

**GAYA KEPEMIMPINAN KEPALA MADRASAH DALAM
PENINGKATAN KEDISIPLINAN GURU
DI MIN PATUK GUNUNGKIDUL**



SKRIPSI

Skripsi Kepada Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta
untuk Memenuhi Sebagian Syarat Memperoleh
Gelar Sarjana Strata Satu Pendidikan Islam (S.Pd.I)

Disusun Oleh :

Dwi Rahmawati

NIM. 09480036

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU MADRASAH IBTIDAIYAH
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA**

2013

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Dwi Rahmawati

NIM : 09480036

Program Studi : Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah

Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Menyatakan dengan sesungguhnya skripsi saya ini adalah asli hasil karya saya atau penelitian saya sendiri dan bukan plagiasi dari hasil karya orang lain.

Yogyakarta, 7 Juni 2013

Yang menyatakan



Dwi Rahmawati

NIM. 09480036

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Dwi Rahmawati

NIM : 09480036

Program Studi : Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah

Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Menyatakan bertanggung jawab sepenuhnya atas diri saya dan tidak akan menuntut pihak Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta terhadap jilbab yang dikenakan dalam foto tersebut.

Demikian dan harap maklum. Terima kasih.

Yogyakarta, 7 Juni 2013

Yang menyatakan



Dwi Rahmawati

NIM. 09480036



SURAT PERSETUJUAN SKRIPSI / TUGAS AKHIR

Hal : Persetujuan Skripsi / Tugas Akhir

Lamp : -

Kepada Yth.
Dekan Fakultas Tarbiyah dan keguruan
UIN Sunan kalijaga
di Yogyakarta

Assalamu'alaikum. Wr. Wb.

Setelah membaca, meneliti, menelaah, memberikan petunjuk dan mengoreksi serta mengadakan perbaikan seperlunya, maka kami selaku pembimbing berpendapat bahwa skripsi Saudara:

Nama : Dwi Rahmawati

NIM : 09480036

Program Studi : PGMI

Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga

Judul Skripsi : Hubungan Antara Gaya Kepemimpinan Kepala Madrasah
Dan Kedisiplinan Guru di MIN Patuk Gunungkidul

sudah dapat diajukan kepada Program Studi PGMI Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Strata Satu dalam Pendidikan Islam.

Dengan ini kami mengarang agar skripsi/tugas akhir saudara tersebut diatas dapat segera diujikan / dimunaqosahkan. Atas perhatiannya kami ucapkan terimakasih.

Wassalamu;alaikum. Wr. Wb.

Yogyakarta, 20 Juni 2013

Pembimbing

Drs. Ichsan, M.Pd

NIP. 19630226 199203 1 003



PENGESAHAN SKRIPSI/TUGAS AKHIR

Nomor : UIN.02/DT/PP.01.1/0221/2013

Skripsi/Tugas Akhir dengan judul:

**GAYA KEPEMIMPINAN KEPALA MADRASAH DALAM
PENINGKATAN KEDISIPLINAN GURU DI MIN PATUK
GUNUNGKIDUL**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : Dwi Rahmawati
NIM : 09480036
Telah dimunaqasyahkan pada : Jumat, 28 Juni 2013
Nilai munaqasyah : B+
Dan dinyatakan telah diterima oleh Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga

TIM MUNAQASYAH :
Ketua Sidang

Drs. Ichsan, M.Pd
NIP. 19630226 199203 1 003

Penguji I

Dr. Subiyantoro, M.Ag
NIP. 19590401 198503 1 005

Penguji II

Andi Prastowo, M.Pd.I
NIP. 19820505 201101 1 008

Yogyakarta, 15 JUL 2013

Dekan
Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
UIN Sunan Kalijaga



Dr. H. Hamruni, M.Si
NIP. 19590525 198503 1 005

MOTTO

Lebih baik gagal daripada tidak melakukan apa-apa :

“Hidup dengan melakukan kesalahan akan tampak lebih terhormat daripada selalu benar karena tidak pernah melakukan apa-apa.”

(George B. Shaw)¹



¹ Muqowim, *Pengembangan Soft Skill Guru*, (Yogyakarta:Pedagogia, 2012), Hal.97

PERSEMBAHAN

Kupersembahkan Skripsi Ini Kepada :

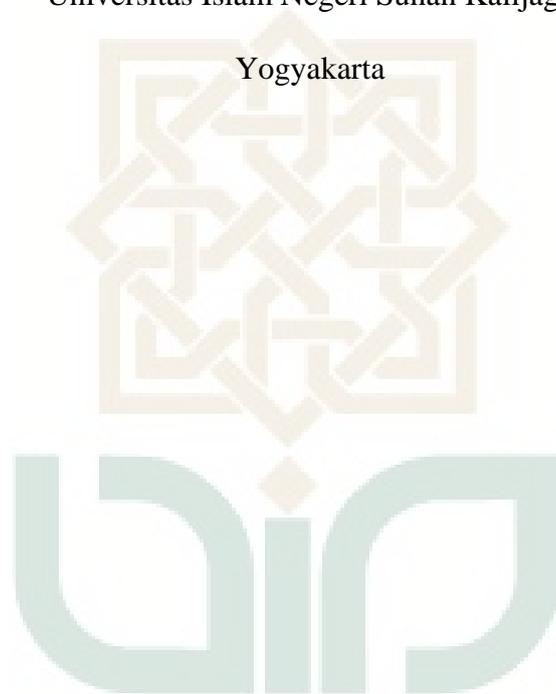
Almamaterku Tercinta

Program Studi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah

Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga

Yogyakarta



ABSTRAK

DWI RAHMAWATI. Gaya Kepemimpinan Kepala Madrasah Dalam Peningkatan Kedisiplinan Guru di MIN Patuk Gunungkidul. Skripsi. Yogyakarta: Program Studi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga, 2013.

Latar belakang masalah dalam penelitian ini adalah menengok ketidakseimbangan antara kepemimpinan di dalam suatu Madrasah yang dapat disorot dari gaya kepemimpinan yang membawa pengaruh besar. Kepala sekolah sebagai pimpinan tertinggi yang sangat berpengaruh dan menentukan kemajuan sekolah harus memiliki kemampuan administrasi, memiliki komitmen tinggi, dan luwes dalam melaksanakan tugasnya. Kepemimpinan kepala sekolah yang baik harus dapat mengupayakan peningkatan kinerja guru melalui program pembinaan kemampuan tenaga kependidikan dan ketertiban guru dalam kedisiplinan waktu. Oleh karena itu kepala sekolah harus mempunyai kepribadian atau sifat-sifat dan kemampuan serta keterampilan-keterampilan untuk memimpin sebuah lembaga pendidikan.

Penelitian ini dengan menggunakan metode studi kasus penelitian kualitatif dengan jenis penelitian lapangan (*Field Research*). Pengumpulan data dilakukan dengan observasi partisipan, dokumentasi semi terstruktur dan angket di Madrasah Ibtidaiyah Negeri Patuk Gunungkidul.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa : (1) Gaya kepemimpinan kepala Madrasah di Madrasah Ibtidaiyah Negeri Patuk Gunungkidul menyatakan gaya kepemimpinan Demokratis. (2) Peningkatan kedisiplinan guru-guru di Madrasah Ibtidaiyah Negeri Patuk Gunungkidul rata-rata cukup baik. Peningkatan kedisiplinan guru-guru di Madrasah Ibtidaiyah Negeri Patuk Gunungkidul rata-rata cukup baik. Peningkatan kedisiplinan guru dapat dilihat dari aspek disiplin waktu, disiplin sikap dan disiplin beribadah di Madrasah Ibtidaiyah Negeri Patuk Gunungkidul

Kata Kunci: Gaya kepemimpinan, peningkatan kedisiplinan guru.

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الْحَمْدُ لِلَّهِ الَّذِي أَنْعَمَنَا بِنِعْمَةِ الْإِيمَانِ وَالْإِسْلَامِ أَشْهَدُ أَنْ لَا إِلَهَ إِلَّا اللَّهُ وَأَشْهَدُ أَنَّ مُحَمَّدًا
رَسُولُ اللَّهِ وَالصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ عَلَى أَشْرَفِ الْأَنْبِيَاءِ وَالْمُرْسَلِينَ سَيِّدِنَا مُحَمَّدٍ وَعَلَى آلِهِ
وَصَحْبِهِ أَجْمَعِينَ أَمَّا بَعْدُ.

Puji dan syukur kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat serta hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.

Skripsi ini berjudul Hubungan Antara Gaya Kepemimpinan Kepala Madrasah dan Kedisiplinan Guru. Penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini tidak dapat terwujud tanpa bantuan, bimbingan dan dorongan dari berbagai pihak. Oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Prof. Dr. H. Hamruni, M.Si Selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
2. Ibu Dr. Istiningsih, M.Pd. Selaku Ketua Program Studi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.
3. Ibu Eva Latipah, M.Si. Selaku Sekretaris Program Studi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.
4. Bapak Drs. Ichsan, M.Pd selaku Pembimbing Skripsi yang telah memberikan keleluasaan bertanya jawab dan kesabarannya dalam

meluangkan waktu, tenaga dan pikiran untuk memberikan bimbingan dan arahan dalam penyusunan dan penyelesaian skripsi ini.

5. Ibu Dra. Siti Johariyah, M.Pd, selaku Pembimbing Akademik, selama menempuh Progran Strata Satu (S1) di Program Studi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.
6. Segenap Dosen dan Karyawan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.
7. Bapak Poniman, S.Ag selaku Kepala Madrasah dan segenap jajaran Guru Madrasah Ibtidaiyah Negeri Patuk Gunungkidul yang telah memberikan izin untuk mengadakan penelitian di MIN Patuk Gunungkidul.
8. Bapak Sardiyono dan Ibu Anik Purwanti yang telah tulus memberikan kasih sayang, memanjakan dan memberikan semua yang saya butuhkan. Terimakasih telah memberikanku pengalaman hidup dan pendidikan di dalam keluarga.
9. Kakak Rita Bakti Utami dan kakak Husin Kusuma Wijaya serta seluruh keluarga besar saya yang selalu memberi motivasi dan yang selalu mendo'akan saya dalam setiap langkah saya menuntut ilmu untuk menggapai cita-cita.
10. Teman-teman PGMI 2009 dan semuanya yang selalu mendukung dan selalu memberikan semangat dalam penyelesaian skripsi.

III. Semua pihak yang tidak dapat kami sebutkan satu-persatu yang telah membantu terselesaikannya skripsi ini, baik secara langsung maupun tidak langsung.

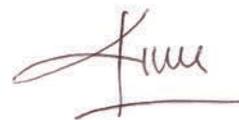
Penulis hanya bisa mendo'akan semoga bantuan, arahan, bimbingan dan dorongan yang baik tersebut mendapatkan pahala yang setimpal dari Allah SWT Yang Maha Adil dan Bijaksana.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa skripsi ini masih jauh dari sempurna dan tentu masih banyak kekurangannya. Maka dari itu saran dan kritik sangat penulis harapkan demi sempurnanya skripsi ini.

Semoga skripsi ini bermanfaat. Amin.

