



Kebijakan Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Tenaga Kependidikan di SMKN 1 Batusangkar

Monadia Turrahmi

Institut Agama Islam Negeri Batusangkar, Indonesia

E-mail: monadiaturrahmi@gmail.com

Abstract: The main problem in this study is that there are some training faculty who actually abuse the school rules, for example, arrive later than expected, leave early and there are also teaching staff who seek work elsewhere for their own benefit, it can be said that almost every day there are teaching staff who appear after the expected time, in completing the work requested by the leadership in accordance with their obligations and their abilities are still not ideal at work. the principal of SMKN 1 Batusangkar plays seven parts in further developing the work discipline of the training staff, in particular: the school principal educator provides opportunities and applies strictly to instructive staff. As well as giving directions to instructive staff who abuse standards. As a manager the principal manages his subordinates with the aim that they can work together so as to create more work discipline. As an administrator the principal has a pleasurable connection with different administrative organization practices such as record keeping, ordering and detailing, as a supervisor especially leads supervision and control to further develop work discipline throughout the family. As a pioneer, the principal coordinates, motivates, empowers, and coordinates all meetings related to achieving school goals, and has the choice to acknowledge the analysis and ideas of his subordinates. As innovators, principals direct, develop, empower, and coordinate all meetings related to achieving school goals, and have the option to acknowledge analysis and ideas from their subordinates. And as a motivator complete various exercises that can give energy to work, and include instructive staff in every movement. The research used is field research which is a subjective description. The information gathering procedure used is through perceptions, meetings, moreover, documentation. The validity of the data used is triangulation. The insightful procedure used by Miles and Huberman.

Keywords: *Policy, Principal, Work Discipline, Education Personnel*

Abstrak: Pokok permasalahan dalam penelitian ini adalah bahwa ada beberapa fakultas pelatihan yang benar-benar menyalahgunakan peraturan sekolah, misalnya, datang lebih lambat dari yang diharapkan, pergi sebelum waktunya dan ada juga staf pengajar yang mencari pekerjaan di tempat lain untuk keuntungan mereka sendiri, dapat dikatakan bahwa hampir setiap hari ada tenaga pengajar yang muncul setelah waktu yang diharapkan, dalam menyelesaikan pekerjaan yang diminta oleh pimpinan sesuai dengan kewajiban dan kemampuannya masih belum ideal dalam bekerja. kepala SMKN 1 Batusangkar memainkan tujuh bagian dalam mengembangkan lebih lanjut disiplin kerja staf pelatihan, khususnya: *educator* kepala sekolah memberikan kesempatan dan menerapkan tegas untuk staf instruktif. Serta memberi arahan kepada staf instruktif yang menyalahgunakan standar. Sebagai *manager* kepala sekolah mengatur bawahannya dengan tujuan agar mereka dapat bekerja sama sehingga lebih menciptakan disiplin kerja. Sebagai *administrator* kepala sekolah mempunyai kaitan yang menyenangkan dengan praktik organisasi administratif yang berbeda misalnya pencatatan, pemesanan, dan perincian, sebagai *supervisor* secara khusus memimpin pengawasan dan pengendalian untuk lebih mengembangkan disiplin kerja melalui keluarga. Sebagai perintis, kepala sekolah mengkoordinir, memotivasi, memberdayakan, dan mengoordinasikan semua pertemuan yang terkait dengan pencapaian tujuan sekolah, dan mempunyai pilihan untuk mengakui analisis dan gagasan dari bawahannya. Sebagai *innovator* kepala sekolah mengarahkan, mengembangkan, memberdayakan, dan mekoordinasikan semua pertemuan yang terkait dengan pencapaian tujuan sekolah, dan mempunyai pilihan untuk mengakui analisis dan

gagasan dari bawahan mereka. Dan sebagai *motivator* menyelesaikan berbagai latihan yang dapat memberikan energi untuk bekerja, dan menyertakan staf instruktif dalam setiap gerakan. Penelitian yang dipakai merupakan penelitian lapangan (*field research*) yang merupakan gambaran subjektif. Prosedur pengumpulan informasi yang dipakai adalah melalui persepsi, pertemuan, terlebih lagi, dokumentasi. Keabsahan data yang dipakai merupakan triangulasi. Prosedur berwawasan luas yang dipakai oleh Miles dan Huberman.

