

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Kajian Teori

1. Strategi Kepala Sekolah

a. Pengertian Strategi

Kata “strategi” berasal dari bahasa Yunani, *strategos*. Kata *strategos* ini berasal dari kata *stratos* yang berarti militer dan *agos* yang berarti memimpin.¹

Kata “Strategi” dalam kamus bahasa Indonesia mempunyai beberapa arti, antara lain :²

- a. Ilmu dan seni mengembangkan semua sumber daya bangsa untuk melaksanakan kebijakan tertentu dalam perang dan damai.
- b. Ilmu dan seni memimpin bala tentara untuk menghadapi musuh dalam kondisi perang atau dalam kondisi yang menguntungkan.
- c. Rencana yang cermat mengenai kegiatan untuk mencapai sasaran khusus.

¹ Triton PB, *Manajemen Strategis Terapan Perusahaan dan Bisnis*, (Yogyakarta : Tugu Publisher, Cet. I, 2007), hal. 13

² Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang SISDIKNAS, hal. 12

Strategi merupakan sekumpulan cara secara keseluruhan yang berkaitan dengan pelaksanaan gagasan, sebuah perencanaan dalam kisaran waktu tertentu.³

Dalam dunia pendidikan, strategi diartikan sebagai perencanaan yang berisi tentang rangkaian kegiatan yang didesain untuk mencapai tujuan tertentu. Ada dua hal yang perlu dicermati dari pengertian diatas yaitu:

- a. Strategi merupakan rencana tindakan (rangkaiian kegiatan) termasuk penggunaan metode dan pemanfaatan berbagai sumber daya atau kekuatan. Hal ini berarti penyusunan suatu strategi baru sampai pada proses penyusunan rencana kerja belum sampai tindakan.
- b. Strategi disusun untuk mencapai tujuan tertentu. Artinya arah dari semua keputusan strategi adalah pencapaian tujuan. Dengan demikian, penyusunan langkah-langkah, pemanfaatan berbagai macam fasilitas dan sumber belajar semuanya diarahkan dalam upaya pencapaian tujuan. Oleh sebab itu, sebelum menentukan strategi, perlu dirumuskan tujuan yang jelas yang dapat diukur keberhasilannya, sebab tujuan adalah rohnya dalam implementasi suatu strategi.

³ Faisal Afif, *Strategi Menurut Para Ahli*, (Bandung:Angkasa, 1984), hal.09

Dalam menjalankan sebuah program, dibutuhkan strategi yang tepat untuk menjalankannya. Dengan strategi yang tepat, program yang sedang dijalankan akan berjalan dengan efektif dan efisien. Selain itu, dengan strategi yang tepat pula, tujuan dari program tersebut akan tercapai sesuai dengan harapan.

Dari berbagai konsep strategi diatas bisa disimpulkan bahwa strategi adalah sesuatu yang telah direncanakan untuk menentukan tindakan bagi lembaga pendidikan atau perusahaan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Strategi dasar dari setiap usaha ada beberapa masalah, yaitu:

- a. Pengidentifikasian dan penetapan spesifikasi dan kualifikasi yang harus dicapai dan menjadi sasaran usaha tersebut dengan mempertimbangkan aspirasi masyarakat yang memerlukannya.
- b. Pertimbangan dan penetapan pendekatan utama yang ampuh untuk mencapai sasaran.
- c. Pertimbangan dan penetapan langkah-langkah yang ditempuh sejak awal sampai akhir.⁴

Adapun ciri-ciri strategi menurut Stoner dan Sirait dalam Hamdani adalah sebagai berikut:

- 1) Wawasan waktu, meliputi cakrawala waktu yang jauh ke depan, yaitu waktu yang diperlukan untuk melaksanakan

⁴ Abu Ahmadi dan Joko Tri Prasetyo, *Strategi Belajar Mengajar*, (Bandung: Pustaka Setia, 1997), hal. 12

kegiatan tersebut dan waktu yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan tersebut dan waktu yang diperlukan untuk mengamati dampaknya.

- 2) Dampak, walaupun hasil akhir dengan mengikuti strategi tertentu tidak langsung terlihat untuk jangka waktu lama, dampak akhir akan sangat berarti.
- 3) Pemusatan upaya, sebuah energi yang efektif biasanya mengharuskan pemusatan kegiatan, upaya atau perhatian terhadap rentang saran yang sempit.
- 4) Pola keputusan, kebanyakan strategi mensyaratkan bahwa sederetan keputusan tertentu harus diambil sepanjang waktu. Keputusan-keputusan tersebut harus saling menunjang, artinya mengikuti suatu pola yang konsisten.
- 5) Peresapan, sebuah strategi mencakup suatu spectrum kegiatan yang luas mulai dari proses alokasi sumber daya sampai dengan kegiatan operasi harian. Selain itu, adanya konsistensi sepanjang waktu dalam kegiatan-kegiatan ini mengharuskan semua tingkatan organisasi bertindak secara naluri dengan cara-cara yang akan memperkuat strategi.⁵

Strategi selalu dimulai dari apa yang dapat terjadi dan bukan dimulai dari apa yang terjadi. Sehingga dalam lembaga pendidikan juga memerlukan perencanaan yang tepat sesuai

⁵ Hamdani, *Strategi Belajar Mengajar*, (Bandung: CV Pustaka Setia, 2011), hal. 18

dengan tujuan yang akan dicapai. Dilihat dari pentingnya lembaga pendidikan untuk melakukan perencanaan agar sesuai dengan tujuan maka diperlukannya juga kepala sekolah sebagai pemimpin pendidikan di lembaga tersebut.

b. Pengertian Kepala Sekolah

Kata kepala sekolah memiliki dua kata yaitu “kepala” dan “sekolah”. Kata sekolah dapat diartikan pemimpin atau ketua dalam sebuah kantor atau perkumpulan. Sedang “sekolah” adalah bangunan atau lembaga di mana menjadi tempat menerima dan memberi pelajaran.⁶

Menurut Burhanuddin, Kepemimpinan merupakan usaha yang dilakukan seseorang dengan segenap kemampuan untuk mempengaruhi, mendorong, mengarahkan dan menggerakkan orang-orang yang dipimpin supaya mereka mau bekerja dengan penuh semangat dan kepercayaan dalam mencapai tujuan organisasi.⁷

Menurut Sondang P. Siagian mengatakan kepemimpinan merupakan kemampuan dan keterampilan seseorang yang menduduki jabatan sebagai pimpinan suatu kerja untuk mempengaruhi perilaku orang lain terutama bawahannya untuk

⁶ Kamus Besar Bahasa Indonesia Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Edisi Ketiga, (Jakarta: Perum Balai Pustaka, 2005), hal 545 dan 1013.

