

**PERAN KEPALA SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN KUALITAS
DISIPLIN GURU DI SEKOLAH DASAR NEGERI KALONGSAWAH
02 JASINGA BOGOR**

SKRIPSI

Diajukan Kepada Universitas Darunnajah untuk ujian sarjana
dan memenuhi salah satu persyaratan memperoleh gelar Sarjana
Pendidikan (S.Pd.)



SITI AROPAH

NIM. 21221077

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS AGAMA ISLAM
UNIVERSITAS DARUNNAJAH
2025 M/1447H**

MOTTO

وَإِذَا سَأَلَكَ عِبَادِي عَنِّي فَإِنِّي قَرِيبٌ أُجِيبُ دَعْوَةَ الدَّاعِ إِذَا
دَعَانِ فَلْيَسْتَجِيبُوا لِي وَلْيُؤْمِنُوا بِي لَعَلَّهُمْ يَرْشُدُونَ

QS. Al-Baqarah: 186

"Dan apabila hamba-hamba-Ku bertanya kepadamu tentang Aku, maka (jawablah), sesungguhnya Aku dekat. Aku mengabulkan permohonan orang yang berdoa apabila ia berdoa kepada-Ku. Maka hendaklah mereka itu memenuhi (segala perintah)-Ku dan beriman kepada-Ku, agar mereka selalu berada dalam kebenaran."

Universitas 
Darunnajah

LEMBAR PERNYATAAN

Saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi yang saya susun sebagai syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) dengan Judul **“Peran Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kualitas Guru di Sekolah Dasar Negeri Kalongsawah 02 Jasinga Bogor”** seluruhnya merupakan hasil karya sendiri.

Adapun bagian-bagian tertentu dalam penulisan skripsi ini saya kutip dari hasil karya orang lain telah dituliskan sumbernya secara jelas sesuai dengan norma, kaidah, dan etika penulisan karya ilmiah.

Apabila di kemudian hari ditemukan seluruh atau sebagian dari skripsi ini bukan dari hasil karya sendiri atau adanya plagiat dalam bagian-bagian tertentu, saya bersedia menerima sanksi pencabutan gelar akademik yang saya sandang dan sanksi lainnya sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

Bogor, 29 Agustus 2025

 Pernyataan
Siti Aropah
NIM. 21221077

LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING

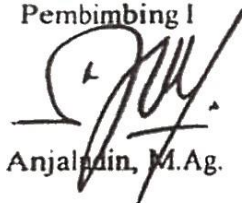
Skripsi yang disusun oleh :

Nama : Siti Aropah
NIM : 21221077
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Judul Skripsi : Peran Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kualitas Disiplin Guru di SD Negeri Kalongsawai 02 Jasinga Bogor.

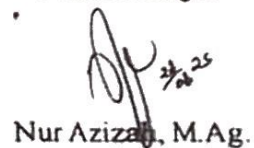
Telah diperiksa dan disetujui untuk dipertahankan dihadapan sidang munaqosyah skripsi Universitas Darunnajah.

Bogor, 28 Agustus 2025

Pembimbing I


Anjaludin, M.Ag.

Pembimbing II


Nur Azizah, M.Ag.

Mengetahui,

Ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam


Anjaludin, M.Ag.

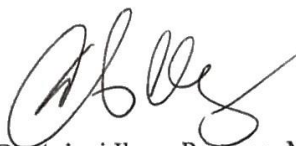
LEMBAR PENGESAHAN PANITIA UJIAN

Skripsi yang berjudul : *"Peran Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kualitas Disiplin Guru di SD Negeri Kalongsawah 02 Jasinga Bogor"* Telah diujikan dalam Sidang Munaqosyah Universitas Darunnajah Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, Pada Tanggal 30 Agustus 2025. Skripsi ini telah diterima sebagai salah satu syarat untum memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) Program Strata 1 dalam bidang Manajemen Pendidikan Islam.

Bogor, 2 September 2025

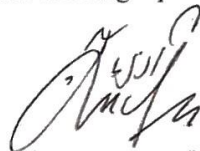
Panitia Sidang Munaqosyah

Ketua Merangkap Anggota



Dr. Arizqi Ihsan Pratama, M.Pd.

Sekertaris Merangkap Anggota



Misbakhudin Azka, M.H

Anggota,

Penguji I



Ahmad Farid, M.Ag

Penguji II



Mahmun, M.Pd

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat serta karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi yang berjudul *"Peran Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kualitas Disiplin Guru di Sekolah Dasar Negeri Kalongsawah 02 Jasinga Bogor"*.

Tidak lupa shalawat serta salam, semoga senantiasa tercurah kepada sang pemimpin tauladan Rasulullah Muhammad SAW, juga kepada keluarga, para sahabat, serta para pengikutnya yang meniti jalan perjuangannya hingga hari akhir zaman.

Skripsi ini disusun untuk memenuhi syarat memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) pada Fakultas Agama Islam Universitas Darunnajah Jakarta. Tentunya dalam menyusun skripsi ini, penulis banyak mendapatkan bantuan, bimbingan, dan dorongan dari berbagai pihak, baik secara langsung maupun tidak langsung.

Untuk itu dalam kesempatan ini, penulis menyampaikan terima kasih kepada:

1. Allah Subhanahu wata'ala atas izinnya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini tepat waktu.
2. Bapak Dr. Arizqi Ihsan Pratama, M.Pd. Direktur PSDKU Darunnajah Bogor yang telah membimbing, mengarahkan dan memberikan ilmu pengetahuan yang sangat berguna bagi penulis.
3. Bapak Anjaludin, M.Ag. Ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam Universitas Darunnajah Bogor dan dosen pembimbing I yang telah sabar membimbing, mengarahkan, dan memberikan banyak masukan berharga selama proses penyusunan skripsi ini.
4. Ibu Nur Azizah, M.Ag. Pembimbing II, yang telah memberikan arahan dan dorongan selama penyusunan skripsi ini.

5. Dosen Universitas Darunnajah Bogor, khususnya seluruh dosen yang membimbing dan mendidik penulis dengan memberikan ilmu pengetahuan yang bermanfaat bagi penulis.
6. Kepada Ibu Titin Ismatini dan Bapak Toni Mamat selaku orangtua yang selalu mendukung dan memberikan semangat kepada penulis untuk menyelesaikan tugas akhir ini tepat waktu.
7. Kepada Saudara tersayang Faridah, Hikmah, Nur Fazri, dan Lidia yang selalu membantu penulis ketika sedang kesulitan selama menempuh jalan pendidikan ini.
8. Kepada teman-teman seperjuangan angkatan 2021, terima kasih atas kebersamaan, kerjasama, dan semangat yang kita bagikan selama masa perkuliahan. Proses yang kita lalui bersama, baik dalam suka maupun tantangan yang menjadikannya bagian penting dari perjalanan ini.

Oleh karena itu, penulis senantiasa mengharapkan kritik dan saran membangun dari teman-teman dan pembaca sekalian sehingga terjadi suatu sinergi yang pada akhirnya akan membuat pemikiran ini bisa lebih disempurnakan lagi di masa yang akan datang untuk kemajuan umat manusia.

Bogor, 2 September 2025

Siti Aropah

ABSTRAK

SITI AROPAH, NIM : 21221077, *Peran Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kualitas Disiplin Guru Di Sekolah Dasar Negeri Kalongsawah 02 Jasinga Bogor*, Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Agama Islam.

Indonesia dalam proses peningkatan mutu pembelajaran memiliki masalah pembelajaran dalam penerapannya. Seperti pada survei yang dilakukan oleh KPK (Komisi Pemberantasan Korupsi) yang menyatakan bahwa 69% siswa melaporkan adanya guru yang sering hadir datang terlambat ke sekolah. dan 64% nya lagi mengatakan pernah menemui guru yang tidak hadir tanpa alasan yang jelas. Disitulah peran kepala sekolah sangat diperhatikan untuk bisa mengubah kondisi kualitas kedisiplinan guru. Karenanya penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan peran kepala sekolah dalam meningkatkan kedisiplinan guru di SD Negeri Kalongsawah 02 Jasinga Bogor. Metode penelitian yang digunakan adalah metode kualitatif dengan teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Analisis data dilakukan melalui tahapan reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kepala sekolah berperan sebagai edukator, manajer, supervisor, dan motivator dalam meningkatkan kedisiplinan guru. Peran tersebut diwujudkan melalui pembinaan disiplin waktu, supervisi akademik, penegakan tata tertib, serta pemberian penghargaan dan sanksi. Faktor pendukung peningkatan kedisiplinan guru antara lain keteladanan kepala sekolah, dukungan dari warga sekolah, serta aturan yang jelas. Adapun faktor penghambat meliputi kurangnya kesadaran sebagian guru, pengaruh lingkungan luar sekolah, dan permasalahan pribadi. Dengan demikian, peran kepala sekolah di SDN Kalongsawah 02 terbukti berkontribusi signifikan dalam meningkatkan kedisiplinan guru sehingga berdampak positif terhadap mutu pembelajaran.

Kata Kunci: *Kepala Sekolah, Peran, Kedisiplinan Guru, Mutu Pembelajaran*

الملخص

سي تي أروفاه، الرقم الجامعي ٢١٢٢١٠٧٧ : دور مدير المدرسة في تحسين جودة انضباط المعلمين في المدرسة الابتدائية الحكومية كالونغساواه 02 جاسينغا بوجور، برنامج دراسات إدارة التربية الإسلامية، كلية الشريعة الإسلامية.

تواجه إندونيسيا في عملية تحسين جودة التعليم عدة مشكلات في تطبيق العملية التعليمية. كما جاء حيث ذكر %٦٩ من التلاميذ أن هناك معلمين غالبًا في المسح الذي أجرته لجنة مكافحة الفساد ما يحضرون متأخرين إلى المدرسة، و%٦٤ منهم صرحوا أنهم قد واجهوا معلمين لم يحضروا بدون عذر واضح. وهنا يظهر الدور المهم لمدير المدرسة في تغيير حالة انضباط المعلمين. لذا، يهدف هذا البحث إلى وصف دور مدير المدرسة في تحسين انضباط المعلمين في المدرسة الابتدائية الحكومية كالونغساواه 02 جاسينغا بوغورز. استخدمت هذه الدراسة المنهج الكيفي من خلال تقنيات جمع البيانات بالملاحظة والمقابلة والوثائق وتم تحليل البيانات عبر مراحل اختزال البيانات، وعرض البيانات، واستخلاص النتائج. أظهرت نتائج البحث أن مدير المدرسة يقوم بدور المربي، والمدير، والمشرف، والمحفز في تحسين انضباط المعلمين. ويتجلى ذلك من خلال تنمية الانضباط في الوقت، والإشراف الأكاديمي، وتطبيق اللوائح، ومنح المكافآت والعقوبات. وتشمل عوامل دعم تحسين الانضباط: القدوة الحسنة من مدير المدرسة، ودعم المجتمع المدرسي، ووجود قوانين واضحة. أما العوائق فتتمثل في قلة وعي بعض المعلمين، وتأثير البيئة خارج المدرسة، والمشكلات الشخصية. وبذلك، فإن دور مدير المدرسة في مدرسة كالونغساواه 02 الابتدائية يساهم بشكل كبير في تحسين انضباط المعلمين، مما ينعكس إيجابياً على جودة التعليم.

الكلمات المفتاحية: مدير المدرسة، الدور، انضباط المعلمين، جودة التعليم

ABSTRACT

SITI AROPAH, NIM: 21221077, *The Role of the Principal in Improving the Quality of Teacher Discipline at State Elementary School Kalongsawah 02*, Study Program of Islamic Education Management, Faculty of Islamic Studies.

Indonesia, in the process of improving the quality of learning, faces challenges in its implementation. As revealed in a survey conducted by the Corruption Eradication Commission (KPK), 69% of students reported that teachers often arrived late to school, and 64% stated they had encountered teachers absent without a clear reason. This highlights the crucial role of the principal in transforming the condition of teacher discipline. Therefore, this research aims to describe the role of the principal in improving teacher discipline at SD Negeri Kalongsawah 02 Jasinga Bogor. This study employed a qualitative method with data collection techniques through observation, interviews, and documentation. Data analysis was carried out through data reduction, data display, and conclusion drawing. The findings indicate that the principal plays roles as an educator, manager, supervisor, and motivator in enhancing teacher discipline. These roles are manifested through time discipline guidance, academic supervision, enforcement of school rules, as well as giving rewards and sanctions. Supporting factors in improving teacher discipline include the principal's exemplary behavior, support from the school community, and clear regulations. Meanwhile, inhibiting factors consist of the lack of awareness among some teachers, external environmental influences, and personal problems. Thus, the principal's role at SD Negeri Kalongsawah 02 significantly contributes to improving teacher discipline, which positively impacts the quality of learning.

Keywords: *Principal, Role, Teacher Discipline, Learning Quality*

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
MOTTO	ii
LEMBAR PERNYATAAN	iii
LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING	iv
LEMBAR PENGESAHAN PANITIA UJIAN	v
KATA PENGANTAR	vi
ABSTRAK	viii
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR GAMBAR/BAGAN	xv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Fokus Penelitian.....	4
C. Rumusan Masalah.....	4
D. Tujuan Penelitian.....	5
E. Manfaat Penelitian.....	5
F. Sistematika Penulisan.....	7
BAB II KAJIAN TEORI	9
A. Peran Kepala Sekolah	9
1. Pengertian Peran	9
2. Pengertian Kepala Sekolah.....	10
3. Peran Kepala Sekolah.....	12
B. Pengertian Kualitas Disiplin Guru	15
1. Pengertian Kualitas	15
2. Pengertian Disiplin.....	16
3. Pengertian Guru	17
4. Kualitas Disiplin Guru.....	19
C. Faktor Pendukung dan Penghambat Dalam Meningkatkan Kualitas Disiplin Guru	23

1. Faktor Pendukung	23
2. Faktor Penghambat	24
D. Hasil Penelitian Yang Relevan	25
BAB III METODOLOGI PENELITIAN.....	30
A. Tempat dan Waktu Penelitian.....	31
B. Metode Penelitian	31
C. Data dan Sumber Data.....	31
D. Teknik dan Prosedur Pengumpulan Data	33
E. Teknik Analisis Data.....	33
F. Validitas Data	35
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	36
A. Gambaran Umum.....	36
1. Profil Sekolah	36
2. Visi, Misi dan Tujuan Sekolah.....	36
3. Akreditasi Madrasah Peserta Didik.....	39
4. Keadaan Peserta Didik	39
5. Data Guru	39
6. Sarana dan Prasarana.....	40
7. Kegiatan Ekstrakurikuler.....	40
8. Struktur SD Negeri Kalongsawah 02 Jasinga	41
B. Hasil Temuan Penelitian	41
1. Peran Kepala Sekolah dalam meningkatkan Kualitas Disiplin Guru di SD Negeri Kalongsawah 02.....	42
2. Aspek Kedisiplinan Guru	54
3. Faktor Pendukung dan Penghambat Kepala Sekolah dalam meningkatkan kualitas Guru di SD Negeri Kalongsawah 02	59
C. Analisis dan Pembahasan Penelitian	63
1. Peran Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kualitas Disiplin Guru.	63
2. Aspek Kedisiplinan Guru	64
3. Faktor Pendukung dan Penghambat	65
BAB V PENUTUP	69
A. Kesimpulan.....	69
B. Saran.....	70

DAFTAR PUSTAKA	72
Lampiran-lampiran	79
Lampiran 1. Pedoman Wawancara	79
Lampiran 2. Transkrip Hasil Wawancara	84
Lampiran 3. Dokumen Pendukung	101
Lampiran 3.1. Surat Pengesahan Proposal	101
Lampiran 3.2. Surat Keputusan Pembimbing Skripsi	102
Lampiran 3.3. Lembar Surat Pengantar Penelitian	103
Lampiran 3.5. Surat Bukti Penelitian	104
Lampiran 3.6. Bukti Bimbingan	105
Lampiran 4. Dokumentasi	106
DAFTAR RIWAYAT HIDUP.....	107



DAFTAR TABEL

Tabel 4.1. Keadaan Peserta Didik.....	39
Tabel 4.2. Data Guru.....	39
Tabel 4.3. Sarana dan Prasarana.....	40



DAFTAR GAMBAR/BAGAN

Bagan 4.1. Struktur SD Negeri Kalongsawah 02 Jasinga.....	41
Gambar 4.1. Jadwal Piket Guru dan Murid.....	49



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pendidikan adalah sebuah proses yang mendasar dalam pengembangan perorangan dan Masyarakat. Ia tidak hanya berfungsi sebagai sarana untuk mentrasfer ilmu pengetahuan, namun juga sebagai alat untuk membentuk karakter, nilai, dan keterampilan yang diperlukan untuk menghadapi tantangan kehidupan. Menurut Tilaar rendahnya mutu pendidikan salah satunya disebabkan oleh kualitas guru yang belum merata dalam hal kompetensi profesional, pedagogik, sosial, dan kepribadian. Banyak guru masih mengajar secara konvensional, kurang inovatif, dan belum sepenuhnya menguasai teknologi pembelajaran.¹

Disiplin, sebagai kunci keberhasilan pendidikan, menghadapi tantangan serius di Indonesia. Data terbaru dari Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) mengungkap bahwa 69% siswa melaporkan adanya guru yang sering terlambat hadir di sekolah, sementara 64% responden menyatakan pernah menemui guru yang tidak hadir tanpa alasan jelas. Hal ini mencerminkan lemahnya kedisiplinan akademik yang harus segera ditangani. Tak hanya soal keterlambatan, survei tersebut juga menunjukkan adanya praktik integritas yang merugikan, seperti gratifikasi dan konflik kepentingan. Temuan menyebutkan bahwa 30% guru menganggap gratifikasi dari siswa atau orang tua sebagai perilaku yang "wajar".²

¹ Tilaar. *Perubahan Sosial dan Pendidikan*. (Jakarta: Grasindo, 2022).

² Kompas.com. (2025, April 30). *Survei KPK: Banyak guru-dosen Indonesia yang terlambat hingga bolos*. Kompas.com. <https://www.kompas.com/edu/read/2025/04/30/070200771/survei-kpk-banyak-guru-dosen-indonesia-yang-terlambat-hingga-bolos>

Selain itu, di wilayah Sulawesi Utara ditemukan bahwa sekitar 70% kasus pelanggaran disiplin PNS (Pegawai Negeri Sipil) berasal dari kalangan guru sebagian besar terkait insiden moral (hugel atau hubungan terlarang) menandakan bahwa pelanggaran disiplin bukan lagi minoritas.³

Dari sisi kebijakan, ada dinamika menyangkut perlindungan guru: banyak guru merasa ragu untuk menegakkan disiplin karena risiko dikriminalisasi atas tindakan mendidik siswa. Kasus Supriyani, seorang guru honorer ditahan atas tuduhan penganiayaan murid, contohnya. PGRI menilai bahwa saat ini perlindungan hukum terhadap guru masih kurang memadai dan bertentangan dengan UU Perlindungan Anak.⁴

Secara keseluruhan, insiden-insiden dan data di atas menyoroti beberapa isu kritis:

1. Kedisiplinan guru masih rendah ditandai oleh keterlambatan dan ketidakhadiran tanpa alasan.
2. Integritas dan etika dalam profesi guru menghadapi tantangan serius.
3. Risiko hukuman atas tindakan mendisiplinkan siswa membuat guru enggan menjalankan peran pendidik secara penuh.
4. Regulasi yang ada saat ini belum memadai dalam melindungi guru, sehingga menciptakan ketidakpastian profesional.

Pendidikan sebagai fondasi pembentukan karakter bangsa sangat bergantung pada kedisiplinan semua pihak khususnya guru. Namun kenyataannya, masih banyak ditemukan masalah serius terkait kedisiplinan guru di Indonesia.

³ New Posko Manado. (2025, Mei 27). *70 persen guru dominasi pelanggaran disiplin, hugel jadi masalah utama*. Newposkomanado.id. <https://newposkomanado.id/2025/05/27/70-persen-guru-dominasi-pelanggaran-disiplin-hugel-jadi-masalah-utama>

⁴ Tempo.co. (2019, Januari 11). *Sebab banyak guru dipidana karena disiplinkan murid: PGRI, Permendikbud dihadapkan UU Perlindungan Anak*. Tempo.co. <https://www.tempo.co/hukum/sebab-banyak-guru-dipidana-karena-disiplinkan-murid-pgri-permendikbud-dihadapkan-uu-perlindungan-anak-1166020>

Dalam konteks tersebut, kepala sekolah memegang peranan yang sangat penting. Kepala sekolah bukan hanya berfungsi sebagai administrator yang mengatur jalannya sekolah, tetapi juga sebagai pendidik, motivator, inovator, supervisor, dan pemimpin yang harus mampu menanamkan budaya disiplin kepada seluruh guru.

Menurut Mulyasa, kepala sekolah memiliki tujuh peran utama, yaitu sebagai edukator, manajer, administrator, supervisor, leader, inovator, dan motivator. Semua peran tersebut diarahkan untuk meningkatkan mutu pendidikan, termasuk dalam pembinaan kedisiplinan guru.⁵

Sebagai contoh, kepala sekolah dapat berperan sebagai teladan dengan menunjukkan kedisiplinan dalam kehadiran, berpakaian, serta tanggung jawab kerja sehari-hari. Sebagai manajer, kepala sekolah mampu mengatur pembagian tugas guru sesuai kompetensinya agar pekerjaan lebih efektif. Sebagai motivator, kepala sekolah memberikan apresiasi bagi guru yang disiplin dan berprestasi. Sementara sebagai supervisor, kepala sekolah perlu melakukan pemantauan, evaluasi, dan pembinaan secara berkesinambungan.

Mendikdasmen, Abdul Mu'ti, bahkan menyatakan perlunya revisi UU Sistem Pendidikan Nasional serta undang-undang terkait guru dan dosen untuk memberikan payung hukum yang lebih kuat bagi profesionalisme pendidik. Beliau juga menekankan bahwa penegakan kedisiplinan harus dilakukan "dengan tindakan yang mulia", tanpa bertentangan dengan nilai-nilai pendidikan.⁶

⁵ E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah: Konsep, Strategi, dan Implementasi*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2012), hlm. 98.

⁶ Antara. (2025, Januari 17). *Mendikdasmen: Pendisiplinan jangan menentang nilai pendidikan*. Antaranews.com. <https://www.antaranews.com/berita/4580698/mendikdasmen-pendisiplinan-jangan-menentang-nilai-pendidikan>

Kondisi aktual menunjukkan bahwa masalah kedisiplinan guru bukan fenomena minor. Rendahnya etika, perilaku tidak disiplin, serta risiko hukum terhadap guru justru menihilkan keberanian mereka untuk menegakkan aturan. Dalam konteks inilah peran kepala sekolah menjadi sangat vital sebagai pemimpin yang tidak hanya mengelola administrasi tetapi juga membentuk budaya disiplin yang berkarakter dan berbasis prinsip pendidikan.

Berdasarkan observasi yang telah dilakukan oleh peneliti di SD Negeri Kalongsawah 02 masih ditemukan beberapa guru yang terlambat datang ke sekolah dan juga berpakaian tidak sesuai dengan jadwalnya. Juga ditemukan kondisi sarana dan prasarana yang kurang layak sehingga menyebabkan terganggunya pelaksanaan tugas oleh beberapa guru. Oleh karenanya, SD Negeri Kalongsawah 02 Jasinga Bogor, sebagai objek penelitian, dapat menjadi refleksi mikro untuk memahami bagaimana penerapan kepemimpinan yang efektif sesuai perannya dapat memperbaiki kedisiplinan guru.

B. Fokus Penelitian

Berdasarkan latar belakang masalah tersebut, maka penelitian ini akan berfokus pada:

1. Peran Kepala Sekolah dalam meningkatkan kualitas disiplin guru di SDN Kalongsawah 02 Jasinga Bogor.
2. Faktor pendukung dan faktor penghambat kepala sekolah dalam meningkatkan kualitas disiplin guru di SDN Kalongsawah 02 Jasinga Bogor.

C. Rumusan Masalah

Adapun Rumusan Masalah Pada Penelitian ini adalah :

1. Bagaimana Peran Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Disiplin Guru di SDN Kalong Sawah 02 Jasinga Bogor?

2. Apa saja faktor pendukung dan penghambat kepala sekolah dalam meningkatkan disiplin guru di SDN Kalong Sawah 02 Jasinga Bogor?

D. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui Peran Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Disiplin Guru di SDN Kalong Sawah 02 Jasinga Bogor.
2. Untuk mengetahui faktor pendukung dan penghambat Kepala Sekolah dalam meningkatkan disiplin guru di SDN Kalong Sawah 02 Jasinga Bogor.

E. Manfaat Penelitian

Berlandaskan tujuan tersebut, maka penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat diantaranya:

1. Manfaat Teoritis

Manfaat secara teoritis, pembahasan mengenai peran Kepala Sekolah dalam meningkatkan kualitas disiplin Guru dapat memberikan berbagai manfaat yang penting dalam proses pengembangan ilmu pendidikan, manajemen sekolah dan kepemimpinan pendidikan.

2. Manfaat Praktis

Penelitian tentang peran kepala sekolah dalam meningkatkan kualitas disiplin guru memiliki berbagai manfaat yang signifikan, baik bagi pihak-pihak yang terlibat dalam pendidikan maupun bagi pengembangan ilmu pengetahuan. Berikut adalah beberapa manfaat penelitian ini:

- a. Bagi Kepala Sekolah:

- 1) Peningkatan Pemahaman: Memberikan wawasan yang lebih dalam tentang faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin guru dan bagaimana cara mengelolanya secara efektif.

- 2) Strategi Manajemen yang Efektif: Menyediakan rekomendasi dan strategi yang dapat diterapkan untuk meningkatkan kedisiplinan guru, sehingga menciptakan lingkungan kerja yang lebih produktif.

b. Bagi Guru:

- 1) Kesadaran akan disiplin: Meningkatkan kesadaran guru tentang pentingnya disiplin dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab mereka.
- 2) Pengembangan Profesional: Memberikan kesempatan bagi guru untuk terlibat dalam program pengembangan profesional yang dapat meningkatkan keterampilan dan motivasi mereka.

c. Bagi Siswa:

- 1) Kualitas Pembelajaran yang Lebih Baik: Dengan meningkatnya disiplin guru, diharapkan kualitas pembelajaran juga akan meningkat, yang berdampak positif pada prestasi dan perkembangan siswa.
- 2) Lingkungan Belajar yang Positif: Menciptakan suasana sekolah yang lebih kondusif dan mendukung bagi siswa untuk belajar.

d. Bagi Pengelola Pendidikan:

- 1) Dasar Kebijakan: Menyediakan informasi yang berguna bagi pengelola pendidikan dalam merumuskan kebijakan yang mendukung kedisiplinan guru di sekolah.