Kata kunci: Kebijakan, Kepala Sekolah, Disiplin Kerja, Tenaga Kependidikan

Copyright (c) 2023 The Authors. This is an open access article under the CC BY-SA 4.0 license (<https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/>)

PENDAHULUAN

Pendidikan merupakan penerahan tenaga sadar dimaksudkan untuk membantu individu atau mengumpulkan dalam menciptakan informasi, sudut pandang, disposisi hidup dan kemampuan dasar baik manual dan sosial (Syaiful, 2018). Semakin banyak pelatihan di suatu negara, semakin banyak sifat suatu negara, itulah kecurigaan keseluruhan terhadap program sekolah suatu negara. Sebenarnya, pelatihan dapat menggambarkan latihan sebuah pertemuan, misalnya, staf pengajar dan guru lain yang melaksanakan pendidikan untuk individu yang tertarik (Sormin, 2017).

Kebijakan merupakan cara yang paling umum mempengaruhi dalam memilih tujuan resmi, meyakinkan perilaku sekutu untuk mencapai tujuan, mempengaruhi untuk menghindari pertemuan dan gaya hidupnya (Djailani & Usman, 2015). Dengan cara yang sama, itu juga mempengaruhi antara pencapaian sehubungan dengan acara para pengikutnya, koordinasi dan latihan untuk mencapai tujuan, menjaga hubungan yang menyenangkan dan pekerjaan pengumpulan, memperoleh dukungan dan upaya terkoordinasi dari individu di luar afiliasi atau perkumpulan.

Kepala sekolah memimpin sebuah pendirian dengan pekerjaan yang penuh tanggung jawab untuk lebih mengembangkan kemajuan sekolah. Hal ini karena tanggung jawab ketua adalah mengawasi latihan-latihan yang telah disesuaikan sehingga dapat dikoordinasikan dan berfungsi dengan baik (Sari et al., 2017). Tugas penting kepala sekolah adalah memainkan kapasitasnya sebagai *instructor, head, executive, boss, pioneer, trendsetter, inspiration* di sekolah. Sebagai pelopor utama di sekolah, kepala sekolah mempunyai komitmen untuk bekerja sama dalam mencapai tujuan sekolah. Kepala sekolah juga mengambil peran penting dalam menggarap presentasi staf sekolah agar lebih energik dan cakap, serta penjelasan mendasar bahwa staf pengajar berperan penting dalam menggarap sifat persekolahan.

Tenaga kependidikan adalah orang-orang dari daerah setempat yang mendedikasikan selanjutnya dipilih untuk membantu pelaksanaan bimbingan belajar. Sedangkan instruktur adalah tenaga pengajar yang berkualifikasi sebagai pendidik, pembicara, advokat, pemandu, widyaiswara, pembina, guru, fasilitator, dan berbagai tugas sesuai dengan kekhususannya, dan ikut memberikan pelatihan (Rugaiyah, 2019:79).

Jadi tenaga kependidikan ini adalah individu-individu dari lingkungan sekolah yang membantu memelihara dan menegakkan pelaksanaan diklat di sekolah. Untuk memperoleh staf persiapan yang memenuhi syarat dan dinormalisasi *the ideal man on the perfect locations*, harus disiplin dalam bekerja, misalnya datang untuk menghadapi waktu, tidak pulang sebelum waktu kerja selesai, tunduk pada semua permintaan, dan lain-lain.

Disiplin dalam suatu perkumpulan merupakan hal yang sangat mendasar, terutama dalam perkumpulan-perkumpulan pendidikan yang diperlukan agar hal itu dapat terjadi secara nyata dan para pekerja dalam perkumpulan sekolah senang dengan terpenuhinya kebutuhan mereka (Syamsul, 2017). Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan mengungkapkan bahwa motivasi di balik disiplin dibagi menjadi dua bagian:

1. Tujuan umum merupakan untuk melaksanakan program pendidikan yang layak yang mendukung bekerja pada sifat persekolahan.
2. Tujuan khusus; (a) agar kepala sekolah dapat membangun tempat kerja yang memberdayakan semua individu sekolah, (b) sehingga staf pelatihan dan persiapan dapat melaksanakan komitmen mereka seperti di dunia yang sempurna yang dapat dibayangkan dengan setiap sumber daya di sekolah, (c) agar upaya bersama dilaksanakan antara sekolah dan penjaga dan sekolah dan lingkungan mendorong usaha instruktif.