Yogyakarta, 7 Juni 2013

Penulis



Dwi Rahmawati

NIM. 09480036

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN	ii
HALAMAN PERNYATAAN	iii
HALAMAN SURAT PERSETUJUAN PEMBIMBING	iv
HALAMAN PENGESAHAN.....	v
HALAMAN MOTTO	vi
HALAMAN PERSEMBAHAN	vii
ABSTRAK	viii
KATA PENGANTAR	xi
DAFTAR ISI.....	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
DAFTAR TABEL.....	xv
BAB I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	4
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian	4
D. Kajian Pustaka.....	6
E. Landasan Teori.....	7
F. Metode Penelitian	17
G. Sistematika Pembahasan	22
BAB II. GAMBARAN UMUM MADRADAH IBTIDAIYAH PATUK	
A. Letak Geografis	23
B. Sejarah Singkat.....	25
C. Visi dan Misi	28
D. Struktur Organisasi.....	29
E. Keadaan Guru-guru	38
F. Keadaan Siswa	40
G. Sarana dan Prasarana.....	42

**BAB III. GAYA KEPEMIMPINAN KEPALA MADRASAH DALAM
PENINGKATAN KEDISIPLINAN GURU DI MIN PATUK
GUNUNGGIDUL**

A. Gaya Kepemimpinan Kepala Madrasah di MIN Patuk	52
B. Peningkatan Kedisiplinan Guru di MIN Patuk	63

BAB IV. PENUTUP

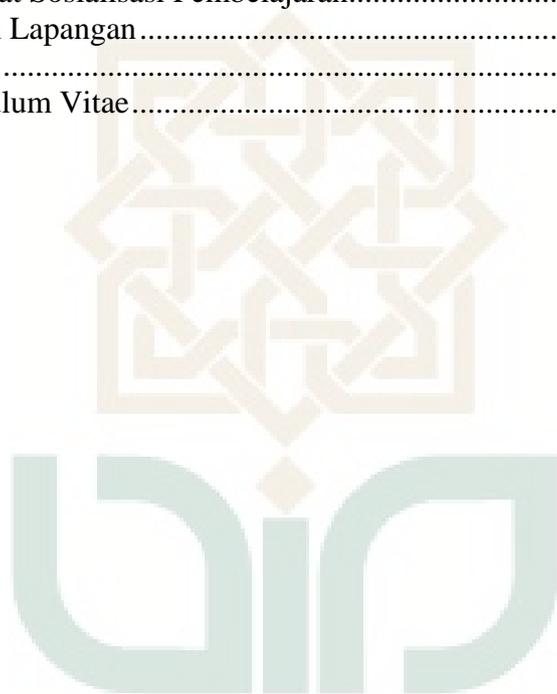
A. Kesimpulan	68
B. Saran	68
C. Kata Penutup.....	69

DAFTAR PUSTAKA	70
-----------------------------	----



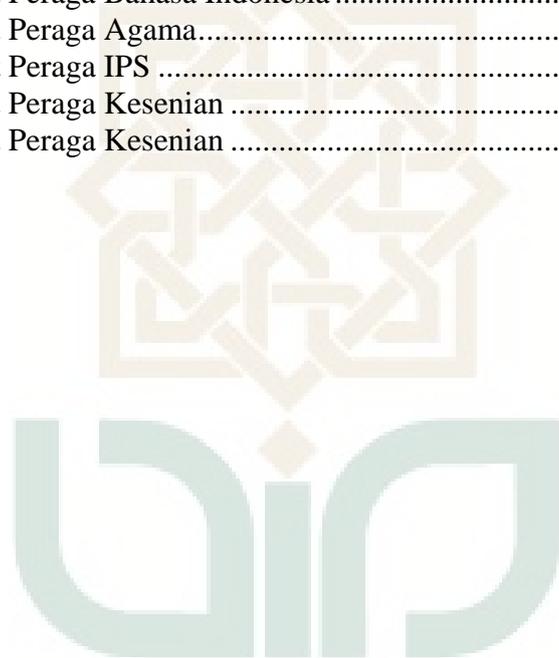
DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran I	Bukti Seminar Proposal	72
Lampiran II	Surat Penunjukan Pembimbing.....	73
Lampiran III	Kartu Bimbingan Skripsi.....	74
Lampiran IV	Surat Permohonan Riset Gubernur.....	75
Lampiran V	Surat Permohonan Riset Madrasah	76
Lampiran VI	Surat Izin Penelitian	77
Lampiran VII	Surat Keterangan penelitian dari MI	78
Lampiran VIII	Sertifikat IKLA.....	79
Lampiran IX	Sertifikat TOEC	80
Lampiran X	Sertifikat Sertifikasi Teknologi Informasi dan Komunikasi	81
Lampiran XI	Sertifikat PPL I.....	82
Lampiran XII	Sertifikat PPL-KKN.....	83
Lampiran XIII	Sertifikat Sosialisasi Pembelajaran.....	84
Lampiran XIV	Catatan Lapangan	85
Lampiran XV	Angket	111
Lampiran XVI	Curriculum Vitae.....	167



DAFTAR TABEL

Tabel II.1	Struktur Organisasi.....	30
Tabel II.2	Daftar Guru.....	39
Tabel II.3	Jumlah Siswa.....	40
Tabel II.4	Keadaan Tanah dan Bangunan.....	42
Tabel II.5	Keadaan Ruang.....	43
Tabel II.6	Meubeler dan Lain-lain.....	44
Tabel II.7	Alat Elektronik.....	44
Tabel II.8	Alat Peraga IPA.....	45
Tabel II.9	Alat Peraga Matematika.....	48
Tabel II.10	Alat Peraga Bahasa Indonesia.....	49
Tabel II.11	Alat Peraga Agama.....	49
Tabel II.12	Alat Peraga IPS.....	50
Tabel II.13	Alat Peraga Kesenian.....	50
Tabel II.14	Alat Peraga Kesenian.....	51



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Rendahnya kualitas sumber daya manusia merupakan masalah mendasar yang dapat menghambat pembangunan dan perkembangan ekonomi nasional. Oleh karena itu penataan sumber daya manusia perlu diupayakan secara bertahap dan berkesinambungan melalui sistem pendidikan yang berkualitas baik pada jalur pendidikan formal, informal, maupun non formal, mulai dari pendidikan dasar sampai pendidikan tinggi.¹ Pentingnya pengembangan sistem pendidikan yang berkualitas perlu lebih ditekankan, karena berbagai indikator menunjukkan bahwa pendidikan yang ada belum mampu menghasilkan sumber daya sesuai dengan perkembangan masyarakat dan kebutuhan pembangunan.

Keberhasilan pendidikan di sekolah sangat ditentukan oleh keberhasilan kepala sekolah dalam mengelola tenaga kependidikan yang tersedia di sekolah. Kepala Madrasah merupakan salah satu komponen pendidikan yang berpengaruh dalam meningkatkan kinerja guru. Kepala Madrasah bertanggung jawab atas penyelenggaraan kegiatan pendidikan,

¹ E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional Dalam Konteks Menyukkseskan MBS dan KBK* (Bandung: PT. Remaja Rosda Karya, 2004), hal.4

administrasi Madrasah, pembinaan tenaga kependidikan lainnya, dan pendayagunaan serta pemeliharaan sarana dan prasarana.² Hal tersebut menjadi lebih penting sejalan dengan semakin kompleksnya tuntutan tugas kepala Madrasah, yang menghendaki dukungan kinerja yang semakin efektif dan efisien.

Kepala Madrasah sebagai pimpinan tertinggi yang sangat berpengaruh dan menentukan kemajuan Madrasah harus memiliki kemampuan administrasi, memiliki komitmen tinggi, dan luwes dalam melaksanakan tugasnya. Kepemimpinan kepala Madrasah yang baik harus dapat mengupayakan peningkatan kinerja guru melalui program pembinaan kemampuan tenaga kependidikan dan ketertiban guru dalam kedisiplinan waktu. Oleh karena itu kepala Madrasah harus mempunyai kepribadian atau sifat-sifat dan kemampuan serta keterampilan-keterampilan untuk memimpin sebuah lembaga pendidikan. Dalam perannya sebagai seorang pemimpin, kepala sekolah harus dapat memperhatikan kebutuhan dan perasaan orang-orang yang bekerja sehingga kinerja guru selalu terjaga.

Berbagai macam dari gaya kepemimpinan kepala Madrasah tidak akan sama satu dan lainnya dengan Madrasah lain. Menonjolkan gaya kepemimpinan gaya. Gaya tersebut akan berpengaruh dengan berbagai hal terutama pada kedisiplinan guru, mungkin juga akan mempengaruhi siswa siswi dan seluruh warga Madrasah. maka dari itu, gaya kepemimpinan yang

² E. Mulyasa. *Menjadi* . . hal.25

dibutuhkan di Madrasah adalah gaya kepemimpinan yang mampu mendorong untuk hal yang lebih baik.

Guru adalah salah satu komponen manusiawi dalam proses belajar mengajar, yang ikut berperan dalam usaha pembentukan sumber daya manusia yang potensial di bidang pembangunan.³ Oleh karena itu, guru yang merupakan salah satu unsur di bidang kependidikan harus berperan secara aktif dan menempatkan kedudukannya sebagai tenaga profesional, sesuai dengan tuntutan masyarakat yang semakin berkembang. Dalam hal ini, guru tidak semata-mata sebagai pengajar yang melakukan transfer ilmu pengetahuan, tetapi juga sebagai pendidik yang melakukan transfer nilai-nilai sekaligus sebagai pembimbing yang memberikan pengarahan dan menuntun siswa dalam belajar.

Dalam pelaksanaan tugas mendidik, guru memiliki sifat dan perilaku yang berbeda, ada yang bersemangat dan penuh tanggung jawab, juga ada guru yang dalam melakukan pekerjaan itu tanpa dilandasi rasa tanggung jawab, selain itu juga ada guru yang sering membolos, datang tidak tepat pada waktunya dan tidak mematuhi perintah. Kondisi guru seperti itulah yang menjadi permasalahan di setiap lembaga pendidikan formal. Dengan adanya guru yang mempunyai kinerja rendah, sekolah akan sulit untuk mencapai hasil seperti yang diharapkan dan guru.

³ Sardiman, *Interaksi dan Motivasi Belajar Mengajar* (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2005), hal.25

Berdasarkan hal tersebut, penulis tertarik untuk mengadakan penelitian skripsi dengan judul: “Gaya Kepemimpinan Kepala Madrasah dalam PeningkatanKedisiplinan Guru di MIN Patuk Gunungkidul”.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah tersebut di atas, maka dapat diambil permasalahan sebagai berikut :

1. Bagaimana gaya kepemimpinan kepala Madrasah di MIN Patuk Gunungkidul?
2. Bagaimana peningkatan kedisiplinan guru di MIN Patuk Gunungkidul?

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Tujuan yang ingin dicapai dari penelitian ini adalah :

- a. Untuk mengetahui gaya kepemimpinan Kepala Madrasah di MIN Patuk Gunungkidul.
- b. Untuk mengetahui peningkatan kedisiplinan guru di MIN Patuk Gunungkidul.