2) Model Manajemen: Menjadi referensi bagi pengelola pendidikan dalam mengembangkan model manajemen yang lebih baik untuk meningkatkan disiplin di sekolah.

e. Bagi Peneliti dan Akademisi:

1) Kontribusi Ilmiah: Menambah khazanah ilmu pengetahuan dalam bidang manajemen pendidikan, khususnya terkait dengan disiplin guru dan peran kepala sekolah.

2) Dasar Penelitian Lanjutan: Menjadi dasar bagi penelitian lebih lanjut yang dapat mengeksplorasi aspek-aspek lain dari manajemen pendidikan dan disiplin di sekolah.

f. Bagi Masyarakat: Peningkatan Kualitas Pendidikan. Dengan meningkatnya disiplin guru dan kualitas pembelajaran, diharapkan akan ada dampak positif bagi masyarakat secara keseluruhan, termasuk peningkatan kualitas sumber daya manusia.

F. Sistematika Penulisan

Skripsi ini disusun dalam lima bab agar penyajiannya terstruktur dan mudah dipahami oleh pembaca. Adapun sistematika penulisannya adalah sebagai berikut.

BAB 1 PENDAHULUAN

Bab ini berisi latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian secara teoritis dan praktis, ruang lingkup penelitian dan sistematika penulisan. Bab ini berisi gambaran umum tentang alasan pentingnya penelitian dilakukan serta arah dan fokus penelitian. .

BAB II KAJIAN TEORI

Bab ini membahas teori – teori yang relevan dengan topik penelitian, peran kepala sekolah, aspek-aspek kedisiplinan serta faktor

pendukung dan faktor penghambat kepala sekolah dalam menerapkan kedisiplinan bagi guru. Pada bab ini juga akan dibahas mengenai tinjauan penelitian terdahulu yang relevan dengan judul penelitian saat ini.

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

Bab ini menjelaskan pendekatan dan jenis penelitian yang digunakan, lokasi dan waktu penelitian, subjek dan objek penelitian, teknik pengumpulan data serta teknik analisis data. Penjabaran metodologi ini dimaksudkan untuk menunjukkan keabsahan dan keandalan proses penelitian.

BAB IV HASIL PENELITIAN

Bab ini menyajikan hasil temuan penelitian di lapangan terkait peran kepala sekolah dalam meningkatkan disiplin guru di SDN Kalongsawah 02, Jasinga Bogor. Hasil dari penelitian tersebut kemudian dianalisis dan dibahas dengan mengacu pada teori-teori yang telah dikemukakan pada bab sebelumnya.

BAB V PENUTUP

Bab terakhir memuat kesimpulan dari hasil penelitian serta saran-saran yang ditujukan kepada sekolah, guru dan pihak – pihak terkait lainnya. Kesimpulan disusun berdasarkan hasil temuan dan pembahasan sedangkan saran ditujukan untuk perbaikan dan pengembangan di masa mendatang.

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Peran Kepala Sekolah

1. Pengertian Peran

Peran memiliki arti sebagai perangkat tingkah yang diharapkan dimiliki oleh orang yang berkedudukan dalam Masyarakat.⁷ Menurut Soerjono Soekanto, peran merupakan aspek dinamis sebuah kedudukan (status), seseorang dikatakan memiliki suatu peranan apabila seseorang menjalankan hak dan juga kewajibannya sesuai dengan yang dimaksud.⁸

Peran juga dapat diartikan sebagai orientasi dan konsep dari bagian yang dimainkan oleh suatu pihak dalam oposisi sosial. Maka dengan peran tersebut sang pelaku baik perorangan atau organisasi akan berperilaku sesuai dengan harapan orang atau lingkungannya.

Dari beberapa pengertian di atas dapat diartikan bahwa peran ialah suatu rangkaian perilaku tertentu yang ditimbulkan oleh suatu jabatan tertentu yang dapat dipengaruhi oleh kepribadian seseorang tersebut yang akan menentukan bagaimana peran akan dijalankan.

Peran memiliki tiga komponen menurut Sutarto, diantaranya:⁹

- a. Konsepsi Peran, yaitu sebuah kepercayaan seseorang tentang apa yang dilakukan dengan situasi tertentu.
- b. Harapan peran adalah harapan terhadap orang yang memiliki posisi tertentu untuk bertindak sesuai harapan.

⁷ Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, KBBI VI Daring. <https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/peran>, diakses pada 20 Mei 2025, pukul 12.04

⁸ Soerjono Soekanto, *Sosiologi: Suatu Pengantar*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, Cet. ke-37, 2004)

⁹ Syaron Brigitte Lantaeda, Florence Daicy J. Lengkong dan Joorie M. Ruru, "Peran Badan Perencanaan Pembangunan Dalam Penyusunan RPJMD Kota Tomohon," *Jurnal Administrasi Publik Vol. 04, No. 048*. 2017 Hal. 2.

- c. Pelaksanaan peran adalah orang yang berperilaku sesungguhnya saat berada pada posisi tertentu.

Ketiga hal tersebut, jika berlangsung dalam proses penerapannya maka akan menciptakan hubungan sosial yang berkesinambungan dan berjalan lancar.

Soerjono Soekanto membagi peran menjadi 3 bagian, yaitu peran normative, peran ideal dan peran aktual. Peran normative merujuk pada peran yang diharapkan oleh masyarakat, peran ideal adalah peran yang diidealkan atau dicita – citakan sedangkan peran aktual adalah peran yang benar – benar dilakukan dalam kenyataan kehidupan sehari – hari.¹⁰

Dari pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa pengertian peran merupakan suatu tindakan yang membatasi seseorang maupun suatu organisasi untuk melakukan suatu kegiatan berdasarkan tujuan dan ketentuan yang telah disepakati bersama agar dapat dilakukan dengan sebaik-baiknya.

2. Pengertian Kepala Sekolah

Kepala sekolah dalam kamus besar Bahasa Indonesia, terdiri dari 2 kata yaitu “kepala” dan “sekolah”. Kepala memiliki arti bagian tubuh yang di atas leher (pada manusia dan beberapa jenis hewan merupakan tempat otak, pusat jaringan saraf, dan beberapa pusat indra).¹¹ Sedangkan sekolah memiliki arti bangunan atau lembaga untuk belajar dan mengajar serta tempat menerima dan memberi Pelajaran, waktu atau pertemuan ketika murid diberi Pelajaran.¹²

¹⁰ Soerjono Soekanto, *Sosiologi Suatu Pengantar* (Jakarta: Rajawali Pers, 2006), hlm. 212.

¹¹ Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), *Kamus versi online/daring (dalam jaringan)*, <https://kbbi.web.id/kepala>, diakses pada 08 Juli 2025 Pukul 16.44.

¹² Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), *Kamus versi online/daring (dalam jaringan)*, <https://kbbi.web.id/sekolah>, diakses pada 08 Juli 2025 pukul 16.47.

Dalam konteks pendidikan, kepala sekolah juga berfungsi sebagai penghubung antara sekolah dengan masyarakat, orang tua, dan pihak-pihak terkait lainnya. Menurut Mulyasa, kepala sekolah adalah "pemimpin yang memiliki tanggung jawab untuk mengelola dan mengembangkan sekolah agar dapat mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan."¹³

Dalam undang-undang no. 6 tahun 2018 menjelaskan bahwa Kepala Sekolah adalah guru yang diberi tugas untuk memimpin dan mengelola satuan pendidikan yang meliputi taman kanak-kanak (*TK*), taman kanak-kanak luar biasa (*TKLB*), sekolah dasar (*SD*), sekolah dasar luar biasa (*SDLB*), sekolah menengah pertama (*SMP*), sekolah menengah pertama luar biasa (*SMPLB*), sekolah menengah atas (*SMA*), sekolah menengah kejuruan (*SMK*), sekolah menengah atas luar biasa (*SMALB*), atau Sekolah Indonesia di Luar Negeri.¹⁴

Seorang kepala sekolah memiliki tugas serta fungsi yang sangat banyak. Seorang kepala sekolah dapat bertindak sebagai pendidik, manager supervisor dan juga motivator dalam pembinaan guru.¹⁵

Kepala sekolah sebagai pemimpin dalam Islam memiliki kedudukan yang sangat tinggi juga memiliki tanggung jawab yang sangat besar. Dimana seorang pemimpin harus memiliki sifat adil, kompeten, dan memiliki kepribadian yang sesuai dengan ajaran agama karena atas kedudukannya pula seorang pemimpin akan dimintai pertanggung jawaban di akhirat atas kepemimpinannya.

¹³ Mulyasa, E. *Manajemen Berbasis Sekolah*. (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2007).

¹⁴ Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2018 tentang Penugasan Guru sebagai Kepala Sekolah, Pasal 1 ayat (1). <https://peraturan.bpk.go.id/Details/138182/permendikbud-no-6-tahun-2018>.

¹⁵ Firliah Rizkiani, Salahuddin. *Jurnal Komunikasi dan Kebudayaan*: Fungsi kepala sekolah menengah kelautan Negeri 10 di Kab. Bima. Vol. 7, no. 1. 2020 hal. 32-35.

Melihat dari beberapa pengertian yang telah dijelaskan di atas, dapat disimpulkan bahwa kepala sekolah ialah pemimpin dalam sebuah organisasi Pendidikan atau suatu Lembaga yang memiliki fungsi dan tugas yang bertujuan untuk memastikan proses Pendidikan dapat berjalan dengan baik.

3. Peran Kepala Sekolah

Peran kepala sekolah menurut keputusan menteri pendidikan nasional nomor 162/U/2003 tentang penugasan Guru sebagai Kepala Sekolah adalah sebagai EMASLEC (*Educator, Manager, Administrator, Supervisor, Leader, Entrepreneur, Climate Creator*, dan Kewirausahaan).¹⁶

Kepala sekolah memiliki peran yang sangat krusial terhadap berlangsungnya sebuah pendidikan di sebuah lembaga pendidikan. Menurut E. Mulyasa, kepala sekolah memiliki peran dan tugas sebagai edukator, manajer, administrator, inovator, motivator, supervisor dan leader.¹⁷

a. Kepala sekolah sebagai pendidik

Kepala sekolah memiliki tanggung jawab dalam memberikan pembinaan kepada guru agar memiliki kedisiplinan yang baik. Menurut Mulyasa, peran kepala sekolah sebagai pendidik diwujudkan melalui pembinaan moral, mental, dan profesionalisme guru agar mereka melaksanakan tugas dengan penuh tanggung

¹⁶ Amalliah Kadir, *Peran Pemimpin dan Kepemimpinan Dalam perilaku organisasi untuk mewujudkan Manajemen Pendidikan efektif era new normal dan 5.0 - 6.0 dunia*” Mitra Cendekia Media (2022) hlm. 91.

¹⁷ E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah: Konsep, Strategi, dan Implementasi*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2012), hlm. 98

jawab.¹⁸ Dengan peran ini, kepala sekolah menanamkan kesadaran bahwa kedisiplinan merupakan bagian dari profesionalisme guru

b. Kepala sekolah sebagai manajer

Dalam peran ini, kepala sekolah mengelola seluruh sumber daya agar tercapai tujuan pendidikan. Terry menjelaskan bahwa manajemen mencakup perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan.¹⁹ Penerapan fungsi manajemen oleh kepala sekolah berkontribusi pada penciptaan iklim kerja yang tertib dan disiplin bagi guru

c. Kepala sekolah sebagai administrator

Peran sebagai administrator berkaitan dengan pengelolaan administrasi sekolah, termasuk tata tertib dan aturan disiplin. Wahjosumidjo menyatakan bahwa kepala sekolah sebagai administrator bertugas menyusun, mengatur, dan menegakkan aturan sekolah agar seluruh guru mematuhi.²⁰ Dengan administrasi yang jelas dan teratur, guru lebih mudah memahami serta melaksanakan kewajibannya.

d. Kepala sekolah sebagai inovator

Sebagai inovator, kepala sekolah harus mampu mencari cara baru dalam menegakkan disiplin guru. Tilaar menegaskan bahwa kepala sekolah harus kreatif dalam menciptakan strategi pembinaan, misalnya dengan sistem penghargaan, pembinaan berbasis teknologi, atau program pelatihan berkelanjutan.²¹ Inovasi ini dapat

¹⁸ Mulyasa. *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*. (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2017).

¹⁹ Terry. *Principles of Management*. (Homewood: Richard D. Irwin, 2014).

²⁰ Wahjosumidjo. *Kepemimpinan Kepala Sekolah*. (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2011)

²¹ Tilaar. *Manajemen Pendidikan Nasional*. (Jakarta: Rineka Cipta, 2012)

menumbuhkan motivasi guru untuk menaati aturan dengan cara yang tidak kaku.

e. Kepala sekolah sebagai motivator

Motivasi adalah faktor penting dalam menumbuhkan kedisiplinan. Menurut Sardiman, motivasi dapat meningkatkan kesadaran seseorang untuk menaati aturan karena adanya dorongan internal maupun eksternal.²² Kepala sekolah sebagai motivator harus mampu memberikan dorongan, penghargaan, dan semangat agar guru merasa terdorong untuk menjaga disiplin

f. Kepala sekolah sebagai *supervisor*

Supervisor berarti membina, mengawasi, dan mengevaluasi guru. Sahertian menyebutkan bahwa supervisi pendidikan bukan sekadar mencari kesalahan, melainkan membantu guru meningkatkan profesionalismenya.²³ Dalam aspek kedisiplinan, kepala sekolah melakukan pengawasan terhadap kehadiran, ketepatan waktu, dan ketaatan guru pada aturan sekolah.

g. Kepala sekolah sebagai *leader*

Kepala sekolah sebagai leader berfungsi untuk memberi teladan dan mengarahkan guru. Kartono menegaskan bahwa pemimpin yang efektif adalah mereka yang mampu menjadi panutan dan menggerakkan bawahannya dengan keteladanan.²⁴ Mengarah pada kedisiplinan, maka kepala sekolah harus disiplin terlebih dahulu agar guru-guru di Sekolah dapat meneladani sikapnya.

²² Sardiman, A.M. *Interaksi dan Motivasi Belajar Mengajar*. (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2016)

²³ Sahertian, P.A. *Konsep Dasar dan Teknik Supervisi Pendidikan*. (Jakarta: Rineka Cipta, 2010)

²⁴ Kartono, K. *Pemimpin dan Kepemimpinan*. (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2013)

B. Pengertian Kualitas Disiplin Guru

1. Pengertian Kualitas

Sebuah pemikiran dasar tentang kualitas ialah saat konsumen sedang mencari untuk membeli barang ataupun jasa yang berkualitas, entah itu konsumen persorangan atau konsumen organisasi. Ketika keinginan tersebut hadir, maka konsumen datang dengan membawa tiga aspek yaitu kebutuhan, ekspektasi dan harapan. Dari ketiga aspek tersebut akan muncul sebuah respon keinginan dari konsumen akan kualitas sedangkan dari sisi produsen respon terkait kualitas adalah dengan melakukan perbaikan kualitas (*Quality improvement*)²⁵

Kualitas adalah tentang memenuhi kebutuhan pelanggan yang artinya suatu barang atau jasa tersebut dinyatakan berkualitas jika karakteristik barang atau jasa sesuai dengan kebutuhan pelanggan.²⁶

Menurut Ariyani, kualitas merupakan bagian dari semua fungsi produksi (pemasaran, manajemen sumber daya manusia, keuangan, dll) dan memerlukan proses perbaikan secara terus menerus (*continuous improvement*) yang terukur secara individual, organisasi, korporasi dan tujuan kerja nasional.²⁷

Kualitas menurut kamus besar Bahasa Indonesia ialah tingkat baik buruknya sesuatu, derajat atau taraf (kepandaian, kecakapan dan sebagainya), mutu.²⁸ Menurut Standar Nasional Indonesia (*SNI*) kualitas adalah keseluruhan ciri dan karakteristik produk atau jasa yang

²⁵ Hendy Tannady, *pengendalian kualitas* (Graha ilmu, Yogyakarta, 2015) hal. 2

²⁶ Hana Catur Wahyuni, dkk, *Pengendalian Kualitas; Aplikasi pada industri jasa dan manufaktur dengan lean, six sigma dan servqual*, (Graha Ilmu, Yogyakarta cetakan 1 2015) hal. 5.

²⁷ Hana Catur Wahyuni, dkk, *Pengendalian Kualitas; Aplikasi pada industri jasa dan manufaktur dengan lean, six sigma dan servqual*, (Graha Ilmu, Yogyakarta cetakan 1 2015) hal. 5.

²⁸ Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa KBBI VI Daring, *Kualitas*, <https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/kualitas> diakses 10 Juli 2025.

kemampuannya dapat memuaskan kebutuhan, baik yang dinyatakan dengan tegas maupun tersamar.

Kualitas menurut Goetch dan Davis merupakan suatu kondisi dinamis yang berkaitan dengan produk, pelayanan, orang, proses dan lingkungan yang memenuhi atau melebihi ekspektasi konsumen. Menurut Kotler Kualitas adalah keseluruhan sifat suatu produk atau pelayanan berpengaruh pada kemampuannya untuk memuaskan kebutuhan yang dinyatakan atau tersirat.²⁹

Kualitas berhubungan dengan ketersediaan barang atau jasa yang memenuhi spesifikasi pelanggan sehingga mampu memberikan kepuasan terhadap pelanggan, peningkatan laba Perusahaan dan pengurangan biaya produksi.

Dari beberapa pengertian yang telah disampaikan di atas dapat disimpulkan bahwa kualitas adalah hasil dari sebuah respon konsumen terhadap produk barang atau jasa yang disediakan oleh produsen yang berupa penilaian terhadap apa yang konsumen dapatkan dari pengalaman mereka.

2. Pengertian Disiplin

Menurut Anton M. Muliono Disiplin dalam pandangan secara nasional merupakan sikap mental dan perilaku taat hukum dalam kehidupan berbangsa.³⁰ Ia beranggapan bahwa disiplin sebagai suatu latihan untuk mengubah dan mengoreksi pengetahuan, sikap dan perilaku sehingga karyawan akan berusaha untuk bekerja sama dan meningkatkan kinerjanya bagi perusahaan.³¹

²⁹ Wetri Febrina, dkk, *Pengendalian kualitas industri*, (Nuta media, Yogyakarta, 2023). hal 2.

³⁰ Anton M. Moeliono dkk., *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Balai Pustaka, 2008), hlm. 333. [Online] <https://repository.uir.ac.id/3377/5/>

³¹ Hafidulloh, Sofiah, dkk, *Manajemen Guru : Meningkatkan disiplin dan Kinerja Guru*, (Bintang Pustaka Madani, cet. 1, februari 2021). hal. 39.

Menurut Kamus besar bahasa Indonesia, disiplin adalah tata tertib, ketaatan, bidang studi yang memiliki objek, sistem dan metode tertentu.³²

Disiplin merupakan kesadaran diri manusia untuk patuh terhadap segala aturan dan norma yang berlaku dengan tertulis maupun tidak tertulis. Menurut Sinungan, disiplin merupakan sikap mental yang tercermin dalam tingkah laku individu maupun kelompok berupa kesetiaan, ketaatan, dan sudah ditetapkan oleh pemerintah untuk tujuan tertentu.³³

Disiplin adalah suatu kondisi yang tercipta dan terbentuk melalui serangkaian perilaku yang menunjukkan nilai-nilai ketaatan, kepatuhan, kesetiaan, ketentraman, keteraturan dan ketertiban.³⁴

Dari beberapa pendapat di atas dapat kita simpulkan bahwa disiplin adalah sebuah kesadaran diri manusia untuk mengikuti peraturan atau tata tertib yang berlaku di Masyarakat yang tertulis maupun tidak tertulis bertujuan untuk menciptakan kehidupan yang aman, tentram, nyaman dan damai.

3. Pengertian Guru

Masyarakat mengenal guru adalah orang yang mendidik dan mengajar siswa di dalam ruang kelas atau istilah lain yang sering didengar adalah pendidik atau pengajar. Dalam kamus besar bahasa Indonesia, Guru berarti orang yang pekerjaannya (mata pencahariannya, profesinya) mengajar,³⁵

³² Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa KBBI VI Daring, *Disiplin*, <https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/disiplin> diakses 10 juli 2025.

³³ Asep Suriyatna, dkk, *Ensiklopedia Guru Berkarakter - Berdisiplin*, (Pt. Tirta Asih Jaya, Surakarta, 2021) hal. 2.

³⁴ Hilman Komaruddin A, *Disiplin dalam hidup untuk meraih kesuksesan*, (Media Makalangan, 2020). hlm. 7.

³⁵ KBBI Online, *Guru*, <https://kbbi.web.id/guru> diakses 27 Juni 2025

Menurut A. Muri Yusuf Guru adalah individu yang mampu melaksanakan Tindakan mendidik dalam situasi Pendidikan untuk mencapai tujuan Pendidikan.³⁶ Menurut Basyirudin Usman guru merupakan seorang yang bertindak sebagai pengelola kegiatan belajar mengajar, fasilitas belajar mengajar dan peranan lainnya yang memungkinkan berlangsungnya kegiatan belajar mengajar yang efektif.³⁷

Guru atau kita biasa mengenalnya sebagai pendidik berasal dari kata didik. Yang memiliki arti memlihara, merawat dan memberi latihan.³⁸ Dalam Islam, guru adalah semua pihak yang berusaha memperbaiki orang lain secara islam. Guru dapat dikatakan sebagai pendidik baik di dalam maupun di luar sekolah.³⁹

Dalam Islam kita biasa mengenal Guru dengan beberapa istilah seperti *Mu'allim*, *Murabbi*, *Mudarris*, *Mursyid* dan *Mu'addib*.⁴⁰ Islam memandang seorang guru sebagai seorang yang mulia karena keutamaanya mengajarkan ilmu. Dalam sebuah hadits dari Ibnu Mas'ud Uqbah bin Amir Al-Anshari *Radiyahallahu 'anhu*, berkata bahwa Rasulullah *Salallahu 'alaihi wasallam* bersabda:

مَنْ دَلَّ عَلَى خَيْرٍ فَلَهُ مِثْلُ أَجْرِ فَاعِلِهِ

³⁶ Mangun Budiyanto, *Perspektif Ilmu Pendidikan Islam: Guru Ideal*, Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan, Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta. Cetakan 1 (oktober, 2016). Hal. 1

³⁷Basyirudin Usman, *Metodologi Pembelajaran Agama Islam*, (Jakarta: Ciputat Pers, 2002), hlm. 15.

³⁸ Amin, R. M., Nadrah, & La Ode Ismail Ahmad. *Jurnal Pendidikan Agama Islam*, Guru Dalam Perspektif Islam, Bacaka: 1(1), 88–95. (2021) Retrieved from <https://www.ejournal-bacaka.org/index.php/jpai/article/view/24>

³⁹ Zakiah Daradjat, *Ilmu Pendidikan Islam*, (Jakarta: Bumi Aksara, cet. 6, 2006)

⁴⁰ Mangun Budiyanto, *Perspektif Ilmu Pendidikan Islam: Guru Ideal*, Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan, Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta. Cetakan 1 (oktober, 2016). Hal. 3-5

Yang artinya “Barangsiapa yang menunjuki kepada kebaikan maka dia akan mendapatkan pahala seperti pahala orang yang mengerjakannya. (HR. Muslim no. 1893)⁴¹

Dalam Al-qur’an Allah ta’ala berfirman dalam Al-Qur’an surat An-nisa ayat 9:

يَرْفَعُ اللَّهُ الَّذِينَ ءَامَنُوا مِنكُمْ وَالَّذِينَ أُوتُوا الْعِلْمَ دَرَجَاتٍ ۗ
وَاللَّهُ بِمَا تَعْمَلُونَ خَبِيرٌ

Artinya: “Allah akan meninggikan orang-orang yang beriman di antaramu dan orang-orang yang diberi ilmu pengetahuan beberapa derajat. Dan Allah Maha Mengetahui apa yang kamu kerjakan⁴²

Dari kedua ayat tersebut dapat kita lihat bahwa seorang guru sangat lah penting kedudukannya di bumi ini. Seorang yang mengajarkan kita pada kebaikan, menuntut kita pada jalan yang benar amatlah sulit, namun seorang guru dapat melakukannya.

Dari beberapa pengertian di atas dapat kita simpulkan bahwa guru ialah seorang yang memberikan pengajaran dan Pelajaran kepada murid

4. Kualitas Disiplin Guru

Disiplin guru merupakan salah satu indikator penting dalam menentukan kualitas proses pendidikan di sekolah. Disiplin guru mencerminkan tanggung jawab, keteladanan, dan profesionalisme dalam menjalankan tugasnya sebagai pendidik. Menurut Hasibuan, disiplin adalah kesadaran dan kesediaan seseorang untuk menaati

⁴¹ Muslim bin al-Hajjāj, Ṣaḥīḥ Muslim, Kitāb al-‘Ilm, Bāb Man Dalla ‘Alā Khayrin Falahu Mithlu Ajri Fā’ilih, no. 1893 (Beirut: Dār Iḥyā’ al-Turāth al-‘Arabī, t.t.), hlm. 483.

⁴² Departemen Agama RI, *Al-Qur’an dan Terjemahannya* (Jakarta: Lajnah Pentashihan Mushaf Al-Qur’an, 2005), hlm. 119.

semua peraturan dan norma yang berlaku dalam organisasi untuk mencapai tujuan tertentu secara efektif dan efisien.⁴³

Guru yang memiliki disiplin tinggi akan datang tepat waktu, melaksanakan pembelajaran sesuai jadwal, mematuhi tata tertib sekolah, dan menjadi panutan bagi siswa dalam hal kedisiplinan. Disiplin juga terkait erat dengan integritas dan etika kerja, di mana guru menunjukkan konsistensi dalam ucapan dan tindakan. Hal ini penting karena guru tidak hanya berfungsi sebagai penyampai materi, tetapi juga sebagai model perilaku bagi peserta didik.⁴⁴

Kualitas disiplin guru berkontribusi langsung terhadap suasana belajar yang kondusif dan peningkatan hasil belajar siswa. Studi yang dilakukan oleh Supardi pada tahun 2013 menunjukkan bahwa terdapat hubungan positif antara tingkat disiplin guru dengan motivasi belajar siswa di sekolah menengah pertama.⁴⁵ Dalam konteks ini, disiplin bukan hanya aspek administratif, tetapi juga moral dan profesional.

Selain itu, Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen juga menegaskan pentingnya kedisiplinan sebagai bagian dari kompetensi kepribadian guru.⁴⁶ Oleh karena itu, peningkatan disiplin guru harus menjadi fokus dalam pengembangan profesionalisme guru melalui pelatihan, evaluasi kinerja, dan pembinaan berkelanjutan. Selain itu, Kepala Sekolah dalam hal kedisiplinan guru, guru harus mematuhi pemimpin. Seperti firman Allah dalam Al-Qur'an Surah An-Nisa ayat 59:

⁴³ Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2017), hlm. 193

⁴⁴ Mulyasa, *Menjadi Guru Profesional*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2015), hlm. 112.

