanaan pembelajaran sudah mengikuti langkah-langkah dengan baik.
--	---

WAWANCARA TIM GTK

Nama : Bapak Ismoko, S.Kom

Jabatan : TU dan Tim GTK

Waktu wawancara : 18 Mei 2023

Pertanyaan	Jawaban
1. Apakah ada jam tetap untuk memferifikasi e-kin harian dan absen pada kehadiran ?	<p>e-kin tersebut diferivikasi setiap hari oleh kepala sekolah, namun jika kepala sekolah sedang berhalangan beliau menugaskan kami untuk memferivikasi, untuk waktu nya tidak harus jam sekian bisa juga pada malam hari, kami juga menindak lanjuti guru yang cuti namun atas dasar izin dari kepala sekolah.</p> <p>Untuk absensi kita menggunakan aplikasi yang namanya SADEWA, setiap bulannya nanti ada rekapnya siapa yang tidak masuk ataupun yang terlambat, atau yang data absennya tidak bisa masuk nanti akan terlihat, dan untuk yang tidak masuk harus konfirmasi kepada pak alex untuk dimasukan kedalam aplikasi sadewa</p>

<p>2. Apakah kepala sekolah selalu memberikan motivasi terhadap bawahannya ?</p>	<p>Kepala sekolah selalu memberikan penguatan kedisiplinan kepada para guru, biasanya seminggu sekali diadakan briefing santai, bisa diluar ruangan tidak harus formal, selain pada dalam briefing pada saat rapat beliau juga selalu memberikan penguatan, pemahaman agar kedisiplinan selalu ditingkatkan.</p>
<p>3. Apakah terdapat program yang dilakukan sekolah serta TIM GTK untuk meningkatkan disiplin kerja guru ?</p>	<p>Untuk pelatihan kita mengikuti dari dinas mbak, jika ada info undangan itu kita laksanakan untuk menugaskan yang bersangkutan, jadi setelah pelaksanaan pelatihan tersebut yang bertuas menyampaikan materinya kepada guru-guru lain, kalau missal yang mengadakan dari UIN, UNNES yang melakukan pelatihan disini semua guru ikut, kalau dari dinas menunjuk sini sebgaai lokasi pelatihan berarti semua guru diikutkan</p>
<p>4. Bagaimana bentuk evaluasi disiplin kerja guru yang dilakukan tim GTK ?</p>	<p>Diakhir tahun kita pasti menyebarkan angket penilaian untuk menilai kinerja guru, angket untuk teman sejawat ada 10 penilai, pesertadidik 10 penilai, dan orang tua 3 penilai.</p>

WAWANCARA GURU KELAS II C

Nama : Maria Tumeiningsih, S.Pd

Jabatan : Guru kelas II C

Waktu Wawancara : 23 Mei 2023

Pertanyaan	Jawaban
1. Apa saja kewajiban guru dalam mengisi evaluasi di e-kinerja ?	Untuk yang bulanan itu kita sudah ada di system, pada awal bulan kita harus membuat perencanaan bulanan kemudian pada akhir kita juga harus membuat realisasi seklaigus mengupload kegiatan satu bulan itu di e-kin.
2. Apakah ibu dan guru-guru lain datang ke tempat kerja tepat waktu, berada ditempat kerja selama jam kerja, dan pulang kerja sesuai jam kerja ?	Sebelum bel berbunyi semua guru itu sudah sampai sekolah mbak, kami absen di SADEWA yang dikontrol langsung oleh kepala sekolah, kami juga selalu berada disekolah sampai jam pulang kerja yaitu jam 16.00, namun jika kita ada kepentingan yang urgent boleh meninggalkan tempat kerja namun dengan catatan/alasan yang jelas.
3. Apakah ibu dan guru-guru lain	Kami harus masuk kelas jam 07.30 sampai jam 11 untuk kelas rendah (kelas 1- kelas 3) dan jam 07.30 sampai jam 13.00 untuk kelas atas (kelas 4 - kelas 6). Saat jam pembelajaran kita juga selalu dikelas mungkin keluar kalau ingin ke belakang saja, kepala sekolah juga selalu keliling ngecek guru-guru dikelas.
4. Apakah ibu dan guru-guru lainnya memakai seragam sesuai	Kami memakai seragam sesuai dengan aturan. Dari pemkot itu hari senin

