

SKRIPSI
PENGARUH GAYA KEPEMIMPINAN KEPALA SEKOLAH TERHADAP
KEDISIPLINAN KARYAWAN TATA USAHA DI SMP NEGERI 10
PALEMBANG



SKRIPSI SARJANA S.1

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Memproleh
Gelar Sarjana Pendidikan(S.Pd)

Oleh:

MONA YOLANDA

13290059

Prodi Manajemen Pendidikan Islam

FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) RADEN FATAH
PALEMBANG

2018

NOTA PERSETUJUAN PEMBIMBING

Hal : Pengantar Skripsi

Kepada Yth,

Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan
Keguruan

UIN Raden Fatah Palembang

di_

Palembang

Assalamu'alaikum, Wr. Wb.

Setelah memeriksa dan mengadakan perbaikan-perbaikan seperlunya, maka skripsi berjudul: **“PENGARUH GAYA KEPEMIMPINAN KEPALA SEKOLAH TERHADAP KEDISIPLINAN KARYAWAN TATA USAHA DI SMP NEGERI 10 PALEMBANG”**, yang ditulis oleh **“MONA YOLANDA”** dengan **“NIM 13290059”** telah dapat diajukan dalam sidang munaqasyah Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Fatah Palembang.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

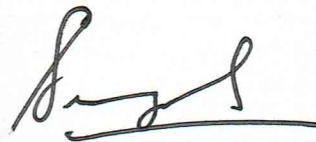
Palembang, 23 April 2018

Pembimbing I



Kris Setyaningsih, SE, M.Pd.I
NIP.196409021990032002

Pembimbing II



Dr. Leny Marlina, S.Ag, M.Pd. I
NIP.197908282007012019

Skripsi Berjudul

**PENGARUH GAYA KEPEMIMPINAN KEPALA SEKOLAH TERHADAP
KEDISIPLINAN KARYAWAN TATA USAHA DI SMP NEGERI 10
PALEMBANG**

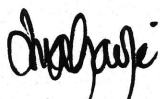
**Yang ditulis oleh saudara Mona Yolanda, NIM 13290059
Telah di munaqasyahkan dan dipertahankan
Didepan panitia penguji skripsi
Pada tanggal, 30 Mei 2018.**

**Skripsi ini diterima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana
Pendidikan Islam (S.Pd)**


**Palembang, 30 Mei 2018
Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang
Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan**

Panitia Penguji Skripsi

Ketua,

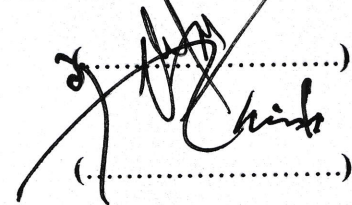

M. Hasbi, M.Ag
NIP. 197601312005011002

Sekretaris,


Kris Setyaningsih, S.E, M.Pd.I
NIP. 196409021990032002

Penguji Utama : Hj. Choirunniswah, M.Ag
NIP. 197008211996032002

Anggota Penguji : Drs. Najib Haitami, M.M
NIP. 195408131985031004


(.....)
(.....)

Mengesahkan,

Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan




Prof. Dr. H. Kasinyo Harto, M.Ag
NIP. 197109111997031004

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah Rabbil'alamin, Segala puji dan syukur kehadiran Allah SWT. Tuhan semesta alam yang telah melimpahkan taufik dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Pengaruh Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah Terhadap Kedisiplinan Karyawan Tata Usaha Di SMP Negeri 10 Palembang”. Shalawat serta salam semoga tetap dilimpahkan kepada jujungan kita Nabi Muhammad SAW, beserta keluarga, sahabat dan para pengikutnya.

Karya tulis ini merupakan skripsi yang diajukan kepada Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Jurusan Manajemen Pendidikan Islam sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan Islam (S.Pd.I) UIN Raden Fatah Palembang.

Dalam penyelesaian penyusunan skripsi ini disadari sepenuhnya bahwa penulis telah banyak mendapatkan bantuan motivasi, serta bimbingan dari berbagai pihak baik materi maupun moril dari fakultas, keluarga maupun sahabat-sahabat seperjuangan. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis akan menyampaikan rasa terima kasih yang sebesar besarnya kepada:

1. Bapak Prof. Drs. H. M. Sirozi, MA.Ph.D selaku Rektor UIN Raden Fatah Palembang.
2. Bapak Prof. Dr. H. Kasinyo Harto, M.Ag selaku Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Fatah Palembang beserta staf, yang telah menyetujui proses penyusunan skripsi.

3. Ibu Kris Setyaningsih, S.E, M.Pd.I selaku pembimbing utama yang telah membimbing, mengarahkan penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
4. Ibu Dr. Leny Marlina, S.Ag, M.Pd.I selaku pembimbing kedua yang telah membimbing dan memberikan saran kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
5. Ibu Hj. Choirunniswah, M.Ag dan Bapak Drs. Najib Haitami, M.M selaku penguji sidang munaqasyah yang telah menguji hasil skripsi penulis dan memberikan saran kepada penulis sehingga hasil skripsi penulis lebih baik lagi.
6. Bapak dan Ibu Dosen di lingkungan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Fatah Palembang, yang telah banyak memberikan ilmu pengetahuan dan memperluas wawasan penulis.
7. Ayah dan Ibu tersayang yang telah berjuang dengan ikhlas dalam mendidik, merawat dan menasehati penulis sejak kecil hingga beranjak dewasa sekarang ini dan senantiasa berdoa bagi kesuksesan penulis.
8. Keluarga besar SMP Negeri 10 Palembang yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
9. Piola Musdalipa dan Wiwik Nabila adik-adikku yang telah mendoakan cita-citaku.
10. Arie Fuadi yang telah banyak memberikan dorongan semangat dan dukungan kepada penulis dari awal proses penulisan skripsi ini.

11. Amelia tiara wati yang telah memberikan dorongan semangat dan berjuang bersama dalam meraih gelar sarjana ini.
12. Seluruh anggota keluarga yang ikut memberikan dorongan semangat selama penulis menjalankan perkuliahan ini.
13. Seluruh anggota kelas MPI B terutama Nurmala Sari dan Nongah Novi Cindo teman seperjuangan yang telah banyak memberikan dorongan semangat kepada penulis.
14. Seluruh anggota UKMK Hockey UIN Raden Fatah Palembang yang telah memberikan pengalaman dan kenangan berharga kepada penulis selama masa perkuliahan.
15. Seluruh sahabat dan teman-teman seperjuangan, yang telah banyak memberikan dorongan semangat kepada penulis.
16. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu disini.
Akhirnya penulis berharap semoga skripsi ini bermanfaat bagi diri pribadi dan pembaca sekalian. Amin ya Rabbal'alam.

Palembang, 26 April 2018

Penulis

Mona Yolanda

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
PENGANTAR PEMBIMBING	ii
LEMBARAN PENGESAHAN SKRIPSI	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	ix
ABSTRAK	xii
BAB I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Identifikasi Masalah	7
C. Rumusan Masalah	7
D. Tujuan Penelitian Dan Kegunaan Penelitian	7
E. Tinjauan Pustaka	8
F. Kerangka Teori	10
G. Variabel Penelitian	15
H. Definisi Operasional	16
I. Hipotesis Penelitian	20
J. Metodologi Penelitian	21
K. Sistematika Pembahasan	27
BAB II. LANDASAN TEORI	
A. Konsep Gaya Kepemimpinan	29
B. Pengertian, Peran Dan Tugas Kepala Sekolah	34
C. Kedisiplinan Karyawan Tata Usaha	41
D. Konsep Tata Usaha	48
E. Usaha Untuk Menanamkan Sikap Kedisiplinan Kepada Karyawan Tata Usaha	55

BAB III. TINJAUAN UMUM

A. Gambaran Umum Sekolah	57
B. Struktur Organisasi	71
C. Tugas Dan Tanggung Jawab	74
D. Sistem Yang Sedang Berjalan	81

BAB IV. ANALISIS PENERUH GAYA KEPEMIMPINAN KEPALA SEKOLAH TERHADAP KEDISIPLINAN KARYAWAN TATA USAHA

A. Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah di SMP Negeri 10 Palembang	82
B. Kedisiplinan Karyawan Tata Usaha Sebelum Dan Sesudah Menggunakan Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah Di SMP Negeri 10 Palembang	109
C. Pengaruh Antara Sebelum dan Sesudah Menggunakan Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah Terhadap Kedisiplinan Karyawan Tata Usaha di SMP Negeri 10 Palembang	136

BAB V. PENUTUP

A. Kesimpulan	142
B. Saran-Saran	144

DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 1	Daftar Nama Kepala Sekolah Di Smp Negeri 10 Palembang	58
Tabel 2	Data Siswa	64
Tabel 3	Data Ruang Kelas	65
Tabel 4	Data Ruang Lainnya	65
Tabel 5	Data Keadaan Guru Dan Pegawai	67
Tabel 6	Menerapkan Sistem Pemungutan Suara Dalam Pengambilan Keputusan Atau Kebijakan Didalam Rapat Atau Musyawarah	84
Tabel 7	Variabel Penelitian	86
Tabel 8	Memiliki Gaya Kepemimpinan Yang Menerima Pendapat Dari Karyawannya (Demokrasi)	88
Tabel 9	Memiliki Gaya Kepemimpinan Yang Terbuka Tanpa Ada Hal Yang Di Tutup-Tutupi.....	90
Tabel 10	Menyiapkan Waktu Jika Ada Karyawan Tata Usaha Dan Guru Yang Ingin Berkomunikasi Atau Berkonsultasi Tentang Masalah Yang Dapat Menghambat Kinerja Karyawan	92
Tabel 11	Menekankan Kepada Seluruh Pagawai Tata Usaha Sekolah Untuk Menjalankan Peraturan Sekolah Dengan Disiplin Yang Tinggi	94
Tabel 12	Memberikan Bimbingan Atau Arahan Kepada Karyawan Tata Usaha Yang Sedang Mempunyai Masalah-Masalah Dalam Pekerjaannya	96
Tabel 13	Memberikan Contoh Kepada Para Pegawai Tata Usaha Untuk Menegakkan Kedisiplinan Sesuai Peraturan Disekolah.....	98
Tabel 14	Memperhatikan Kebutuhan Karyawan Tu Seperti Printer, Laptop Atau Komputer Untuk Setiap Karyawan	100
Tabel 15	Menunjukkan Sikap Dan Perilaku Baik Sehingga Bisa Menjadi Panutan Atau Contoh Bagi Karyawan Tata Usaha	102

Tabel 16	Menjalin Kerja Sama Yang Baik Dengan Seluruh Warga Sekolah	104
Tabel 17	Jawaban Sebelum Menggunakan Gaya Kepemimpinan	105
Tabel 18	Jawaban Sesudah Menggunakan Gaya Kepemimpinan.....	107
Tabel 19	Memiliki Tujuan Dalam Bekerja	110
Tabel 20	Mendapatkan Tugas Sesuai Kemampuan Yang Dimiliki	111
Tabel 21	Melaksanakan Pekerjaan Sesuai Tujuan Organisasi	112
Tabel 22	Datang Tepat Waktu Yaitu 15 Menit Sebelum Bel Masuk Sekolah.....	113
Tabel 23	Setiap Hari Diwajibkan Mengisi Daftar Hadir Di Sekolah.....	114
Tabel 24	Mencontoh Teladan Dari Kepala Sekolah	115
Tabel 25	Kepala Sekolah Merupakan Panutan Atau Contoh Untuk Para Karyawan	116
Tabel 26	Memberikan Contoh Disiplin Yang Baik Untuk Para Karyawan Sekolah	117
Tabel 27	Gaji Yang Diberikan Sudah Sangat Sebanding Dengan Pekerjaan Yang Dilakukan Sebagai Karyawan	118
Tabel 28	Mencintai Pekerjaan Sebagai Karyawan Tata Usaha	120
Tabel 29	Merasa Di Perlakukan Adil Oleh Kepala Sekolah Dengan Karyawan Tata Usaha Lainnya	121
Tabel 30	Mengawasi Pekerjaan Karyawan Tata Usaha Dengan Teliti.....	122
Tabel 31	Mengerjakan Pekerjaan Dengan Baik Dan Benar Karena Kepala Sekolah Melakukan Pengawasan Yang Melekat	123
Tabel 32	Diberikan Sanksi Atau Peringatan Oleh Kepala Sekolah Apabila Melanggar Peraturan Disekolah	124
Tabel 33	Menjalin Hubungan Kerja Sama Yang Baik Dengan Semua Karyawan Tata Usaha Disekolah	126
Tabel 34	Menjalin Hubungan Yang Baik Terhadap Sesama Karyawan Di Sekolah.....	127
Tabel 35	Menjalin Hubungan Yang Baik Terhadap Seluruh Warga	

	Sekolah Dan Wali Murid	128
Tabel 36	Jawaban Sebelum Menggunakan Gaya Kepemimpinan	129
Tabel 37	Jawaban Sesudah Menggunakan Gaya Kepemimpinan	131
Tabel 38	Jawaban-Jawaban Dari Responden.....	133
Tabel 39	Jawaban-Jawaban Dari Responden.....	134
Tabel 40	Skor Yang Melambangkan Kedisiplinan Karyawan Tata Usaha Sebelum Dan Sesudah Menggunakan Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah.....	136
Tabel 41	Perhitungan Untuk Memperoleh Kedisiplinan Karyawan Tata Usaha Sebelum Dan Sesudah Menggunakan Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah.....	138

ABSTRAK

Penelitian ini berjudul “Pengaruh Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah Terhadap Kedisiplinan Karyawan Tata Usaha di SMP Negeri 10 Palembang”. Dilatar belakangi dengan adanya gaya kepemimpinan kepala sekolah yang kurang tegas dalam meningkatkan kedisiplinan karyawan tata usaha, yang mana sebagian karyawan tata usaha di SMP Negeri 10 Palembang masih ada yang kurang disiplin atau tidak mengikuti peraturan-peraturan sekolah yang sudah ditetapkan oleh kepala sekolah. Adapun masalah dalam penelitian ini adalah bagaimana gaya kepemimpinan kepala sekolah, bagaimana kedisiplinan karyawan tata usaha sebelum dan sesudah menggunakan gaya kepemimpinan, dan adakah pengaruh gaya kepemimpinan kepala sekolah terhadap kedisiplinan karyawan tata usaha di SMP Negeri 10 Palembang. Dengan tujuan untuk mengetahui pengaruh gaya kepemimpinan kepala sekolah terhadap kedisiplinan karyawan tata usaha. Metode ini menggunakan penelitian lapangan, yaitu penelitian yang dilakukan dengan cara mengambil dan mengumpulkan data dari lingkungan. Respondennya adalah karyawan tata usaha (populasi) yang berjumlah 23 orang. Jenis data yang dipergunakan adalah kuantitatif yaitu data yang berupa angka, dengan instrument pengumpulan data (IPD), metode angket disebarakan kepada karyawan tata usaha, metode wawancara ditunjukan kepada kepala sekolah digunakan untuk memperkuat angket dan menganalisis angket, metode dokumentasi ditunjukan kepada karyawan tata usaha, digunakan untuk menghimpun data tentang jumlah karyawan tata usaha. Dan yang menjadi sumber data ini adalah sekunder dan primer yaitu sumber data yang dikumpulkan langsung dari tangan pertama, sedangkan data skunder yaitu sumber data yang diperoleh dari kepala sekolah, kepala tata usaha dan semua aspek yang menunjang penelitian. Dan analisa data ini menggunakan rumus uji ”t”.

Berdasarkan hasil yang diketahui bahwa adanya perubahan gaya kepemimpinan kepala sekolah kearah yang lebih baik, adanya peningkatan kedisiplinan karyawan tata usaha yang cukup baik setelah menggunakan gaya kepemimpinan, dan adanya pengaruh antara gaya kepemimpinan kepala sekolah terhadap kedisiplinan karyawan tata usaha di SMP Negeri 10 Palembang. Hal ini terbukti dengan membandingkan besarnya “t” yang tercantum pada Tabel Nilai t ($t_{t.ts5\%} = 2,07$ dan $t_{t.ts1\%} = 2,82$) maka dapat kita ketahui bahwa t_o adalah lebih besar dari pada t_t ; yaitu $2,07 < 4,75 > 2,82$. Dengan demikian Hipotesis Alternatif di terima.

Dapat disimpulkan bahwa setelah menggunakan gaya kepemimpinan kedisiplinan karyawan tata usaha lebih baik dari sebelumnya. Ini berarti adanya pengaruh gaya kepemimpinan kepala sekolah terhadap kedisiplinan karyawan tata usaha di SMP Negeri 10 Palembang. Dengan saran agar kepala sekolah lebih tegas dalam menerapkan kedisiplinan dan pengawasan terhadap karyawan tata usaha supaya karyawan tata usaha lebih disiplin dan tercapainya tujuan yang di inginkan bersama.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Semua pemimpin pada dasarnya mempunyai sikap atau cara memimpin yang berbeda-beda dalam memimpin pengikutnya, sikap atau cara memimpin seorang pemimpin itulah yang disebut dengan gaya kepemimpinan. Gaya kepemimpinan adalah suatu sikap atau cara pemimpin itu bertujuan untuk mempengaruhi bawahannya yang dinyatakan dalam bentuk pola tingkah laku atau kepribadian.

Didalam menjalankan tugasnya seorang pemimpin dari suatu kelompok harus mampu menggerakkan bawahannya agar dapat menjalankan tugasnya dengan sebaik-baiknya. Oleh karena itu pemimpin harus menguasai situasi dan kondisi lingkungan kelompok. Sebagai seorang pemimpin sudah sepatutnya memiliki wibawa agar disegani bawahan, sehingga dalam menjalankan tugasnya sebagai seorang pemimpin selalu mendapat sambutan hangat dari bawahannya serta dukungan dalam mengambil sebuah keputusan dan pelaksanaannya.

Kepala sekolah merupakan salah satu komponen yang berperan penting dalam meningkatkan kualitas pendidikan. Menurut yang diungkapkan Surpriadi yang dikutip oleh Mulyasa, bahwa: Era hubungannya antara mutu kepala sekolah dengan berbagai aspek kehidupan sekolah seperti peraturan-praturan sekolah, iklim budaya

sekolah dan menurunnya perilaku nakal peserta didik”.¹ Kepala sekolah bertanggung jawab atas manajemen pendidikan secara langsung yang berkaitan dengan proses pembelajaran dan administrasi sekolah. Sehingga dengan demikian kepala sekolah memiliki kewajiban untuk selalu mengadakan pembinaan dalam arti berusaha agar pengelolaan, penilaian, bimbingan, pengawasan dan pengembangan pendidikan dapat dilaksanakan dengan baik. Dalam suatu lembaga pendidikan kepala sekolah merupakan pimpinan pendidikan yang mempunyai peran sangat besar dalam mengembangkan mutu pendidikan di sekolah.² Karena itu kepala sekolah harus menguasai sifat kepemimpinan yang baik, sehingga dalam menjalankan tugasnya dapat mencapai tujuan yang diinginkan.

Sebagai seorang pemimpin kepala sekolah hendaknya mampu mengkoordinasi segala kegiatan para pegawai guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Pemimpin organisasi itu harus dapat menjalin kerja sama yang baik dan sebuah hubungan yang harmonis antara pemimpin dan bawahan yang dipimpin sehingga bawahan akan memberikan hasil yang baik sesuai dengan tuntunan yang telah ditetapkan. Karena telah kita ketahui bagaimanapun pintarnya dan rajinnya seseorang dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya, masih memerlukan bimbingan, perhatian serta pengawasan dari atasannya. Dalam hal ini tentu berkaitan

¹ Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Yang Professional*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2011)

² Wahyosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Jakarta: PT Rajagrafindo Persada, 2011), hlm. 203

dngan tugas kepala sekolah dalam mempengaruhi kedisiplinan karyawan tata usaha dalam mentaati tata tertib sekolah.

Didalam ilmu manajemen kepemimpinan juga dapat diartikan sebagai kemampuan untuk mempengaruhi dan menggerakkan orang lain agar rela, mampu dan dapat mengikuti keinginan kebijakan sekolah demi mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya dengan efektif, efisien, dan ekonomis.³ Sedangkan gaya kepemimpinan merupakan suatu pola perilaku seorang pemimpin yang khas pada saat mempengaruhi anak buahnya.

Menurut Gary K.Hines, bahwa dalam kepemimpinan paling tidak ada terdapat 3 (lima) gaya kepemimpinan, yaitu :

1. Gaya kepemimpinan otokratik ialah seorang pemimpin yang membuat keputusan sendiri karena wewenang penuh. Pengawasan bersifat, maka hanya bersifat top down (atas-bawah), bawahan ditekan, karena itu menjadi takut dan tidak leluasa dalam berprakarsa.
2. Gaya pemimpin yang demokratik, pemimpin yang berkonsultasi dengan kelompok mengenai masalah yang menarik perhatian mereka. Komunikasi berjalan dengan lancar sehingga saran dapa berasal dari atasan (pemimpin) kebawahan, dan sebaiknya dari bawahan keatasan. Bawahan berpartisipasi dalam menetapkan sasaran dan memecahkan masalah. Keikutsertaan ini mendorong komitmen anggota pada keputusan akhir. Pemimpin

³ Burhanuddin, *Analisis Administrasi Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 1994), hlm. 62

demokratis menciptakan situasi dimana individu dapat belajar, mampu memantau kinerja sendiri, mengakui bawahan untuk menentukan sasaran yang menantang, menyediakan kesempatan untuk meningkatkan metode kerja dan pertumbuhan pekerja serta mengakui pencapaian dan membantu pegawai belajar dari kesalahan.

3. Gaya kendali bebas, pemimpin dengan gaya ini ditandai dengan pemberian kekuasaan pada bawahan. Kelompok dapat mengembangkan sasarannya sendiri dan memecahkan masalahnya sendiri. Pengarahan hanya sekedar bahkan tidak ada sama sekali. Gaya ini biasanya tidak berguna, tetapi bisa menjadi efektif bagi kelompok profesional yang bermotivasi tinggi.⁴

Pengetahuan tentang kepemimpinan telah membuktikan bahwa gaya pemimpin yang demokratislah yang paling tepat untuk organisasi modern karena pemimpin senang menerima saran, pendapat dan bahkan kritikan dari bawahan, selalu berusaha mengutamakan kerjasama *teamwork* dalam usaha mencapai tujuan, selalu berusaha menjadikan lebih sukses dari padanya, dan selalu berusaha mengembangkan kapasitas diri pribadinya sebagai pemimpin. Gaya kepemimpinan ini sangat tepat untuk memimpin lembaga tenaga ahli atau profesional.

Disiplin adalah suatu keadaan tertib di mana orang-orang yang tergabung dalam suatu organisasi tunduk pada peraturan-peraturan yang telah ada dengan rasa

⁴ Veithzal Rifai, *Pemimpin Dan Kepemimpinan Dalam Organisasi*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2014), Hlm. 181

senang hati.⁵ Dalam Bahasa Inggris, tata usaha disebut sebagai *clerical work, office management* atau *recording and reporting system*.⁶ Sedangkan dalam kamus Bahasa Indonesia tata usaha adalah administrasi, penyelenggaraan urusan tulis-menulis dalam perusahaan.⁷ Untuk mewujudkan mutu pendidikan di Indonesia dibutuhkan karyawan atau pegawai tata usaha yang mamadai, berkualitas dan professional. Khususnya pegawai tatauusaha yang berada pada satuan pendidikan seperti kepala tata usaha, tenaga administrasi, laboratorium, perpustakaan dan operator TIK (Teknologi Informasi Komunikasi).

Pengertian disiplin merupakan kepatuhan seseorang dalam mengikuti kepatuhan dan tata tertib karena didorong oleh kesadaran yang pada kata hatinya. Maka dapat diambil kesimpulan disiplin adalah kesediaan untuk memahami, mentaati dan melaksanakan tata tertib atau peraturan yang telah ditetapkan oleh sekolah, yang berhubungan dengan hak dan kewajiban sebagai seorang karyawan tata usaha disekolah dengan rasa ikhlas dan senang hatinya, sehingga dapat menciptakan lingkungan yang suasana tertib dan juga aman serta mampu menerima sanksi bila melanggar peraturan yang telah dibuat sekolah.

Berdasarkan observasi awal yang dilakukan penulis di SMP Negeri 10 Palembang, dilihat dari gaya kepemimpinan kepala sekolahnya, penulis mengetahui bahwa kepala sekolah SMP Negeri 10 Palembang menggunakan gaya kepemimpinan

⁵ Ali Imron, *Pembinaan Guru Di Indonesia*, Jakarta: PT Dunia Pustaka Jaya, 1995), hlm.7

⁶ Nur Aedi, *Manajemen Pendidikan & Tenaga Pendidikan*, (Yogyakarta: Gosyen Publishing, 2016), hlm. 101

⁷ Hizair, *Kamus Lengkap Bahasa...*, *Op. Cit.*, hlm. 566

demokratis dalam memimpin para karyawan. Dapat dilihat dari cirinya, bahwa kepala sekolah menggunakan gaya kepemimpinan demokratis contohnya dalam mengambil keputusan kepala sekolah selalu mendiskusikan atau mengadakan rapat dengan para karyawan agar memperoleh hasil diskusi yang dapat memajukan kualitas pegawai tata usaha dan guru serta lebih mendisiplinkan karyawan tata usaha. Terbukti dalam hal tersebut dari adanya rapat dan diskusi pegawai tata usaha dengan kepala sekolah bertujuan untuk mendapat hasil musyawarah bersama dan karyawan tata usaha lebih disiplin dalam menjalankan tugas karena selalu ada evaluasi kerja.

Namun dilihat dari segi gaya kepemimpinan kepala sekolah terdapat permasalahan yang penulis temukan, seperti kepala sekolah sering keluar sekolah karena urusan sekolah sehingga kurangnya pengawasan kepala sekolah terhadap karyawan. Sedangkan masalah kedisiplinan karyawan tata usaha penulis menemukan beberapa masalah seperti masih ada karyawan tata usaha yang datang kesekolah tidak tepat waktu, kurang disiplin dalam mengerjakan tugas, kurangnya pelayanan karyawan tata usaha terhadap siswa dan kurangnya sarana prasarana disekolah tersebut.

Dari observasi diatas, bahwa tujuan gaya kepemimpinan sekolah adalah untuk meningkatkan kedisiplinan karyawan tata usaha dan sekolah sudah menetapkan peraturan-peraturan sekolah tetapi masih ada saja karyawan tata usaha yang kurang disiplin. Maka dari itu peneliti ingin mengetahui seberapa jauh **Pengaruh Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah Terhadap Kedisiplinan Karyawan Tata Usaha Di SMP Negeri 10 Palembang.**

B. Identifikasi Masalah

Identifikasi masalah yang ditemukan oleh peneliti adalah tentang adakah pengaruh gaya kepemimpinan kepala sekolah terhadap kedisiplinan karyawan tata usaha di SMP NEGERI 10 Palembang.

C. Rumusan Masalah

1. Bagaimanakah gaya kepemimpinan kepala Sekolah di SMP NEGERI 10 Palembang?
2. Bagaimanakah kedisiplinan karyawan tata usaha sebelum dan sesudah menggunakan gaya kepemimpinan kepala sekolah di SMP NEGERI 10 Palembang?
3. Apakah ada pengaruh antara sebelum dan sesudah menggunakan gaya kepemimpinan kepala sekolah terhadap kedisiplinan karyawan tata usaha di SMP NEGERI 10 Palembang?

D. Tujuan Penelitian dan Kegunaan Penelitian

Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah tersebut maka tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui gaya kepemimpinan kepala sekolah di SMP NEGERI 10 Palembang.

2. Untuk mengetahui kedisiplinan karyawan tata usaha sebelum dan sesudah menggunakan gaya kepemimpinan kepala sekolah di SMP NEGERI 10 Palembang.
3. Untuk mengetahui ada atau tidaknya pengaruh gaya kepemimpinan kepala sekolah terhadap kedisiplinan karyawan tata usaha di SMP NEGERI 10 Palembang.

Kegunaan Hasil Penelitian

Adapun kegunaan hasil penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Kegunaan Teoritis

Hasil penelitian ini untuk bahan masukan agar bisa mengetahui pengaruh atau kejadian yang ada di pihak – pihak yang menjalankan suatu kedisiplinan karyawan dengan baik, sehingga segala permasalahan akan segera diselesaikan.

2. Kegunaan Praktis

Dari hasil penelitian ini dapat diharapkan sebagai masukan bagi kepala sekolah dalam membimbing seluruh karyawan administrasi dalam meningkatkan kedisiplinan kerja.

E. Tinjauan Pustaka

Tinjauan pustaka menurut Zulkifli, kajian pustaka ditunjukan untuk memastikan kedudukan dan arti penting penelitian yang direncanakan dalam konteks keseluruhan penelitian yang lebih luas. Di sini penelitian mengungkapkan penelitian terdahulu yang relavan dengan penelitian yang direncanakan. Artinya

penelitian – penelitian yng ditinjau itu adalah penelitian yang betul – betul berkaitan dengan masalah yang diteliti.⁸

Tri Wahyuni dalam skripsinya “*Kepemimpinan Kepala Madrasah dalam Penerapan Manajemen Berbasis kepala sekolah sebagai salah satu upaya meningkatkan mutu pendidikan: 2003*”. Kepemimpinan kepala sekolah sangat penting untuk bertanggung jawab dalam meningkatkan mutu pendidikan. Kepemimpinan kepala madrasah yang efektif sangat diperlukan karna dalam menerapkan manajemen berbasis sekolah. Kepala madrasah diharuskan untuk menjalin hubungan yang baik dan dapat berkerja sama dengan masyarakat internal dan eksternal.

Pariyatun dalam skripsinya yang berjudul “*Pengaruh Gaya Kepemimpinan Kepala Madrasah, Terhadap Kurikulum Di Madrasah Aliyah Negeri 1 Palembang*”, telah dilaksanakan oleh kepala madrasah, para guru madrasah melaksanakan tugasnya sesuai dengan pedoman kurikulum dibawah bimbingan kepala madrasah. Namun ada beberapa kendala yang ditemukan diantaranya faktir kemampuan dan gaya kepemimpinan kepala madrasah dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab.

Dan Ivan Sudewa (2013) yang berjudul pengaruh *Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah Terhadap Profesionalisme Guru Di TK Lovely Lovita Tanjung* pada penelitian ini bahwa gaya kepemimpinan profesionalisme guru pada TK lovely lovita sudah tergolong setuju untuk gaya kepemimpinan yang dilakukan kepada sekolah dan baik bagi profesionalisme guru tersebut.

⁸ Saipul Annur, *Metode Penelitian Pendidikan*,(Palembang: Noer Fikri:2014), hlm.76

Setelah meninjau dari penelitian tersebut, maka dapat diambil kesimpulan pada skripsi yang berjudul “*Kepemimpinan Kepala Madrasah Dalam Penerapan Manajemen Berbasis Kepala Sekolah Sebagai Salah Satu Upaya Meningkatkan Mutu Pendidikan*” oleh Tri wahyuni lebih mengfokuskan kepada penerapan MBS, kalau skripsi oleh pariyatum yang berjudul “*Pengaruh Gaya Kepemimpinan Kepala Madrasah Terhadap Pembinaan Kurikulum Di Madrasah Aliyah Negeri 1 Palembang*” ini lebih mengfokuskan terhadap pembinaan kurikulum, dan sedangkan skripsi Ivan Sudewa yang berjudul *pengaruh Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah Terhadap Profesionalisme Guru Di TK Lovely Lovita Tanjung* lebih memfokuskan pada profesionalisme guru dengan gaya kepemimpinan yang diterapkan, sementara penelitian penulis lebih mengfokuskan pada “*Pengaruh Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah Terhadap Kedisiplinan Karyawan Tata Usaha Di SMP Negeri 10 Palembang*” lebih memfokuskan pada gaya kepemimpinan kepala sekolah ke kedisiplinan karyawan tata usaha.