⁴⁵ Supardi, *Kinerja Guru*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2013), hlm. 76

⁴⁶ Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, Pasal 10 Ayat (1).

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا أَطِيعُوا اللَّهَ وَأَطِيعُوا الرَّسُولَ وَأُولِي
الْأَمْرِ مِنْكُمْ ۗ

yang artinya "Wahai orang-orang yang beriman! Taatilah Allah dan taatilah Rasul (Nya), serta ulil amri (pemimpin) di antara kamu..." (QS. An-Nisa: 59)⁴⁷

Dalam hadits juga dikatakan bahwa Rasulullah Salallahu ‘alaihi wasallam bersabda :

عَنْ ابْنِ عُمَرَ رَضِيَ اللَّهُ عَنْهُمَا قَالَ: سَمِعْتُ
رَسُولَ اللَّهِ ﷺ يَقُولُ: «عَلَى الْمَرْءِ الْمُسْلِمِ السَّمْعُ
وَالطَّاعَةُ فِيمَا أَحَبَّ وَكَرِهَ، إِلَّا أَنْ يُؤْمَرَ بِمَعْصِيَةٍ، فَإِذَا
أَمَرَ بِمَعْصِيَةٍ فَلَا سَمْعَ وَلَا طَاعَةَ.

Artinya: Dari Ibnu ‘Umar radhiyallahu ‘anhuma berkata: Aku mendengar Rasulullah ﷺ bersabda: "Seorang muslim wajib mendengar dan taat (kepada pemimpinnya) dalam perkara yang ia sukai maupun yang ia benci, kecuali apabila ia diperintahkan untuk berbuat maksiat. Jika ia diperintahkan untuk maksiat, maka tidak ada kewajiban untuk mendengar dan taat." (HR. Bukhari no. 7144, Muslim no. 1839)⁴⁸

1. Aspek-aspek Disiplin Guru
 - a. Kehadiran dan Keterlambatan

Kehadiran tepat waktu dan konsisten di sekolah adalah salah satu indikator disiplin. Keterlambatan atau ketidakhadiran yang sering dapat mengganggu proses belajar mengajar dan menurunkan motivasi siswa.⁴⁹
 - b. Pelaksanaan Tugas

⁴⁷ Departemen Agama RI, *Al-Qur'an dan Terjemahannya* (Jakarta: Lajnah Pentashihan Mushaf Al-Qur'an, 2005)

⁴⁸ Muhammad bin Ismail al-Bukhari, *Shahih al-Bukhari*, Kitab al-Ahkam, no. 7144 (Beirut: Dar Ibn Katsir, 1987), hlm. 103.

⁴⁹ Mulyasa, E. *Manajemen Berbasis Sekolah*. (Bandung: Remaja Rosdakarya. 2007)

Guru diharapkan untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab mereka dengan baik, termasuk perencanaan pembelajaran, pengajaran, penilaian, dan pengembangan profesional.⁵⁰

c. Sikap dan Perilaku Profesional

Sikap positif, etika kerja yang baik, dan perilaku profesional dalam berinteraksi dengan siswa dan rekan kerja merupakan bagian penting dari disiplin guru. Ini mencakup cara berkomunikasi, menghormati orang lain, dan menjaga integritas.⁵¹

d. Kepatuhan terhadap Kebijakan Sekolah

Guru harus mematuhi kebijakan dan prosedur yang ditetapkan oleh sekolah, termasuk dalam hal kurikulum, tata tertib, dan kegiatan ekstrakurikuler.⁵²

2. Pentingnya Disiplin Guru

a. Meningkatkan Kualitas Pendidikan

Disiplin guru yang baik berkontribusi pada peningkatan kualitas pembelajaran dan hasil belajar siswa. Guru yang disiplin cenderung lebih terorganisir dan efektif dalam mengajar.⁵³

b. Menjadi Teladan bagi Siswa

Guru yang disiplin dapat menjadi contoh yang baik bagi siswa. Sikap dan perilaku guru akan mempengaruhi sikap siswa terhadap disiplin dan tanggung jawab.⁵⁴

⁵⁰ Supriyono. (2009). *Manajemen Pendidikan*. (Yogyakarta: Pustaka Pelajar).

⁵¹ Handoko, T. H. (2001). *Manajemen*. (Yogyakarta: BPFE)

⁵² Prawirosentono, R. S. *Manajemen: Teori dan Praktik*. (Jakarta: Rineka Cipta. 2002).

⁵³ Nasution, M. H. (2002). *Manajemen: Konsep dan Aplikasi*. Jakarta: Bumi Aksara

⁵⁴ Sallis, E. *Total Quality Management in Education*. London: Kogan Page (2002)

c. Menciptakan Lingkungan Belajar yang Positif

Disiplin guru membantu menciptakan suasana belajar yang kondusif, di mana siswa merasa aman dan termotivasi untuk belajar.⁵⁵

d. Meningkatkan Kerjasama Tim

Disiplin di antara guru juga berkontribusi pada kerjasama yang lebih baik dalam tim pengajar, yang pada gilirannya dapat meningkatkan efektivitas pengajaran secara keseluruhan.⁵⁶

C. Faktor Pendukung dan Penghambat Dalam Meningkatkan Kualitas Disiplin Guru

1. Faktor Pendukung

Faktor pendukung merupakan segala sesuatu yang dapat memperkuat dan mempermudah tercapainya tujuan organisasi, termasuk dalam meningkatkan kedisiplinan guru di sekolah. Menurut Siagian, faktor pendukung dalam organisasi pendidikan dapat berupa motivasi pimpinan, lingkungan kerja yang kondusif, fasilitas yang memadai, serta dukungan dari pihak eksternal seperti orang tua dan masyarakat.⁵⁷

Selain itu, Mulyasa menyatakan bahwa peran kepala sekolah sebagai motivator, supervisor, dan manajer menjadi salah satu faktor penting yang mendukung kedisiplinan guru. Kepala sekolah yang mampu memberikan teladan, penghargaan, dan arahan yang jelas akan menciptakan iklim kerja yang positif.⁵⁸

⁵⁵ Glickman, C. D., Gordon, S. P., & Ross-Gordon, J. M. *Supervision and Instructional Leadership: A Developmental Approach*. Boston: Pearson. (2014).

⁵⁶ Fullan, M. *Leading in a Culture of Change*. (2001).

⁵⁷ Siagian Sondang, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2012), hlm. 114.

⁵⁸ Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2013), hlm. 89

Hoy & Miskel menegaskan bahwa budaya organisasi sekolah yang sehat, ditandai dengan adanya kolaborasi, komunikasi efektif, dan hubungan kerja harmonis, akan meningkatkan kepatuhan guru terhadap aturan dan disiplin kerja.⁵⁹

Lebih lanjut, Wahjosumidjo menyatakan bahwa dukungan dari masyarakat dan komite sekolah juga sangat penting dalam menunjang program sekolah, karena adanya keterlibatan masyarakat akan memberikan kontribusi baik dalam bentuk materi maupun moral.⁶⁰

2. Faktor Penghambat

Faktor penghambat adalah segala sesuatu yang dapat mengurangi efektivitas, menghalangi, atau memperlambat pencapaian tujuan organisasi. Menurut Sutisna, faktor penghambat dalam peningkatan kedisiplinan guru dapat berasal dari internal individu, seperti rendahnya kesadaran, lemahnya manajemen waktu, dan kurangnya motivasi, maupun dari eksternal, seperti keterbatasan sarana prasarana dan padatnya beban kerja.⁶¹

Menurut Siagian, kendala dalam disiplin kerja juga dapat muncul akibat kurangnya pengawasan pimpinan, tidak konsistennya penerapan aturan, serta minimnya fasilitas penunjang yang membuat guru sulit melaksanakan tugas dengan tertib.⁶²

Penelitian oleh Robbins juga menegaskan bahwa hambatan dalam kedisiplinan biasanya berkaitan dengan beban kerja berlebih,

⁵⁹ Wayne K. Hoy & Cecil G. Miskel, *Educational Administration: Theory, Research, and Practice*, (New York: McGraw-Hill, 2014), hlm. 221.

⁶⁰ Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2011), hlm. 75.

⁶¹ Nana Sutisna, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: CV Angkasa, 2015), hlm. 143.

⁶² Sondang P. Siagian, *Organisasi, Kepemimpinan dan Perilaku Administrasi*, (Jakarta: Gunung Agung, 2010), hlm. 97

konflik peran, serta keterbatasan sumber daya, sehingga individu kesulitan untuk memenuhi standar disiplin yang diharapkan.⁶³

Selain itu, perkembangan teknologi juga menjadi tantangan tersendiri. Guru yang tidak mampu mengikuti pembaruan teknologi akan mengalami kesulitan dalam melaksanakan tugas administrasi maupun pembelajaran. Hal ini sesuai dengan temuan Hasibuan bahwa hambatan disiplin dapat disebabkan oleh ketidaksiapan individu menghadapi perubahan dan inovasi baru.⁶⁴

D. Hasil Penelitian Yang Relevan

Berikut ini disajikan beberapa penelitian yang relevan dengan judul yang saya bawa:

1. Menurut Vyra Yunita Anggraeny dalam skripsinya yang berjudul "Peran Kepala Sekolah SDN 1 Sawoo dalam meningkatkan Kedisiplinan guru pada pembelajaran online"⁶⁵ IAIN Ponorogo tahun 2021, hasil penelitian menyebutkan bahwa kondisi kedisiplinan Guru Belum maksimal masih ada pelanggaran terhadap waktu, materi, dan tata tertib. Peran Kepala Sekolah berfungsi sebagai edukator, motivator, dan pengawas dalam pembelajaran daring. Strategi yang dijalankan contohnya ketepatan waktu, aturan bersama, absensi online, jurnal mingguan, motivasi, sanksi tertulis. Penelitian ini memiliki kesamaan metode penelitian yaitu menggunakan metode kualitatif. Perbedaan penelitian ini yaitu pada fokus pembahasan pada 3 peran pokok kepala sekolah sebagai edukator, motivator dan pengawas.

⁶³ Stephen P. Robbins, *Organizational Behavior*, (New Jersey: Pearson Education, 2016), hlm. 152

⁶⁴ Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2017), hlm. 194.

⁶⁵ Vyra Yunita Anggraeny, *Peran Kepala Sekolah SDN 1 Sawoo dalam Meningkatkan Kedisiplinan Guru pada Pembelajaran Online* (Skripsi, IAIN Ponorogo, 2021), diakses 27 Agustus 2025, <https://etheses.iainponorogo.ac.id/17689>

2. Menurut Muhammad Fani Maulana dalam tesisnya dengan judul “Peran Kepala Sekolah dalam meningkatkan kedisiplinan guru di SMK Modal Bangsa Kaliwining Rambipuji Jember tahun 2023 (Pascasarjana Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember), untuk meningkatkan kualitas disiplin guru kepala sekolah mengadakan tertib pembelajaran salah satunya dengan cara wajib membuat RPP bagi guru. Melakukan supervisi ke kelas saat pembelajaran berlangsung dan melakukan pengawasan administrasi guru yang disiplin dengan memberikan reward dan punishment.⁶⁶ Penelitian ini memiliki persamaan yaitu pada fokus penelitian terhadap kepala sekolah dalam meningkatkan disiplin guru. Perbedaan penelitian ini adalah pada tempat penelitian dan kondisi sekolah yang berbeda.
3. Menurut Husnul Khatima dalam skripsinya yang berjudul “Peran pengawasan Kepala Sekolah dalam meningkatkan kedisiplinan guru di SMAN 4 Palopo” di Institut Agama Islam Palopo, 2023. kepala sekolah berperan untuk mengontrol setiap kegiatan yang ada di sekolah dan memotivasi guru untuk selalu berpartisipasi dalam kegiatan yang ada.⁶⁷ Penelitian ini memiliki kesamaan metode penelitian yaitu menggunakan metode kualitatif. Perbedaan dalam penelitian ini adalah peneliti hanya fokus pada pembahasan peran kepala sekolah yaitu sebagai supervisor.
4. Menurut Irmal Gunawan, Anshari dan Ratmawati dalam jurnal “Peran Kepala Sekolah dalam Peningkatan Kedisiplinan Guru di SMP Negeri 1 Mangkutana Kabupaten Luwu Timur” Kepala sekolah menjalankan

⁶⁶ Muhammad Fani Maulana, *Peran Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kedisiplinan Guru di SMK Modal Bangsa Kaliwining Rambipuji Jember Tahun 2023*, (Tesis, Pascasarjana Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember, 2023).

⁶⁷ Husnul Khatima, *Peran pengawasan Kepala Sekolah dalam meningkatkan kedisiplinan guru di SMAN 4 Palopo*, Skripsi. (Institut Agama Islam Palopo, 2023) <https://repository.iainpalopo.ac.id/id/eprint/7516/>

perannya sebagai manajer, pemimpin, administrator dan supervisor di sekolahnya dengan cara memperhatikan kehadiran guru di sekolah, memberikan reward atau punishment kepada guru dan juga melakukan supervisi dan evaluasi.⁶⁸ Persamaan pada penelitian ini yaitu menggunakan metode yang sama. Perbedaan penelitian ini adalah fokus penelitian terhadap kepala sekolah sebagai manajer, pemimpin, administrator dan supervisor.

5. Dalam jurnal Pendidikan Mandala “Peran Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kedisiplinan Guru” oleh Ragil Utomo tahun 2022. Hasil penelitian ini menunjukkan peran kepala sekolah sebagai manajer dengan membuat peraturan sekolah tentang kehadiran guru di sekolah, perencanaan dalam proses rekrutmen sumber daya manusia. Selain itu perannya sebagai supervisor dengan melakukan pemantauan dan juga pengarahan terhadap kinerja guru. Terakhir perannya sebagai keteladanan dalam pelaksanaan kedisiplinan di Sekolah.⁶⁹ Penelitian ini memiliki kesamaan metode penelitian yaitu menggunakan metode kualitatif dan isi penelitian yang menunjukkan peran Kepala Sekolah dalam proses perekrutan SDM. Perbedaan pada penelitian ini adalah pada tempat penelitian.
6. Dalam skripsi yang diteliti oleh Zulhanum Salsabiela "Peran Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kedisiplinan Guru di Masa Pandemi ada SMP Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang tahun 2021, selain perannya yang secara umum telah disebutkandi beberapa penelitian sebelumnya, pada penelitian ini kepala sekolah juga melakukan upaya hubungan

⁶⁸ Irmal Gunawan, Anshari, dan Ratmawati, *Peran Kepala Sekolah dalam Peningkatan Kedisiplinan Guru di SMP Negeri 1 Mangkutana Kabupaten Luwu Timur* (Tesis, Universitas Negeri Makassar, 2020), <https://eprints.unm.ac.id/18295/>

⁶⁹ Ragil Utomo, *Jurnal Pendidikan Mandala: Peran Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kedisiplinan Guru*. (2022).

kerja sama dengan pengawas dinas pendidikan kota Semarang, pengawas dari YPI Al-Azhar dan dari pihak ketiga seperti Ruang Guru.⁷⁰ Penelitian ini memiliki kesamaan metode penelitian yaitu menggunakan metode kualitatif, kepala sekolah juga berfokus pada perannya untuk meningkatkan disiplin guru melalui pembinaan. Perbedaannya adalah pada tempat penelitian dilaksanakan.

7. Menurut Zainuddin, Ananiah dan Wildan Saugi dalam jurnalnya "Peran Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kualitas Kinerja Guru Di Madrasah Tsanawiyah Darul Ihsan Anggana tahun 2020. peran kepala sekolah sebagai edukator yakni membentuk kelompok kerja yang aktif dan kreatif, pembinaan disiplin para guru dan pelaksanaan tugas-tugasnya yang terkait dengan kegiatan pembelajaran, peran kepala sekolah sebagai manajer yaitu dengan membuat indikator-indikator keberhasilan, seperti melaksanakan kegiatan pengembangan profesi melalui berbagai kegiatan pendidikan dan pelatihan baik di dalam sekolah dan di luar sekolah, selanjutnya peran kepala sekolah sebagai motivator diantaranya melalui pemberian motivasi, dan penghargaan (reward).⁷¹ Persamaan penelitian yaitu menggunakan metode yang sama yaitu metode kualitatif. Perbedaan pada penelitian ini hanya berfokus pada peran kepala sekolah sebagai edukator, manajer dan motivator. Penelitian ini memiliki kesamaan metode penelitian yaitu menggunakan metode kualitatif.
8. Menurut Hayatul Masruri, M. Husin, Mislinawati dalam Jurnalnya "Peran Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kedisiplinan Guru Di SD Negeri 9 Labuhanhaji tahun 2022. Penelitian ini menggunakan

⁷⁰ Salsabiela, Zulhanum. *Peran Kepala Sekolah dalam meningkatkan kedisiplinan guru di masa pandemi pada SMP Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang*. (2021).

⁷¹ Zainuddin, Ananniah, Wildan, *Peran Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kualitas Kinerja Guru Di Madrasah Tsanawiyah Darul Ihsan Anggana*. (2020).

penelitian kualitatif. Upaya kepala sekolah dalam meningkatkan kedisiplinan guru adalah: Merencanakan peraturan yang akan dibuat, Merumuskan peraturan baik tentang jadwal masuk kelas maupun peraturan sehari-hari yang harus ditaati oleh guru, Memberikan arahan dan motivasi kepada guru dalam berbagai kesempatan untuk selalu menaati peraturan serta pentingnya kedisiplinan, Memberikan sanksi kepada guru yang tidak disiplin, adapun upaya dan sanksi tersebut secara konsisten dilakukan kepala sekolah terhadap guru.⁷² Persamaan penelitian ini yaitu menggunakan metode yang sama yaitu metode kualitatif juga isi penelitian yang berfokus pada peran kepala sekolah untuk meningkatkan disiplin Guru. Perbedaan penelitian ini, peneliti berfokus pada peran serta upaya kepala sekolah untuk meningkatkan disiplin guru.

9. Penelitian yang dilakukan oleh Ahsani Munfidah dalam skripsinya yang berjudul “Peran Kepala Sekolah terhadap kedisiplin Guru di Madrasah Tsanawiyah Darunnajah 2 Cipining Bogor.” Pada tahun 2023. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif. Dijelaskan bahwa peran kepala sekolah dalam meningkatkan kedisiplinan guru sudah terealisasikan, dapat berjalan dengan baik karena atas bimbingan dan motivasi dari kepala sekolah kepada guru dan juga kesadaran Guru itu sendiri dalam mengemban amanah dan tanggung jawab sebagai pendidik yang selayaknya menjadi contoh dan teladan bagi siswanya. Penelitian ini memiliki kesamaan yaitu fokus kepada peranan kepala sekolah dalam meningkatkan kualitas disiplin Guru. Perbedaannya

⁷² Hayatul Masruri, M. Husin, Mislinawti, *Peran Kepala Sekolah dalam meningkatkan kedisiplinan Guru di SD Negeri 9 Labuhanhaji*. (2022).

adalah tempat penelitian yang kami pilih.⁷³ Penelitian ini memiliki kesamaan metode penelitian yaitu menggunakan metode kualitatif. Namun memiliki perbedaan dari tempat penelitian.

10. Pada penelitian yang dilakukan oleh Ivan Riyadi dan Diah Novita Sari dalam Jurnal yang berjudul “*The role of the school principal in improving teacher discipline at the Madrasah Aliyah in Indonesia*”. Secara keseluruhan, efektivitas supervisi di Madrasah Aliyah Paradigma tergolong kurang optimal terutama pada tahap prosedur. Prosedur supervisi, meskipun berjalan, masih menimbulkan ketidakhadiran dan keterlambatan guru. Lebih jauh, standar dan pengawasan materi sudah diterapkan dengan baik; upaya perbaikan dan ketelitian pengawasan juga dijalankan secara konsisten. Faktor pendukung termasuk otoritas, komunikasi, keadilan, dan dukungan terhadap guru. Di sisi lain, hambatan utama berupa keterbatasan sumber daya, konflik personal, dan budaya sekolah yang sulit diubah.⁷⁴

⁷³ Ahsani Munfidah, “Peran Kepala Sekolah terhadap Kedisiplinan Guru di Madrasah Tsanawiyah Darunnajah 2 Cipining Bogor”, Skripsi. (Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Ilmu Agama Islam Universitas Darunnajah, 2023).

⁷⁴ Riyadi, I., & Sari, D. N. *The role of the school principal in improving teacher discipline at the Madrasah Aliyah in Indonesia*. (Journal of Islamic Studies and Education: 29 Oktober 2023). 2(1), 131–137. <https://doi.org/10.63120/jise.v2i3.24>

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Tempat dan Waktu Penelitian

1. Tempat Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Sekolah Dasar Negeri Kalongsawah 02, yang merupakan tempat berlangsungnya kegiatan belajar mengajar. Waktu pelaksanaan penelitian berlangsung selama 3 Bulan, dengan tahapan mulai dari persiapan, pengumpulan data, analisis, hingga penyusunan laporan penelitian.

2. Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan sejak bulan Agustus sampai dengan bulan September 2025.

B. Metode Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif. Pendekatan ini digunakan untuk menganalisis bagaimana peran Kepala Sekolah dalam meningkatkan kualitas disiplin guru di Sekolah.

C. Data dan Sumber Data

1. Sumber Data

a. Data primer adalah data yang dikumpulkan langsung dari sumbernya.

1) Wawancara: Data yang diperoleh dari wawancara mendalam dengan kepala sekolah, dan guru. Wawancara ini dapat memberikan wawasan tentang pengalaman, pandangan, dan strategi yang diterapkan dalam manajemen.

2) Observasi: Data yang diperoleh melalui pengamatan langsung terhadap interaksi antara kepala sekolah dan guru, serta dinamika di lingkungan sekolah.

- 3) Dokumentasi: Data yang diperoleh dari dokumen resmi yang relevan, seperti: Rencana kerja kepala sekolah, Laporan kinerja guru, Catatan rapat dan kebijakan sekolah.

b. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang sudah ada dan dikumpulkan oleh pihak lain. Dalam penelitian ini, data sekunder dapat mencakup:

- 1) Literatur: Buku, artikel, dan jurnal yang membahas manajemen pendidikan, kepemimpinan sekolah, dan problematika guru. Ini dapat memberikan konteks dan kerangka teori untuk penelitian.
- 2) Statistik Pendidikan: Data dari lembaga pendidikan atau pemerintah yang berkaitan dengan kinerja sekolah, tingkat kepuasan guru, dan indikator pendidikan lainnya.
- 3) Studi Kasus Sebelumnya: Penelitian sebelumnya yang relevan dengan topik ini, yang dapat memberikan wawasan tambahan dan membandingkan temuan.

2. Sumber Data

a. Sumber Data Manusia

- 1) Kepala Sekolah: Sebagai pemimpin yang bertanggung jawab atas manajemen sekolah, kepala sekolah dapat memberikan informasi tentang strategi dan tantangan dalam mengelola guru.
- 2) Guru: Mereka yang terlibat langsung dalam proses pembelajaran dan dapat memberikan perspektif tentang manajemen kepala sekolah dan problematika yang dihadapi.

b. Sumber Data Dokumen

- 1) Dokumen Resmi Sekolah: Termasuk rencana strategis, laporan tahunan, dan kebijakan yang berkaitan dengan manajemen dan pengembangan guru.

2) Laporan Penelitian: Laporan dari lembaga penelitian atau organisasi pendidikan yang membahas isu-isu terkait manajemen pendidikan dan kinerja guru.

c. Sumber Data Lingkungan

1) Lingkungan Sekolah: Observasi terhadap lingkungan fisik dan sosial di sekolah, termasuk fasilitas, budaya sekolah, dan interaksi antar individu di dalamnya.

D. Teknik dan Prosedur Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini dengan menempuh beberapa langkah, yaitu Observasi, wawancara dan dokumentasi.

1. Observasi (Pengamatan)

Peneliti akan melakukan observasi ke SDN Kalongsawah 02 Jasinga Bogor untuk mengamati kondisi nyata sekolah tersebut.

2. Wawancara

Peneliti akan melakukan wawancara dengan beberapa pihak yang terlibat. Diantaranya dengan kepala sekolah, guru, beberapa murid dan beberapa warga sekitar.

3. Dokumentasi

Hasil dari observasi dan wawancara tersebut akan peneliti dokumentasikan kedalam bentuk data untuk menunjang kelancaran dalam membuat laporan penelitian.

E. Teknik Analisis Data

Analisa data adalah proses penyusunan, mengkategorikan data, mencari pola data tema dengan maksud untuk memahami makna.⁷⁵ Analisis data dalam penelitian kualitatif dilakukan saat pengumpulan data berlangsung.

⁷⁵ Miles & Huberman, *Qualitative Data Analysis*, 1994.

Data yang diperoleh dituangkan dalam suatu rancangan konsep yang kemudian dijadikan dasar utama dalam memberikan analisis.⁷⁶ Dalam penelitian ini, yang digunakan dalam menganalisis data yang sudah diperoleh adalah dengan cara deskriptif, yaitu penelitian yang dilakukan dengan menggambarkan data yang diperoleh dengan kata-kata atau kalimat yang dipisahkan untuk memperoleh kesimpulan.⁷⁷ Untuk mengetahui keadaan sesuatu mengenai apa, bagaimana, sejauh mana, dan lain sebagainya.⁷⁸

Dengan demikian data yang berhasil dikumpulkan dari lokasi penelitian, maka langkah selanjutnya menganalisa dan kemudian menyajikannya secara tertulis dalam laporan tersebut, yaitu berupa data yang ditemukan dari wawancara, observasi, dan dokumentasi yang diperoleh dari SDN Kalongsawah 02.⁷⁹

Teknik analisis yang dapat digunakan adalah

1. Analisis Naratif yang berfokus pada Analisa cerita atau pengalaman individu dari para guru atau kepala sekolah untuk mengatasi masalah.
2. Analisis Konten akan berfokus untuk menganalisa dokumen atau materi tertulis. Langkah-langkahnya meliputi:
 - a. Mengidentifikasi dokumen yang relevan, seperti laporan kinerja, kebijakan sekolah, dan catatan rapat.
 - b. Mengkategorikan informasi berdasarkan tema atau topik tertentu.
 - c. Menganalisis frekuensi dan konteks penggunaan kata atau frasa tertentu untuk memahami fokus dan prioritas manajemen kepala sekolah.

⁷⁶ Bogdan & Biklen, *Qualitative Research for Education*. (2007).

⁷⁷ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. (2019).

⁷⁸ Moleong, L.J., *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (2017).

3. Triangulasi Data adalah teknik yang digunakan untuk meningkatkan validitas dan keandalan temuan dengan membandingkan data dari berbagai sumber. Adapun Langkah-langkahnya:
 - a. Membandingkan hasil wawancara dengan observasi dan dokumen untuk melihat kesesuaian atau perbedaan informasi.
 - b. Menggunakan triangulasi sumber (data dari kepala sekolah, guru, dan staf) untuk mendapatkan perspektif yang lebih komprehensif.