2. Manfaat Penelitian

Manfaat yang dapat diambil dari penelitian ini adalah :

a. Manfaat Teoritis

- 1) Dapat menambah ilmu pengetahuan sebagai hasil dari pengamatan langsung serta dapat memahami penerapan disiplin ilmu yang diperoleh selain studi di perguruan tinggi.
- 2) Penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi bagi pembaca dan pihak-pihak yang berkepentingan dalam mengetahui pengaruh kepemimpinan kepala sekolah dan fasilitas kerja terhadap kinerja guru.

b. Manfaat Praktis

- 1) Memberikan sumbangan pemikiran dan perbaikan dalam kepemimpinan kepala sekolah.
- 2) Hasil penelitian dapat digunakan sebagai input bagi pimpinan dalam menentukan kebijakan-kebijakan yang berhubungan dengan kepemimpinan kepala sekolah dalam kaitannya dengan peningkatan kinerja guru.
- 3) Sebagai bahan pertimbangan dan sumbangan pemikiran guna meningkatkan kedisiplinan guru di MIN Patuk Gunungkidul.

D. Kajian Pustaka

Skripsi yang ditulis oleh Manhiatun Ni'mah, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, Jurusan Kependidikan Islam Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga tahun 2012. Berjudul Gaya Kepemimpinan Kepala Madrasah Dalam Meningkatkan Kualitas pada MTs NU Terisi Indramayu Jawa Barat.⁴ Didalamnya dibahas mengenai Gaya Kepemimpinan Kepala Madrasah dalam Menegelola dan Meningkatkan Kualitas MTs NU Terisi Indramayu Jawa Barat.

Skripsi yang ditulis oleh Regina Aditya Reza, Jurusan Management Reguler 2, Fakultas Ekonomi Universitas Diponegoro tahun 2010. Berjudul Pengaruh Gaya kepemimpinan, Motivasi dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT Sinar Sentosa Perkasa Banjarnegara.⁵ Didalamnya dibahas mengenai pengaruh Pengaruh Gaya kepemimpinan, Motivasi dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT Sinar Sentosa Perkasa Banjarnegara

Dari berbagai penelusuran peneliti terhadap karya penelitian sebelumnya yang relevan tersebut belum ditemukan penelitin yang mengangkat judul gaya kepemimpinan kepala Madrasah dalam peningkatan kedisiplinan guru di Madrasah Ibtidaiyah.

⁴ Manhiatun Ni'mah, "Gaya Kepemimpinan Kepala Madrasah Dalam Meningkatkan Kualitas Pada MTs NU Terisi Indramayu Jawa Barat", *Skripsi* Jurusan Kependidikan Islam Fakultas Tarbiyah UIN Sunan Kalijaga, 2012

⁵ Regina Raditya Reza, "Pengaruh Gaya kepemimpinan, Motivasi dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT Sinar Sentosa Perkasa Banjarnegara", *Skripsi* Jurusan Managemen Reguler 2 Fakultas Ekonomi Universitas Diponegoro, 2010

Perbedaan dari penelitian sebelumnya yaitu untuk penelitian yang pertama membahas tentang gaya kepemimpinan yang mengacu dalam meningkatkan kualitas dari MTs yang hasilnya gaya kepemimpinan kepala Madrasah menggunakan gaya kepemimpinan demokratis. Bedanya penelitian yang pertama adalah dalam meningkatkan kualitas sedangkan didalam penelitian skripsi ini peningkatan kedisiplinan. Sedangkan untuk penelitian yang kedua membahas tentang pengaruh gaya kepemimpinan, motivasi dan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan yang hasilnya menunjukkan bahwa gaya kepemimpinan berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan. Motivasi berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan dan disiplin kerja berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan. Bedanya penelitian yang kedua adalah dalam kinerja karyawan sedangkan didalam penelitian skripsi ini peningkatan kedisiplinan.

E. Landasan Teori

1. Kepemimpinan Kepala Madrasah

a. Pengertian Kepemimpinan

Kepemimpinan merupakan aktivitas orang-orang, yang terjadi diantara orang-orang dan bukan sesuatu yang dilakukan untuk orang-orang sehingga kepemimpinan melibatkan pengikut

(*followers*).⁶ Kepemimpinan diterjemahkan ke dalam istilah sifat-sifat, perilaku pribadi, pengaruh terhadap orang lain, pola-pola interaksi, hubungan kerjasama antarperan, kedudukan dari satu jabatan administratif dan persepsi dari lain-lain tentang legitimasi pengaruh.⁷

Kepemimpinan itu merupakan fenomena interaksi sosial yang kompleks, dan sering kali sulit dibaca. Kepemimpinan adalah setiap tindakan yang dilakukan oleh individu atau kelompok untuk mengkoordinasi dan memberi arah kepada individu atau kelompok lain yang tergabung dalam wadah tertentu untuk mencapai tujuan-tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.⁸

Jadi dapat diambil kesimpulan bahwa kepemimpinan itu adalah sifat dari seseorang yang mengacu pada interaksi sehingga terjadi kesinambungan berupa hubungan antara individu maupun kelompok dalam suatu wadah yang telah ditetapkan.

b. Teori Kepemimpinan

1) Teori Kepemimpinan karismatik (*Charismatic Leadership*)

Pengikut memberikan atribut-atribut heroik atau kemampuan kepemimpinan yang luar biasa bila mereka

⁶ Isjoni, *Manajemen Kepemimpinan dalam Pendidikan*, (Bandung: Sinar Baru Algensindo, 2007), hal.20

⁷ Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah Tinjauan Teoretik dan Permasalahannya*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2008), hal.17

⁸ Sudarwan Danim, *Kepemimpinan Pendidikan Kepemimpinan Jenius (IQ + EQ), Etika, perilaku Motivasional, dan Mitos*, (Bandung: Alfabeta, 2010), hal.6

mengamati perilaku-perilaku para pemimpin itu. Pemimpin-pemimpin karismatik menampilkan ciri-ciri sebagai berikut:

- a) Memiliki visi yang amat kuat atau kesadaran tujuan yang jelas
 - b) Mengkomunikasikan visi itu dengan efektif
 - c) Mendemonstrasikan konsistensi dan fokus
 - d) Mengetahui kekuatan-kekuatan sendiri dan memanfaatkannya
- 2) Teori Kepemimpinan Transformasional (*Transformational Leadership*)

Pemimpin-pemimpin transaksional membimbing atau memotivasi pengikutnya kearah tujuan yang telah ditentukan dengan cara menjelaskan ketentuan-ketentuan tentang peran dan tugas. Pemimpin-pemimpin transformasional memberikan pertimbangan yang bersifat individual, stimulasi intelektual, dan memiliki karisma. Kepemimpinan transformasional dibangun dari kepemimpinan transaksional.⁹

c. Asas Kepemimpinan

Asas-asas kepemimpinan adalah:

- 1) Kemanusiaan, mengutamakan sifat-sifat kemanusiaan, yaitu pembimbingan manusia oleh manusia, untuk mngembangkan

⁹ Isjoni, *Manajemen*. .hal.33-34

potensi dan kemampuan setiap individu, demi tujuan-tujuan human.

- 2) Efisien, efisiensi teknis maupun sosial, berkaitan dengan terbatasnya sumber-sumber, materi dan jumlah manusia. Atas prinsip penghematan, adanya nilai-nilai ekonomis, serta asas-asas manajemen modern.
- 3) Kesejahteraan dan kebahagiaan yang lebih merata, menuju pada taraf kehidupan yang lebih tinggi.¹⁰

d. Pendekatan Kepemimpinan

Situasi dan keadaan menentukan pendekatan yang tepat. Seorang pemimpin yang efektif dapat menggunakan beberapa pendekatan ini pada waktu yang sama.¹¹

1) Kerangka Kerja Struktural

Pemimpin struktural mencoba mendesain dan melaksanakan suatu proses atau struktur yang tepat bagi suatu masalah atau keadaan. Pendekatan ini berguna bila tujuan dan informasi sudah jelas, bila hubungan sebab dan akibat dimengerti, bila telah memiliki teknologi yang kuat dan tidak ada konflik, kerancaunan rendah, ketidakpastian rendah, dan adanya wewenang yang stabil dan sah.

¹⁰ Kartini Kartono, *Pemimpin dan kepemimpinan*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2005), hal.94

¹¹ Isjoni, *Manajemen*. . hal.43-44

2) Kerangka Kerja Sumber Daya Manusia

Kerangka kerja ini memandang manusia sebagai jantung setiap organisasi, dan usaha tanggap terhadap kebutuhan dan tujuan untuk memperkokoh komitmen dan loyalitas. Pendekatan ini cocok apabila jumlah anggota banyak atau miskin bertambah, atau apabila semangat/ moral rendah atau berkurang. Dalam pendekatan ini sumber-sumber harus melimpah, dimana konflik rendah, perbedaan dan keanekaragaman juga rendah.

3) Kerangka Kerja Politik

Pemimpin politik mengerti realitas politik organisasi dan dapat menanganinya. Pendekatan ini tepat untuk digunakan apabila sumber-sumber teratas atau berkurang, apabila ada konflik atas tujuan dan nilai-nilai, dan apabila ada banyak perbedaan.

4) Kerangka Kerja Simbolis

Pemimpin dengan model ini memandang visi dan inspirasi sebagai hal yang amat penting. Manusia membutuhkan sesuatu yang mereka percayai. Orang-orang akan loyal pada organisasi yang mempunyai identitas yang unik dan membuat mereka merasa bahwa apa yang mereka perbuat itu sangat penting. Simbolisme seperti seremoni sangat penting, demikian juga ritual untuk mendapatkan arti misi organisasi. Cara ini tepat

apabila tujuan dan informasi tidak jelas dan rancu, dimana hubungan sebab dan akibat tidak dimengerti dengan baik, dan apabila ada perbedaan budaya yang kuat.

e. Gaya Kepemimpinan

Setiap pemimpin akan mengambil cara tertentu bergantung pada orang yang dipimpinnya, masalah yang dihadapinya, dan situasi yang dirasakannya. Bentuk-bentuk gaya kepemimpinan yaitu:¹²

1) Otokratis (*Autocratic Leadership*)

Pemimpin yang bersifat otokratis, pengambilan keputusan biasanya hanya dilakukan oleh diri pemimpin sendiri. Sedangkan cara memimpinya, yaitu untuk mempengaruhi tindakan dan sikap anak buahnya agar mendapat dukungan untuk mencapai tujuan, biasanya seorang pemimpin akan menggunakan dua cara yaitu kepemimpinan yang positif dan kepemimpinan yang negatif. Kepemimpinan yang bersifat negatif biasanya ditandai dengan adanya paksaan atau memberikan perintah saja dan sering memberi hukuman. Sedangkan kepemimpinan positif ditandai dengan adanya pemberian intensif, hadiah dan ucapan terimakasih. Pemimpin yang otokratis tidak mengendaki adanya rapat-rapat atau musyawarah.