F. Kerangka Teori

1. Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah

Gaya kepemimpinan adalah tindakan atau sikap yang diambil oleh seorang pimpinan yang dalam hal ini adalah kepala pegawai administrasi atau kepala tata usaha sekolah dalam menghadapi segala hal yang terjadi dalam suatu lembaga untuk mencapai tujuan yang telah dilaksanakan sebelumnya.⁹

⁹ Winardi, *Kepemimpinan dalam Manajemen*, (Jakarta: Rineka Cipta, 1990), hlm. 47

Gaya kepemimpinan merupakan merupakan suatu pola perilaku seseorang pemimpin yang khas pada saat mempengaruhi anak buahnya. Ada 3 (tiga) gaya kepemimpinan yang didasarkan pada penggunaan kekuasaan, yaitu gaya otoriter, demokratis dan *laisses faire*.

Otoriter adalah gaya kepemimpinan dimana seorang pemimpin atau manajer yang lebih menekankan pemaksaan dalam menggerakkan bawahannya. Pemimpin dengan gaya ini cenderung tidak mau dibantah dan selalu ingin mendiktekan apapun yang dilakukan oleh bawahannya. ini sering kali mematikan kreativitas dari bawahan karena mereka tidak diberi kebebasan untuk melakukan suatu hal tanpa adanya perintah dari atasan.

Sedangkan gaya kepemimpinan yang kedua yaitu, demokratis yang lebih menekankan rasa kekeluargaan tanpa mengurangi profesionalisme antara pemimpin dan bawahan. Gaya kepemimpinan ini memberikan peluang pada bawahan untuk bergerak bebas tanpa mengurangi kekuasaan yang dimiliki pemimpin. Jadi seorang pemimpin tidak bertindak sendiri dalam memutuskan suatu hal melainkan saling bertukar pendapat dengan bawahan. Sehingga pemimpin juga memberikan kebebasan kepada bawahan untuk mengungkapkan apa yang diinginkan oleh bawahannya. Gaya kepemimpinan ini sangat tepat digunakan pada lembaga yang memiliki tenaga ahli profesional.

Dan yang terakhir adalah *laisses faire*, dimana pemimpin memberikan kebebasan yang sebesar-besarnya kepada bawahan. Dalam artian, pemimpin tidak memberikan petunjuk atau koreksi kepada bawahan. Jadi dalam gaya ini, pemimpin

memberikan kepercayaan yang tinggi kepada bawahan untuk menjalankan lembaga yang bersangkutan. Disini peranan pemimpin sangat sedikit, ini sangat berlawanan dengan otokratis dimana pemimpin sangat dominan dalam kepemimpinannya.¹⁰

Kepala sekolah SMP Negeri 10 Palembang menggunakan gaya kepemimpinan demokratis. Demokratis adalah salah satu gaya kepemimpinan yang dalam menghadapi persoalan, hal itu didistribusikan dan keputusan dibuat secara kelompok. Kelompok yang melakukan penyusunan rencana dalam diskusi-diskusi kelompok tersebut. Dalam memuji dan mengancam bawahan, pemimpin bersifat objektif dan formal.

Adapun ciri-ciri dari gaya kepemimpinan demokratis adalah:

- a. Semua “*policies*” merupakan bahan pembahasan kelompok dan keputusan kelompok yang dirangsang dan dibantu oleh pemimpin
- b. Perspektif aktivitas dicapai selama diskusi berlangsung. Dilukiskan langkah-langkah umum ke arah tujuan kelompok dan apabila diperlukan nasihat teknis, maka pemimpin menyarankan dua atau lebih banyak prosedur-prosedur alternative, yang dapat dipilih
- c. Para anggota bebas untuk berkerja dengan siapa yang mereka kehendaki dan pembagian tugas terserah pada kelompok..
- d. Pemimpin bersifat objektif dalam memberikan pujian dan kritikan.¹¹

¹⁰ E.Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah Konsep Strategi Dan Implementasi*, (Bandung:Remaja Rosda Karya, 2005), hlm 108

¹¹ Hikmat, *Manajemen Pendidikan*. (Bandung: Pustaka Setia, 2009), hlm 257

Berdasarkan dari pendapat tentang pengertian gaya kepemimpinan dapat saya simpulkan bahwa menurut saya gaya kepemimpinan itu adalah gerak- gerik atau lagak yang dipilih oleh seorang pemimpin dalam menjalankan tugas kepemimpinannya dan bisa dikatakan suatu perwujudan tingkah laku dari seorang pemimpin, yang menyangkut kemampuannya dalam menerapkan kewenangan, kewibawaan, norma, dan kualitas pribadi.

2. Kedisiplinan karyawan tata usaha

Menurut Hasibuan, kedisiplinan merupakan fungsi operatif MSDM yang terpenting karena semakin baik disiplin karyawan, semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya. Tanda disiplin karyawan baik, sulit bagi organisasi perusahaan mencapai hasil yang optimal. Disiplin yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas tugas yang diberikan kepadanya. Hal ini mendorong gairah kerja, semangat kerja, dan terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. Oleh karena itu, setiap manajer selalu berusaha agar para bawahannya mempunyai disiplin yang baik. Seorang manajer dikatakan efektif dalam kepemimpinannya, jika para bawahannya berdisiplin baik. Untuk memelihara dan meningkatkan kedisiplinan yang baik adalah hal yang sulit, karena banyak faktor yang mempengaruhinya. Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku.¹²

¹² Malayu S.P Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi Revisi*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2005) hlm 193-194.

Disiplin benar-benar memainkan peran penting dalam membentuk tingkah laku. Seperti halnya penghargaan yang efektif dalam memotivasi orang, disiplin jika digunakan secara tepat maka dapat sama-sama efektif. Seiring dengan meningkatnya perselisihan di tempat kerja saat ini, anda harus memastikan bahwa anda cermat dalam melaksanakan disiplin. Yang terbaik adalah mendokumentasikan segala sesuatu dengan teliti.

Disiplin harus dilaksanakan secara adil dan konsisten. Setiap karyawan yang terlibat dalam tingkah laku yang tidak tepat harus diperlakukan sama. Yang terpenting, setiap insiden dari tingkah laku yang disepakati harus dibicarakan. Kunci bagi disiplin yang efektif adalah mengkomunikasikan kebijakan sejak awal. Para karyawan harus betul-betul memahami kebijakan tersebut. Hal ini harus disertakan dalam 'Buku Pedoman Karyawan' yang dibagi kepada semua karyawan. Proses disiplin sangat penting untuk ditulis dan diterima oleh setiap karyawan. Para karyawan sering diminta untuk menandatangani pernyataan bahwa mereka telah menerima buku pedoman karyawannya. Ini merupakan langkah perlindungan bagi perusahaan dapat membuktikan bahwa mereka memang telah mendistribusikan kebijakan kepada para karyawan.

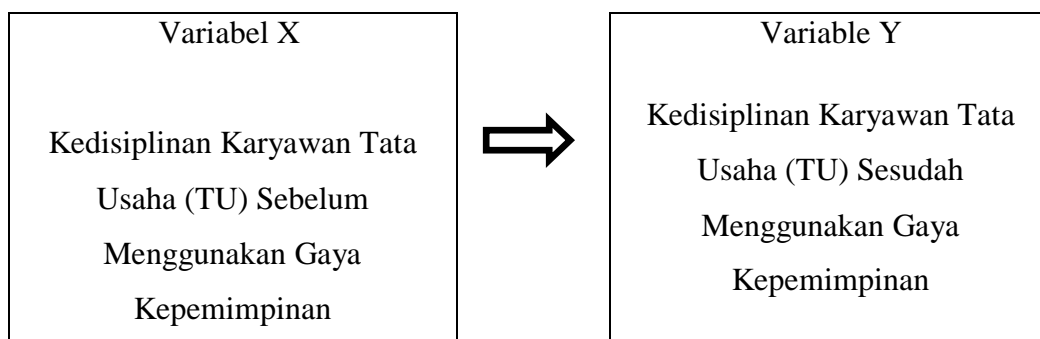
Disiplin progresif memberikan disiplin yang secara progresif lebih keras untuk contoh-contoh tingkah laku tidak tepat yang diulangi. Program ini mulai dengan peringatan lisan pada saat pelanggaran pertama kali dilakukan. Peringatan ini hendaknya diberikan dengan halus sebagai kesempatan bagi karyawan untuk mengoreksi tingkah lakunya sebelum ada konsekuensi serius yang timbul.

Disiplin kerja karyawan gambaran umum memperlihatkan bahwa disiplin merupakan tonggak penopang bagi keberhasilan tujuan organisasi, baik organisasi sektor publik (Pemerintahan) maupun sektor swasta. Untuk itu, setiap organisasi harus menerapkan kebijakan disiplin pada pegawai dalam organisasi-organisasi tersebut. Bagi pegawai, disiplin merupakan salah satu kunci keberhasilan dalam menyelesaikan tugas dan kewajibannya. Disisi lain, organisasi juga akan memperoleh manfaat dari penerapan kebijakan disiplin. Tanpa adanya disiplin dan ancaman tindakan disiplin, efektifitas organisasi akan menjadi sangat terbatas.

G. Variabel Penelitian

Dalam penelitian ini terdapat dua variabel pokok, yaitu Kedisiplinan Karyawan Tata Usaha (TU) Sebelum Menggunakan Gaya Kepemimpinan dan Kedisiplinan Karyawan Tata Usaha (TU) Sesudah Menggunakan Gaya Kepemimpinan. Agar tergambar lebih jelas dengan apa yang penulis maksudkan, maka dapat dilihat dalam sketsa berikut ini adalah :

SkemaVariabel



H. Definisi Operasional

Dalam definisi operasional ini, dapat diungkapkan definisi kata-kata atau istilah-istilah kunci yang berkaitan dengan masalah atau variabel penelitian.¹³ Diantaranya adalah:

1. Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah

Menurut pendapat Hadari Nawawi yang dikutip oleh Mufti Ahmad, mengatakan bahwa gaya kepemimpinan pada dasarnya berarti kemampuan menggerakkan, memberikan motivasi dan mempengaruhi orang-orang lain agar bersedia melakukan tindakan-tindakan yang terarah pada pencapaian tujuan melalui keberanian mengambil keputusan tentang kegiatan yang harus dilakukan.¹⁴ Adapun indikator gaya kepemimpinan adalah

- a. Menerapkan pendekatan kepemimpinan partisipatif terutama dalam proses pengambilan keputusan.
- b. Memiliki gaya kepemimpinan yang demokratis, lugas dan terbuka.
- c. Menyiapkan waktu untuk berkomunikasi secara terbuka dengan para pegawai tata usaha, guru, murid, dan warga sekolah lainnya.
- d. Menekankan kepada seluruh pegawai tata usaha sekolah untuk memenuhi norma- norma pembelajaran dengan disiplin yang tinggi.

¹³ Tim penyusun, *Pedoman Penulisan Skripsi*, (Surabaya: IAIN Sunan Ampel, 2004), hlm 27

¹⁴ Mufti Ahmad, *Administrasi Pendidikan dan Superpasi Pendidikan*, (Palembang: IAIN Raen Fatah Press, 2005), hlm.95

- e. Membimbing dan mengarahkan pegawai tata usaha dalam memecahkan masalah- masalah kerjanya, dan bersedia memberikan bantuan professional.
- f. Memberikan dukungan kepada para pegawai tata usaha untuk menegakkan disiplin dari dalam diri masing masing individu.
- g. Memperhatikan kebutuhan peserta didik, guru, staf dan masyarakat sekitar sekolah.
- h. Memberikan sikap dan perilakuteladan yang dapat menjadi panutan atau model bagi para karyawan tata usaha.
- i. Melakukan perubahan inovasi.

2. Kedisiplinan karyawan tata usaha

Menurut Malayu S.P.Hasibuan, adapun indikator-indikator kedisiplinan yaitu:

a. Tujuan dan Kemampuan

Tujuan pekerjaan dalam suatu organisasi harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan pegawai. Hal ini berarti bahwa tujuan pekerjaan yang dibebankan kepada seorang pegawai harus sesuai dengan kemampuan pegawai yang bersangkutan, agar dia bekerja dengan sungguh-sungguh dan berdisiplin.

Akan tetapi jika pekerjaan itu diluar kemampuannya atau jauh dibawah kemampuannya maka kesungguhan dan kedisiplinan karyawan rendah. Misalnya: pekerjaan untuk karyawan yang berpendidikan SMU ditugaskan kepada karyawan yang berpendidikan Sarjana atau sebaliknya. Jelas karyawan

yang bersangkutan kurang berdisiplin dalam melaksanakan pekerjaan tersebut.

b. Teladan Pimpinan

Teladan pimpinan sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan karyawan, karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya. Pimpinan harus memberi contoh yang baik, berdisiplin yang baik, jujur dan adil, serta sesuai antara kata dan perbuatan. Pimpinan harus menyadari bahwa perilakunya akan dicontoh dan diteladani oleh bawahannya.

c. Balas Jasa

Balas jasa (gaji dan kesejahteraan) ikut mempengaruhi kedisiplinan karyawan, karena balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan karyawan terhadap pekerjaannya. Jika kecintaan terhadap pekerjaan semakin baik, maka kedisiplinan karyawan juga akan semakin baik.

Untuk mewujudkan kedisiplinan karyawan yang baik, maka balas jasa ini harus disesuaikan dengan beban kerja yang diberikan kepada pegawai, karena kedisiplinan karyawan tidak akan baik, apabila balas jasa yang mereka terima kurang memuaskan untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhan mereka dan kebutuhan keluarganya.

d. Keadilan

Keadilan ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan karyawan, karena ego dan sifat manusia yang selalu merasa dirinya penting dan minta diperlakukan sama dengan manusia lainnya. Apabila keadilan dijadikan dasar

kebijaksanaan pimpinan dalam pemberian balas jasa atau hukuman, maka akan merangsang terciptanya kedisiplinan karyawan yang baik.

e. Pengawasan Melekat (Waskat)

Pengawasan melekat (waskat) adalah tindakan nyata dan paling efektif dalam mewujudkan disiplin karyawan, karena dengan waskat ini berarti atasan harus aktif dan langsung mengawasi perilaku, moral, sikap, gairah kerja dan prestasi kerja bawahannya.

f. Sanksi Hukum

Sanksi hukum berperan penting dalam memelihara kedisiplinan karyawan. Karena dengan sanksi hukuman, karyawan akan semakin takut untuk melanggar peraturan-peraturan organisasi. Berat atau ringannya sanksi hukuman yang akan diterapkan ikut mempengaruhi baik atau buruknya kedisiplinan karyawan. Sanksi hukuman harus ditetapkan berdasarkan pertimbangan yang logis, masuk akal, dan diinformasikan secara jelas kepada semua karyawan. Sanksi hukuman itu jangan terlalu berat atau ringan supaya hukuman itu tetap mendidik pegawai untuk mengubah perilakunya.

g. Ketegasan

Ketegasan pimpinan dalam melakukan tindakan dapat mempengaruhi kedisiplinan karyawan perusahaan. Pimpinan harus berani dan tegas, bertindak untuk menghukum setiap karyawan yang indiscipliner sesuai dengan sanksi hukuman yang telah ditetapkan. Pimpinan yang berani bertindak tegas

menerapkan hukuman bagi karyawan yang indisipliner akan disegani dan diakui kedisiplinannya oleh bawahan.

h. Hubungan Kemanusiaan

Hubungan kemanusiaan yang harmonis diantara semua pegawai ikut menciptakan kedisiplinan yang baik pada suatu organisasi. Hubungan-hubungan itu baik bersifat vertikal maupun horizontal hendaknya harmonis. Jika tercipta hubungan kemanusiaan yang serasi, maka terwujud lingkungan dan suasana kerja yang nyaman, hal ini akan memotivasi kedisiplinan yang baik pada organisasi tersebut.¹⁵

I. Hipotesis Penelitian

Hipotesis adalah suatu pendapat atau kesimpulan yang sifatnya masih sementara atau dapat dikatakan anggapan bagi peneliti yang masih harus diuji kebenarannya.

Walaupun sifatnya kesimpulan sementara atau anggapan sementara tetapi yang sangat penting dalam suatu proses penelitian. Karena melalui hipotesa ini akan tetapi memberikan tujuan yang tepat arah penelitian tersebut ditujukan, maka dalam penelitian ini dirumuskan hipotesa:

¹⁵ Malayu S.P Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: PT.Bumi Aksara, 2016), hlm 213.

- a. Hipotesis Alternatif (H_a) : ada pengaruh yang signifikan Antara Sebelum Dan Sesudah Menggunakan Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah terhadap Kedisiplinan karyawan Tata Usaha (TU) di SMP Negeri 10 Palembang.
- b. Hipotesis Nihil (H_0) : tidak ada pengaruh yang signifikan antara Antara Sebelum Dan Sesudah Menggunakan Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah terhadap Kedisiplinan karyawan Tata Usaha (TU) di SMP Negeri 10 Palembang.

J. Metodologi Penelitian

1. Populasi dan Sampel

Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas : objek atau subyek yang mempunyai oleh penelitian untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya.¹⁶

Penelitian ini yang menjadi sasaran populasinya adalah seluruh karyawan tata usaha di SMP Negeri 10 Palembang yang berjumlah 23 orang karyawan. Populasi tersebut meliputi, kepala sekolah dan staff tata usaha. Hal ini sebagaimana yang diungkapkan Suharsimi Arikunto, apabila subjeknya kurang dari 100 orang, lebih baik diambil semua sehingga penelitiannya merupakan penelitian populasi dan jika jumlahsubjeknya besar dapat diambil antara 10-13% atau 20-25%.¹⁷ *Sensus* adalah pencatatan secara menyeluruh

¹⁶ Sugiono, *Metode Penelitian Pendidikan*,(Bandung: Alfabeta, 2015),hlm.117

¹⁷ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian*.(Yogyakarta:Rineka Cipta, 1992), hlm. 107

(*complete enumeration*) terhadap elemen yang menjadi objek penelitian tanpa perkecualian. Kumpulan dari seluruh elemen itu lazim disebut populasi atau universe. Jadi pengumpulan data dengan menggunakan cara sensus, objek penelitiannya adalah populasi.¹⁸

2. Jenis dan Sumber Data

a. Jenis data

Data yang dipergunakan dalam penelitian ini adalah kuantitatif yang meliputi tentang pengaruh gaya kepemimpinan kepala Sekolah terhadap kedisiplinan karyawan tata usaha di SMP Negeri 10 Palembang, yaitu jumlah pegawai tata usaha dan data yang dianggap perlu.

b. Sumber data

Sumber yang digunakan dalam penelitian ini ada dua macam yaitu data primer dan sekunder. Data primer adalah data yang bersumber dari respon yang berjumlah 21 responden. Sedangkan sumber data sekunder adalah sumber data yang mendukung berupa bahan-bahan perpustakaan.¹⁹

3. Teknik Pengumpulan data

a. Metode Observasi

Observasi merupakan salah satu alat yang utama. Metode ini digunakan secara langsung terhadap objek penelitian, hal ini yang berkaitan dengan konflik.

b. Angket

¹⁸ Anas sudijono, *pengantar statistik pendidikan*, (Jakarta: rajawali pers, 2015), hlm 30.

¹⁹ Sugiono, *Metode Penelitian Pendidikan*, Op.Cit., hlm 118

Metode ini merupakan teknik dengan cara memberikan seperangkat pertanyaan atau pertanyaan tertulis kepada responden untuk dijawabnya.²⁰

c. Wawancara

Metode interview atau wawancara yaitu sebagai suatu proses Tanya jawab lisan, dua orang atau lebih berhadap-hadapan secara fisik, yang satu dapat melihat muka yang lain dan mendengarkan suaranya dengan telingannya sendiri.²¹

d. Dokumentasi

Menurut Sutrisno Hadi, observasi merupakan suatu proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari berbagai proses biologis dan psikologis. Dua diantara yang penting adalah proses – proses pengamatan dan ingatan.²²

4. Pengelolaan dan Analisis Data

a. Pengelolaan data

Data yang terhimpun, yaitu data di lapangan lalu diperiksa keabsahannya dan kesahihannya kemudian *diedit* selanjutnya data tersebut dimasukan kedalam aspek – aspek masalah yang disusun sacara *matrik*.

b. Analisis data

Setiap peneliti harus meneliti data yang didapatkan agar dapat mengetahui bisa atau tidaknya data tersebut digunakan. Dalam penelitian ini akan

²⁰ Sugiono, *Metode Penelitian Pendidikan*, Op.Cit., hlm.142

²¹ Sutrisno Hadi, *Metode Research*, (Yogyakarta: Aandi, 2004). Jilit 2 blm, hlm 217

²²Sugiono, *Metode Penelitian Pendidikan*, Op.Cit., hlm 145

digunakan teknik analisis komparasional, yaitu suatu teknik analisis data statistik yang digunakan untuk menguji hipotesis mengenai ada tidaknya pengaruh antara variable yang diteliti. Analisis data didalam penelitian ini menggunakan “Rumus Uji T Untuk Dua Sample Kecil Yang Saling Berhubungan” sebagai berikut.²³

$$t_o = \frac{M_D}{SE_{M_D}}$$

Keterangan :

MD = *Mean Of Difference* Nilai Rata-rata Hitung dari Beda/ Selisih antara Skor Variabel I dan Skor Variabel II, yang dapat diperoleh dengan rumus:

$$M_D = \frac{\Sigma D}{N}$$

ΣD = Jumlah Beda/ Selisih antara Skor Variabel I (Variabel X) dan Skor II (Variabel Y), dan D dapat diperoleh dengan rumus:

$$D = X - Y$$

N = Number of Cases = Jumlah Subjek yang kita teliti.

SE_{M_D} = Standard Error (Stander Kesepatan) dari *Mean Of Difference* yang dapat diperoleh dengan rumus:

$$SE_{M_D} = \frac{SD_D}{\sqrt{N - 1}}$$

²³ Anas Sujiono, *Pengantar Statistik Pendidikan*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2009), hlm. 206

SD_D = Deviasi Standar Dari Perbedaan Antara Skor Variable I Dan Skor Variabel II, yang dapat diperoleh dengan rumus:

$$SD_D = \sqrt{\frac{\Sigma D^2}{N} - \left(\frac{\Sigma D}{N}\right)^2}$$

N = Number of Cases

Langkah perhitungannya :

Tingkah yang perlu ditempuh dalam rangka memperoleh harga t_o berturut-turut adlah sebagai berikut:

1) Mencari D (*Differnces* = Perbedaan) antara skor variabel I dan skor variabel II. Jika Variabel I kita beri lambing X sedngkan variabel II diberi lambing Y, maka: $D = X - Y$.

2) Menjumlahkan D, sehingga diperoleh ΣD

Perhatian: Dalam menjumlahkan D, tanda aljabar (yaitu tanda-tanda “plus” dan “minus”) harus diperhatikan; artinya: tanda “plus” dan “minus” itu ikut diperhitungkan dalam penjumlahan).

3) Mencari Mean dan Difference, dengan rumus : $M_D = \frac{\Sigma D}{N}$

4) Menguadratkan D: setelah itu lalu dijumlahkan sehingga diperoleh ΣD^2 .

5) Mencari *deviasi standard an difference* (SD_2), dengan rumus :

$$SD_D = \sqrt{\frac{\Sigma D^2}{N} - \left(\frac{\Sigma D}{N}\right)^2}$$

Catatan: ΣD^2 diperoleh dari perhitungan butir empat, sedangkan ΣD diperoleh dari hasil perhitungan pada butir 4) di atas.

6) Mencari Standard Error dari Mean of Difference, yaitu SE_{M_D}

$$SE_{M_D} = \frac{SD_D}{\sqrt{N - 1}}$$

7) Mencari t_o dengan menggunakan rumus:

$$t_o = \frac{M_D}{SE_{M_D}}$$

8) Memberikan interpretasi terhadap “ t_o ”, dengan prosedur kerja sebagai berikut.

- a) Merumuskan terlebih dahulu Hipotesis alternatif (H_a) dan Hipotesis Nihilnya (H_o).
- b) Menguji signifikansi t_o , dengan cara membandingkan besarnya t_o (“ t ” hasil observasi atau “ t ” hasil perhitungan) dengan t_t (harga kritik “ t ” yang mencantumkan dalam tabel Nilai “ t ”), dengan terlebih dahulu menetapkan *degrees of freedom*-nya (df) atau derajat kebebasannya (db), yang dapat diperoleh dengan rumus: df atau db = $N - 1$.
- c) Mencari harga kritik “ t ” yang tercantum pada tabel nilai “ t ” dengan berpegang pada df atau db yang telah diperoleh, baik pada taraf signifikansi 5% ataupun taraf signifikansi 1%.

d) Melakukan perbandingan antara t_o dengan t_t , dengan patokan sebagai berikut:

- Jika t_o lebih besar atau sama dengan t_t maka Hipotesis Nihil ditolak; sebaliknya Hipotesis alternatif diterima atau disetujui. Berarti antara kedua variabel yang sedang kita selidiki perbedaannya, secara signifikan memang terdapat perbedaan.
- Jika t_o lebih kecil daripada t_t maka Hipotesis Nihil diterima atau disetujui; sebaliknya Hipotesis alternatif ditolak. Berarti bahwa perbedaan antara variabel I dan variabel II itu bukanlah perbedaan yang berarti, atau bukan perbedaan yang signifikan.

9) Menarik kesimpulan hasil penelitian.²⁴

K. Sistematika Pembahasan

Bab 1. Yang terdiri dari latar belakang masalah, identifikasi masalah, rumusan masalah, tujuan dan kegunaan penelitian, tinjauan pustaka, kerangka teori, variabel penelitian, definisi oprasional, hipotesis penelitian, metodologi penelitian, dan sistematika pembahasan.

Bab II. Landasan teori yang terdiri dari gaya kepemimpinan kepala Sekolah dalam meningkatkan kedisiplinan karyawan Tata Usaha (TU), fungsi dan tugas kepala Sekolah, dan kedisiplinan pegawai Tata Usaha (TU).

²⁴Ibid., hlm. 305-308.

Bab III. Memuat tentang gambaran umum lokasi penelitian yang akan diteliti, yang meliputi: sejarah singkat dan letak geografis SMP Negeri 10 Palembang, profil sekolah, keadaan karyawan tata usaha dan guru, keadaan murid, sarana dan prasarana, fasilitas pendidikan dan struktur organisasi di SMP Negeri 10 Palembang

Bab IV. Hasil penelitian dan pembahasan tentang gaya kepemimpinan kepala Sekolah, kedisiplinan karyawan Tata Usaha (TU) dan pengaruh gaya kepemimpinan kepala Sekolah terhadap kedisiplinan karyawan Tata Usaha (TU) di SMP Negeri 10 Palembang.

Bab V. penutup, berisi kesimpulan dan saran sebagai paparan akhir hasil penelitian.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Konsep Gaya Kepemimpinan

1. Pengertian Gaya Kepemimpinan

Pemimpin adalah seseorang yang mempunyai keahlian memimpin mempunyai kemampuan memengaruhi pendirian atau pendapat sekelompok orang tanpa menanyakan alasan-alasannya.²⁵ Sedangkan menurut Bass menjelaskan bahwa para pemimpin lebih tangguh dalam menghadapi rintangan dibandingkan nonpemimpin, dan mempunyai kapasitas untuk bekerja dengan sasaran yang jauh kedepan dan mempunyai kekuatan kemauan atau keteguhan hati.²⁶

Kepemimpinan merupakan faktor penting dalam sebuah organisasi. Kepemimpinan sesungguhnya tidak ditentukan oleh jabatan atau pangkat seseorang. Kepemimpinan adalah sesuatu yang muncul dari dalam dan merupakan buah dari keputusan seseorang untuk mau menjadi seorang pemimpin. Kepemimpinan dapat dipergunakan oleh setiap orang dalam setiap situasi.²⁷ Kepemimpinan diartikan sebagai kemampuan mengarahkan pengikut-pengikutnya untuk bekerja sama dengan kepercayaan serta tekun mengerjakan tugas-tugas yang diberikan oleh pimpinan

²⁵ Veithzal Rivai, dkk, *Pimpinan dan Kepemimpinan Dalam Organisasi*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2014), hlm. 1

²⁶ Sobry Sutikno, *Pemimpin dan Kepemimpinan*, (Lombok: Holistica, 2014), hlm. 9-10.

²⁷ *Ibid.*, hlm 16-17

mereka. Kepemimpinan tumbuh secara alami diantara orang-orang yang dihimpun untuk mencapai suatu tujuan dalam kelompok.²⁸

Kepemimpinan merupakan faktor penting dalam sebuah organisasi. Kepemimpinan sesungguhnya tidak ditentukan oleh jabatan atau pangkat seseorang. Kepemimpinan adalah sesuatu yang muncul dari dalam dan merupakan buah dari keputusan seseorang untuk mau jadi seorang pemimpin. Kepemimpinan dapat dipergunakan oleh setiap orang dalam setiap situasi²⁹ kepemimpinan adalah kemampuan meyakinkan dan menggerakkan orang lain agar mau bekerja sama dibawah kepemimpinannya sebagai suatu tim untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Pendapat ini dikemukakan oleh James M. Black dalam bukunya *management: a Guide to executive Command*. Gaya kepemimpinan seorang pemimpin adalah unik dan tidak dapat diwariskan secara otomatis. Setiap pemimpin memiliki karakteristik tertentu yang timbul pada situasi yang berbeda.³⁰

Gaya dapat diartikan sikap, gerakan, tingkah laku, sikap yang elok, gerak gerik yang bagus, kekuatan, kesanggupan untuk berbuat baik. Gaya kepemimpinan adalah pola penyeluruhan dari tindakan seorang pemimpin, baik yang tampak maupun yang tidak tampak oleh bawahannya. Gaya kepemimpinan menggambarkan kombinasi yang konsisten dari falsafah, keterampilan, dan sikap yang mendasari perilaku seseorang dan gaya kepemimpinan yang menunjukkan secara langsung

²⁸George R Terry, *Prinsip-Prinsip Manajemen*, (Jakarta : Bumi Aksara, 2008), hlm. 152

²⁹Sobry Sutikno, *Pemimpin dan Kepemimpinan*, Op.cit.,hlm.16-17.

³⁰Sadili Samsudin, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Bandung : Pustaka Setia, 2006), hlm.287

maupun tidak langsung tentang keyakinan seseorang terhadap kemampuan bawahannya.³¹

Dari beberapa pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa gaya kepemimpinan adalah suatu sikap atau tindakan yang dilakukan seorang pemimpin untuk mempengaruhi perilaku orang yang berada didalam suatu organisasi untuk mencapai suatu keberhasilan organisasi tersebut sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

2. Fungsi Gaya Kepemimpinan

Kepemimpinan pendidikan adalah suatu kegiatan yang dilakukan seseorang untuk mempengaruhi perilaku orang lain dalam mengupayakan keberhasilan pendidikan sesuaindengan tujuan yang telah ditetapkan. Dalam pengembangan lembaga pendidikan, kepemimpinan pendidikan mempunyai dua fungsi sebagai berikut:

- a. Mengusahakan keefektifan organisasi pendidikan, yang meliputi adanya etos kerja yang baik, manajemen terkelola dengan baik, mengusahakan tenaga pendidik yang memiliki ekspektasi yang tertinggi, mengembangkan tenaga pendidik sebagai modal peran yang positif, memberikan perlakuan positif pada anak didik, menyediakan kondisi kerja yang baik bagi tenaga pendidik dan staf tata usaha, memberikan tanggung

³¹ Veithzal Rivai, Deddy Mulyadi, *Kepemimpinan Dan Perilaku Organisasi*, (Jakarta: Rajawali, 2013), hlm. 42.

jawab pada peserta didik, dan saling berbagi aktifitas antara pendidik dan anak didik.

