

BAB IV

PAPARAN DATA PENELITIAN

A. Gambaran Lokasi Penelitian

1. Madrasah Ibtidaiyah Negeri Damsari

a. Letak Geografi

Madrasah Ibtidaiyah Negeri Damsari Kecamatan Tamban terletak di Jalan Damsari km 10 Kecamatan Tamban Kabupaten Barito Kuala (sekitar 85 km dari Kota Marabahan) Provinsi Kalimantan Selatan.

b. Sejarah berdirinya Madrasah Ibtidaiyah Negeri Damsari

Berdasarkan hasil dokumen-dokumen yang peneliti peroleh di lapangan, diketahui bahwa pada mulanya Madrasah Ibtidaiyah Negeri Damsari merupakan madrasah swasta yang bernama Madrasah Ibtidaiyah Makanuttarbiyah dengan Akte Pendirian : no .L.0/3/138/ Iva/78 tertanggal 03 Januari 1978 diatas tanah yang diwakapkan oleh masyarakat setempat.. Pendirian Madrasah ini dimaksudkan untuk menampung anak-anak usia sekolah yang saat itu banyak yang belum sekolah dikarenakan jarak sekolah dasar cukup jauh dari desa Damsari tersebut.

Madrasah Ibtidaiyah Makanuttarbiyah berubah status menjadi sebuah Madrasah Ibtidaiyah Negeri yang bernama Madrasah Ibtidaiyah Negeri Damsari terjadi pada tahun 1994. Selama perjalanan Madrasah ini dari swasta hingga sekarang (negeri) selama 37 tahun telah banyak memberikan manfaat yang besar terhadap dunia pendidikan khususnya di Kecamatan Tamban.

Tahap demi tahap Madrasah ini mengalami perkembangan, seiring dengan bertambahnya tenaga pengajar dan karyawan yang ditugaskan di Madrasah ini. Semenjak dinegerikan sampai saat ini, Madrasah Ibtidaiyah Negeri Damsari mengalami beberapa kali pergantian kepala madrasah. Secara berurutan pergantian kepala Madrasah ini yakni sebagai berikut:

- 1) Tahun 1994 - 2002 : Mugni HK.
- 2) Tahun 2002 - 2006 : Asikin Nor, S.Ag
- 3) Tahun 2006 – 2008 : M. Aini Nor
- 4) Tahun 2008 – 2010 : Surya Subur, S. Ag, M. Pd I
- 5) Tahun 2010 - 2012 : Zainal Arifin, S. Pd I
- 6) Tahun 2012 - 2013 : Hipni, S.Pd I
- 7) Tahun 2013-sekarang : Hj. Jumi'ah, S. Ag

c. Profil Madrasah Ibtidaiyah Negeri Damsari

- 1) Nama Madrasah : MIN Damsari
- 2) NSM : 111163040001
- 3) Akreditasi Madrasah : Terakreditasi B
- 4) Alamat Lengkap : Jl. Damsari Km 10 , kec. Tamban
- 5) N P W : 00. 236.956. 9-731. 000
- 6) Kepala Madrasah/NIP: Hj. Jumiah, S.Ag /196910121998032004
- 7) Pangkat / Golongan : Pembina / IVa
- 8) Nomor HP : 085345685795
- 9) No. Akta pendirian : No .L.0/3/138/ Iva/78 3 januari 1978
- 10) Kepemilikan Tanah : wakaf

11) Status Bangunan : milik pemerintah

12) Luas Bangunan : 860

13) Luas Tanah : 2940

d. Keadaan Guru Madrasah Ibtidaiyah Negeri Damsari Kecamatan Tamban Kabupaten Barito Kuala.

Tabel 4.1. Keadaan Guru Madrasah Ibtidaiyah Negeri Damsari

No	Nama /NIP	Jabatan	Status
1	Hj. JUMIAH, S. Ag NIP. 196910121998032004	Kep-Mad	PNS
2	Noor Jum'ah, S. Pd. I NIP. 196301031997032001	GT	PNS
3	Nor Ainah , S.Pd I NIP . 19650807 1986 03 2003	GT	PNS
4	Abdul Wahab, S. Pd .I NIP. 197908012005011006	GT	PNS
5	Nor Aida, S. Pd. I NIP. 197401062007012018	GT	PNS
6	Sri Rahayu, S. Ag NIP. 19741202 200710 2002	GT	PNS
7	Siti Mariam, S. Ag NIP. 197403 072007 10 2002	GT	PNS
8	Muhammad Yusuf, S.Pd I NIP. 197903 082006 04 1025	GT	PNS
9	Taupikurrahman, S. Pd. I	GTT	Honorer
10	Muhammad, S. Pd	GTT	Honorer
11	Noor Fitriani, S. Pd	GTT	Honorer
12	Taufiqurrahman, S. Pd. I	GTT	Honorer
13	M. Arsad, S. Pd. I	GTT	Honorer
14	Janiah, S. Pd. I	GTT	Honorer
15	Mustafa Helmy, S.Pd.I	Honor	Honorer
16	Arif Rahman	TU	Honorer
17	Fauzi	Perpus	Honorer

e. Keadaan Siswa Madrasah Ibtidaiyah Negeri Damsari Kecamatan Tamban

Berikut ini keadaan siswa Madrasah Ibtidaiyah Negeri Damsari

Tabel 4.2. Keadaan Siswa Madrasah Ibtidaiyah Negeri Damsari Tahun
Pelajaran 2015/2016