⁷ Moch Idochi Anwar, *Administrasi Pendidikan dan Manajemen Biaya Pendidikan*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2013), hal. 91

berfikir dan bertindak sedemikian rupa sehingga melalui perilaku yang positif ia memberikan sumbangsih nyata dalam pencapaian tujuan organisasi.⁸

Prajudi Atmosudirjo dalam Ngalim Purwanto⁹ juga mengemukakan yang dikutip Ngalim Purwanto, bahwa pengertian kepemimpinan dapat ditelaah dari berbagai segi sebagai berikut:

1. Kepemimpinan dapat dirumuskan sebagai suatu kepribadian (*personality*) seseorang yang mendatangkan keinginan pada kelompok orang-orang untuk mencotohnya atau mengikutinya, suatu kekuatan atau wibawa, yang demikian rupa sehingga membuat sekelompok orang-orang mau melakukan apa yang dikehendakinya.
2. Kepemimpinan dapat pula dipandang sebagai penyebab dari pada kegiatan-kegiatan, proses atau kesediaan untuk mengubah pandangan atau sikap (mental/fisik) dan pada kelompok orang-orang baik dalam hubungan organisasi formal dan informal.
3. Kepemimpinan adalah pula suatu seni (*art*), kesanggupan (*ability*) atau teknik (*technique*), untuk membuat sekelompok orang bawahan dalam organisasi formal atau para pengikut dalam organisasi informal mengikuti atau mentaati segala apa

⁸ Hadari Nawawi, *Administrasi Pendidikan*, (Jakarta : Gunung Agung), hal. 91

⁹ Ngalim Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, (Jakarta: PT. Remaja Rosdakarya Offset, 1987), hal. 25-26

yang dikehendakinya, membuat mereka begitu bersemangat mengikutinya dan bahkan mungkin berkorban untuknya.

4. Kepemimpinan dapat pula dipandang sebagai suatu bentuk persuasi suatu seni pembinaan sekelompok orang-orang tertentu melalui "*human relations*" dan motivasi yang tepat sehingga tanpa rasa takut mau bekerja sama dan membanting tulang untuk memahami dan mencapai segala yang menjadi tujuan organisasi.
5. Kepemimpinan dapat pula dipandang sebagai suatu sarana, suatu instrumen atau alat, untuk membuat sekelompok orang-orang mau bekerja sama dan berdaya upaya menaati segala peraturan untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan.

Dari teori-teori tentang definisi kepala sekolah diatas, dapat diambil kesimpulan bahwa kepala sekolah adalah seseorang yang memiliki jabatan tertinggi disekolah dan memiliki tanggungjawab untuk terhadap kegiatan di sekolah. Mengingat tugas Kepala sekolah yang tidak ringan, maka dari itu, kepala sekolah harus memiliki kemampuan yang mumpuni. Selain memiliki pengetahuan dan pengalaman yang banyak, kepala sekolah harus bisa kreatif untuk berinovasi ditengah tuntutan dan harapan masyarakat yang tinggi terhadap lembaga pendidikan.

c. Strategi Kepala Sekolah

Kepala sekolah sebagai pemimpin perannya sangat penting untuk membantu guru dan stafnya. Untuk meningkatkan kualitas pendidikan seorang kepala sekolah harus mampu meningkatkan disiplin para guru atau bawahannya dalam hal ini, strategi kepala sekolah dalam meningkatkan disiplin kerja guru berproses pada beberapa tahapan, antara lain :

1) Formulasi Strategi

Formulasi strategi adalah tahap awal dimana perusahaan menetapkan visi dan misi disertai analisa mendalam terkait faktor internal dan eksternal perusahaan dan penetapan tujuan jangka panjang yang kemudian digunakan sebagai acuan untuk menciptakan alternatif strategi - strategi bisnis dimana akan dipilih salah satunya untuk ditetapkan sesuai dengan kondisi organisasi.¹⁰

Perumusan strategi adalah pengembangan rencana jangka panjang untuk manajemen efektif dari kesempatan dan ancaman lingkungan, dilihat dari kekuatan dan kelemahan organisasi. Perumusan strategi meliputi menentukan misi

¹⁰ Rachmat, *Manajemen Strategik*, (Bandung: CV Pustaka Setia, 2004), hal 30

organisasi, menentukan tujuan – tujuan yang dapat dicapai, pengembangan strategi dan penetapan pedoman kebijakan.¹¹

Perumusan strategi seringkali ditunjukkan sebagai perencanaan atau jangka panjang. Proses perumusan berurusan dengan pengembangan misi, tujuan, strategi dan kebijakan strategi.¹²

Berkaitan dengan formulasi tersebut, maka terkandung beberapa hal yang perlu dirumuskan, yaitu: apa yang akan dilakukan; apa yang harus ditinggalkan, bagaimana mengalokasikan sumber daya material dan nonmaterial; apakah harus melakukan ekspansi atau atau diversifikasi; apakah harus membentuk joint venture dan bagaimana menghindari pengambilan secara paksa.

Terdapat lima langkah dalam perumusan formulasi strategi yang harus dilakukan, yaitu: penentuan misi (*mission determination*) yaitu pencitraan bagaimana sekolah seharusnya bereksistensi; assesmen lingkungan eksternal (*environmental external assessment*) yaitu mengakomodasi kebutuhan lingkungan akan mutu pendidikan yang dapat disediakan oleh sekolah; assesmen organisasi (*organization assesment*) yaitu

¹¹ David Hunger & L.Wheelen, *Manajemen Strategis*, terj. Julianto Agung S, (Yogyakarta: Andi, 2003), Cet, Ke-16, hal. 12

¹² Ibid., hal. 192

merumuskan dan mendayagunakan sumber daya sekolah secara optimal; perumusan tujuan khusus (*objective setting*) yaitu penjabaran dan pencapaian misi sekolah yang ditampakkan dalam tujuan sekolah dan tujuan tiap-tiap mata pelajaran; penentuan strategi (*strategi setting*) yaitu memilih strategi yang paling tepat untuk mencapai tujuan yang ditetapkan dengan menyediakan anggaran, sarana dan prasarana, maupun fasilitas yang dibutuhkan untuk itu.¹³