- b. Mengusahakan lembaga pendidikan/sekolah berhasil yang meliputi melaksanakan fungsi kepemimpinan dengan menempatkan implementasi kurikulum sebagai tujuan utama, menekankan pada kualitas pengajaran dan pembelajaran, memiliki tujuan yang jelas dan ekspektasi yang tinggi pada tenaga pendidik maupun peserta didik, mengembangkan iklim organisasi yang baik dan kondusif, melakukan *moniloring* dan evaluasi sebagai bagian dari budaya organisasi pendidikan lembaganya, mengelola pengembangan staf, serta melibatkan dukungan *stakeholder* (masyarakat) dalam pengembangannya.³²

Selain fungsi- fungsi diatas, ada fungsi gaya kepemimpinan yang lain, yaitu:

- a. Fungsi yang berhubungan dengan tujuan yang akan dicapai. Dalam hal ini, pemimpin membantu para bawahannya untuk memikirkan, memilih dan merumuskan tujuan yang akan dicapai. Dengan demikian, para bawahan dapat melaksanakan seluruh tujuan yang ada dengan baik.
- b. Fungsi yang berkaitan dengan pengarahan pelaksanaan setiap kegiatan, dalam rangka mencapai tujuan kelompok. Hal yang lebih ditekankan pada fungsi kedua ini adalah kegiatan-kegiatan pemimpin dalam hal

³² Covey, S. R. *The 7 Habits of Highly Effective People*, (terjemah): (Jakarta:Gramedia, 1997), hlm 30-37

menggerakkan dan mendorong bawahannya agar mau, rela dan mampu melaksanakan segala tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

- c. Segala hal berhubungan dengan penciptaan suasana kerja yang mendukung proses kegiatan administrasi berjalan dengan lancar, penuh semangat, sehat dan dengan kreativitas yang tinggi. Sedangkan fungsi yang ketiga adalah bagaimana seorang pemimpin dapat menciptakan iklim kerja yang kondusif, sehingga orang-orang yang ada dalam lembaga tersebut dapat berkerja dengan persaan aman dan nyaman, yang nantinya diharapkan berdampak positif terhadap hasil kerja mereka.

Dari kedua pendapat mengenai fungsi-fungsi gaya kepemimpinan di atas, dapat dilihat bahwa dasarnya fungsi-fungsi gaya kepemimpinan erat kaitannya dengan bagaimana usaha seorang pemimpin untuk dapat memberikan dorongan dan semangat kepada bawahannya sehingga mampu mencapai tujuan lembaga.³³

Menurut Likret (1961) dalam Handoko gaya kepemimpinan memiliki empat indikator yaitu:

- a. Pelaksanaan tugas. Pemimpin memerintah bawahannya untuk melaksanakan tugas dan membuat semua keputusan yang berhubungan dengan kerja.
- b. Memberi dukungan. Pemimpin memberi dukungan dengan memperhatikan kondisi kerja bawahannya serta menciptakan situasi kerja yang nyaman bagi bawahannya.

³³ Hikmat, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Pustaka Setia, 2009) hlm.252

- c. Mengutamakan hasil dari pada proses. Pemimpin menetapkan tujuan dan memberikan perintah setelah hal itu didiskusikan terlebih dahulu dengan bawahan. Bawahan dapat membuat keputusan-keputusan mereka sendiri tentang cara pelaksanaan tugas.
- d. Memberi petunjuk. Pemimpin memberikan petunjuk kepada bawahan untuk menyelesaikan pekerjaannya. Pemimpin memberi bawahan berbagai fleksibilitas untuk melaksanakan tugas-tugas mereka dalam batas-batas dan prosedur-prosedur yang telah ditetapkan.³⁴

Dari pendapat mengenai fungsi gaya kepemimpinan diatas, dapat ditarik kesimpulan bahwa pada dasarnya fungsi-fungsi dari gaya kepemimpinan erat kaitannya dengan bagaimana usaha seorang pimpinan suatu organisasi dalam memberikan dorongan semangat kepada bawahannya sehingga mampu mencapai suatu tujuan dari lembaga organisasi tersebut.

B. Pengertian, Peran dan Tugas Kepala Sekolah

1. Pengertian Kepala sekolah

Dalam sebuah lembaga atau organisasi formal, baik kecil maupun besar dapat dijumpai adanya seorang pemimpin tanpa terkecuali, termasuk pada lembaga pendidikan khususnya sekolah di tingkat dasar dan menengah, orang yang memimpin atau menjadi pemimpin dikenal dengan sebutan kepala sekolah.

³⁴ T. Hani Handoko, *Pengantar Manajemen*. (Yogyakarta: BPFE, 2003), hlm 143

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia sebagaimana yang diikuti oleh Wahjosumidjo menyebutkan bahwa: Kepala sekolah berasal dari dua kata yaitu “Kepala” dan “Sekolah”, kata kepala dapat diartikan ketua atau pemimpin dalam suatu organisasi atau sebuah lembaga. Sedangkan sekolah adalah sebuah lembaga di mana menjadi tempat menerima dan memberi pelajaran. Sedangkan menurut Wahjosumidjo menyatakan bahwa kepala sekolah adalah tenaga fungsional guru yang diberi tugas untuk memimpin suatu sekolah, tempat diselenggarakannya proses belajar mengajar, atau tempat terjadinya interaksi antara guru yang memberi pelajaran dan murid yang menerima pelajaran.³⁵

Menurut Jerry H. Makawibang kepala sekolah adalah seorang fungsional guru yang diberi tugas untuk memimpin suatu sekolah dimana diselenggarakan proses belajar mengajar, atau tempat dimana terjadi interaksi antara guru yang memberikan pelajaran dan murid yang menerima pelajaran.³⁶

Kepala sekolah adalah tenaga fungsional guru yang diberi tugas untuk memimpin suatu sekolah.³⁷ Menurut (Surat Keputusan Menteri Penertiban Aparatur Negara) kepala sekolah adalah guru yang mendapatkan tugas tambahan.³⁸ Menurut Mondy, Noe dan Premaux kepala sekolah adalah individu yang biasanya menduduki jabatan yang memainkan peran sebagai adviser (staff khusus) tatkala bekerja dengan

³⁵ Nur Aedi, *Manajemen Pendidikan & Tenaga Pendidikan*, (Yogyakarta: Gosyen Publishing, 2016), hlm. 34-35

³⁶ Jerry H. Makawibang, *Kepemimpinan Pendidikan yang Bermutu*, (Bandung: Alfabeta, 2012), hlm. 61

³⁷ Wahjosumidjo, *Kepemimpinan kepala sekolah Tinjauan Teoretik dan permasalahannya*, (Jakarta: PT RajaGrafindo Persada, 2011), hlm. 358

³⁸ Supardi, *Sekolah Efektif Konsep Dasar dan Praktiknya*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2013), hlm. 39

manajer lain terkait dengan urusan SDM.³⁹ Kepala sekolah adalah orang yang diberi tugas dan tanggung jawab mengelola, menghimpun, memanfaatkan dan menggerakkan seluruh potensi sekolah secara optimal untuk mencapai tujuan. Kepala sekolah adalah tenaga fungsional guru yang diberi tugas untuk memimpin suatu sekolah.⁴⁰

Jadi, kepala sekolah adalah seorang pimpinan pada suatu lembaga pendidikan yang diberi tugas untuk mengelola dan memanfaatkan sumber daya yang ada supaya dapat mencapai tujuan pendidikan yang sudah ditetapkan.

Dengan demikian kepala sekolah merupakan pemimpin di satuan pendidikan yang mempunyai peran sangat penting, karena kepala sekolahlah yang langsung berhubungan dengan proses pelaksanaan dan pengelolaan pendidikan di sekolah. Kemampuan, keahlian, kecakapan, dan kepemimpinan kepala sekolah sangatlah penting dalam proses pencapaian tujuan pendidikan. Maka dari itu, kepala sekolah harus mampu mengelola sumber daya yang ada di sekolah baik itu manusia, benda ataupun hal lainnya agar tercapainya tujuan pendidikan yang sudah ditetapkan.

2. Peranan Kepala Sekolah

Dalam perspektif kebijakan pendidikan Nasional terdapat tujuh peran utama kepala sekolah yaitu:

- a. Kepala sekolah sebagai pendidik (*educator*)

³⁹ Syaiful Sagala, *Manajemen Startegik dalam Peningkatan Mutu Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2011), hlm. 88

⁴⁰ Ibid., hlm. 88

Kegiatan belajar mengajar merupakan inti dari proses pendidikan dan guru pelaksana dan pengembang utama kurikulum di sekolah. Kepala sekolah yang menunjukkan komitmen tinggi dan fokus terhadap pengembangan kurikulum dan kegiatan belajar mengajar di sekolahnya tentu saja akan sangat memperhatikan tingkat kompetensi yang dimiliki gurunya, sekaligus juga akan senantiasa berusaha memfasilitasi dan mendorong agar para guru dapat secara terus menerus meningkatkan kompetensinya.

b. Kepala sekolah sebagai manajer

Dalam mengelola tenaga kependidikan, salah satu tugas yang harus dilakukan kepala sekolah adalah melaksanakan kegiatan pemeliharaan dan pengembangan profesi para guru. Dalam hal ini, kepala sekolah hendaklah dapat memfasilitasi dan memberikan kesempatan yang luas kepada para guru untuk dapat melaksanakan kegiatan pengembangan profesi melalui berbagai kegiatan diklat, baik yang dilaksanakan di sekolah, seperti: diskusi profesional dan sebagainya, atau melalui kegiatan pendidikan dan pelatihan di luar sekolah, seperti kesempatan melanjutkan pendidikan atau mengikuti berbagai kegiatan pelatihan yang diselenggarakan pihak lain.

c. Kepala sekolah sebagai administrator

Kepala sekolah sebagai administrator pendidikan bertanggung jawab terhadap kelancaran pelaksanaan pendidikan dan pengajaran di sekolah. Oleh karena itu, untuk dapat melaksanakan tugasnya dengan baik kepala sekolah hendaknya memahami, menguasai dan mampu melaksanakan kegiatan-

kegiatan yang berkenaan dengan fungsinya sebagai administrator pendidikan. Dalam setiap kegiatan administrasi hendaknya membuat perencanaan, menyusun organisasi sekolah, bertindak sebagai koordinator dan pengaruh dalam melaksanakan pengelolaan kepegawaian.

d. Kepala sekolah sebagai supervisor

Secara berkala kepala sekolah perlu melaksanakan kegiatan supervisi, yang dapat dilakukan melalui kegiatan kunjungan kelas untuk mengamati proses pembelajaran secara langsung, terutama dalam pemilihan dan penggunaan metode, media yang digunakan dan keterlibatan siswa dalam proses pembelajaran. Dari hasil supervisi ini, dapat diketahui kelemahan sekaligus keunggulan guru dalam melaksanakan pembelajaran, tingkat penguasaan kompetensi guru yang bersangkutan, selanjutnya diupayakan solusi, pembinaan dan tindak lanjut tertentu sehingga guru dapat memperbaiki kekurangan yang ada sekaligus mempertahankan keunggulannya dalam melaksanakan proses pembelajaran.

e. Kepala sekolah sebagai pemimpin (*leader*)

Dalam teori kepemimpinan setidaknya kita mengenal dua gaya kepemimpinan yaitu kepemimpinan yang berorientasi pada tugas dan kepemimpinan yang berorientasi pada manusia. Dalam rangka meningkatkan kompetensi guru, seorang kepala sekolah dapat menerapkan kedua gaya kepemimpinan tersebut secara tepat dan fleksibel, disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan yang ada. Kepemimpinan seseorang berkaitan dengan

kepribadian, dan kepribadian kepala sekolah sebagai pemimpin akan tercermin dalam sifat-sifat sabai berikut: (1) jujur, (2) percaya diri, (3) tanggung jawab, (4) berani mengambil resiko dan keputusan, (5) berjiwa besar, (6) emosi yang stabil, (7) menjadi teladan/contoh.

f. Kepala sekolah sebagai pencipta iklim kerja

Budaya dan iklim kerja yang kondusif akan memungkinkan setiap guru lebih termotivasi untuk menunjukkan kinerjanya secara unggul, yang disertai usaha untuk meningkatkan kompetensinya. Oleh karena itu, dalam upaya menciptakan budaya dan iklim kerja yang kondusif, kepala sekolah hendaknya memperhatikan prinsip-prinsip sebagai berikut: (1) para guru akan bekerja lebih giat apabila kegiatan yang dilakukan menarik dan menyenangkan, (2) tujuan kegiatan perlu disusun dengan jelas dan diinformasikan kepada guru sehingga mereka mengetahui tujuan dia bekerja, para guru juga dapat dilibatkan dalam penyusunan tujuan tersebut, (3) para guru harus selalu diberitahu tentang dari setiap pekerjaannya, (4) pemberian hadiah lebih baik dari hukuman, namun sewaktu-waktu hukuman juga diperlukan.

g. Kepala sekolah sebagai wirausahawan

Dalam menerapkan prinsip-prinsip kewirausahaan dihubungkan dengan peningkatan kompetensi guru, maka kepala sekolah hendaknya dapat menciptakan pembaharuan serta memanfaatkan berbagai peluang. Kepala sekolah dengan sikap kewirausahaan yang kuat akan berani melakukan

perubahan-perubahan yang inovatif di sekolahnya, termasuk perubahan dalam hal-hal yang berhubungan dengan proses pembelajaran siswa, kompetensi guru dan dapat meningkatkan kinerja para pegawai lainnya.⁴¹

Dari pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa kepala sekolah merupakan inti dari organisasi yang dipimpinnya yaitu sekolah dan yang bertanggung jawab penuh terhadap semua kegiatan penyelenggaraan pendidikan dalam lingkungan sekolah yang dipimpinnya.

3. Tugas Kepala Sekolah

Seorang kepala sekolah memiliki banyak tanggung jawab dan wewenang yang ada pada dirinya untuk menyelenggarakan kegiatan pendidikan di sekolah. Kepala sekolah tidak hanya tergantung serta dituntut untuk kreatif dan penuh inisiatif untuk kelancaran jalannya sekolah secara teknis akademik saja tetapi segala kegiatan, keadaan lingkungan sekolah dengan kondisi dan situasinya serta hubungannya dengan masyarakat sekitarnya sehingga mengarah kepada perkembangan dan kemajuan sekolah.

Sebagai seorang tokoh pimpinan yang menentukan suatu organisasi, kepala sekolah diberi tugas dan tanggung jawab untuk memimpin dan menggerakkan seluruh sumber daya yang ada agar dapat mencapai hasil sesuai dengan tujuan yang sudah ditetapkan. Menurut Terry (1993) adapun tugas kepemimpinan yaitu: 1) menetapkan visi dan misi, 2) menetapkan nilai, 3) menumbuhkan nilai, 4) memotivasi, 5)

⁴¹ Ikbal Barlian, *Manajemen Berbasis Sekolah: Menuju Sekolah Berprestasi*, (Palembang: Erlangga, 2013), hlm. 52-75

mengelola, 6) mencapai kesatuan kerja, 7) memberi penjelasan, 8) perwakilan kelompok, 9) pembaharu⁴².

Tugas kepemimpinan kepala sekolah tersebut akan berhasil dengan baik apabila seorang kepala sekolah memahami akan tugas yang harus dilaksanakannya. Oleh sebab itu kepala sekolah akan tampak dalam proses di mana dia mampu mengarahkan, membimbing serta mempengaruhi orang lain untuk mencapai tujuan bersama yang sudah ditetapkan.

C. Kedisiplinan Karyawan Tata Usaha

1. Pengertian Kedisiplinan Karyawan Tata Usaha

Menurut Simamora (2004:234) disiplin adalah prosedur yang mengoreksi atau menghukum bawahan karena melanggar peraturan atau prosedur.⁴³ Disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku.⁴⁴ Menurut Hasibuan

⁴² Supardi, *Sekolah Efektif Konsep Dasar, Op. Cit.*, hlm. 39-40

⁴³ H Simamora, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta: STIE YKPN, 2002), hlm 234

⁴⁴ Veithzal Rivai, *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan*, (Jakarta: Muri Kencana, 2004), hlm 444

berpendapat bahwa kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku.⁴⁵

Berdasarkan pengertian diatas disimpulkan bahwa disiplin kerja merupakan suatu sikap, tingkah laku, dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan baik tertulis maupun tidak tertulis, dan bila melanggar akan ada sanksi atas pelanggarannya.

2. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kedisiplinan Karyawan Tata Usaha

IG Wursanto menjelaskan bahwa ada beberapa faktor yang menyebabkan merosotnya disiplin antara lain:

a. Faktor Kepemimpinan

Kepemimpinan adalah mengarahkan, membimbing, mempengaruhi atau mengawasi pikiran, perasaan atau tindakan dari tingkah laku orang lain.

b. Faktor Kebutuhan

Pegawai tidak hanya menuntut terpenuhnya kebutuhan ekonomis, tetapi kebutuhan social dan psikologis perlu diperhatikan pula.

c. Faktor Pengawasan atau Controlling

Faktor pengawasan atau controlling sangat penting dalam usaha mendapatkan disiplin kerja yang tinggi.

Untuk menekankan disiplin kerja pegawai perlu dilaksanakan pengawasan yang sifatnya membantu setiap personel agar selalu melaksanakan kegiatannya sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing.⁴⁶

⁴⁵ Malayu P Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2004), hlm 213

Menurut Setiyawan dan Waridin, ada 5 faktor dalam penilaian disiplin kerja terhadap pemberian layanan pada masyarakat, yaitu:

- a. Kualitas kedisiplinan kerja, meliputi datang dan pulang yang tepat waktu, pemanfaatan waktu untuk pelaksanaan tugas dan kemampuan mengembangkan potensi diri berdasarkan motivasi yang positif.
- b. Kuantitas pekerjaan meliputi volume keluaran dan kontribusi.
- c. Kompensasi yang diperlukan meliputi : saran, arahan atau perbaikan.
- d. Lokasi tempat kerja atau tempat tinggal.
- e. Konservasi meliputi penghormatan terhadap aturan dengan keberanian untuk selalu melakukan pencegahan terjadinya tindakan yang bertentangan dengan aturan.⁴⁷

Terdapat empat perspektif daftar yang menyangkut disiplin kerja menurut Rivai:

- a. Disiplin retributive (retributive discipline) yaitu berusaha menghukum orang yang berbuat salah.
- b. Disiplin korektif (corrective discipline) yaitu berusaha membantu karyawan mengoreksi perilakunya yang tidak tepat.

⁴⁶ IG Wursanto, *Dasar-Dasar Manajemen Personalia*, Cet. Ke-2, (Jakarta: PT Pustaka Diam, 1988), hlm. 146

⁴⁷ Budi Setiyawan dan Waridin, *Pengaruh Disiplin Kerja Karyawan dan Budaya Organisasi Terhadap Kinerja di Divisi Radiologi RSUP Dokter Kariadi*, Skripsi Tidak Diterbitkan, (Semarang: UDIP, 2006), hlm 101

- c. Perspektif hak-hak individu (individual right perspective) yaitu berusaha melindungi hak-hak dasar individu selama tindakantindakan disipliner.
- d. Perspektif utilitarian (utilitarian perspective) yaitu berfokus kepada penggunaan disiplin hanya pada saat konsekuensi-konsekuensi tindakan disiplin melebihi dampak-dampak negatifnya.⁴⁸

Rivai juga menyebutkan ada tiga konsep dalam pelaksanaan tindakan disipliner, yaitu:

- a. Aturan tungku panas yaitu pendekatan untuk melaksanakan tindakan disipliner.
- b. Tindakan disiplin progresif yaitu untuk memastikan bahwa terdapat hukum minimal yang tepat terhadap setiap pelanggaran.
- c. Tindakan disiplin positif yaitu dalam banyak situasi, hukuman tindakan memotivasi karyawan mengubah suatu perilaku.

1) Disiplin kerja dipengaruhi oleh dapat dipengaruhi oleh semangat kerja karyawan, tingkat kompensasi yang diberikan, serta kepuasan kerja karyawan. Dimana karyawan dengan semangat kerja yang tinggi cenderung akan bekerja dengan lebih baik, tepat waktu, dan tidak pernah membolos. Karyawan akan semangat untuk berangkat kerja sehingga disiplin kerja nya menjadi tinggi. Demikian pula kompensasi yang perusahaan berikan terhadap karyawan, dengan perusahaan memberikan

⁴⁸ Veithzal Rivai, Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan..., *Op. Cit.*, hlm. 444

kompensasi yang sesuai terhadap karyawannya seperti gaji yang memuaskan, perhatian yang cukup, dan mendapat ekstra gaji ketika karyawan bekerja lebih dari jatah yang seharusnya dikerjakan maka karyawan tidak akan lesu dan tetap menjunjung tinggi aturan perusahaan.

- 2) Disiplin kerja akan berpengaruh besar pada kinerja perusahaan. Ketika tingkat disiplin kerja suatu perusahaan itu tinggi maka diharapkan karyawan akan bekerja lebih baik, sehingga produktivitas perusahaan meningkat. Selain itu disiplin kerja yang baik akan meningkatkan efisiensi kerja semaksimal mungkin, tidak menghabiskan waktu yang banyak bagi perusahaan untuk sekedar melakukan pembenahan di aspek kedisiplinan tersebut dan waktu dapat digunakan untuk mencapai tujuan perusahaan⁴⁹

Menurut Malayu S.P. Hasibuan, Indikator-indikator kedisiplinan yaitu :

a. Tujuan Pekerjaan dan Kemampuan Pegawai

Tujuan pekerjaan dalam suatu organisasi harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan pegawai.

Hal ini berarti bahwa tujuan pekerjaan yang dibebankan kepada seorang pegawai harus sesuai dengan kemampuan pegawai yang bersangkutan, agar dia bekerja dengan sungguh-sungguh dan berdisiplin. Apabila pekerjaan itu diluar kemampuan pegawai, maka kesungguhan dan kedisiplinan pegawai menjadi rendah. Misalnya: pekerjaan untuk pegawai yang berpendidikan SLTP ditugaskan kepada pegawai yang berpendidikan Sarjana atau

⁴⁹ Ibid., hlm 445

sebaliknya. Jelas pegawai yang bersangkutan kurang berdisiplin dalam melaksanakan pekerjaan tersebut.

b. Daftar Hadir

Sebagai konsekuensi ketentuan jam kantor, maka kehadiran pada pegawai dapat diketahui dari daftar hadir, yang harus diisi secara tertib, jujur dan terawasi serta terkelola dengan baik. Dengan demikian daftar hadir merupakan piranti pembuktian sebagai pemenuhan kewajiban dalam mentaati ketentuan jam kerja. Kemudian dari daftar hadir tersebut dapat diketahui kehadiran pegawai setiap harinya, keterlambatan datang atau pulang lebih awal, atau bahkan tidak termasuk kantor.

c. Teladan Pimpinan

Teladan pimpinan berperan dalam menentukan disiplin pegawai, karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya. Pimpinan harus memberi contoh yang baik, berdisiplin yang baik, jujur dan adil, serta sesuai antara kata dan perbuatan. Pimpinan harus menyadari bahwa perilakunya akan dicontoh dan diteladani oleh bawahannya.

d. Balas Jasa

Balas jasa (gaji dan kesejahteraan) ikut mempengaruhi kedisiplinan pegawai, karena balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan pegawai terhadap pekerjaannya. Jika kecintaan terhadap pekerjaan semakin baik, maka kedisiplinan pegawai juga akan semakin baik. Untuk mewujudkan kedisiplinan pegawai yang baik, maka balas jasa ini harus disesuaikan dengan

beban kerja yang diberikan kepada pegawai, karena kedisiplinan pegawai tidak akan baik, apabila balas jasa yang mereka terima kurang memuaskan untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhan mereka dan kebutuhan keluarganya.

e. Keadilan

Keadilan ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan pegawai, karena ego dan sifat manusia yang selalu merasa dirinya penting dan minta diperlakukan sama dengan manusia lainnya. Apabila keadilan dijadikan dasar kebijaksanaan pimpinan dalam pemberian balas jasa atau hukuman, maka akan merangsang terciptanya kedisiplinan pegawai yang baik.

f. Pengawasan Melekat

Pengawasan melekat (waskat) adalah tindakan nyata dan paling efektif dalam mewujudkan disiplin pegawai, karena dengan waskat ini berarti atasan harus aktif dan langsung mengawasi perilaku, moral, sikap, gairah kerja dan prestasi kerja bawahannya.

g. Sanksi Hukum

Sanksi hukum berperan penting dalam memelihara kedisiplinan pegawai. Karena dengan sanksi hukuman, pegawai akan semakin takut untuk melanggar peraturan-peraturan organisasi. Berat atau ringannya sanksi hukuman yang akan diterapkan ikut mempengaruhi baik atau buruknya kedisiplinan pegawai. Sanksi hukuman harus ditetapkan berdasarkan pertimbangan yang logis, masuk akal, dan diinformasikan secara jelas kepada

semua pegawai. Sanksi hukuman itu jangan terlalu berat atau ringan supaya hukuman itu tetap mendidik pegawai untuk mengubah perilakunya.

h. Hubungan Kemanusiaan

Hubungan kemanusiaan yang harmonis diantara semua pegawai ikut menciptakan kedisiplinan yang baik pada suatu organisasi. Hubungan-hubungan itu baik bersifat vertikal maupun horizontal hendaknya harmonis. Jika tercipta hubungan kemanusiaan yang serasi, maka terwujud lingkungan dan suasana kerja yang nyaman, hal ini akan memotivasi kedisiplinan yang baik pada organisasi tersebut.⁵⁰

Dapat ditarik kesimpulan bahwa banyak faktor yang mempengaruhi kedisiplinan karyawan tata usaha salah satunya dari gaya kepemimpinan kepala sekolah dalam memimpin dan mengawasi karyawan tata usaha. Tapi faktor yang juga penting dalam kenegakkan kedisiplinan karyawan itu adalah kesadaran tersendiri dari karyawan tata usaha itu sendiri. Sehingga saat kepala sekolah tidak dapat mengawasi karyawan tata usaha mereka tetap disiplin dalam bekerja.

D. Konsep Tata Usaha

1. Pengertian tata usaha

Suatu organisasi dalam menjalankan kegiatannya tidak terlepas dari bidang administrasi, sehingga sangat diperlukan bidang ketatausahaan. Pada dasarnya bidang

⁵⁰ Malayu S.P Hasibuan, *Manajemen dasar, pengertian dan masalah*, (Jakarta: PT.Guung Agung, 1991) hlm 213.

ketatausahaan memiliki tugas menghimpun, mengolah, menyimpan data, mengarsipkan atau mendokumentasikan data-data organisasi yang diperlukan.

Dalam Bahasa Inggris, tata usaha disebut sebagai *clerical work*, *office management* atau *recording and reporting system*.⁵¹ Sedangkan dalam kamus Bahasa Indonesia tata usaha adalah administrasi, penyelenggaraan urusan tulis-menulis dalam perusahaan.⁵²

Administrasi dalam arti sempit yaitu pengertian yang ditarik dari bahasa Belanda *administratie* yang sangat terbatas, hanya menyangkut sebagian kecil dari pengertian administrasi yang sesungguhnya terutama dimaksudkan dengan Tata Usaha yang diartikan sebagai kegiatan menyusun keterangan-keterangan secara sistematis dan pencatatan-pencatatan semua keterangan yang diperlukan untuk memperoleh suatu ikhtisar/ringkasan mengenai keterangan dalam keseluruhannya, untuk bahan pertimbangan bagi pimpinan dalam mengambil atau menentukan langkah-langkah yang akan datang.⁵³

Sedangkan pengertian tata usaha menurut *Pedoman Pelayanan Tata usaha* ialah segenap kegiatan pengelolaan surat-menyurat yang dimulai dari menghimpun (menerima), mencatat, mengolah, mengadakan, mengirim, dan menyimpan semua bahan yang diperlukan oleh organisasi.⁵⁴ Menurut The Liang Gie dalam bukunya:

⁵¹ Nur Aedi, *Manajemen Pendidikan & Tenaga Pendidikan*, (Yogyakarta: Gosyen Publishing, 2016), hlm. 101

⁵² Hizair, *Kamus Lengkap Bahasa, Op. Cit.*, hlm. 566

⁵³ Mufti Ahmad, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, (Palembang: IAIN Raden Fatah Press, 2005), hlm. 4

⁵⁴ Daryanto, *Administrasi Pendidikan*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2013), hlm. 94

"Tata Usaha" ialah segenap rangkaian aktivitas menghimpun, mencatat, mengelola, menggandakan, mengirim, dan menyimpan keterangan-keterangan yang diperlukan dalam setiap usaha kerja. Sedangkan dalam arti sempit, "Tata Usaha" juga dapat diartikan sebagai kegiatan untuk mengadakan pencatatan dan penyusunan keterangan-keterangan, sehingga keterangan-keterangan tersebut dapat digunakan secara langsung sebagai bahan informasi bagi pimpinan suatu organisasi yang bersangkutan dan juga oleh siapa saja yang membutuhkannya.

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa tata usaha adalah suatu kegiatan melayani, mencatat, serta menyusun keterangan-keterangan secara sistematis yang diperlukan oleh organisasi atau lembaga pendidikan agar dapat dijadikan bahan pertimbangan bagi pimpinan untuk menentukan langkah-langkah yang akan datang dalam mencapai tujuan dari tata usaha tersebut.

2. Ruang Lingkup Tata Usaha

Adapun ruang lingkup tata usaha pada suatu lembaga (sekolah) yaitu: adanya organisasi dan struktur pegawai tata usaha, mencatat anggaran belanja sekolah, masalah kepegawaian, masalah keuangan dan pembukuannya, surat-menyurat, pengangkatan, pemindahan, penempatan dan pemberhentian pegawai dan pengisian buku induk serta raport.⁵⁵

3. Kegiatan Tata Usaha Pada Suatu lembaga/Sekolah

⁵⁵ Syaiful Sagala, *Manajemen Strategik dalam, Op. Cit.*, hlm. 48

Di lembaga-lembaga pendidikan sejak dari tingkat terendah sampai pada tingkat tertinggi kegiatan administrasi tata usaha mencakup:⁵⁶

1. Penerimaan Siswa/Mahasiswa Baru

- a. Pengaturan dan penyelenggaraan teknis penerimaan siswa/mahasiswa baru
- b. Pencatatan siswa baru dan siswa lama
- c. Pengaturan dan pencatatan siswa/mahasiswa yang lulus dan tidak lulus
- d. Pengaturan dan pencatatan siswa yang tidak lulus yang berkeinginan untuk mengulang kembali
- e. Mengadakan pencatatan siswa/mahasiswa yang *drop out* (keluar).

2. Mengatur daftar hadir/absensi

Untuk mengetahui kehadiran atau ketidakhadiran Pimpinan sekolah dan staff, guru-guru, para murid dan karyawan pegawai tata usaha, baik sepanjang hari maupun pada jam-jam tertentu selama kegiatan lembaga pendidikan berlangsung, maka diperlukan daftar hadir atau absensi, yang biasanya dibedakan antara lain:

- a. Absen guru
- b. Absen murid

3. Mengatur dokumentasi kelas

Penyimpanan bahan dokumentasi dan penyampaian laporan tentang data yang terdapat di lingkungan suatu lembaga pendidikan, sangat penting karena:

⁵⁶ Mufti Ahmad, *Administrasi dan Supervisi, Op. Cit.*, hlm. 58-59

- a. Data yang lengkap tentang perkembangan lembaga pendidikan dapat dipergunakan untuk menilai realisasi program dalam rangka meningkatkan pembinaan lembaga tersebut. Data yang lengkap merupakan petunjuk yang sangat berharga dalam mengambil keputusan untuk melakukan perubahan dan perbaikan yang diperlukan.
 - b. Data yang lengkap tentang murid akan sangat berguna dalam membantu perkembangannya atau mengatasi kesulitan yang dihadapinya, baik yang akan dilakukan oleh personal di sekolah yang memikul tugas tersebut maupun oleh orang tua murid yang harus terus menerus didorong agar ikut bertanggung jawab terhadap kemajuan anak-anaknya di sekolah. Data yang terdapat dalam dokumentasi dan laporan akan sangat penting artinya bagi kontinuitas pembinaan dan pengembangan lembaga pendidikan oleh atasan oleh pihak-pihak yang berminat memberikan bantuan dan bilamana terjadi pertukaran pimpinan.
4. Pengaturan/penjadwalan proses belajar mengajar

Kegiatan ini merupakan kegiatan utama di lingkungan suatu lembaga pendidikan. Oleh karena itu tanggung jawab sepenuhnya berada pada puncak pimpinan. Petugas di lingkungan tata usaha berkewajiban membantu pimpinan agar kebijaksanaannya terwujud secara operatif. Beban kerja yang termasuk dalam bidang ini antara lain: mengatur jadwal pelajaran, mengatur penggunaan kelas/lokal, mengatur penggunaan peralatan mengajar-belajar, menyelenggarakan ulangan dan ujian sekolah dan lain-lain.