Bagian atau pelaksanaan pelatihan, khususnya tenaga kependidikan diharapkan dapat memenuhi pedoman yang telah ditetapkan di SMKN 1 Batusangkar dan menciptakan lingkungan pekerjaan yang membantu, sehingga tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai. Sepanjang garis ini, staf pelatihan di SMKN 1 Batusangkar juga diharapkan dapat menyelesaikan kewajiban ahlinya dengan baik. Dengan demikian, tugas berwibawa sangat penting untuk mempersiapkan afiliasi sekolah, terutama dalam menciptakan disiplin kerja fakultas pelatihan.

METODE

Metode yang dipakai dalam penelitian ini adalah teknik pencerahan subjektif. Strategi ini adalah jenis teknik yang dipakai apabila ingin memahami suatu fenomena yang terjadi dalam sekolah SMKN 1 Batusangkar, untuk memperoleh gambaran yang dapat menjelaskan fenomena tersebut, kemudian gambarkan penemuan-penemuan di lapangan secara tertulis. Penghapusan data dari atas ke bawah, teliti dan lengkap dari setiap mata pelajaran akan memberikan hasil eksplorasi yang subjektif.

Pemanfaatan metodologi subjektif tergantung pada kemungkinan bahwa pendekatan ini sesuai dengan pusat eksplorasi. Pemanfaatan strategi spellbinding dengan pandangan dunia subjektif diharapkan dapat memberikan gambaran yang jelas dan atas ke bawah tentang posisi otoritas kepala sekolah dalam mengembangkan disiplin kerja tenaga pengajar di SMKN 1 Batusangkar.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Berdasarkan hasil penelitian yang dilaksanakan, ada tujuh indikator yang dipakai untuk memperoleh data mengenai kedudukan kewenangan kepala sekolah dalam pembinaan lebih lanjut disiplin kerja tenaga pengajar di SMKN 1 Batusangkar sebagai berikut :

1. Peran Kepala Sekolah Sebagai *Educator*

Kepala sekolah kedudukan kewenangan kepala sekolah dalam pembinaan lebih lanjut disiplin kerja tenaga pengajar di SMKN 1 Batusangkar. Dalam melaksanakan perannya sebagai *educator*, kepala SMKN 1 Batusangkar, mempunyai beberapa prosedur yang sesuai untuk melatih keterampilan staf pelatihan yang mengesankan di sekolah mereka. Secara khusus, menjadikan suasana sekolah yang bermanfaat, di mana sekolah harus difasilitasi dengan kantor dan kerangka pembelajaran serta aset pembelajaran. Berikan inspirasi kepada warga sekolah, jika perkumpulan yang berkaitan dengan pelaksanaan tujuan sekolah mempunyai area kekuatan untuk, mereka dapat bekerja dengan keyakinan dan benar-benar memperoleh tujuan sekolah. Dorongan yang seharusnya mungkin diberikan melalui pengajaran lengkap dan bahkan pada tingkat sosial (Mukhtar, 2015). Kemudian, pada saat itu, sosialisasikan kewajiban dan komitmen untuk pekerja seperti yang ditunjukkan oleh penguasaan khusus mereka.

Sebagai pengajar, kepala sekolah memberikan kesempatan kepada staf sekolahnya untuk bertanggung jawab menyelesaikan kewajibannya. Hal ini diharapkan dapat menghindari diri dari kepenatan saat pekerjaan terkendala dan diberi segudang aturan. Kemudian, pada saat itu, untuk meningkatkan kedisiplinan pelaksanaan pelatihan tenaga kependidikan di SMKN 1 Batusangkar, pedoman-pedoman yang selama ini ada dalam rangkaian peraturan yang bersifat menyeluruh dibuat melalui pemikiran-pemikiran yang dipersyaratkan di sekolah. Jika ada perwakilan yang menyalahgunakan akan ditindaklanjuti oleh pihak yang berkepentingan sendiri. Mulai dari diberi teguran, lalu diberi arahan terakhir diberi permintaan berisi pernyataan kekecewaan.