Penyusunan strategi berkaitan erat dengan fungsi utama organisasi yang dituangkan secara jelas dalam pernyataan misi organisasi. Strategi yang diformulasikan juga bersifat praktis karena berorientasi pada aksi berdasarkan hasil pengujian faktor internal dan eksternal. Secara spesifik hal-hal yang harus diperhatikan dalam penyusunan strategi yaitu: menentukan visi, misi, tujuan dan sasaran yang akan dicapai dengan tepat sehingga dapat digunakan sebagai acuan operasional kegiatan organisasi terutama dalam pencapaian tujuan akhir organisasi; mengenali lingkungan dimana organisasi berada; melakukan analisis yang bermanfaat dalam

¹³ Syaiful Sagala, *Manajemen Strategik dalam Peningkatan Mutu Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2013), hal.133

positioning organisasi untuk mempertahankan eksistensi dan melaksanakan tujuannya.¹⁴

Jika dilakukan pengamatan secara saksama, maka *formulating* strategi yang pada dasarnya merupakan pengembangan dari fungsi *planning* dalam manajemen konvensional, pada hakikatnya adalah akumulasi dari kerja intelektual dan mental, yakni kemampuan melakukan analisis yang berdasarkan data-data yang dapat diidentifikasi dan diverifikasi, juga ketajaman daya analisa dan keberanian untuk mengambil keputusan yang diperhitungkan. Pekerjaan *formulating* yang demikian itu hanya dapat dilakukan oleh orang-orang yang memiliki kemampuan conceptual dan moral. Formulating tersebut didalamnya terdapat kebijakan-kebijakan yang diperhitungkan secara cermat dan akurat, yakni berbagai segi kelemahan dan kekurangannya. Untuk itu tidaklah salah, jika kegiatan *formulating*, *decision* dan *planning* tersebut membutuhkan waktu yang lama serta sumber daya yang unggul. Dalam kaitan ini, maka tidaklah salah jika dalam *formulating* tersebut seseorang meminta bantuan tenaga konsultan.¹⁵

¹⁴ Akdon, *Strategik Manajemen for Educational Management: Manajemen Strategik untuk Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2006), hal. 82

¹⁵ Abuddin Nata, *Manajemen Pendidikan: Mengatasi Kelemahan Pendidikan Islam di Indonesia*, (Jakarta: Kencana, 2003), hal. 387

Disisi lain, ada beberapa komponen yang harus diperhatikan dalam menyusun rencana kinerja. Komponen untuk rencana kinerja tersebut meliputi: sasaran, indikator kinerja, dan target yang akan dicapai pada periode bersangkutan; program yang akan dilaksanakan; kegiatan, indikator kinerja dan target yang diharapkan dalam suatu kegiatan.¹⁶ Oleh karena itu, kepala sekolah harus memanfaatkan sumber daya manusia yang ada guna merumuskan formulasi yang efektif dan efisien untuk meningkatkan mutu pendidikan lembaga yang dikelola.

2) Implementasi Strategi

Setelah strategi utama dan sasaran jangka panjang ditetapkan maka proses selanjutnya yang tidak kalah penting adalah mengimplementasikan strategi dalam bentuk tindakan. Pada dasarnya implementasi strategi merupakan tindakan mengimplementasikan strategi yang telah disusun kedalam berbagai alokasi sumber daya secara optimal. Dengan kata lain, dalam mengimplementasikan strategi menggukon formulasi strategi untuk membantu pembentukan tujuan-tujuan kinerja, alokasi dan prioritas sumber daya.¹⁷

¹⁶ Akdon, *Strategik Manajemen for Educational Management...*, hal 84

¹⁷ Ibid., hal 82-83

Implementasi strategi adalah sejumlah total aktivitas dan pilihan yang dibutuhkan untuk dapat menjalankan sebuah perencanaan strategis. Implementasi strategi merupakan proses berbagai strategi dan kebijakan berubah menjadi tindakan melalui pengembangan program, anggaran dan prosedur. Walaupun implementasi biasanya baru dipertimbangkan setelah strategi disusun, implementasi merupakan kunci sukses manajemen strategis.¹⁸

Buruknya implementasi sebuah strategi yang baik dapat menyebabkan strategi tersebut gagal. Namun implementasi strategi yang sempurna tidak hanya akan membuat strategi yang tepat berhasil, tetapi juga dapat menyelamatkan strategi yang pada awalnya meragukan. Sekarang ini telah terjadi peningkatan jumlah manajemen puncak yang beralih perhatiannya pada masalah – masalah implementasi strategi. Mereka telah menyadari bahwa kesuksesan sebuah strategi tergantung pada struktur organisasi, alokasi sumber daya, program kompensasi, sistem informasi dan budaya perusahaan, di antara sumber – sumber daya lainnya.¹⁹

Jumlah pihak yang terlibat dalam implementasi strategi mungkin akan lebih besar dibanding yang merumuskannya.

¹⁸ David Hunger & L.Wheelen, *Manajemen Strategis*, terj. Julianto Agung S, (Yogyakarta: Andi, 2003), Cet, Ke-16, hal. 296

¹⁹ Ibid., hal. 297

Kepala sekola akan bekerjasama dengan para bawahan mereka untuk dapat mengimplementasi seluruh rencana yang telah dibuat dalam skala besar.²⁰

Untuk dapat mendukung implementasi strategi yang telah disusun, kepala sekolah harus bekerja sama dengan rekan manajer lainnya dalam mengembangkan program, anggaran, dan prosedur yang diperlukan untuk hal tersebut.²¹

Tujuan program dibuat adalah untuk membuat strategi dapat dilaksanakan dalam tindakan. Setelah semua program yang dibutuhkan disusun, saatnya untuk mulai membuat anggaran. Merencanakan sebuah anggaran adalah pengecekan terakhir pihak manajemen terhadap kelayakan strategi yang dipilihnya. Dengan memperkirakan biaya yang harus dikeluarkan untuk mengimplementasi sebuah program khusus, hal tersebut dapat menjadi petunjuk bagaimana hal yang sering terjadi seperti strategi yang tampaknya ideal, ternyata cacat atau betul – betul tidak dapat dijalankan.²²

Tiga elemen manajemen strategi yang paling sulit untuk dilakukan adalah implementasi strategi, proses implementasi strategi dalam manajemen sekolah meliputi keseluruhan

²⁰ Ibid., ,hal. 299

²¹ Ibid., hal. 300

²² Ibid., hal. 300-301

kegiatan manajerial yang mencakup keadaan seperti motivasi, kompensasi, penghargaan manajemen dan proses pengawasan. Agar proses implementasi program bisa berjalan sesuai dengan apa yang diharapkan, harus ada sistem *controlling* yang tepat. *Top leader* harus mampu melaksanakan peran ini dengan sebaik mungkin dan dibarengi dengan pelaksanaan pembinaan yang didasarkan dari hasil catatan yang di peroleh selama melaksanakan *fungsi controlling*.