5. Mengatur dan menata buku administrasi tata usaha

a. Buku agenda surat masuk dan surat keluar.

Pencatatan surat keluar dan surat masuk di suatu lingkungan dapat dilakukan terpisah dan dapat pula dilakukan sebagai satu kesatuan

Pencatatan surat keluar dan surat masuk di suatu lingkungan dapat dilakukan terpisah dan dapat pula dilakukan sebagai satu kesatuan.

Catatan dalam buku agenda, baik secara terpisah maupun sebagai satu kesatuan memerlukan kolom-kolom sebagai berikut:

- 1) Dalam agenda surat-surat keluar disediakan kolom untuk mencatat nomor surat, tanggal surat, alamat yang dikirim, perihal surat atau isi surat secara singkat.
- 2) Dalam agenda surat-surat masuk disediakan kolom-kolom untuk mencatat nomor surat (termasuk kode lainnya), tanggal surat dan tanggal penerimaan, nomor urut penerimaan yang bersama-sama tanggal penerimaan dituliskan juga pada surat yang diterima serta catatan kemana surat itu didistribusikan/diteruskan.

b. Buku daftar nominatif murid (buku induk siswa).

c. Buku daftar murid peringkat dan perkelas.

4. Fungsi Tata Usaha

Suatu organisasi dalam menjalankan kegiatannya tidak terlepas dari bidang administrasi, sehingga sangat diperlukan bidang ketatausahaan. Pada dasarnya bidang ketatausahaan memiliki tugas menghimpun, mengolah, dan menyimpan data,

mengarsipkan atau mendokumentasikan data-data organisasi yang diperlukan. Selain itu, organisasi bukan hanya sekedar kumpulan dari beberapa orang maupun pembagian kerja. Akan tetapi organisasi harus mampu menciptakan lingkungan kerja yang nyaman dan harmonis, karena hal tersebut akan berpengaruh positif terhadap motivasi pegawai untuk bekerja dalam mencapai tujuan organisasi.

Adapun fungsi dari kegiatan-kegiatan tata usaha yaitu:⁵⁷

1. Menghimpun yaitu: kegiatan-kegiatan mencari data, mengusahakan tersedianya segala keterangan yang tadinya belum ada, sehingga siap untuk digunakan bilamana diperlukan.
2. Mencatat yaitu: kegiatan membubuhkan dengan berbagai peralatan tulis keterangan yang diperlukan sehingga terwujud tulisan yang dapat dibaca, dikirim dan disimpan.
3. Mengolah yaitu: bermacam kegiatan mengerjakan keterangan-keterangan dengan maksud menyajikan dalam bentuk yang lebih berguna.
4. Menggandakan yaitu: kegiatan memperbanyak dengan berbagai cara dan alat.
5. Mengirim yaitu: kegiatan menyampaikan dengan berbagai cara dan alat dari satu pihak ke pihak yang lain.
6. Menyimpan yaitu: kegiatan menaruh dengan berbagai cara dan alat ditempat yang tertentu dan aman.

Dengan adanya tata usaha ini maka sangat membantu pihak pimpinan pada suatu organisasi/sekolah dalam membuat keputusan dan melakukan tindakan yang

⁵⁷ Daryanto, *Administrasi Pendidikan, Op. Cit.*, hlm. 93-94

tepat. Dan tata usaha juga mempunyai peranan dalam melancarkan kehidupan dan perkembangan suatu organisasi karena fungsinya sebagai pusat ingatan dan sumber dokumen. Pencatatan keterangan-keterangan itu selain untuk keperluan informasi juga berkaitan dengan pertanggung jawaban dan fungsi kontrol pada suatu lembaga pendidikan, oleh karena itu pegawai tata usaha sangat dibutuhkan pada suatu lembaga pendidikan.

E. Usaha Untuk Menanamkan Sikap Kedisiplinan Kepada Karyawan Tata Usaha

Ada 3 (tiga) cara menanamkan disiplin, yaitu dengan cara kendali bebas, otoriter, dan cara demokrasi. Untuk lebih jelasnya dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Cara kendali bebas dapat diartikan sebagai “Biarkan saja berjalan” atau tidak perlu dihiraukan”. Jadi mengandung sikap “masa bodoh”. Pembagian tugas dan kerja sama diserahkan kepada pegawai administrasi sepenuhnya, tanpa pemberian petunjuk atau saran-saran dari kepala tata usaha. Pegawai administrasi bekerja berdasarkan kehendak mereka masing-masing tanpa adanya pedoman kerja yang baik. Dengan cara ini kepala tata usaha mempunyai keyakinan yang kuat bahwa dengan memberikan kebebasan yang seluas-luasnya terhadap bawahan, maka semua usaha akan cepat berhasil.⁵⁸
2. Menggunakan cara otoriter adalah berdasarkan kekuasaan mutlak. Menurut Effendi cara otoriter adalah segala keputusan berada pada satu tangan, yaitu

⁵⁸ Supandi, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, (Jakarta: Universitas terbuka, 1986), hlm 19

kepala tata usaha yang menganggap dirinya lebih mengetahui dari orang lain. Setiap keputusan dianggap sah, dan pegawai administrasi menerima tanpa pertanyaan.

3. Yang terakhir cara demokrasi, adalah cara yang bersama-sama berusaha dan bertanggung jawab, maka semua anggota di ajak ikut serta dalam kegiatan-kegiatan dalam perencanaan, pelaksanaan dan penilaian. Setiap anggota dianggap sebagai sumber potensi yang berharga dan mempunyai peranan dalam usaha pencapaian tujuan. Karyawan tata usaha dibawah pimpinan demokrasi dapat bekerja dengan lebih bergairah dan mendapat hasil yang besar dibandingkan dengan bekerja di bawah kepemimpinan gaya-gaya yang lain. Dalam kepemimpinan demokrasi setiap pegawai merasa dihargai sebagai individu yang mempunyai arti dan bagi kepentingan orang lain. Setiap orang berkembang sebagai anggota kelompok dengan berpartisipasi dalam berbagai kegiatan dan menerima pertanggung jawaban yang lebih besar.

BAB III

TINJAUAN UMUM

A. Gambaran Umum Sekolah

1. Sejarah Berdirinya SMP Negeri 10 Palembang

Asal mula berdirinya SMP Negeri 10 Palembang dimulai pada tahun 1968. Awalnya SMP Negeri 03 Palembang dipecah kegiatan KBM-nya menjadi 2 kegiatan sekolah yaitu pagi dan sore. Untuk sekolah yang masuk sore diubah nama menjadi SMP Negeri 10 Palembang dengan Kepala Sekolah yang bernama A. Cholod Djon sampai dengan tahun 1976 dan lokasinya tetap berada di lokasi yang sama dengan SMP Negeri 03 Palembang.

Pada tahun 1977, SMP Negeri 10 Palembang pindah lokasi dan menempati gedung baru yang berlokasi di jalan rudus sekip ujung Palembang. Untuk kelas III (tiga), sementara kelas I (satu) dan II (dua) masih berlokasi / menumpang di SMP Negeri 03 Palembang. Dengan letak yang sangat strategis di sekip ujung Palembang yang luas itulah tempat SMP Negeri 10 Palembang dengan status terakreditasi dengan peringkat A dari tahun berdirinya SMP Negeri 10 Palembang sudah mengalami 10 kali pergantian kepala sekolah.

SMP Negeri 10 Palembang mendidik anak agar mampu menjawab tantangan di era globalisasi ini dengan bekal kecerdasan spiritual dan intelektual sehingga menjadi generasi yang taqwa, cerdas, terampil dan santun. Dengan komitmen mensejajarkan ilmu pengetahuan dan agama yang menciptakan insan-insan yang

cerdas, berbudi luhur dan berakhlak mulia sehingga terwujud kesuksesan dunia dan akhirat.

SMP Negeri 10 Palembang adalah salah satu sekolah yang mampu membina siswa-siswi menjadi manusia yang terdidik dan beriman, berakhlak mulia, cakap, kreatif, mandiri serta proaktif dalam menjawab tantangan zaman yang terus berkembang.

Adapun susunan kepemimpinan di SMP Negeri 10 Palembang, sebagai berikut ;

Tabel 1

**Daftar Nama Kepala Sekolah di SMP Negeri 10 Palembang dari Tahun 1969-
Sekarang**

No	Nama Kepala Sekolah	Tahun
1	A.Cholid Djon	1969-1984
2	Hj. Nuraini Amri	1984-1990
3	H.Riduan Ali	1990-1997
4	Ahmad Damari, S.Sos	1997-2002
5	Dra.Sofian Ghani	2002-2003
6	Dra. Hj. Hermani, SH	2003-2006
7	Juma'ani, M.Pd	2006-2011
8	Drs. Yunadi, MM	2011-2012
9	Armin, S.Pd, MM	2012-2013

10	Tony Sidabutar, M.Pd	2013-Sekarang
----	----------------------	---------------

Sumber : Dokumentasi SMP Negeri 10 Palembang

Pada tahun 2014 di bawah pimpinan Bapak Tony Sidabutar, M.Pd serta peran guru dan siswa sehingga SMP Negeri 10 Palembang menjadi sekolah Adiwiyata Nasional. Demikian sejarah singkat berdirinya SMP Negeri 10 Palembang sampai dengan keadaan sekarang. Demikian sejarah singkat berdirinya SMP Negeri 10 Palembang sampai dengan keadaan sekarang.

Adapun Profil dari SMP Negeri 10 Palembang adalah sebagai berikut :

Nama Sekolah : SMP Negeri 10 Palembang

NPSN : 10603087

NIS : 201116001012

Alamat : Jl. Rudus Sekip Ujung, Kelurahan : 20 Ilir D

Kecamatan : Kemuning

Kabupaten : Palembang

Provinsi : Sumatera Selatan

Kode Pos : 30127

No.Telp : 0711-354 401

Status Sekolah : Negeri

Tahun didirikan : 1965

Tahun beroperasi : 1976

Status tanah : Milik Pemerintah

Luas tanah : 5.000 m²

Nama Kepala Sekolah: Tony Sidabutar, M.Pd

NIP : 196302151993021002

Pendidikan Terakhir : S.2 (Magister Pendidikan) Jurusan Matematika

No. Hp : 081369370041

Mulai bertugas : 17 Juni 2013

2. Visi, Misi, dan Tujuan SMP Negeri 10 Palembang

SMP Negeri 10 Palembang memiliki Visi, Misi, dan tujuan sekolah, yaitu :⁵⁹

a. Visi

“ Berprestasi, Berbudi Pekerti Luhur dan Peduli Lingkungan”.

Dari Visi di atas sangat mencerminkan impian sekolah yang berharap ke depannya memperhatikan potensi kekinian, sesuai dengan harapan masyarakat untuk mencapai keunggulan dalam bidang akademik dan non akademik, menciptakan

⁵⁹ *Dokumentasi SMP Negeri 10 Palembang.*

lingkungan hidup yang nyaman dan menyenangkan, sehingga warga sekolah dapat tumbuh dan berkembang secara harmonis dan optimal sebagai sumber daya manusia yang berkualitas serta peduli lingkungan serta mendorong adanya perubahan yang lebih baik.

b. Misi

- 1) Mengoptimalkan Proses Belajar dan Mengajar Berdasarkan Kurikulum Yang Berlaku.
- 2) Meningkatkan Kemampuan Intelektual Siswa melalui kegiatan bimbingan Belajar Program Perbaikan dan Pengayaan serta KIR.
- 3) Memberdayakan dan Melengkapi Sarana dan Prasarana Sekolah Yang Ada Secara Maksimal.
- 4) Mengembangkan Minat dan Bakat Siswa melalui Kegiatan Ekstrakurikuler /Pengembangan Diri.
- 5) Melaksanakan Kegiatan Ibadah Menurut Agamanya masing-masing dan mengamalkan Dalam kehidupan Sehari-hari.
- 6) Membudayakan Salam, Senyum dan Sapa dalam pergaulan dilingkungan sekolah masyarakat.
- 7) Mempererat dan mengembangkan Hubungan Sekolah dengan Masyarakat Lingkungannya.
- 8) Menciptakan Lingkungan Hidup di sekolah Nyaman dan menyenangkan, sehingga Peserta Didik Dapat Tumbuh dan Berkembang Secara Harmonis

dan Optimal Sebagai Sumber Daya Manusia Yang Berkualitas Serta Peduli Lingkungan.

- 9) Menciptakan Suasana Hidup Bersih di Lingkungan Sekolah.
- 10) Menghasilkan Siswa Yang Mencintai Budaya dan Lingkungan.
- 11) Menegakkan Kedisiplinan Terhadap Peraturan yang Berlaku.
- 12) Mewujudkan Sekolah Sebagai Wiyata Mandala.

Misi di atas, mencerminkan cita-cita sekolah yang berorientasi ke depan dengan memperhatikan proses belajar dan mengajar berdasarkan kurikulum yang berlaku, meningkatkan kemampuan siswa, melengkapi sarana dan prasarana sekolah, mengembangkan minat dan bakat siswa, memiliki rasa saling toleransi dalam beragama, serta mempererat hubungan sekolah dan masyarakat, termasuk menciptakan lingkungan hidup di sekolah nyaman dan menyenangkan serta peduli lingkungan serta mendorong adanya perubahan yang baik.

c. Tujuan Sekolah

Tujuan yang akan di capai oleh SMP Negeri 10 Palembang untuk kurun waktu 4 (empat) tahun kedepan sampai dengan tahun pelajaran 2016/2017 adalah sebagai berikut :

- 1) Meningkatkan implementasi pembelajaran sesuai kurikulum tingkat satuan pendidikan (KTSP)
- 2) Memiliki guru dengan tingkat kompetensi dan professional tinggi yang relevan.

- 3) Terpenuhiya bahan dan sumber pembelajaran yang memadai dalam setiap mata pelajaran serta pemanfaatan lingkungan hidup di sekolah sebagai sarana dan sumber pembelajaran.
- 4) Terpenuhiya sumber pendidikan untuk peningkatan ilmu pengetahuan dan teknologi yang berdasar iman dan taqwa.
- 5) Meningkatkan standar ketuntasan kompetensi dari 75 sampai 82 dan standar kelulusan naik 1,66 dari 6,09 menjadi 7,75.
- 6) Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan supervise klinis secara rutin dan terprogram.
- 7) Meningkatkan standar penilaian melalui model-model evaluasi pembelajaran sesuai kurikulum tingkat satuan pendidikan (KTSP)
- 8) Menciptakan lingkungan sekolah yang aman, nyaman, dan menyenangkan serta di banggakan masyarakat melalui kegiatan adiwiyata.
- 9) Terpilihnya sebagai sekolah adiwiyata tingkat provinsi.

Tujuan di atas mencerminkan impian sekolah yang mengharapkan peningkatan pembelajaran sesuai kurikulum, guru dengan tingkat kompetensi dan profesional yang tinggi yang relevan, meningkatkan standar kelulusan, melakukan monitoring, evaluasi dan supervise klinis secara rutin dan terprogram, serta menciptakan lingkungan sekolah yang aman, dan menyenangkan dengan terpilihnya sebagai sekolah adiwiyata tingkat provinsi.

3. Data siswa dalam 4 (Tiga Tahun Terakhir)

Tahun Ajaran	Kelas VII		Kelas VIII		Kelas IX		Jumlah (Kls VII+VIII+IX)	
	Jml. Siswa	Jml. Rombel	Jml. Siswa	Jml. Rombel	Jml. Siswa	Jml. Rombel	Jml. Siswa	Jml. Rombel
2013/2014	477	12	303	8	335	9	1115	29
2014/2015	408	12	477	12	301	9	1258	33
2015/2016	392	10	470	12	466	12	1328	34
2016/2017	434	9	400	10	411	11	1245	31

Tabel 2. Sumber : Dokumentasi SMP Negeri 10 Palembang

Dari tabel di atas dapat disimpulkan bahwa jumlah siswa pada tiap tahunnya selalu berbeda atau naik turun seperti pada tahun 2013/2014 jumlah keseluruhan siswa berjumlah 1115, pada tahun 2014/2015 jumlah keseluruhan siswa menjadi naik yaitu berjumlah 1258, pada tahun 2015/2016 jumlah keseluruhan siswa tetap naik yaitu berjumlah 1328, dan pada tahun 2016/2017 jumlah keseluruhan siswa menjadi menurun dari tahun sebelumnya yaitu berjumlah 1245.

4. Data Ruang Kelas

	JUMLAH RUANG KELAS				Jumlah Yang Lainnya Yang Digunakan untuk ruang kelas (e)	Jumlah Ruang Yang Digunakan Untuk Ruang Kelas $f=(d+e)$
	Ukuran. 7x9 m2 (a)	Ukuran. > 63 m2 (b)	Ukuran. < 63 m2 (c)	Jumlah $D=(a+b+c)$)		
Ruang Kelas	-	-	33	33	Jumlah : 1 Ruang, Yaitu: Lab.IPA	34 Ruang

Tabel 3 Sumber : Dokumentasi SMP Negeri 10 Palembang

5. Data Ruang Lainnya

Jenis Ruang	Jumlah	Ukuran (m2)	Jenis Ruang	Jumlah	Ukuran (m2)
Perpustakaan	1	120	Bank Sampah	1	
Lab IPA	1	121	Dapur	1	

Gudang	1		Musholah	1	
Kantin	1		Ruang Ganti Siswa	1	
Ruang 3R	1				

Tabel 4 Sumber : Dokumentasi SMP Negeri 10 Palembang

6. Data Keadaan Guru dan Pegawai

Keberadaan guru dalam suatu lembaga pendidikan mempunyai peranan yang sangat penting. Karena tanpa adanya guru maka kegiatan belajar mengajar di sekolah tidak dapat terlaksana. Selain itu, guru juga berperan sebagai orang tua yang kedua di lingkungan sekolah bagi peserta didik, karenanya secara implicit mereka telah merelakan dirinya menerima dan memikul sebagian tanggung jawab pendidikan yang terpikul di pundak para orang tua.

Guru merupakan aspek terpenting dalam dunia pendidikan, sebab guru sebagai pengajar, pembimbing, ilmuwan dan pribadi. Keberadaan guru memiliki peranan penting untuk mendidik dan mengembangkan potensi anak didik. Guru merupakan figure dalam mengembangkan kepribadian dan minat belajar anak didik.

Guru atau pengajar di SMP Negeri 10 Palembang ini berasal dari latar belakang pendidikan yang berbeda. Oleh karena itu mereka mengajar mata pelajaran yang sesuai dengan bidang dan kemampuannya masing-masing. Adapun guru dan karyawan yang ada di SMP Negeri 10 Palembang dengan perincian sebagai berikut:

No.	Nama	NIP	Pendidikan	Guru Mapel
1	Tony Sidabutar, M.Pd	196302151993021002	S.2 (P.MTK)	Kepala Sekolah/ Matematika
2	H.Iskandar,S.Pd	196501081990031003	S.1 (fisika)	Fisika
3	Sanawiyah, S.Pd	195905011979122002	S.1 (Sejarah)	Sejarah
4	Indriatika, S.Pd	195905011979122002	S.1 (Sejarah)	Sejarah
5	Evi Rosmeili, S.Pd	196505271986012002	S.1(Bahasa Indo)	Bahasa Indo
6	Ernawati,S.Pd	195710091983022002	S.1 (Sejarah)	Sejarah
7	Dra. Hj. Yulia Daswati	195907271982032008	S.1 (PMP)	-
8	Dra. Risnawati	195911121978022001	S.1 (BP)	BP
9	Hj. Siti Amah,S.Pd	195611111979032002	S.1 (Biologi)	Biologi
10	Suanto,S.Pd.MM	196207031986011001	S. 2 (Mas.Maj)	Biologi
11	Hj.Yulia Isnaini,S.Pd	196207091984032002	S.1 (Fisika)	Fisika
12	Hj.Siti Balkis,S.Pd	196007171983032011	S.1 (Bahasa Ingg)	Bahasa Inggris
13	Hayuniwati, A.Md	196007171983032011	DIII (Biologi)	Biologi
14	Dra. Nuryati HN	195808141984032005	S.1 (BK)	BK
15	Zainab Syam,S.Pd	195709151979032002	S.1 (BP)	BP
16	Saida Sinaga,S.Pd	196001211981032006	S.1 (Sejarah)	Sejarah
17	Lamah, S.Pd.	195911111981102001	S.1 (Bahasa Indo)	Bahasa Indo
18	Rubandi,S.Pd	195703081983021003	S.1 (MTK)	Matematika
19	Awaliah,S.Pd	196501211986012001	S.1 (Bhs Indo)	Bahasa Indo
20	Hj.Siti Hosma,S.Pd	196210151984032003	S.1 (Fisika)	Fisika
21	Titin Martina,S.Pd	196303101987032005	S.1 (Bahasa Ing)	Bahasa Inggris

22	Husmini,S.Pd	196303101984032006	S.1 (MTK)	Matematika
23	Sakdiah,S.Pd	195810091982032006	S.1 (Sejarah)	Sejarah
24	Khomsiah,S.Pd	196106161984032005	S.1 (Bahasa Indo)	Bahasa indo
25	Juwita, A.Md	196102251985112001	DIII (Bhs Indo)	Bahasa Indo
26	Eryunani,S.Pd	195907241983022002	S.1 (MTK)	Matematika
27	Anggraenni Yati, S.Pd.	196308291984112001	S.1 (Akt-Eko)	-
28	Nontjik	195808171984112002	DII (MTK)	Matematika
29	Erma Yuliani, S.Pd.	196505021989032004	S.1 (Bahasa Indo)	Bahasa Indo
30	Ristu Aidi, S.Pd	196401291987021001	S.1 (Penjas)	Penjas
31	Hj.Rahmawati,S.Pd	195811071989032001	S.1 (Bahasa Ingg)	Bahasa Inggris
32	Fadjri, S.Pd	196612061989031003	S.1 (BP)	Penjas
33	Eni Suprapti, S.Pd	196110071984122001	S.1 (Bahasa Ing)	Bahasa Inggris
34	Sopbrizal	196105081984111001	DI (Bahasa Indo)	Bahasa Indo
35	Masriah,A.Md	196204241984112001	DIII (MTK)	Matematika
36	Mursidah, S.Pd	196209141988032003	S.1 (BP)	BP
37	Rosmala Dewi, S.Pd	197312282000032006	S.1 (MTK)	Matematika
38	Syamsiah, S.Pd.	196707061989032005	S.1 (MTK)	Matematika
39	Hj.Nyimas Putri	195802121989032001	PGSLTP(S.Rupa)	Seni Rupa
40	Emlawadalta	196707251994122004	DIII (S.Tari)	Seni Tari
41	Sairah, S.Pd	196205041992032001	S.1 (BK)	BK
42	Reni,S.Pd.M.Si	197209232006042006	S.2 (ADM)	-
43	Suparman Sunaryo,	197104112006041008	S.1 (Bahasa Ing)	Bahasa

	S.Pd			Inggris
44	Prasetyo Budi Utomo, S.Pd	197108102006041012	S.1 (S. Rupa)	Seni Rupa
45	Dirham, S.Pd	196801042007011003	S.1 (Bahasa Indo)	Bahasa Indo
46	Dra. Sutiawati	196701072007012003	S.1 (Tarb, Mat)	Matematika
47	Sirajuddin,S.Ag.M.Pd.I	197108132006041002	S.2 (PAI)	PAI
48	Isra' Yuliani, S.Pd.	197707172008012003	S.1 (Bahasa Ing)	Bahasa Inggris
49	Indah Saptarini, S.Pd	198010072008012004	S.1 (Bahasa Ing)	Bahasa Inggris
50	Mety Triyanti, S.Pd	198605122010012015	S.1 (Sejarah)	Sejarah
51	Tetie Framasiska,S.Pd	198401092009032002	S.1 (Bahasa Indo)	Bahasa Indo
52	Melysa Ristianti, S.Pd	198705212011012008	S.1 (Biologi)	Biologi
53	Rusdamin, S.Ag	197501162014071001	S.1 (Usuld)	PAI
54	Halimatussadiyah, S.Pd.I	197811152009032001	S.1 (PAI)	PAI
55	Ike Trisnawati, S.Pd	--	S.1 (Akun)	-
56	Dra. Roslina Dewi	--	S. 1 (l. Sek)	-
57	Yolandha Tri Putri,S.Pd	--	S. 1 (Matematika)	Matematika
58	Kms.Arufhikar Amin, S.Pd	--	S. 1 (Penjaskes)	Penjas
59	Nenin Febriyanti, S.Pd	--	S.1(Bahasa Indo)	Bahasa Indo
60	Rizki Amelia K ,S.Pd	--	S. 1 (PKN)	PKN
61	Retna Susanti, M.Sn	--	S. 2 (S. Bud)	Seni Budaya
62	Dian Anggraeni, S.Pd	--	S. 1 (PKN)	PKN

63	Abdul Hadi, S.Pd.I	--	S. 1 (PAI)	PAI
64	Fitria Ningsih S.Pd	--	S. 1 (Sejarah)	Sejarah
65	Deta Puji Kesuma,S.Pd	--	S.1(Matematika)	Matematika
66	Indri Oktaviana, S.Pd	--	S.1(Bahasa Indo)	Bahasa Indo
67	Edo Soaloon, S.Pd	--	S. 1 (S. Tasik)	Kesenian
68	Siti Mutiara Barokah, S.Pd	--	S. 1 (SBK)	SBK
69	Martuningsar, SH.	196603251986022002	S. 1 (Hukum)	Kepala TU
70	A. Sepawi	196006101982031004	SMTA	Bendahara
71	Ny. Fatimah	196310141986032003	SMTA	Staff Tata Usaha
72	Dul Karim	196909142002122007	SMTA	Bendahara
73	Yuliansyah	196707052014071002	SMTA	Staff Tata Usaha
74	Syakdiah	197312042014072001	SMTA	Perpustakaan
75	Agnes Nastasia	198302142014072001	SMTA	Staff Tata Usaha
76	Levi	196111262014071001	SMTA	Penjaga Sekolah
77	M. Yayan Supena	196501132014071001	SD	Satpam
78	Fahrudin	--	-	-
79	Kasmini	--	SMTA	-
80	Zainuddin	--	SMTA	Staff Tata Usaha
81	Sulistiawati, SH	--	S. 1 (Hukum)	Staff Tata Usaha
82	Nedi Junaidi	--	SMTA	Peg.

				Kebersihan
83	Amid Jahiron	--	SMTA	-
84	Andri Saputra, A.Md	--	DIII (Mj.Infor)	Operator Komp
85	Paulin Wulandari, M.Pd	--	S. 2 (Bahasa Ing)	Perpustakaan
86	Afriyanti Dewi, SE	--	S. 1 (Ekon.M)	-
87	Salamun Birohmatullah	--	SMTA	Satpam
88	Septa Rita, A.Md	--	DIII (Mj.Infor)	-
89	Wilujeng Retno Palupi, A.Md	--	DIII (Teknik.Elekt)	Perpustakaan
90	Nikmah	--	SMTA	-

Tabel 5. Sumber : Dokumentasi SMP Negeri 10 Palembang

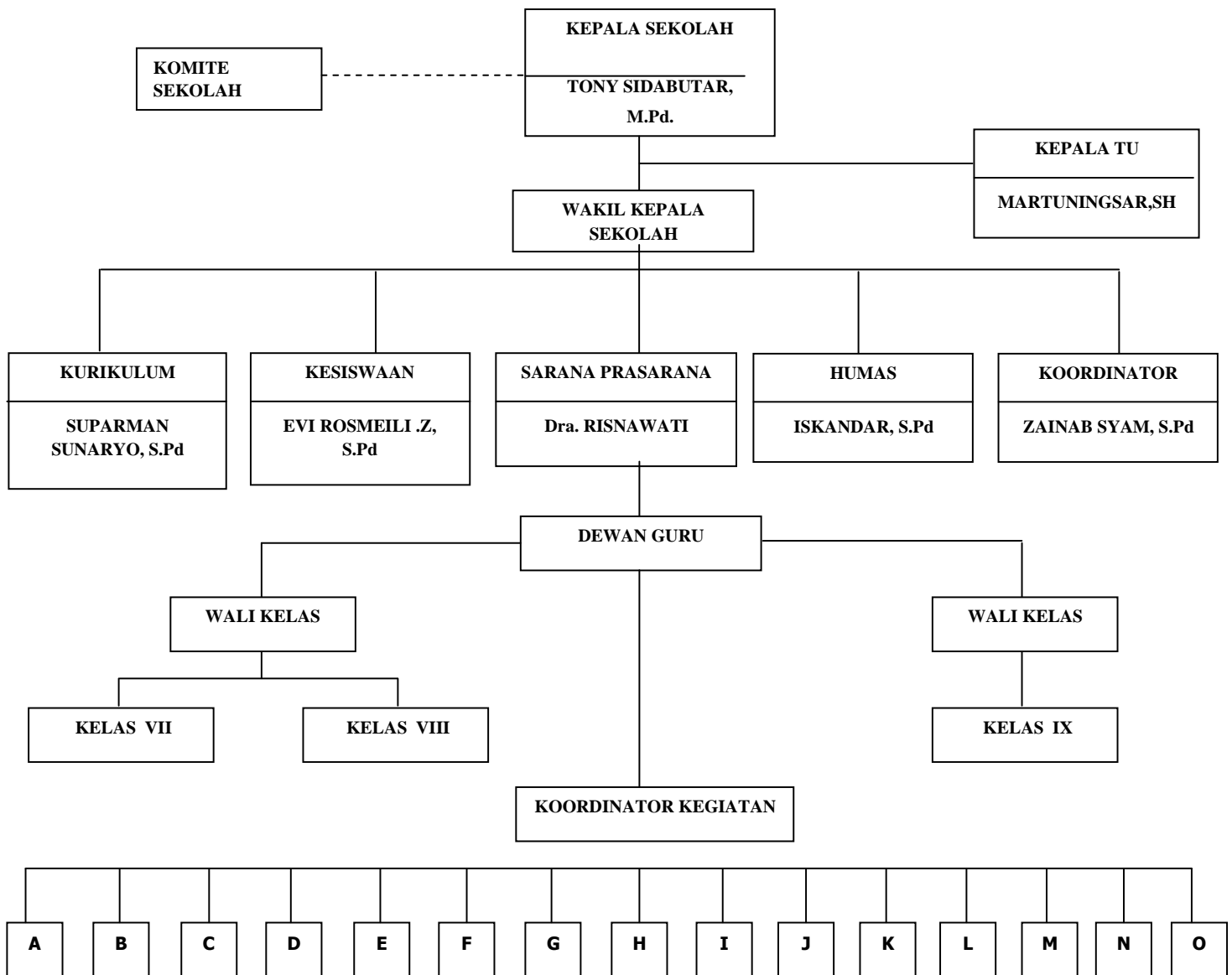
Dari tabel di atas dapat disimpulkan bahwa jumlah guru dan pegawai yang ada di SMP Negeri 10 Palembang adalah 90 orang. Dengan catatan yaitu perempuan 65 orang, dan laki-laki 25 orang. Yang memiliki gelar S.1 – S.2 = 75 orang, dan SD – SMTA = 15 orang. Dari data yang ada di ketahui bahwa guru (pendidik) yang mengajar di SMPN 10 Palembang 100 % telah sesuai dengan jurusan atau gelar yang mereka miliki.