¹² Kartini Kartono, *Pemimpin*. . . hal.72-80

Kepemimpinan ini mendasarkan diri pada kekuasaan dan paksaan yang mutlak dan harus dipenuhi. Pemimpinnya selalu mau berperan sebagai pemain tunggal. Dia berambisi sekali untuk merajai situasi. Setiap perintah dan kebijakan ditetapkan tanpa berkonsultasi dengan bawahannya. Anak buah tidak pernah diberi informasi mendetail mengenai rencana dan tindakan yang harus dilakukan. Semua pujian dan kritik terhadap segenap anak buah diberikan atas pertimbangan pribadi pemimpin sendiri.¹³

2) Laissez Faire (Bebas)

Gaya kepemimpinan ini meletakkan tanggung jawab pengambilan keputusan sepenuhnya dari bawahan. Gaya kepemimpinan ini merupakan lawan dari otokratis dan partisipatif. Komunikasi yang terjadi antara atasan dan bawahan sangat sedikit sekali. Pemimpin menganggap bawahan sudah dewasa dan mampu mengendalikan semuanya, dari hal ini pemimpin hanya memberikan arahan sedikit saja bahkan tidak ada sama sekali.

Pemimpin praktis tidak memimpin dia membiarkan kelompoknya dan setiap orang berbuat semau sendiri. Pemimpin

¹³ Ara Hidayat, *Pengelolaan Pendidikan Konsep, Prinsip, dan Aplikasi dalam Mengelola Sekolah dan Madrasah*, (Yogyakarta: Kaukaba, 2012), hal.84

tidak berpartisipasi sedikitpun dalam kegiatan kelompoknya. Semua pekerjaan dan tanggungjawab harus dilakukan oleh bawahan sendiri. Dia merupakan pemimpin simbol, dan biasanya tidak memiliki keterampilan teknis, sebab duduknya sebagai direktur atau pemimpin ketua dewan, komandan atau kepala biasanya diperoleh melalui penyogokkan, dan suapan atau sistem nepotisme.¹⁴

3) Demokratis

Kepemimpinan demokratis berorientasi pada manusia, dan memberikan bimbingan yang efisien kepada para pengikutnya. Terdapat koordinasi pekerjaan pada bawahan, dengan penekanan pada rasa tanggung jawab internal (pada diri sendiri) dengan kerja sama yang baik. Kekuatan kepemimpinan demokratis ini bukan terletak pada person “person atau individu pemimpin”, akan tetapi kekuatan justru terletak pada partisipasi aktif dari setiap kelompok.

Kepemimpinan demokratis menghargai potensi setiap individu maupun mendengarkan nasehat dan sugesti bawahan. Juga bersedia mengakui keahian para spesialis dengan bidangnya masing-masing mampu memanfaatkan kapasitas setiap anggota seefektif mungkin pada saat-saat dan kondisi yang tepat.

¹⁴ Ara Hidayat, . . . hal.84

Kepemimpinan demokratis sering disebut sebagai kepemimpinan *group developer*.

Selanjutnya setiap pemimpin mempunyai sifat, kebiasaan, tempramen, watak, kepribadian sendiri yang unik dan khas. Sehingga tingkah laku dan gayanya lah yang membedakan dirinya dengan orang lain. Gaya atau style hidupnya ini pasti akan mewarnai perilaku kepemimpinannya.¹⁵

2. Kedisiplinan Guru

Kedisiplinan merupakan fungsi operatif manajemen sumber daya manusia karena semakin baik disiplin karyawan, semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya. Tanpa disiplin karyawan yang baik, sulit bagi organisasi perusahaan mencapai hasil yang optimal. Disiplin yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku.¹⁶

Kedisiplinan adalah peraturan, norma-norma dan kebijakan-kebijakan yang harus dipatuhi. Disiplin dilihat dari segi guru sangat berpengaruh terhadap seluruh pihak terutama murid. Guru sebagai teladan dalam memperkenalkan kedisiplinan.

¹⁵ Ara Hidayat, . . .hal.85

¹⁶ Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2005), hal.193

1. Macam-macam Disiplin

a. Disiplin Waktu

Hal ini sebagai sorotan utama bagi seorang guru. Sebagai patokan apabila sebelum bel masuk guru sudah hadir maka tergolong guru yang disiplin namun sebaliknya apabila bel sudah berbunyi namun belum hadir dapat dikategorikan disiplin waktunya kurang baik.

b. Disiplin Menegakkan Aturan

Hal ini sangat mempengaruhi kewibawaan seorang guru. Menegakkan aturan tidak harus dengan kekerasan namun yang dicari adalah keadilannya. Keadilan harus ditegakkan dalam keadaan apapun. Karena keadilan menghantarkan dalam kehidupan yang maju, bahagia dan damai.

c. Disiplin Sikap

Disiplin sikap atau dengan kata lain mengontrol perbuatan diri sendiri karena merupakan awal dari menata perilaku orang lain.

d. Disiplin dalam Beribadah

Menjalankan ajaran agama juga menjadi parameter utama dalam kehidupan. Sebagai seorang guru, menjalankan ibadah adalah hal yang sangat penting.

F. Metode Penelitian

Secara umum metode penelitian diartikan sebagai cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu.¹⁷

1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang penulis gunakan dalam skripsi ini, yakni:

- a. Ditinjau dari segi tempat, penelitian ini termasuk jenis penelitian lapangan (*field research*) yang mana penelitian ini di lakukan di Madrasah Ibtidaiyah Negeri Patuk Gunungkidul.
- b. Ditinjau dari sifat data, penelitian ini termasuk penelitian kualitatif karena menggunakan data-data yang disajikan dalam bentuk kalimat atau kumpulan beberapa kata.

2. Sumber Data

Sumber data yang digunakan penulis dalam menyusun skripsi ini adalah kepala Madrasah dan seluruh guru yang ada di MIN Patuk Gunungkidul.

3. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data adalah cara yang dilakukan oleh seorang peneliti untuk mengumpulkan data yang diperlukan dalam peneliti.¹⁸

- a. Observasi

¹⁷ Sugiono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2009), hal.1

¹⁸ Suharsimi Arikunto, *Manajemen Penelitian* (Yogyakarta: Rineka Cipta, 1993), hal.134

Metode observasi yaitu metode pengumpulan data dengan cara pengamatan dan pencatatan secara sistematis fenomena-fenomena yang sedang diteliti.¹⁹

Metode ini dilakukan peneliti untuk mendapatkan data tentang lokasi penelitian, letak geografis serta sarana prasarana di MIN Patuk Gunungkidul. Dalam penelitian ini metode observasi digunakan untuk mengumpulkan data antara lain: mengamati lokasi penelitian dan lingkungan sekitar MIN Patuk Gunungkidul untuk mendapat data tentang gambaran umum lokasi penelitian.

b. Wawancara

Wawancara adalah bentuk komunikasi antara dua orang, melibatkan seseorang yang ingin memperoleh informasi dari seorang lainnya dengan mengajukan pertanyaan-pertanyaan berdasarkan tujuan tertentu.²⁰

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan panduan pertanyaan yang terstruktur yaitu dimana wawancara ini digunakan bila peneliti telah mengetahui dengan pasti tentang informasi apa yang diperoleh.²¹

¹⁹ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek* (Yogyakarta:Rineka Cipta, 1993), hal.158

²⁰ Deddy Mulyana, *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2004), hal.180

²¹ Sugiono. . .hal.319

Pertanyaan secara wawancara dilakukan di MIN Patuk Gunungkidul dengan subjek utama yaitu Kepala Sekolah.

c. Angket

Angket kuisisioner adalah daftar pertanyaan yang disusun sedemikian rupa, terstruktur dan terencana, dipakai untuk mengumpulkan data kuantitatif yang digali dari responden.²² Dalam penelitian ini metode angket digunakan untuk mengetahui seberapa besar hubungan antara kepemimpinan kepala Madrasah dengan kedisiplinan guru di MIN Patuk Gunungkidul.

4. Analisis Data

Analisis data adalah proses mengorganisasikan dan mengurutkan data ke dalam pola, kategori, dan satuan uraian dasar sehingga dapat ditemukan tema dan dapat dirumuskan hipotesa kerja seperti yang telah disarankan oleh data.²³ Analisis data dalam penelitian kualitatif, dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung dan setelah selesai pengumpulan data dalam periode tertentu. Analisis data ini dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas hingga datanya sudah jenuh. Analisis data dilakukan melalui 3 tahap, yaitu :

a. Data Reduction (Reduksi Data)

²² Ahmad Tanzeh, *Pengantar Metode Penelitian* (Yogyakarta: Teras, 2009), hal.64-66

²³ Lexy J. Moleang, *Metodologi Penelitian Kuantitatif*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 1996), hal.103

Reduksi data berarti merangkum, memilih hal yang pokok, memfokuskan pada hal yang penting, dicari pola dan temanya.

b. Data Display (penyajian data)

Data display berarti mendisplay data yaitu menyajikan data dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar katagori, dsb. Menyajikan data yang sering digunakan dalam penelitian kualitatif adalah bersifat naratif. Ini dimaksudkan untuk memahami apa yang terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang dipahami.

c. Conclusion Drawing / Verification

Langkah terakhir dari model ini adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan dalam penelitian mungkin dapat menjawab rumusan masalah yang dirumuskan sejak awal namun juga tidak, karena masalah dan rumusan masalah dalam penelitian kualitatif masih bersifat sementara dan berkembang setelah peneliti ada di lapangan.

5. Triangulasi

Triangulasi adalah teknik pemeriksaan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain di luar data itu untuk kepentingan pengecekan atau sebagai pembanding data.²⁴ Triangulasi meliputi triangulasi sumber, penyidik, teori dan metode. Oleh karenanya, dalam penelitian ini untuk

²⁴ *Ibid*, hal.178

menguji keabsahan datanya menggunakan triangulasi. Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan triangulasi sumber untuk menguji keabsahan data. Peneliti menggunakan 14 sampel orang guru untuk menentukan keabsahan data dari penelitian ini.



G. Sistematika Pembahasan

Untuk mengetahui gambaran keseluruhan pada penelitian ini, maka akan disampaikan garis-garis besar dalam sistematika pembahasan. Sistematika dalam skripsi ini dibagi menjadi tiga bagian yaitu bagian awal, inti dan akhir.

Bab I, merupakan pendahuluan, yang memuat uraian seputar persoalan teknis penelitian, yang meliputi latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, kajian pustaka, landasan teori, metode penelitian dan sistematika pembahasan.

Bab II, menyajikan uraian tentang gambaran umum MIN Patuk Gunungkidul. Aspek-aspek yang dikemukakan meliputi sejarah singkat berdiri dan perkembangannya, visi dan misi MIN Patuk Gunungkidul, struktur organisasi, keadaan siswa, guru-guru, dan sarana dan prasarana.

Bab III, berisi tentang laporan hasil penelitian yang meliputi gaya kepemimpinan dan peningkatan kedisiplinan guru di MIN Patuk Gunungkidul.

Bab IV, adalah penutup. Bab berakhir ini akan menyajikan uraian kesimpulan dari analisis yang telah diuraikan dalam bab sebelumnya. Selain itu akan disajikan pula saran-saran yang bermanfaat yang berkaitan dengan hasil penelitian. Bagian akhir skripsi memuat daftar pustaka, lampiran-lampiran dan daftar riwayat hidup penulis.

Hasil dari angket yang disebar menyatakan bahwa pilihan yang paling banyak dipilih adalah tepat waktu. Dari jawaban itu maka penulis dapat menyimpulkan bahwa dalam pelaksanaannya seluruh guru di Madrasah Ibtidaiyah Patuk Gunungkidul rata-rata baik karena sudah mampu tepat pada waktunya dalam segala pengumpulan berkas, kedatangan dan berbagai hal. Terutama dalam hal pengumpulan berkas-berkas untuk Madrasah. dari hasil tersebut maka sifat dari seluruh guru dapat memberikan contoh yang baik bagi peserta didik Madrasah Ibtidaiyah Negeri patuk Gunungkidul. Selain membuat nama baik Madrasah baik nama dari guru-guru tersebut baik juga.



BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil dan pembahasan dari bab III yang didapat dari hasil observasi atau pengamatan, wawancara dan angket dapat disimpulkan bahwa gaya kepemimpinan kepala Madrasah di Madrasah Ibtidaiyah Negeri Patuk Gunungkidul yaitu gaya kepemimpinan Demokrasi dengan indikator kepala Madrasah memberikan bimbingan yang efisien kepada para pengikutnya, adanya koordinasi pekerjaan pada bawahan, dengan penekanan pada rasa tanggung jawab internal (pada diri sendiri) dengan kerja sama yang baik, partisipasi aktif dari setiap kelompok, menghargai potensi setiap individu dan mampu mendengarkan nasehat dan sugesti bawahan dan mengakui keahlian para spesialis dengan bidangnya masing-masing mampu memanfaatkan kapasitas setiap anggota seefektif mungkin pada saat-saat dan kondisi yang tepat.

Peningkatan kedisiplinan guru-guru di Madrasah Ibtidaiyah Negeri Patuk Gunungkidul rata-rata cukup baik. Peningkatan kedisiplinan guru dapat dilihat dari aspek disiplin waktu, disiplin sikap dan disiplin beribadah di Madrasah Ibtidaiyah Negeri Patuk Gunungkidul.

B. Saran

Banyak hal yang tidak pernah disadari besar kecilnya pengaruh atas dasar cara dalam menyelesaikan masalah. Dalam skripsi ini dikupas tentang gaya kepemimpinan dan peningkatan kedisiplinan guru. Untuk

dapat meningkatkan kinerja guru dan kepala Madrasah maka tersaji dalam beberapa hal yaitu:

1. Kepala Madrasah mampu mempertahankan kenyamanan dalam lingkungan Madrasah Ibtidaiyah Negeri Patu Gunungkidul.
2. Kepala Madrasah mendorong seluruh warga Madrasah Ibtidaiyah Negeri Patu Gunungkidul untuk selalu mentaati peraturan yang sudah ada.
3. Guru mampu mengkoordinir dalam peningkatan kedisiplinan di Madrasah Ibtidaiyah Negeri Patu Gunungkidul.

C. Kata penutup

Syukur Alhamdulillah penulis haturkan kehadiran Allah SWT yang telah memberi kekuatan, kesabaran dan kasih sayang sehingga tulisan ini dapat terselesaikan dengan baik.

Penulis menyadari bahwa apa yang penulis susun ini jauh dari kesempurnaan, meski usaha yang penulis lakukan sudah cukup maksimal. Adanya kekurangan dan kesalahan dari tulisan ini semata-mata karena keterbatasan pengetahuan dan wawasan penulis. Untuk itu kritik dan saran dari para pembaca senantiasa penulis harapkan dan akan kami terima dengan lapang dada.

Akhirnya, betapapun terbatasnya skripsi ini, harapan penulis semoga skripsi ini bermanfaat. Amin.

DAFTAR PUSTAKA

- Ahmad Tanzeh, *Pengantar Metode Penelitian*, Yogyakarta: Teras, 2009
- Arikunto, Suharsimi. *Manajemen Penelitian*. Yogyakarta: Rineka Cipta, 1993
- Arikunto, Suharsimi. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Yogyakarta: Rineka Cipta, 1993
- Danim, Sudarwan. *Kepemimpinan Pendidikan Kepemimpinan Jenius (IQ + EQ), Etika, Perilaku Motivasional, dan Mitos*. Bandung: Alfabeta, 2010
- Isjoni. *Manajemen Kepemimpinan dalam Pendidikan*. Bandung: Sinar Baru Algensindo, 2007
- Hasibuan, Malayu S.P., *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Bumi Aksara, 2005
- Hidayat, Ara, *Pengelolaan Pendidikan Konsep, Prinsip, dan Aplikasi dalam Mengelola Sekolah dan Madrasah*, Yogyakarta: Kaukaba, 2012
- Kartono, Kartini. *Pemimpin dan Kepemimpinan*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2005
- Kurniawan, Didik. “Strategi Kepemimpinan Kepala Madrasah dalam Mengelola Konflik Kelembagaan (Studi Kasus di MTs Negeri Wonosari Gunungkidul)”. *Skripsi*. Jurusan Kependidikan Islam Fakultas Tarbiyah UIN Sunan Kalijaga, 2010
- Mubarokah, Fajriyah. “Kepemimpinan Kepala Sekolah SMA Muhammadiyah 2 Yogyakarta (Study Rintisan SBI)”. *Skripsi*. Jurusan Kepemimpinan Kependidikan Islam Fakultas Tarbiyah UIN Sunan Kalijaga, 2009
- Mulyana, Deddy. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya, 2004
- Mulyasa. *Menjadi Kepala Sekolah Profesional Dalam Konteks Menyukkseskan MBS dan KBK*. Bandung: PT. Remaja Rosda Karya, 2004

- Ni'mah, Manhiatun. "Gaya Kepemimpinan Kepala Madrasah Dalam Meningkatkan Kualitas Pada MTs NU Terisi Indramayu Jawa Barat", *Skripsi*. Jurusan Kependidikan Islam Fakultas Tarbiyah UIN Sunan Kalijaga, 2012
- Sardiman. *Interaksi dan Motivasi Belajar Mengajar*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2005
- Hasibuan, Malayu S.P. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara, 2005
- Sugiono. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, R&D*. Bandung: Alfabeta, 2009
- Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, R&D*, Bandung: Alfabeta, 2009
- Sugiyono, *Metode Penelitian Administrasi*, Bandung : Alfabeta, 2004
- Wahjosumidjo. *Kepemimpinan Kepala Sekolah Tujuan Teoretik dan permasalahannya*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2008
- Zazin, Nur, *Gerakan Menata Mutu Pendidikan Teori dan Aplikasi*, Yogyakarta : Ar-Ruzz Media, 2011

Catatan Lapangan 1

Metode Pengumpulan Data : Wawancara

Hari/ Tanggal : Senin, 21 Januari 2013
Jam : 09.00-13.00
Lokasi : MIN Patuk
Sumber data : Bapak Poniman, S.Ag (Kepala Madrasah) dan
H. Moh Shodikin

Deskripsi data:

Hari kedua pukul 09.00-13.00 WIB pada tanggal 21 Januari 2013 penulis melakukan wawancara dengan kepala Madrasah dan kepala Madrasah pertama Madrasah Ibtidaiyah Negeri Patuk Gunungkidul terkait deskripsi dari Madrasah itu sendiri di Madrasah Ibtidaiyah Negeri Patuk Gunungkidul. Hal yang diperbincangkan dalam wawancara mencakup letak geografis, sejarah, keadaan guru, keadaan siswa dan sarana prasarana yang ada di Madrasah Ibtidaiyah Negeri Patuk Gunungkidul. letak geografis di MIN Patuk yaitu: Sebelah utara: MTs YAPPI Sumberejo Patuk, Sebelah timur: Jalan kampung desa Sumberejo, Sebelah selatan: Rumah Bapak Abdurrahman, Sebelah barat: Rumah Bapak Asrofi. Letak Madrasah Ibtidaiyah Negeri Patuk Gunungkidul kurang lebih 5 Km dari pusat pemerintahan kecamatan Patuk ke arah selatan.

Sejarah Madrasah ini berdiri pada tahun 1965 dengan nama Madrasah Swasta Sumberejo Pengkok Patuk Gunungkidul. Mendirikan sebuah madrasah yang notabene berciri khas islam adalah sebuah keberanian luar biasa ketika itu, bagaimana tidak dekade tahun 1965 adalah tahun dimana peta politik negara berada dibawah pengaruh luar biasa Partai Komunis Indonesia (PKI). Infiltrasi dan pengaruh Partai Komunis Indonesia (PKI) ketika itu sudah merasuk sedemikian hebatnya ke setiap sendi kehidupan masyarakat. Bahkan mereka tidak segan untuk melakukan tindakan-tindakan kekerasan terhadap pihak-pihak yang dianggap merintangai usaha mereka. Pendidikan Madrasah Swasta Sumberejo dianggap oleh tokoh-tokoh PKI sebagai sesuatu yang dapat merintangai usaha mereka dalam mempengaruhi masyarakat untuk mengikuti ideologi PKI, mereka

pun mencoba mengintimidasi dan bahkan mengancam para tokoh yang akan mendirikan madrasah tersebut, namun berkat keggihan dan keberanian dan tentu saja pertolongan Allah SWT pendirian madrasah tersebut terwujud juga. Beberapa tokoh yang tercatat mempunyai andil yang besar dalam pendirian madrasah tersebut adalah Bapak Arjo Sentono, Bapak H. Samsuri dan Bapak Muh. Shodikin. Bahkan dua nama terdahulu adalah beliau yang mewakafkan tanahnya untuk didirikan gedung induk madrasah, sedangkan tanah yang digunakan untuk pengembangan madrasah adalah wakaf yang uang pembelian tanah tersebut berasal dari iuran bapak dan ibu guru Madrasah Ibtidaiyah Negeri Patuk saat itu.

Dalam perjalanan dan pengembangannya Madrasah Ibtidaiyah Negeri Patuk telah dipimpin oleh 6 orang Kepala Madrasah yaitu :

- a. Tahun 1965 – 1969 dipimpin oleh Bapak H. Muh. Shodikin
- b. Tahun 1969 – 1997 dipimpin oleh Bapak Iskandar, A.Ma
- c. Tahun 1997 – 2006 dipimpin oleh Bapak Musiran, A.Ma
- d. Tahun 2006 – 2007 dipimpin oleh Bapak Sumardi, A.Ma
- e. Tahun 2007 – 2011 dipimpin oleh Bapak Wahidin, MA
- f. Tahun 2011 – sekarang dipimpin oleh Bapak Poniman, S.Ag.

Nama-nama guru yang ada di Madrasah Ibtidaiyah Negeri Patuk Gunungkidul yaitu Poniman, S.Ag, Fuatul Khakim, M.Si, Widiyati, MSI, Waridah, MSI, Marwanti, S.Pd.I, Damarsih, A.Ma, Uswatun Rohmawati, S.Ag, Tri Suhartiningsih, S.Pd, Sukiran, S.Pd.I, Edi Sulisty H.,S.Pd.I, Faridah Ahmad, S.Pd.I, Heri Kusnadi, S.Pd.I, Yeni Nurayuniwati, SE, Amat Mutahrom

Jumlah siswa dan siswi yang ada di Madrasah Ibtidaiyah Negeri Patuk Gunungkidul yaitu Kelas satu jumlah 13 anak dengan laki-laki 10 anak dan 5 anak perempuan. Kelas dua jumlah 12 anak dengan laki-laki 6 anak dan perempuan 6 anak. Kelas tiga jumlah 15 anak dengan laki-laki 8 anak dan 7 perempuan. Kelas empat jumlah 16 anak dengan laki-laki 8 anak dan 8 anak perempuan. Kelas lima jumlah 13 anak dengan laki-laki 5 anak dan 8 anak perempuan. Kelas enam jumlah 12 anak dengan laki-laki 5 anak dan 7 anak perempuan.