NO	KELAS	KEADAAN SISWA		
		LK	PR	JMLH
1.	I	9	12	21
2.	II	18	14	32
3.	III	16	16	32
4.	IV	10	15	25
5.	V	11	17	28
6.	VI	16	9	25
	JUMLAH	82	83	165

f. Pengembangan Struktur kurikulum Madrasah Ibtidaiyah Negeri Damsari

Penyusunan pengembangan Struktur kurikulum Madrasah Ibtidaiyah Negeri Damsari kecamatan Tamban mengacu pada ;

- 1) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 36 Ayat 1 & 2, Pasal 38 Ayat 2 dan Pasal 51 Ayat 1
- 2) Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan Pasal 17 ayat 1 & 2, dan Pasal 49 Ayat 1
- 3) Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 23 Tahun 2006 tentang Standar Kompetensi Lulusan (SKL) untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah,
- 4) Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 Tahun 2006 tentang Standar Isi (SI) untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;
- 5) Peraturan Mendiknas Nomor 24 tahun 2006 tentang pelaksanaan permendiknas nomor: 22 dan 23;

- 6) Surat Edaran Dirjen Pendidikan Islam Nomor: DJ.II.1/PP.00/ED/681/2006 tanggal 1 Agustus 2006, Tentang Pelaksanaan Standar Isi.
- 7) Peraturan Menteri Agama RI No.2 Tahun 2008, tentang Standar Kompetensi Lulusan, Standar Kompetensi dan Kompetensi Dasar Pendidikan Agama Islam dan Bahasa Arab untuk Madrasah.

Struktur pengembangan kurikulum Madrasah Ibtidaiyah Negeri Damsari meliputi substansi pembelajaran yang ditempuh dalam satu jenjang pendidikan selama enam tahun mulai Kelas I sampai dengan Kelas VI. Struktur kurikulum Madrasah Ibtidaiyah Negeri Damsari disusun berdasarkan standar kompetensi lulusan dan standar kompetensi mata pelajaran dengan ketentuan sebagai berikut.

- 1) Kurikulum Madrasah Ibtidaiyah Negeri Damsari memuat 12 mata pelajaran, muatan lokal, dan pengembangan diri.
- 2) Muatan lokal merupakan suatu mata pelajaran untuk mengembangkan kompetensi yang disesuaikan dengan ciri khas dan potensi daerah, termasuk keunggulan daerah, yang materinya tidak dapat dikelompokkan ke dalam mata pelajaran yang ada. Substansi muatan lokal ditentukan oleh satuan pendidikan.
- 3) Substansi mata pelajaran IPA dan IPS pada SD/MI merupakan “IPA Terpadu” dan “IPS Terpadu”.
- 4) Pembelajaran pada Kelas I s.d. III dilaksanakan melalui pendekatan tematik, sedangkan pada Kelas IV s.d. VI dilaksanakan melalui pendekatan mata pelajaran.

- 5) Jam pembelajaran untuk setiap mata pelajaran dialokasikan sebagaimana tertera dalam struktur kurikulum. Satuan pendidikan dimungkinkan menambah maksimum empat jam pembelajaran per minggu secara keseluruhan.
- 6) Alokasi waktu satu jam pembelajaran untuk kelas I, II, dan III adalah 30 menit dan kelas IV, V, dan VI adalah 35 menit
- 7) Minggu efektif dalam satu tahun pelajaran (dua semester) adalah 34-38 minggu.

Struktur kurikulum Madrasah Ibtidaiyah Negeri Damsari dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 4.3. Struktur Kurikulum Madrasah Ibtidaiyah Negeri Damsari

KOMPONEN	KELAS DAN ALOKASI WAKTU							
	I	II	III	IV, V, VI				
A. Mata Pelajaran	PENDEKATAN TEMATIS							
1. Pendidikan Agama								
a. AL-Qur'an					2			
b. Aqidah Akhlaq					2			
c. Fiqih					2			
d. SKI					2			
2. PKN					2			
3. Bahasa Indonesia					6			
4. Bahasa Arab					3			
5. Matematika					6			
6. IPA Terpadu					4			
7. IPS Terpadu					3			
8. SBK					2			
9. Penjaskes					4			
B. Muatan lokal								
Nahwu dan Bhs. Inggris					2			
C. Pengembangan Diri								
JUMLAH	31	31	33	40				

g. Data Infra Struktur Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana madrasah adalah segala sesuatu yang dipakai sebagai alat yang merupakan penunjang untuk terselenggaranya proses belajar dan mengajar serta proses pendidikan demi tercapainya kualitas/mutu pendidikan. Sarana dan prasarana merupakan komponen yang sangat penting dalam setiap aktivitas kegiatan, keberadaannya merupakan faktor penting dalam usaha mencapai tujuan pendidikan yang telah dirumuskan.

Berikut ini adalah data Infra Struktur dan Prasarana Madrasah Ibtidaiyah Negeri Damsari ;

- | | |
|---------------------------|-----|
| 1) Ruang Kepala Madrasah | : 1 |
| 2) Ruang Tata Usaha | : 1 |
| 3) Ruang Guru | : 1 |
| 4) Ruang UKS | : 1 |
| 5) Ruang Kegiatan Belajar | : 8 |
| 6) Ruang Perpustakaan | : 1 |
| 7) Toilet/WC Guru | : 1 |
| 8) Toilet/WC Siswa | : 2 |

2. Profil Madrasah Tsanawiyah Negeri Tamban

a. Letak Geografi

Madrasah Tsanawiyah Negeri Tamban Kecamatan Tamban terletak di Jalan Purwosari I km 06 Kecamatan Tamban Kabupaten Barito Kuala (sekitar 80 km dari Kota Marabahan) Propinsi Kalimantan Selatan. Letak Madrasah ini bersebelahan dengan letak dari Madrasah Aliyah Negeri 3 Marabahan.