B. Struktur Organisasi

Struktur organisasi yang baik merupakan hal yang penting di dalam sekolah, dengan adanya struktur organisasi yang baik, maka tugas dan tanggung jawab di dalam suatu sekolah dapat di lihat dengan jelas, agar tujuan sekolah dapat dicapai dan terlaksana dengan maksimal, maka setiap kegiatan harus dilakukan bersama-sama. Bentuk kerja sama itu tercermin dalam struktur organisasi sekolah.

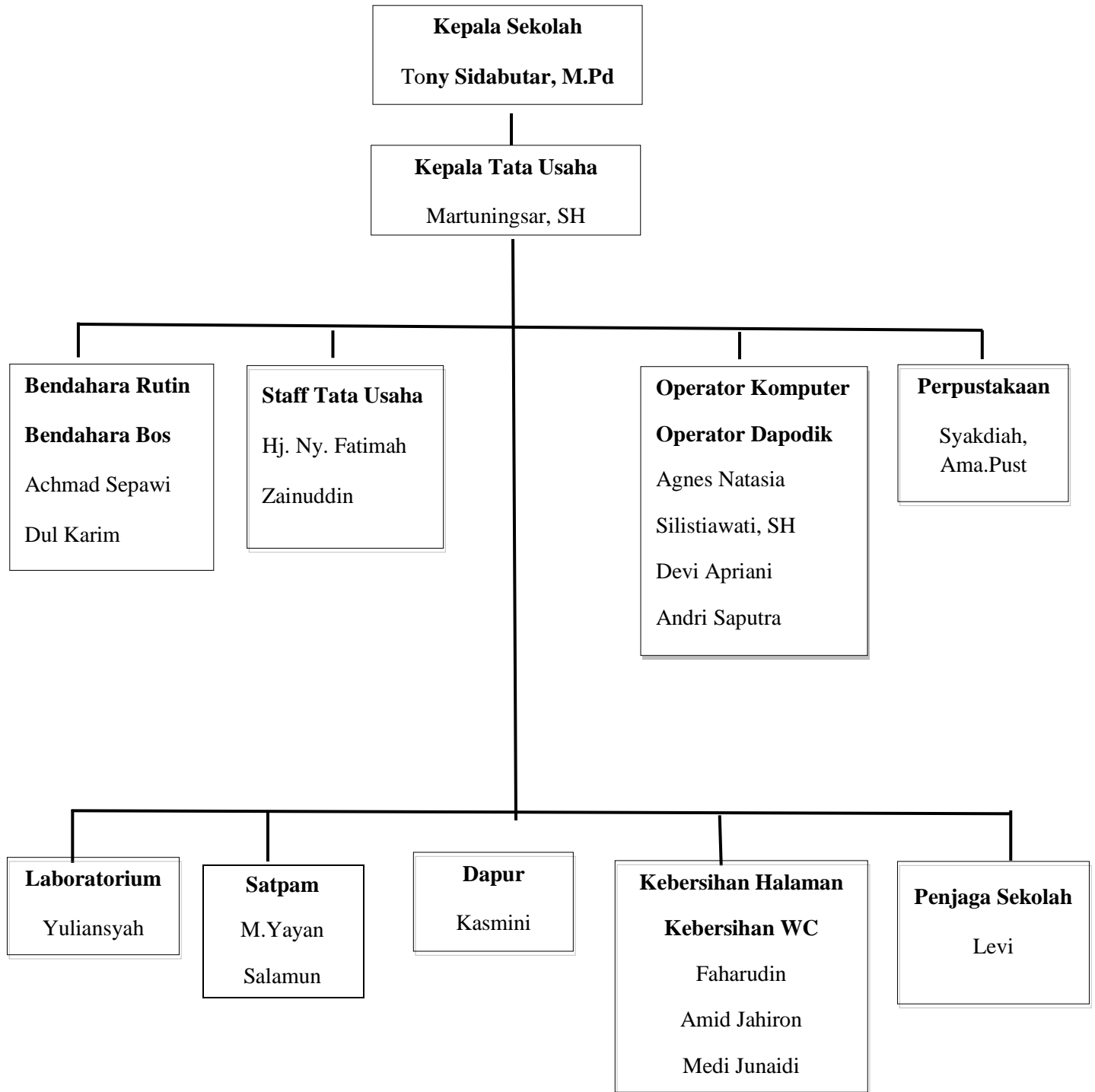
Adapun Struktur Organisasi SMP Negeri 10 Palembang dapat di lihat dari tabel sebagai berikut :

STRUKTUR ORGANISASI SEKOLAH SMP NEGERI 10 PALEMBANG



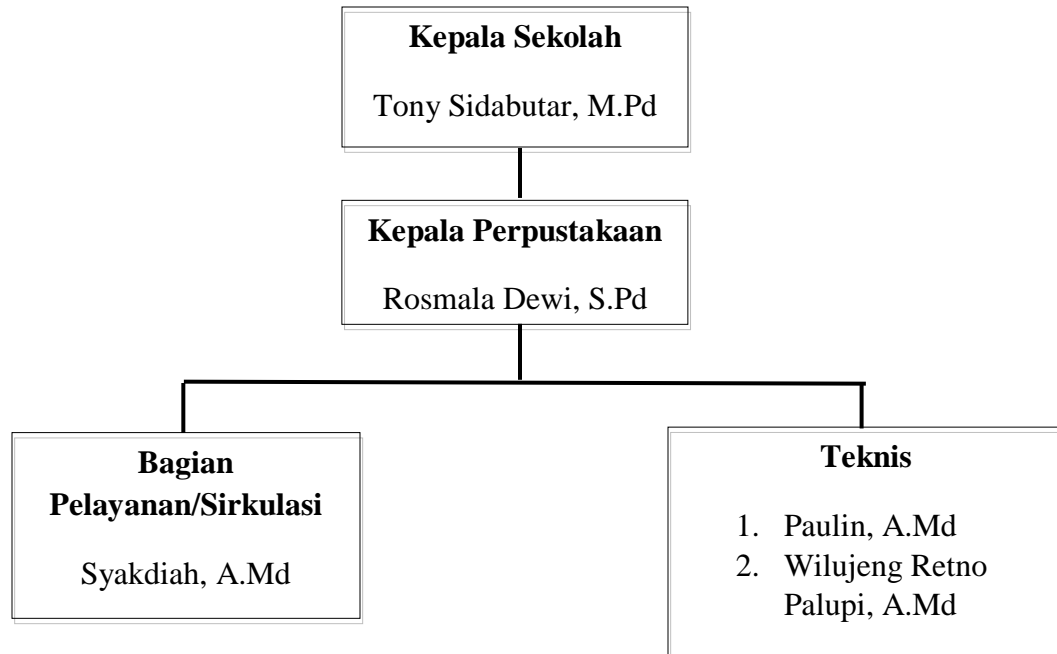
Bagan 1 Sumber : Dokumentasi SMP Negeri 10 Palembang

STRUKTUR ORGANISASI TATA USAHA SMP NEGERI 10 PALEMBANG



Bagan 2. Sumber : Dokumentasi SMP Negeri 10 Palembang

STRUKTUR ORGANISASI PERPUSTAKAAN



Bagan 3. Sumber : Dokumentasi SMP Negeri 10 Palembang

C. Tugas dan Tanggung Jawab

Adapun tugas dari masing-masing pengelolaan sekolah adalah sebagai berikut:

1. Kepala Sekolah

Pada umumnya kepala sekolah berfungsi dan bertanggung jawab sebagai berikut :

- a. Kepala sekolah sebagai educator, yaitu melaksanakan proses belajar mengajar secara efektif dan efisien.
- b. Kepala sekolah sebagai manajer, mempunyai tugas:
 - 1) Menyusun perencanaan
 - 2) Mengkoordinasikan kegiatan
 - 3) Mengarahkan kegiatan
 - 4) Melaksanakan pengawasan
- c. Kepala sekolah selaku administrator menyelenggarakan administrasi:
 - 1) Perencanaan
 - 2) Pengorganisasian
 - 3) Pengarahan
 - 4) Pengawasan
- d. Kepala sekolah selaku supervisor, bertugas menyelenggarakan supervisor mengenai:
 - 1) Proses belajar mengajar
 - 2) Kegiatan bimbingan konseling
 - 3) Kegiatan ekstrakurikuler
 - 4) Kegiatan katata usahaan
- e. Kepala sekolah sebagai pemimpin/leader :
 - 1) Dapat dipercaya, jujur, dan bertanggung jawab
 - 2) Memahami kondisi guru, karyawan dan siswa.
 - 3) Memiliki visi dan memahami misi sekolah

4) Mengambil keputusan urusan intern dan ekstern sekolah

f. Kepala sekolah sebagai inovator

Melakukan pembaharuan di bidang :

1) KBM

2) Bimbingan dan konseling

3) Ekstrakurikuler

4) Pengadaan

5) Melaksanakan pembinaan guru dan karyawan

6) Melakukan pembaharuan dalam menggali sumber daya di BP3 dan masyarakat.

g. Kepala sekolah sebagai motivator:

1) Mengatur ruang kantor yang kondusif untuk kerja

2) Mengatur ruang BK dan belajar mengajar

3) Mengatur ruang laboratorium yang kondusif untuk praktikum

2. Wakil Kepala Sekolah

a. Wakil Kepala Sekolah Kurikulum

Pada umumnya tugas dari wakil kepala sekolah bagian kurikulum adalah membantu kepala sekolah dalam kegiatan sebagai berikut :

1) Menyusun dan menjabarkan kalender pendidikan

2) Menyusun pembagian tugas guru dan jadwal pembelajaran

3) Mengatur penyusunan program pengajaran

4) Mengatur mutasi siswa

5) Menyusun laporan

b. Wakil Kepala Sekolah Kesiswaan

Pada umumnya tugas dari wakil kepala sekolah bagian kesiswaan adalah membantu kepala sekolah dalam kegiatan sebagai berikut :

- 1) Mengatur program dan pelaksanaan Bimbingan Konseling
- 2) Mengatur pesantren kilat
- 3) Menyelenggarakan cerdas cermat, olahraga dan prestasi
- 4) Menyusun dan mengatur pelaksanaan pemilihan siswa teladan sekolah
- 5) Menyeleksi calon untuk diusulkan mendapat beasiswa

c. Wakil kepala sekolah Humas

- 1) Mengatur dan mengembangkan hubungan BP3 dan peran BP3
- 2) Menyelenggarakan bakti sosial, karyawisata
- 3) Menyelenggarakan pameran hasil pendidikan di sekolah
- 4) Menyusun laporan

d. Wakil kepala sekolah Sarana dan Prasarana

- 1) Perencanaan pengadaan alat dan bahan laboratorium
- 2) Menyusun jadwal dan tata tertib penggunaan laboratorium
- 3) Mengatur penyimpanan dan daftar alat-alat laboratorium.
- 4) Memlihara dan perbaiki alat-alat sarana dan prasarana
- 5) Menyusun laporan

e. Wakil kepala sekolah peningkatan mutu

- 1) Mengelola bimbingan belajar sepuluh
- 2) Menyelenggarakan Try Out Siswa
- 3) Persiapan Olimpiade Siswa

3. Guru

Tugas guru utama adalah mengajar dan mendidik, selaku pengajar, guru berusaha meningkatkan kualitas pembelajaran, terutama pada penguasaan materi pembelajaran. Selaku pendidik, guru berusaha mencerminkan setiap tingkah lakunya dapat dijadikan teladan oleh siswa. Selain itu guru dapat memberikan tuntunan dan bimbingan siswa sehingga dapat berubah menjadi insan dewasa dan bertanggung jawab baik kepada dirinya. Tuhan, sesama, negara dan lingkungannya. Secara terperinci ruang lingkup tugas guru adalah sebagai berikut :

- a. Membuat PROTA (Program Tahunan), PROSEM (Program Semester), SATPEL (Satuan Pembelajaran), RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran) dan Silabus.
- b. Melaksanakan Proses Pembelajaran
- c. Melaksanakan proses evaluasi
- d. Melaksanakan proses pengukuran prestasi siswa
- e. Mengumpulkan, mengelola dan menyampaikan prestasi siswa kepada orang tua
- f. Melaksanakan kontrol kehadiran siswa dan tatap muka

- g. Membuat catatan khusus mengenai perkembangan siswa, terutama jika menjadi seorang wali kelas.
- h. Melaksanakan bimbingan dan konseling
- i. Membantu tugas kepala sekolah
- j. Melaksanakan rapat yang diselenggarakan oleh sekolah atau komite sekolah

4. Tugas Guru Mata Pelajaran

Guru mata pelajaran bidang studi merupakan tenaga edukatif yang bertanggung jawab dalam melaksanakan proses pembelajaran di dalam suatu bidang studi tertentu. Tugas dan tanggung jawab guru mata pelajaran adalah sebagai berikut :

- a. Membuat perangkat pembelajaran
- b. Melaksanakan kegiatan pembelajaran
- c. Melaksanakan kegiatan penilaian proses pembelajaran, ulangan harian, ulangan umum dan ujian akhir.
- d. Menyusun dan melaksanakan program perbaikan dan pengayaan
- e. Membuat alat pelajaran atau alat peraga
- f. Mengisi daftar nilai siswa
- g. Mengikuti kegiatan pengembangan pemyarakatan kurikulum
- h. Membuat catatan tentang kemajuan hasil belajar siswa
- i. Mengisi dan meneliti daftar hadir siswa sebelum memulai pelajaran
- j. Mengumpulkan dan menghitung angka kredit untuk kenaikan peringkat

5. Tugas Wali Kelas

- a. Pengelolaan kelas lebih berkaitan dengan upaya-upaya untuk menciptakan dan mempertahankan kondisi yang optimal bagi terjadinya proses pembelajaran (pembinaan raport, pemberian ganjaran, penghentian perilaku siswa yang menyelewengkan perhatian kelas, penyelesaian tugas oleh siswa secara tepat waktu).
- b. Perlengkapan administrasi sekolah yang meliputi : denah tempat duduk siswa, papan absensi kelas, daftar pelajaran kelas, daftar piket kelas, buku absensi siswa dan guru dan tata tertib siswa.
- c. Pengisian daftar kumpulan nilai siswa
- d. Pembuatan catatan khusus tentang siswa
- e. Pencatatan mutasi siswa
- f. Pengisian buku laporan penilaian hasil belajar siswa
- g. Pembagian buku laporan penilaian hasil belajar siswa

6. Tugas Guru Piket

Guru piket adalah guru yang melaksanakan piket di luar jam mengajar yaitu pada hari yang telah ditentukan oleh sekolah. Adapun tugas guru piket di SMP Negeri 10 Palembang adalah mencatat nama-nama siswa dan guru yang absen, izin dan sakit pada hari itu serta mengawasi kelancaran proses pembelajaran .

7. Tugas Guru Bimbingan dan Penyuluhan

Guru BP atau sekarang sering di kenal dengan sebutan guru BK (Bimbingan dan Konseling), adalah guru yang bertugas membantu siswa dalam memecahkan masalah siswa, baik yang bersifat pribadi dan masalah sekolah. Guru BP/BK juga memberikan pengarahan- pengarahan sebagai alternative dalam memecahkan suatu permasalahan yang dihadapi oleh siswa, mengadakan hubungan baik dengan pihak orang tua atau wali murid maupun wali kelasnya.

8. Tugas Karyawan dan Petugas Lainnya

Pada dasarnya tugas utama seorang kepala tata usaha adalah membantu kepala sekolah dalam usaha mengkoordinasikan kegiatan katatausahaan sekolah.

D. Sistem Yang Sedang Berjalan

Di SMP Negeri 10 Palembang, sistem yang sedang berjalan pada saat ini adalah pada setiap hari efektif belajar, SMP N 10 palembang, menerapkan masuk tepat pada pukul 06.40 WIB, dilanjutkan dengan melakukan aktivitas Membaca Asmaul Husnah dan juga membaca Al-qur'an, mendengarkan Tausiyah Agama, dan shalat Dhuha Berjamaah, setelah itu, Jam kegiatan belajar mengajar di mulai pada pukul 07.30. SMP Negeri 10 Palembang merupakan sekolah Negeri yang berbasis IMTAQ dan juga merupakan sekolah Adiwiyata.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Kepala sekolah bertanggung jawab atas manajemen pendidikan secara langsung yang berkaitan dengan proses pembelajaran dan administrasi sekolah. Sehingga dengan demikian kepala sekolah memiliki kewajiban untuk selalu mengadakan pembinaan dalam arti berusaha agar pengelolaan, penilaian, bimbingan, pengawasan dan pengembangan pendidikan dapat dilaksanakan dengan baik. Dalam suatu lembaga pendidikan kepala sekolah merupakan pimpinan pendidikan yang mempunyai peran sangat besar dalam mengembangkan mutu pendidikan di sekolah. Karena itu kepala sekolah harus menguasai gaya kepemimpinan yang baik, sehingga dalam menjalankan tugasnya dapat mencapai tujuan yang diinginkan. Gaya kepemimpinan adalah suatu sikap atau cara pemimpin itu bertujuan untuk mempengaruhi bawahannya yang dinyatakan dalam bentuk pola tingkah laku atau kepribadian.

Dari pengaruh gaya kepemimpinan inilah penulis dapat meneliti, adakah pengaruh sebelum dan sesudah kepala sekolah menggunakan gaya kepemimpinan terhadap kedisiplinan karyawan tata usaha di SMP Negeri 10 Palembang.

L. Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah di SMP Negeri 10 Palembang

Adapun indikator gaya kepemimpinan adalah Menerapkan pendekatan kepemimpinan partisipasif terutama dalam proses pengambilan keputusan memiliki gaya kepemimpinan yang demokratis, lugas dan terbuka. Menyiapkan waktu untuk

berkomunikasi secara terbuka dengan para pegawai tata usaha, guru, murid, dan warga sekolah lainnya. Menekankan kepada seluruh pegawai tata usaha sekolah untuk memenuhi norma-norma pembelajaran dengan disiplin yang tinggi. Membimbing dan mengarahkan pegawai tata usaha dalam memecahkan masalah-masalah kerjanya, dan bersedia memberikan bantuan professional. Memberikan dukungan kepada para pegawai tata usaha untuk menegakkan disiplin dari dalam diri masing masing individu. Memperhatikan kebutuhan peserta didik, guru, staf dan masyarakat sekitar sekolah. Memberikan sikap dan perilakuteladan yang dapat menjadi panutan atau model bagi para karyawan tata usaha. Melakukan perubahan inovasi.⁶⁰

Dari indikator diatas penulis mendapatkan pertanyaan untuk mengetahui tentang pengaruh gaya kepemimpinan kepala sekolah terhadap kedisiplinan guru di SMP Negeri 10 Palembang, penulis menyebarkan angket sebanyak 11 item pertanyaan kepada seluruh karyawan tata usaha (populasi) yang berjumlah 23 orang. Disini masing-masing pertanyaan tersebut terdiri dari tiga alternatif jawaban, yaitu: Ya diberi skor (3), Kadang-kadang diberi (2), tidak pernah diberi skor (1).

Berdasarkan dari hasil responden tersebut selanjutnya direkaptulasi dan dianalisis dengan presentase sebagai berikut:

⁶⁰ Mufti Ahmad, Administrasi Pendidikan dan Superpasi Pendidikan, (Palembang: IAIN Raen Fatah Press, 2005), hlm.95

Tabel 6
Menerapkan Sistem Pemungutan Suara Dalam Pengambilan Keputusan Atau
Kebijakan Didalam Rapat Atau Musyawarah

No Item	Alternatif Jawaban	Sebelum		Sesudah	
		Frekuensi (f)	Presentase (%)	Frekuensi (f)	Presentase (%)
1	Ya	0	0%	17	74%
	Kadang-kadang	19	83%	5	22%
	Tidak Pernah	4	17%	1	4%
	Jumlah	23	100%	23	100%

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa presentase sebelum menggunakan gaya kepemimpinan 0% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang mengatakan bapak kepala sekolah melaksanakan pemungutan suara, 83% yang mengatakan kepala sekolah kadang-kadang melaksanakan pemungutasn suara, dan 17% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang mengatakan bapak kepala sekolah tidak perna melaksanakan pemungutasn suara. Sedangkan hasil presentase sesudah menggunakan gaya kepemimpinan adalah 74% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang mengatakan bapak kepala sekolah melaksanakan pemungutan suara, 22% yang mengatakan kepala sekolah kadang-kadang melaksanakan pemungutasn suara, dan 4% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang mengatakan bapak kepala sekolah tidak perna melaksanakan pemungutasn suara.

Dari hasil wawancara bersama TS, pada hari senin tanggal 5 februari 2018 sekitar jam 08.30 WIB selaku kepala sekolah mengenai pihak yang berpartisipasi dalam pelaksanaan gaya kepemimpinan kepala sekolah berikut:

“Dalam mengambil keputusan sebelumnya tidak perlu mengadakan pemungutan suara, semua ditentukan atas keputusan kepala sekolah, tetapi sekarang proses pengambilan keputusan dilaksanakan dengan cara pemungutan suara tetapi tetap keputusan tertinggi ada di tangan kepala sekolah. Bertujuan agar staf dan guru di sekolah bisa menyalurkan pendapat mereka”.⁶¹

Hal itu diperkuat oleh MT, pada hari selasa tanggal 6 februari 2018 sekitar jam 11.00 WIB selaku kepala tata usaha sekolah yang memperkuat hasil angket sebagai berikut:

“Dalam proses pengambilan keputusan kepala sekolah sekarang mengambil keputusan dengan cara pemungutan suara, walaupun keputusan tertinggi berada di tangan kepala sekolah. Sebelumnya memang masih berdasarkan keputusan kepala sekolah sendiri”.⁶²

Selanjutnya untuk mengetahui apakah kepala sekolah memiliki gaya kepemimpinan yang tegas dalam mengambil keputusan dapat dilihat tabel berikut:

⁶¹ TS, Kepala Sekolah SMP Negeri 10 Palembang, Palembang : Wawancara, 2018.

⁶² MT, Kepala Tata Usaha SMP Negeri 10 Palembang, Palembang : Wawancara, 2018.

Tabel 7**Memiliki Gaya Kepemimpinan Yang Tegas Dalam Mengambil Keputusan**

No Item	Alternatif Jawaban	Sebelum		Sesudah	
		Frekuensi (f)	Presentase (%)	Frekuensi (f)	Presentase (%)
2	Ya	13	57%	18	78%
	Kadang-kadang	10	43%	4	18%
	Tidak Pernah	0	0%	1	4%
	Jumlah	23	100%	23	100%

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa sebelum menggunakan gaya kepemimpinan 57% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang mengatakan bapak kepala sekolah memiliki gaya kepemimpinan yang tegas dalam mengambil keputusan, 43% yang mengatakan kepala sekolah kadang-kadang tegas dalam mengambil keputusan, dan tidak ada Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang mengatakan bapak kepala sekolah tidak perna memiliki gaya kepemimpinan yang tegas dalam mengambil keputusan. Sedangkan hasil presentase setelah menggunakan gaya kepemimpinan 78% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang mengatakan bapak kepala sekolah memiliki gaya kepemimpinan yang tegas dalam mengambil keputusan, 18% yang mengatakan kepala sekolah kadang-kadang tegas dalam mengambil keputusan, dan 4% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang mengatakan bapak kepala sekolah tidak perna memiliki gaya kepemimpinan yang tegas dalam mengambil keputusan.

Dari hasil wawancara bersama TS, pada hari senin tanggal 5 february 2018 sekitar jam 08.30 WIB selaku kepala sekolah mengenai pihak yang berpartisipasi dalam pelaksanaan gaya kepemimpinan kepala sekolah berikut:

“Dalam proses mengambil keputusan dipertimbangkan berdasarkan hasil dari pemungutan suara, meskipun begitu keputusan utama tetap berdasarkan keputusan kepala sekolah. Dan setiap mengambil keputusan dilakukan dengan tegas”.⁶³

Hal itu diperkuat oleh MT, pada hari selasa tanggal 6 february 2018 sekitar jam 11.00 WIB selaku kepala tata usaha sekolah yang memperkuat hasil angket sebagai berikut:

“Dalam proses pengambilan keputusan kepala sekolah menetapkan keputusan dengan tegas tatapi setelah mempertimbangkan dari hasil pemungutan suara”.⁶⁴

Selanjutnya untuk mengetahui apakah kepala sekolah memiliki gaya kepemimpinan yang menerima pendapat dari karyawannya (demokrasi) dapat dilihat tabel berikut:

⁶³ TS, Kepala Sekolah SMP Negeri 10 Palembang, Palembang : Wawancara, 2018.

⁶⁴ MT, Kepala Tata Usaha SMP Negeri 10 Palembang, Palembang : Wawancara, 2018.

Tabel 8
Memiliki Gaya Kepemimpinan Yang Menerima Pendapat Dari Karyawannya
(Demokrasi)

No Item	Alternatif Jawaban	Sebelum		Sesudah	
		Frekuensi (f)	Presentase (%)	Frekuensi (f)	Presentase (%)
3	Ya	2	9%	16	69%
	Kadang-kadang	15	65%	5	22%
	Tidak Pernah	6	6%	2	9%
	Jumlah	23	100	23	100

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa sebelum menggunakan gaya kepemimpinan 9% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang mengatakan bapak kepala sekolah memiliki gaya kepemimpinan yang menerima pendapat dari karyawannya (demokrasi), 65% yang mengatakan kepala sekolah kadang-kadang menerima pendapat dari karyawannya (demokrasi), dan 26%% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang mengatakan bapak kepala sekolah tidak perna memiliki gaya kepemimpinan yang menerima pendapat dari karyawannya (demokrasi). Sedaangkan presentase yang di dapat setelah menggunakan gaya kepemimpinan adalah 69% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang mengatakan bapak kepala sekolah memiliki gaya kepemimpinan yang menerima pendapat dari karyawannya (demokrasi), 22% yang mengatakan kepala sekolah kadang-kadang menerima pendapat dari karyawannya (demokrasi), dan 9% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang mengatakan bapak kepala sekolah tidak perna

memiliki gaya kepemimpinan yang menerima pendapat dari karyawannya (demokrasi).

Dari hasil wawancara bersama TS, pada hari senin tanggal 5 februari 2018 sekitar jam 08.50 WIB selaku kepala sekolah mengenai pihak yang berpartisipasi dalam pelaksanaan gaya kepemimpinan kepala sekolah berikut:

“Dalam rapat yang ada di sekolah, saya selaku kepala sekolah menerima pendapat dari karyawan dan berusaha menanggapi dengan positif sehingga karyawan tidak merasa takut untuk memaparkan pendapatnya . dan setiap mengambil keputusan tetap dilakukan dengan tegas”.⁶⁵

Hal itu diperkuat oleh MT, pada hari selasa tanggal 6 februari 2018 sekitar jam 11.20 WIB selaku kepala tata usaha sekolah yang memperkuat hasil angket sebagai berikut:

“Dalam proses pengambilan keputusan kepala sekolah dalam setiap rapat sekarang kepala sekolah menerima pendapat dan saran dari para karyawannya”.⁶⁶

Selanjutnya untuk mengetahui apakah kepala sekolah memiliki gaya kepemimpinan yang terbuka tanpa ada hal yang di tutup-tutupi dapat dilihat tabel berikut:

⁶⁵ TS, Kepala Sekolah SMP Negeri 10 Palembang, Palembang : Wawancara, 2018.

⁶⁶ MT, Kepala Tata Usaha SMP Negeri 10 Palembang, Palembang : Wawancara, 2018.

Tabel 9
**Memiliki Gaya Kepemimpinan Yang Terbuka Tanpa Ada Hal Yang Di Tutup-
 Tutupi**

No Item	Alternatif Jawaban	Sebelum		Sesudah	
		Frekuensi (f)	Presentase (%)	Frekuensi (f)	Presentase (%)
4	Ya	14	61%	20	87%
	Kadang-kadang	6	26%	3	13%
	Tidak Pernah	3	13%	0	0%
	Jumlah	23	100%	23	100%

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa sebelum menggunakan gaya kepemimpinan 61% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang mengatakan kepala sekolah memiliki gaya kepemimpinan yang terbuka tanpa ada hal yang di tutup-tutupi, 26% yang mengatakan kepala sekolah kadang-kadang memiliki gaya kepemimpinan yang terbuka tanpa ada hal yang di tutup-tutupi, dan tidak ada Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang mengatakan kepala sekolah tidak perna memiliki gaya kepemimpinan yang terbuka tanpa ada hal yang di tutup-tutupi. Sedangkan hasil presentase setelah menggunakan gaya kepemimpinan 87% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang mengatakan kepala sekolah memiliki gaya kepemimpinan yang terbuka tanpa ada hal yang di tutup-tutupi, 13% yang mengatakan kepala sekolah kadang-kadang memiliki gaya kepemimpinan yang terbuka tanpa ada hal yang di tutup-tutupi, dan tidak ada

Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang mengatakan kepala sekolah tidak pernah memiliki gaya kepemimpinan yang terbuka tanpa ada hal yang di tutup-tutupi.

Dari hasil wawancara bersama TS, pada hari senin tanggal 5 februari 2018 sekitar jam 09.00 WIB selaku kepala sekolah mengenai pihak yang berpartisipasi dalam pelaksanaan gaya kepemimpinan kepala sekolah berikut:

“Dari setiap keputusan yang saya ambil sebagai kepala sekolah saya berusaha memberitahukannya kepada karyawan yang berkepentingan”.⁶⁷

Hal itu diperkuat oleh MT, pada hari selasa tanggal 6 februari 2018 sekitar jam 11.30 WIB selaku kepala tata usaha sekolah yang memperkuat hasil angket sebagai berikut:

“Dalam setiap hasil rapat dan lain lain kepala sekolah berusaha menjelaskan kepada karyawan yang berkepentingan agar tidak ada yang di tutup-tutupi”.⁶⁸

Selanjutnya untuk mengetahui apakah kepala sekolah menyiapkan waktu jika ada karyawan tata usaha dan guru yang ingin berkomunikasi atau berkonsultasi tentang masalah yang dapat menghambat kinerja karyawan dapat dilihat tabel berikut:

⁶⁷ TS, Kepala Sekolah SMP Negeri 10 Palembang, Palembang : Wawancara, 2018.

⁶⁸ MT, Kepala Tata Usaha SMP Negeri 10 Palembang, Palembang : Wawancara, 2018.

Tabel 10

**Menyiapkan Waktu Jika Ada Karyawan Tata Usaha Dan Guru Yang Ingin
Berkomunikasi Atau Berkonsultasi Tentang Masalah Yang Dapat Menghambat
Kinerja Karyawan**

No Item	Alternatif Jawaban	Sebelum		Sesudah	
		Frekuensi (f)	Presentase (%)	Frekuensi (f)	Presentase (%)
5	Ya	17	74%	18	78%
	Kadang-kadang	6	26%	4	18%
	Tidak Pernah	0	0%	1	4%
	Jumlah	23	100%	23	100%

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa sebelum menggunakan gaya kepemimpinan 74% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang mengatakan bapak kepala sekolah menyiapkan waktu jika ada karyawan tata usaha dan guru yang ingin berkomunikasi atau berkonsultasi tentang masalah yang dapat menghambat kinerja karyawan, 26% yang mengatakan kepala sekolah kadang-kadang menyiapkan waktu dan 0% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang mengatakan bapak kepala sekolah tidak perna menyiapkan waktu untuk berkonsultasi. Sedangkan diketahui bahwa setelah menggunakan gaya kepemimpinan 78% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang mengatakan bapak kepala sekolah menyiapkan waktu jika ada karyawan tata usaha dan guru yang ingin berkomunikasi atau berkonsultasi tentang masalah yang dapat menghambat kinerja karyawan, 18% yang mengatakan kepala sekolah kadang-kadang

menyiapkan waktu dan 4% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang mengatakan bapak kepala sekolah tidak pernah menyiapkan waktu untuk berkonsultasi.