3) Evaluasi Strategi

Evaluasi Strategi adalah usaha-usaha untuk memonitor hasil-hasil dari perumusan (formulasi) dan penerapan (implementasi) strategi termasuk mengukur kinerja organisasi, serta mengambil langkah-langkah perbaikan jika diperlukan. macam kendala yang dihadapi saat proses implementasi strategi berjalan. Jika proses ini dilakukan secara berkala, maka implementasi akan berjalan sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai. Karena strategi evaluasi juga dapat meminimalisir kesalahan-kesalahan atau problematika dalam implementasi strategi yang telah diformulasikan.²³

David Hunger dan L.Wheelen menegaskan bahwa walaupun evaluasi merupakan elemen terakhir dari manajemen

²³ Winardi Karshi Nisjar, *Manajemen Strategik*, (Bandung: Mandar Maju, 1997), cet. Ke.1, hal. 86

strategi, namun dapat menunjukkan secara tepat kelemahan kelemahan dalam imlementasi strategi sebelumnya dan mendorong proses keseluruhan untuk dimulai kembali. Agar evaluasi dapat berjalan dengan efektif. Maka seorang manajer harus mendapatkan umpan balik yang jelas, tepat dan tidak bisa dari bawahannya yang ada dalam organisasi tersebut.²⁴

Evaluasi strategi adalah alat utama untuk mendapatkan informasi berjalan tidaknya sebuah strategi yang ditetapkan. Tiga aktivitas dasar evaluasi strategi yaitu: meninjau ulang faktor eksternal dan internal yang menjadi dasar strategi saat ini; dan mengukur kinerja; dan mengambil tindakan korektif. Selain itu evaluasi juga dibutuhkan, karena kesuksesan hari ini tidak menjamin kesuksesan di hari esok. Sukses selalu membawa masalah baru yang berbeda, perusahaan yang puas diri akan mengalami kegagalan.²⁵

Fokus utama dalam evaluasi strategi adalah pengukuran dan penciptaan mekanisme umpan balik yang efektif. Pengukuran kinerja merupakan tahap yang penting untuk melihat dan mengevaluasi capaian atau hasil pekerjaan yang

²⁴ David Hunger & L.Wheelen, *Manajemen Strategis*,... hal. 19-20

²⁵ Abuddin Nata, *Manajemen Pendidikan*..., hal. 388

telah dilakukan organisasi untuk mencapai tujuan yang menjadi sasaran pekerjaan tersebut.²⁶

Dalam memetakan evaluasi strategi dibagi menjadi tiga tahapan. Tahap pertama adalah pengukuran kinerja. Pengukuran kinerja meliputi: kinerja kegiatan yang merupakan tingkat pencapaian target (rencana tingkat capaian) dari masing-masing kelompok indikator kinerja kegiatan; tingkat pencapaian sasaran instansi pemerintah yang merupakan tingkat pencapaian target (rencana tingkat capaian) dari masing-masing indikator sasaran yang telah ditetapkan sebagaimana dalam dokumen rencana kinerja. Tahap kedua adalah analisis dan evaluasi kinerja yang bertujuan untuk mengetahui progress realisasi kinerja yang dihasilkan, maupun kendala dan tantangan yang dihadapi dalam mencapai sasaran kinerja. Analisis dari evaluasi ini dapat digunakan untuk melihat efisiensi, efektivitas, ekonomi maupun perbedaan kinerja. Tahap ketiga adalah pelaporan. Pelaporan adalah penyampaian perkembangan dan hasil usaha (kinerja), baik secara lisan atau tulisan maupun dengan komputer. Salah satu tujuan dilakukannya pelaporan adalah pelaksanaan akuntabilitas. Dengan adanya pelaporan ini diharapkan akan mampu

²⁶ Akdon, *Strategic Manajemen for Educational...*, hal. 84

mengkomunikasikan kepada stakeholders sejauh mana tujuan organisasi telah dilaksanakan.²⁷

2. Disiplin Kerja

a. Pengertian Disiplin Kerja

Di dalam kehidupan sehari – hari dimanapun manusia berada dibutuhkan peraturan – peraturan dan ketentuan – ketentuan yang akan mengatur dan membatasi setiap kegiatan dan perilakunya. Namun peraturan – peraturan tersebut tidak akan ada artinya bila tidak disertai dengan sanksi bagi para pelanggarnya.

Dalam bahasa inggris, *disciple* memiliki arti penganut, pengikut, atau murid. Sementara dalam bahasa Latin, *disciplina* berarti latihan atau pendidikan, pengembangan tabiat, dan kesopanan. Dalam konteks keguruan, disiplin mengarah pada kegiatan yang mendidik guru untuk patuh terhadap aturan – aturan sekolah. Dalam disiplin terdapat unsur – unsur yang meliputi pedoman perilaku, peraturan yang konsisten, hukuman dan penghargaan. Dalam hal ini, guru ditekankan dapat berperilaku baik terhadap pekerjaannya sehingga dapat menghasilkan lulusan – lulusan yang unggul dalam bersaing.²⁸

²⁷ Ibid., hal. 84

²⁸ Barnawi dan Mohammad Arifin. *Instrumen Pembinaan, Peningkatan, & Penilaian Kinerja Guru Profesional*, (Jogjakarta : Ar-Ruzz Media, 2014), hal. 110.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa disiplin adalah kepatuhan atau tindakan menertibkan orang – orang pada suatu organisasi agar sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Disiplin sangat diperlukan baik individu yang bersangkutan maupun oleh organisasi. Disiplin menunjukkan suatu kondisi atau sikap hormat yang ada pada diri karyawan terhadap peraturan dan ketetapan perusahaan. Dengan demikian, bila peraturan atau ketetapan yang ada dalam perusahaan itu diabaikan atau sering dilanggar maka karyawan mempunyai disiplin kerja yang buruk. Sebaliknya, bila karyawan tunduk pada ketetapan sekolah, menggambarkan adanya kondisi disiplin yang baik. Bentuk disiplin yang baik akan tercermin pada suasana :

1. Tingginya rasa kepedulian karyawan terhadap pencapaian tujuan perusahaan.
2. Tingginya semangat dan gairah kerja dan inisiatif para karyawan dalam melakukan pekerjaan.
3. Besarnya rasa tanggung jawab para karyawan untuk melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya.
4. Berkembangnya rasa memiliki dan rasa solidaritas yang tinggi di kalangan karyawan.