b. Sejarah berdirinya Madrasah Tsanawiyah Negeri Tamban

Berdasarkan dokumen yang peneliti peroleh di lapangan, diketahui bahwa pada mulanya Madrasah Tsanawiyah Negeri Tamban merupakan

madrasah swasta yang bernama Pendidikan Guru Agama (PGA 4 tahun), berdiri tahun 1975. Kemudian tahun 1979 diganti dengan Madrasah Tsanawiyah Swasta dan Madrasah Aliyah Swasta Lawiruh Hidayah, untuk menampung siswa Madrasah Ibtidaiyah dan Sekolah Dasar, Madrasah Tsanawiyah Lawirul Hidayah dan Sekolah Menengah Pertama Negeri di Kecamatan Tamban yang ingin melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi di bawah naungan Departemen Agama.

Madrasah Tsanawiyah Negeri Tamban merupakan Madrasah penegrian dari madrasah sebelumnya yang berstatus swasta, yaitu Madrasah Tsanawiyah Lawirul Hidayah yang berdiri sejak tahun 1987. Selama 10 tahun Madrasah ini berstatus swasta dan baru berubah menjadi Madrasah yang berstatus Negeri sejak tahun 1997, berdasarkan Keputusan Menteri Agama RI nomor : 107 Tanggal 17 Maret 1997 tentang pembukaan dan penegrian Madrasah.

Perjalanan Madrasah ini dari swasta hingga sekarang (negeri) selama 28 tahun telah memberikan andil yang besar terhadap masalah pendidikan di kecamatan Tamban. Tahap demi tahap Madrasah ini mengalami perkembangan, seiring dengan bertambahnya tenaga pengajar dan karyawan yang ditugaskan di Madrasah ini. Semenjak dinegerikan sampai saat ini, Madrasah Tsanawiyah Negeri Tamban mengalami beberapa kali pergantian kepala madrasah. Secara berurutan pergantian kepala Madrasah Tsanawiyah Negeri Tamban yakni sebagai berikut:

- 1) Tahun 1997 - 2006 : Drs. Imam Mawardi.

- 2) Tahun 2007 - 2011 : Abdul Basid, S.Ag
- 3) Tahun 2011 – 2013 : Drs. Rustam Eff,M.Pd.I
- 4) Tahun 2013 – sekarang : Abd.Khair, S. Ag, M. Pd I

c. Profil Madrasah Tsanawiyah Negeri Tamban .

- 1) Nama Madrasah : MTsN Tamban
- 2) NSS/NPSN : 121163040001
- 3) Alamat : Jl. Purwosari I km 06 Kec, Tamban
Kab Barito Kuala Prov Kal- Sel
- 4) Kode Pos : 70566
- 5) Status Sekolah : Negeri
- 6) Peringkat Akreditasi : B
- 7) Tahun Akreditasi : 23 Agustus 2008
- 8) Tahun Berdiri : 1987
- 9) Status Tanah dan Bangunan : Milik Sendiri
- 10) E-mail : mtsntamban@yahoo.co.id
- 11) E-mail : mtsntamban6@gmail.com
- 12) Jarak ke Pusat Kecamatan : 1,5 KM
- 13) Jarak ke Pusat Kabupaten : 50 KM
- 14) Jarak ke Pusat Provinsi : 20 KM
- 15) Terletak pada lintasan : Kecamatan
- 16) Visi dan Misi :

Visi : Membentuk siswa yang berakhlak mulia, bertaqwa, jujur, menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi, serta memiliki berbagai

keterampilan, supaya dapat terjun ke masyarakat dalam menghadapi persaingan dan globalisasi.

Misi :

- a) Meningkatkan kegiatan belajar dan mengajar yang efektif dan efisien.
- b) Meningkatkan Kegiatan Intra dan ekstra kurikuler.
- c) Meningkatkan kegiatan berbagai keterampilan.

d. Struktur Organisasi Madrasah Tsanawiyah Negeri Tamban

Madrasah Tsanawiyah Negeri Tamban dipimpin oleh seorang kepala madrasah dan dibantu empat orang wakil kepala madrasah yang membidangi empat urusan yang memerlukan penanganan secara terarah dan terpadu di Madrasah.

- 1) Kepala madrasah dijabat oleh Abd. Khair. S. Ag, M.Pd.I.
- 2) Wakil kepala madrasah bagian urusan akademik dijabat oleh Rudi Hartono
Ahli Siddiq, S.Pd
- 3) Wakil kepala madrasah bagian sarana prasarana dijabat oleh Norlaila,
S.Pd.I, M.Pd.I
- 4) Wakil kepala madrasah bagian hubungan masyarakat dijabat oleh
Suriyadi, S.Pd.I, M. Pd I
- 5) Wakil kepala madrasah bagian kesiswaan dijabat oleh Abdurrahman
Siddiq, S.Pd.I

e. Keadaan Guru Madrasah Tsanawiyah Negeri Tamban

Keadaan guru Madrasah Tsanawiyah Negeri Tamban Kecamatan Tamban kabupaten Barito Kuala dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 4.4. Keadaan Guru Madrasah Tsanawiyah Negeri Tamban