Mengingat hasil pertemuan dengan administrator sekolah bahwa sebagai guru untuk lebih mengembangkan disiplin kerja staf instruktif, kepala sekolah harus mempunyai pilihan untuk memiliki kesempatan kepada perwakilannya agar mereka mampu sehingga tidak ada tenggelam dalam pelatihan staf.

2. Peran Kepala Sekolah Sebagai *Manager*

Peran dan kapasitas kepala sekolah sebagai direktur merupakan memiliki sistem yang tepat, mengizinkan staf sekolah untuk turut serta mencapai tujuan yang telah ditetapkan, dengan cara bekerja sama. Untuk menyelesaikan pekerjaannya dan membatasi sebagai pengawas, kepala sekolah memprioritaskan teknik yang sah untuk melibatkan dan mengembangkan lebih lanjut disiplin kerja staf instruktif melalui kolaborasi atau partisipasi, memberikan peluang terbuka bagi staf instruktif untuk bekerja sesuai panggilan mereka dan memberdayakan kontribusi semua pihak. fakultas pelatihan dalam latihan yang berbeda yang membantu latihan instruktif sekolah.

Begitupula halnya yang terjadi di SMKN 1 Batusangkar, kepala sekolah dalam merumuskan peraturan yang dilaksanakan disekolah dengan memusyawarahkan segala hal yang mungkin bisa dilaksanakan oleh masyarakat sekolah tersebut, namun tidak menyimpang dari aturan kode etik yang sudah ada. Kemudian tidak lupa pula dalam melaksanakan evaluasi, yang dilaksanakan sekali dalam seminggu dari hasil pengelolaan yang sudah selesai, misalnya dengan asumsi masih ada yang harus diperbaiki dan atau dibenahi dalam meningkatkan disiplin kerja tenaga kependidikan.

Dalam melaksanakan tugas dan kapasitasnya sebagai *manager*, kepala sekolah harus mempunyai pilihan untuk membantu pertemuan yang berbeda yang dapat bekerja pada disiplin staf pelatihan di SMKN 1 Batusangkar. Untuk menyelesaikan tugas dan kapasitasnya sebagai *manager*, kepala sekolah harus mempunyai metodologi yang baik untuk melibatkan staf instruktif dengan berpartisipasi atau berkolaborasi, membuka pintu bagi staf instruktif untuk mengerjakan panggilan mereka, dan memberdayakan asosiasi semua fakultas pelatihan dalam berbagai latihan yang membantu program sekolah.

Partisipasi kepala sekolah dalam memfasilitasi dan menumbuhkan disiplin kerja staf sekolah adalah melalui pemikiran yang terstruktur. Perenungan yang diadakan adalah sejauh mencermati setiap pedoman yang ada di sekolah. Kepala sekolah meminta nasihat dari semua staf sekolahnya dalam membuat standar ini. Sehingga standar tersebut dapat diakui dan dilaksanakan dalam iklim sekolah. Mempertimbangkan standar saat ini dalam kumpulan prinsip (Ayuningtyas, 2017).

Jadi sebagai *manager* kepala sekolah harus mempunyai pilihan untuk mengatur bawahannya sehingga mereka dapat bekerja sama sejauh mengembangkan disiplin kerja staf pelatihan di sekolah.

3. Peran Kepala Sekolah Sebagai *Administrator*

Administrator merupakan seseorang yang melaksanakan usaha pengaturan dalam mencapai suatu tujuan. Sebagai pengawas, kepala sekolah mengutamakan kaitan yang nyaman dengan berbagai kegiatan administrasi peraturan yang merekam, mengumpulkan, dan melaporkan semua arsip sekolah serta file (Fitriyah & Santosa, 2020). Seorang kepala sekolah harus mempunyai pilihan untuk menerapkan kapasitasnya dalam tugas fungsionalnya, khususnya kapasitas untuk mengawasi pelaksanaan pendidikan dan pembelajaran dan pengarahan pengarahan, kapasitas untuk mengawasi organisasi angkatan kerja, kapasitas untuk menangani organisasi kantor dan kerangka kerja, dan mengawasi organisasi dan lain-lain (Pohan et al., 2022).