aturan yang berlaku ?	memakai khaki dan hari rabu menggunakan hitam putih, kamis minggu pertama pakaian adat semarang. Kemudian untuk atribut seperti id, lencana, nama itu harus dipakai terus.
5. Apakah kepala sekolah melakukan supervisi administrasi pembelajaran ?	Kepala sekolah melakukan supervisi administrasi pembelajaran itu setiap minggu, jadi satu minggu sebelum kita melakukan pembelajaran itu kita harus setor RPP selama satu minggu kedepan, lalu di akhir pecan kita menulis jurnal kegiatan yang kita lakukan selama satu minggu itu
6. Apakah kepala sekolah melakukan supervisi kelas untuk menilai proses pelaksanaan pembelajaran di kelas ?	Supervisi kelas dilakukan oleh kepala sekolah setiap 1 bulan sekali, selain itu juga ada penilaian dari teman sejawat ini digunakan untuk PKG di akhir tahun.

WAWANCARA SISWA

Nama : Raisa Amelia Putri

Jabatan : Peserta didik kelas 5 B

Waktu Wawancara : 30 Mei 2023

Pertanyaan	Jawaban
1. Apakah bapak dan ibu guru berangkat ke sekolah sebelum bel berbunyi ?	Pak guru dan bu guru ada yang datangnya pagi sebelum kita berangkat tapi ada yang berangkatnya pas udah mau masuk kelas, pas bel masuk udah bunyi guru-guru udah

	datang semua dan masuk kelas.
2. Apakah bapak dan ibu guru masuk kelas tepat saat bel berbunyi dan berada di kelas selama pembelajaran ?	Kalau bel sudah berbunyi itu bu guru sudah masuk kelas semua, terus kita berdoa dan mulai pelajaran. Bu guru juga selalu dikelas kalau jam pelajaran belum selesai belum keluar.

Lampiran 2 Usulan Judul Skripsi



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
Jl. Prof. Hamka (Kampus 2), Ngaliyan, Semarang 50185, Indonesia

Phone : +62 24 7601295
Fax : +62 24 7615367
Email : s1.mpi@walisongo.ac.id
Website: <http://fkip.walisongo.ac.id/>

USULAN JUDUL SKRIPSI

Nama Lengkap : **Qurotun A'yun** NIM : **1903036111**
Program Studi : **S.I MPI** Jurusan : **MPI**

Bidang Penelitian: Pendidikan

A. Latar Belakang:

Kepala sekolah adalah pemimpin sebuah lembaga pendidikan formal yang bertanggung jawab terhadap keberlangsungan belajar mengajar, serta mengembangkan potensi yang ada dilembaga tersebut. kepala sekolah juga merupakan guru yang diberikan tugas tambahan untuk memimpin suatu sekolah yang memiliki posisi strategis dalam rangka menumbuhkan kedisiplinan guru dan kinerja guru yang ada dalam sekolah itu sendiri.

Disiplin kerja guru sendiri mempunyai pengaruh besar terhadap pencapaian tujuan pengajaran. Setiap tenaga pendidik atau guru dituntut untuk memiliki kedisiplinan, disiplin juga merupakan salah satu ciri tenaga kinerja yang berkualitas. Kunci utama dalam meningkatkan mutu pendidikan adalah optimalisasi sumber daya manusia terutama Guru. Tetapi pada kenyataannya masih banyak ditemukan dalam kehidupan sehari-hari mengenai buruknya kedisiplinan dan kurangnya profesionalisme seorang pendidik.

Barnawi dan Mohammad Arifin menyatakan bahwa disiplin kerja merupakan salah satu faktor internal yang perlu dipertimbangkan dalam upaya meningkatkan kinerja guru. Disiplin kerja juga berkaitan erat dengan kepatuhan dalam menerapkan peraturan sekolah. Disiplin kerja guru yang terabaikan akan menjadi budaya kerja yang buruk sehingga menurunkan kinerja guru dalam menyelenggarakan proses pendidikan.