No	Nama dan NIP	Tugas Tambahan	Status
1	Abd. Khair, S.Ag, M.Pd.I Nip.19670130199402 1 001	Kamad	PNS
2	Suhartiningsih,S.Pd Nip.19710707 199803 2 005	Ka. Lab IPS Wali Kelas 9 B	PNS
3	Ervia Kasmah Anisa,S.Pd Nip.19730921 199903 2 004	Wali Kelas 9 D	PNS
4	Norlaila,S.Pd.I, M.Pd.I NIP.19761030 200501 2 003	Wakamad Ur.Sapra.	PNS
5	Rudi Hartono Ahli Siddiq,S.Pd NIP.19760604 200501 1 005	Wakamad Ur.Akademik	PNS
6	Siti Rahmah Fitriah,S.Pd.I NIP.19770723 200501 2 004	Ka.Lab.Bahasa	PNS
7	Suriyadi,S.Pd.I NIP.19740721 200501 1 004	Wakamad Ur.Humas	PNS
8	Huderi,S.Pd, MA NIP.19730910 200501 1 003	BP / BK	PNS
9	Siti Muliana, S.Pd NIP.19800202 200604 2 041	Ka Lab. IPA	PNS
10	Sri Handayani,S.Ag NIP.19710705 200710 2 003	Ka. Perpustakaan	PNS
11	Drs.Nor Effendi	Wali Kelas 9 A	Honorar
12	Abd.Rahman Sidiq,S.Pd.I	Wakamad Ur.Kesiswaan	Honorar
13	Noor Bayti,S.Ag	Wali Kelas 7 B	Honorar
14	Wardaniah,S,Pd	Wali Kelas 8 A	Honorar
15	Muamar,S.Pd	Wali Kelas 7 A	Honorar
16	Awaludin Zamil,S.Th.I	Wali Kelas 7 C	Honorar
17	Akhmad Riyadi,S.Pd.	Wali Kelas 7 D	Honorar
18	Aisyah, S.Pd	Wali Kelas 8 B	Honorar
19	Noryani, S.Pd.I	Staf TU	Honorar
20	Sarifuddin, S.Pd.I	-	Honorar
21	Abdul Basit, S.Pd.I	-	Honorar

f. Keadaan Siswa Madrasah Tsanawiyah Negeri Tamban

Berikut ini keadaan siswa Madrasah Tsanawiyah Negeri Tamban dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 4.5. Keadaan Siswa Madrasah Tsanawiyah Negeri Tamban Tahun Pelajaran 2015/2016

NO	KELAS	KEADAAN SISWA		
		LK	PR	JMLH
1.	VII A	16	14	30
2.	VII B	16	14	30
3.	VII C	16	12	28
4.	VII D	13	15	28
5.	VIII A	15	17	32
6.	VIII B	16	17	33
7.	VIII C	14	18	32
8.	IX A	12	16	28
9.	IX B	12	14	26
10	IX C	14	13	27
11	IX D	15	13	28
	JUMLAH	159	163	322

g. Struktur kurikulum Madrasah Tsanawiyah Negeri Tamban

Struktur kurikulum Madrasah Tsanawiyah Negeri Tamban mengacu pada (1) Permendiknas No. 22 Tahun 2006 tentang standar isi; (2) Permendiknas No. 23 Tahun 2006 tentang Standar Kompetensi Lulusan; (3) Peraturan Menteri Agama No. 2 Tahun 2008 tentang Standar Kompetensi Lulusan dan Stransar Isi Pendidikan Agama Islam.

Tabel 4.6. Muatan Kurikulum Madrasah Tsanawiyah Negeri Tamban

No	Komponen Mata Pelajaran	Kelas		
		VII	VIII	IX
A	1. Pendd. Agama			
	a. Qur'an Hadits	2	2	2
	b. Akidah Akhlak	2	2	2
	c. Fiqih	2	2	2
	d. SKI	2	2	2
	2. PPKn	2	2	2

	3. Bahasa Indonesia	4	4	6
	4. Bahasa Arab	2	2	2
	5. Bahasa Inggris	4	4	4
	6. Matematika	4	6	4
	7. IPA	6	4	4
	8. IPS	4	4	4
	9. Seni Budaya	2	2	2
	10. Penjaskes	2	2	2
	11. TIK	2	2	2
B	Muatan Lokal	2	2	2
C	Pengembangan Diri	2	2	2
	Jumlah	44	44	44

Tabel 4.7. Kegiatan Pengembangan Diri/Ekskul Madrasah Tsanawiyah Negeri

Tambahan

No	Kegiatan	Hari	Waktu
1	Maulid Habsyi	Jum'at	14.00-17.00
2	Hadrah/Rudat	Jum'at	14.00-17.00
3	Pramuka	Rabu	15.00-17.00
4	Kaligrafi	Jum'at	14.00-17.00
5	Seni Baca Al-Qur'an	Jum'at	14.00-17.00
6	Olah raga	Rabu	15.00-17.00
7	Pidato	Jum'at	14.00-17.00
8	Seni Musik	Jum'at	14.00-17.00

h. Data Infra Struktur Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana madrasah adalah segala sesuatu yang dipakai sebagai alat yang merupakan penunjang untuk terselenggaranya proses belajar dan mengajar serta proses pendidikan demi tercapainya kualitas/mutu pendidikan. Sarana dan prasarana merupakan komponen yang sangat penting dalam setiap akitivitas kegiatan, keberadaannya

merupakan faktor penting dalam usaha mencapai tujuan pendidikan yang telah dirumuskan.