Sebagai *administrator* kepala sekolah harus mempunyai pilihan untuk menumbuhkan kapasitas dan kemungkinan yang ada dalam dirinya. Karena sebagai seseorang yang mempunyai situasi paling penting di sekolah, kepala sekolah harus mengetahui semua masalah fungsional di sekolah. Jadi kepala dapat dikaitkan

dengan latihan yang berbeda jika perlu. Misalnya, kepala sekolah mempunyai hubungan yang menyenangkan dengan pelaksanaan peraturan yang berbeda peraturan yang merekam, menggabungkan, dan melaporkan semua arsip dan file sekolah.

Dari hasil penelitian yang dilaksanakan di SMKN 1 Batusangkar Kepala sekolah sebagai seorang manajer, saya mempunyai hubungan yang benar-benar menyenangkan dengan latihan peraturan yang berbeda peraturan yang mencatat, mengumpulkan, dan melaporkan semua program sekolah.

4. Peran Kepala Sekolah Sebagai *Supervisor*

Sebagai *supervisor* kepala sekolah dipercayakan dengan menyelesaikan berbagai usaha sebagai manajer dan regulator untuk mengarahkan instruktur dan melatih tenaga kerja untuk membantu pelaksanaan sekolah yang ideal (Nurhayati et al., 2022). Sedangkan manajemen adalah suatu gerakan yang dilaksanakan untuk membangun jumlah dan sifat latihan yang ada di sekolah, lebih spesifiknya sebagai pengaturan pengawasan atau pengendalian administrator sekolah terhadap pendidik dan staf sekolah dengan memberikan dukungan dan arahan untuk mencapai tujuan sekolah (Fransiska et al., 2020).

Adapun supervisi yang dilaksanakan kepala sekolah SMKN 1 Batusangkar merupakan dilaksanakan dengan pendekatan mitra atau kekeluargaan. adapun pelaksanaan hal-hal yang dilaksanakan kepala sekolah dalam menertibkan kedisiplinan staf sekolah adalah dengan melihat absen kehadiran, kemudian melihat dokumen atau program yang telah dibuat.

Hasil penelitian yang dilaksanakan di SMKN 1 Batusangkar Sebagai seorang *supervisor*, kepala SMKN 1 Batusangkar, dapat melaksanakan perannya dengan baik termasuk mengawasi peningkatan disiplin kerja staf pengajar. Dalam menyelesaikan manajemen, kepala juga menggunakan pendekatan keluarga atau menggunakan pendekatan kaki tangan dengan tempat kerja. Jadi individu yang diawasi merasa baik, atau tidak merasa sedang diawasi. Hal ini dilaksanakan oleh kepala sekolah untuk menjalin interaksi yang baik dengan setiap gadget yang dipakai untuk mencapai tujuan sekolah.

5. Peran Kepala Sekolah Sebagai *Leader*

Kepala sekolah adalah salah satu bagian utama di sekolah. Karena kepala sekolah merupakan pemimpin tertinggi yang berperan dalam mempengaruhi, membimbing, mendorong serta mengarahkan segala pihak yang berperan dalam mencapai tujuan yang ada di sekolah (Rakhman et al., 2023). Pencapaian tujuan instruktif sangat bergantung pada kemampuan dan kelihaian kepala sekolah sebagai cikal bakal unggulan di sekolah. Dari konsekuensi pemeriksaan diarahkan bahwa tugas kepala sekolah sebagai cikal bakal dalam mengembangkan disiplin kerja lebih lanjut tenaga kependidikan adalah dengan cara mengambil dan membuat suatu peraturan didapatkan dari hasil musyawarah.