B. Pertanyaan Penelitian:

1. Bagaimana Strategi kepala sekolah dalam meningkatkan disiplin kerja guru di SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang
2. Bagaimana Implementasi strategi kepala sekolah dalam meningkatkan disiplin kerja guru di SD Negeri 01 Semarang
3. Bagaimana Evaluasi strategi kepala sekolah dalam meningkatkan disiplin kerja guru di SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang

C. Rencana Judul:

Strategi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Guru Di SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang

D. Referensi Utama:

1. Buku Kepemimpinan Kepala Sekolah karya Wahjosumidjo (Jakarta: Rajawali Pers, 2008)
2. Buku Kinerja Guru Karya Supardi (Jakarta: Rajawali Pers, 2014)
3. Disiplin Kerja Guru Dalam Melaksanakan Tugas Pembelajaran Di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Barru. Jurnal Office, Vol. 2, No. 1, 2006

Dosen Pembimbing : **Dr. Fahrurrozi. M. Ag**



Semarang, 7 November 2022
Mahasiswa Calon Peneliti,

Qurotun A'yun

Lampiran 3 Surat Mohon Izin Riset



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO SEMARANG
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
Jl. Prof. Dr. Hamka Kampus II Ngaliyan Telp. 7601295 Fax. 7615387 Semarang 50185

Nomor: 1109/Un.10.3/D1/TA.00.01/05/2023

Semarang, 16 Mei 2023

Lamp : -

Hal : Mohon Izin Riset

a.n. : Qurotun A'yun

NIM : 1903036111

Yth.

Kepala Sekolah SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang

di tempat

Assalamu'alaikum Wr.Wb.,

Diberitahukan dengan hormat dalam rangka penulisan skripsi, atas nama mahasiswa :

Nama : Qurotun A'yun

NIM : 1903036111

Alamat : Ds. Jipo RT/RW: 04/01, Kec. Kepohbaru, Kab. Bojonegoro, Prov. Jawa Timur

Judul skripsi : Strategi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Guru Di SD Negeri Ngaliyan 01

Pembimbing :

1. Dr. Fahrurrozi, M.Ag.

Sehubungan dengan hal tersebut mohon kiranya yang bersangkutan di berikan izin riset dan dukungan data dengan tema/judul skripsi sebagaimana tersebut diatas selama 2 (dua) minggu mulai tanggal 16 Mei 2023 sampai dengan tanggal 30 Mei 2023

Demikian atas perhatian dan terkabulnya permohonan ini disampaikan terimakasih.

Wassalamu'alikum Wr.Wb.



Tembusan :

Dekan FITK UIN Walisongo (sebagai laporan)

Lampiran 4 Pedoman Pencarian Data

PEDOMAN PENCARIAN DATA

No.	Fokus	Indikator	Sub Indikator	Data	Sumber	Teknik Pengumpulan Data		
						W	O	D
1.	Strategi kepala sekolah	Strategi Prakondisi awal	Menegakkan kedisiplinan	1.1 Cara kepala sekolah memastikan bahwa guru-guru disekolah disiplin dalam menjalankan tugas	Kepala Sekolah dan Staf	✓	✓	✓
			Memberikan motivasi	1.2 Cara yang dilakukan kepala sekolah untuk mengukur tingkat kedisiplinan guru	Kepala Sekolah dan Staf	✓	✓	✓
			Memberikan motivasi	1.3 Bentuk motivasi yang diberikan kepala sekolah kepada guru	Kepala Sekolah dan Staf	✓	✓	✓
			Membangun kepercayaan	1.4 Bagaimana kepala sekolah membangun kepercayaan kepada guru disekolah	Kepala Sekolah	✓		