Sarana dan prasarana yang digunakan di Madrasah Ibtidaiyah Negeri Patuk Gunungkidul yaitu sarana dan prasarana di Madrasah dapat diklasifikasikan dalam

barang yang bergerak dan tidak bergerak. Adapun sarana dan prasarana di Madrasah Ibtidaiyah Negeri Patuk Gunungkidul meliputi keadaan tanah dan bangunan, keadaan ruang, meubeler dan lain-lain, alat peraga pendidikan dan alat elektronik.



Catatan Lapangan 2

Metode Pengumpulan Data : Wawancara dan dokumentasi

Hari/ Tanggal : Senin, 21 Januari 2013
Jam : 09.00-13.00
Lokasi : MIN Patuk
Sumber data : Bapak Poniman, S.Ag (Kepala Madrasah)

Deskripsi data:

Letak Madrasah Ibtidaiyah Negeri Patuk Gunungkidul kurang lebih 5 Km dari pusat pemerintahan kecamatan Patuk ke arah selatan. Mata pencaharian warga hampir 90% buruh tani. Meskipun demikian kegigihan dan semangat mereka dalam bekerja tidak diragukan lagi, sehingga mereka mampu menyekolahkan anak-anak mereka. Berkat kegigihan dan dukungan mereka pula keberadaan Madrasah Ibtidaiyah Patuk sampai saat ini masih eksis. Banyak warga yang membantu terbentuknya Madrasah ini dengan bergotong royong membangun dan merawat Madrasah.



Catatan Lapangan 3

Metode Pengumpulan Data : Wawancara dan dokumentasi

Hari/ Tanggal : Senin, 21 Januari 2013
Jam : 09.00-13.00
Lokasi : MIN Patuk
Sumber data : Bapak Poniman, S.Ag (Kepala Madrasah)

Deskripsi data:

Sesuai dengan Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor : 372 Tahun 1993 bahwa Madrasah Ibtidaiyah Negeri Patuk adalah lembaga pendidikan formal tingkat dasar. Madrasah ini memiliki kurikulum pendidikan dasar bercirikan Agama Islam. Mengacu kepada keputusan Keputusan Menteri Agama tersebut Madrasah Ibtidaiyah Negeri Patuk Gunungkidul mempunyai kurikulum ganda atau plus yaitu pelajaran umum setara dengan Sekolah dasar dan ditambah dengan pelajaran agama yang bobotnya lebih banyak dari Sekolah Dasar. Harapannya dengan kurikulum plus tersebut anak didik akan mempunyai ilmu pengetahuan dan teknologi yang sama dengan anak Sekolah Dasar sedangkan pada sisi lain mempunyai keilmuan dan ketaqwaan yang lebih unggul.

Adapun tujuan dari pendirian madrasah ini adalah sebagai wujud kepedulian masyarakat Sumberejo dan sekitarnya akan pendidikan khususnya pendidikan agama islam untuk anak-anak mereka agar kelak mereka menjadi generasi yang mengetahui, memahami dan mengamalkan ajaran agama islam yang telah mereka peroleh dibangku Madrasah yang pada akhirnya akan menjadikan mereka mempunyai watak kepribadian yang tangguh dan terpuji sehingga menjadi generasi yang berguna bagi nusa, bangsa dan agama.

Dalam usianya yang sudah 46 tahun sudah banyak prestasi dan kiprah yang ditorehkan. Kiprah yang cukup menonjol diantaranya adalah grup drum band Madrasah Ibtidaiyah Negeri Patuk yang beberapa kali tampil dalam acara-acara resmi kenegaraan diantaranya menjadi Korsik pada setiap upacara Hari Ulang Tahun (HUT) Kemerdekaan Republik Indonesia di Kecamatan Patuk

Kabupaten Gunungkidul. Demikian pula menjadi Korsik pada setiap Upacara Hari Amal Bhakti (HAB) Kementerian Agama tingkat Kabupaten Gunungkidul dan mengiringi pembukaan Seleksi Tilawatil Qur'an (STQ) tingkat Kabupaten Gunungkidul tahun 2010.



Catatan Lapangan 4

Metode Pengumpulan Data : Wawancara dan dokumentasi

Hari/ Tanggal : Senin, 21 Januari 2013
Jam : 09.00-13.00
Lokasi : MIN Patuk
Sumber data : Bapak Poniman, S.Ag (Kepala Madrasah)

Deskripsi data:

1. Tugas dan Tanggungjawab

Tugas dan tanggungjawab dari masing-masing komponen dari struktur organisasi adalah sebagai berikut:

a. Tugas Pokok Kepala Madrasah

- 1) Memimpin pelaksanaan tugas di lingkungan MIN Patuk Gunungkidul
- 2) Menetapkan dan merumuskan visi, misi, kebijakan, sasaran, program dan rencana kerja MIN Patuk Gunungkidul
- 3) Membagi tugas, menggerakkan, mengarahkan, membimbing dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas MIN Patuk Gunungkidul
- 4) Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan
- 5) Melakukan bimbingan dan pelaksanaan teknis di lingkungan MIN Patuk Gunungkidul (Kurikulum dan Pengajaran, Kesiswaan, Kelembagaan, Supervisi, dan Evaluasi, Sarana Prasarana, Ketatausahaan, Kehumasan, Ketenagaan/Kepegawaian, Keuangan dan IKN, Perencanaan, Urusan Umum, Operator Komputer dan Teknisi Komputer)
- 6) Mempelajari dan menilai/ mengoreksi laporan/ hasil kerja/ pelaksanaan tugas bawahan
- 7) Melaksanakan kerjasama dengan instansi terkait

- 8) Melakukan pemecahan dan penyelesaian masalah yang timbul di MIN Patuk Gunungkidul
 - 9) Melakukan usaha pengembangan dan peningkatan sistem/ teknis pelaksanaan tugas
 - 10) Memberikan usul/ saran kepada atasan
- b. Tugas tambahan Kepala Madrasah
- 1) Ketua TIM Kelompok Kerja Madrasah Kecamatan Patuk
 - a) Menerima surat tugas/ SK dari atasan
 - b) Menyusun dan melaksanakan program kerja
 - c) Melakukan rapat dengan pihak terkait
 - d) Melaporkan hasil kerja kepada atasan
 - 2) Koordinator Kelompok Kerja Madrasah Kabupaten Gunungkidul
 - a) Menerima surat tugas/ SK dari atasan
 - b) Menyusun program kerja dan kegiatan K3MI
 - c) Melakukan rapat koordinasi dengan pihak terkait
 - d) Melaporkan hasil kerja kepada atasan
 - 3) Ketua II Tim Kelompok Kerja Kepala Sekolah di UPT Kecamatan Patuk
 - a) Menerima surat tugas/ SK dari atasan
 - b) Melakukan rapat dengan pihak terkait
 - c) Melaporkan hasil kerja kepada atasan
 - 4) Ketua Kuasa Pengguna Anggaran MIN Patuk
 - a) Menerima surat tugas/ SK dari atasan
 - b) Menyusun dan melaksanakan program kerja
 - c) Melakukan rapat koordinasi dengan pihak terkait
 - d) Melaporkan hasil kerja kepada atasan
 - 5) Ketua Tim pengelola Sistem Akuntansi Pemerintah (SAP)
 - a) Menerima surat tugas/ SK dari atasan
 - b) Melakukan rapat dengan pihak terkait
 - c) Menyusun dan melaksanakan SAI/ SAP

- d) Melaporkan hasil kerja kepada atasan
- 6) Ketua Tim RKA-KL
 - a) Menerima surat tugas/ SK dari atasan
 - b) Menyusun dan membuat program kerja anggaran
 - c) Melakukan rapat dengan pihak terkait
 - d) Melaporkan hasil kerja kepada atasan
- 7) Ketua Tim Penyusun SAKIP/ LAKIP
 - a) Menerima surat tugas/ SK dari atasan
 - b) Menyusun dan membuat program kerja AKIP
 - c) Melakukan rapat dengan pihak terkait
 - d) Melaporkan hasil kerja kepada atasan
- 8) Anggota Tim Penilai Angka Kredit
 - a) Menerima surat tugas/ SK dari atasan
 - b) Melakukan rapat dengan pihak terkait
 - c) Melaksanakan penilaian kinerja bawahan
 - d) Melaporkan hasil kerja kepada atasan
- 9) Anggota Tim Monitoring UAN
 - a) Menerima surat tugas/ SK dari atasan
 - b) Melaksanakan rapat dengan pihak terkait
 - c) Melakukan evaluasi kerja
 - d) Melaporkan hasil kerja kepada atasan
- 10) Mewakili Kasi Mapenda untuk memenuhi pekerjaan sesuai arahan/ disposisi
 - a) Menerima arahan dari atasan
 - b) Melaksanakan tugas yang diemban
 - c) Merangkum dan menyimpulkan tugas
 - d) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas
- 11) Ketua Tim Sosialisasi Peningkatan Mutu Madrasah
 - a) Menerima tugas dari atasan
 - b) Merangkum dan menyimpulkan tugas
 - c) Melakukan sosialisasi bidang terkait

- d) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas
- 12) Tim Sosialisasi Kebijakan Komite
- a) Menerima tugas dari atasan
 - b) Merangkum dan menyimpulkan tugas
 - c) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas
- 13) Menyusun Laporan Bulanan Kemajua pendidikan
- a) Menghimpun berkas-berkas kegiatan
 - b) Mendelegasikan kepada bawahan
 - c) Memeriksa laporan yang dibuat oleh bawahan
 - d) Menyerahkan laporan kepada atasan
- 14) Menyusun Laporan Peserta Ujian
- a) Menghimpun berkas-berkas kegiatan
 - b) Mendelegasikan kepada bawahan
 - c) Memeriksa laporan yang dibuat oleh bawahan
 - d) Menyerahkan laporan kepada atasan
- 15) Menyusun Laporan Hasil Ujian
- a) Menghimpun berkas-berkas kegiatan
 - b) Mendelegasikan kepada bawahan
 - c) Memeriksa laporan yang dibuat oleh bawahan
 - d) Menyerahkan laporan kepada atasan
- 16) Menyusun Laporan Penerimaan Siswa Baru
- a) Menghimpun berkas-berkas kegiatan
 - b) Mendelegasikan kepada bawahan
 - c) Memeriksa laporan yang dibuat oleh bawahan
 - d) Menyerahkan laporan kepada atasan
- 17) Menyusun Laporan Bulanan Keuangan Negara
- a) Menghimpun berkas-berkas kegiatan keuangan bulanan
 - b) Mendelegasikan kepada bawahan
 - c) Mengevaluasi dan mengontrol laporan yang dibuat oleh bawahan
 - d) Mengadakan rekonsiliasi dengan pihak terkait