Sebagai seorang *leader*, kepala sekolah harus mempunyai pilihan untuk menjadi model dan contoh yang baik bagi lingkungan sekolah, khususnya staf pengajar (Fitrah, 2017). Kepala sekolah harus mempunyai pilihan untuk menyambut dan mempengaruhi staf sekolahnya sehingga mereka dapat melaksanakan semua pedoman yang telah dibuat dan disepakati secara umum (Rahman, 2020). Karakter kepala sebagai pionir akan tercermin dalam sifat-sifat yang menyertainya: tulus, pasti, penuh perhatian, berani menghadapi tantangan dan pilihan, besar hati, perasaan stabil, teladan yang baik.

Berdasarkan dari hasil wawancara dengan beberapa tenaga kependidikan yang ada di sekolah didapatkan bahwa segala sesuatu yang ditemukan dan pengaturan yang ada di sekolah diperoleh dari hasil pertemuan atau pertimbangan. Dalam pertemuan tersebut, sebagai pelopor yang paling terkemuka, pemimpin dapat mengakui analisis atau analisis saran dari bawahannya. Seperti yang diungkapkan oleh beberapa orang ketenaga pendidikan yang ada di SMKN 1 Batusangkar tentang bagaimana tugas ketua dalam mengembangkan lebih lanjut disiplin kerja fakultas kepelatihan.

Jadi sebagai seorang pemimpin yang baik kepala SMKN 1 Batusangkar, siap menerima analisis dan ide dari bawahan. Terlebih lagi, dalam setiap pilihan yang diambil tergantung pada kesepakatan bersama. Secara keseluruhan, otoritas diselesaikan oleh kepala SMKN 1 Batusangkar adalah kebijakan yang demokratis.

6. Peran Kepala Sekolah Sebagai *Innovator*

Untuk melaksanakan tugas dan kapasitasnya sebagai perintis, kepala sekolah memprioritaskan metodologi yang cocok untuk melanjutkan interaksi yang menyenangkan lingkungan, mencari penalaran imajinatif, mengkoordinasikan masing-masing tindakan, menetapkan model untuk semua staf pelatihan di sekolah (Haryadi & Safinah, 2021). Sebagai seorang *innovator* kepala sekolah harus mempunyai pilihan untuk mencari dan melacak pemikiran baru, mengkoordinasikan setiap gerakan dan menjadi contoh yang baik bagi semua staf pelatihan di sekolah (Agustina, 2018). Demikian juga, prioritas utama metodologi dalam setiap kegiatan.

Tidak ada perkembangan atau hal baru yang diselesaikan kepala SMKN 1 Batusangkar. namun, secara praktis kepala sekolah mempunyai opsi untuk melaksanakan peningkatan sehubungan dengan pemenuhan kantor dan kerangka kerja yang ada di sekolah, baik itu tentang kearsipan maupun dokumen- dokumen yang belum lengkap.

Jadi sebagai *innovator* kepala sekolah harus mempunyai pilihan untuk memberikan pengembangan lebih lanjut dalam mengembangkan disiplin kerja tenaga pengajar di SMKN 1 Batusangkar. dalam apa yang ditemukan di lapangan rasa ingin tahu tidak ada. Meskipun demikian, dalam mengembangkan disiplin kerja staf pelatihan lebih lanjut, mereka hanya meningkatkan atau menyelesaikan fondasi administrasi masa lalu. contohnya dalam melengkapai arsip atau dokumen-dokumen sekolah

7. Peran Kepala Sekolah Sebagai *Motivator*

Peran kepala sekolah sebagai *motivator* adalah untuk memberikan dorongan kepada semua staf pencerahan di sekolah, agar dapat memiliki pilihan untuk menyelesaikan pekerjaan seperti yang ditunjukkan oleh strategi yang ditetapkan. Dengan begitu sang pemimpin menyoroti prosedur yang tepat untuk memiliki pilihan untuk menarik energi para pekerja atau bawahannya (Fajri & Murniati, 2014).