F. Validitas Data

Validitas data kualitatif merujuk pada sejauh mana temuan penelitian mencerminkan kenyataan atau kebenaran yang sebenarnya dari fenomena yang diteliti. Dalam penelitian kualitatif, validitas dicapai dengan memastikan bahwa data yang dikumpulkan dan interpretasi yang dihasilkan benar-benar mencerminkan perspektif, pengalaman, dan konteks dari partisipan.

Salah satu cara untuk meningkatkan validitas adalah dengan menggunakan teknik triangulasi data yaitu menggabungkan berbagai sumber data, metode, atau teori untuk memverifikasi dan memperkuat temuan. Hal ini membantu mengurangi bias dan memungkinkan peneliti memperoleh Gambaran yang lebih menyeluruh tentang fenomena yang diteliti.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum

1. Profil Sekolah⁸⁰

Nama Sekolah	: SD Negeri Kalongsawah 02
NPSN	: 20201537
Status Sekolah	: Negeri
Kepala Sekolah	: Iin Irnawati, S.Pd.SD.
Lokasi	: Kp. Peuteuy RT 01/ RW 01, Desa/Kelurahan Kalongsawah, Kecamatan Jasinga, Kabupaten Bogor, Jawa Barat, 16670
Tanggal SK Berdiri	: 01 Januari 1975
Luas Tanah	: 1883 m ²
Status Tanah	: Milik Sendiri

2. Visi, Misi dan Tujuan Sekolah⁸¹

a. Visi SD Negeri Kalongsawah 02:

“Terwujudnya generasi yang unggul yang beriman, cerdas, terampil dan berakhlak mulia”

b. Misi SD Negeri Kalongsawah 02

- 1) Menumbuhkan dan memperkokoh keimanan dan ketaqwaan warga sekolah
- 2) Melaksanakan pembelajaran yang inovatif, efektif dan partisipatif
- 3) Meningkatkan sumber daya manusia (SDM) warga sekolah.

⁸⁰ Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah, Data Referensi SD Negeri Kalongsawah 02. <https://referensi.data.kemendikdasmen.go.id/pendidikan/npsn/20201537>

⁸¹ Dokumen Sekolah SD Negeri Kalongsawah 02

- 4) Menerapkan manajemen partisipatif dengan melibatkan warga sekolah
 - 5) Membiasakan budaya tertib, disiplin, santun dalam ucapan, sopan dalam perilaku terhadap sesama berdasarkan iman dan takwa.
 - 6) Mendukung kebijakan menteri pendidikan dalam mengoptimalkan PBM
- c. Tujuan SD Negeri Kalongsawah 02
- 1) Tujuan jangka panjang
 - a) Menghasilkan lulusan yang berakhlak mulia dalam hal tertib beribadah, 5S (Senyum, Sapa, Salam, Sopan dan Santun) dan empati.
 - b) Menghasilkan lulusan yang mampu melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi sesuai minat dan bakat yang dimiliki.
 - c) Menghasilkan lulusan yang terampil dalam berpikir kritis, kreatif, menghasilkan karya, memanfaatkan teknologi digital dan mengembangkan minat serta bakatnya.
 - d) Menghasilkan lulusan yang memiliki penguasaan 6 literasi dasar (baca dan tulis, literasi numerasi, literasi sains, literasi digital, literasi budaya kewarganegaraan dan literasi finansial).
 - e) Terciptanya karakter toleransi melalui pengalaman lintas budaya dalam pembelajaran lintas kelas (Cross Teaching).

- 2) Tujuan jangka menengah
 - a) Tercapainya prestasi sesuai minat dan bakat peserta didik melalui kegiatan ekstrakurikuler dan kegiatan kompetisi.
 - b) Berkembangnya kemampuan berpikir tingkat tinggi, 4C (*critical thinking, collaboration, creativity, communication*), proyek penguatan profil Pelajar Pancasila, ekstrakurikuler dan pembiasaan literasi yang direncanakan dan dievaluasi secara berkala.
- 3) Tujuan jangka pendek
 - a) Terwujudnya peserta didik yang berakhlak mulia melalui pelaksanaan budaya tata tertib beribadah, berdoa, 5S (Senyum, Sapa, Salam, Sopan dan Santun).
 - b) Tumbuhnya sikap nasionalisme, patriotisme dan bangga atas budaya lokal melalui kegiatan upacara, menyanyikan lagu kebangsaan Indonesia Raya, lagu wajib nasional, lagu dawah, pembelajaran intrakurikuler, proyek penguatan profil pelajar Pancasila serta ekstrakurikuler.
 - c) Tumbuhnya sikap empati melalui kegiatan sosial (infaq dan persembahan).
 - d) Terpenuhinya kebutuhan belajar yang sesuai bagi setiap peserta didik melalui asesmen diagnostik (bagi yang membutuhkan) dan pembelajaran berdiferensiasi.
 - e) Berkembangnya minat dan bakat peserta didik melalui kegiatan ekstrakurikuler.
 - f) Meningkatnya kualitas pembelajaran melalui pembelajaran berbasis aktifitas, tutor sebaya dan kerjasama dengan orangtua.

g) Meningkatnya kemampuan peserta didik dalam mengoperasikan perangkat komputer untuk mendukung pembelajaran dan asesmen.

3. Akreditasi Madrasah Peserta Didik

Akreditasi B dengan No. SK 1347/BAN-SM/SK/2021.⁸²

4. Keadaan Peserta Didik⁸³

No.	Keterangan Kelas	Jumlah Murid
1	Kelas 1	34 murid
2	Kelas 2	28 murid
3	Kelas 3	23 murid
4	Kelas 4	18 murid
5	Kelas 5	36 murid
6	Kelas 6	22 murid

Tabel 4.1. Keadaan Peserta Didik

5. Data Guru⁸⁴

Tabel 4.2. Data Guru

No.	Nama Guru	Jabatan
1	Iin Irnawati, S.Pd.SD.	Kepala Sekolah
2	Ina Anggraeni, S.Pd.	Wali Kelas 1
3	Yogi Aditya Nugraha, S.Pd.	Wali Kelas 2
4	Deri Dwi Kurniawan, S.Pd.	Wali Kelas 3
5	Inggitiya Mulya Putri Lestari, S.Pd.	Wali Kelas 4
6	Neng Aisyah, S.Pd.SD	Wali Kelas 5
7	Agung Sutaji, S.Pd	Wali Kelas 6

⁸² Kementerian Pendidikan Dasar Dan Menengah, Data Referensi, <https://referensi.data.kemendikdasmen.go.id/pendidikan/npsn/20201537>.

⁸³ Gustina Rahayu. Staff Ketatausahaan. Wawancara. Bogor, 25 Agustus 2025.

⁸⁴ Gustina Rahayu. Staff Ketatausahaan. Wawancara. Bogor, 25 Agustus 2025.

8	Gustina Rahayu, S.Pd	Staff TU
9	Nida Oktaviani, S.Pd	Guru PAI

6. Sarana dan Prasarana⁸⁵

Tabel 4.3. Sarana dan Prasarana

No.	Nama Barang	Keterangan
1	Meja	80 buah
2	Kursi	162 buah
3	Lapangan	1 unit
4	Ruang Kelas	6 Ruang
5	Toilet	4 unit
6	Ruang perpustakaan	1 unit
7	Ruang UKS	1 unit
8	Ruang Kepala Sekolah	1 unit
9	Ruang Guru	1 unit

7. Kegiatan Ekstrakurikuler⁸⁶

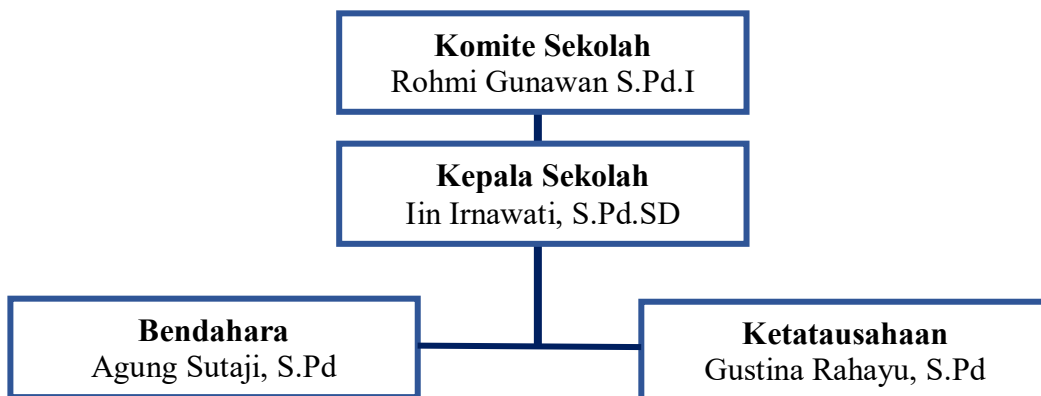
- a. PRAMUKA, pelaksanaan 2 Minggu sekali pada hari Rabu.
- b. BTQ (Baca Tulis Quran) pelaksanaan setiap hari Jum'at.
- c. OLTRAD (Olahraga Tradisional) pelaksanaan kegiatan 2 minggu sekali pada hari Sabtu.

⁸⁵ Gustina Rahayu. Wawancara. Bogor, 25 Agustus 2025.

⁸⁶ Gustina Rahayu. Wawancara. Bogor, 25 Agustus 2025.

8. Struktur SD Negeri Kalongsawah 02 Jasinga⁸⁷

Bagan 4.1. Struktur SD Negeri Kalongsawah 02 Jasinga



B. Hasil Temuan Penelitian

Bagian ini akan menguraikan analisis data yang diperoleh dari lapangan sesuai dengan variabel yang relevan. Variabel yang akan diselidiki dalam bagian ini berkaitan dengan peran kepala sekolah dalam meningkatkan kualitas disiplin guru serta faktor pendukung dan faktor penghambat yang dihadapi dalam meningkatkan kualitas guru di SD Negeri Kalongsawah 02 Jasinga Bogor.

Disini, peneliti memanfaatkan data kualitatif yang kemudian disajikan kedalam bentuk naratif dan dijelaskan melalui Sejumlah pertanyaan yang diajukan oleh peneliti selama proses wawancara. Wawancara dilakukan dengan Kepala Sekolah pada tanggal 4 Agustus 2025. Wawancara dengan Staff Ketatausahaan dilakukan pada tanggal 5 Agustus 2025 serta wawancara dengan wali kelas 4 serta guru mata pelajaran PAI pada tanggal 1 September 2025.

⁸⁷ Gustina Rahayu. Wawancara. Bogor, 25 Agustus 2025.

Hasil dari semua wawancara, termasuk pertanyaan dan jawaban dari masing-masing responden disajikan dalam bentuk deskripsi. Berikut adalah hasil dari rangkaian wawancara tersebut:

1. Peran Kepala Sekolah dalam meningkatkan Kualitas Disiplin Guru di SD Negeri Kalongsawah 02 Jasinga Bogor

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah dan 3 guru, diketahui bahwa kepala sekolah SDN Kalongsawah 02 Jasinga Bogor telah menjalankan perannya dalam meningkatkan kedisiplinan guru melalui beberapa aspek:

a. Kepala Sekolah Sebagai Pendidik

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah SD Negeri Kalongsawah 02 Jasinga Bogor, bu Iin Irnawati sebagai pendidik telah berupaya melakukan perannya untuk meningkatkan kedisiplinan guru di sekolah. Seperti yang disampaikan dalam wawancara *“...yang pertama yaitu komitmen dalam melaksanakan tugas, seperti datang tepat waktu kemudian berbicara sopan dan menunjukkan keteladanan bagi guru dengan cara kita menggunakan disiplin dalam berpakaian dan disiplin terhadap waktu.”*⁸⁸

Selanjutnya kepala sekolah juga melakukan pendekatan di sekolah dalam menanamkan nilai-nilai moral, seperti kejujuran, tanggung jawab dan sikap bersahabat kepada guru yaitu dengan cara pendekatan secara pribadi kepada guru-guru juga dengan melakukan pembinaan. *“...Dengan cara pendekatan secara pribadi kepada guru-guru yang ada di sekolah. Mereka ibu*

⁸⁸ Wawancara dengan bu Iin Irnawati sebagai Kepala Sekolah, S.Pd. pada tanggal 4 Agustus 2025 di Rumah Kepala Sekolah.

dekati kemudian diberikan contoh dan berperilaku yang sesuai dengan peraturan di sekolah.”⁸⁹

Begitupun menurut bu Ayu sebagai staf ketatausahaan dalam wawancaranya beliau menyampaikan bahwa kepala sekolah sebagai pendidik untuk meningkatkan kedisiplinan guru telah menjalankan perannya dengan baik. “...Kepala Sekolah yang ada di SDN Kalongsawah 02 ini sudah sangat disiplin dan bertanggung jawab juga terhadap tugas. Terhadap peserta didiknya, terhadap guru dan juga terhadap laporan-laporan yang sekarang lagi banyak. Alhamdulillah beliau sangat bertanggung jawab dan menekankan kepada guru-guru agar segera dilakukan, segera disikapi laporan-laporan tersebut.”⁹⁰

Bu Ayu menambahkan “...contohnya dalam proses pembelajaran, anak-anak harus datang lebih tepat waktu dan begitupun gurunya harus lebih awal dari siswa. Artinya guru harus menyambut siswa datang ke sekolah. jadi intinya, tidak boleh terlambat datang ke sekolah. Dan guru-guru pun sudah digerakkan ada piket harian. Jadi setiap guru ada jadwal piket. Itukan termasuk kedisiplinan.”⁹¹

Hal tersebut juga disampaikan oleh guru yang lain yaitu oleh bu Nida sebagai Guru Mapel PAI. “Menurut saya perannya sudah cukup baik, sudah memberikan bimbingan dan arahan kepada guru-guru semua untuk kedisiplinan khususnya untuk di

⁸⁹ Wawancara dengan bu Iin Irnawati, S.Pd.SD., sebagai Kepala Sekolah, pada tanggal 4 Agustus 2025 di Rumah Kepala Sekolah.

⁹⁰ Wawancara dengan bu Gustina Rahayu, S.Pd. sebagai Staff Ketatausahaan, pada tanggal 5 Agustus 2025 di SD Negeri Kalongsawah 02.

⁹¹ Wawancara dengan bu Gustina Rahayu, S.Pd. sebagai Staff Ketatausahaan, pada tanggal 5 Agustus 2025 di SD Negeri Kalongsawah 02.

sekolah ini."⁹² Juga disampaikan oleh Bu Inggit selaku wali kelas 4 "Sangat baik dalam mencontohkan kedisiplinan dengan datang pagi, dan selalu hadir ke sekolah jika memang tidak ada rapat."⁹³

Pendekatan yang dilakukan kepala sekolah kepada guru-guru untuk meningkatkan kedisiplinan diantaranya yaitu dengan memberikan kebebasan kepada guru untuk berpendapat agar tetap merasa dihargai, namun tetap dalam koridor disiplin. "Kepala Sekolah sudah terbuka terhadap guru-guru, sudah menjelaskan apa yang harus dijelaskan dan guru-guru juga bisa menerima apa yang dijelaskan oleh kepala sekolah."⁹⁴

Hal tersebut juga disampaikan oleh bu Inggit dan bu Nida bahwasannya kepala sekolah telah menjalankan perannya sebagai pendidik dengan baik. Berikut penuturannya "Selama ini Kepala Sekolah terbuka terhadap pendapat Guru-guru di sekolah"⁹⁵

b. Kepala Sekolah Sebagai Manajer

Bu Iin menyampaikan bahwa untuk membantu pencapaian visi misi dan tujuan sekolah agar sejalan dengan kebutuhan pembelajaran yang efektif dengan cara menggunakan sumber daya lingkungan sekolah semaksimal mungkin. Seperti yang disampaikan dalam wawancara "Ibu merumuskan visi misi dan tujuan agar sejalan dengan kebutuhan pembelajarannya supaya efektif yaitu dengan penggunaan sumber daya lingkungan

⁹² Wawancara dengan bu Nida Oktafiani, S.Pd. sebagai guru mapel PAI pada tanggal 1 September 2025.

⁹³ Wawancara dengan bu Inggitiya Mulya Putri Lestari, S.Pd. sebagai wali kelas 4, pada tanggal 1 September 2025 di SD Negeri Kalongsawah 02.

⁹⁴ Wawancara dengan bu Iin Irnawati, S.Pd.SD., sebagai Kepala Sekolah, pada tanggal 4 Agustus 2025 di Rumah Kepala Sekolah.

⁹⁵ Wawancara dengan bu Inggitiya Mulya Putri Lestari, S.Pd dan bu Nida Oktafiani, S.Pd. sebagai wali kelas 4, pada tanggal 1 September 2025 di SD Negeri Kalongsawah 02.

*sekolah semaksimal mungkin diberdayakan termasuk sumber daya gurunya kemudian siswanya juga wali murid yang ada di sekitar sekolah serta tokoh-tokoh masyarakat yang berada di wilayah sekolah”.*⁹⁶ dengan kata lain, kepala sekolah dalam proses pencapaian visi misi dan tujuan melibatkan seluruh guru dan juga masyarakat lingkungan sekolah agar semua kalangan yang terlibat dapat ikut serta memahami visi misi dan tujuan sekolah dengan baik.

Selain itu, kepala sekolah juga mengelola tenaga kependidikan yang efektif melalui penempatan guru sesuai dengan kualifikasi pendidikannya. *“...jadi proses penempatan kualifikasi guru-ibu pertimbangkan sesuai dengan bobot yang mereka miliki. Seperti Guru yang sudah berpendidikan S1, sudah ASN, sudah bersertifikasi ditugaskan mengajar di kelas 6. Kemudian ada lagi yang ditugaskan di kelas 1. Sedangkan guru yang masih honorer ibu menempatkan di kelas-kelas yang tidak terlalu berbobot, jadi kelas yang biasa seperti kelas 2, kelas 3”.*⁹⁷

Seperti yang disampaikan oleh bu Ayu, *“...tentang pengelolaan sumber daya oleh kepala sekolah dalam menunjang kegiatan pembelajaran sudah relevan artinya kita mengikuti kurikulum yang ada disini. Juga kita ditempatkan sesuai dengan kualifikasi kita dalam mengajar”.*⁹⁸

Hal ini juga disampaikan oleh Bu Inggit bahwa Kepala sekolah telah mengatur guru sesuai dengan kualifikasinya dalam

⁹⁶ Wawancara dengan bu In Irnawati, S.Pd.SD., sebagai Kepala Sekolah, pada tanggal 4 Agustus 2025 di Rumah Kepala Sekolah.

⁹⁷ Wawancara dengan bu In Irnawati, S.Pd.SD., sebagai Kepala Sekolah, pada tanggal 4 Agustus 2025 di Rumah Kepala Sekolah..

⁹⁸ Wawancara dengan bu Gustina Rahayu, S.Pd. sebagai Staff Ketatausahaan, pada tanggal 5 Agustus 2025 di SD Negeri Kalongsawah 02.

mengajar. *“Sejauh saya lihat, semuanya sudah sesuai seperti nya. Karena Guru yang sudah ASN atau sertifikasi sudah ditempatkan mengajar sesuai dengan kualifikasinya.”*⁹⁹

c. Kepala sekolah sebagai administrator

Kepala sekolah sebagai administrator bertanggung jawab atas kepegawaian, absensi guru, kesiswaan, hingga sarana prasarana. Dalam pelaksanaannya kepala sekolah selalu dibantu oleh rekan guru untuk menyelesaikan tugas bersama.

*“...satu mungkin terhadap kepegawaian, kemudian terhadap kesiswaan, dan lingkungan yang ada di SDN Kalong Sawah 2. Ibu mengelola dengan dibantu oleh rekan-rekan guru untuk mengisi daftar kehadiran, mengecek jalannya kegiatan pembelajaran, kemudian memberikan jadwal tiket bagi mereka di setiap hari bagi guru-guru. Ibu juga memberikan bimbingan kepada mereka untuk membuat sebuah rencana pembelajaran yang efektif, menyenangkan sehingga pembelajarannya menjadi kondusif dan menyenangkan melalui kegiatan elompok Belajar (Kombel).”*¹⁰⁰

Menurut bu Ayu *“Ibu kepala sekolah dahulu pernah mengajar juga. Kalau yang saya lihat beliau sudah baik, sudah relevan untuk mengajarkan ke anak-anak sudah sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang ada di dalam kurikulum. kalau misalnya administrasi kayak macam buat dirinya sendiri beliau*

⁹⁹ Wawancara dengan bu Inggitiya Mulya Putri Lestari, S.Pd. sebagai wali kelas 4, pada tanggal 1 September 2025 di SD Negeri Kalongsawah 02

¹⁰⁰ Wawancara dengan bu Iin Irnawati, S.Pd.SD., sebagai Kepala Sekolah, pada tanggal 4 Agustus 2025 di Rumah Kepala Sekolah.

sudah disiplin jadi intinya tidak ada istilahnya laporan-laporan yang terlambat untuk laporan ke kantor. ”¹⁰¹

Dari perpektif bu Inggit *“beliau dari yang sering saya lihat. Selalu melaksanakan tugas dan laporan dengan baik. ”¹⁰²*

Hal ini juga disampaikan oleh Bu Nida, *“sudah cukup baik karena kan disuruh juga untuk membuat modul ajar seperti silabus, protaprose juga RPP. ”¹⁰³*

d. Kepala sekolah sebagai inovator

Kepala Sekolah membuat program baru guna meningkatkan disiplin guru yakni dengan cara pembentukan komunitas belajar bagi guru yang berguna untuk membuat RPP dan juga perencanaan untuk proses pembelajaran selama seminggu atau sebulan ke depan. Seperti yang disampaikan oleh bu Iin *“Dengan cara kita duduk bareng, kumpul, berbincang-bincang, kemudian diskusi, dan diadakan juga kombel, kelompok belajar bagi guru yang dilaksanakan setiap hari Sabtu. Itu khusus untuk guru. Kita membahas tentang kegiatan pembelajaran yang ada di kelas, Supaya istilahnya belajarnya itu lebih efektif, lebih menyenangkan, dan siswa-siswa bertah berada di sekolah. ”¹⁰⁴*

Sama halnya menurut bu Ayu yang merasa dengan diadakannya kelompok belajar (kombel) sangat membantu tugas guru untuk memenuhi kebutuhan pembelajaran yang efektif di

¹⁰¹ Wawancara dengan bu Gustina Rahayu, S.Pd. sebagai Staff Ketatausahaan, pada tanggal 5 Agustus 2025 di SD Negeri Kalongsawah 02.

¹⁰² Wawancara dengan bu Inggitiya Mulya Putri Lestari, S.Pd. sebagai wali kelas 4, pada tanggal 1 September 2025 di SD Negeri Kalongsawah 02

¹⁰³ Wawancara dengan bu Nida Oktafiani, S.Pd. sebagai guru mapel PAI pada tanggal 1 September 2025.

¹⁰⁴ Wawancara dengan bu Iin Irnawati, S.Pd.SD., sebagai Kepala Sekolah, pada tanggal 4 Agustus 2025 di Rumah Kepala Sekolah.

kelas. *“...kita mengadakan kombel setiap hari sabtu karena hari Sabtu libur; anak-anak udah libur jadi gurunya membuat program pembelajaran”*¹⁰⁵

Menurut Bu Inggit, dengan adanya program kelompok belajar sangat membantu guru-guru dalam pelaksanaan tugas. *“sudah bagus. Jadi kita bisa lebih tertib dalam hal pelaksanaan tugas.”*¹⁰⁶ Namun dalam pelaksanaannya belum adanya absensi kehadiran yang dikhususkan untuk kelompok belajar tersebut. Yang selama ini berjalan hanya pencatatan melalui catatan notulensi yang dilangsungkan dengan kehadiran guru.¹⁰⁷

Selain itu juga Kepala Sekolah membuat Jadwal Piket Guru dengan Murid kelas 5 dan 6. Tugas guru dan murid tersebut adalah piket halaman sekolah, seperti yang disampaikan oleh bu Inggit *“untuk jadwal piket, setiap hari itu dua guru datang pagi, selain gurunya piket juga anak-anaknya piket. Jadi misalkan gurunya menyapu halaman, mereka yang memungut sampahnya.”*¹⁰⁸

Menurut penuturan bu Nida, kepala sekolah juga membuat pembaruan di sekolah SD Negeri Kalongsawah 02 Jasinga Bogor melalui pengajian rutin guru-guru dan juga murid guna memberikan pembinaan kepada guru dan murid. *“acara pengajiannya ini sebelumnya sudah terlaksana saat bulan rajab namun setelahnya tidak terlaksana lagi karena padatnya*

¹⁰⁵ Wawancara dengan bu Gustina Rahayu, S.Pd. sebagai Staff Ketatausahaan, pada tanggal 5 Agustus 2025 di SD Negeri Kalongsawah 02.

¹⁰⁶ Wawancara dengan bu Inggitiya Mulya Putri Lestari, S.Pd. sebagai wali kelas 4, pada tanggal 1 September 2025 di SD Negeri Kalongsawah 02.

¹⁰⁷ Wawancara dengan bu Inggitiya Mulya Putri Lestari, S.Pd. sebagai wali kelas 4, pada tanggal 1 September 2025 di SD Negeri Kalongsawah 02.

¹⁰⁸ Wawancara dengan bu Inggitiya Mulya Putri Lestari, S.Pd. sebagai wali kelas 4, pada tanggal 1 September 2025 di SD Negeri Kalongsawah 02

kegiatan di sekolah. namun nanti tanggal 7 September akan diadakan acara maulid nabi disini bersama anak-anak.¹⁰⁹

Berikut kami lampirkan gambar untuk jadwal piket guru-guru.

Gambar 4.1. Jadwal Piket Guru dan Murid Kelas 5, 6.