Dari hasil wawancara bersama TS, pada hari senin tanggal 5 februari 2018 sekitar jam 09.20 WIB selaku kepala sekolah mengenai pihak yang berpartisipasi dalam pelaksanaan gaya kepemimpinan kepala sekolah berikut:

“Dalam pekerjaan pasti ada saja kendala atau masalah yang dihadapi oleh karyawan, oleh karna itu saya selaku kepala sekolah berusaha memberikan waktu kepada karyawan saya untuk berkonsultasi”.⁶⁹

Hal itu diperkuat oleh MT, pada hari selasa tanggal 6 februari 2018 sekitar jam 11.40 WIB selaku kepala tata usaha sekolah yang memperkuat hasil angket sebagai berikut:

“Dalam setiap pekerjaan pasti kami pernah mendapatkan kendala atau masalah, oleh karna itu kepala sekolah berusaha memberikan waktu kepada karyawan saya untuk berkonsultasi”.⁷⁰

Selanjutnya untuk mengetahui apakah kepala sekolah menekankan kepada seluruh pegawai tata usaha sekolah untuk menjalankan peraturan sekolah dengan disiplin yang tinggi dapat dilihat tabel berikut:

⁶⁹ TS, Kepala Sekolah SMP Negeri 10 Palembang, Palembang : Wawancara, 2018.

⁷⁰ MT, Kepala Tata Usaha SMP Negeri 10 Palembang, Palembang : Wawancara, 2018.

Tabel 11

**Menekankan Kepada Seluruh Pagawai Tata Usaha Sekolah Untuk Menjalankan
Peraturan Sekolah Dengan Disiplin Yang Tinggi**

No Item	Alternatif Jawaban	Sebelum		Sesudah	
		Frekuensi (f)	Presentase (%)	Frekuensi (f)	Presentase (%)
6	Ya	13	57%	17	74%
	Kadang-kadang	9	39%	6	26%
	Tidak Pernah	1	4%	0	0%
	Jumlah	23	100%	23	100%

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa sebelum menggunakan gaya kepemimpinan 57% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang mengatakan bapak kepala sekolah menekankan kepada seluruh pagawai tata usaha sekolah untuk menjalankan peraturan sekolah dengan disiplin yang tinggi, 39% yang mengatakan kepala sekolah kadang-kadang menekankan kedisiplinan , dan 4% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang mengatakan bapak kepala sekolah tidak pernah menekankan kepada seluruh pagawai tata usaha sekolah untuk menjalankan peraturan sekolah dengan disiplin yang tinggi. Sedangkan setelah menggunakan gaya kepemimpinan 74% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang mengatakan bapak kepala sekolah menekankan kepada seluruh pagawai tata usaha sekolah untuk menjalankan peraturan sekolah dengan disiplin yang tinggi, 26% yang mengatakan kepala sekolah kadang-kadang menekankan kedisiplinan , dan tidak ada Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang

mengatakan bapak kepala sekolah tidak pernah menekankan kepada seluruh pagawai tata usaha sekolah untuk menjalankan peraturan sekolah dengan disiplin yang tinggi.

Dari hasil wawancara bersama TS, pada hari senin tanggal 5 februari 2018 sekitar jam 09.30 WIB selaku kepala sekolah mengenai pihak yang berpartisipasi dalam pelaksanaan gaya kepemimpinan kepala sekolah berikut:

“Dalam pekerjaan pasti ada saja karyawan yang tidak disiplin oleh karna itu saya selaku kepala sekolah menghimbau dan mewajibkan untuk karyawan agar menjalankan pereturan sekolah dengan disiplin yang tinggi”.⁷¹

Hal itu diperkuat oleh MT, pada hari selasa tanggal 6 februari 2018 sekitar jam 11.50 WIB selaku kepala tata usaha sekolah yang memperkuat hasil angket sebagai berikut:

“Dalam pekerjaan yang kami jalani ada saya hal hal yang membuat kami kurang disiplin tetapi kepala sekolah selalu menghimbau dan mewajibkan agar kami selaku karyawan untuk menjalankan pereturan sekolah dengan disiplin yang tinggi”.⁷²

Selanjutnya untuk mengetahui apakah kepala sekolah memberikan bimbingan atau arahan kepada karyawan tata usaha yang sedang mempunyai masalah-masalah dalam pekerjaannya dapat dilihat tabel berikut:

⁷¹ TS, Kepala Sekolah SMP Negeri 10 Palembang, Palembang : Wawancara, 2018.

⁷² MT, Kepala Tata Usaha SMP Negeri 10 Palembang, Palembang : Wawancara, 2018.

Tabel 12

**Memberikan Bimbingan Atau Arahan Kepada Karyawan Tata Usaha Yang
Sedang Mempunyai Masalah-Masalah Dalam Pekerjaannya**

No Item	Alternatif Jawaban	Sebelum		Sesudah	
		Frekuensi (f)	Presentase (%)	Frekuensi (f)	Presentase (%)
7	Ya	12	52%	18	78%
	Kadang-kadang	11	48%	3	13%
	Tidak Pernah	0	0%	2	9%
	Jumlah	23	100%	23	100%

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa presentase sebelum menggunakan gaya kepemimpinan 52% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang mengatakan bapak kepala sekolah memberikan bimbingan atau arahan kepada karyawan tata usaha yang sedang mempunyai masalah-masalah dalam pekerjaannya, 48% yang mengatakan kepala sekolah kadang-kadang memberikan bimbingan, dan tidak ada Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang mengatakan bapak kepala sekolah tidak perna memberikan bimbingan atau arahan kepada karyawan tata usaha yang sedang mempunyai masalah-masalah dalam pekerjaannya.

Sedangkan presentase setelah menggunakan gaya kepemimpinan adalah 78% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang mengatakan bapak kepala sekolah memberikan bimbingan atau arahan kepada karyawan tata usaha yang sedang mempunyai masalah-masalah dalam pekerjaannya, 13% yang mengatakan kepala sekolah kadang-

kadang memberikan bimbingan, dan 9% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang mengatakan bapak kepala sekolah tidak pernah memberikan bimbingan atau arahan kepada karyawan tata usaha yang sedang mempunyai masalah-masalah dalam pekerjaannya.

Dari hasil wawancara bersama TS, pada hari senin tanggal 5 februari 2018 sekitar jam 09.30 WIB selaku kepala sekolah mengenai pihak yang berpartisipasi dalam pelaksanaan gaya kepemimpinan kepala sekolah berikut:

“Dalam pekerjaan pasti ada saja karyawan yang mengalami masalah jadi saya selaku kepala sekolah berusaha memberikan bimbingan dan saran untuk menyelesaikan masalah nya”.⁷³

Hal itu diperkuat oleh MT, pada hari selasa tanggal 6 februari 2018 sekitar jam 11.50 WIB selaku kepala tata usaha sekolah yang memperkuat hasil angket sebagai berikut:

“Dalam setiap konsultasi karawan yang mengalami masalah dalam pekerjaan kepala sekolah selalu berusaha memberikan saran dan bimbingan untuk menyelesaikan masalah tersebut”.⁷⁴

Selanjutnya untuk mengetahui apakah kepala sekolah memberikan contoh kepada para pegawai tata usaha untuk menegakkan kedisiplinan sesuai peraturan disekolah dapat dilihat pada tabel berikut:

⁷³ TS, Kepala Sekolah SMP Negeri 10 Palembang, Palembang : Wawancara, 2018.

⁷⁴ MT, Kepala Tata Usaha SMP Negeri 10 Palembang, Palembang : Wawancara, 2018.

Tabel 13

**Memberikan Contoh Kepada Para Pegawai Tata Usaha Untuk Menegakkan
Kedisiplinan Sesuai Peraturan Disekolah**

No Item	Alternatif Jawaban	Sebelum		Sesudah	
		Frekuensi (f)	Presentase (%)	Frekuensi (f)	Presentase (%)
8	Ya	14	61%	17	74%
	Kadang-kadang	9	39%	4	18%
	Tidak Pernah	0	0%	2	9%
	Jumlah	23	100%	23	100%

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa hasil presentase sebelum menggunakan gaya kepemimpinan 61% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang mengatakan bapak kepala sekolah memberikan contoh kepada para pegawai tata usaha untuk menegakkan kedisiplinan sesuai peraturan disekolah, 39% yang mengatakan kepala sekolah kadang-kadang memberikan contoh, dan tidak ada Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang mengatakan bapak kepala sekolah tidak pernah memberikan contoh kepada para pegawai tata usaha untuk menegakkan kedisiplinan sesuai peraturan disekolah.

Sedangkan hasil presentase sesudah menggunakan gaya kepemimpinan 74% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang mengatakan bapak kepala sekolah memberikan contoh kepada para pegawai tata usaha untuk menegakkan kedisiplinan sesuai peraturan disekolah, 18% yang mengatakan kepala sekolah kadang-kadang

memberikan contoh, dan 9% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang mengatakan bapak kepala sekolah tidak pernah memberikan contoh kepada para pegawai tata usaha untuk menegakkan kedisiplinan sesuai peraturan disekolah.

Dari hasil wawancara bersama TS, pada hari senin tanggal 5 februari 2018 sekitar jam 09.30 WIB selaku kepala sekolah mengenai pihak yang berpartisipasi dalam pelaksanaan gaya kepemimpinan kepala sekolah berikut:

“Sebagai pemimipin dalam menegakkan kedisiplinan kepada karyawan harus dimulai dari diri sendiri, jadi saya terus berusaha agar selalu kenjalankan kedisiplinan agar menjadi contoh untuk para keryawan”.⁷⁵

Hal itu diperkuat oleh MT, pada hari selasa tanggal 6 februari 2018 sekitar jam 11.50 WIB selaku kepala tata usaha sekolah yang memperkuat hasil angket sebagai berikut:

“Kepala sekolah berusaha melaksanakan kedisiplinan yang tinggi sehingga dapat memberikan contoh kepada para karyawan disekolah”.⁷⁶

Selanjutnya untuk mengetahui apakah kepala sekolah memperhatikan kebutuhan karyawan TU seperti printer, laptop atau computer untuk setiap karyawan dapat dilihat tabel berikut:

⁷⁵ TS, Kepala Sekolah SMP Negeri 10 Palembang, Palembang : Wawancara, 2018.

⁷⁶ MT, Kepala Tata Usaha SMP Negeri 10 Palembang, Palembang : Wawancara, 2018.

Tabel 14
Memperhatikan Kebutuhan Karyawan TU Seperti Printer, Laptop Atau
Komputer Untuk Setiap Karyawan

No Item	Alternatif Jawaban	Sebelum		Sesudah	
		Frekuensi (f)	Presentase (%)	Frekuensi (f)	Presentase (%)
9	Ya	16	70%	12	52%
	Kadang-kadang	6	26%	7	30%
	Tidak Pernah	1	4%	4	17%
	Jumlah	23	100%	23	100%

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa hasil presentase sebelum menggunakan gaya kepemimpinan 70% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang mengatakan bapak kepala sekolah memperhatikan kebutuhan karyawan TU seperti printer, laptop atau komputer untuk setiap karyawan, 26% yang mengatakan kepala sekolah kadang-kadang memperhatikan kebutuhan karyawan TU, dan 4% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang mengatakan bapak kepala sekolah tidak pernah memperhatikan kebutuhan karyawan TU seperti printer, laptop atau komputer untuk setiap karyawan. Sedangkan bahwa hasil presentase sebelum menggunakan gaya kepemimpinan adalah 52% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang mengatakan bapak kepala sekolah memperhatikan kebutuhan karyawan TU seperti printer, laptop atau komputer untuk setiap karyawan, 30% yang mengatakan kepala sekolah kadang-kadang memperhatikan kebutuhan karyawan TU, dan 17% Bapak/Ibu karyawan tata

usaha yang mengatakan bapak kepala sekolah tidak pernah memperhatikan kebutuhan karyawan TU seperti printer, laptop atau komputer untuk setiap karyawan.

Dari hasil wawancara bersama TS, pada hari senin tanggal 5 februari 2018 sekitar jam 09.30 WIB selaku kepala sekolah mengenai pihak yang berpartisipasi dalam pelaksanaan gaya kepemimpinan kepala sekolah berikut:

“Sebagai kepala sekolah saya memperhatikan dan berusaha memenuhi kebutuhan karyawan TU seperti printer, laptop atau komputer untuk setiap karyawan untuk para keryawan”.⁷⁷

Hal itu diperkuat oleh MT, pada hari selasa tanggal 6 februari 2018 sekitar jam 11.50 WIB selaku kepala tata usaha sekolah yang memperkuat hasil angket sebagai berikut:

“Kepala sekolah berusaha memperhatikan dan berusaha memenuhi kebutuhan kami para karyawan seperti printer komputer untuk setiap karyawan”.⁷⁸

Selanjutnya untuk mengetahui apakah kepala sekolah selalu menunjukkan sikap dan perilaku baik sehingga bisa menjadi panutan atau contoh bagi karyawan tata usaha dapat dilihat tabel berikut:

⁷⁷ TS, Kepala Sekolah SMP Negeri 10 Palembang, Palembang : Wawancara, 2018.

⁷⁸ MT, Kepala Tata Usaha SMP Negeri 10 Palembang, Palembang : Wawancara, 2018.

Tabel 15
Menunjukkan Sikap Dan Perilaku Baik Sehingga Bisa Menjadi Panutan Atau
Contoh Bagi Karyawan Tata Usaha

No Item	Alternatif Jawaban	Sebelum		Sesudah	
		Frekuensi (f)	Presentase (%)	Frekuensi (f)	Presentase (%)
10	Ya	11	48%	18	78%
	Kadang-kadang	12	52%	4	18%
	Tidak Pernah	0	0%	1	4%
	Jumlah	23	100%	23	100%

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa hasil presentase sebelum gaya kepemimpinan 48% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang mengatakan bapak kepala sekolah selalu menunjukkan sikap dan perilaku baik sehingga bisa menjadi panutan atau contoh bagi karyawan tata usaha, 52% yang mengatakan kepala sekolah kadang-kadang menunjukkan sikap dan perilaku baik, dan tidak ada Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang mengatakan bapak kepala sekolah tidak pernah menunjukkan sikap dan perilaku baik sehingga bisa menjadi panutan atau contoh bagi karyawan tata usaha.

Sedangkan hasil presentase sesudah gaya kepemimpinan 78% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang mengatakan bapak kepala sekolah selalu menunjukkan sikap dan perilaku baik sehingga bisa menjadi panutan atau contoh bagi karyawan tata usaha, 18% yang mengatakan kepala sekolah kadang-kadang menunjukkan sikap dan perilaku baik, dan 4% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang mengatakan bapak

kepala sekolah tidak pernah menunjukkan sikap dan perilaku baik sehingga bisa menjadi panutan atau contoh bagi karyawan tata usaha.

Dari hasil wawancara bersama TS, pada hari senin tanggal 5 februari 2018 sekitar jam 10.00 WIB selaku kepala sekolah mengenai pihak yang berpartisipasi dalam pelaksanaan gaya kepemimpinan kepala sekolah berikut:

“Sebagai kepala sekolah saya menjaga sikap dan prilaku yang baik sehingga dapat menjadi panutan atau contoh bagi karyawan tata usaha”.⁷⁹

Hal itu diperkuat oleh MT, pada hari selasa tanggal 6 februari 2018 sekitar jam 11.50 WIB selaku kepala tata usaha sekolah yang memperkuat hasil angket sebagai berikut:

“Kepala sekolah selalu menjaga sikap dan prilaku yang baik sehingga dapat dijadikan panutan bagi karyawan tata usaha”.⁸⁰

Selanjutnya untuk mengetahui apakah kepala sekolah selalu menjalin kerja sama yang baik dengan seluruh warga sekolah dapat dilihat tabel berikut:

⁷⁹ TS, Kepala Sekolah SMP Negeri 10 Palembang, Palembang : Wawancara, 2018.

⁸⁰ MT, Kepala Tata Usaha SMP Negeri 10 Palembang, Palembang : Wawancara, 2018.

Tabel 16**Menjalin Kerja Sama Yang Baik Dengan Seluruh Warga Sekolah**

No Item	Alternatif Jawaban	Sebelum		Sesudah	
		Frekuensi (f)	Presentase (%)	Frekuensi (f)	Presentase (%)
11	Ya	16	70%	15	65%
	Kadang-kadang	5	21%	6	26%
	Tidak Pernah	2	9%	2	9%
	Jumlah	23	100%	23	100%

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa hasil presentase sebelum menggunakan gaya kepemimpinan 70% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang mengatakan bapak kepala sekolah menjalin kerja sama yang baik dengan seluruh warga sekolah, 21% yang mengatakan kepala sekolah kadang-kadang menjalin hubungan yang baik, dan 9% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang mengatakan bapak kepala sekolah tidak pernah menjalin kerja sama yang baik dengan seluruh warga sekolah.apakah kepala sekolah.

Sedangkan hasil presentase setelah menggunakan gaya kepemimpinan 65% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang mengatakan bapak kepala sekolah menjalin kerja sama yang baik dengan seluruh warga sekolah, 26% yang mengatakan kepala sekolah kadang-kadang menjalin hubungan yang baik, dan 9% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang mengatakan bapak kepala sekolah tidak pernah menjalin kerja sama yang baik dengan seluruh warga sekolah.apakah kepala sekolah.

Dari hasil wawancara bersama TS, pada hari senin tanggal 5 februari 2018 sekitar jam 10.10 WIB selaku kepala sekolah mengenai pihak yang berpartisipasi dalam pelaksanaan gaya kepemimpinan kepala sekolah berikut:

“Sebagai kepala sekolah saya berusaha menjalin kerja sama yang baik dengan seluruh warga sekolah sehingga dapat bekerja sama dengan baik”.⁸¹

Hal itu diperkuat oleh MT, pada hari selasa tanggal 6 februari 2018 sekitar jam 12.00 WIB selaku kepala tata usaha sekolah yang memperkuat hasil angket sebagai berikut:

“Kepala sekolah berusaha selalu menjalin kerja sama yang baik dengan seluruh karyawan tata usaha dan warga sekolah yang lain”.⁸²

Kemudian langkah selanjutnya dari jawaban-jawaban reponden atas angket yang disebarakan adalah dapat dilihat melalui data sebagai berikut:

Tabel 17
Jawaban-Jawaban dari Responden

No Responden	Jawaban Sebelum Menggunakan Gaya Kepemimpinan			Jumlah
	Ya	Kadang-Kadang	Tidak Pernah	
1	8	3	0	11
2	6	5	0	11
3	6	4	1	11

⁸¹ TS, Kepala Sekolah SMP Negeri 10 Palembang, Palembang : Wawancara, 2018.

⁸² MT, Kepala Tata Usaha SMP Negeri 10 Palembang, Palembang : Wawancara, 2018.

4	6	5	0	11
5	5	5	1	11
6	3	8	0	11
7	5	6	0	11
8	6	4	1	11
9	5	4	2	11
10	6	4	1	11
11	4	7	0	11
12	5	5	1	11
13	5	6	0	11
14	6	4	1	11
15	5	5	1	11
16	7	3	1	11
17	4	6	1	11
18	4	7	0	11
19	7	3	1	11
20	8	2	1	11
21	4	6	1	11
22	6	3	2	11
23	7	3	1	11
Jumlah	128	108	17	253
Presentase				
%	50%	43%	7%	100%

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa secara komulatif reponden yang berjumlah 23 orang menjawab 11 butir pertanyaan angket sebelum menggunakan gaya kepemimpinan yang diberikan kepada karyawan tata usaha memberikan

jawaban “Ya” sebanyak 128 item (50%), untuk jawaban “Kadang-kadang” sebanyak 108 (43%), untuk jawaban “Tidak pernah” sebanyak 17 (7%).

Sedangkan jawaban-jawaban reponden atas angket yang membahas sesudah menggunakan gaya kepemimpinan yang disebarkan dapat dilihat melalui data sebagai berikut:

Tabel 18
Jawaban-Jawaban dari Responden

No Responden	Jawaban sesudah menggunakan gaya kepemimpinan			Jumlah
	Ya	Kadang-Kadang	Tidak Pernah	
1	10	1	0	11
2	10	1	0	11
3	8	1	2	11
4	8	3	0	11
5	9	2	0	11
6	9	1	1	11
7	8	3	0	11
8	10	1	0	11
9	7	3	1	11
10	10	1	0	11
11	7	3	1	11
12	8	2	1	11
13	9	2	0	11
14	6	4	1	11
15	6	3	2	11

16	8	2	1	11
17	9	1	1	11
18	10	1	0	11
19	6	4	1	11
20	6	4	1	11
21	5	4	2	11
22	10	1	0	11
23	7	3	1	11
Jumlah	186	51	16	253
Presentase				
%	74%	20%	6%	100%

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa secara komulatif reponden yang berjumlah 23 orang menjawab 11 buah pertanyaan angket setelah menggunakan gaya kepemimpinan yang diberikan kepada karyawan tata usaha memberikan jawaban “Ya” sebanyak 186 item (74%), untuk jawaban “Kadang-kadang” sebanyak 51 (20%), untuk jawaban “Tidak pernah” sebanyak 16 (6%).

Dengan demikian dapat dipahami bahwa yang menunjukkan presentase maksimum sebelum menggunakan gaya kepemimpinan adalah jawaban “Ya” sebanyak 128 item (50%), untuk jawaban “Kadang-kadang” sebanyak 108 (43%), untuk jawaban “Tidak pernah” sebanyak 17 (7%), sedangkan presentase untuk sesudah menggunakan gaya kepemimpinan “Ya” sebanyak 186 item (74%), untuk jawaban “Kadang-kadang” sebanyak 51 (20%), untuk jawaban “Tidak pernah” sebanyak 16 (6%).

Dapat dipahami bahwa yang menunjukkan maksimum adalah jawaban “Ya” (74%) Ini berarti tergolong dalam kategori tingkat baik. Dapat dilihat sebelum menggunakan gaya kepemimpinan dan sesudah menggunakan gaya kepemimpinan kepala sekolah memiliki perubahan dalam cara memimpin yang berpengaruh penting pada karyawan tata usaha. Gaya kepemimpinan kepala sekolah yang digunakan adalah gaya kepemimpinan demokrasi sehingga karyawan tata usaha memiliki kesempatan menyampaikan pendapat sehingga memiliki kemajuan dalam bekerja dan meningkatkan kedisiplinan walaupun 6% menunjukkan minimum prestasi diatas.

M. Kedisiplinan Karyawan Tata Usaha Sebelum Dan Sesudah Menggunakan Gaya Kepemimpinan di SMP Negeri 10 Palembang

Disiplin adalah kepatuhan pada aturan atau perintah ditetapkan oleh organisasi.⁸³ Disiplin adalah suatu keadaan tertib di mana orang-orang yang tergabung dalam suatu organisasi tunduk pada peraturan-peraturan yang telah ada dengan rasa senang hati. Indikator kedisiplinan adalah tujuan pekerjaan dan kemampuan pegawai, daftar hadir, teladan pimpinan, balas jasa, keadilan, pengawasan melekat, sanksi hukum, dan hubungan kemanusiaan.⁸⁴

Untuk mengetahui tentang bagaimana kedisiplinan karyawan tata usaha di SMP Negeri 10 Palembang, penulis menyebarkan angket sebanyak 17 item pertanyaan kepada seluruh karyawan tata usaha (populasi) yang berjumlah 23 orang.

⁸³ Liyan Poltak Sinambela, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2016), hlm 334

⁸⁴ Malayu S.P Hasibuan, *Manjemen dasar, pengertian dan masalah*, (Jakarta: PT.Guung Agung, 1991), hlm 213

Disini masing-masing pertanyaan tersebut terdiri dari tiga alternative jawaban, yaitu: Ya diberi skor (3), Kadang-kadang diberi (2), tidak pernah diberi skor (1).

Berdasarkan dari hasil responden tersebut selanjutnya direkaptulasi dan dianalisis dengan presentase sebagai berikut:

Tabel 19

Memiliki Tujuan Dalam Bekerja

No Item	Alternatif Jawaban	Sebelum		Sesudah	
		Frekuensi (f)	Presentase (%)	Frekuensi (f)	Presentase (%)
1	Ya	8	35%	12	52%
	Kadang-kadang	14	61%	9	39%
	Tidak Pernah	1	4%	2	9%
	Jumlah	23	100%	23	100%

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa presentase hasil sebelum menggunakan gaya kepemimpinan 35% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang memiliki tujuan dalam bekerja, 61% yang mengatakan kadang-kadang memiliki tujuan dalam bekerja, dan 4% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang mengatakan tidak perna memiliki tujuan dalam bekerja.

Sedangkan diketahui bahwa presentase hasil dari sesudah menggunakan gaya kepemimpinan 52% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang memiliki tujuan dalam bekerja, 39% yang mengatakan kadang-kadang memiliki tujuan dalam bekerja, dan

9% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang mengatakan tidak pernah memiliki tujuan dalam bekerja.

Selanjutnya untuk mengetahui apakah bapak/ibu mendapatkan tugas sesuai kemampuan yang dimiliki dapat dilihat tabel berikut:

Tabel 20

Mendapatkan Tugas Sesuai Kemampuan Yang Dimiliki

No Item	Alternatif Jawaban	Sebelum		Sesudah	
		Frekuensi (f)	Presentase (%)	Frekuensi (f)	Presentase (%)
2	Ya	14	61%	13	57%
	Kadang-kadang	9	39%	9	39%
	Tidak Pernah	0	0%	1	4%
	Jumlah	23	100%	23	100%

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa presentase dari sebelum menggunakan gaya kepemimpinan 61% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang mendapatkan tugas sesuai kemampuan yang dimiliki, 39% yang mengatakan kadang-kadang mendapatkan tugas sesuai kemampuan yang dimiliki, dan tidak ada Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang mengatakan tidak pernah mendapatkan tugas sesuai kemampuan yang dimiliki.

Sedangkan presentase dari sesudah menggunakan gaya kepemimpinan 57% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang mendapatkan tugas sesuai kemampuan yang

dimiliki, 39% yang mengatakan kadang-kadang mendapatkan tugas sesuai kemampuan yang dimiliki, dan 4% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang mengatakan tidak pernah mendapatkan tugas sesuai kemampuan yang dimiliki.

Selanjutnya untuk mengetahui apakah bapak/ibu melaksanakan pekerjaan sesuai tujuan organisasi sesuai dengan kemampuan yang dimiliki dapat dilihat tabel berikut:

Tabel 21

Melaksanakan Pekerjaan Sesuai Tujuan Organisasi

No Item	Alternatif Jawaban	Sebelum		Sesudah	
		Frekuensi (f)	Presentase (%)	Frekuensi (f)	Presentase (%)
3	Ya	8	35%	15	65%
	Kadang-kadang	14	61%	6	26%
	Tidak Pernah	0	4%	2	9%
	Jumlah	23	100%	23	100

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa presentase sebelum menggunakan gaya kepemimpinan 35% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang melaksanakan pekerjaan sesuai tujuan organisasi, 61% yang mengatakan kadang-kadang melaksanakan pekerjaan sesuai tujuan organisasi, dan 4% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang mengatakan tidak pernah melaksanakan pekerjaan sesuai tujuan organisasi.

Sedangkan berikutnya diketahui bahwa presentase sesudah menggunakan gaya kepemimpinan 65% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang melaksanakan

pekerjaan sesuai tujuan organisasi, 26% yang mengatakan kadang-kadang melaksanakan pekerjaan sesuai tujuan organisasi, dan 4% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang mengatakan tidak pernah melaksanakan pekerjaan sesuai tujuan organisasi

Selanjutnya untuk mengetahui apakah bapak/ibu datang tepat waktu yaitu 15 menit sebelum bel masuk sekolah dapat dilihat tabel berikut:

Tabel 22

Datang Tepat Waktu Yaitu 15 Menit Sebelum Bel Masuk Sekolah

No Item	Alternatif Jawaban	Sebelum		Sesudah	
		Frekuensi (f)	Presentase (%)	Frekuensi (f)	Presentase (%)
4	Ya	7	30%	13	57%
	Kadang-kadang	13	57%	10	43%
	Tidak Pernah	3	13%	0	0%
	Jumlah	23	100%	23	100%

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa presentase sebelum menggunakan gaya kepemimpinan 30% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang datang tepat waktu yaitu 15 menit sebelum bel masuk sekolah, 57% yang mengatakan kadang-kadang datang tepat waktu yaitu 15 menit sebelum bel masuk sekolah, dan 13% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang mengatakan tidak pernah datang tepat waktu yaitu 15 menit sebelum bel masuk sekolah.

Sedangkan presentase sesudah menggunakan gaya kepemimpinan 57% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang datang tepat waktu yaitu 15 menit sebelum bel

masuk sekolah, 43% yang mengatakan kadang-kadang datang tepat waktu yaitu 15 menit sebelum bel masuk sekolah, dan tidak ada Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang mengatakan tidak pernah datang tepat waktu yaitu 15 menit sebelum bel masuk sekolah.

Selanjutnya untuk mengetahui apakah bapak/ibu setiap hari diwajibkan mengisi daftar hadir di sekolah dapat dilihat tabel berikut:

Tabel 23

Setiap Hari Diwajibkan Mengisi Daftar Hadir Di Sekolah

No Item	Alternatif Jawaban	Sebelum		Sesudah	
		Frekuensi (f)	Presentase (%)	Frekuensi (f)	Presentase (%)
5	Ya	6	26%	15	65%
	Kadang-kadang	15	65%	6	26%
	Tidak Pernah	2	9%	2	9%
	Jumlah	23	100%	23	100%

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa presentase sebelum menggunakan gaya kepemimpinan 26% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang setiap hari mengisi daftar hadir di sekolah, 65% yang mengatakan kadang-kadang mengisi daftar hadir di sekolah, dan 9% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang mengatakan tidak pernah mengisi daftar hadir di sekolah. Sedangkan bahwa presentase setelah menggunakan gaya kepemimpinan 65% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang setiap hari mengisi daftar hadir di sekolah, 26% yang mengatakan kadang-kadang mengisi daftar hadir di

sekolah, dan 4% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang mengatakan tidak pernah mengisi daftar hadir di sekolah.

Selanjutnya untuk mengetahui apakah bapak/ibu mencontoh teladan dari kepala sekolah dapat dilihat tabel berikut:

Tabel 24

Mencontoh Teladan Dari Kepala Sekolah

No Item	Alternatif Jawaban	Sebelum		Sesudah	
		Frekuensi (f)	Presentase (%)	Frekuensi (f)	Presentase (%)
6	Ya	11	48%	19	83%
	Kadang-kadang	11	48%	4	17%
	Tidak Pernah	1	4%	0	0%
	Jumlah	23	100%	23	100%

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa presentase sebelum menggunakan gaya kepemimpinan 48% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang mencontoh teladan dari kepala sekolah, 48% yang mengatakan kadang-kadang mencontoh teladan dari kepala sekolah, dan 4% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang mengatakan tidak pernah mencontoh teladan dari kepala sekolah.

Sedangkan hasil presentase sesudah menggunakan gaya kepemimpinan 83% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang mencontoh teladan dari kepala sekolah, 17% yang mengatakan kadang-kadang mencontoh teladan dari kepala sekolah, dan tidak

ada Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang mengatakan tidak pernah mencontoh teladan dari kepala sekolah.

. Selanjutnya untuk mengetahui apakah kepala sekolah merupakan panutan atau contoh untuk para karyawan dapat dilihat tabel berikut:

Tabel 25

Kepala Sekolah Merupakan Panutan Atau Contoh Untuk Para Karyawan

No Item	Alternatif Jawaban	Sebelum		Sesudah	
		Frekuensi (f)	Presentase (%)	Frekuensi (f)	Presentase (%)
7	Ya	10	44%	20	87%
	Kadang-kadang	12	52%	3	13%
	Tidak Pernah	1	4%	0	0%
	Jumlah	23	100%	23	100%

Dari tabel di atas dapat diketahui bahwa presentase sebelum menggunakan gaya kepemimpinan 44% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang mengatakan kepala sekolah merupakan panutan atau contoh untuk para karyawan, 52% yang mengatakan kadang-kadang kepala sekolah merupakan panutan atau contoh untuk para karyawan, dan 4% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang mengatakan tidak pernah kepala sekolah merupakan panutan atau contoh untuk para karyawan.