Tabel 4.8. Sarana dan Prasarana Madrasah Tsanawiyah Negeri Tamban

No	Jenis Ruang	Baik	Rusak
1	Ruang Belajar/Kelas	9	3
2	Ruang Kamad	1	-
3	Ruang TU	1	-
4	Ruang Guru	1	-
5	Perpustakaan	1	-
6	Lab. IPA	1	-
7	Lab. Komputer	1	-
8	Ruang BK/BP	1	-
9	Ruang UKS	1	-
10	Ruang Bendahara	1	-
11	Ruang Wakamad	1	-
12	Gudang	1	1
13	WC. Guru	2	-
14	WC. Siswa	2	-

3. Profil Madrasah Aliyah Negeri 3 Marabahan

a. Letak Geografi

Madrasah Aliyah Negeri 3 Marabahan Kecamatan Tamban terletak di Jalan Purwosari I km 06 Kecamatan Tamban Kabupaten Barito Kuala (sekitar 80 km dari Kota Marabahan) Propinsi Kalimantan Selatan.

b. Sejarah berdirinya Madrasah Aliyah Negeri 3 Marabahan

Berdasarkan dokumen yang peneliti peroleh di lapangan, diketahui bahwa pada mulanya Madrasah Aliyah Negeri 3 merupakan madrasah swasta yang bernama Pendidikan Guru Agama (PGA 4 tahun), berdiri tahun 1975. Kemudian tahun 1979 diganti dengan Madrasah Tsanawiyah Swasta dan

Madrasah Aliyah Swasta Lawiruh Hidayah, untuk menampung siswa Madrasah Ibtidaiyah dan Sekolah Dasar Kecamatan Tamban yang ingin melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi di bawah naungan Kementerian Agama.

Madrasah Aliyah Lawirul Hidayah pada waktu itu dipimpin oleh Bapak Lady Nawidi sebagai kepala madrasah. Pada tahun 1997 Madrasah Tsanawiyah dan Madrasah Aliyah Lawirul Hidayah dinegerikan, sehingga berubah status menjadi Madrasah Tsanawiyah Tamban dan Madrasah Aliyah Negeri 3. Setelah menjadi Madrasah Aliyah Negeri 3, kepala madrasah nya digantikan oleh Bapak Drs. Mursalin. Seluruh guru dan staf akademik Madrasah Aliyah Negeri 3 mulanya juga berasal dari Madrasah Tsanawiyah Lawirul Hidayah, bergabung dalam satu komplek dan satu kantor.

Jumlah siswanya saat itu sekitar 180 orang, jumlah kelas sebanyak 6 kelas dan tenaga pengajar sebanyak 18 orang. Sehubungan dengan perkembangan jumlah siswa yang semakin pesat dan atas prakarsa dari berbagai pihak, tahun 1998 Madrasah Aliyah Negeri 3 mulai mendapat bantuan pembangunan gedung madrasah satu lokal yang diperuntukkan kantor Madrasah Aliyah Negeri 3.

Tahun 1999 mendapat bantuan kembali satu buah bangunan gedung untuk lokal belajar siswa. Mulai saat itu. Madrasah Aliyah Negeri 3 mengalami kemajuan jumlah siswa yang sangat pesat. Semenjak dinegerikan sampai saat ini, Madrasah Aliyah Negeri 3 sudah mengalami beberapa kali pergantian

kepala madrasah. Secara berurutan pergantian kepala Madrasah Aliyah Negeri 3 yakni sebagai berikut:

- 1) Drs. Mursalin (Tahun 1997-2000);
- 2) Drs. Misran (Tahun 2001-2004);
- 3) Drs. H. Mustafa Yusuf (Tahun 2005-2006);
- 4) Drs. Surya Subur (Tahun 2006-2007);
- 5) Asikin Noor, S.Pd.I (Tahun 2007-2009);
- 6) Drs. Muhammad Thahir, S.Pd (Tahun 2009-2013);
- 7) Drs. Rustam Effendi, M.Pd.I (Tahun 2013-sekarang).

c. Profil Madrasah Aliyah Negeri 3 Marabahan Kecamatan Tamban Kabupaten Barito Kuala.

- 1) Nama Madrasah : MAN 3 Marabahan
- 2) NSS/NPSN : 131163040010/30301175
- 3) Alamat : Jl. Purwosari I km 06 Kec, Tamban
- 4) d) Kode Pos : 70566
- 5) Status Sekolah : Negeri
- 6) Peringkat Akreditasi : C
- 7) Tahun Akreditasi : 30 Oktober 2010
- 8) Tahun Berdiri : 1986
- 9) Status Tanah dan Bangunan : Milik Sendiri
- 10) No. Sertifikat : 1-17.912.05.4.0001
- 11) Luas Bangunan : 848M².

- 12) Luas Tanah : 8.775M².
- 13) Jarak ke Pusat Kecamatan : 1,5 KM
- 14) Jarak ke Pusat Kabupaten : 50 KM
- 15) Jarak ke Pusat Provinsi : 20 KM
- 16) Terlelak pada lintasan : Kecamatan
- 17) Visi dan Misi :

Visi:“Siswa berilmu pengetahuan, berprestasi, dan berakhlakul karimah berlandaskan iman dan takwa kepada Allah SWT.”

Misi:

- a) Melaksanakan proses belajar mengajar dalam suasana kondusif dan penuh tanggung jawab;
- b) Membangun semangat belajar siswa;
- c) Memenuhi sarana dan prasarana;
- d) Menciptakan lingkungan madrasah yang agamis;
- e) Meningkatkan peran Komite Madrasah dan *Stakeholders*.

d. Struktur Organisasi Madrasah Aliyah Negeri 3 Marabahan

Madrasah Aliyah Negeri 3 dipimpin oleh seorang kepala madrasah dan dibantu empat orang wakil kepala madrasah yang membidangi empat urusan yang memerlukan penanganan secara terarah dan terpadu di Madrasah.