5. Meningkatnya efisiensi dan produktivitas kerja para karyawan.²⁹

Disiplin kerja di lingkungan sekolah memiliki tujuan yang berpengaruh langsung besar terhadap mutu pendidikan. Depdikbud dalam Muhlisin menyatakan tujuan disiplin dibagi menjadi dua bagian, yaitu tujuan umum dan tujuan khusus.

- 1) Tujuan umum adalah agar terlaksananya kurikulum secara baik yang menunjang peningkatan mutu pendidikan.
- 2) Tujuan khusus, yaitu (a) agar kepala sekolah dapat menciptakan suasana kerja yang menggairahkan bagi seluruh peserta warga sekolah, (b) agar guru dapat melaksanakan proses belajar mengajar seoptimal mungkin dengan semua sumber yang ada disekolah dan diluar sekolah, (c) agar tercipta kerjasama yang erat antara sekolah dengan orang tua dan sekolah dengan masyarakat untuk mengemban tugas pendidikan.³⁰

Penjelasan yang telah diuraikan di atas mengenai pengertian disiplin, memberikan gambaran kepada penulis untuk mengambil kesimpulan. Jadi, disiplin kerja guru adalah membiasakan guru untuk mengikuti tata tertib peraturan.

²⁹ Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jogjakarta : Prenadamedia Group, 2009), hal 86

³⁰ Ibid., hal. 112

b. Pentingnya Disiplin Kerja

Disiplin dibutuhkan untuk tujuan organisasi yang lebih jauh guna menjaga efisiensi dengan mencegah dan mengoreksi tindakan – tindakan individu dalam iktikad tidak baiknya terhadap kelompok. Lebih jauh lagi, disiplin berusaha untuk melindungi perilaku yang baik dengan menetapkan respon yang dikehendaki.

Disiplin kerja dapat dilihat sebagai sesuatu yang besar manfaatnya, baik bagi kepentingan organisasi maupun bagi para karyawan. Bagi organisasi adanya disiplin kerja akan menjamin terpeliharanya tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas, sehingga diperoleh hasil yang optimal. Adapun bagi karyawan akan diperoleh suasana kerja yang menyenangkan sehingga akan menambah semangat kerja dalam melaksanakan pekerjaannya. Dengan demikian, karyawan dapat melaksanakan tugasnya dengan penuh kesadaran serta dapat mengembangkan tenaga dan pikirannya semaksimal mungkin demi terwujudnya tujuan organisasi.

Ketidakdisiplinan dan kedisiplinan dapat menjadi panutan orang lain. Jika lingkungan kerja semuanya disiplin maka seorang pegawai akan ikut disiplin tetapi jika lingkungan kerja organisasi tidak disiplin, maka seorang pegawai juga akan ikut tidak disiplin. Untuk itu sangat sulit bagi lingkungan kerja yang tidak disiplin

tetapi ingin menerapkan kedisiplinan pegawai karna lingkungan kerja akan menjadi panutan bagi para pegawai.

Jadi, dapat disimpulkan bahwa disiplin pegawai adalah perilaku seseorang yang sesuai dengan peraturan prosedur kerja yang ada atau disiplin adalah sikap, tingkah laku, dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan dari organisasi baik tertulis maupun tidak tertulis.³¹

c. Macam – Macam Disiplin Kerja

Apabila dilihat dari sifatnya, menurut Oteng Sutrisno disiplin dapat dibagi menjadi 2, yaitu disiplin positif dan disiplin negatif.

1. Disiplin Positif

Disiplin positif merupakan suatu sikap dan iklim organisasi yang setiap anggotanya mematuhi peraturan – peraturan organisasi atas kemauannya sendiri. Mereka patuh pada tata tertib tersebut karna mereka memahami, meyakini dan mendukungnya. Selain itu, mereka berbuat begitu karna benar – benar mengehendaknya bukan karna takut akan akibat dari ketidakpatuhannya.

³¹ Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jogjakarta : Prenadamedia Group, 2009), hal 88

2. Disiplin Negatif

Maksud dari disiplin negative disini adalah suatu keadaan disiplin yang menggunakan hukuman atau ancaman untuk membuat orang – orang mematuhi perintah dan mengikuti peraturan hukuman. Pendekatan disiplin negative ini adalah menggunakan hukuman pelanggaran peraturan untuk menggerakkan dan menakutkan guru sehingga mereka tidak akan berbuat kesalahan yang sama. Disiplin negative cenderung bertumpu kepada konsepsi lama, yaitu sumber disiplin adalah otoritas pimpinan. Hukuman merupakan ancaman bagi guru atau pegawai.³²

Dari sisi pengendaliannya, Avin Fadilla Helmi mengemukakan dua macam disiplin kerja, yaitu disiplin diri dan disiplin kelompok.

1) Disiplin Diri

Disiplin diri adalah disiplin yang dikendalikan oleh diri sendiri. Hal ini merupakan manifestasi atau aktualisasi dari tanggung jawab pribadi, yang berarti mengakui, dan menerima nilai – nilai yang ada diluar dirinya.

³² Ibid., hal 112

2) Disiplin Kelompok

Kegiatan organisasi bukanlah kegiatan yang bersifat individual semata. Selain disiplin diri, masih diperlukan disiplin kelompok. Disiplin kelompok akan tercapai jika disiplin diri telah tumbuh dalam diri karyawan. Artinya, kelompok akan menghasilkan pekerjaan yang optimal jika masing – masing anggota kelompok dapat memberikan andil yang sesuai dengan hak dan tanggung jawabnya. Kaitan antara disiplin diri dan disiplin kelompok adalah seperti dua sisi mata uang. Mereka saling melengkapi dan saling menunjang. Disiplin diri akan sulit terbentuk tanpa didukung oleh disiplin kelompok. Demikian pula sebaliknya, disiplin kelompok akan sulit terwujud tanpa ada dukungan disiplin diri.³³

d. Manfaat Disiplin Kerja

Disiplin kerja guru sangat penting untuk dikembangkan karena tidak hanya bermanfaat bagi sekolah, tetapi juga bagi guru itu sendiri. Dengan adanya disiplin kerja guru, kegiatan sekolah dapat dilaksanakan dengan tertib dan lancar. Pembelajaran dapat dilaksanakan dengan tepat waktu sehingga target kurikulum dapat tercapai. Selain itu, prestasi siswa juga dapat terwujud secara optimal. Tidak ada lagi guru yang terlambat masuk dan tidak ada lagi guru yang mengajar tanpa persiapan. Semua bekerja sesuai

³³ Ibid., hal. 113

dengan standar waktu dan standar kualitas yang telah ditetapkan sebelumnya.