Sebagai inspirasi, kepala sekolah harus memiliki sistem yang sah untuk meyakinkan staf yang mempersiapkan agar menjalankan berbagai tugas dan batasan mereka. Inspirasi ini dapat dikembangkan melalui pengaturan iklim yang sebenarnya, pengaturan lingkungan kerja, kedisiplinan, penghiburan, upah yang sungguh-

sungguh, dan pemberian aset belajar yang berbeda melalui (PSB) (Asmendri, 2012:168).

a. Pengaturan lingkungan fisik.

Iklim yang bagus akan mendorong inspirasi staf instruktif dalam menyelesaikan kewajibannya.

b. Pengaturan suasana kerja.

Suasana lingkungan pekerjaan yang tenang dan indah juga akan terjadi meningkatkan presentasi staf pengajar

c. Disiplin.

Disiplin sebenarnya bermaksud bahwa dalam mengerjakan keterampilan yang mengesankan dari staf pelatihan, kepala harus berusaha untuk memberikan disiplin secara keseluruhan kepada bawahannya.

d. Dorongan.

Hasil dari afiliasi atau yayasan dipengaruhi oleh faktor yang berbeda, baik unsur ke dalam maupun unsur alam. Dari unsur-unsur yang berbeda tersebut, inspirasi merupakan variabel yang sangat dominan dan dapat menggerakkan variabel-variabel yang berbeda terhadap kelangsungan hidup kerja.

e. Penghargaan.

Penghargaan (*rewards*) ini penting untuk membangun keterampilan yang mengesankan dari tenaga kerja sekolah, dan untuk mengurangi latihan yang kurang bermanfaat.

Dalam mengembangkan disiplin kerja staf instruktif lebih lanjut, kepala sekolah harus mempunyai pilihan untuk memberikan inspirasi, sehingga staf instruktif dapat bekerja secara ideal dan sesuai tujuan yang ada (Mahfud, 2020). Di SMKN 1 Batusangkar, kepala sekolah mengadakan berbagai latihan untuk mendorong para wakilnya, seperti melalui pembinaan yang ketat, bahkan di tingkat sosial juga diadakan latihan persuasif yang dapat menciptakan energi untuk bekerja.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilaksanakan di SMKN 1 Batusangkar, tentang bagaimana kepala sekolah memotivasi staf sekolah melalui latihan seperti, pencerahan agama, kegiatan sosial dan lain-lain, yang dilaksanakan setiap seminggu sekali saat kegiatan *breafing*.

SIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian telah selesai tentang kedudukan kewenangan direktur sekolah dalam mengembangkan disiplin kerja tenaga kependidikan di SMP Negeri 2 Pasie Laweh Kecamatan Sungai Tarab, diduga ada tujuh jabatan kepala sekolah yang berpengaruh dalam pengembangan disiplin kerja kependidikan lebih lanjut. staf, khususnya:

1. Kepala sekolah sebagai instruktur, ia memberikan kesempatan dan berlaku tak tergoyahkan untuk staf instruktif. Serta memberikan arahan kepada staf instruktif yang menyalahgunakan standar.
2. Kepala sekolah sebagai *manager*, sebagai administrator kunci sekolah mengatur bawahannya untuk berkolaborasi sejauh lebih mengembangkan disiplin kerja tenaga kependidikan di sekolah.
3. Kepala sekolah sebagai direktur mempunyai hubungan yang menyenangkan dengan pelaksanaan peraturan yang berbeda peraturan yang mencatat, menggabungkan, dan melaporkan semua laporan atau dokumen sekolah yang berpotensi.
4. Kepala sekolah sebagai *supervisor* khususnya dengan mengelola dan mengendalikan untuk lebih mengembangkan disiplin kerja fakultas pelatihan melalui pendekatan keluarga atau kaki tangan.
5. Kepala sekolah sebagai *leader* mengarahkan, mengembangkan, memberdayakan, dan mengoordinasikan semua pertemuan yang terkait dengan pencapaian tujuan sekolah, dan mempunyai pilihan untuk mengakui analisis dan gagasan dari bawahan mereka.
6. Kepala sekolah sebagai *innovator* menumbuhkan kemampuan dan penguasaan yang ada pada dirinya untuk menyelesaikan suatu karya. sehingga mereka dapat bekerja di semua asosiasi di sekolah dan dapat menjadi contoh yang baik untuk perwakilan mereka.
7. Kepala sekolah sebagai *motivator* selesaikan kegiatan yang berbeda yang dapat memberikan energi untuk bekerja, dan mengingat penggambaran untuk masing-masing gerakan.