- 1) Kepala madrasah dijabat oleh Drs. Rustam Effendi, M.Pd.I.
- 2) Wakil kepala madrasah bagian akademik dijabat oleh Hj.Laila S, Ag.
- 3) Wakil kepala madrasah bagian sarana prasarana dijabat oleh Mahmudin, S.Pd.I.

- 4) Wakil kepala madrasah bagian hubungan masyarakat dijabat oleh Syahrir, S.Ag.
- 5) Wakil kepala madrasah bagian kesiswaan dijabat oleh Abdurrahman, S.Pd

e. Keadaan Guru Madrasah Aliyah Negeri 3 Marabahan

Data keadaan guru Madrasah Aliyah Negeri 3 Marabahan dapat dilihat pada tabel di bawah ini

Tabel 4.9. Keadaan Guru Madrasah Aliyah Negeri 3

NO	NAMA/NIP	JABATAN	STATUS
1.	Drs. Rustam Effendi, M.Pd.I NIP. 196403271999031003	Kepala Madrasah	PNS
2.	Hj. Laila, S.Ag NIP. 197802112005012003	Wakamad Kurikulum	PNS
3.	Abdurrahman, S.Pd NIP. 197001032005011009	Wakamad Kesiswaan	PNS
4.	Syahrir, S.Ag NIP. 196611091998031003	Wakamad Sarana Prasarana	PNS
5.	Mahmudin, S.Pd.I NIP. 198105172009011009	Wakamad Humas	PNS
6.	Mila Hayati, S.Pd.I NIP. 19840426200912012	Guru/Pengelola Perpustakaan	PNS
7.	Abdurrahman Yahya	Guru	Honorier
8.	Dra. Siti Rasmulyani	Guru/Wali Kelas	Honorier
9.	Rusnah, S.Pd.I	Guru/Wali Kelas	Honorier
10.	Yumiati, S.Pd	Guru/Wali Kelas	Honorier
11.	Mu Kulsum, S.Pd	Guru/Wali Kelas	Honorier
12.	Halimatus Sa'diyah, S.Ag	Guru/Wali Kelas	Honorier
13.	Sri Isnawati, S.Pd	Guru/Wali Kelas	Honorier
14.	Hermansyah	Guru	Honorier
15.	Anis Yulistiana, S.Pd	Guru/Wali Kelas	Honorier
16.	M. Fatah Yasin, S.Th.I	Guru	Honorier
17.	Hapip Anshori, S.Pd	Guru/Wali Kelas	Honorier
18.	Maria Ulfah, S.Pd	Guru/Wali Kelas	Honorier
19.	Salamah, S.Pd	Guru	Honorier
20.	Arif Rahman Mubin, S.Pd	Guru	Honorier
21.	Irhamsyah, S. Ag	Kepala Tata Usaha	PNS
22.	Bahrul Ilmi, S.Pd	Guru	Honorier

23.	M. Arif Hakim, S.Pd	Guru	Honoror
24.	Nor Ainah, S.Pd	Guru Bimbingan Konseling	Honoror
25.	Dina Ramlah	Staf Tata Usaha	Honoror
26.	M.Yani	Penjaga / Perlengkapan	Honoror

- f. Tenaga kependidikan Madrasah Aliyah Negeri 3 Marabahan Kecamatan Tamban Kabupaten Barito Kuala.

Tabel 4.10. Keadaan Tenaga Kependidikan Madrasah Aliyah Negeri 3

NO	NAMA/NIP	JABATAN	STATUS
1.	Irhamsyah, S.Ag NIP. 196612122006041018	Kepala Tata Usaha	PNS
2.	M. Yani	Staf Tata Usaha	Honoror
3.	Mila Hayati, S.Pd.I NIP. 19840426200912012	Pengelola Perpustakaan	PNS
4.	M. Yani	Kebersihan	Honoror

- g. Keadaan Siswa Madrasah Aliyah Negeri 3 Marabahan Kecamatan Tamban Kabupaten Barito Kuala.

Tabel 4.11. Keadaan Siswa Madrasah Aliyah Negeri 3

NO	KELAS	KEADAAN SISWA		
		LK	LK	LK
1.	X IPA	2	2	2
2.	X IPS	7	7	7
3.	X AGAMA	1	1	1
4.	XI AGAMA	12	12	12
5.	XII IPA	6	6	6
6.	XII IPS	10	10	10

- h. Data infra struktur sarana dan prasarana

Sarana dan prasarana madrasah adalah segala sesuatu yang dipakai sebagai alat yang merupakan penunjang untuk terselenggaranya proses belajar

dan mengajar serta proses pendidikan demi tercapainya kualitas/mutu pendidikan. Sarana dan prasarana merupakan komponen yang sangat penting dalam setiap aktivitas kegiatan, keberadaannya merupakan faktor penting dalam usaha mencapai tujuan pendidikan yang telah dirumuskan.

Berikut ini adalah data Infra Struktur dan Prasarana Madrasah Aliyah Negeri 3.