JADWAL PIKET MENYAPA SISWA
GURU DAN SISWA TAHUN 2025

HARI	Nama Guru	Nama siswa		Ket
SENIN	1. INA ANGGRAENI,S.Pd.	ABIDAL YAN RAMADAN	AISYAH PUTRI KONIRIN	
	2. ENENG AISAH,S.Pd.	AHMAD NAJMUDDIN	Alexa Diandra	
		ARIQA FATINA GUNAWAN	Arga Hermawan	
		AZKA FAEYZA ALRAFFA	ARIF FAHRI HAIKAL	
		Vidoh Anisatul Kamilah	BILQIS HUMAIRAH SUTEJA	
SELASA	1. NIDA OKTAFIANI,S.Pd.	AHMAD INAYATULLAH HASIM	RHEYZA HERDIAN DWIYANTARA	
	2. AGUNG SUTAJI,S.Pd.	Azni Ayudia Agistin	HAERULNISA	
		M.Aldi Junio	JIBRAN SOPIAN	
		M.Aqil Athwansyah	M. NURFAJRI MAULUDIN	
		DANIAL SALINGGARA	SAHAL MUBAROK	
DZAKIYYAH SHOFYATULAINI	Fikri Nakhla Rafi			
RABU	1. YOGI ADITYA NUGRAHA,S.Pd	Hafizah Putri	Jusa Akmal Kemhay	
	2. PADIL	KAIFA NAZMI	Kanza Akilla Sari	
		M.Fazril Ilham	M. ALIF BAEHAQI	
		Moehamad Haidar Uthman	MUSTADIVA SARINA	
		Muhammad Sultan Ezzyo	TAZKIATUL NUPUS	
M. MAHDI AL JAUHARI				
KAMIS	1. GUSTINA RAHAYU,S.Pd.	NAIFA LUTFIYAH	M. RIVAL FEBRIAN	
	2. DERI DWI KURNIAWAN,S.Pd	NENG ADEEBA HUMAIRA	M.ALI KHOZIN KHOLISIN	
		SEINA NAZIPIA	MUHAMAD AZWAN	
		TIAS YULIANTI	Nadya Talita Zahran	
		VITA AGUSTINA RAMADANI	RAINA SYAHIRA	
RIZKIA MUSTIKA				
JUMAT	1. IIN IRNAWATI,S.Pd.SD	Siti Raisa Bella	Raditiya Maulana Yusuf	
	2. INGGITYA MULYA PUTRI L	SITI ZULAIKA FATTINA	Rajada Albiansyah Ramadhan	
		Ulayya Fauziyya Kuncoro	RUMANAH	
		YULIA MAULIDA	Siti Nafisah Mumtazah	
		MUHAMAD KAHVI EL AZAM	SITI NAHDIYATIS SOLIHAT	
MUHAMAD RIZKY MAULANA				

Jasinga, 14 Juli 2025
Kepala Sekolah
IIN IRNAWATI,S.Pd.SD
NIP. 197912082014062002

¹⁰⁹ Wawancara dengan bu Nida Oktafiani, S.Pd. sebagai guru mapel PAI pada tanggal 1 September 2025.

e. Kepala sekolah sebagai motivator

Kepala sekolah Memberikan dukungan terbuka pada ide-ide guru. Reward diberikan setiap semester berupa apresiasi dan ucapan terima kasih bagi guru-guru yang berprestasi. Motivasi diberikan secara personal jika ada guru yang kinerjanya menurun.

Dalam wawancaranya bu Iin menyampaikan mengenai bentuk motivasi yang diberikan untuk menyemangati guru dalam kedisiplinan tugas yaitu melalui reward *“reward selalu ibu berikan kepada guru yang memiliki kinerjanya yang bagus dengan cara, satu mengucapkan terima kasih kepada mereka yang sudah bekerja dengan baik kemudian ada juga dengan cara memberikan sebuah apresiasi untuk memotivasi semua guru agar mau memperbaiki kinerjanya masing-masing diadakannya setiap 1 semester sekali.”*¹¹⁰

Bu Ayu dalam wawancaranya menyampaikan bahwa penyampaian motivasi dari kepala sekolah untuk guru-guru secara verbal dan juga apresiasi hal lain *“...untuk apresiasi secara kata kepala sekolah selalu menyampaikan. Terus selain hal itu juga kepala sekolah memberikan apresiasi lain bagi guru yang berprestasi atau ada anak muridnya yang berprestasi”*.¹¹¹

Hal ini juga disampaikan oleh Bu Inggit, *“Kepala Sekolah selalu memberikan apresiasi melalui kata-kata dan juga afirmasi positif kepada guru.”*¹¹²

¹¹⁰ Wawancara dengan bu Iin Irnawati, S.Pd.SD., sebagai Kepala Sekolah, pada tanggal 4 Agustus 2025 di Rumah Kepala Sekolah.

¹¹¹ Wawancara dengan bu Gustina Rahayu, S.Pd. sebagai Staff Ketatausahaan, pada tanggal 5 Agustus 2025 di SD Negeri Kalongsawah 02.

¹¹² Wawancara dengan bu Inggitiya Mulya Putri Lestari, S.Pd. sebagai wali kelas 4, pada tanggal 1 September 2025 di SD Negeri Kalongsawah 02

f. Kepala sekolah sebagai supervisor

Melakukan supervisi kelas satu kali dalam sebulan. Supervisi ini difokuskan pada peningkatan kualitas pembelajaran, bukan menilai pribadi guru yang selanjutnya akan diberikan umpan balik melalui program coaching setelah observasi. Seperti yang disampaikan oleh kepala sekolah *“Ibu melaksanakan tugas supervisi dengan cara memantau guru dalam melaksanakan kegiatan proses pembelajaran di kelas tapi dengan tanda kutip tidak men-judge tidak berfokus kepada penilaian Guru tapi berfokus pada peningkatan kualitas murid yang diajarnya. Jadi, ibu melakukan coaching setelah kegiatan pembelajaran selesai dilaksanakan oleh guru tersebut. Jadi, gurunya diberikan bimbingan dengan cara coaching”*.¹¹³

Sesuai dengan apa yang dikatakan dengan bu Ayu bahwa kepala sekolah melakukan supervisi kepada guru tidak terlalu ketat artinya melonggarkan kepada kemampuan setiap guru untuk bisa berkembang ke arah yang lebih baik sesuai dengan kemampuannya masing-masing. *” untuk awalnya terasa gak nyaman ya, takut ada salah, tapi Alhamdulillah berkat persiapan yang sudah matang dan kepala sekolah yang tidak terlalu keras terhadap guru. Jadi selama pembelajaran itu berangsur rasa gugup itu ya berangsur dengan sedikit-sedikit hilang. Jadi untuk sekarang sudah terbiasa.”*¹¹⁴

Dalam proses supervisi juga kepala sekolah tidak memberikan tekanan yang berlebih terhadap guru-guru yang di

¹¹³ Wawancara dengan bu Iin Irnawati, S.Pd.SD., sebagai Kepala Sekolah, pada tanggal 4 Agustus 2025 di Rumah Kepala Sekolah.

¹¹⁴ Wawancara dengan bu Gustina Rahayu, S.Pd. sebagai Staff Ketatausahaan, pada tanggal 5 Agustus 2025 di SD Negeri Kalongsawah 02.

supervisi. *“Kepala Sekolah tidak memberikan tekanan, tapi sebaliknya memberikan motivasi kepada guru. Karena setelah supervisi kita ada melakukan evaluasi bersama kepala sekolah dan diberikan arahan mengenai cara kita mengajar di kelas.”*¹¹⁵

Hal tersebut disampaikan juga oleh bu Inggit *“selama pelaksanaan supervisi, saat pertama kali merasa tegang. Namun karena sebelumnya sudah ada kornel, administrasinya juga lengkap jadi setelah itu ada evaluasi dan bimbingan dari kepala sekolah mengenai apa yang harus diperbaiki.”*¹¹⁶

g. Kepala sekolah sebagai leader

Kepala sekolah sebagai leader menjalankan program rapat rutin dan diskusi untuk mencapai tujuan bersama. Seperti yang disampaikan oleh bu Iin dalam wawancara *“Mengarahkan supaya mencapai tujuan bersama dengan mengadakan rapat pertemuan secara intern dengan guru, memberikan pandangan-pandangan yang positif, kemudian memberikan tujuan yang jelas tentang pendidikan yang akan dicapai di SD Negeri Kalongsawah 02, memberikan motivasi kepada mereka dan membuka ruang yang bebas, tapi pasti untuk mereka berkolaborasi meningkatkan kualitas pembelajaran yang ada di sekolah”*¹¹⁷

Bu Ayu menyampaikan dengan diskusi tersebut *“Kita selalu mendengarkan dan selalu mengikuti apa yang beliau*

¹¹⁵ Wawancara dengan bu Nida Oktafiani, S.Pd. sebagai guru mapel PAI pada tanggal 1 September 2025.

¹¹⁶ Wawancara dengan bu Inggitiya Mulya Putri Lestari, S.Pd. sebagai wali kelas 4, pada tanggal 1 September 2025 di SD Negeri Kalongsawah 02.

¹¹⁷ Wawancara dengan bu Iin Irnawati, S.Pd.SD., sebagai Kepala Sekolah, pada tanggal 4 Agustus 2025 di Rumah Kepala Sekolah.

perintahkan. Kalau misalkan ada peraturan baru, kepala sekolah ini suka diskusi dulu, kolaborasi dulu, ngobrol dulu.”¹¹⁸

Kemudian Kepala Sekolah juga menerapkan gaya kepemimpinan kondisional dimana kepala sekolah berperan sesuai dengan kondisi dan situasi yang dihadapi yang juga memiliki keterbukaan terhadap pemikiran dan ide para guru. *“Ibu menerapkan kepemimpinan situasional-kondisional, jadi ketika dalam situasi rapat ibu berperan sebagai pemimpin. Kalau misalkan ada kesalahan atau ada kelebihan mungkin ibu akan berperan sebagai teman bagi mereka. Jadi ibu pendekatan dengan guru dengan cara tidak membedakan antara kepala sekolah dengan guru. Kita sama-sama bekerja untuk meningkatkan kualitas pendidikan yang ada di SD Kalongsawah 02. Jadi ada waktunya ibu jadi pimpinan dan ada waktunya ibu menjadi teman mereka.”¹¹⁹*

Bu Nida dan Bu Inggit mengatakan hal yang serupa bahwa kepala sekolah memberikan pikiran terbuka terhadap kebijakan sekolah. contohnya pada saat penyusunan kebijakan piket bagi guru dan murid.

Bu Ayu juga menyampaikan *“Kepala sekolah menerapkan gaya kepemimpinan yang efektif. contohnya, yaitu selalu mengajak guru ikut aktif dalam proses administrasi sekolah, kalau kita mau mengadakan kegiatan glar karya atau kegiatan*

¹¹⁸ Wawancara dengan bu Gustina Rahayu, S.Pd. sebagai Staff Ketatausahaan, pada tanggal 5 Agustus 2025 di SD Negeri Kalongsawah 02.

¹¹⁹ Wawancara dengan bu Iin Irnawati, S.Pd.SD., sebagai Kepala Sekolah, pada tanggal 4 Agustus 2025 di Rumah Kepala Sekolah.

*pramuka, atau apa semacamnya. Jadi, semua guru dilibatkan, supaya guru itu memberikan ide”.*¹²⁰

Kepala Sekolah juga menerapkan kebijakan jadwal seragam di Sekolah. Jadwalnya antara lain

Jadwal Seragam Guru SD Negeri Kalongsawah 02¹²¹

Hari	Seragam
Senin	Baju resmi
Selasa	Baju Casual
Rabu	Hitam dan Putih
Kamis	Seragam Adat Sunda
Jumat	Batik

2. Aspek Kedisiplinan Guru

1. Kehadiran dan Keterlambatan

Melalui wawancara Kepala Sekolah memberikan kebijakan sekolah dalam hal mengatur kehadiran dan ketepatan guru “Kebijakan sekolah kita masuk jam 7. Sebelum jam 7, guru harus sudah ada di sekolah. Kemudian pulangny setelah pembelajaran selesai baru boleh pulang. Dan apabila ada guru yang sakit dan ada keluarga yang sakit juga Itu fleksibel saja bisa istirahatnya dikonfirmasi atau diberitahukan kepada kepala sekolah terlebih dahulu. Sekarang semua sistem absensinya by system (Sistem dari Pemerintah). Jadi gak kayak dulu. Kalau dulu Tugas yang piket nanti yang datang tuh siapa yang pertama

¹²⁰ Wawancara dengan bu Gustina Rahayu, S.Pd. sebagai Staff Ketatausahaan, pada tanggal 5 Agustus 2025 di SD Negeri Kalongsawah 02.

¹²¹ Wawancara dengan bu Nida Oktafiani, S.Pd. sebagai guru mapel PAI pada tanggal 1 September 2025.

Yang kedua Tapi ibu sendiri punya catatan tersendiri Tentang kehadiran guru Di sekolah.”¹²²

Hal tersebut demikian karena dalam prakteknya Guru banyak mengalami kendala yang menyebabkan mereka datang terlambat di antaranya karena memiliki anak yang masih kecil, atau keluarga yang sakit. Namun semua keterlambatan tersebut sudah dikonfirmasi terlebih dahulu kepada Kepala Sekolah melalui grup yang ada di *Whatsapp*. *“kendala yang ibu hadapi mungkin dari lingkungan keluarga. Keluarga dan anak, kalau ada keperluan yang mendadak, misalnya tiba-tiba ditelepon atau apa ya, mungkin bisa datang terlambat, tapi kita izin dulu.”¹²³*

Bagi guru yang tidak ada izin atau telat mengabari kehadiran akan mendapatkan teguran dari kepala sekolah. *“Sanksinya berupa teguran. Jadi kalau ada guru yang yang terlambat, ibu tegur. Tapi dengan baik-baik penegurannya.”¹²⁴*

Bu Ayu menyampaikan hal serupa *“Kepala Sekolah memberikan pengingat kepada guru-guru melalui verbal atau secara omongan. Seperti: Kalau bisa jangan datang siang-siang, datang lebih tepat waktu. Di Sekolah pun ada yang mau datang siang harus izin dahulu”¹²⁵*.

Bu Inggit menyampaikan hal serupa yaitu *“Kepala Sekolah memberikan teguran kepada guru yang telat.”*

¹²² Wawancara dengan bu In Irnawati, S.Pd.SD., sebagai Kepala Sekolah, pada tanggal 4 Agustus 2025 di Rumah Kepala Sekolah.

¹²³ Wawancara dengan bu Gustina Rahayu, S.Pd. sebagai Staff Ketatausahaan, pada tanggal 5 Agustus 2025 di SD Negeri Kalongsawah 02.

¹²⁴ Wawancara dengan bu In Irnawati, S.Pd.SD., sebagai Kepala Sekolah, pada tanggal 4 Agustus 2025 di Rumah Kepala Sekolah.

¹²⁵ Wawancara dengan bu Gustina Rahayu, S.Pd. sebagai Staff Ketatausahaan, pada tanggal 5 Agustus 2025 di SD Negeri Kalongsawah 02.

Bu Nida menyampaikan bahwa guru-guru yang terlambat selalu memberikan konfirmasi melalui Grup *Whatsapp*. Dikarenakan untuk guru yang sudah ASN, sudah ada absensi by sistem dari pemerintah yaitu “Si Cantik” sedangkan untuk guru yang belum ASN, mereka belum memiliki absensi khusus untuk mencatat kehadiran dan keterlambatan.¹²⁶

2. Pelaksanaan Tugas

Kepala sekolah memiliki indikator dalam menilai kedisiplinan guru dalam menjalankan tugasnya yaitu dengan *“untuk indikatornya satu misalkan datang tepat waktu ketika masuk kelas jam 7.30, jam 6.45 atau jam 07.00 Guru sudah datang kemudian kelengkapan modul ajarnya tidak terlalu banyak ngobrol di dalam kantor. Jadi ketika waktunya ganti jam pelajaran, mereka sudah siap untuk masuk kelas.”*¹²⁷

Guru dalam menjalankan tugasnya terkadang mengalami kendala-kendala yang menyebabkan salah satu tugas menjadi terhambat namun para guru mendapatkan bantuan dari kepala sekolah ketika menghadapi kendala-kendala tersebut. *“Beliau selalu memotivasi dan membantu juga, kalau misalnya ibu lagi bingung atau kurang mengerti ibu menanyakan perihal data, data apa yang harus dimasukkan. Karena walaupun ibu sebagai operator, ibu gak mungkin memasukkan data secara sepihak. Jadi biasanya ibu tanya dahulu ke kepala sekolah.”*¹²⁸

¹²⁶ Wawancara dengan bu Nida Oktafiani, S.Pd. sebagai guru mapel PAI pada tanggal 1 September 2025.

¹²⁷ Wawancara dengan bu Iin Irnawati, S.Pd.SD., sebagai Kepala Sekolah, pada tanggal 4 Agustus 2025 di Rumah Kepala Sekolah.

¹²⁸ Wawancara dengan bu Gustina Rahayu, S.Pd. sebagai Staff Ketatausahaan, pada tanggal 5 Agustus 2025 di SD Negeri Kalongsawah 02.

Selain itu Guru juga difasilitasi ikut pelatihan (online maupun offline). *“...jadi ibu selalu memberikan ruang terbuka bagi guru-guru yang ingin maju dalam kegiatan pendidikan yang ingin mengikuti pelatihan dengan pelatihan seperti pelatihan di online, di ruang guru, dan pelatihan-pelatihan yang ada di sekitaran lingkungan kita.”*¹²⁹

Ibu Inggit mengatakan bahwa ada kendala yang dihadapi saat itu yakni keadaan printer sekolah yang rusak. Tapi kendala tersebut segera diatasi dengan cara menyervis printer yang rusak.¹³⁰

3. Sikap dan Perilaku Profesional

Menurut Kepala Sekolah sikap dan perilaku profesional Guru dapat dinilai dari ketepatan waktu, kualitas pembelajaran, serta hubungan baik dengan siswanya. *“dengan cara melihat mereka, dalam melaksanakan tugas seperti datang tepat waktu, memberikan kegiatan pembelajaran yang menarik terhadap siswa, menjadi guru kesayangan bagi anak muridnya. Jadi, apabila guru tersebut anak muridnya sudah sayang, berarti mereka itu sudah berhasil dalam melaksanakan tugasnya sebagai guru.”*¹³¹

Kepala sekolah juga menekankan etika, kode etik guru, dan pembinaan karakter melalui pengajian rutin bulanan. *“Pembinaannya tentang etik-etik, tentang karakter, tentang istilahnya profesional kode etik guru dan sedikit mungkin ada*

¹²⁹ Wawancara dengan bu Iin Irnawati, S.Pd.SD., sebagai Kepala Sekolah, pada tanggal 4 Agustus 2025 di Rumah Kepala Sekolah.

¹³⁰ Wawancara dengan bu Inggitiya Mulya Putri Lestari, S.Pd. sebagai wali kelas 4, pada tanggal 1 September 2025 di SD Negeri Kalongsawah 02.

¹³¹ Wawancara dengan bu Iin Irnawati, S.Pd.SD., sebagai Kepala Sekolah, pada tanggal 4 Agustus 2025 di Rumah Kepala Sekolah.

pengajian bulanan. Jadi untuk memperbaiki, karakter atau sikap perilaku kita dalam menjalankan tugas sehari-hari."¹³²

Guru berpandangan bahwa sikap dan perilaku profesional itu harus konsisten terhadap pekerjaan. *"Jadi intinya satu, konsisten bertanggung jawab dan disiplin. Apa yang kita punya sekarang, kita harus konsisten menyelesaikan. Guru harus memiliki kesadaran terhadap tugas dan tanggungjawab."*¹³³

4. Kepatuhan terhadap Kebijakan Sekolah

Kepala sekolah dalam menyosialisasikan kebijakan dan aturan sekolah kepada seluruh guru dalam prosesnya peraturan tersebut dibuat secara bersama. *"...dengan cara mengadakan rapat, pemberitahuan terhadap aturan-aturan yang ada di sekolah, terbuka terhadap aturan tersebut. Apabila mereka setuju ya harus dilaksanakan apabila harus di revisi, kita revisi. Kemudian, mereka melaksanakan tugas sesuai dengan kesepakatan yang sudah disepakati. Jadi ibu tidak terlalu monoton. Tapi dengan kesadaran mereka sendiri mereka mengikuti aturan tersebut karena aturan tersebut kita buat secara sama-sama. Peraturan itu kita musyawarahkan kita kounikasikan apa yang baik apa yang kita tetapkan dan setelah ditetapkan mereka dengan sendirinya mau melaksanakan peraturan tersebut dan apabila ada yang melanggar, mereka mendapatkan sanksi berupa teguran secara halus dari kepala sekolah gitu."*¹³⁴

¹³² Wawancara dengan bu Iin Irnawati, S.Pd.SD., sebagai Kepala Sekolah, pada tanggal 4 Agustus 2025 di Rumah Kepala Sekolah.

¹³³ Wawancara dengan bu Gustina Rahayu, S.Pd. sebagai Staff Ketatausahaan, pada tanggal 5 Agustus 2025 di SD Negeri Kalongsawah 02.

¹³⁴ Wawancara dengan bu Iin Irnawati, S.Pd.SD., sebagai Kepala Sekolah, pada tanggal 4 Agustus 2025 di Rumah Kepala Sekolah.

Bu Ayu, menyampaikan bahwa dalam pembentukan kebijakan para guru diberi kesempatan untuk memberikan masukan terhadap kebijakan di Sekolah. *“Iya, beliau memberikan kesempatan kepada guru untuk ikut serta dalam penyampaian pendapat.”*¹³⁵

3. Faktor Pendukung dan Penghambat Kepala Sekolah dalam meningkatkan kualitas Guru di SD Negeri Kalongsawah 02

Berdasarkan hasil wawancara dengan guru dan kepala sekolah, ditemukan adanya faktor pendukung dan penghambat dalam upaya meningkatkan kedisiplinan guru di SDN Kalongsawah 02.

a. Faktor Pendukung

Faktor pendukung antara lain adanya kolaborasi antar guru dalam melaksanakan administrasi maupun kegiatan sekolah turut memperkuat budaya kerja yang harmonis. Guru dapat saling membantu, baik dalam menyiapkan perangkat pembelajaran maupun kegiatan lain di sekolah.

*“Kepala Sekolah menurut ibu sudah sangat baik dalam tugasnya. soalnya kita semua berkolaborasi juga untuk mengerjakan sesuatu atau menghadapi perubahan-perubahan yang ada disini kita kerjain secara bersama. berkolaborasi.”*¹³⁶

Faktor pendukung lain datang dari dukungan orang tua dan komite sekolah, meskipun intensitasnya tidak selalu konsisten. Kehadiran mereka tetap memberi dampak positif terutama dalam kegiatan sekolah yang melibatkan siswa secara langsung.

“Sangat mendukung sekali Mereka itu sangat Antusias

¹³⁵ Wawancara dengan bu Gustina Rahayu, S.Pd. sebagai Staff Ketatausahaan, pada tanggal 5 Agustus 2025 di SD Negeri Kalongsawah 02.

¹³⁶ Wawancara dengan bu Gustina Rahayu, S.Pd. sebagai Staff Ketatausahaan, pada tanggal 5 Agustus 2025 di SD Negeri Kalongsawah 02.

memberikan Kemampuan mereka untuk Membantu sekolah Seperti dalam Kegiatan misalkan ada Perlombaan Yang harus diikuti oleh tingkat sekolah Ke kecamatan Orang tua itu memberikan peluang yang sebesar-besarnya kepada sekolah dan membantu baik secara materi maupun non materi sehingga kegiatan yang kami laksanakan itu berjalan dengan lancar.”¹³⁷

Dari perspektif kepala sekolah, faktor pendukung yang utama adalah kesadaran dan inisiatif guru dalam menjalankan kedisiplinan. Budaya kerja yang kondusif, saling memotivasi, serta keterlibatan guru dalam setiap musyawarah menjadikan kedisiplinan lebih mudah ditegakkan. *“Faktor yang paling mendukung ya dari inisiatif dan kesadaran guru-guru yang ada di sekolah. Kesadaran mereka yang tinggi, tanggung jawab mereka yang tinggi terhadap kedisiplinan di sekolah. Kerjanya yang baik jadinya saling memotivasi saling mengisi dan sejalan tidak ada yang berbenturan.”¹³⁸*

Selain itu, adanya pembinaan dari dinas pendidikan dan pengawas sekolah menambah penguatan dari luar, baik melalui tatap muka maupun pertemuan daring. *”Suka ada pembinaan dari pengawas kemudian ke pemerintahan daerah. Semua guru diikutkan. Melalui Zoom Meeting kayak pembinaan dari pemerintah.. Jadi dari pengawas sama dinas pendidikan kabupaten juga ada.”¹³⁹*

b. Faktor Penghambat

¹³⁷ Wawancara dengan bu Iin Irnawati, S.Pd.SD., sebagai Kepala Sekolah, pada tanggal 4 Agustus 2025 di Rumah Kepala Sekolah.

¹³⁸ Wawancara dengan bu Iin Irnawati, S.Pd.SD., sebagai Kepala Sekolah, pada tanggal 4 Agustus 2025 di Rumah Kepala Sekolah.

¹³⁹ Wawancara dengan bu Iin Irnawati, S.Pd.SD., sebagai Kepala Sekolah, pada tanggal 4 Agustus 2025 di Rumah Kepala Sekolah.

Di sisi lain, masih terdapat sejumlah faktor penghambat. Dari sudut pandang guru, kendala utama adalah manajemen waktu. Guru merasa kesulitan membagi waktu antara tugas mengajar, administrasi, dan tanggung jawab tambahan seperti menjadi operator sekolah. Kondisi keluarga, misalnya memiliki anak kecil, juga menyebabkan beberapa guru datang terlambat. *“kedisiplinan waktu Tapi menurut saya pribadi adalah waktu. Disini ibu pribadi ya belum bisa memajemen waktu untuk lebih awal datang kesini, karena memang punya anak kecil itu kendalanya.”*¹⁴⁰

Selain itu, keterbatasan fasilitas sekolah seperti printer yang rusak atau jumlah laptop yang terbatas kerap menghambat kelancaran administrasi. *“untuk pembuatan Modul ajar dan lain-lain kita lumayan mengganggu untuk kelancaran pembelajaran karena laptop disini memakainya gantian.”*¹⁴¹ Hal tersebut juga disampaikan oleh bu Inggit pada wawancara yang telah dijelaskan pada penjelasan sebelumnya.

Dari perspektif kepala sekolah, penghambat utama berasal dari kurangnya kesadaran disiplin sebagian guru. Namun sejauh pelaksanaan pembelajaran kepala Sekolah jarang menemui kasus guru yang keterlambatan mengajarnya sampai meninggalkan tugas utama. *“bersumber dari kesadaran dirinya. Mungkin kalau misalkan kondisi fisiknya lagi lemah, mereka suka datang telat*

¹⁴⁰ Wawancara dengan bu Gustina Rahayu, S.Pd. sebagai Staff Ketatausahaan, pada tanggal 5 Agustus 2025 di SD Negeri Kalongsawah 02.