- 18) Menyusun Laporan Tri Wulan
 - a) Menghimpun berkas-berkas kegiatan
 - b) Mengevaluasi laporan bawahan
 - c) Melaporkan perkembangan kegiatan tri wulan kepada atasan
- 19) Menyusun Laporan tahunan
 - a) Menghimpun berkas-berkas kegiatan selama 1 tahun
 - b) Menyusun dan membuat laporan CALK
 - c) Menyusun dan membuat laporan pajak tahunan
- c. Tugas Komite Madrasah
 - 1) Memberikan masukan kepada pihak madrasah dalam rangka untuk meningkatkan mutu madrasah
 - 2) Menjadi mitra kepala madrasah dalam menyusun program kerja dan kegiatan serta penyusunan RAPBS
 - 3) Mencari alternatif pembiayaan untuk menopang kegiatan madrasah
 - 4) Menjalin hubungan dalam masyarakat sekitar agar anak-anaknya dididik dan di sekolah di madrasah
- d. Tugas Dewan Guru
 - 1) Memberikan pelajaran sesuai jadwal yang telah ditentukan
 - 2) Bersama-sama dengan Kepala Madrasah menyusun program kerja dan kegiatan serta penyusunan RAPBS
 - 3) Memberikan pengayaan dan pendalaman materi dengan les mata pelajaran khusus bagi murid yang lamban
 - 4) Menjadikan suri tauladan bagi murid dalam segala tingkah laku dan perbuatan
 - 5) Memberikan pelajaran tambahan bagi murid dengan kegiatan ekstrakurikuler
- e. Tugas Bagian Tata Usaha
 - 1) Menyusun laporan kesiswaan, guru, perkembangan dan kemajuan sekolah

- 2) Menghimpun surat masuk dan keluar serta mengekspedisikan dan mengarsipkan
 - 3) Menyediakan keperluan guru berupa sarana belajar mengajar seperti spidol, penghapus, penggaris, LCD, video dll
 - 4) Menyediakan absensi bagi guru karyawan MIN Patuk
 - 5) Menyiapkan minuman guru dan karyawan
 - 6) Membersihkan kantor dan ruang kepala sekolah
- f. Tugas Bagian Perpustakaan
- 1) Membuka dan menutup perpustakaan sekolah
 - 2) Melayani pinjaman buku bagi guru dan siswa
 - 3) Mengklasifikasikan buku-buku perpustakaan sesuai dengan bidang keilmuan baik umum maupun agama dan sosial
 - 4) Menyiapkan buku pinjaman dan daftar buku perpustakaan
 - 5) Menata dan merapikan buku-buku perpustakaan
 - 6) Berusaha menambah koleksi buku-buku perpustakaan



Catatan Lapangan 5

Metode Pengumpulan Data : Wawancara

Hari/ Tanggal : Senin, 28 Januari 2013
Jam : 08.00-13.00
Lokasi : MIN Patuk
Sumber data : Bapak Poniman, S.Ag (Kepala Madrasah)

Deskripsi data:

Peserta didik selain belajar pada kegiatan pembelajaran reguler, peserta didik juga mengikuti beberapa ekstrakurikuler di luar jam pelajaran dari sekolah tersebut yaitu:

- a. TPA dilaksanakan setiap hari selasa sampai hari sabtu pukul 07.00 - 07.30 WIB. Yang melaksanakan seluruh peserta didik dari kelas satu sampai kelas enam MIN Patuk Gunungkidul.
- b. Pramuka dilaksanakan setiap hari jum'at pukul 14.30 - 16.00 WIB. Yang melaksanakan hanya kelas tiga sampai kelas lima.
- c. TIK dilaksanakan setiap hari rabu, kamis dan jumat pukul 14.00 - 15.00 WIB. Yang melaksanakan hanya kelas empat sampai kelas enam.
- d. Les Mapel dilaksanakan setiap hari senin, selasa dan rabu pukul 14.00 - 15.00 WIB. Yang melaksanakan hanya kelas lima dan kelas enam.
- e. Sempoa dilaksanakan setiap hari sabtu pukul 14.00 - 15.00 WIB. Yang melaksanakan hanya kelas tiga dan kelas empat.
- f. Hadroh dilaksanakan setiap hari jum'at pukul 13.30 - 14.300 WIB. Yang melaksanakan hanya tiga sampai kelas lima.
- g. Drumband dilaksanakan setiap hari kamis pukul 14.30 - 15.00 WIB. Yang melaksanakan hanya kelas tiga sampai kelas lima.
- h. Seni Tari dilaksanakan setiap hari kamis pukul 15.00 - 16.00 WIB. Yang melaksanakan hanya kelas tiga sampai kelas lima.

Catatan Lapangan 6

Metode Pengumpulan Data : Wawancara

Hari/ Tanggal : Senin, 21 Januari 2013
Jam : 09.00-13.00
Lokasi : MIN Patuk
Sumber data : Bapak Poniman, S.Ag (Kepala Madrasah)

Diskripsi data:

Dalam konteks kepemimpinan pendidikan, pemimpin disebut sebagai kepala Madrasah yang merupakan penentu dalam keberhasilan tujuan. Bukan karena ditentukan oleh menejemnya tapi karena kepemimpinannya di Madrasah tersebut. Dalam hal kepemimpinan segala hal mampu membantu terbentuknya kepemimpinan yang abadi namun ada dua cara yang biasa ditempuh untuk menjadi pemimpin yaitu cara baik dan cara kotor. Ketika cara baik tidak mampu dicapai tidak banyak dari pemimpin yang menggunakan cara kotor untuk menjadi seorang pemimpin.

Gaya kepemimpinan tidak hanya ditandai oleh perkataan saja namun juga perilaku yang mendasarinya. Sebagai contoh yaitu gaya otokratis adalah gaya seorang kepala Madrasah yang dianggap tidak diharapkan adanya di Madrasah. Dengan ciri-ciri yang tidak disukai dari banyak guru juga sifat dari kepemimpinan tersebut. Ada dua macam dari gaya kepemimpinan otokratis yaitu positif dan negatif. Dalam hal positif seorang kepala Madrasah akan memberikan umpan untuk memancing guru-guru untuk bekerja lebih baik dengan kata lain kepala Madrasah akan selalu memotivasi, sedangkan hal negatif kepala Madrasah akan bersikap keras, mengatur dengan kemauan pribadi.

Catatan Lapangan 7

Metode Pengumpulan Data : Wawancara

Hari/ Tanggal : Selasa, 22 Januari 2013

Jam : 08.00-13.00

Lokasi : MIN Patuk

Sumber data : Bapak Sukiran, S.Pd.I

Diskripsi data:

Gaya pemimpin yang sangat ramah terhadap orang lain dan mampu melindungi guru dari hal-hal yang tidak diinginkan dan lain sebagainya. Dengan memberikan contoh yang baik, sukarela dan baik hati terhadap guru merupakan kepala Madrasah yang diharapkan adanya. Seperti kepala Madrasah ini pemimpin yang baik untuk semua. Dalam mengambil kesimpulan seorang kepala Madrasah tidak akan menentukan sendiri jawabannya dan akan meminta pendapat dari guru-guru yang lain dan sering melakukan musyawarah maka gaya kepemimpinan ini pun sangat diharapkan adanya dalam Madrasah.



Catatan Lapangan 8

Metode Pengumpulan Data : Wawancara

Hari/ Tanggal : Selasa, 22 Januari 2013
Jam : 08.00-13.00
Lokasi : MIN Patuk
Sumber data : Bapak H. Moh Shodikin

Diskripsi data:

Gaya kepemimpinan di Madrasah Ibtidaiyah Negeri Patuk Gunungkidul, kepala Madrasah memunculkan dan mengembangkan sistem motivasi, kepala Madrasah ini sangat mahir. Pembentukan jati diri yang tidak semua orang mampu melakukannya. Kepala Madrasah melakukannya dengan adanya canda tawa namun tetap serius. Kepala Madrasah merangsang guru-guru dalam bekerja dengan kepala Madrasah memberikan contoh dalam bekerja sehingga guru-guru dapat dengan mudah meniru, namun tidak hanya tiru meniru saja namun juga kesediannya sebagai guru harus ada dari diri sendiri. Dalam kepribadian guru-guru maupun kepala Madrasah sudah barang tentu mempunyai keinginan atau tujuan-tujuan yang akan dicapai. Dengan tujuan-tujuan pribadi tersebut kepala Madrasah mendorong agar terlaksana dengan baik.

Dalam hal memutuskan segala masalah kepala Madrasah tidak bisa melakukannya sendiran, kepala Madrasah membutuhkan pendapat dari beberapa guru. Dalam hal tersebut musyawarah adalah jawabannya. Dengan musyawarah maka kepala Madrasah akan mendapat kumpulan dari berbagai macam pendapat, dan untuk mengesahkannya dibutuhkan pemilihan jawaban yang disimpulkan dari berbagai pendapat tersebut.

Kepala Madrasah mampu membimbing guru-guru karena dalam Madrasah kepala Madrasah adalah seseorang yang di tuakan dan dianggap lebih mampu daripada yang lain. Lingkungan yang menyenangkan tidak hanya kepala Madrasah yang senang namun guru-guru dan peserta didik juga akan merasakan dampak positifnya. Dengan selalu menebar senyuman maka suasana lingkungan kerja juga akan mendukung kenyamanannya. Dengan kenyamanan tersebut guru-

guru dalam melakukan kegiatan belajar mengajar juga akan nyaman. Semakin nyaman dalam hal pekerjaan juga dapat mempengaruhi tingkat kerjasamanya antara guru-guru dan kepala Madrasah itu sendiri. Maka dari itu, dengan hubungan yang baik maka akan terjalin kerjasama yang baik pula.



Catatan Lapangan 9

Metode Pengumpulan Data : Wawancara

Hari/ Tanggal : Selasa, 22 Januari 2013
Jam : 08.00-13.00
Lokasi : MIN Patuk
Sumber data : Bapak Poniman, S.Ag (Kepala Madrasah)

Diskripsi data:

Dalam dunia pendidikan tidak lepas dari yang namanya norma-norma atau perintah yang telah ada. Didalam norma tersebut banyak disebutkan beberapa hal tentang larangan yang tidak diizinkan dalam suatu organisasi atau persekolahan dan yang diperbolehkan. Salah satunya adalah kedisiplinan di dalam Madrasah. Madrasah itu sendiri berarti luas dimana kedisiplinan tersebut dipengaruhi oleh banyak hal seperti gaya kepemimpinan, kenyamanan dan banyak hal lain.



Catatan Lapangan 10

Metode Pengumpulan Data : Wawancara

Hari/ Tanggal : Rabu, 23 Januari 2013
Jam : 08.00-11.00
Lokasi : MIN Patuk
Sumber data : Bapak Poniman, S.Ag (Kepala Madrasah)

Diskripsi data:

Hari ketiga pukul 08.00-11.00 WIB pada tanggal 23 Januari 2013 penulis melakukan penelitian di Madrasah Ibtidaiyah Negeri Patuk Gunungkidul. kali ini penulis melakukan penelitian dengan wawancara terkait gaya kepemimpinan. Penulis melakukan wawancara dengan guru-guru di Madrasah Ibtidaiyah Negeri Patuk Gunungkidul. Wawancara yang dilakukan penulis mencakup hal-hal sebagai berikut:

1. Apakah kepala Madrasah suka akan suasana lingkungan yang menyenangkan?

Jawab : Iya, kepala Madrasah suka akan suasana lingkungan yang menyenangkan, guru pun juga menyukai jika keadaan lingkungan menyenangkan juga.