1) Ruang Kepala Madrasah	: 1
2) Ruang Tata Usaha	: 1
3) Ruang Guru	: 1
4) Ruang BP/BK	: 1
5) Ruang UKS	: 1
6) Ruang Kegiatan Belajar	: 8
7) Ruang Perpustakaan	: 1
8) Mushalla	: 1
9) Toilet/WC Guru	: 1
10) Toilet/WC Siswa	: 3

B. Paparan Data Penelitian

1. Kondisi Kedisiplinan Tenaga Pendidik dan Kependidikan

a. Madrasah Ibtidaiyah Negeri Damsari

Kedisiplinan yang tinggi merupakan salah satu unsur yang harus dimiliki oleh setiap pegawai dalam menunjang keberhasilan dalam bidang pekerjaannya, disamping harus memiliki pengetahuan yang luas, keterampilan

yang tinggi di bidangnya dan kemampuan yang memadai. Hal ini berarti pula bahwa setiap pegawai harus menyadari akan tugas dan tanggung jawabnya, diikuti dengan semangat dan moral kerja yang tinggi.

Penerapan disiplin harus dimulai dari setiap diri pribadi secara sadar dan ikhlas, berusaha mematuhi semua ketentuan bukan karena adanya perintah, ancaman, dan sanksi, tetapi semua itu dilaksanakan atas kesadaran diri sendiri dengan penuh rasa tanggung jawab.

Maksud dari proses pendisiplinan bukan untuk menghukum karyawan atau melakukan tindakan semena-mena terhadap pegawai, tetapi mendidik pegawai untuk bersikap dan berbuat sebagaimana yang telah digariskan oleh organisasi. Karena tanpa adanya peraturan dan tata tertib, maka pola kerja tidak akan berjalan sebagaimana mestinya.

Kedisiplinan tenaga pendidik dan kependidikan merupakan salah satu faktor yang sangat menentukan keberhasilan suatu lembaga pendidikan tak terkecuali MIN Damsari. Untuk mengetahui bagaimana kedisiplinan tenaga pendidik dan kependidikan khususnya di MIN Damsari, Peneliti melakukan observasi ke madrasah dan melakukan wawancara untuk memperoleh data penelitian serta mengumpulkan dokumen-dokumen yang ada di madrasah yang terkait langsung dengan fokus penelitian.

Temuan data yang berhasil diperoleh peneliti terutama dengan teknik wawancara kepada beberapa responden mengenai kondisi riil kedisiplinan tenaga pendidik dan kependidikan terutama kedisiplinan waktu dan

kedisiplinan tugas dalam menyelesaikan pekerjaan yang diberikan oleh atasan yang dalam hal ini adalah kepala madrasah.

Berikut data-data yang berhasil peneliti peroleh mengenai kondisi riil kedisiplinan tenaga pendidik dan kependidikan di MIN Damsari.

1) Kedisiplinan Waktu

Kedisiplinan waktu adalah bagaimana tenaga pendidik dan kependidikan dapat memanfaatkan dan menggunakan waktu dengan ada dengan efektif dan efisien sehingga dapat mencapai tujuan yang diinginkan.

a) Disiplin waktu masuk kerja

Kedisiplinan waktu masuk kerja bagi tenaga pendidik dan kependidikan yang terjadi di MIN Damsari sudah berjalan sangat baik, hal ini tergambar dari beberapa hasil wawancara dengan responden dan observasi yang peneliti lakukan. Berikut wawancara dengan Kepala Madrasah Ibtidaiyah Negeri Damsari, beliau mengungkapkan bahwa :

“Saya menjabat Kepala Madrasah di MIN Damsari dari tahun 2014 hingga sekarang ini, saya sangat menjunjung tinggi kedisiplinan dan saya berupaya mendisiplinkan diri saya, supaya jadi contoh bagi guru-guru yang lain. Masalah disiplin waktu masuk kerja pada pagi hari sudah baik dan kondusif khususnya tenaga pendidik dan kependidikan yang berstatus PNS tapi bagi guru Non PNS diwajibkan datang ke madrasah pada jadwal mengajar mereka, tenaga pendidik dan kependidikan yang statusnya Non PNS mereka hanya dibebani masuk pagi apabila mereka ada jadwal mengajar jam pertama. Jadi menurut hemat saya tidak ada masalah yang berkaitan dengan disiplin guru masuk kerja pagi hari, Alhamdulillah berjalan dengan baik dan disiplin, hal ini tergambar dari tertibnya anak belajar pagi hari sesuai dengan jadwal yang ditentukan.”¹

¹ Wawancara dengan Hj. Jumiah, S.Ag (Kepala MIN Damsari), hari Sabtu 22 Agustus 2015, jam 10.30 di kantor Kepala Madrasah.

Jadi dari hasil wawancara dengan Ibu kepala Madrasah tadi tergambar bahwa kedisiplinan waktu masuk tenaga pendidik dan kependidikan di Madrasah ini sudah berjalan dengan baik. Apa yang diungkapkan oleh Kepala Madrasah di atas diperkuat penjelasannya oleh beberapa orang guru MIN Damsari diantaranya Ibu Noor Jum'ah, S.Pd dalam wawancara mengemukakan bahwa :

“Saya adalah termasuk guru paling senior diantara guru-guru yang lain, saya sangat sependapat dengan apa yang Ibu kepala madrasah sampaikan bahwa kedisiplinan tenaga pendidik dan kependidikan khususnya disiplin waktu masuk kerja di MIN Damsari sudah baik, hal ini dibuktikan dengan terisinya absensi masuk kerja yang terisi rapi dan ditambah lagi dengan adanya mesin absen elektronik finger print. Dan perlu saya sampaikan disini bahwa kedisiplinan yang dicapai saat ini adalah hasil dari kerja Ibu Kepala Madrasah yang selalu menekankan kedisiplinan, dimana beliau selalu datang pagi sebelum bel masuk pelajaran pertama berbunyi.”²