¹⁴¹ Wawancara dengan bu Gustina Rahayu, S.Pd. sebagai Staff Ketatausahaan, pada tanggal 5 Agustus 2025 di SD Negeri Kalongsawah 02.

ke sekolah. Tapi ibu usahakan mereka untuk selalu meminta izin atas keterlambatan."¹⁴²

Dari perspektif peneliti yang dilakukan melalui observasi, tidak ada kendala yang dialami, hanya saja kendala dari printer yang rusak, kondisi ruangan guru yang tidak memiliki atap, tidak memiliki meja dan kursi guru yang sesuai dan kondisi lapangan yang becek ketika ada hujan karena masih berbentuk tanah. Hal tersebut menyebabkan terganggunya pembelajaran murid sehingga ada kemungkinan untuk suatu kegiatan tidak terlaksana.¹⁴³

Selain itu, meskipun sarana dan prasarana sudah dimanfaatkan semaksimal mungkin, keterbatasan yang ada tetap menjadi hambatan tersendiri." *Di kita kan minim sarana dan prasarana pengaruhnya tidak terlalu signifikan untuk saat ini karena karena ibu memperdayakan semua aset yang ada di sekolah secara maksimal. Jadi ke guru-guru itu meskipun sarana-peransarana minim tapi diberikan keterbukaan dalam memberikan pembelajaran kepada siswa jadi dengan menggunakan alat seadanya yang ada di sekolah bagaimana caranya supaya siswa itu menjadi senang untuk belajar di sekolah gitu.*"¹⁴⁴

Kepala sekolah juga mengakui bahwa adanya rapat mendadak terkadang mengganggu jadwal supervisi atau kegiatan pembelajaran.

¹⁴² Wawancara dengan bu Iin Irnawati, S.Pd.SD., sebagai Kepala Sekolah, pada tanggal 4 Agustus 2025 di Rumah Kepala Sekolah

¹⁴³ Hasil Observasi Peneliti selama proses penelitian di Sekolah Dasar Negeri SD Negeri Kalongsawah 02.

¹⁴⁴ Wawancara dengan bu Iin Irnawati, S.Pd.SD., sebagai Kepala Sekolah, pada tanggal 4 Agustus 2025 di Rumah Kepala Sekolah.

C. Analisis dan Pembahasan Penelitian

1. Peran Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kualitas Disiplin Guru

Hasil penelitian menunjukkan bahwa kepala sekolah SDN Kalongsawah 02 telah menjalankan peranannya secara komprehensif sebagai pendidik, manajer, administrator, inovator, motivator, supervisor, dan leader. Hal ini sejalan dengan pendapat Mulyasa bahwa kepala sekolah adalah figur sentral yang memiliki multi-peran dalam mengelola sekolah, khususnya dalam membina kedisiplinan guru.

- a. Sebagai Pendidik, Kepala sekolah di SD Negeri Kalongsawah 02 telah melakukan pembinaan moral kepada Guru melalui forum rapat selain itu juga Kepala sekolah selalu berusaha untuk tepat waktu datang ke sekolah meskipun ada rapat di luar sekolah, namun beliau masih menyempatkan untuk datang ke sekolah. Kepala sekolah juga menerapkan pembinaan moral melalui tutur kata yang sopan dan berpakaian yang baik.
- b. Sebagai Manajer, kepala sekolah memanfaatkan sumber daya manusia, siswa, orang tua, dan masyarakat untuk mendukung kedisiplinan guru. Dengan menempatkan guru pengajar sesuai dengan kualifikasinya, mengajak orangtua murid untuk rapat merumuskan kebijakan sekolah seperti piket bersama guru dan murid.
- c. Sebagai Administrator, kepala sekolah menegakkan aturan absensi, administrasi pembelajaran, dan membuat jadwal piket untuk guru bersama murid kelas 5 dan 6. Hal itu dimaksudkan agar guru dapat lebih bisa dekat dengan murid dan ikut mengembangkan kompetensi murid diluar hal akademik.
- d. Sebagai Inovator, kepala sekolah menciptakan komunitas belajar guru (kombel) yang berfungsi meningkatkan kualitas

pembelajaran dan kedisiplinan, membuat jadwal Piket guru bersama murid, juga mengadakan pengajian bersama guru dan murid secara bulanan atau pada hari besar Islam. Namun pada komunitas belajar atau kombel belum ada absensi kehadiran guru dan juga catatan penyerahan RPP Guru atau Prota Prosem Guru. Yang dimana dengan absen tersebut akan membantu kepala sekolah dalam mengelola keadministrasian guru-guru.

- e. Sebagai Motivator, kepala sekolah memberikan penghargaan dan apresiasi melalui kata-kata kepada guru-guru. Juga jika ada guru yang semangatnya turun kepala sekolah selalu memberikan dorongan dan juga afirmasi positif kepada guru-guru.
- f. Sebagai Supervisor, kepala sekolah telah melaksanakan supervisi ke kelas sebulan sekali setelah pelaksanaan tersebut dilanjut dengan *coaching* atau evaluasi oleh kepala sekolah guna memberikan masukan dan saran kepada guru ketika proses pembelajaran berlangsung.
- g. Sebagai Leader, kepala sekolah mempraktikkan gaya kepemimpinan situasional-kondisional, sehingga guru merasa dilibatkan dalam pengambilan keputusan. Selain itu juga kepala sekolah selalu berusaha untuk memberikan teladan dengan datang tepat waktu, membuat kebijakan baru guna menambah disiplin guru di SD Negeri Kalongsawah 02 Jainga Bogor.

2. Aspek Kedisiplinan Guru

Pada penelitian ini juga menerangkan bahwa kedisiplinan guru di SD Negeri Kalongsawah 02 Jasinga Bogor mencakup empat aspek penting:

- a. Kehadiran dan keterlambatan. Kepala Sekolah membuat peraturan waktu diatur dengan tegas, namun tetap fleksibel terhadap kondisi

darurat guru-guru, misalnya karena kendala anak yang sakit atau keperluan di rumah.

- b. Pelaksanaan tugas. Kepala Sekolah menilai Guru itu disiplin jika hadir tepat waktu, siap dengan perangkat pembelajaran, dan melaksanakan tanggung jawab mengajar. Kepala sekolah juga memfasilitasi pelatihan online untuk menunjang kompetensi guru menjadi lebih baik. Ini menunjukkan adanya *supportive leadership* yang mendorong profesionalisme guru.
 - c. Sikap dan perilaku profesional. Guru disiplin jika konsisten, bertanggung jawab, dan menjaga etika profesi. Hal ini sesuai dengan kode etik guru Indonesia yang menekankan tanggung jawab profesional, moral, dan sosial. Para guru juga memiliki kesadaran yang tinggi dalam tanggung jawab. Sehingga tidak ditemukan kasus yang sangat berat disini.
 - d. Kepatuhan terhadap kebijakan sekolah. kepala sekolah membuat kebijakan melalui musyawarah sehingga guru merasa memiliki aturan tersebut (*sense of ownership*). Hal ini menjadikan guru menjadi lebih merasa bertanggung jawab terhadap hal yang telah disepakati secara bersama-sama.
3. Faktor Pendukung dan Penghambat
- a. Faktor Pendukung

Hasil wawancara menunjukkan bahwa faktor pendukung kedisiplinan guru di SDN Kalongsawah 02 berasal dari dukungan internal sekolah maupun dukungan eksternal. Dari sisi internal, guru merasa terbantu dengan adanya motivasi dari kepala sekolah. Kepala sekolah memberikan arahan, bimbingan, hingga apresiasi secara langsung dalam rapat maupun obrolan santai kepada guru-guru.

Selain itu, budaya kerja di sekolah yang kolaboratif juga menjadi faktor penguat. Guru saling membantu dalam penyelesaian administrasi maupun kegiatan sekolah, sehingga pekerjaan dapat terselesaikan tepat waktu. Kegiatan rutin seperti sholat dhuha, senam bersama, pembiasaan BTQ, dan ekstrakurikuler pramuka berperan dalam membentuk karakter disiplin, tidak hanya pada siswa tetapi juga pada guru.

Dari sisi eksternal, adanya dukungan orang tua dan komite sekolah turut membantu. Walaupun tidak selalu konsisten, dukungan tersebut terbukti penting, terutama ketika ada kegiatan perlombaan atau program sekolah yang membutuhkan partisipasi masyarakat.

b. Faktor Penghambat

Meskipun terdapat banyak faktor pendukung, masih ditemukan beberapa penghambat dalam meningkatkan kedisiplinan guru. Dari sisi guru, kendala terbesar adalah manajemen waktu. Guru harus membagi perhatian antara tugas mengajar, penyusunan administrasi, dan tugas tambahan. Hal lain yang menjadi kendala bagi guru yang sudah berkeluarga adalah kondisi keluarga, misalnya guru yang memiliki anak kecil, juga dapat menjadi alasan keterlambatan. Hal ini menunjukkan bahwa faktor personal masih berpengaruh terhadap tingkat kedisiplinan.

Selain itu, terdapat keterbatasan fasilitas, seperti jumlah laptop yang tidak memadai dan kerusakan printer yang terjadi. Walaupun kepala sekolah berusaha menanggulangi dengan perbaikan atau pengadaan, kendala ini tetap menghambat kelancaran tugas guru.

Dari perspektif kepala sekolah, penghambat yang paling sering ditemui adalah kurangnya kesadaran sebagian guru dalam menerapkan disiplin. Ada guru yang masih datang terlambat atau

tidak konsisten dalam melaksanakan tugas. Ada guru juga kesulitan mengikuti perkembangan teknologi, sehingga kinerjanya kurang maksimal. Faktor lainnya adalah kondisi fisik guru yang menurun serta adanya rapat mendadak yang kadang mengganggu jadwal supervisi oleh Kepala Sekolah.

Dari analisis di atas, dapat dipahami bahwa kedisiplinan guru di SDN Kalongsawah 02 pada dasarnya cukup baik karena ditopang oleh faktor pendukung yang lebih dominan, seperti budaya kerja yang kolaboratif, motivasi dari kepala sekolah, serta dukungan orang tua dan komite. Namun demikian, masih terdapat penghambat yang perlu diperhatikan.

Faktor penghambat yang paling utama adalah aspek internal individu guru, terutama manajemen waktu dan kesadaran disiplin. Hal ini menunjukkan bahwa meskipun kepala sekolah sudah berperan aktif sebagai motivator, manajer, dan supervisor, peningkatan disiplin tetap memerlukan komitmen personal dari guru.

Selain itu, keterbatasan sarana prasarana dan padatnya agenda sekolah juga menjadi kendala teknis. Meskipun kepala sekolah berupaya memaksimalkan sumber daya yang ada, namun pengadaan fasilitas yang memadai tetap diperlukan agar tugas guru dapat berjalan lebih efektif.

Dengan demikian, strategi kepala sekolah ke depan sebaiknya difokuskan pada:

- 1) Penguatan kesadaran disiplin guru melalui pembinaan rutin, keteladanan, dan sistem penghargaan-sanksi yang konsisten.
- 2) Manajemen waktu yang lebih baik dengan pembagian tugas yang proporsional agar beban guru tidak terlalu menumpuk.

- 3) Pemanfaatan teknologi melalui pelatihan intensif, sehingga guru lebih siap menghadapi tuntutan administrasi berbasis digital.
- 4) Peningkatan fasilitas sekolah dengan dukungan komite dan orang tua agar hambatan teknis dapat diminimalisasi.
- 5) Membuat absensi fisik untuk mencatat kehadiran atau keterlambatan guru-guru.
- 6) Membuat absensi khusus untuk agenda kombel agar pencatatan administrasinya berjalan dengan baik jika ada data secara khusus.



BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Peran Kepala Sekolah dalam meningkatkan kedisiplinan guru telah terlaksana dengan baik melalui fungsinya sebagai pendidik, manajer, administrator, inovator, motivator, supervisor, dan leader. Kepala sekolah mampu memberi teladan, mengelola sumber daya manusia, mengatur administrasi, menghadirkan inovasi melalui program komunitas belajar guru, memberikan motivasi dan apresiasi, melaksanakan supervisi yang bersifat membimbing, serta menerapkan kepemimpinan partisipatif dan kondisional.

Kedisiplinan guru di SDN Kalongsawah 02 ditunjukkan melalui kehadiran tepat waktu, pelaksanaan tugas secara konsisten, sikap dan perilaku profesional, serta kepatuhan terhadap kebijakan sekolah. Hal ini tidak terlepas dari keteladanan kepala sekolah, pembinaan karakter, serta partisipasi guru dalam pembuatan kebijakan.

Faktor pendukung dalam meningkatkan disiplin guru antara lain adalah keteladanan kepala sekolah, pendekatan personal, inovasi program (kombel), sistem reward dan apresiasi, supervisi yang membimbing, serta keterlibatan guru dalam kebijakan sekolah. Faktor penghambat meliputi kendala keluarga (anak kecil, orang tua sakit), kesehatan guru, keterbatasan sarana prasarana, serta kurangnya konsistensi sebagian guru meskipun sudah dimotivasi.

Secara keseluruhan, peran kepala sekolah berdampak positif terhadap budaya kerja dan iklim disiplin di sekolah, meskipun masih perlu upaya berkelanjutan untuk mengatasi hambatan yang bersifat personal maupun struktural.

B. Saran

1. Bagi Kepala Sekolah:

- a. Tetap konsisten menjadi teladan dalam disiplin dan tanggung jawab.
- b. Memperkuat inovasi program pembinaan guru seperti komunitas belajar agar lebih variatif dan berkelanjutan.
- c. Memberikan pendekatan pembinaan yang lebih intensif kepada guru yang masih kurang disiplin melalui coaching personal.
- d. Mengoptimalkan penggunaan teknologi administrasi dan supervisi untuk meningkatkan efektivitas manajemen kedisiplinan.

2. Bagi Guru

- a. Menumbuhkan kesadaran diri akan pentingnya disiplin sebagai teladan bagi peserta didik.
- b. Menjaga konsistensi dalam kehadiran, pelaksanaan tugas, serta profesionalitas kerja.
- c. Aktif mengikuti program pelatihan, komunitas belajar, dan kegiatan pengembangan diri yang difasilitasi sekolah.
- d. Mematuhi aturan sekolah yang telah disepakati bersama demi terciptanya budaya disiplin kolektif.

3. Bagi Sekolah (Institusi)

- a. Menyediakan sarana dan prasarana yang mendukung pelaksanaan disiplin, seperti sistem absensi digital dan fasilitas belajar yang memadai.
- b. Menciptakan hubungan kerja sama lebih erat dengan orang tua siswa dan juga masyarakat sekitar agar tercipta ekosistem pendidikan yang kondusif.

- c. Mengadakan program pembinaan karakter secara rutin, misalnya melalui pengajian, pelatihan etika profesi, atau kegiatan spiritual lainnya.
4. Bagi Peneliti Selanjutnya
 - a. Dapat mengkaji lebih mendalam mengenai peran kepala sekolah dalam aspek disiplin guru dengan pendekatan kuantitatif atau metode gabungan.
 - b. Meneliti pengaruh disiplin guru terhadap hasil belajar siswa sehingga memberikan gambaran yang lebih komprehensif tentang dampak kedisiplinan dalam pendidikan dasar.

DAFTAR PUSTAKA

Buku:

- Bogdan & Biklen. *Qualitative Research for Education*. (2007).
- Budiyanto, Mangun. "Perspektif Ilmu Pendidikan Islam: Guru Ideal, Program Studi Manajemen Pendidikan Islam" Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan, Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga (Yogyakarta: Cetakan 1 oktober, 2016).
- Creswell, J.W., *Research Design: Qualitative, Quantitative, and Mixed Methods Approaches*, (2014).
- Daradjat, Zakiah. *Ilmu Pendidikan Islam* (Jakarta: Bumi Aksara, cet. 6, 2006).
- Febrina, Wetri, dkk, *Pengendalian kualitas industri* (Yogyakarta: Nuta media, 2023).
- Fullan, M. *Leading in a Culture of Change*. (2001).
- Glickman, C. D., Gordon, S. P., & Ross-Gordon, J. M. *Supervision and Instructional Leadership: A Developmental Approach* (Boston: Pearson, 2014).
- Hafidulloh, Sofiah, dkk, *Manajemen Guru : Meningkatkan disiplin dan Kinerja Guru* (Bintang Pustaka Madani, cet. 1, februari 2021).
- Handoko, T. H. *Manajemen* (Yogyakarta: BPFE, 2001).
- Hasibuan, Malayu S.P. *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta: Bumi Aksara, 2017).
- Kadir, Amalliah. *Peran Pemimpin dan Kepemimpinan Dalam perilaku organisasi untuk mewujudkan Manajemen Pendidikan efektif era new nomal dan 5.0 - 6.0 dunia* (Mitra Cendekia Media, 2022).
- Kartono. *Pemimpin dan Kepemimpinan* (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2013).

- Komaruddin, Hilman. *Disiplin dalam hidup untuk meraih kesuksesan* (Media Makalangan, 2020).
- Miles & Huberman, *Qualitative Data Analysis*. (1994).
- Moleong, L.J., *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (2017).
- Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah: Konsep, Strategi, dan Implementasi*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2012).
- Mulyasa, *Menjadi Guru Profesional* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2015).
- Mulyasa. *Manajemen Berbasis Sekolah* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2007).
- Mulyasa. *Menjadi Kepala Sekolah Profesional* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2017).
- Nasution, M. H. *Manajemen: Konsep dan Aplikasi* (Jakarta: Bumi Aksara, 2002).
- Prawirosentono, R. S. *Manajemen: Teori dan Praktik* (Jakarta: Rineka Cipta, 2002).
- Utomo, Ragil. *Jurnal Pendidikan Mandala: Peran Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kedisiplinan Guru*. (2022).
- Sahertian. *Konsep Dasar dan Teknik Supervisi Pendidikan* (Jakarta: Rineka Cipta, 2010).
- Sallis, E. *Total Quality Management in Education*. (London: Kogan Page, 2002).
- Sardiman. *Interaksi dan Motivasi Belajar Mengajar* (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2016).
- Siagian, Sondang. *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta: Bumi Aksara, 2012).
- Siagian, Sondang. *Organisasi, Kepemimpinan dan Perilaku Administrasi* (Jakarta: Gunung Agung, 2010).

- Soekanto, Soerjono. *Sosiologi: Suatu Pengantar*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, Cet. ke-37, 2004)
- Stephen P. Robbins, *Organizational Behavior* (New Jersey: Pearson Education, 2016).
- Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. (2019).
- Supardi, *Kinerja Guru*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2013).
- Supriyono. *Manajemen Pendidikan* (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2009).
- Suriyatna, Asep, dkk, *Ensiklopedia Guru Berkarakter - Berdisiplin* (Surakarta: Pt. Tirta Asih Jaya, 2021).
- Sutisna, Nana. *Manajemen Pendidikan* (Bandung: CV Angkasa, 2015).
- Tannady, Hendy. *Pengendalian Kualitas* (Yogyakarta: Graha ilmu, 2015).
- Terry. *Principles of Management* (Homewood: Richard D. Irwin, 2014).
- Tilaar. *Manajemen Pendidikan Nasional* (Jakarta: Rineka Cipta, 2012).
- Usman, Basyirudin. *Metodologi Pembelajaran Agama Islam* (Jakarta: Ciputat Pers, 2002).
- Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah* (Jakarta: Rajawali Pers, 2011).
- Wahyuni, Hana Catur, dkk, *Pengendalian Kualitas; Aplikasi pada industri jasa dan manufaktur dengan lean, six sigma dan servqual* (Yogyakarta: Graha Ilmu, cetakan 1, 2015).
- Wayne K. Hoy & Cecil G. Miskel, *Educational Administration: Theory, Research, and Practice* (New York: McGraw-Hill, 2014).

Jurnal:

- Amin, R. M., Nadrah, & La Ode Ismail Ahmad. *Jurnal Pendidikan Agama Islam, Guru Dalam Perspektif Islam*, Bacaka: 1(1), 88–95. (2021) Retrieved from <https://www.ejournal-bacaka.org/index.php/jpai/article/view/24>

Masruri, Hayatul. “Upaya Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kedisiplinan Guru di SD Negeri 9 Labuhanhaji” *Elementary Education Research* 7, no. 4 (2022)

Lantaeda, Syaron Brigitte, Florence Daicy J. Lengkong dan Joorie M. Ruru, “Peran Badan Perencanaan Pembanguna Dalam Penyusunan RPJMD Kota Tomohon,” *Jurnal Administrasi Publik* Vol. 04, No. 048. (2017).

Rizkiani, Firliah, Salahuddin. “Fungsi kepala sekolah menengah kelautan Negeri 10 di Kab. Bima”. *Jurnal Komunikasi dan Kebudayaan*. Vol. 7, no. 1. 2020.

Zainuddin, Ananiah, dan Wildan Saugi, “Peran Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kualitas Kinerja Guru di Madrasah Tsanawiyah Darul Ihsan Anggana,” *Jurnal Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Borneo* 1, no. 2 (2020): 179–87, <https://doi.org/10.21093/jtikborneo.v1i2.3213>.

Skripsi:

Ahsani Munfidah, “Peran Kepala Sekolah terhadap Kedisiplinan Guru di Madrasah Tsanawiyah Darunnajah 2 Cipining Bogor”, Skripsi. Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Universitas Darunnajah, (2023).

Khatima, Husnul. “Peran pengawasan Kepala Sekolah dalam meningkatkan kedisiplinan guru di SMAN 4 Palopo” Skripsi. (Institut Agama Islam Palopo, 2023) <https://repository.iainpalopo.ac.id/id/eprint/7516/>

Maulidya, Facchrunnisa. *Peran Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Pendidik di SMA Negeri 4 Yogyakarta* (Skripsi, Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2019), diakses tanggal 27 Agustus 2025, dari Institutional Repository UIN Sunan Kalijaga.

Salsabiela, Zulhanum. “Peran Kepala Sekolah dalam meningkatkan kedisiplinan guru di masa pandemi pada SMP Islam Al-Azhar 29 BSB

Semarang”. (Skripsi S1, Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang, 2021), <https://eprints.walisongo.ac.id/id/eprint/18299>

Yunita, Vyra Anggraeny. “Peran Kepala Sekolah SDN 1 Sawoo dalam Meningkatkan Kedisiplinan Guru pada Pembelajaran Online” (Skripsi, IAIN Ponorogo, 2021), <https://etheses.iainponorogo.ac.id/17689>

Tesis:

Fani, Muhammad. “Peran Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kedisiplinan Guru di SMK Modal Bangsa Kaliwining Rambipuji Jember Tahun 2023” (Tesis, Pascasarjana Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember, 2023).

Irmal Gunawan, Anshari, dan Ratmawati, “Peran Kepala Sekolah dalam Peningkatan Kedisiplinan Guru di SMP Negeri 1 Mangkutana Kabupaten Luwu Timur” (Tesis, Universitas Negeri Makassar, 2020), <https://eprints.unm.ac.id/18295/>

Wawancara:

Irnawati, In. Kepala Sekolah SD Negeri Kalongsawah 02. Bogor, 4 Agustus 2025.

Rahayu, Gustina. Guru SD Negeri Kalongsawah 02 Jasinga Bogor, 5 Agustus 2025.

Lestari, Inggitiya Mulya Putri. Guru Wali Kelas 4, SD Negeri Kalongsawah 02 Jasinga Bogor. 1 September 2025.

Oktafiani, Nida. Guru Mapel PAI, SD Negeri Kalongsawah 02 Jasinga Bogor. 1 September 2025.

Dokumen Sekolah:

Dokumen Digital Sekolah SD Negeri Kalongsawah 02.

Website:

Al-Quran Kemenag Online, Al-Quran, An-nisa Ayat 9

<https://quran.kemenag.go.id/quran/perayat/surah/4?from=1&to=176>

Antara. (2025, Januari 17). Mendikdasmen: Pendisiplinan jangan menentang nilai pendidikan. Antaranews.com.

<https://www.antaranews.com/berita/4580698/mendikdasmen-pendisiplinan-jangan-menentang-nilai-pendidikan>

Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa KBBI VI Daring, Disiplin, <https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/disiplin> diakses 10 juli 2025.

Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa KBBI VI Daring, Kualitas, <https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/kualitas> diakses 10 Juli 2025.

Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, KBBI VI Daring. <https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/peran>, diakses pada 20 Mei 2025.

Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), Kamus versi online/daring (dalam jaringan), <https://kbbi.web.id/kepala>, diakses pada 08 Juli 2025.

Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), Kamus versi online/daring (dalam jaringan), <https://kbbi.web.id/sekolah>, diakses pada 08 Juli 2025.

Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), Kamus versi online/daring (dalam jaringan), Guru, <https://kbbi.web.id/guru> diakses 27 Juni 2025

Kementerian Pendidikan Dasar Dan Menengah, Data Referensi, <https://referensi.data.kemendikdasmen.go.id/pendidikan/npsn/20201537>.

Kompas.com. (2025, April 30). Survei KPK: Banyak guru-dosen Indonesia yang terlambat hingga bolos. Kompas.com. <https://www.kompas.com/edu/read/2025/04/30/070200771/survei-kpk-banyak-guru-dosen-indonesia-yang-terlambat-hingga-bolos>

New Posko Manado. “70 persen guru dominasi pelanggaran disiplin, hugel jadi masalah utama”. Diakses pada 25 Agustus 2025. Newposkomanado.id. <https://newposkomanado.id/2025/05/27/70-persen-guru-dominasi-pelanggaran-disiplin-hugel-jadi-masalah-utama>

Tempo.co. “Sebab banyak guru dipidana karena disiplinkan murid: PGRI, Permendikbud dihadapkan UU Perlindungan Anak”. Diakses pada 25 Agustus 2025. Tempo.co. <https://www.tempo.co/hukum/sebab-banyak-guru-dipidana-karena-disiplinkan-murid-pgri-permendikbud-dihadapkan-uu-perlindungan-anak-1166020>

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2018 tentang Penugasan Guru sebagai Kepala Sekolah, Pasal 1 ayat (1). <https://peraturan.bpk.go.id/Details/138182/permendikbud-no-6-tahun-2018>

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, Pasal 10 Ayat (1). <https://peraturan.bpk.go.id/Details/40266/uu-no-14-tahun-2005>

Universitas
Darunnajah

Lampiran-lampiran

Lampiran 1. Pedoman Wawancara

Pedoman Wawancara

Narasumber : Kepala Sekolah

Indikator Pertanyaan	Pertanyaan
Kepala Sekolah sebagai Pendidik	Q: Apa saja langkah konkret yang Bapak/Ibu lakukan untuk menjadi teladan dalam hal kedisiplinan bagi guru?
	Q: Bagaimana Bapak/Ibu menanamkan nilai-nilai moral seperti kejujuran, tanggung jawab, dan sikap bersahabat kepada guru?
Kepala Sekolah Sebagai Manajer	Q: Bagaimana Bapak/Ibu merumuskan visi, misi, dan tujuan sekolah agar sejalan dengan kebutuhan pembelajaran yang efektif?
	Q: Bagaimana proses penempatan guru di sekolah Bapak/Ibu dilakukan agar sesuai dengan kualifikasi pendidikannya?
Kepala Sekolah Sebagai Administrator	Q: Apa saja bentuk tanggung jawab administratif yang Ibu jalankan sebagai kepala sekolah di SDN Kalongsawah 02?
Kepala Sekolah sebagai inovator	Q: Bagaimana proses Bapak/Ibu dalam mengajak guru untuk terlibat dalam ide-ide baru atau program inovatif?
Kepala Sekolah sebagai motivator	Q: Apa saja langkah yang Bapak/Ibu lakukan untuk membangkitkan semangat kerja dan kedisiplinan guru di sekolah ini?
Kepala Sekolah sebagai Supervisor	Q: Bagaimana Bapak/Ibu menjalankan tugas supervisi terhadap pelaksanaan pembelajaran oleh guru di sekolah ini?
Kepala Sekolah sebagai Leader	Q: Bagaimana Bapak/Ibu memimpin dan mengarahkan guru serta staf di sekolah ini untuk mencapai tujuan bersama?
Kehadiran dan keterlambatan	Q: Apakah Bapak/Ibu memberikan sanksi atau peringatan kepada guru yang tidak disiplin dalam hal kehadiran?