Hal tersebut berpengaruh terhadap suasana kerja. Disiplin kerja yang baik dapat menciptakan suasana kerja yang kondusif. Para guru akan saling menghormati dan saling percaya. Tidak ada permasalahan – permasalahan, seperti cemburu, marah, dan rendahnya moral kerja. Suasana kerja yang demikian dapat menciptakan lingkungan kerja yang menyenangkan dan meningkatkan semangat kerja. Para guru dapat bekerja dengan senang hati sehingga bersedia mencurahkan segenap tenaga dan pikirannya untuk mencapai visi dan misi sekolah.³⁴

e. Faktor – Faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

Disiplin kerja merupakan variable dependen yang dipengaruhi oleh sejumlah factor dari dalam maupun dari luar diri guru. Factor dari dalam ialah persepsi guru terkait dengan peraturan tersebut. Peraturan dibuat untuk mencapai tujuan sekolah. Tetapi, tidak semua guru setuju dengan aturan yang telah dibuat. Jika guru menganggap aturan itu baik, guru akan melaksanakan aturan tersebut dengan suka rel. Namun, apabila guru menganggap aturan itu buruk, guru tidak akan patuh. Mungkin saja didepan kepala sekolah sang guru patuh, tetapi dibelakang justru

³⁴ Ibid., hal. 113

mengabaikan peraturan tersebut. Sementara itu, Singodimedjo menyatakan tujuh factor eksternal yang mempengaruhi disiplin pegawai. Ketujuh factor yang dimaksud adalah (1) besar kecilnya kompensasi, (2) ada tidaknya keteladanan pimpinan, (3) ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan, (4) keberanian pemimpin dalam mengambil tindakan, (5) ada tidaknya pengawasan pimpinan, (6) ada tidaknya perhatian kepada karyawan, (7) diciptakannya kebiasaan – kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin.

1) Kompensasi

a. Pentingnya Kompensasi

Kompensasi merupakan pengeluaran dan biaya bagi perusahaan. Perusahaan mengharapkan agar kompensasi yang dibayarkan memperoleh imbalan prestasi kerja yang lebih besar dari karyawan. Jadi nilai kerja karyawan harus lebih besar dari kompensasi yang dibayar perusahaan supaya perusahaan mendapatkan laba dan kontinuitas perusahaan terjamin.³⁵

Besar atau kecilnya kompensasi dapat mempengaruhi disiplin kerja. Para guru cenderung akan mematuhi segala peraturan apabila ia merasa kerja kerasnya akan mendapat

³⁵ Malayu S.P Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta:PT Bumi Aksara, 2003) , hal 118

imbalan yang sesuai dengan jerih payahnya yang diberikan kepada sekolah. Apabila para guru memperoleh kompensasi memadai, mereka akan bekerja dengan tekun disertai perasaan senang.

b. Tujuan Kompensasi

Tujuan pemberian kompensasi (balas jasa) antara lain adalah sebagai ikatan kerja sama, kepuasan kerja, pengadaan efektif, motivasi, stabilitas karyawan, disiplin, serta pengaruh serikat buruh dan pemerintah.³⁶

2) Keteladanan Pimpinan

Keteladanan pimpinan sangat dibutuhkan oleh setiap bawahan diorganisasi manapun. Pemimpin adalah panutan. Ia merupakan tempat bersandar bagi para bawahannya. Pemimpin yang bisa menjadi teladan akan mudah menerapkan disiplin kerja bagi pegawainya. Demikian pula sebaliknya, pemimpin yang buruk akan sulit menegakkan disiplin kerja bagi para bawahannya. Oleh karena itu, kepala sekolah harus dapat menjadi contoh bagi para guru jika menginginkan disiplin kerja guru sesuai dengan harapan.

3) Aturan yang Pasti

Disiplin kerja tidak akan terwujud tanpa adanya aturan pasti yang dapat menjadi pedoman guru dalam menjalankan tugasnya.

³⁶ Ibid., hal 121

Aturan yang tidak jelas kepastiannya tidak akan terwujud dalam perilaku guru. Setiap guru tidak akan percaya pada aturan yang berubah – ubah dan tidak jelas kepastiannya. Aturan yang pasti ialah aturan yang dibuat tertulis yang dapat menjadi pedoman guru dan tidak berubah – ubah karena situasi dan kondisi.

4) Keberanian Kepala Sekolah dalam Mengambil Tindakan

Apabila terjadi pelanggaran disiplin kerja, kepala sekolah harus memiliki keberanian untuk menyikapinya sesuai dengan peraturan yang menjadi pedoman bersama. Kepala sekolah tidak boleh bertindak diskriminasi dalam menangani pelanggaran disiplin kerja.

5) Pengawasan Pimpinan

Pengawasan sangat diperlukan untuk memastikan segala kegiatan berjalan sesuai dengan standar peraturan. Pengawasan yang lemah memberi kesempatan guru melanggar peraturan. Pengawasan sangat penting mengingat sifat dasar manusia yang ingin bebas tanpa terikat aturan.

6) Perhatian Kepada Guru

Guru tidak hanya membutuhkan kompensasi yang besar, tetapi perlu juga perhatian dari atasannya. Kesulitan – kesulitan yang dihadapi guru ingin didengar dan selanjutnya diberikan masukan oleh kepala sekolah. Kepala sekolah yang suka memberikan perhatian kepada pegawainya akan menciptakan

kehangatan hubungan kerja antara atasan dan bawahannya.

Kepslasekolah yang macam itu akan dihormati para guru.