Sedangkan dapat diketahui bahwa presentase sesudah menggunakan gaya kepemimpinan 87% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang mengatakan kepala sekolah merupakan panutan atau contoh untuk para karyawan, 13% yang mengatakan kadang-

kadang kepala sekolah merupakan panutan atau contoh untuk para karyawan, dan tidak ada Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang mengatakan tidak pernah kepala sekolah merupakan panutan atau contoh untuk para karyawan.

Selanjutnya untuk mengetahui apakah bapak/ibu kepala sekolah memberikan contoh disiplin yang baik untuk para karyawan sekolah dapat dilihat tabel berikut:

Tabel 26

Memberikan Contoh Disiplin Yang Baik Untuk Para Karyawan Sekolah

No Item	Alternatif Jawaban	Sebelum		Sesudah	
		Frekuensi (f)	Presentase (%)	Frekuensi (f)	Presentase (%)
8	Ya	16	70%	18	78%
	Kadang-kadang	6	26%	4	18%
	Tidak Pernah	1	4%	1	4%
	Jumlah	23	100%	23	100

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa hasil presentase kedisiplinan dari sebelum menggunakan gaya kepemimpinan 70% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang menyatakan kepala sekolah memberikan contoh disiplin yang baik untuk para karyawan sekolah, 26% yang mengatakan kadang-kadang kepala sekolah memberikan contoh disiplin yang baik untuk para karyawan sekolah, dan 4% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang mengatakan tidak pernah kepala sekolah memberikan contoh disiplin yang baik untuk para karyawan sekolah.

Sedangkan hasil presentase kedisiplinan dari sesudah menggunakan gaya kepemimpinan 78% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang menyatakan kepala sekolah memberikan contoh disiplin yang baik untuk para karyawan sekolah, 18% yang mengatakan kadang-kadang kepala sekolah memberikan contoh disiplin yang baik untuk para karyawan sekolah, dan 4% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang mengatakan tidak pernah kepala sekolah memberikan contoh disiplin yang baik untuk para karyawan sekolah.

Selanjutnya untuk mengetahui apakah gaji yang diberikan sudah sangat sebanding dengan pekerjaan yang dilakukan sebagai karyawan dapat dilihat tabel berikut:

Tabel 27

Gaji Yang Diberikan Sudah Sangat Sebanding Dengan Pekerjaan Yang Dilakukan Sebagai Karyawan

No Item	Alternatif Jawaban	Sebelum		Sesudah	
		Frekuensi (f)	Presentase (%)	Frekuensi (f)	Presentase (%)
9	Ya	13	57%	15	65%
	Kadang-kadang	10	43%	6	26%
	Tidak Pernah	0	0%	2	9%
	Jumlah	23	100%	23	100

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa hasil presentase kedisiplinan dari sebelum menggunakan gaya kepemimpinan 57% Bapak/Ibu karyawan tata usaha

yang menyatakan gaji yang diberikan sudah sangat sebanding dengan pekerjaan yang dilakukan sebagai karyawan, 43% yang mengatakan kadang-kadang gaji yang diberikan sudah sangat sebanding dengan pekerjaan yang dilakukan sebagai karyawan, dan tidak ada Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang mengatakan tidak pernah gaji yang diberikan sudah sangat sebanding dengan pekerjaan yang dilakukan sebagai karyawan.

Sedangkan hasil presentase kedisiplinan dari sesudah menggunakan gaya kepemimpinan 65% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang menyatakan gaji yang diberikan sudah sangat sebanding dengan pekerjaan yang dilakukan sebagai karyawan, 26% yang mengatakan kadang-kadang gaji yang diberikan sudah sangat sebanding dengan pekerjaan yang dilakukan sebagai karyawan, dan 9% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang mengatakan tidak pernah gaji yang diberikan sudah sangat sebanding dengan pekerjaan yang dilakukan sebagai karyawan.

Selanjutnya untuk mengetahui apakah bapak/ibu mencintai pekerjaan sebagai karyawan tata usaha dapat dilihat tabel berikut:

Tabel 28**Mencintai Pekerjaan Sebagai Karyawan Tata Usaha**

No Item	Alternatif Jawaban	Sebelum		Sesudah	
		Frekuensi (f)	Presentase (%)	Frekuensi (f)	Presentase (%)
10	Ya	13	57%	13	57%
	Kadang-kadang	10	43%	8	35%
	Tidak Pernah	0	0%	2	8%
	Jumlah	23	100%	23	100%

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa dapat diketahui bahwa presentase kedisiplinan sebelum menggunakan gaya kepemimpinan 57% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang menyatakan mencintai pekerjaan sebagai karyawan tata usaha, 43% yang mengatakan kadang-kadang mencintai pekerjaan sebagai karyawan tata usaha, dan tidak ada Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang mengatakan tidak perna mencintai pekerjaan sebagai karyawan tata usaha.

Sedangkan diketahui bahwa presentase kedisiplinan sesudah menggunakan gaya kepemimpinan 57% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang menyatakan mencintai pekerjaan sebagai karyawan tata usaha, 35% yang mengatakan kadang-kadang mencintai pekerjaan sebagai karyawan tata usaha, dan 8% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang mengatakan tidak perna mencintai pekerjaan sebagai karyawan tata usaha.

Selanjutnya untuk mengetahui apakah bapak/ibu merasa di perlakukan adil oleh kepala sekolah dengan karyawan tata usaha lainnya dapat dilihat tabel berikut:

Tabel 29

**Merasa Di Perlakukan Adil Oleh Kepala Sekolah Dengan Karyawan Tata
Usaha Lainnya**

No Item	Alternatif Jawaban	Sebelum		Sesudah	
		Frekuensi (f)	Presentase (%)	Frekuensi (f)	Presentase (%)
11	Ya	16	70%	17	74%
	Kadang-kadang	7	30%	3	13%
	Tidak Pernah	0	0%	3	13%
	Jumlah	23	100%	23	100%

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa presentase kedisiplinan sebelum menggunakan gaya kepemimpinan 70% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang menyatakan merasa di perlakukan adil oleh kepala sekolah dengan karyawan tata usaha lainnya, 30% yang mengatakan kadang-kadang merasa di perlakukan adil oleh kepala sekolah dengan karyawan tata usaha lainnya, dan tidak ada Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang mengatakan tidak perna merasa di perlakukan adil oleh kepala sekolah dengan karyawan tata usaha lainnya.

Sedangkan bahwa presentase kedisiplinan sesudah menggunakan gaya kepemimpinan 74% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang menyatakan merasa di perlakukan adil oleh kepala sekolah dengan karyawan tata usaha lainnya, 13% yang mengatakan kadang-kadang merasa di perlakukan adil oleh kepala sekolah dengan karyawan tata usaha lainnya, dan 13% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang

mengatakan tidak pernah merasa diperlakukan adil oleh kepala sekolah dengan karyawan tata usaha lainnya.

Selanjutnya untuk mengetahui apakah kepala sekolah mengawasi pekerjaan karyawan tata usaha dengan teliti dapat dilihat tabel berikut:

Tabel 30

Mengawasi Pekerjaan Karyawan Tata Usaha Dengan Teliti

No Item	Alternatif Jawaban	Sebelum		Sesudah	
		Frekuensi (f)	Presentase (%)	Frekuensi (f)	Presentase (%)
12	Ya	10	43%	18	78%
	Kadang-kadang	13	57%	4	18%
	Tidak Pernah	0	0%	1	4%
	Jumlah	23	100%	23	100%

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa presentase kedisiplinan sebelum menggunakan gaya kepemimpinan 43% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang menyatakan kepala sekolah mengawasi pekerjaan karyawan tata usaha dengan teliti, 57% yang mengatakan kadang-kadang kepala sekolah mengawasi pekerjaan karyawan tata usaha dengan teliti, dan tidak ada Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang mengatakan tidak pernah kepala sekolah mengawasi pekerjaan karyawan tata usaha dengan teliti.

Sedangkan presentase kedisiplinan sesudah menggunakan gaya kepemimpinan 78% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang menyatakan kepala sekolah mengawasi

pekerjaan karyawan tata usaha dengan teliti, 18% yang mengatakan kadang-kadang kepala sekolah mengawasi pekerjaan karyawan tata usaha dengan teliti, dan 4% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang mengatakan tidak pernah kepala sekolah mengawasi pekerjaan karyawan tata usaha dengan teliti.

Selanjutnya untuk mengetahui apakah bapak/ibu mengerjakan pekerjaan dengan baik dan benar karena kepala sekolah melakukan pengawasan yang melekat dapat dilihat tabel berikut:

Tabel 31
Mengerjakan Pekerjaan Dengan Baik Dan Benar Karena Kepala Sekolah Melakukan Pengawasan Yang Melekat

No Item	Alternatif Jawaban	Sebelum		Sesudah	
		Frekuensi (f)	Presentase (%)	Frekuensi (f)	Presentase (%)
13	Ya	10	44%	15	65%
	Kadang-kadang	12	52%	6	26%
	Tidak Pernah	1	4%	2	9%
	Jumlah	23	100%	23	100%

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa presentase kedisiplinan sebelum menggunakan gaya kepemimpinan 44% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang menyatakan mengerjakan pekerjaan dengan baik dan benar karena kepala sekolah melakukan pengawasan yang melekat, 52% yang mengatakan kadang-kadang mengerjakan pekerjaan dengan baik dan benar karena kepala sekolah melakukan pengawasan yang melekat, dan 4% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang mengatakan

tidak pernah mengerjakan pekerjaan dengan baik dan benar karena kepala sekolah melakukan pengawasan yang melekat. Sedangkan bahwa presentase kedisiplinan sesudah menggunakan gaya kepemimpinan 65% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang menyatakan mengerjakan pekerjaan dengan baik dan benar karena kepala sekolah melakukan pengawasan yang melekat, 26% yang mengatakan kadang-kadang mengerjakan pekerjaan dengan baik dan benar karena kepala sekolah melakukan pengawasan yang melekat, dan 9% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang mengatakan tidak pernah mengerjakan pekerjaan dengan baik dan benar karena kepala sekolah melakukan pengawasan yang melekat.

Selanjutnya untuk mengetahui apakah bapak/ibu diberikan sanksi atau peringatan oleh kepala sekolah apabila melanggar peraturan disekolah dapat dilihat tabel berikut:

Tabel 32

**Diberikan Sanksi Atau Peringatan Oleh Kepala Sekolah Apabila Melanggar
Peraturan Disekolah**

No Item	Alternatif Jawaban	Sebelum		Sesudah	
		Frekuensi (f)	Presentase (%)	Frekuensi (f)	Presentase (%)
14	Ya	15	65%	19	83%
	Kadang-kadang	8	35%	3	13%
	Tidak Pernah	0	0%	1	4%
	Jumlah	23	100%	23	100%

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa presentase kedisiplinan sebelum menggunakan gaya kepemimpinan 65% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang menyatakan diberikan sanksi atau peringatan oleh kepala sekolah apabila melanggar peraturan disekolah, 35% yang mengatakan kadang-kadang diberikan sanksi atau peringatan oleh kepala sekolah apabila melanggar peraturan disekolah, dan tidak ada Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang mengatakan tidak pernah bapak/ibu diberikan sanksi atau peringatan oleh kepala sekolah apabila melanggar peraturan disekolah.

Sedangkan presentase kedisiplinan sesudah menggunakan gaya kepemimpinan 83% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang menyatakan diberikan sanksi atau peringatan oleh kepala sekolah apabila melanggar peraturan disekolah, 13% yang mengatakan kadang-kadang diberikan sanksi atau peringatan oleh kepala sekolah apabila melanggar peraturan disekolah, dan 4% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang mengatakan tidak pernah bapak/ibu diberikan sanksi atau peringatan oleh kepala sekolah apabila melanggar peraturan disekolah.

Selanjutnya untuk mengetahui apakah kepala sekolah menjalin hubungan kerja sama yang baik dengan semua karyawan tata usaha disekolah dapat dilihat tabel berikut:

Tabel 33

**Menjalin Hubungan Kerja Sama Yang Baik Dengan Semua Karyawan Tata
Usaha Disekolah**

No Item	Alternatif Jawaban	Sebelum		Sesudah	
		Frekuensi (f)	Presentase (%)	Frekuensi (f)	Presentase (%)
15	Ya	12	52%	15	65%
	Kadang-kadang	11	48%	6	26%
	Tidak Pernah	0	0%	2	9%
	Jumlah	23	100%	23	100%

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa presentase kedisiplinan sebelum menggunakan gaya kepemimpinan 52% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang menyatakan kepala sekolah menjalin hubungan kerja sama yang baik dengan semua karyawan tata usaha disekolah, 48% yang mengatakan kadang-kadang kepala sekolah menjalin hubungan kerja sama yang baik dengan semua karyawan tata usaha disekolah, dan tidak ada Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang mengatakan tidak pernah kepala sekolah menjalin hubungan kerja sama yang baik dengan semua karyawan tata usaha disekolah.

Sedangkan presentase kedisiplinan sesudah menggunakan gaya kepemimpinan 65% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang menyatakan kepala sekolah menjalin hubungan kerja sama yang baik dengan semua karyawan tata usaha disekolah, 26% yang mengatakan kadang-kadang kepala sekolah menjalin hubungan kerja sama yang

baik dengan semua karyawan tata usaha disekolah, dan 9% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang mengatakan tidak pernah kepala sekolah menjalin hubungan kerja sama yang baik dengan semua karyawan tata usaha disekolah.

Selanjutnya untuk mengetahui apakah bapak/ibu menjalin hubungan yang baik terhadap sesama karyawan di sekolah dapat dilihat tabel berikut:

Tabel 34

Menjalिन Hubungan Yang Baik Terhadap Sesama Karyawan Di Sekolah

No Item	Alternatif Jawaban	Sebelum		Sesudah	
		Frekuensi (f)	Presentase (%)	Frekuensi (f)	Presentase (%)
16	Ya	12	52%	18	78%
	Kadang-kadang	10	44%	4	18%
	Tidak Pernah	1	4%	1	4%
	Jumlah	23	100%	23	100%

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa presentase kedisiplinan sebelum menggunakan gaya kepemimpinan 52% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang menyatakan menjalin hubungan yang baik terhadap sesama karyawan di sekolah, 44% yang mengatakan kadang-kadang menjalin hubungan yang baik terhadap sesama karyawan di sekolah, dan 4% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang mengatakan tidak pernah menjalin hubungan yang baik terhadap sesama karyawan di sekolah.

Sedangkan presentase kedisiplinan sesudah menggunakan gaya kepemimpinan 78% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang menyatakan menjalin hubungan yang baik

terhadap sesama karyawan di sekolah, 18% yang mengatakan kadang-kadang menjalin hubungan yang baik terhadap sesama karyawan di sekolah, dan 4% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang mengatakan tidak pernah menjalin hubungan yang baik terhadap sesama karyawan di sekolah.

Selanjutnya untuk mengetahui apakah bapak/ibu menjalin hubungan yang baik terhadap seluruh warga sekolah dan wali murid dapat dilihat tabel berikut:

Tabel 35

Menjalिन Hubungan Yang Baik Terhadap Seluruh Warga Sekolah Dan Wali Murid

No Item	Alternatif Jawaban	Sesudah		Sebelum	
		Frekuensi (f)	Presentase (%)	Frekuensi (f)	Presentase (%)
17	Ya	11	48%	17	74%
	Kadang-kadang	12	52%	5	22%
	Tidak Pernah	0	0%	1	4%
	Jumlah	23	100%	23	100%

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa presentase kedisiplinan sebelum menggunakan gaya kepemimpinan 48% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang menyatakan menjalin hubungan yang baik terhadap seluruh warga sekolah dan wali murid, 52% yang mengatakan kadang-kadang menjalin hubungan yang baik terhadap seluruh warga sekolah dan wali murid, dan tidak ada Bapak/Ibu karyawan tata usaha

yang mengatakan tidak pernah menjalin hubungan yang baik terhadap seluruh warga sekolah dan wali murid.

Sedangkan presentase kedisiplinan sesudah menggunakan gaya kepemimpinan 74% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang menyatakan menjalin hubungan yang baik terhadap seluruh warga sekolah dan wali murid, 22% yang mengatakan kadang-kadang menjalin hubungan yang baik terhadap seluruh warga sekolah dan wali murid, dan 4% Bapak/Ibu karyawan tata usaha yang mengatakan tidak pernah menjalin hubungan yang baik terhadap seluruh warga sekolah dan wali murid.

Kemudian langkah selanjutnya dari jawaban-jawaban responden atas angket yang disebarakan tentang kedisiplinan karyawan tata usaha sebelum menggunakan gaya kepemimpinan adalah dapat dilihat melalui data sebagai berikut:

Tabel 36

Jawaban-Jawaban dari Responden

No	Jawaban sebelum menggunakan gaya kepemimpinan			Jumlah
	Ya	Kadang-Kadang	Tidak Pernah	
1	13	4	0	17
2	14	3	0	17
3	11	6	0	17
4	12	5	0	17
5	12	4	1	17
6	8	9	0	17
7	10	6	1	17
8	10	6	1	17

9	10	7	0	17
10	6	10	1	17
11	9	8	0	17
12	7	9	1	17
13	8	8	1	17
14	9	8	0	17
15	6	10	1	17
16	6	10	1	17
17	4	12	1	17
18	5	11	1	17
19	6	10	1	17
20	8	8	1	17
21	4	13	0	17
22	7	10	0	17
23	7	10	0	17
Jumlah	192	187	12	391
%	49%	48%	3%	100%

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa secara komulatif reponden yang berjumlah 23 orang karyawan tata usaha diberikan pertanyaan yang berjumlah 17 buah pertanyaan angket dengan jawaban “Ya” sebanyak 192 item (49%), untuk jawaban “Kadang-kadang” sebanyak 187 (48%), untuk jawaban “Tidak pernah” sebanyak 12 (3%).

Sedangkan jumlah Jawaban dari reponden tentang kedisiplinan karyawan tata usaha sesudah menggunakan gaya kepemimpinan dapat dilihat sebagai berikut:

Tabel 37

Jawaban-Jawaban dari Responden

No	Jawaban Sesudah Menggunakan Gaya Kepemimpinan			Jumlah
	Ya	Kadang-Kadang	Tidak Pernah	
1	15	2	0	17
2	16	1	0	17
3	10	5	2	17
4	16	1	0	17
5	15	2	0	17
6	15	2	0	17
7	14	3	0	17
8	15	1	1	17
9	10	6	1	17
10	15	1	1	17
11	11	5	1	17
12	11	5	1	17
13	15	2	0	17
14	8	9	0	17
15	9	7	1	17
16	9	6	2	17
17	8	7	2	17
18	9	6	2	17
19	9	6	2	17
20	9	5	3	17
21	9	6	2	17
22	15	2	0	17
23	10	5	2	17

Jumlah	273	95	23	391
%	70%	24%	6%	100%

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa secara komulatif reponden yang berjumlah 23 orang karyawan tata usaha diberikan pertanyaan yang berjumlah 17 buah pertanyaan angket dengan jawaban “Ya” sebanyak 273 item (70%), untuk jawaban “Kadang-kadang” sebanyak 95 (24%), untuk jawaban “Tidak pernah” sebanyak 23 (6%).

Dengan demikian dapat dipahami bahwa yang menunjukkan maksimum adalah jawaban “Ya” (70%) dari pertanyaan sesudah menggunakan gaya kepemimpinan, ini berarti kedisiplinan karyawan tata usaha di SMP Negeri 10 Palembang ini bisa dikategorikan meningkat cukup baik setelah menggunakan gaya kepemimpinan walaupun 6% menunjukkan minimum prestasi diatas.

Langkah selanjutnya adalah untuk mencari hasil dari jawaban responden di atas sebagai berikut:

Untuk jawaban “Ya” diberi skor 3, kadang-kadang 2, dan tidak pernah 1, dengan demikian dapat kita lihat bagaimana untuk mendapatkan jawaban dari responden tersebut:

Tabel 38

Jawaban-Jawaban dari Responden

No	Jawaban Sebelum Menggunakan Gaya Kepemimpinan			Jumlah
	Ya Bobot (3)	Kadang-Kadang Bobot (2)	Tidak Pernah Bobot (1)	
1	$13 \times 3 = 39$	$4 \times 2 = 8$	$0 \times 1 = 0$	47
2	$14 \times 3 = 42$	$3 \times 2 = 6$	$0 \times 1 = 0$	48
3	$11 \times 3 = 33$	$6 \times 2 = 12$	$0 \times 1 = 0$	45
4	$12 \times 3 = 36$	$5 \times 2 = 10$	$0 \times 1 = 0$	46
5	$12 \times 3 = 36$	$4 \times 2 = 8$	$1 \times 1 = 1$	45
6	$8 \times 3 = 24$	$9 \times 2 = 18$	$0 \times 1 = 0$	42
7	$10 \times 3 = 30$	$6 \times 2 = 12$	$1 \times 1 = 1$	43
8	$10 \times 3 = 30$	$6 \times 2 = 12$	$1 \times 1 = 1$	43
9	$10 \times 3 = 30$	$7 \times 2 = 14$	$0 \times 1 = 0$	44
10	$6 \times 3 = 18$	$10 \times 2 = 20$	$1 \times 1 = 1$	39
11	$9 \times 3 = 27$	$8 \times 2 = 16$	$0 \times 1 = 0$	43
12	$7 \times 3 = 21$	$9 \times 2 = 18$	$1 \times 1 = 1$	40
13	$8 \times 3 = 24$	$8 \times 2 = 16$	$1 \times 1 = 1$	41
14	$9 \times 3 = 27$	$8 \times 2 = 16$	$0 \times 1 = 0$	43
15	$6 \times 3 = 18$	$10 \times 2 = 20$	$1 \times 1 = 1$	39
16	$6 \times 3 = 18$	$10 \times 2 = 20$	$1 \times 1 = 1$	39
17	$4 \times 3 = 12$	$12 \times 2 = 24$	$1 \times 1 = 1$	37
18	$5 \times 3 = 15$	$11 \times 2 = 22$	$1 \times 1 = 1$	38
19	$6 \times 3 = 18$	$10 \times 2 = 20$	$1 \times 1 = 1$	39
20	$8 \times 3 = 24$	$8 \times 2 = 16$	$1 \times 1 = 1$	41
21	$4 \times 3 = 12$	$13 \times 2 = 26$	$0 \times 1 = 0$	38
22	$7 \times 3 = 21$	$10 \times 2 = 20$	$0 \times 1 = 0$	41

23	$7 \times 3 = 21$	$10 \times 2 = 20$	$0 \times 1 = 0$	41
----	-------------------	--------------------	------------------	----

Maka dapat kita ketahui bahwa hasil dari responden diatas adalah sebagai berikut:

47	48	45	46	45	42	43	43	44	39	43
40	41	43	39	39	37	38	39	41	38	41
41										

Sedangkan hasil dari jawaban responden tentang kedisiplinan sesudah menggunakan menggunakan gaya kepemimpinan adalah sebagai berikut:

Tabel 39

Jawaban-Jawaban dari Responden

No	Jawaban Sesudah Menggunakan Gaya Kepemimpinan			Jumlah
	Ya Sekor (3)	Kadang-Kadang Sekor (2)	Tidak Pernah Sekor (1)	
1	$15 \times 3 = 45$	$2 \times 2 = 4$	$0 \times 1 = 0$	49
2	$16 \times 3 = 48$	$1 \times 2 = 2$	$0 \times 1 = 0$	50
3	$10 \times 3 = 30$	$5 \times 2 = 10$	$2 \times 1 = 2$	42
4	$16 \times 3 = 48$	$1 \times 2 = 2$	$0 \times 1 = 0$	50
5	$15 \times 3 = 45$	$2 \times 2 = 4$	$0 \times 1 = 0$	49
6	$15 \times 3 = 45$	$2 \times 2 = 4$	$0 \times 1 = 0$	49
7	$14 \times 3 = 42$	$3 \times 2 = 6$	$0 \times 1 = 0$	48
8	$15 \times 3 = 45$	$1 \times 2 = 2$	$1 \times 1 = 1$	48
9	$10 \times 3 = 30$	$6 \times 2 = 12$	$1 \times 1 = 1$	43
10	$15 \times 3 = 45$	$1 \times 2 = 2$	$1 \times 1 = 1$	48

11	$11 \times 3 = 33$	$5 \times 2 = 10$	$1 \times 1 = 1$	44
12	$11 \times 3 = 33$	$5 \times 2 = 10$	$1 \times 1 = 1$	44
13	$15 \times 3 = 45$	$2 \times 2 = 4$	$0 \times 1 = 0$	49
14	$8 \times 3 = 24$	$9 \times 2 = 18$	$0 \times 1 = 0$	42
15	$9 \times 3 = 27$	$7 \times 2 = 14$	$1 \times 1 = 1$	42
16	$9 \times 3 = 27$	$6 \times 2 = 12$	$2 \times 1 = 2$	41
17	$8 \times 3 = 24$	$7 \times 2 = 14$	$2 \times 1 = 2$	40
18	$9 \times 3 = 27$	$6 \times 2 = 12$	$2 \times 1 = 2$	41
19	$9 \times 3 = 27$	$6 \times 2 = 12$	$2 \times 1 = 2$	41
20	$9 \times 3 = 27$	$5 \times 2 = 10$	$3 \times 1 = 3$	40
21	$9 \times 3 = 27$	$6 \times 2 = 12$	$2 \times 1 = 2$	41
22	$15 \times 3 = 45$	$2 \times 2 = 4$	$0 \times 1 = 0$	49
23	$10 \times 3 = 30$	$5 \times 2 = 10$	$2 \times 1 = 2$	42

Maka dapat kita ketahui bahwa hasil dari responden diatas adalah sebagai berikut:

49 50 42 50 49 49 48 48 43 48 44
 44 49 42 42 41 40 41 41 40 41 49
 42

Dalam hubungan ini dari 23 karyawan tata usaha di SMP Negeri 10 Palembang yang ditetapkan sebagai sampel penelitian, telah berhasil dihimpun data berupa skor yang melambangkan pengaruh gaya kepemimpinan kepala sekolah terhadap kedisiplinan karyawan tata usaha sebagaimana tertera pada tabel 40 dan 41.

N. Pengaruh Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah Terhadap Kedisiplinan Karyawan Tata Usaha di SMP Negeri 10 Palembang.

Untuk mengetahui tentang ada tidaknya pengaruh sebelum menggunakan gaya kepemimpinan kepala sekolah terhadap kedisiplinan karyawan tata usaha dan setelah menggunakan gaya kepemimpinan kepala sekolah terhadap kedisiplinan karyawan tata usaha di SMP Negeri 10 Palembang dapat kita lihat dari tabel berikut ini:

Tabel 40

Skor Yang Melambangkan Kedisiplinan Karyawan Tata Usaha Sebelum Menggunakan Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah (Variabel X) dan Kedisiplinan Karyawan Tata Usaha Sesudah Menggunakan Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah (Variabel Y) di SMP Negeri 10 Palembang

No	Nama Karyawan Tata Usaha	Skor Yang Melambangkan Kedisiplinan Karyawan Tata Usaha Sebelum Menggunakan Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah (Variabel X) dan Kedisiplinan Karyawan Tata Usaha Sesudah Menggunakan Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah (Variabel Y)	
		Variabel X	Variabel Y
1	Tony Sidabutar, M.Pd	47	49
2	Martuningsar, SH	48	50
3	Achmad Sepawi	45	42
4	Dul Karim	46	50

5	Ny. Fatimah	45	49
6	Zainuddin	42	49
7	Agnes Natasia	43	48
8	Sulistiawati, SH	43	48
9	Nikma	44	43
10	Andri Saputra, A.Md	39	48
11	Syakdiah, A.Ma.Pust	43	44
12	M. Yayan Supena	40	44
13	Yuliansyah	41	49
14	Salamun Birohmatullah	43	42
15	Kasmini	39	42
16	Fahrudin	39	41
17	Amid Jahiron	37	40
18	Nedi Junaidi	38	41
19	Levi	39	41
20	Sapta Rita, A.Md	41	40
21	Paulin Wulandari, M.Pd	38	41
22	Afriyanti Dewi, SE	41	49
23	Melly Tania Karla, A.Md	41	42

Tabel 42

Perhitungan Untuk Memperoleh Kedisiplinan Karyawan Tata Usaha Sebelum Menggunakan Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah (Variabel X) dan Kedisiplinan Karyawan Tata Usaha Sesudah Menggunakan Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah (Variabel Y) di SMP Negeri 10 Palembang

No	Nama Karyawan Tata Usaha	Skor Yang Melambangkan Kedisiplinan Karyawan Tata Usaha Sebelum Menggunakan Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah (Variabel X) dan Kedisiplinan Karyawan Tata Usaha Sesudah Menggunakan Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah (Variabel Y)		$D=$	D^2
		Variabel X	Variabel Y	$(X - Y)$	$(X - Y)^2$
1	Tony Sidabutar, M.Pd	47	49	-2	4
2	Martuningsar, SH	48	50	-2	4
3	Achmad Sepawi	45	42	3	9
4	Dul Karim	46	50	-4	16
5	Ny. Fatimah	45	49	-4	16
6	Zainuddin	42	49	-7	49
7	Agnes Natasia	43	48	-5	25
8	Sulistiawati, SH	43	48	-5	25

9	Nikma	44	43	1	1
10	Andri Saputra, A.Md	39	48	-9	81
11	Syakdiah, A.Ma.Pust	43	44	-1	1
12	M. Yayan Supena	40	44	-4	16
13	Yuliansyah	41	49	-8	64
14	Salamun Birohmatullah	43	42	1	1
15	Kasmini	39	42	-3	9
16	Fahrudin	39	41	-2	4
17	Amid Jahiron	37	40	-3	9
18	Nedi Junaidi	38	41	-3	9
19	Levi	39	41	-2	4
20	Sapta Rita, A.Md	41	40	1	1
21	Paulin Wulandari, M.Pd	38	41	-3	9
22	Afriyanti Dewi, SE	41	49	-8	64
23	Melly Tania Karla, A.Md	41	42	-1	1
	23=N			-70= ΣD	422= ΣD^2

Pada tabel 39 telah berhasil kita peroleh: $\Sigma D = -70$ dan $\Sigma D^2 = 422$. Untuk mengetahui mean of difference, dapat diperoleh dengan:

$$M_D = \frac{\Sigma D}{N} = \frac{-70}{23} = -3,04$$

Dan selanjutnya dengan diperolehnya ΣD dan ΣD^2 itu, maka dapat kita ketahui besarnya Deviasi Standar Perbedaan Skor antara Variabel X dan Variabel Y (dalam hal ini SD_D):

$$SD_D = \sqrt{\frac{\Sigma D^2}{N} - \left(\frac{\Sigma D}{N}\right)^2} = \sqrt{\frac{422}{23} - \left(\frac{-70}{23}\right)^2}$$

$$SD_D = \sqrt{18,34 - 9,24} = \sqrt{9,1}$$

$$SD_D = 3,01$$

Dengan diperolehnya SD_D sebesar 3,01 itu, lebih lanjut kita perhitungkan Standar Error dari Mean Pengaruh Skor, Variabel X dan Y:

$$SE_{M_D} = \frac{SD_D}{\sqrt{N-1}} = \frac{3,01}{\sqrt{23-1}} = \frac{3,01}{\sqrt{22}} = \frac{3,01}{4,69} = 0,64$$

Langkah berikutnya adalah mencari harga t_o dan menggunakannya rumus:

$$t_o = \frac{MD}{SE_{M_D}} = \frac{-3,04}{0,64} = -4,75$$

Langkah berikutnya, memberikan interpretasi terhadap t_o , dengan terlebih dahulu memperhitungkan df atau db-nya: df atau db = N-1 = 23-1=22. Dengan df sebesar 22 kita berkonsultasi pada Tabel Nilai “t”, baik pada taraf signfikansi 5% maupun pada taraf signifikansi 1%.