Pelaksanaan Tugas	Q: Apa indikator yang Anda gunakan untuk menilai kedisiplinan guru dalam menjalankan tugasnya?
	Q: Apakah Anda menyediakan pelatihan atau pendampingan bagi guru yang mengalami kesulitan dalam tugasnya?
Sikap dan perilaku profesional	Q: Bagaimana Anda menilai sikap profesional guru di sekolah Anda dalam kaitannya dengan kedisiplinan?
	Q: Bagaimana Anda menanamkan nilai-nilai etika dan keteladanan sebagai bagian dari disiplin kerja guru?
Kepatuhan terhadap kebijakan sekolah	Q: Bagaimana Anda menyosialisasikan kebijakan dan aturan sekolah kepada seluruh guru?
Faktor Pendukung dan Faktor Penghambat	Q: Bagaimana dukungan dari komite sekolah, orang tua, atau masyarakat sekitar berkontribusi terhadap keberhasilan Bapak/Ibu dalam meningkatkan disiplin guru?
	Q: Apa saja kendala utama yang Bapak/Ibu hadapi dalam menegakkan disiplin guru di SDN Kalongsawah 02?
	Q: Bagaimana pengaruh minimnya sarana dan prasarana sekolah terhadap kedisiplinan guru?

Indikator Pertanyaan	Pertanyaan
Kepala Sekolah Sebagai Pendidik	Q: Bagaimana Bapak/Ibu melihat peran kepala sekolah sebagai teladan dalam hal kedisiplinan dan tanggung jawab?
	Q: Apakah kepala sekolah di sekolah Bapak/Ibu memberikan pembinaan tentang nilai-nilai kedisiplinan dan bagaimana bentuk pembinaan tersebut?
	Q: Dalam pengalaman Bapak/Ibu, bagaimana kepala sekolah membina nilai moral seperti kejujuran dan bersikap luwes dalam keseharian?
Kepala Sekolah Sebagai Manajer	Q: Bagaimana pendapat Bapak/Ibu tentang pengelolaan sumber daya oleh kepala sekolah dalam menunjang kegiatan pembelajaran?
Kepala Sekolah Sebagai Administrator	Q: Menurut Bapak/Ibu, apakah kepala sekolah telah menjalankan fungsi administratifnya secara tertib dan sistematis?
	Q: Apakah kepala sekolah memberikan arahan atau bimbingan dalam penyusunan dokumen administrasi pembelajaran?
Kepala Sekolah Sebagai Supervisor	Q: Bagaimana pengalaman Bapak/Ibu ketika mendapatkan supervisi dari kepala sekolah?
Kepala Sekolah Sebagai Leader	Q: Bagaimana pengalaman Bapak/Ibu dalam mengikuti arahan dan kebijakan kepala sekolah sebagai pemimpin?
	Q: Apakah kepala sekolah menerapkan gaya kepemimpinan yang efektif dan memotivasi guru? Bisa jelaskan?
Keterlambatan dan Kehadiran	Q: Apa kendala pribadi atau lingkungan yang terkadang memengaruhi kehadiran Bapak/Ibu?
	Q: Apakah kepala sekolah memberikan pengawasan atau pengingat terkait kehadiran?
Pelaksanaan Tugas	Q: Bagaimana peran kepala sekolah dalam membantu kelancaran pelaksanaan tugas Anda?

Sikap dan Perilaku Profesional	Q: Bagaimana Anda menjaga integritas dan etika kerja selama menjalankan tugas di sekolah?
	Q: Bagaimana Anda menunjukkan keteladanan dalam bersikap dan berperilaku di lingkungan sekolah?
Kepatuhan Terhadap Kebijakan Sekolah	Q: Apakah Anda merasa diberi kesempatan untuk menyampaikan masukan terhadap kebijakan sekolah?
Faktor Pendukung	Q: Bagaimana menurut Bapak/Ibu tentang ketersediaan fasilitas pendukung kerja (misalnya ruang guru, absensi digital, dll)? Apakah hal tersebut memengaruhi kedisiplinan?
	Q: Apakah ada apresiasi bagi guru yang selalu hadir tepat waktu?
Faktor Penghambat	Q: Bagaimana menurut Bapak/Ibu tentang ketersediaan fasilitas pendukung kerja (misalnya ruang guru, absensi digital, dll)? Apakah hal tersebut memengaruhi kedisiplinan?
	Q: Apa kendala yang ibu hadapi terhadap kebijakan yang ada di sekolah?

Narasumber : Guru di SD Negeri Kalongsawah 02

Universitas 
Darunnajah

Lampiran 2. Transkrip Hasil Wawancara

Narasumber : Kepala Sekolah SD Negeri Kalongsawah 02 Iin Irnawati,
S.Pd.SD.

Tempat wawancara : Kediaman Kepala Sekolah

Waktu Wawancara : 4 Agustus 2025

<p>Q: Apa saja langkah konkret yang Bapak/Ibu lakukan untuk menjadi teladan dalam hal kedisiplinan bagi guru?</p>
<p>A: yang pertama yaitu mungkin komitmen dalam melaksanakan tugas, seperti datang tepat waktu kemudian berbicara sopan dan menunjukkan keteladanan bagi guru dengan cara kita menggunakan disiplin dalam berpakaian gitu kan, disiplin waktu</p>
<p>Q: Bagaimana Bapak/Ibu menanamkan nilai-nilai moral seperti kejujuran, tanggung jawab, dan sikap bersahabat kepada guru?</p>
<p>A: Dengan cara pendekatan secara pribadi kepada guru-guru yang ada di sekolah itu. Mereka itu dekat kemudian kita berikan contoh dan berperilaku sesuai dengan yang ada di sini. (sesuai peraturan sekolah).</p>
<p>Q: Bagaimana Bapak/Ibu merumuskan visi, misi, dan tujuan sekolah agar sejalan dengan kebutuhan pembelajaran yang efektif?</p>
<p>A: Ibu merumuskan visi misi dan tujuan agar sejalan dengan kebutuhan pembelajarannya supaya efektif yaitu dengan menggunakan sumber daya lingkungan sekolah semaksimal mungkin diberdayakan termasuk sumber daya gurunya kemudian siswanya dan wali murid yang ada di sekolah tersebut serta tokoh-tokoh masyarakat yang berada di wilayah sekolah.</p>
<p>Q: Bagaimana proses penempatan guru di sekolah Bapak/Ibu dilakukan agar sesuai dengan kualifikasi pendidikannya?</p>

A: Jadi proses penempatan kualifikasi guru ya ibu pertimbangkan sesuai dengan bobot yang mereka miliki. Seperti misalkan Guru yang sudah berpendidikan S1, sudah ASN, sudah bersertifikasi ditugaskan mengajar di kelas 6. Kemudian ada lagi yang ditugaskan di kelas 1. Sedangkan guru yang masih honorer ibu menempatkan di kelas-kelas yang tidak teralut berbobot, jadi kelas yang biasa seperti kelas 2, kelas 3. Seperti itu.”

Q: Apa saja bentuk tanggung jawab administratif yang Ibu jalankan sebagai kepala sekolah di SDN Kalongsawah 02?

A: Satu mungkin terhadap kepegawaian, kemudian terhadap kesiswaan, dan lingkungan yang ada di SDN Kalong Sawah 2. Ibu mengelola dengan dibantu oleh rekan-rekan guru untuk mengisi daftar kehadiran, mengecek jalannya kegiatan pembelajaran, kemudian memberikan jadwal tiket bagi mereka di setiap hari bagi guru-guru. Sejauh mana memberikan bimbingan kepada mereka untuk membuat sebuah rencana pembelajaran yang efektif, menyenangkan sehingga pembelajarannya menjadi kondusif dan menyenangkan

Q: Bagaimana proses Bapak/Ibu dalam mengajak guru untuk terlibat dalam ide-ide baru atau program inovatif?

A: Dengan cara kita duduk bareng, kumpul, berbincang-bincang, kemudian diskusi, dan diadakan juga kumpul, kelompok belajar bagi guru yang dilaksanakan setiap hari Sabtu. Itu khusus untuk guru. Kita membahas tentang kegiatan pembelajaran yang ada di kelas, Supaya istilahnya belajarnya itu lebih efektif, lebih menyenangkan, dan siswa-siswa betah berada di sekolah

Q: Apa saja langkah yang Bapak/Ibu lakukan untuk membangkitkan semangat kerja dan kedisiplinan guru di sekolah ini?

A: Reward itu selalu ada selalu ibu berikan kepada guru yang memiliki kinerjanya yang bagus dengan cara ya, satu mengucapkan terima kasih kepada mereka yang sudah bekerja dengan baik kemudian ada juga dengan cara memberikan sebuah apresiasi untuk memotivasi semua guru agar mau memperbaiki kinerjanya masing-masing diadakannya setiap 1 semester sekali.

<p>Q: Bagaimana Bapak/Ibu menjalankan tugas supervisi terhadap pelaksanaan pembelajaran oleh guru di sekolah ini?</p>
<p>A: Ibu melaksanakan tugas supervisi dengan cara memantau guru dalam melaksanakan kegiatan proses pembelajaran di kelas tapi dengan tanda kutip tidak men-judge tidak berfokus kepada penilaian Guru tapi berfokus pada peningkatan kualitas murid yang diajarnya. Jadi, ibu melakukan coaching setelah kegiatan pembelajaran selesai dilaksanakan oleh guru tersebut. Jadi, gurunya diberikan bimbingan dengan cara coaching. Jadi, apa yang mereka anggap baik, apa yang sudah baik, apa yang dan keinginan mereka mengerti apa, tujuannya sudah tercapai atau belum. Jadi mereka bisa mengatur strateginya sendiri, memecahkan masalahnya sendiri, sehingga proses pembelajarannya berjalan dengan baik dan refleksinya juga baik</p>
<p>Q: Bagaimana Bapak/Ibu memimpin dan mengarahkan guru serta staf di sekolah ini untuk mencapai tujuan bersama?</p>
<p>A: Mengarahkan supaya mencapai tujuan bersama dengan mengadakan rapat pertemuan secara intern dengan guru, memberikan pandangan-pandangan yang positif, kemudian memberikan tujuan yang jelas tentang pendidikan yang akan dicapai di SD Negeri Kalongsawah 02, memberikan motivasi kepada mereka dan membuka ruang yang bebas, tapi pasti ya untuk mereka berkolaborasi meningkatkan kualitas pembelajaran yang ada di sekolah.</p>
<p>Q: Apa gaya kepemimpinan yang Bapak/Ibu terapkan dalam mengelola sekolah dan membina kedisiplinan guru?</p>
<p>A: Kita mah Kondisional, jadi ketika Misalkan dalam situasinya rapat mungkin ibu sebagai pemimpin Kalau misalkan ada kesalahan atau ada kelebihan mungkin ibu yang ini, tapi kalau misalkan dalam menjalankan tugas kita bareng-bareng kerjasama. Jadi Kita tuh pendekatan dengan guru itu tidak membedakan antara kepala sekolah dengan guru. Kita sama-sama bekerja untuk meningkatkan kualitas pendidikan yang ada di SD Kalongsawah 02. Jadi ada waktunya ibu jadi pimpinan dan ada waktunya ibu menjadi teman mereka.</p>
<p>Q: Apakah Bapak/Ibu memberikan sanksi atau peringatan kepada guru yang tidak disiplin dalam hal kehadiran?</p>

<p>A: Sanksinya berupa teguran. Jadi kalau ada guru yang seperti itu, ya kita tegur. Tapi dengan baik-baik penegurannya. Mungkin itu saja.”</p>
<p>Q: Apa indikator yang Anda gunakan untuk menilai kedisiplinan guru dalam menjalankan tugasnya?</p>
<p>A: ya indikatornya satu misalkan datang tepat waktu. Kan kita masuk kelas jam 7.30, jam 6.45 atau jam 07.00 Guru sudah datang kemudian itu modul ajarnya dia sudah siap atau belum, ada tujuan pembelajar, tidak terlalu banyak ngobrol di dalam kantor, gitu. Jadi waktunya buat ganti jam pelajaran, mereka sudah siap Sudah stay, sudah teratur</p>
<p>Q: Apakah Anda menyediakan pelatihan atau pendampingan bagi guru yang mengalami kesulitan dalam tugasnya?</p>
<p>A: jadi ibu selalu memberikan ruang terbuka bagi guru-guru yang ingin maju dalam kegiatan pendidikan yang ingin mengikuti pelatihann dengan pelatihan seperti pelatihan di online, di ruang guru, dan pelatihan-pelatihan yang ada di sekitaran lingkungan kita</p>
<p>Q: Bagaimana Anda menilai sikap profesional guru di sekolah Anda dalam kaitannya dengan kedisiplinan?</p>
<p>A: Ya, dengan cara melihat mereka, dalam melaksanakan tugas seperti datang tepat waktu, memberikan kegiatan pembelajaran yang menarik terhadap siswa, menjadi guru kesayangan bagi anak muridnya. Jadi, apabila guru tersebut anak muridnya sudah sayang, berarti mereka itu sudah berhasil dalam melaksanakan tugasnya sebagai guru</p>
<p>Q: Bagaimana Anda menanamkan nilai-nilai etika dan keteladanan sebagai bagian dari disiplin kerja guru?</p>
<p>A: Pembinaannya ya, pembinaan tentang etik-etik kali ya, tentang karakter, tentang istilahnya profesional kode etik guru, dan sedikit mungkin suka ada pengajian bulanan. Jadi untuk memperbaiki, karakter atau sikap perilaku kita dalam menjalankan tugas sehari-hari</p>
<p>Q: Bagaimana Anda menyosialisasikan kebijakan dan aturan sekolah kepada seluruh guru?</p>

A: dengan cara mengadakan rapat, pemberitahuan terhadap aturan-aturan yang ada di sekolah, terbuka terhadap aturan tersebut. Apabila mereka setuju ya harus dilaksanakan apabila harus di revisi ya kita revisi. Kemudian, mereka melaksanakan tugas sesuai dengan kesepakatan yang sudah disepakati. Jadi ibu tidak terlalu monoton. Tapi dengan kesadaran mereka sendiri mereka mengikuti aturan tersebut karena aturan tersebut kita buat secara sama-sama. Peraturan itu kita musyawarahkan kita kounikasikan apa yang baik apa yang kita tetapkan dan setelah ditetapkan mereka dengan sendirinya mau melaksakan peraturan tersebut dan apabila ada yang melanggar ya mereka mendapatkan sanksi berupa teguran secara halus dari kepala sekolah gitu

Q: Bagaimana dukungan dari komite sekolah, orang tua, atau masyarakat sekitar berkontribusi terhadap keberhasilan Bapak/Ibu dalam meningkatkan disiplin guru?

A: Sangat mendukung sekali Mereka itu sangat Antusias memberikan Kemampuan mereka untuk Membantu sekolah Seperti dalam Kegiatan misalkan ada Perlombaan Yang harus diikuti oleh tingkat sekolah Ke kecamatan Orang tua itu memberikan peluang yang sebesar-besarnya kepada sekolah dan membantu baik secara materi maupun non materi sehingga kegiatan yang kami laksanakan itu berjalan dengan lancar

Q: Apa saja faktor yang menurut Bapak/Ibu paling mendukung dalam membina kedisiplinan guru di sekolah ini?

A: Faktor yang paling mendukung ya dari inisiatif dan kesadaran guru-guru yang ada di sekolah. Kesadaran mereka yang tinggi, tanggung jawab mereka yang tinggi terhadap kedisiplinan di sekolah. Kerjanya yang baik jadinya saling memotivasi saling mengisi dan sejalan tidak ada yang berbenturan

Q: Apakah ada kebijakan dari pemerintah atau dinas pendidikan yang mendukung upaya Bapak/Ibu dalam meningkatkan disiplin guru?

A: Suka ada pembinaan dari pengawas kemudian ke pemerintahan daerah. Semua guru diikuti. Sekarang mah ada. Melalui Zoom Meeting kayak gitu ada pembinaan ketiga KISN kayak gitu ada. Jadi dari pengawas sama dinas pendidikan kabupaten juga ada.

Q: Apa saja kendala utama yang Bapak/Ibu hadapi dalam menegakkan disiplin guru di SDN Kalongsawah 02?

A: Kesadaran dirinya aja. Mungkin kalau misalkan kondisi fisiknya lagi lemah, mereka suka datang telat ke sekolah. Tapi ibu usahakan mereka untuk selalu meminta izin atas keterlambatan

Q: Bagaimana pengaruh minimnya sarana dan prasarana sekolah terhadap kedisiplinan guru?

A: Di kita kan minim ya sarana dan prasarana pengaruhnya sangat sedikit sebenarnya karena ibu memperdayakan semua aset yang ada di sekolah Jadi ke guru-guru itu meskipun sarana-peransarana minim tapi diberikan keterbukaan dalam memberikan pembelajaran kepada siswa jadi dengan menggunakan alat seadanya yang ada di sekolah bagaimana caranya supaya siswa itu menjadi senang untuk belajar di sekolah gitu.”

Universitas 
Darunnajah

Narasumber : Staff Ketatausahaan

Tempat Wawancara: SD Negeri Kalongsawah 02

Waktu Wawancara: 5 Agustus 2025

<p>Q: Bagaimana Bapak/Ibu melihat peran kepala sekolah sebagai teladan dalam hal kedisiplinan dan tanggung jawab?</p>
<p>A: Kalau menurut ibu sih, Kepala Sekolah yang ada di SDN Kalongsawah 02 ini sudah sangat disiplin ya.. dan tanggung jawab juga terhadap tugas. Terhadap peserta didiknya, terhadap guru dan juga terhadap laporan-laporan yang sekarang lagi banyak ya. Alhamdulillah beliau sangat tanggung jawab dan menekankan kepada guru-guru agar segera dilakukan, segera disikapi gitu laporan-laporan tersebut.</p>
<p>Q: Apakah kepala sekolah di sekolah Bapak/Ibu memberikan pembinaan tentang nilai-nilai kedisiplinan dan bagaimana bentuk pembinaan tersebut?</p>
<p>A: ...contohnya dalam proses pembelajaran, anak-anak harus datang lebih tepat waktu dan begitupun gurunya harus lebih awal dari siswa. Artinya guru tuh harus menyambut siswa datang ke sekolah. jadi intinya, tidak boleh terlambat datang ke sekolah. Dan guru-guru pun sudah digerakkan ada piket harian. Jadi setiap guru ada jadwal piket. Itukan termasuk kedisiplinan ya.</p>
<p>Q: Dalam pengalaman Bapak/Ibu, bagaimana kepala sekolah membina nilai moral seperti kejujuran dan bersikap luwes dalam keseharian?</p>
<p>A: Kepala Sekolah sudah terbuka sih terhadap guru-guru, sudah.. istilahnya menjelaskan apa yang harus dijelaskan dan guru-guru juga bisa menerima apa yang dijelaskan oleh kepala sekolah</p>
<p>Q: Bagaimana pendapat Bapak/Ibu tentang pengelolaan sumber daya oleh kepala sekolah dalam menunjang kegiatan pembelajaran?</p>
<p>A: Tentang pengelolaan sumber daya oleh kepala sekolah dalam menunjang kegiatan pembelajaran sudah relevan artinya kita mengikuti kurikulum yang ada tadi kan disini. Alhamdulillah Kepala Sekolah kita disini mendukung apapun itu yang menjadi hal-hal yang baik untuk masalah untuk sekolah didik kita</p>
<p>Q: Menurut Bapak/Ibu, apakah kepala sekolah telah menjalankan fungsi administratifnya secara tertib dan sistematis?</p>

A: Ibu kepala sekolah sih kan dulu juga dia sudah pernah jadi gurunya kalau yang saya lihat tuh beliau sudah baik sih sudah relevan untuk mengajarkan ke anak-anak sudah sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang ada di dalam kurikulum ya kalau misalnya administrasi kayak macam buat dirinya sendiri beliau sudah disiplin jadi intinya tidak ada istilahnya laporan-laporan yang terlambat lah untuk laporan ke kantor kan biasanya kan ada laporan tuh jadi beliau tidak pernah terlambat untuk melaporkan bagian-bagian administrasi yang harus dilaporkan ke kantor untuk kepala sekolah mengelola dan memantau kelengkapan administrasi guru kayak ada absensi buat di kelas

Q: Apakah kepala sekolah memberikan arahan atau bimbingan dalam penyusunan dokumen administrasi pembelajaran?

A: kita mengadakan kumpul setiap hari sabtu itu kan hari Sabtu libur ya, anak-anak udah libur jadi gurunya membuat program pembelajaran

Q: Apakah ada apresiasi bagi guru yang selalu hadir tepat waktu?

A: dari kata-kata oke ada, terus kalau misalnya kan kemarin juga pernah ya ada guru yang berhasil mencapai anaknya bisa berprestasi terus sama beliau mau dikasih apresiasi katanya reward nah ya mungkin gak tahu rewardnya berupa sertifikat atau berupa hadiah

Q: Bagaimana pengalaman Bapak/Ibu ketika mendapatkan supervisi dari kepala sekolah?

A: Ya, kalau pertama kali di supervisi sih kita awalnya deg-degan ya. Karena kan, tapi Alhamdulillah berkat persiapan yang sudah matang sebenarnya. Jadi selama pembelajaran itu berangsur rasa deg-degan itu ya berangsur dengan sedikit-sedikit hilang. Jadi sudah terbiasa. Tadinya memang itu. Gimana nih, gimana ini kan tergantung kepala sekolah yang menilainya. Kalau kepala sekolahnya terlalu tegang, kita ikut tegang juga kan. Karena beliau enjoy, jadi kita nyantai juga untuk memberikan pembelajaran ke siswa cuma dengan aturan-aturan yang ada, sesuai ketentuan.

Q: Bagaimana pengalaman Bapak/Ibu dalam mengikuti arahan dan kebijakan kepala sekolah sebagai pemimpin?

A: Kita selalu mendengarkan dan selalu mengikuti apa yang beliau perintahkan. Kalau misalkan ada peraturan baru, kepala sekolah ini suka diskusi dulu, kolaborasi dulu, ngobrol dulu.

Q: Apakah kepala sekolah menerapkan gaya kepemimpinan yang efektif dan memotivasi guru? Bisa jelaskan?