2.	Disiplin Kerja Guru	Kehadiran	1.1	Ketepatan waktu guru dalam masuk kerja	Kepala sekolah, Guru, dan Peserta Didik	√	√	√
			1.2	Guru berada disekolah full time pada jam kerja				
			1.3	Guru pulang sesuai dengan jam kerja				
			1.1	Guru memiliki disiplin on time masuk kelas				
			1.2	Guru memiliki disiplin full time di dalam kelas	Kepala sekolah, Guru, dan Peserta Didik	√	√	√
			1.3	Kepatuhan guru dalam menggunakan seragam yang telah ditetapkan oleh pihak sekolah	Kepala sekolah dan Guru	√	√	√
			1.4	Guru membuat program tahunan	Kepala sekolah dan Guru	√	√	√
			1.5	Guru membuat program semester				
			1.6	Guru membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran(RPP)				
			1.7	Guru memiliki daftar hadir siswa				
			1.8	Guru membuka pelajaran dengan	Kepala	√	√	√
		Proses	1.	Kepatuhan				

Lampiran 5 Surat Keterangan Sudah Melakukan Penelitian



PEMERINTAH KOTA SEMARANG
DINAS PENDIDIKAN
SEKOLAH DASAR NEGERI NGALIYAN 01
KECAMATAN NGALIYAN

Jalan Prof. Dr. Hamka Ngaliyan Telp./Faksimile 024-7623256 Semarang 50181
sdngaliyan01@gmail.com, escolin_010307@yahoo.com, sdngaliyan01.blogspot.com



SURAT KETERANGAN
Nomor : 421.2 /086/ 2023

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Ngatiningsih, S.Pd
NIP : 19690801 200212 2 004
Pangkat/Golongan Ruang : Penata Tingkat I / III d
Jabatan : Kepala Sekolah
Unit Kerja : SD Negeri Ngaliyan 01

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa:

Nama : Qurotun A'yun
Tempat/Tgl Lahir : Bojonegoro, 13 Juli 2003
Jenis Kelamin : Perempuan
NIM : 1903036111
Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Nama tersebut di atas benar-benar sudah melaksanakan penelitian untuk Skripsi di SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang, terhitung sejak 16 s.d 30 Mei 2023.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Semarang, 15 Juni 2023

Ngatiningsih, S.Pd
NIP. 19690801 200212 2 004



Lampiran 6 Nilai Bimbingan



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO SEMARANG
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
Jl. Prof. Dr. Hamka (Kampus II) Ngaliyan Telp. 024-7601295
Fax. 024-7615387 Semarang 50185

Hal : Nilai Bimbingan Skripsi

Kepada

Yth. Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
UIN Walisongo Semarang

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Dengan hormat kami beritahukan, setelah kami membimbing skripsi mahasiswa :

Nama : Qurotun A'yun

NIM : 1903036111

Judul : Strategi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Guru
di SD Negeri Ngaliyan 01 Semarang

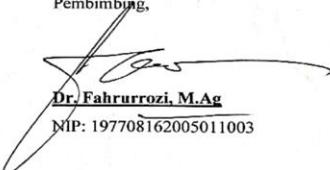
Maka nilai naskah skripsinya adalah : 4.0 (caput nol)

Catatan khusus pembimbing:

Demikian untuk dipergunakan sebagaimana semestinya

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Pembimbing,


Dr. Fahrurrozi, M.Ag

NIP: 197708162005011003

Lampiran 7 Dokumentasi Wawancara



PENILAIAN GURU / PENDIDIK OLEH PESERTA DIDIK

Nama : Ima Hikmahati, S.Pd,M.Si
 NIP : 1965082720050442007
 Tugas Pokok : Guru

Observer : Nururrahah, S.Pd
 NIP : 19690911200312204
 Hasil Nilai : 92,50

No	Komponen	Pernyataan	Penilaian 1		Penilaian 2		Penilaian 3		Penilaian 4		Penilaian 5		Penilaian 6		Penilaian 7		Penilaian 8		Penilaian 9		Penilaian 10	
			0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1
1	Pengajaran	1 Guru menyampaikan materi pelajaran dengan contoh kehidupan sehari-hari		X				X				X			X			X			X	
		2 Guru menjelaskan materi Pelajaran dari buku paket dan sumber belajar lainnya		X			X				X			X			X			X		
		3 Guru memberikan contoh atau permasalahan yang berhubungan dengan kehidupan sehari-hari	X				X			X			X			X			X			X
		4 Guru menjawab pertanyaan dengan jelas		X			X			X			X			X			X			X
		5 Guru menjawab pertanyaan dengan benar		X			X			X			X			X			X			X
		6 Guru Mengajar sesuai dengan materi pelajaran		X			X			X			X			X			X			X
		1 Guru menyampaikan kegiatan yang akan dilakukan selama pembelajaran	X				X			X			X			X			X			X
		2 Guru memberikan motivasi kepada saya dan teman-teman		X			X			X			X			X			X			X
		3 Guru menyampaikan materi pelajaran dengan mudah dimengerti		X			X			X			X			X			X			X
		4 Guru mengajar dengan cara yang bervariasi misalnya diskusi, demonstrasi, tanya jawab, ceramah dan lain-lain		X			X			X			X			X			X			X
		5 Guru berbicara dengan jelas ketika menyampaikan materi pelajaran		X			X			X			X			X			X			X
		6 Guru meminta belajar secara berkelompok		X			X			X			X			X			X			X
		7 Guru mengajar secara menyenangkan dan menarik		X			X			X			X			X			X			X
		8 Guru sempre menggunakan alat bantu saat mengajar		X			X			X			X			X			X			X

PENILAIAN GURU / PENDIDIK OLEH TEMAN SEJAWAT

Nama : Ima Hikmahwati, S.Pd,M.Si
 NIP : 19691007200642007

Ossener : Nurkurniah, S.Pd
 NIP : 1969091200312024
 Hasil Nilai : 92,87

No	Kompetensi	Tugas Pokok Guru										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	Perilaku Guru selain hari	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Guru mematuhi peraturan yang berlaku di sekolah	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Guru bekerja sesuai jadwal yang ditetapkan	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Guru berpakaian rapi dan sesuai sopan	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Guru rajin menghidupkan ceranda	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Guru berpakaian baik terhadap siswa dan guru lain	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Guru bersedia menerima kritik dan saran dari siswa atau guru lain	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Guru dapat mengontrol diri	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Guru pandai mengorganisasikan diri	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9	Guru ikut aktif menjaga lingkungan sekolah bebas dari asap rokok	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
10	Guru bersedia aktif dalam kegiatan ekstrakurikuler	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
11	Guru berpartisipasi aktif dalam kegiatan pembinaan prestasi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
12	Guru berinteraksi dengan siswa atau orang lain	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
13	Guru berinteraksi dengan siswa atau orang lain	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
14	Guru memberi motivasi kepada siswa atau teman-teman guru lain	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
15	Guru pandai berkomunikasi secara lisan atau tertulis	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
16	Guru mendidik diri dan rekan sejawat serta aktif dan kreatif dalam melaksanakan proses pendidikan	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

RIWAYAT HIDUP

A. Identitas Diri

1. Nama Lengkap : Qurotun A'yun
2. Tempat & Tanggal Lahir : Bojonegoro, 13 Juli 2001
3. Alamat Rumah : Dsn. Ngrandu, Ds. Jipo, Kec. Kepohbaru,
Kab. Bojonegoro, Prov. Jawa Timur
4. No. HP : 085770642053
5. E-mail : qurotunayun03@gmail.com

B. Riwayat Pendidikan

1. Pendidikan Formal :
 - a. MI Miftahul Ulum Jipo
 - b. MTs. Darul Ulum Nglumber
 - c. MAN Tambakberas Jombang
 - d. UIN Walisongo Semarang Prodi Manajemen Pendidikan Islam
2. Pendidikan Non-Formal
 - a. Pondok Pesantren Bahrul 'Ulum Tambakberas Jombang
 - b. Pondok Pesantren Al-Jami'ah Walisongo Semarang
 - c. Ponpes Pesantren Al-Ihya' 2 Semarang

Semarang, 19 Juni 2023



Qurotun A'yun

NIM: 1903036111