Ternyata dengan df sebesar 22 itu diperoleh harga kritik t atau tabel pada t_{tabel} signifikansi 5% sebesar 2,07; sedangkan pada tarif signifikansi 1% t_t diperoleh sebesar 2,82.

Dengan membandingkan besarnya “t” yang kita peroleh dalam perhitungan ($t_o = 4,75$) dan besarnya “t” yang tercantum pada Tabel Nilai t ($t_{t.ts5\%} = 2,07$ dan $t_{t.ts1\%} = 2,82$) maka dapat kita ketahui bahwa t_o adalah lebih besar dari pada t_t ; yaitu

$$2,07 < 4,75 > 2,82$$

Karena t_o lebih besar dari pada t_t maka Hipotesis Nihil yang diajukan di muka ditolak; ini berarti bahwa adanya pengaruh sebelum dan sesudah menggunakan gaya kepemimpinan kepala sekolah terhadap kedisiplinan karyawan tata usaha.

Kesimpulan yang dapat kita tarik di sini ialah, berdasarkan hasil uji coba tersebut di atas, secara meyakinkan dapat dikatakan adanya pengaruh yang signifikan antara sesudah menggunakan gaya kepemimpinan kepala sekolah terhadap kedisiplinan guru di SMP Negeri 10 Palembang.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis data pada Bab empat yang penulis uraikan dalam penelitian ini, dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Berdasarkan hasil penelitian diketahui bahwa presentase hasil angket gaya kepemimpinan kepala sekolah di SMP Negeri 10 Palembang menunjukkan maksimum adalah jawaban “Ya” (74%) Ini berarti tergolong dalam kategori tingkat baik. Dapat dilihat sebelum menggunakan gaya kepemimpinan dan sesudah menggunakan gaya kepemimpinan kepala sekolah memiliki perubahan dalam cara memimpin yang berpengaruh penting pada karyawan tata usaha. Gaya kepemimpinan kepala sekolah yang digunakan adalah gaya kepemimpinan demokrasi sehingga karyawan tata usaha memiliki kesempatan menyampaikan pendapat sehingga memiliki kemajuan dalam bekerja dan meningkatkan kedisiplinan walaupun 6% menunjukkan minimum prestasi diatas.
2. Kemudian hasil presentase kedisiplinan karyawan tata usaha di SMP Negeri 10 Palembang sebelum menggunakan gaya kepemimpinan jawaban “Ya” sebanyak 192 item (49%), untuk jawaban “Kadang-kadang” sebanyak 187 (48%), untuk jawaban “Tidak pernah” sebanyak 12 (3%). Sedangkan kedisiplinan karyawan tata usaha di SMP Negeri 10 Palembang sesudah menggunakan gaya kepemimpinan dengan jawaban “Ya” sebanyak 273 item (70%), untuk jawaban “Kadang-kadang” sebanyak 95 (24%), untuk jawaban “Tidak pernah” sebanyak

23 (6%). Dengan demikian dapat dipahami bahwa yang menunjukkan maksimum adalah jawaban “Ya” (70%) dari pertanyaan sesudah menggunakan gaya kepemimpinan, ini berarti kedisiplinan karyawan tata usaha di SMP Negeri 10 Palembang ini bisa dikategorikan meningkat cukup baik setelah menggunakan gaya kepemimpinan walaupun 6% menunjukkan minimum prestasi diatas.

3. Dan hasil dari pengaruh gaya kepemimpinan kepala sekolah terhadap kedisiplinan karyawan tata usaha menunjukkan ternyata dengan df sebesar 22 itu diperoleh harga kritik t atau tabel pada t_{tabel} signifikansi 5% sebesar 2,07; sedangkan pada tarif signifikansi 1% t_t diperoleh sebesar 2,82.

Dengan membandingkan besarnya “t” yang kita peroleh dalam perhitungan ($t_o = 4,75$) dan besarnya “t” yang tercantum pada Tabel Nilai t ($t_{t.ts5\%} = 2,07$ dan $t_{t.ts1\%} = 2,82$) maka dapat kita ketahui bahwa t_o adalah lebih besar dari pada t_t ; yaitu

$$2,07 < 4,75 > 2,82$$

Karena t_o lebih besar dari pada t_t maka Hipotesis Nihil yang diajukan di muka ditolak; ini berarti bahwa adanya pengaruh sebelum dan sesudah menggunakan gaya kepemimpinan kepala sekolah terhadap kedisiplinan karyawan tata usaha.

B. Saran-Saran

Berdasarkan kesimpulan penelitian di SMP Negeri 10 Palembang maka penulis mengajukan saran-saran sebagai bahan menuju kearah perbaikan yang kiranya dapat diambil manfaatnya. Saran-saran itu adalah sebagai berikut:

1. Penulis menyarankan kepada kepala sekolah supaya menerapkan kedisiplinan dengan lebih tegas, seperti memberi sanksi yang tegas kepada karyawan tata usaha yang kurang disiplin dalam menjalankan tugas profesinya sebagai karyawan tata usaha, memeriksa absensi dan jam kedatangan dan kepulangan karyawan tata usaha disekolah, gunanya untuk mengetahui tingkat kedisiplinan masing-masing karyawan tata usaha.
2. Penulis menyarankan kepada karyawan tata usaha hendaknya melaksanakan tugasnya dengan sungguh-sungguh agar terwujudnya suatu tujuan pendidikan yang lebih baik. Karena apabila karyawan tata usaha tidak disiplin dalam melaksanakan tugasnya hal ini sangat berpengaruh bagi manajemen sekolah. Akibat administrasi dan layanan disekolah terhambat sehingga mempersulit kepala sekolah, guru dan siswa.
3. Penulis menyarankan untuk peneliti selanjutnya diharapkan dapat meneliti aspek lain yang dapat mempengaruhi kedisiplinan karyawan tata usaha, seperti pemberian sanksi dan hukuman. Karena pemberian sanksi dan hukuman adalah salah satu faktor yang mempengaruhi kedisiplinan karyawan tata usaha di SMP Negeri 10 Palembang. Aspek tersebut dapat dijadikan bahan penelitian agar hasil penelitian dapat lebih berkembang.

DAFTAR PUSTAKA

- Aedi, Nur. 2016. *Manajemen Pendidikan & Tenaga Pendidikan*. Yogyakarta: Gosyen Publishing.
- Ahmad, Mufti. 2005. *Administrasi Pendidikan dan Superpasi Pendidikan*. Palembang: IAIN Raen Fatah Press.
- Annur, Saipul. 2014. *Metode Penelitian Pendidikan*. Palembang: Noer Fikri.
- Arikunto, Suharsimi. 1992. *Prosedur Penelitian*. Yogyakarta: Rineka Cipta.
- Barlian, Ikbal. 2013. *Manajemen Berbasis Sekolah: Menuju Sekolah Berprestasi*. Palembang: Erlangga.
- Burhanuddin. 1994. *Analisis Administrasi Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Daryanto. 2013. *Administrasi Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Dekdikbud. 2005. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Handoko, T. Hani. 2003. *Pengantar Manajemen*. Yogyakarta: BPFE.
- Hasibuan, Malayu S.P. 1991. *Manajemen dasar, pengertian dan masalah*. Jakarta: PT. Gunung Agung.
- Hasibuan, Malayu S.P. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: PT. Bumi Aksara.

- Hasibuan, Malayu S.P. 2005. *Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi Revisi*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Hikmat. 2009. *Manajemen Pendidikan*. Bandung: Pustaka Setia.
- Imron, Ali. 1995. *Pembinaan Guru Di Indonesia*, Jakarta: PT Dunia Pustaka Jaya.
- Makawibang, Jerry H. 2012. *Kepemimpinan Pendidikan yang Bermutu*. Bandung: Alfabeta.
- Mulyasa, E. 2005. *Manajemen Berbasis Sekolah Konsep Strategi Dan Implementasi*. Bandung: Remaja Rosda Karya.
- Penyusun, Tim. 2004. *Pedoman Penulisan Skripsi*. Surabaya: IAIN Sunan Ampel.
- Rifai, Veithzal. Deddy Mulyadi. 2013. *Kepemimpinan Dan Perilaku Organisasi*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Rifai, Veithzal. 2004. *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan*. Jakarta: Muri Kencana.
- Rifai, Veithzal. 2014. *Pemimpin Dan Kepemimpinan Dalam Organisasi*. Jakarta: Rajawali Pers.
- R , Covey, S. 1997. *The 7 Habits of Highly Effective People*, (terjemah). Jakarta: Gramedia.
- Sagala, Syaiful. 2011. *Manajemen Startegik dalam Peningkatan Mutu Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.

- Samsudin, Sadili. 2006. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung : Pustaka Setia.
- Simamora, H. 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: STIE YKPN.
- Sinambela, Liyan Poltak. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Supandi. 1986 *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*. Jakarta: Universitas terbuka.
- Supardi. 2013. *Sekolah Efektif Konsep Dasar dan Praktiknya*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Sudijono, Anas. 2015. *pengantar statistik pendidikan*. Jakarta: rajawali pers.
- Sugiono. 2015. *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Sutikno, Sobry. 2014. *Pemimpin dan Kepemimpinan*. Lombok: Holistica.
- Terry, George R. 2008. *Prinsip-Prinsip Manajemen*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Wahjosumidjo. 2011. *Kepemimpinan kepala sekolah Tinjauan Teoretik dan permasalahannya*. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada.
- Wursanto, IG. 1988. *Dasar-Dasar Manajemen Personalia*, Cet. Ke-2. Jakarta: PT Pustaka Diam.
- Winardi. 1990. *Kepemimpinan dalam Manajemen*. Jakarta: Rineka Cipta.

LAMPIRAN DOKUMENTASI FHOTO

- Taman depan sekolah



- Bersama kepala tata usaha



- Ruang tata usaha



- Ruang guru



- Lapangan sekolah



- Bangunan kelas



- Ruang kelas



- Kantin sekolah



- Musollah sekolah



- Halaman depan sekolah



KISI-KISI INSTRUMEN PENELITIAN

NO	VARIABEL	INDIKATOR	BUTIR PERTANYAAN
1.	Gaya Kepemimpinan	1. Menerapkan pendekatan kepemimpinan partisipasif terutama dalam proses pengambilan keputusan.	1. Menurut bapak/ibu, apakah kepala sekolah menerapkan sistem pemungutan suara dalam pengambilan keputusan atau kebijakan di saat rapat atau musyawarah?
		2. Memiliki gaya kepemimpinan yang demokratis, lugas dan terbuka	2. Menurut bapak/ibu, apakah kepala sekolah memiliki gaya kepemimpinan yang tegas dalam mengambil keputusan? 3. Menurut bapak/ibu, apakah kepala sekolah memiliki gaya kepemimpinan yang menerima pendapat bawahan (demokrasi)? 4. Menurut bapak/ibu, apakah kepala sekolah memiliki gaya kepemimpinan yang terbuka tanpa ada yang di tutup tutupi?
		3. Menyiapkan waktu untuk berkomunikasi secara terbuka dengan para pegawai tata usaha, guru, murid, dan warga	5. Menurut bapak/ibu, apakah kepala sekolah menyiapkan waktu jika ada karyawan tata usaha dan guru yang ingin berkomunikasi atau berkonsultasi tentang masalah yang dapat

		sekolah lainnya.	menghambat kinerja karyawan?
		4. Menekankan kepada seluruh pegawai tata usaha sekolah dan guru untuk memenuhi norma- norma pembelajaran dengan disiplin yang tinggi.	6. Menurut bapak/ibu, apakah kepala sekolah menekankan kepada seluruh pegawai tata usaha sekolah untuk menjalankan peraturan sekolah dengan disiplin yang tinggi?
		5. Membimbing dan mengarahkan pegawai tata usaha dalam memecahkan masalah- masalah kerjanya, dan bersedia memberikan bantuan professional.	7. Menurut bapak/ibu, apakah kepala sekolah memberikan arahan kepada karyawan tata usaha yang sedang mengalami masalah dalam pekerjaannya sehingga menemukan jalan keluar dari masalah tersebut?
		6. Memberikan dukungan kepada para pegawai tata usaha untuk menegakkan disiplin dari dalam diri masing masing individu.	8. Menurut bapak/ibu, apakah kepala sekolah memberikan contoh kepada para pegawai tata usaha untuk menegakkan kedisiplinan sesuai peraturan disekolah?
		7. Memperhatikan kebutuhan peserta didik, guru, karyawan	9. Menurut bapak/ibu, apakah kepala sekolah memperhatikan kebutuhan karyawan TU seperti

		tata usaha dan masyarakat sekitar sekolah.	laptop atau computer untuk setiap karyawan?
		8. Memberikan sikap dan perilaku teladan yang dapat menjadi panutan atau model bagi para karyawan tata usaha	10. Menurut bapak/ibu, apakah kepala sekolah selalu menunjukkan sikap dan perilaku baik sehingga bisa menjadi panutan bagi karyawan tata usaha?
		9. Melakukan perubahan inovasi.	11. Menurut bapak/ibu, apakah kepala sekolah selalu menjalin kerja sama yang baik dengan seluruh warga sekolah?
2.	Kedisiplinan Karyawan Tata Usaha	1. Tujuan Pekerjaan dan Kemampuan Pegawai.	1. Apakah bapak/ibu memiliki tujuan dalam bekerja? 2. Apakah bapak/ibu mendapatkan tugas sesuai kemampuan yang dimiliki? 3. Apakah bapak/ibu melaksanakan pekerjaan sesuai tujuan organisasi sesuai dengan kemampuan yang dimiliki?
		2. Daftar hadir	4. Apakah bapak/ibu datang tepat waktu yaitu 15 menit sebelum bel masuk sekolah? 5. Apakah bapak/ibu setiap hari diwajibkan

			mengisi daftar hadir di sekolah?
		3. Teladan pimpinan	<p>6. Apakah bapak/ibu mencontoh teladan dari kepala sekolah?</p> <p>7. Menurut bapak/ibu, apakah kepala sekolah merupakan panutan atau contoh untuk para karyawan?</p> <p>8. Apakah bapak/ibu kepala sekolah memberikan contoh disiplin yang baik untuk para karyawan sekolah?</p>
		4. Balas jasa	<p>9. Menurut bapak/ibu, apakah gaji yang diberikan sudah sangat sebanding dengan pekerjaan yang dilakukan sebagai karyawan?</p> <p>10. Apakah bapak/ibu mencintai pekerjaan sebagai karyawan tata usaha?</p>
		5. Keadilan	11. Apakah bapak/ibu merasa di perlakukan adil oleh kepala sekolah dengan karyawan lainnya?

		6. Pengawasan melekat	<p>12. Menurut bapak/ibu apakah kepala mengawasi pekerjaan karyawan dengan teliti?</p> <p>13. Apakah bapak/ibu mengerjakan pekerjaan dengan baik dan benar karena kepala sekolah melakukan pengawasan yang melekat?</p>
		7. Sanksi hukum	14. Apakah bapak/ibu diberikan sanksi oleh kepala sekolah apabila melanggar aturan sekolah?
		8. Hubungan Kemanusiaan	<p>15. Menurut bapak/ibu, apakah kepala sekolah menjalin hubungan kerja sama yang baik dengan semua karyawan tata usaha sekolah?</p> <p>16. Apakah bapak/ibu menjalin hubungan yang baik terhadap sesama karyawan di sekolah?</p> <p>17. Apakah bapak/ibu menjalin hubungan yang baik terhadap seluruh warga sekolah dan wali murid?</p>

ANGKET PENELITIAN

A. Pengantar

Sebelum menjawab pertanyaan-pertanyaan yang ada di lembar angket ini, perlu kiranya kami beritahukan bahwa hal ini dilakukan hanya bertujuan untuk mengumpulkan data dalam menyelesaikan karya ilmiah penulis yang berjudul: **“PENGARUH GAYA KEPEMIMPINAN KEPALA SEKOLAH TERHADAP KEDISIPLINAN KARYAWAN TATA USAHA DI SMP NEGERI 10 PALEMBANG”**. Sehubungan dengan hal tersebut, penulis mohon kesediaan kepada bapak/ibu untuk memberikan jawaban yang benar menurut kemampuan dan wawasan bapak/ibu, pengisian angket ini tidak ada sangkut pautnya dengan nama baik bapak/ibu sekalian.

Selanjutnya penulis mengucapkan terima kasih atas kesediaan bapak/ibu untuk menjawab seluruh pertanyaan yang ada di angket ini. Hanya Allah SWT lah yang dapat memberikan balasan pada hambanya. Amin.

B. Petunjuk

1. Periksa dan teliti lebih dahulu angket penelitian ini sebelum bapak/ibu menjawab.
2. Berikan tanda silang (x) pada kolom tabel sebelum menggunakan gaya kepemimpinan dan sesudah menggunakan gaya kepemimpinan pada tabel YA, KK (kadang-kadang) dan TP (tidak pernah) sesuai jawaban yang sesuai menurut keadaan sebenarnya.
3. Jawaban dikerjakan pada lembar ini.

C. Identitas responden

Nama Responden :

Jenis Kelamin :

Karyawan :

I. Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah Di SMP Negeri 10 Palembang

No	Pertanyaan	Sebelum			Sesudah		
		Ya	KK	TP	YA	KK	TP
1	Menurut bapak/ibu, apakah kepala sekolah menerapkan sistem pemungutan suara dalam pengambilan keputusan atau kebijakan didalam rapat atau musyawarah						
2	Menurut bapak/ibu, apakah kepala sekolah memiliki gaya kepemimpinan yang tegas dalam mengambil keputusan?						
3	Menurut bapak/ibu, apakah kepala sekolah memiliki gaya kepemimpinan yang menerima pendapat dari karyawannya (demokrasi)						
4	Menurut bapak/ibu, apakah kepala sekolah memiliki gaya kepemimpinan yang terbuka tanpa ada hal yang di tutup-tutupi?						
5	Menurut bapak/ibu, apakah kepala sekolah menyiapkan waktu jika ada karyawan tata usaha dan guru yang ingin berkomunikasi atau berkonsultasi tentang masalah yang dapat menghambat kinerja karyawan?						

6	Menurut bapak/ibu, apakah kepala sekolah menekankan kepada seluruh pagawai tata usaha sekolah untuk menjalankan peraturan sekolah dengan disiplin yang tinggi?						
7	Menurut bapak/ibu, apakah kepala sekolah memberikan bimbingan atau arahan kepada karyawan tata usaha yang sedang mempunyai masalah-masalah dalam pekerjaannya?						
8	Menurut bapak/ibu, apakah kepala sekolah memberikan contoh kepada para pegawai tata usaha untuk menegakkan kedisiplinan sesuai peraturan disekolah?						
9	Menurut bapak/ibu, apakah kepala sekolah memperhatikan kebutuhan karyawan TU seperti printer, laptop atau computer untuk setiap karyawan?						
10	Menurut bapak/ibu, apakah kepala sekolah selalu menunjukkan sikap dan perilaku baik sehingga bisa menjadi panutan atau contoh bagi karyawan tata usaha?						
11	Menurut bapak/ibu, apakah kepala sekolah selalu menjalin kerja sama yang baik dengan seluruh warga sekolah?						

II. Kedisiplinan Karyawan Tata Usaha Di SMP Negeri 10 Palembang

No	Pertanyaan	Sebelum			Sesudah		
		Ya	KK	TP	YA	KK	TP
1	Apakah bapak/ibu memiliki tujuan dalam bekerja?						
2	Apakah bapak/ibu mendapatkan tugas sesuai kemampuan yang dimiliki?						
3	Apakah bapak/ibu melaksanakan pekerjaan sesuai tujuan organisasi sesuai dengan kemampuan yang dimiliki?						
4	Apakah bapak/ibu datang tepat waktu yaitu 15 menit sebelum bel masuk sekolah?						
5	Apakah bapak/ibu setiap hari diwajibkan mengisi daftar hadir di sekolah?						
6	Apakah bapak/ibu mencontoh teladan dari kepala sekolah?						
7	Menurut bapak/ibu, apakah kepala sekolah merupakan panutan atau contoh untuk para karyawan?						
8	Apakah bapak/ibu kepala sekolah memberikan contoh disiplin yang baik untuk para karyawan sekolah?						
9	Menurut bapak/ibu, apakah gaji yang diberikan sudah sangat sebanding dengan pekerjaan yang dilakukan sebagai karyawan?						
10	Apakah bapak/ibu mencintai pekerjaan?						

	sebagai karyawan tata usaha?						
11	Apakah bapak/ibu merasa di perlakukan adil oleh kepala sekolah dengan karyawan tata usaha lainnya?						
12	Menurut bapak/ibu apakah kepala sekolah mengawasi pekerjaan karyawan tata usaha dengan teliti?						
13	Apakah bapak/ibu mengerjakan pekerjaan dengan baik dan benar karena kepala sekolah melakukan pengawasan yang melekat?						
14	Apakah bapak/ibu diberikan sanksi atau peringatan oleh kepala sekolah apabila melanggar peraturan disekolah?						
15	Menurut bapak/ibu, apakah kepala sekolah menjalin hubungan kerja sama yang baik dengan semua karyawan tata usaha disekolah?						
16	Apakah bapak/ibu menjalin hubungan yang baik terhadap sesama karyawan di sekolah?						
17	Apakah bapak/ibu menjalin hubungan yang baik terhadap seluruh warga sekolah dan wali murid?						



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
RADEN FATAH PALEMBANG
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN**

Nomor : B-0133/Un.09/II.L/PP.00.9/1/2018
Lampiran :
Perihal :

Palembang, 8 Januari 2018

: Mohon Izin Penelitian Mahasiswa/i
Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Fatah
Palembang.

Kepada Yth,
Kepala Dinas Pendidikan Kota Palembang

di
Palembang

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dalam rangka menyelesaikan tugas akhir Mahasiswa/i Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Fatah Palembang dengan ini kami mohon izin untuk melaksanakan penelitian dan sekaligus mengharapkan bantuan Bapak/Ibu/Saudara/i untuk memberikan data yang diperlukan oleh mahasiswa/i kami :

Nama : Mona Yolanda
NIM : 13290059
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
Alamat : Jln. Kamboja Lorong Lintas
Judul Skripsi : Pengaruh Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah terhadap Kedisiplinan Karyawan Tata Usaha di SMP Negeri 10 Palembang.

Demikian harapan kami, atas perhatian dan bantuan Bapak/Ibu/Saudara/i diucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum. W. Wb

Dekan,

Prof. Dr. H. Kasinyo Harto, M. Ag.
NIP. 197409111997031004

- Tembusan :
1. Rektor UIN Raden Fatah Palembang
 2. Kepala SMP Negeri 10 Palembang
 3. Mahasiswa yang bersangkutan
 4. Arsip

Kantor Admin Fileg No. 1 Km. 3,5 Palembang 30126
Website : www.tarbiyah.radenfatah.ac.id





PEMERINTAH KOTA PALEMBANG
DINAS PENDIDIKAN
Jl.Srijaya Km.5.5 Kel.Srijaya Kec.Alang-Alang Lebar
Telp/Fax:0711-5614060 Website: www.disdik.palembang.go.id
PALEMBANG

Palembang, 25 Januari 2018

Nomor : 070/0046 /26.8/PN/2018
Lampiran : -
Perihal : Izin Penelitian

Kepada Yth.
Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah
dan Keguruan UIN Raden Fatah
di -
Palembang

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor : B-0133/UN.09/IL.I/PP.00.9/1/2018 tanggal 8 Januari 2018 perihal tersebut diatas, dengan ini kami sampaikan pada prinsipnya kami tidak berkeberatan memberikan Izin Penelitian yang dimaksud kepada :

Nama : MONA YOLANDA
N I M : 13290059
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

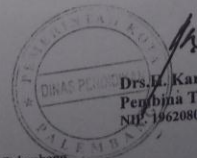
Untuk mengadakan Penelitian/Riset di SMP Negeri 10 Palembang dalam rangka penyusunan skripsi dengan judul "PENGARUH GAYA KEPEMIMPINAN KEPALA SEKOLAH TERHADAP KEDISIPLINAN KARYAWAN TATA USAHA DI SMP NEGERI 10 PALEMBANG".

Dengan Catatan :

1. Sebelum melakukan penelitian terlebih dahulu melapor kepada Kepala UPT Disdik Kec. Kemuning Palembang dan Kepala SMP Negeri 10 Palembang
2. Penelitian tidak diizinkan menanyakan soal politik dan melakukan penelitian yang sifatnya tidak ada hubungannya dengan judul yang telah ditentukan
3. Dalam melakukan penelitian, peneliti harus mentaati Peraturan dan Perundang-Undangan yang berlaku
4. Apabila izin penelitian telah habis masa berlakunya, sedangkan tugas penelitian belum selesai maka harus ada perpanjangan izin
5. Surat izin berlaku 3 (tiga) bulan terhitung tanggal dikeluarkan
6. Setelah selesai mengadakan penelitian harus menyampaikan laporan tertulis kepada Kepala Dinas Pendidikan Kota Palembang melalui Kasubbag Umum dan Kepegawaian

Demikianlah surat izin ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

a.n.Kepala Dinas
Sekretaris,



Drs.H. Karim Kasim,SH.,MM
Pembina Tingkat I
NIK: 196208011985101001

- Tembusan :
1. Kepala UPT Disdik Kec.Kemuning Palembang
 2. Kabid SMP
 3. Kepala SMP Negeri 10 Palembang
 4. Arsip



PEMERINTAH KOTA PALEMBANG
DINAS PENDIDIKAN
SMP NEGERI 10 PALEMBANG
UNGGULAN IMTAQ TERAKREDITASI "A"

Alamat : Jalan Rudus Sekip Ujung Telp. 0711 - 354401 Palembang 30127
Website: <http://www.smpn10plg.sch.id>, E-mail : smpn_10plg@yahoo.co.id

SURAT KETERANGAN

Nomor : 421.3/070- 96 / DISDIK/ SMPN.10/ 2018

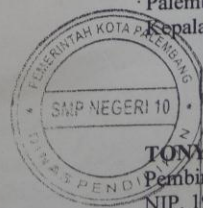
Berdasarkan Surat Kepala Dinas Pendidikan Kota Palembang Nomor : 070/0046/26.8/PN/2018 tanggal 25 Januari 2018 perihal Izin Penelitian, maka dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : **MONA YOLANDA**
NIM : 13290059
Program Studi : Manajemen Pendidikan Matematika
Judul Penelitian : “ **PENGARUH GAYA KEPEMIMPINAN KEPALA SEKOLAH TERHADAP KEDISIPLINAN KARYAWAN TATA USAHA DI SMP NEGERI 10 PALEMBANG** ”

Mahasiswa tersebut diatas memang benar telah melakukan Penelitian di SMP Negeri 10 Palembang pada tanggal 5 s.d. 10 Februari 2018 .

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Palembang, 10 Februari 2018
Kepala Sekolah,



TONY SIDABUTAR, M.Pd
Pembina Tingkat I
NIP. 196302151993021002

LEMBAR KONSULTASI SKRIPSI

NAMA : MONA YOLANDA
 NIM : 13290059
 PEMBIMBING I : KRIS SETYANINGSIH, SE, M.Pd
 JUDUL SKRIPSI : PENGARUH GAYA KEPEMIMPINAN KEPALA TATA USAHA TERHADAP KEDISIPLINAN PEGAWAI ADMINISTRASI DI SMP NEGERI 10 PALEMBANG

NO	TANGGAL	KETERANGAN	PARAF
1	13-6-2017	<ul style="list-style-type: none"> - Konsultasi Pemantapan Judul. - Perbaiki latar belakang. 	f
2	20-6-2017	<ul style="list-style-type: none"> - Perbaiki landasan teori - Perbaiki kerangka teori - Perbaiki definisi operasional - Perbaiki analisis data dan rumus yang salah. 	f
3	11-8-2017	<ul style="list-style-type: none"> - Pergantian Judul karena rumus yang tidak sesuai dengan judul lama. - ACC Judul baru - Perbaiki cover dan judul baru. 	f
4	25-8-2017	<p>Perbaiki latar belakang masalah agar fokus dg variabel terdistribusi dan jelas analisis data yang dibuat sesuai rumus</p>	f

5	6-9-2017	ace propose lanjut bab II	f
6	30-10-2017	Perbaiki Bab II sesuai saran	f
7	3-11-2017	ace bab II & bab III lanjut buat alat pengumpul Data	f
8	10-11-2017	perbaiki IPD sesuai saran	f
9	20-11-2017	ace IPD lanjutnya ambil data	f
10	19-2-2018	perbaiki Bab IV dari hasil angket dg skor dan kata kata penutup	f
11	13-3-2018	tambahkan hasil observasi pada aspek gaya kepemimpinan Berkas, kumpul, masalah daftar isi, lampiran 2	f


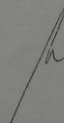
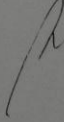

LEMBAR KONSULTASI SKRIPSI

NAMA : MONA YOLANDA
 NIM : 13290059
 PEMBIMBING I : KRIS SETYANINGSIH, SE, M.Pd

NO	TANGGAL	KETERANGAN	PARAF
12	20-3-2018	cek bab II Perbaikan lampiran asistensi semua bab	f
13	16-4-2018	cek monev ujian manajemen	f

LEMBAR KONSULTASI SKRIPSI

NAMA : MONA YOLANDA
 NIM : 13290059
 PEMBIMBING II : Dr. LENI MARLINA, M.Pd.I
 JUDUL SKRIPSI : PENGARUH AUDIT PEGAWAI ADMINISTRASI
 TERHADAP PRODUKTIVITAS PEGAWAI
 ADMINISTRASI DI SMP NEGERI 10 PALEMBANG

NO	TANGGAL	KETERANGAN	PARAF
1	18/4/2017	- Konsultasi pemantapan judul. - perbaiki beberapa kata yg sbener	
2	28/4/2017	- lihat kembali lampiran - samakan & apa yg akan lebih teliti	
3	9/5/2017	- perbaiki apa itu, landasan teori, konsep teori, definisi operasional	
4	24/5/2017	- Ak proposal. - Konsultasi & paraf 1	

LEMBAR KONSULTASI SKRIPSI

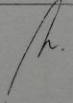
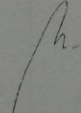
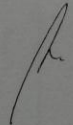
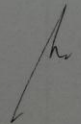
NAMA : MONA YOLANDA
 NIM : 13290059
 PEMBIMBING II : Dr. LENI MARLINA, M.Pd.I

NO	TANGGAL	KETERANGAN	PARAF
5.	10/10/2017	- Pakar isi proposal - metodologi yg dipakai harus sesuai dg apa yg akan diteliti	<i>[Signature]</i>
6.	14/11/2017	- Lanjutkan pd bab selanjutnya - Susun daftar isi / outline dari skripsi yg akan dibuat	<i>[Signature]</i>
7.	28/11/2017	- perbaiki sesuai saran - Ada beberapa hal yg perlu direvisi.	<i>[Signature]</i>
8	5/12/2017	- Lanjutkan pd bab selanjutnya.	<i>[Signature]</i>

- Bab. 3. Diteliti

LEMBAR KONSULTASI SKRIPSI

NAMA : MONA YOLANDA
 NIM : 13290059
 PEMBIMBING II : Dr. LENI MARLINA, M.Pd.I


NO	TANGGAL	KETERANGAN	PARAF
9	20/2/2018	lanjutan pd 6.4. - konsultasi dg pembg 1	
10	14/3/2018	Analisa hasil & perbaikan saran dg hasil yg & dpt	
11	19/3/2018	lanjutan pd 6.4.5. - konsultasi dg pembg 1	
12	9/4/2018	perbaikan saran saran dg apn yg & dpt	

LEMBAR KONSULTASI SKRIPSI

NAMA : MONA YOLANDA

NIM : 13290059

PEMBIMBING II : Dr. LENI MARLINA, M.Pd.I

NO	TANGGAL	KETERANGAN	PARAF
13.	19/4/2018.	<ul style="list-style-type: none"> - Saran yg ditunjukan peneliti selanjutnya lebih fokus. - Abstrak diperbaiki 	
14.	20/4/2018.	<ul style="list-style-type: none"> - Az keahliannya - Kontribusi & pembng I - Az v. vision manajerial. 	