<p>A: Kepala sekolah menerapkan gaya kepemimpinan yang efektif. contohnya, yaitu selalu mengajak guru ikut aktif dalam proses administrasi sekolah, kalau kita mau mengadakan kegiatan P5, atau kegiatan pramuka, atau apa semacamnya. Jadi, semua guru dilibatkan, supaya guru itu memberikan ide. Nah, kita tuh harus bagaimana nih kegiatan besok, cocok apa enggak, gitu...</p>
<p>Q: Apa kendala pribadi atau lingkungan yang terkadang memengaruhi kehadiran Bapak/Ibu?</p>
<p>A: Ya itu lingkungan keluarga. Keluarga dan anak, kalau ada keperluan yang mendadak, misalnya tiba-tiba ditelepon atau apa ya, mungkin bisa datan terlambat, tapi kita izin dulu</p>
<p>Q: Apakah kepala sekolah memberikan pengawasan atau pengingat terkait kehadiran?</p>
<p>A: Kepala Sekolah memberikan pengingat ya gitu secara omongan ya. Kalau bisa jangan datang siang-siang, datang lebih tepat waktu. Di Sekolah pun ada yang mau datang siang, izin dulu, mau ngapain dulu.”</p>
<p>Q: Bagaimana peran kepala sekolah dalam membantu kelancaran pelaksanaan tugas Anda?</p>
<p>A: Beliau selalu memotivasi dan membantu juga kalau misalnya ibu lagi bingung nih atau kurang mengerti ya ibu juga nanyakan perihal data, data apa yang harus dimasukin. Kan tetap walaupun ibu sebagai operator, ibu gak mungkin memasukkan data sepihak doang kan. Jadi harus nanya dulu nih ke guru yang lain, ke kepala sekolah, bagusnya kayak gimana.”</p>
<p>Q: Apakah kepala sekolah menerapkan gaya kepemimpinan yang efektif dan memotivasi guru? Bisa jelaskan?</p>
<p>A: Kepala sekolah menerapkan gaya kepemimpinan yang efektif. contohnya, yaitu selalu mengajak guru ikut aktif dalam proses administrasi sekolah, kalau kita mau mengadakan kegiatan P5, atau kegiatan pramuka, atau apa semacamnya. Jadi, semua guru dilibatkan, supaya guru itu memberikan ide. Nah, kita tuh harus bagaimana nih kegiatan besok, cocok apa enggak, gitu...</p>
<p>Q: Bagaimana Anda menunjukkan keteladanan dalam bersikap dan berperilaku di lingkungan sekolah?</p>
<p>A: Jadi intinya satu, konsisten bertanggung jawab dan disiplin. Apa yang kita punya sekarang, ya kita harus konsisten. Jadi intinya sadar juga lah. Kan kita memiliki tanggung jawab nih, ya kita harus sambil sama tanggung jawab itu, nggak harus disuruh</p>

Q: Apakah Anda merasa diberi kesempatan untuk menyampaikan masukan terhadap kebijakan sekolah?
A: Iya, beliau memberikan kesempatan kepada guru untuk ikut serta dalam penyampaian pendapat.
Q: Bagaimana Anda menjaga integritas dan etika kerja selama menjalankan tugas di sekolah?
A: Sejauh ini sudah sangat baik sih soalnya kita semua berkolaborasi aja gitu untuk mengerjakan sesuatu atau menghadapi perubahan-perubahan yang ada disini kita kerjain secara bareng-bareng berkolaborasi
Q: Apa kendala yang ibu hadapi terhadap kebijakan yang ada di sekolah?
A: Dari segi ini kali ya Bu yang tadi Apa namanya, kalau kadang bisa datang telat 5 menit Iya bisa kayak gitu Dari waktu semua, kedisipiran waktu Tapi menurut saya pribadi ya, kalau waktu. Tapi gak tau juga menurut guru yang disini Kalau waktu itu emang penting gitu Kalau misalnya waktunya telat dikit aja emang Jadi kita tuh emang disini ibu pribadi ya belum bisa manajemen waktu untuk lebih awal datang kesini, karena memang punya anak kecil itu kendalanya.
Q: Bagaimana menurut Bapak/Ibu tentang ketersediaan fasilitas pendukung kerja (misalnya ruang guru, absensi digital, dll)? Apakah hal tersebut memengaruhi kedisiplinan?
A: untuk sarana dan prasarana disini sudah lumayan ya, hanya saja seperti laptop untuk keperluan pembelajaran harus gantian punya ibu punya Bu Ina punya yang lain juga ada cuma berapa ya cuma tiga di sini kita lebih semuanya itu buat gantian bareng-bareng ya berkolaborasi

Narasumber : Bu Nida Oktafiani, S.Pd

Tempat Wawancara : SD Negeri Kalongsawah 02

Tanggal Wawancara : 1 September

<p>Q: Bagaimana Bapak/Ibu melihat peran kepala sekolah sebagai teladan dalam hal kedisiplinan dan tanggung jawab?</p>
<p>A: Menurut saya perannya sudah cukup baik ya, sudah memberikan bimbingan dan arahan kepada guru-guru semua untuk kedisiplinan khususnya untuk di sekolah ini.</p>
<p>Q: Apakah kepala sekolah di sekolah Bapak/Ibu memberikan pembinaan tentang nilai-nilai kedisiplinan dan bagaimana bentuk pembinaan tersebut?</p>
<p>A: bentuknya seperti penumbuhan karakter kepada anak-anak kepada anak-anak kalau untuk kepada guru-gurunya eh sama sih ada mungkin ada kayak perkumpulan atau ya dari komunitas belajar biasanya oleh komunitas belajar semuanya disitu ya diomongin.</p>
<p>Q: Dalam pengalaman Bapak/Ibu, bagaimana kepala sekolah membina nilai moral seperti kejujuran dan bersikap jujur dalam keseharian?</p>
<p>A: Penilaian saya... Baik.</p>
<p>Q: Bagaimana pendapat Bapak/Ibu tentang pengelolaan sumber daya oleh kepala sekolah dalam menunjang kegiatan pembelajaran?</p>
<p>A: Sejauh ini, penunjangnya sudah baik ya, disini ada guru mapel PAI, ada penjaga sekolah juga.</p>
<p>Q: Menurut Bapak/Ibu, apakah kepala sekolah telah menjalankan fungsi administratifnya secara tertib dan sistematis?</p>
<p>A: Sudah, sudah cukup baik karena kan disuruh juga untuk membuat modul ajar seperti itu, silabus, protaproses seperti itu</p>
<p>Q: Apakah kepala sekolah memberikan arahan atau bimbingan dalam penyusunan dokumen administrasi pembelajaran?</p>
<p>A: memberi kasih tahu ya dalam bentuknya dalam bentuk ya biasa diobrolin di grup dulu di WhatsApp ini untuk misalkan pembuatan atau modul ajar jadi nanti kita diskusikan sama-sama</p>
<p>Q: Apakah ada apresiasi bagi guru yang selalu hadir tepat waktu?</p>
<p>A: sejauh ini biasanya dari kata-kata ya...</p>

Q: Bagaimana pengalaman Bapak/Ibu ketika mendapatkan supervisi dari kepala sekolah?
A: Iya, deg-degan juga ada gitu ya. Tapi ya udah jalanin aja gitu bisa dijadiin pembelajaran juga untuk kita pribadi. Kepala Sekolah juga tidak memberikan tekanan selama supervisi jadi enjoy aja. Setelahnya juga suka ada evaluasi untuk masukkan kepada guru pengajar.
Q: Bagaimana pengalaman Bapak/Ibu dalam mengikuti arahan dan kebijakan kepala sekolah sebagai pemimpin?
A: Karena kan kepala sekolah Disini ingin memberikan yang terbaik kepada guru-gurunya Khususnya kepada sekolah ini Jadi kita terima aja Selagi itu baik gitu Untuk kemajuan sekolah ini
Q: Apakah kepala sekolah menerapkan gaya kepemimpinan yang efektif dan memotivasi guru? Bisa jelaskan?
A: memberikan motivasi kepada guru-guru disini khususnya tentang pembelajaran kedisiplinan anak-anak di sekolah, tentang penumbuhan karakter
Q: Apa kendala pribadi atau lingkungan yang terkadang memengaruhi kehadiran Bapak/Ibu?
A: kendala sih enggak ya soalnya rumahnya dekat rumahnya dekat jadi Alhamdulillah selalu tepat waktu datang ke sekolah.
Q: Apakah kepala sekolah memberikan pengawasan atau pengingat terkait kehadiran?
A: Kepala Sekolah memberikan pengingat biasanya secara teguran halus, seperti kenapa baru datang? Kok tumben telat? Seperti itu.
Q: Bagaimana peran kepala sekolah dalam membantu kelancaran pelaksanaan tugas Anda?
A: Ya paling kalau laptop atau printer yang punya sekolah, kalau misalkan kan terbatas ya yang punya sekolah, paling bareng-bareng bikinnya. Kalau enggak misalkan punya pribadi ya dibawa gitu, atau punya adik atau kakaknya ya bisa dipinjam kalau misalkan enggak dipakai gitu.
Q: Apakah kepala sekolah menerapkan gaya kepemimpinan yang efektif dan memotivasi guru? Bisa jelaskan?
A: Kepala sekolah menerapkan gaya kepemimpinan yang menyesuaikan ya, menyesuaikan keadaan.

<p>Q: Bagaimana Anda menunjukkan keteladanan dalam bersikap dan berperilaku di lingkungan sekolah?</p>
<p>A: Ya dari diri kita sendiri ya, sebenarnya kan guru itu sebagai model ya berarti kita harus selalu menjaga sikap kita kepada anak-anak ya terutama perilaku yang baik-baik, berbicara yang baik-baik, terus sopan santun seperti itu. Jadi, sebagaimana mungkin guru itu sebagai model yang dilihat oleh anak-anak.</p>
<p>Q: Apakah Anda merasa diberi kesempatan untuk menyampaikan masukan terhadap kebijakan sekolah?</p>
<p>A: ? Pernah sih, tapi kembali lagi ya ke kebijakan dari sekolah.</p>
<p>Q: Bagaimana Anda menjaga integritas dan etika kerja selama menjalankan tugas di sekolah?</p>
<p>A: dengan menjalankan tugas utama dengan baik dan datang tepat waktu.</p>
<p>Q: Apa kendala yang ibu hadapi terhadap kebijakan yang ada di sekolah?</p>
<p>A: untuk saya pribadi tidak ada ya, saya dan guru-guru lain menerima apapun kebijakan yang ada di sekolah.</p>
<p>Q: Bagaimana menurut Bapak/Ibu tentang ketersediaan fasilitas pendukung kerja (misalnya ruang guru, absensi digital, dll)? Apakah hal tersebut memengaruhi kedisiplinan?</p>
<p>A: biasanya dari sarana prasarana tidak terlalu berpengaruh sih ya, maksudnya kita walaupun seperti yang kita lihat kondisi disini, namun kita selalu mengusahakan semaksimal mungkin supaya pembelajaran dapat berjalan dengan baik.</p>

Narasumber : Bu Inggitiya Mulya Putri Lestari, S.Pd.

Tempat Wawancara : SD Negeri Kalongsawah 02

Tanggal Wawancara : 1 September

<p>Q: Bagaimana Bapak/Ibu melihat peran kepala sekolah sebagai teladan dalam hal kedisiplinan dan tanggung jawab?</p>
<p>A: Sangat baik, terus untuk kedisiplinan beliau alhamdulillah, mencontohkan juga datang pagi, terus dalam kedisiplinan, pokoknya selama memang tidak ada jadwal rapat, pasti ke sekolah</p>
<p>Q: Apakah kepala sekolah di sekolah Bapak/Ibu memberikan pembinaan tentang nilai-nilai kedisiplinan dan bagaimana bentuk pembinaan tersebut?</p>
<p>A: Ya, ada pembinaan dalam biasanya waktu sekolah sampai hari Sabtu, biasanya hari Sabtu. Nah, karena sekarang sampai hari Jumat kan, biasanya kita di hari Jumat sebelum anak-anak bubar. Jadi, satu jam sebelum pulang itu kita kumpul dulu di ruang kantor untuk mengevaluasi atau memberikan arahan. Kombel biasanya disebutnya. Kombel.</p>
<p>Q: Dalam pengalaman Bapak/Ibu, bagaimana kepala sekolah membina nilai moral seperti kejujuran dan bersikap luwes dalam keseharian?</p>
<p>A: Ya, baik. Sangat mengajarkan kita untuk selalu bersikap jujur, apalagi untuk selalu amanah, dan memberikan pelayanan yang terbaik kepada orang tua ataupun anak-anak</p>
<p>Q: Bagaimana pendapat Bapak/Ibu tentang pengelolaan sumber daya oleh kepala sekolah dalam menunjang kegiatan pembelajaran?</p>
<p>A: kualifikasi Gurunya sudah sesuai ya, disini penjaga sekolah ada juga</p>
<p>Q: Menurut Bapak/Ibu, apakah kepala sekolah telah menjalankan fungsi administratifnya secara tertib dan sistematis?</p>
<p>A: Sudah, beliau sering mengisi berkas-berkas kepala sekolah ya khususnya gitu. Sering beliau saya lihat gitu ya mengerjakan tugasnya.</p>
<p>Q: Apakah kepala sekolah memberikan arahan atau bimbingan dalam penyusunan dokumen administrasi pembelajaran?</p>
<p>A: dikasih tau caranya dikasih tau misalnya kayak susunannya apa aja kayak gimana terus RPP yang simple tapi sesuai sama tujuan pembelajarannya dikasih tau terus untuk program-program juga beliau sebelum masuk sekolah waktu bulan Juli kemarin sebelum tanggal 14 Juli ngirim di grup Bapak Ibu silahkan ini program dipelajari apakah sudah sesuai atau belum gitu jadi memberikan arahan yang berarti sosialisasi kepada semua guru.</p>

Q: Apakah ada apresiasi bagi guru yang selalu hadir tepat waktu?
A: untuk kepala sekolah memberikan kata-kata apresiasi biasanya kaya ucapan terima kasih kepada guru.
Q: Bagaimana pengalaman Bapak/Ibu ketika mendapatkan supervisi dari kepala sekolah?
A: Karena kita dinilai ya, seperti itu kan berarti kita dilihat cara mengajarnya seperti apa, terus administrasinya lengkap atau tidak. Nah, tapi selama itu dilakukan sepengalaman saya deg-degan, tapi alhamdulillah setelah itu ada evaluasi dan bimbingan dari beliau, gitu. Apa yang salah yang harus dibenarkan, gitu. Apa yang kurang yang harus ditambahkan, gitu. Jadi, Walaupun selain deg-degan kita juga dapat ilmu lagi
Q: Bagaimana pengalaman Bapak/Ibu dalam mengikuti arahan dan kebijakan kepala sekolah sebagai pemimpin?
A: Sangat baik beliau betul-betul ada ya jiwa kepemimpinannya walaupun masih tergolong muda iya, jadi jiwa semangatnya masih betul-betul apa ya, bener-bener semangatNya tinggi gitu, jadi kekitanya juga, oh iya malu lah kalau masa kepseknya juga sesemangat itu masa kita enggak gitu
Q: Apakah kepala sekolah menerapkan gaya kepemimpinan yang efektif dan memotivasi guru? Bisa jelaskan?
A: dari ucapan ya, jadi kayak misalkan ibu lagi kenapa, misalkan lagi banyak pikiran biasanya ngobrol kayak gitu aja. Yaudah intinya kalau ada masalah gitu kan, jangan dibawa pusing gitu kan, mewartakan ada tapi nanti juga ada jalan keluarnya gitu sih paling dari afirmasi ya kata-kata positif gitu dari beliau sering sih kayak gitu enggak cuman ke saya doang yang lain juga.
Q: Apa kendala pribadi atau lingkungan yang terkadang memengaruhi kehadiran Bapak/Ibu?
A: mungkin kalau untuk guru yang perempuan ya ibu-ibu gitu mungkin repot di rumah jadi nyiapin sarapan dulu untuk anaknya kan gitu jadi Kebanyakan itu sih Kalau untuk ibu-ibu permasalahannya pasti semua sama Jadi gimana kita Memanage waktunya Tapi sejauh ini Di sekolah kami Alhamdulillah maksudnya gak ada yang Guru yang setiap hari benar-benar telat Gitu Gak ada Paling di saat-saat tertentu aja misalnya Pas anaknya lagi sakit Harus berobat dulu gitu misalnya ya Karena memang musibah kan gak ada yang tau ya...
Q: Apakah kepala sekolah memberikan pengawasan atau pengingat terkait kehadiran?
A: Kepala Sekolah memberikan pengingat dan pengawasan melalui grup whatsapp apabila beliau sedang tidak bisa hadir di sekolah karena tugas di

<p>luar. Seperti sekarang ini anak-anak ada PJJ, namun guru tetap datang ke sekolah. memberikan pembelajaran melalui daring.</p>
<p>Q: Bagaimana peran kepala sekolah dalam membantu kelancaran pelaksanaan tugas Anda?</p>
<p>A: Alhamdulillah sangat mendukung. Karena peran guru itu untuk mengajar ya. Jadi kepala sekolah sangat mendukung apapun program kita. Misalnya, kayak sekarang kan. berarti PJJ dong melalui HP WhatsApp saya tadi izin Ibu saya izin mau Zoom ya untuk menjelaskan anak-anak Alhamdulillah dirukung sama beliau.</p>
<p>Q: Apakah kepala sekolah menerapkan gaya kepemimpinan yang efektif dan memotivasi guru? Bisa jelaskan?</p>
<p>A: Kepala sekolah dalam kepemimpinannya sudah bagus ya, beliau kalau ada terkait kebijakan baru pasti ada komunikasi dulu, atau hal lainnya juga. Kalau kepala sekolah mendapati guru yang sedang turun semangatnya gitu, di motivasi oleh kepala sekolah.</p>
<p>Q: Bagaimana Anda menunjukkan keteladanan dalam bersikap dan berperilaku di lingkungan sekolah?</p>
<p>A: Yang pertama dari penampilan kita bisa itu berupa dari tampilan ya apa yang kita pakai apa yang kita ucapkan jadi betul-betul harus jaga karena kita dilihat ya dinilai juga selain dilihat dinilai entah itu dinilai oleh anak atau oleh orang tua apalagi orang tua sekarang kan pinter-pinter ya oh iya nah gitu jadi kritis jadi kita harus betul-betul bisa memilih kata yang baik gitu mengucapkan Jadi memang betul-betul harus hati-hati gitu kan sekarang Jadi gak bisa seenaknya, gak bisa asal aja gitu ya Kita pake kerudung juga nih Misalnya lagi berantakan, kita tanya sama anak-anak Apalagi kalo kelas 1 kan, ibu Tumpen kok kerudungnya berantakan Ibu tuh kan kok gak make up gitu misalnya Iya jadi karena memang betul dari penampilan kita aja itu dinilai Jadi kita kalau gak rapi sedikit ditanya gitu kan Makanya kita memang harus betul ngasih yang terbaik gitu Jadi biar dijadikan contoh Iya jadi caranya selalu berpenampilan yang baik ya Bu Berpenampilan baik, bertutur kata yang baik, sikapnya juga Jangan lupa ya apalagi sikap.</p>
<p>Q: Apakah Anda merasa diberi kesempatan untuk menyampaikan masukan terhadap kebijakan sekolah?</p>
<p>A: Karena setiap membuat kebijakan itu Ibu kepala sekolah Pasti runding dulu sama kita Rapat dulu misalnya Kayak kemarin piket Nah itu kita rapat dulu Gimana bapak ibu setuju gak Terus anak juga kan dilibatkan Kelas 5 dan kelas 6 Apakah baik kira-kira Atau tidak takutnya memicu ketidaksetujuan dari wali murid kan karena yang piket itu guru dan</p>

anak datangnya lebih pagi tapi alhamdulillah sejauh ini berjalan lancar dari orangtua juga sangat mendukung jadi biar terbiasa katanya di rumah ya bu gapapa katanya gitu. Di rumah aja kadang susah disuruhnya gitu kan. Jadi banyak yang mendukung alhamdulillah.

Q: Bagaimana Anda menjaga integritas dan etika kerja selama menjalankan tugas di sekolah?

A: dengan selalu berpakaian rapi, berkata yang sopan dan juga datang tepat waktu ya ke sekolah.

Q: Bagaimana menurut Bapak/Ibu tentang ketersediaan fasilitas pendukung kerja (misalnya ruang guru, absensi digital, dll)? Apakah hal tersebut memengaruhi kedisiplinan?

A: Alhamdulillah ruang guru ada, walaupun kondisinya masih ini ya, karena lama sekali menunggu direnovasi, tapi Alhamdulillah masih layak dipakai, tidak membahayakan, paling nggak itu ada bocor-bocor sedikit. Ada juga proyektor walaupun memang tidak semua kelas punya gitu kan enggak banyak gitu proyekturnya tapi kamu manfaatkan secara maksimal misalnya hari ini saya mau pakai besok ada yang mau pakai lagi apa enggak gitu paling kita gantian aja. Untuk saat ini mungkin printer ya lagi error. Jadi tidak bisa print dokumen. Tapi sekarang sedang dalam kondisi di servis printernya.

Universitas
Darunnajah

Lampiran 3. Dokumen Pendukung

Lampiran 3.1. Surat Pengesahan Proposal



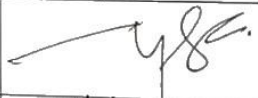

Universitas
Darunnajah

Rooted in Tradition, Leading in Education

UNIVERSITAS DARUNNAJAH FAKULTAS AGAMA ISLAM
PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM.

PENGESAHAN PROPOSAL


NAMA : Siti Aropah
 NIM/NIRM : 21221077
 PRODI : Manajemen Pendidikan Islam
 JUDUL : Peran Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Disiplin Guru di SDN
 Kalongsawah 02

NO	NAMA PENGUJI	TGL PENGESAHAN	TANDA TANGAN
1	Yogi Saputra M.Pd		
2	Mahmun M.Pd	20/07/2024	

Menyetujui untuk mendapatkan Pembimbing Skripsi

Ketua Program Studi

Anjaludin, S.Pd., M.Ag



Lampiran 3.2. Surat Keputusan Pembimbing Skripsi



KEPUTUSAN DEKAN
FAKULTAS AGAMA ISLAM UNIVERSITAS DARUNNAJAH
TENTANG
PEMBIMBING SKRIPSI PROGRAM S1
Nomor : 333/UDN.FAI/B/VII/2025
DEKAN FAKULTAS AGAMA ISLAM UNIVERSITAS DARUNNAJAH JAKARTA

- MENIMBANG:**
1. Bahwa dalam pembuatan skripsi sarjana S1 bagi mahasiswa Universitas Darunnajah Jakarta, perlu mendapat bimbingan sebaik-baiknya.
 2. Bahwa untuk itu, perlu diangkat 1(satu) atau 2 (dua) orang pembimbing dalam penulisan skripsi.
 3. bahwa saudara yang tersebut dalam surat keputusan ini dianggap mampu melaksanakan bimbingan tersebut.

- MENGINGAT:**
1. Undang-Undang nomor: 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2022 tentang Standar Nasional Pendidikan nomor 57 tahun 2021
 3. Permendikbud Nomor 03 Tahun 2020 tentang SNPT
 4. Undang-undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
 5. SK Ketua Umum Yayasan Darunnajah Nomor: 2676/YDN/IX/2014
 6. Pedoman Akademik Universitas Darunnajah tahun 2022/2023

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN: Tertanggal mulai 26 Juli 2025 mengangkat saudara :

1. Anjaludin, M.Ag.
2. Nur Azizah, M.Pd.

Sebagai pembimbing skripsi mahasiswa:

Nama : Siti Aropah
NIM/NIMKO : 21221077
Judul Skripsi : *Peran Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Disiplin Guru di SDN Kalongsawah 02*

1. Keputusan ini berlaku sampai skripsi tersebut lulus diuji di hadapan sidang/Munaqosyah Skripsi.
2. Kepada mereka akan diberikan honorarium menurut peraturan yang berlaku di Universitas Darunnajah.
3. Judul yang diajukan bukanlah final, oleh karena itu, apabila ada perbaikan seperlunya diserahkan kepada para pembimbing.
4. Segala sesuatu akan diubah dan diperbaiki apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.

SALINAN : Surat Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diindahkan.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 26 Juli 2025
Dekan FAI,



Duna Izfanna, M.Ed., Ph.D.
NIDN: 2128097801

Lampiran 3.3. Lembar Surat Pengantar Penelitian



PSDKU UNIVERSITAS DARUNNAJAH
KAMPUS BOGOR

Jl. Argapura RT. 02/03 Kp. Cipining Ds. Argapura Kec. Cigudeg Kab. Bogor Jawa Barat
 Telp. 085896148390, 081298058489 Email : admin@najah.ac.id/ www.najah.ac.id

Nomor : 28/UDN.PSDKU/C.01/VIII/2025
 Lamp : -
 Perihal : Pengantar Penelitian Penulisan Skripsi

Kepada Yth:
Kepala Sekolah SDN Kalongsawah 02
 di Tempat,

Assalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh

Dengan hormat, Bersama ini kami sampaikan dalam rangka menyelesaikan tugas akhir studi Starata Satu (S1) mahasiswa Fakultas Agama Islam:

Nama : Siti Aropah
 NIM : 21221077
 Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Akan mengadakan penelitian (berupa pengumpulan data, wawancara dan keterangan) di instansi yang Bapak/Ibu pimpin untuk kepentingan skripsi yang diajukan dengan judul: **Peran Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Disiplin Guru di SDN Kalongsawah 02.**

Sehubungan dengan hal itu, kami mohon kiranya Bapak/Ibu dapat memberi izin mahasiswa tersebut untuk kepentingan ilmiah dan pengembangan ilmu pengetahuan. Atas kerja sama ini, kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Warrahmatullahi Wabarakatuh.

Bogor, 4 Agustus 2025
 Direktur PSDKU Universitas Darunnajah,

Dr. Azaqi Ihsan Pratama, M.Pd
 NIDN. 2102069202

Lampiran 3.5. Surat Bukti Penelitian



PEMERINTAH KABUPATEN BOGOR
DINAS PENDIDIKAN
SDN KALONGSAWAH 02
KECAMATAN JASINGA

Kp. Peuteuy Rt 001 Rw 001 Desa Kalongsawah Kecamatan Jasinga Kabupaten Bogor 16670
NPSN : 20201537 Email : sdn.kalongsawah02@bogor.go.id

SURAT KETERANGAN

Nomor : **400.3.12.3/126-20201537**

Yang bertanda tangan dibawah ini

Nama : IIN IRNAWATI,S.Pd.SD
NIP : 197912082014062002
Jabatan : Kepala Sekolah SDN Kalongsawah 02

Dengan ini menerangkan bahwa mahasiswa yang beridentitas :

Nama : Siti Aropah
Nim : 21221077
Tempat, Tanggal lahir : Bogor, 13 Februari 2003
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
No HP : 085778361683

Adalah Benar telah melakukan Penelitian Skripsi di **SDN Kalongsawah 02** mulai pada bulan Juni Sampai bulan Agustus, dalam rangka penyusunan skripsi yang berjudul "**Peran Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kualitas Disiplin Guru di SD Negeri Kalongsawah 02 Jasinga**".

Demikian surat Keterangan ini dibuat dan diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bogor, 28 Agustus 2025

Kepala Sekolah SDN Kalongsawah 02

IIN IRNAWATI,S.Pd.SD
NIP. 197912082014062002

Lampiran 3.6. Bukti Bimbingan

LEMBAR KONSULTASI
PENULISAN BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : Siti Arsyah
 NIM : 21221077
 Prodi : MPI
 Dosen Pembimbing : 1. Angela M. Ag.
 2. Nur Azizah M. Ag.

Masa Pembuatan Skripsi dari tanggal.....s/d.....

NO	HARI/TANGGAL	ARAHAN/SARAN	HARI/TANGGAL KONSULTASI BERIKUTNYA	PARAF DOSEN PEMBIMBING
1	3 Agustus 2025	- revisi Daftar Isi - pembuaah Pedoman wawancara - bagian Teori - cara cara Penulisan Daftar pustaka		
2	10 Agustus 2025	- pengisian BAB IV & BAB V		

LEMBAR KONSULTASI
PENULISAN BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : Siti Arsyah
 NIM : 21221077
 Prodi : MPI
 Dosen Pembimbing : 1. Angela M. Ag.
 2. Nur Azizah M. Ag.

Masa Pembuatan Skripsi dari tanggal.....s/d.....

NO	HARI/TANGGAL	ARAHAN/SARAN	HARI/TANGGAL KONSULTASI BERIKUTNYA	PARAF DOSEN PEMBIMBING
1.	-	1. cover 2. kata Pengantar 3. faktor Pendekatan & pendukung a. pedoman wawancara - revisi - abstract • Daftar Isi • pendahuluan • penjabaran Footnote • penulisan arab	26/08/25	
2.			26/08/2025	

Darunnajah

Lampiran 4. Dokumentasi

Wawancara Bersama Bu Iin
Irnawati, S.Pd.SD. (Kepala Sekolah)



Wawancara bersama bu Gustina
Gustina Rahayu, S.Pd. (Staff
Ketatausahaan):



Izin penelitian dan observasi:



Wawancara dengan Bu Nida
Oktafiani, S.Pd
(Guru Mapel PAI)



Wawancara bersama Bu
Inggitiya Mulya Putri Lestari,
S.Pd. (Wali Kelas 4):



DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Penulis bernama Siti Aropah, lahir di Bogor, pada tanggal 13 Februari 2003. Penulis merupakan anak dari pasangan Bapak Toni dan Ibu Titin.

Riwayat pendidikan penulis dimulai dari Sekolah Dasar di SD Negeri Kalongsawah 03 yang diselesaikan pada tahun 2015.



Setelah itu, penulis melanjutkan ke SMP Negeri 1 Jasinga dan berhasil menyelesaikannya pada tahun 2018. Pendidikan menengah atas ditempuh di MAS Darunnajah dan lulus pada tahun 2021.

Pada tahun 2021, penulis melanjutkan pendidikan tinggi di Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Agama Islam Universitas Darunnajah. Selama menempuh pendidikan di perguruan tinggi, penulis aktif dalam berbagai kegiatan akademik maupun organisasi mahasiswa, serta memiliki minat dalam bidang penelitian pendidikan khususnya mengenai manajemen pendidikan dan kepemimpinan kepala sekolah.

Skripsi dengan judul “Peran Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kualitas Disiplin Guru di SDN Kalongsawah 02” disusun sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) pada Universitas Darunnajah.

Penulis berharap penelitian ini dapat memberikan manfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan, khususnya dalam bidang manajemen pendidikan, serta menjadi sumbangan pemikiran bagi sekolah dasar dalam meningkatkan kedisiplinan guru.