DAFTAR RUJUKAN

- Ananda Vitra Nola. (2020). Hubungan Kebijakan Kepala Sekolah Dengan Disiplin Kerja Guru Di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri (Smk N) Kota Solok. (*jurnal administrasi pendidikan*), (online), volume 2 nomor 1, (<http://ejournal.unp.ac.id>) diakses pada tanggal 04 Mei 2022.
- Andang. (2019). *Manajemen & Kebijakan Kepala Sekolah*. Yogyakarta: Ar- Ruzz Media.
- Asmendri. (2012). *Teori & Aplikasi Manajemen Peningkatan Mutu dan Pendidikan Sekolah / Madrasah*. Batusangkar: Unit Penerbitan dan Publikasi STAIN Batusangkar.
- Daryanto. (2018). *Administrasi & Manajemen Sekolah*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Djama'an Satori dan Aan Komariah. 2018. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.
- I Komang Ardana, Ni Wayan Mujiati, I Wayan Murdiartha Utama. (2019). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Jerry H. Makawimbang. (2018). *Kebijakan Pendidikan Yang Bermutu*. Bandung: Alfabeta.
- Marwansyah. (2018). *Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi Kedua*. Bandung: Alfabeta.
- Minnah El Widdah, Asep Suryana, Kholid Musyaddad, (2018). *Kebijakan Berbasis Nilai dan Pengembangan Mutu Madrasah*, Bandung: Alfabeta.
- Mulyadi. (2019). *Kebijakan Kepala Sekolah Dalam Mengembangkan Budaya Mutu*. Malang: UIN Maliki Press.
- Mulyasa. (2019). *Menjadi Kepala Sekolah Professional Dalam Konteks Mensukseskan MBS dan KBK*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Priansa, Donni Juni, Somad, Rismi. (2018). *Manajemen Supervise & Kebijakan Kepala Sekolah*. Bandung: Alfabeta.
- Rugaiyah, Atiek Sismati. (2019). *Profesi Kependidikan*. Bogor: Ghalia Indonesia.
- Sihotang, siti rohani magdalena. (2018). Disiplin dan kinerja tenaga kependidikan pada sma negeri 2 kota tanjung pinang. (skripsi dipublikasikan), diakses pada tanggal 04 Mei 2022

- Siti Nurbaya M. Ali, Cut Zahril Harun, Djailani AR. (2018). Gaya Kebijakan Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru Pada SD Negeri Lambaro Angan. (*Jurnal Administrasi Pendidikan*), (online), ISSN 2302-0156 Vol. 3 No. 2, (<http://www.jurnal.unsyiah.ac.id>), diakses pada tanggal 04 Mei 2022.
- Sri Purwanti. (2020). Peran Kebijakan Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Guru Dan Pegawai Di SMA Bakti Sejahtera Kecamatan Kongbeng Kabupaten Kutai Timur. (*Jurnal Administrasi Negara*), (online)1(1):210-224 ISSN: 0000-0000, (<http://ejaunal.an.fisip-unmul.org>), diakses pada tanggal 04 Mei 2022.
- Sugiyono. (2018). *Metode Penelitian Manajemen*. Bandung: Alfabeta.
- Suparta. (2020). Undang-Undang Islam Departemen Agama RI.
- Syaiful Sagala. (2018). *Administrasi Pendidikan Kontemporer*. Bandung: Alfabeta.
- Vivi Rusmawati. (2019). Peran kebijakan kepala sekolah dalam upaya meningkatkan disiplin kerja guru pada SDN 018 Balikpapan. (*Jurnal Administrasi Negara*), (Online)1(2): 395-409 ISSN: 0000-0000, (<http://ejaunal.an.fisip-unmul.org>), diakses pada tanggal 04 Mei 2022.
- Yetti Heryati, Mumuh Muhsin. (2018). *Manajemen Sumber Daya Pendidikan*. Bandung: CV Pustaka Setia.