2. Apakah kepala Madrasah akan membantu menyelesaikan masalah apabila ada salah satu dari guru yang membutuhkan bantuan?

Jawab : Kepala Madrasah akan segera menyelesaikan masalah apabila terjadi masalah, dan dengan senang hati membantu dari guru yang membutuhkan bantuan.

3. Bagaimana dalam penyelesaian masalah dalam Madrasah itu sendiri, apa kebijakan yang diambil kepala Madrasah?

Jawab : Kepala Madrasah akan segera melakukan musyawarah untuk menyelesaikan masalah. Dari musyawarah tersebut kepala Madrasah selalu mendengarkan seluruh pendapat dari segala penjurur baru kemudian diumumkan hasilnya secara mufakat.

4. Apakah kepala Madrasah melakukan evaluasi setiap bulannya?

Jawab : Iya, kepala Madrasah selalu mengadakan evaluasi setiap bulannya dengan mengadakan pertemuan di Madrasah maupun di luar Madrasah.

5. Bagaimana kepemimpinan kepala Madrasah di dalam Madrasah ini?

Jawab : Kepemimpinan kepala Madrasah dalam Madrasah ini sangat membantu mendorong guru untuk lebih baik kedepannya dan juga sangat berpengaruh baik bagi guru-guru dalam menyelesaikan berbagai tugas.



Catatan Lapangan 11

Metode Pengumpulan Data : Wawancara

Hari/ Tanggal : Kamis, 24 Januari 2013
Jam : 09.00-11.00
Lokasi : MIN Patuk
Sumber data : Bapak Poniman, S.Ag (Kepala Madrasah)

Diskripsi data:

Hari keempat penelitian pukul 09.00-11.00 pada tanggal 24 Januari 2013 di Madrasah Ibtidaiyah Negeri Patuk Gunungkidul. Kali ini penulis melakukan wawancara kepada kepala Madrasah untuk bertanya seputar peningkatan kedisiplinan guru di Madrasah ibtidaiyah negeri Patuk Gunungkidul. Pertanyaan yang diajukan penulis mencakup sebagai berikut:

1. Apakah dalam pengumpulan berkas-berkas untuk Madrasah seluruh guru mengumpulkannya dengan tepat waktu?

Jawab: Sampai selama ini saya menjadi kepala Madrasah bekas-berkas yang saya butuhkan untuk Madrasah yang dipercayakan kepada guru untuk mengerjakannya selalu kembali kepada saya tepat pada waktu yang sudah ada dalam perjanjian diawal. Karena saya selalu memberikan batasan waktu yang sekiranya cukup untuk menyelesaikan semua berkas yang saya bebaskan.

2. Apakah ada salah satu dari guru yang telat dalam menghadiri kegiatan belajar mengajar?

Jawab: Jelas ada dari banyak guru yang ada namun dari kesemuana itu selalu ada jawaban dan pemberitahuan sebelumnya jadi saya sebagai kepala Madrasah dapat memakluminya. Namun apabila tidak ada keterangan sebelumnya saya akan memberikan tugas sebagai ganti hukuman tersebut.

3. Apakah yang anda lakukan jika ada guru yang kurang tepat waktu dalam menyelesaikan tugas dari Madrasah?

Jawab: Karena sifat dari guru satu sama lain berbeda-beda jadi harus bisa diseragamkan agar dapat ditemukan titik temu yang tepat. Sebagai

kepala Madrasah saya harus mampu mengetahui kelemahan dan kelebihan dari guru-guru yang ada. Jika ada guru yang memang memerlukan bantuan untuk menyelesaikan tugasnya maka saya akan memberikan bantuan berupa mengurangi tugas. Namun jika ada guru yang tidak tepat waktu dalam menyelesaikan tugasnya maka perlu adanya teguran untuk memberikan peringatan.

4. Hal apakah yang biasanya menjadi keluhan terbesar guru dalam mengumpulkan tugas untuk Madrasah?

Jawab: hal yang biasana menjadi keluhan yaitu ketika tugas yang sudah diselesaikan sudah sempurna dan membutuhkan tanda tangan dari saya namun saya sedang ada tugas dipusat sedangkan hari itu harus dikirim ke pusat. Hal tersebut sangat merepotkan namun, sampai selama ini belum pernah sampai tidak tertandatangani, karena selalu ada dari beberapa guru yang mencari saya untuk menyelesaikan tugasnya tepat pada waktunya.

5. Sanksi apakah yang anda berikan untuk guru yang melanggar peraturan?

Jawab: Sanksi untuk pertama jika dirasa masih ringan yaitu berupa teguran ringan secara lisan. Untuk kedua kalinya yang dirasa agak berat maka teguran lisan yang agak selektif pada masalah yang dibuat. Untuk ketiga dan seterusnya saya sebagai kepala Madrasah hanya mampu melapor kepada yang bersangkutan kepihak pusat untuk diurus disana.

Catatan Lapangan 12

Metode Pengumpulan Data : Wawancara

Hari/ Tanggal : Kamis, 24 Januari 2013
Jam : 16.00-18.00
Lokasi : Kediaman Bapak Poniman Kota Yogyakarta
Sumber data : Bapak Poniman, S.Ag (Kepala Madrasah)

Diskripsi data:

Hari keempat tanggal 24 Januari 2013 penulis melakukan observasi dipagi hari. Setelah pagi harinya di Madrasah kediaman kepala Madrasah. Wawancara ini dilakukan penulis untuk mencocokkan data dari yang didapatkan melalui wawancara dengan guru. Hal yang ditanyakan kepada kepala Madrasah yaitu:

1. Apabila ada salah satu atau lebih guru-guru di Madrasah Ibtidaiyah Negeri Patuk Gunungkdul yang kurang mampu dalam mengerjakan tugas dan dalam pengumpulannya juga telat. Apakah yang bapak lakukan untuk guru itu?

Jawab: Madrasah sudah menetapkan peraturan yang berlaku di Madrasah Ibtidaiyah ini jadi masalah waktu dan ketepatan sudah ada jadwal yang menentukan. Sedangkan untuk guru yang kurang mampu seperti itu saya akan memberikan bimbingan khusus setelah kegiatan belajar mengajar selesai, tidak hanya itu saya akan memberikan beberapa tugas ringan untuk uji coba. Setelah saya tahu hasil dari uji coba tersebut maka saya akan memberikan tugas yang pantas untuk guru yang bersangkutan.

2. Apabila ada konflik di Madrasah Ibtidaiyah negeri Patuk bagaimana dalam penyelesaiannya?

Jawab: Kalau terjadi konflik apapun masalahnya itu saya sebagai kepala Madrasah selalu bertanya kepada guru-guru untuk memberikna solusi satu dan lainnya. Saya tidak bisa menerima mentah jawaban dari guru-guru semua namun saya akan membuatnya dalam sebuah forum musyawarah dimana kami akan memutuskan hasilnya secara bersama-sama dengan pertimbangan dari beberapa pendapat yang ada.

3. Apa yang bapak lakukan untuk mempertahankan lingkungan kerja di Madrasah Ibtidaiyah Negeri Patuk Gunungkidul tetap menyenangkan?

Jawab: Lingkungan kerja di dalam suatu organisasi atau dalam suatu Madrasah seperti di Madrasah Ibtidaiyah ini akan selalu terasa menyenangkan ketika seluruh warga dari sekolah tersebut menyenangkan satu sama lain. Dengan adanya kesadaran untuk melakukan hal yang lebih baik maka akan tercipta suasana yang baik pula. Dengan suasana yang baik maka akan mendorong adanya kemantapan bekerja, keseriusan dalam bekerja, serta tentunya selalu tersenyum kapanpun dan dimanapun. Dengan begitu akan terlihat yang bersungguh-sungguh mengabdikan diri di Madrasah Ibtidaiyah Negeri Patuk Gunungkidul ini.



Catatan Lapangan 13

Metode Pengumpulan Data : Wawancara

Hari/ Tanggal : Kamis, 22 Januari 2013
Jam : 08.00-13.00
Lokasi : MIN Patuk
Sumber data : Bapak Poniman, S.Ag (Kepala Madrasah)

Diskripsi data:

Wawancara yang dilakukan penulis dalam hal peningkatan kedisiplinan guru di Madrasah Ibtidaiyah Negeri Patuk Gunungkidul mencakup 14 guru di Madrasah tersebut. Dalam melakukan wawancara penulis bertanya kepada kepala Madrasah di Madrasah Ibtidaiyah Negeri Patuk Gunungkidul tersebut. Wawancara yang di lakukan kepada kepala Madrasah yaitu sebagai berikut:

1. Apakah dalam pengumpulan berkas-berkas untuk Madrasah seluruh guru mengumpulkannya dengan tepat waktu?

Jawab: Sampai selama ini saya menjadi kepala Madrasah bekas-berkas yang saya butuhkan untuk Madrasah yang dipercayakan kepada guru untuk mengerjakannya selalu kembali kepada saya tepat pada waktu yang sudah ada dalam perjanjian diawal. Karena saya selalu memberikan batasan waktu yang sekiranya cukup untuk menyelesaikan semua berkas yang saya bebaskan.

2. Apakah ada salah satu dari guru yang telat dalam menghadiri kegiatan belajar mengajar?

Jawab: Jelas ada dari banyak guru yang ada namun dari kesemuana itu selalu ada jawaban dan pemberitahuan sebelumnya jadi saya sebagai kepala Madrasah dapat memakluminya. Namun apabila tidak ada keterangan sebelumnya saya akan memberikan tugas sebagai ganti hukuman tersebut.

3. Apakah yang anda lakukan jika ada guru yang kurang tepat waktu dalam menyelesaikan tugas dari Madrasah?

Jawab: Karena sifat dari guru satu sama lain berbeda-beda jadi harus bisa diseragamkan agar dapat ditemukan titik temu yang tepat. Sebagai

kepala Madrasah saya harus mampu mengetahui kelemahan dan kelebihan dari guru-guru yang ada. Jika ada guru yang memang memerlukan bantuan untuk menyelesaikan tugasnya maka saya akan memberikan bantuan berupa mengurangi tugas. Namun jika ada guru yang tidak tepat waktu dalam menyelesaikan tugasnya maka perlu adanya teguran untuk memberikan peringatan.

4. Hal apakah yang biasanya menjadi keluhan terbesar guru dalam mengumpulkan tugas untuk Madrasah?

Jawab: Hal yang biasana menjadi keluhan yaitu ketika tugas yang sudah diselesaikan sudah sempurna dan membutuhkan tanda tangan dari saya namun saya sedang ada tugas dipusat sedangkan hari itu harus dikirim ke pusat. Hal tersebut sangat merepotkan namun, sampai selama ini belum pernah sampai tidak tertandatangani, karena selalu ada dari beberapa guru yang mencari saya untuk menyelesaikan tugasnya tepat pada waktunya.

5. Sanksi apakah yang anda berikan untuk guru yang melanggar peraturan?

Jawab: Sanksi untuk pertama jika dirasa masih ringan yaitu berupa teguran ringan secara lisan. Untuk kedua kalinya yang dirasa agak berat maka teguran lisan yang agak selektif pada masalah yang dibuat. Untuk ketiga dan seterusnya saya sebagai kepala Madrasah hanya mampu melapor kepada yang bersangkutan kepihak pusat untuk diurus disana.