7) Kebiasaan yang Mendukung Tegaknya Disiplin

Perlu dikembangkan kebiasaan positif untuk mendukung tegaknya aturan disekolah. Kebiasaan – kebiasaan positif itu, diantaranya :

- Mengucapkan salam dan berjabat tangan apabila bertemu
- Saling menghargai sesama rekan
- Saling memerhatikan sesama rekan
- Memberitahu saat meninggalkan tempat kerja kepada rekan³⁷

f. Pelaksanaan Disiplin Kerja

Sekolah atau organisasi yang baik harus berupaya menciptakan peraturan atau tata tertib yang akan menjadi rambu – rambu yang harus dipenuhi oleh seluruh karyawan dalam organisasi. Peraturan – peraturan yang akan berkaitan dengan disiplin itu antara lain :

- a. Peraturan jam masuk.
- b. Peraturan dasar tentang berpakaian.
- c. Peraturan cara – cara melakukan pekerjaan dan berhubungan dengan unit kerja lain.

³⁷ Ibid., hal. 114 - 116

Peraturan tentang apa yang boleh dan apa yang tidak boleh dilakukan oleh para pegawai selama dalam organisasi dan sebagainya.³⁸

g. Prinsip – Prinsip Disiplin Kerja

Menurut Hendry Simamora dalam Sinambela terdapat tujuh prinsip baku yang perlu diperhatikan dalam pengelolaan disiplin pegawai, yaitu :

- a. Prosedur kebijakan yang pasti
- b. Tanggungjawab kepengawasan
- c. Komunikasi berbagai aturan
- d. Tanggungjawab pemaparan bukti
- e. Perlakuan yang konsisten
- f. Pertimbangan atas berbagai situasi
- g. Peraturan dan hukuman yang masuk akal³⁹

h. Indikator – Indikator Kedisiplinan

Pada dasarnya banyak indicator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan suatu organisasi

- a. Tujuan dan kemampuan
- b. Teladan pimpinan
- c. Balas jasa
- d. Keadilan

³⁸ Markum Singodimejo, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Surabaya SMMAS, 2000), hal . 94

³⁹ Ibid., hal 120

- e. Waskat
- f. Sanksi hukuman
- g. Ketegasan dan
- h. Hubungan kemanusiaan⁴⁰

i. Pembinaan Disiplin Kerja

Pembinaan disiplin kerja terhadap guru merupakan proses dorongan terhadap guru agar mereka mematuhi peraturan sekolah dengan penuh tanggung jawab. Pembinaan disiplin kerja dapat dikatakan sebagai sistem penegakan disiplin yang berlangsung secara terus menerus dan bersifat dinamis. Pembinaan disiplin kerja berawal dari pembuatan peraturan yang dilandasi oleh tujuan sekolah. Selanjutnya, peraturan tersebut disosialisasikan kepada guru. Setelah proses sosialisasi selesai, dilakukan upaya pengawasan pelaksanaan peraturan. Hasil pengawasan diperiksa untuk melihat adakan keseuaian antara peraturan dengan realitas dilapangan. Apabila ada penyimpangan perilaku, diadakan pendisiplinan. Setelah itu diadakan sosialisasi dengan cara yang lebih efektif. Proses pembinaan disiplin kerja guru dapat digambarkan sebagai berikut :

- a. Pembuatan peraturan
- b. Sosialisasi peraturan

⁴⁰Malayu S.P Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta:PT Bumi Aksara, 2003) , hal 194

- c. Pengawasan
- d. Pemeriksaan
- e. Pendisiplinan⁴¹

3. Strategi Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Disiplin Kerja

Adapun strategi kepala sekolah dalam meningkatkan disiplin kerja guru dapat dikemukakan sebagai berikut:

1. Strategi kepala sekolah dalam memberdayakan potensi para guru adalah senantiasa mendorong, memotivasi dan memberikan kesempatan pada guru untuk secara formal melanjutkan pendidikan sampai setingkat sarjana.
2. Mampu memberdayakan pendidik dan tenaga kependidikan serta seluruh warga sekolah lainnya untuk mewujudkan proses pembelajaran yang berkualitas, lancar dan produktif.
3. Memberdayakan tenaga kependidikan melalui kerja sama atau kooperatif dimaksudkan bahwa dalam meningkatkan profesionalisme tenaga kependidikan sekolah.
4. Memberi kesempatan kepada para tenaga kependidikan untuk meningkatkan profesinya.
5. Mendorong keterlibatan seluruh tenaga kependidikan.
6. Dapat menyelesaikan tugas secara tepat waktu dan tepat sasaran.

⁴¹ Ibid., hal. 121

7. Mampu menjalin hubungan yang harmonis dengan masyarakat sehingga dapat melibatkan mereka secara aktif dalam rangka mewujudkan visi dan misi sekolah serta tujuan pendidikan.
8. Mampu menerapkan prinsip kepemimpinan yang sesuai dengan tingkat kedewasaan pendidik dan tenaga kependidikan lain di sekolah.
9. Dapat bekerja secara kolaboratif dengan tim manajemen sekolah.
10. Dapat mewujudkan tujuan sekolah secara efektif, efisien, produktif dan akuntabel sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.⁴²

Kemudian secara informal yaitu memberikan bimbingan secara khusus yang sifatnya accidental (tidak terjadwal) jika ada guru yang hendak mengikuti suatu lomba. Strategi kepala sekolah dalam mengatasi hambatan dalam pengembangan SDM yaitu:

1. Mendengarkan dan berkomunikasi dengan para guru
2. Memberikan kelonggaran dan fleksibilitas bagi guru yang akan menempuh pendidikan
3. Menciptakan suasana kerja yang nyaman dan penuh kebersamaan.⁴³

⁴² E Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, (Bandung: PT Remaja Rosda Karya, 2003), hal. 103-104

⁴³ Guruh Salafi, *Strategi Kepemimpinan Kepala Sekolah SDM: Studi Kasus di TK Anak Saleh Kota Malang*, <http://karyailmiah.um.ac.id>, diakses tgl 19 Januari 2019

Dengan adanya isyarat di atas tentang sebuah sekolah yang berinovasi dalam pendidikan itu sendiri dan selalu mengalami pembaharuan secara terus menerus. Sekolah akan menjadi lembaga yang inovatif jika dipimpin oleh kepala sekolah yang inovatif pula.

Teori-teori mengenai strategi dan kepala sekolah diatas, telah memberikan gambaran kepada penulis untuk mengambil sebuah kesimpulan, apa itu strategi kepala sekolah. Jadi, strategi kepala sekolah adalah rencana dan tindakan yang dilakukan oleh kepala sekolah sebagai pemimpin untuk mengarahkan dan mengelola kegiatan di sekolah agar mencapai tujuan yang telah ditentukan.

B. Penelitian Terdahulu

1. Dewi Afidatul Fitria , dengan skripsi yang berjudul “Strategi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru di MTsN Aryojeding Rejotangan Tulungagung”, Tahun 2011. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa strategi kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja sebagai berikut, merumuskan perencanaan, pelaksanaan, dan teknik kontroling, pembinaan kedisiplinan dalam kinerja guru dan disiplin masuk, pemberian motivasi terhadap guru supaya lebih giat dalam kerjanya, untuk meningkatkan mutu pendidikan yang lebih baik, pemberian reward (penghargaan) bagi guru yang kinerjanya baik dan guru yang berprestasi dengan menunjukkan keprofesionalannya dalam mengajar.

2. Choiroh Natiqul tahun 2015 dengan skripsi yang berjudul “Strategi Kepala Madrasah Dalam Meningkatkan Mutu Guru di MTsN Tumpang Malang”. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa strategi kepala Madrasah dalam meningkatkan mutu guru sebagai berikut, merumuskan pandangan tentang kepala madrasah tentang mutu, meningkatkan mutu dan mempertahankan mutu, dalam hal kualitas keilmuannya sudah bisadikatakan bagus, akan tetapi masih ada beberapa guru dalam segi kedisiplinan masih kurang.
3. Idhar tahun 2012 dengan tesis yang berjudul “Strategi Kepala Madrasah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru Pada Pembelajaran di MAN 3 BIMA”. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa strategi kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja sebagai berikut, merumuskan peran. Langkah, faktor pendukung dan penghambat serta solusi mengatasi faktor penghambat dan pendukung.
4. Vera Mei Ringgawati dengan tesis yang berjudul “Strategi Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Lulusan (Studi Multisitus di SMAN 1 Blitar dan SMAN 1 Sutojayan)”. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa strategi kepala sekolah dalam meningkatkan mutu lulusan adalah a) pengembangan kurikulum secara berkelanjutan, b) meningkatkan mutu pembelajaran, c) memperkuat sumber daya guru, d) kepemimpinan yang kuat. Sehingga, relevansinya dalam penelitian ini memiliki kesamaan meneliti tentang strategi kepala sekolah.

5. Kurnia Putri Perdani dengan tesis yang berjudul “Strategi Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Melalui Kompetensi Kewirausahaan di SMK Islam Al- Qomar Nganjuk”. Hasil Penelitian ini menunjukkan bahwa strategi kepala sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan melalui kompetensi kewirausahaan di SMK Islam Al – Qomar Nganjuk yaitu dengan berprinsip pada sifat – sifat kewirausahaan yang diimplementasikan melalui strategi : inovasi dengan membaca peluang, kerja keras dengan mengikuti pembekalan kepala sekolah, diklat pendidik penguatan program SMK serta mendukung pendidik yang akan melanjutkan S2.

Tabel 2.1 Persamaan dan Perbedaan dengan Penelitian Terdahulu

No.	Judul dan Penelitian	Persamaan	Perbedaan
1.	Strategi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru di MTsN Aryojeding Rejotangan Tulungagung. Oleh : Dewi Afidatul.	Adapun kesamaan penelitian yaitu, adapun persamaannya meneliti tentang strategi kepala sekolah dan kinerja guru	Adapun perbedaan penelitian yaitu, focus, pembahasan, lokasi serta hasil penelitian
2.	Strategi Kepala Madrasah dalam Meningkatkan Mutu Guru di MTsN Tumpang Malang. Oleh : Choiroh Natiroh (2015)	Adapun kesamaan penelitian yaitu, adapun persamaannya meneliti tentang strategi kepala sekolah	Adapun perbedaan penelitian yaitu, focus, pembahasan, lokasi serta hasil penelitian
3.	Tesis yang berjudul “Strategi Kepala Madrasah dalam Meningkatkan Kinerja Guru Pada Pembelajaran di MAN 3 Bima.	Adapun kesamaan penelitian yaitu, adapun persamaannya meneliti tentang strategi kepala sekolah dan kinerja guru	Adapun perbedaan penelitian yaitu, focus, pembahasan, lokasi serta hasil penelitian

	Oleh : Idhar		
4.	Strategi Kepala Madrasah dalam Meningkatkan Mutu Lulusan (Studi Multisitus di SMAN 1 Blitar dan SMAN 1 Sutojayan). Oleh : Vera Mei Ringgawati (2016)	Adapun kesamaan penelitian yaitu, adapun persamaannya meneliti tentang strategi kepala sekolah	Adapun perbedaan penelitian yaitu, focus, pembahasan, lokasi serta hasil penelitian
5.	Strategi Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Melalui Kompetensi Kewirausahaan di SMK Islam Al-Qomar Nganjuk. Oleh : Kurnia Putri Perdani	Adapun kesamaan penelitian yaitu, adapun persamaannya meneliti tentang strategi kepala sekolah	Adapun perbedaan penelitian yaitu, focus, pembahasan, lokasi serta hasil penelitian

Penelitian di atas secara umum hampir sama dengan penelitian yang akan dilakukan oleh penulis yaitu membahas tentang strategi dan disiplin kerja guru. Berbeda dengan ketiga penelitian yang sudah ada di atas tadi, penelitian ini lebih menekankan pada upaya kepala sekolah dalam memberikan motivasi dan pembinaan untuk meningkatkan disiplin kerja guru, alasan mengangkat tema ini karena disiplin kerja guru tidak bisa lepas dari motivasi seorang kepala sekolah. Disiplin kerja yang baik tentunya butuh dorongan yang cukup untuk memenuhi kebutuhan dalam meningkatkan prestasi kerja agar mencapai hasil yang optimal. Bila kebutuhan motivasi kerja guru dalam mengajar terpenuhi maka akan memberikan kemajuan yang pesat pada perkembangan mutu pendidikan khususnya pada lembaga pendidikan itu sendiri, karena dampak positifnya

adalah kepada prestasi siswa yang akan meningkat dan memajukan mutu pendidikan tersebut.

C. Paradigma Penelitian

Setelah melihat apa yang sudah peneliti sampaikan diatas dapat digambarkan bahwa Strategi Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Guru di SMAN 2 Trenggalek, tidak lepas dari fokus penelitian formulasi strategi kepala sekolah, implementasi strategi kepala sekolah, dan evaluasi strategi kepala sekolah dalam meningkatkan disiplin kerja guru. Sebagai kepala sekolah nantinya bisa menciptakan generasi masa depan yang memiliki disiplin kerja yang optimal dalam menjalani kegiatan di sekolah. Berikut paradigma penelitian :

Gambar 2.2 Paradigma Penelitian