Paparan-paparan diatas diperkuat dan ditambahkan lagi oleh Ibu Nor Ainah, S.Pd I, beliau mengungkapkan;

“Saya sependapat dengan apa yang dikatakan oleh Ibu Noor Jum'ah, S. Pd tentang kedisiplinan waktu masuk di MIN Damsari ini sudah berjalan baik, hal ini terus terang berlangsung sejak kepala madrasah dipegang oleh Hj. Jumiah, S.Ag, tapi sebelumnya saya amati dan mengalami sendiri tentang kedisiplinan guru waktu masuk mengajar kurang disiplin karena mungkin factor pimpinannya yang kurang disiplin juga akhirnya dicontoh oleh bawahannya.”³

Untuk melengkapi data tentang disiplin masuk kerja disini, peneliti juga mewancarai pegawai yang bertugas sebagai penjaga madrasah yang menurut peneliti sangat mengetahui kondisi masuk kerja tenaga pendidik dan

² Wawancara dengan Ibu Noor Jum'ah, S. Pd (Guru Kelas I), hari Rabu 26 Agustus 2015, jam 11.30 di Kantor Dewan guru.

³ Wawancara dengan Ibu Nor Ainah, S.Pd I (Guru PAI), hari Rabu 26 Agustus 2015, jam 12.00 di kantor Dewan guru.

kependidikan di madrasah ini, karena penjaga madrasah juga sebagai petugas yang membunyikan lonceng tanda masuk jam pertama dimulai. Penjaga Madrasah mengemukakan :

“Nama saya M. Arsyad, saya di MIN Damsari ini bertugas sebagai penjaga Madrasah di MIN Damsari ini, adapun status saya adalah tenaga honorer dan kebetulan saya tinggal di rumah dinas yang berada di komplek MIN Damsari, jadi saya tahu betul kondisi bagaimana kedisiplinan waktu masuk tenaga pendidik dan kependidikan di madrasah ini pada pagi hari, saya sependapat dengan apa yang diungkapkan oleh dua orang ibu guru di atas, dimana mereka menyatakan bahwa kondisi kedisiplinan terutama waktu masuk di madrasah ini sudah berjalan baik, saya merasakan ada perubahan yang terjadi dengan disiplin pegawai di sini yaitu mereka selalu hadir tepat waktu dan jarang terlambat, setelah dipimpin oleh ibu Hj. Jumiah, S.Ag”⁴

Dari hasil Wawancara dan observasi dapat peneliti simpulkan bahwa disiplin masuk tenaga pendidik dan kependidikan di madrasah ini sudah berjalan baik, dan peneliti menemukan bahwa figure Ibu Kepala Madrasah sangat berperan dalam meningkatkan kedisiplinan tenaga pendidik dan kependidikan terutama kebiasaan disiplin yang beliau terapkan dari diri beliau.

b) Disiplin Waktu Istirahat

Disiplin waktu Istirahat dimaksudkan bagaimana tenaga pendidik dapat menggunakan waktu istirahat dengan efektif dan efisien sehingga waktu istirahat tersebut betul-betul digunakan untuk istirahat. Disiplin dalam waktu istirahat memegang peranan penting karena bila istirahatnya tidak tepat waktu, maka akan memakan waktu istirahat yang mestinya digunakan untuk istirahat sehingga tidak menggunakan waktu masuk belajar berikutnya untuk istirahat. Dari hasil beberapa wawancara dengan responden maka peneliti bisa

⁴ Wawancara dengan Bapak M. Arsyad (Penjaga Madrasah), hari Sabtu , 11 September 2015, jam 11.00 di depan ruang kelas.

menyimpulkan bahwa disiplin waktu istirahat di madrasah ini sangat baik, meskipun kadang ada guru yang terlambat mengistirahatkan murid, karena biasa kondisi ini terjadi bila guru yang bersangkutan sedang melaksanakan evaluasi.

Berikut diantara wawancara yang dilakukan peneliti kepada Kepala Madrasah, beliau mengemukakan;

“Saya lihat bahwa guru-guru selalu tepat waktu dalam menggunakan waktu istirahat sebab jika lonceng istirahat sudah bunyi maka mereka langsung istirahat di kantor, makan snack dan minum. Memang saya pernah juga menemukan guru yang terlambat mengistirahatkan muridnya ternyata setelah saya tanya, guru yang bersangkutan beralasan waktunya tidak cukup, karena sedang diadakan evaluasi harian.”⁵

Pernyataan kepala madrasah ini didukung oleh hasil wawancara peneliti dengan Tata Usaha (TU), berikut kutipan hasil wawancara;

“Nama saya Arif Rahman, di MIN Damsari ini, saya ditugasi oleh kepala Madrasah sebagai tenaga TU dan status saya sebagai tenaga honorer. Sepengetahuan saya bahwa guru-guru di madrasah ini selalu keluar istirahat tepat waktu, bila bel istirahat berbunyi, mereka langsung mempersilahkan murid-murid keluar kelas untuk istirahat, dan mereka segera masuk kantor untuk istirahat sekedar minum dan makan snack, jadi guru benar-benar menggunakan waktu istirahat.”⁶

Untuk menambah bahan informasi sekaligus menambah kelengkapan data disiplin tentang waktu istirahat, peneliti juga mewancarai salah seorang Bapak guru, beliau mengatakan;

“Saya sependapat saja dengan apa yang diungkapkan oleh Ibu Kepala Madrasah dan Tenaga TU bahwa bila bel tanda istirahat berbunyi, maka kami dewan guru dan murid segera keluar untuk istirahat. Menurut saya masalah urusan disiplin waktu istirahat itu rasanya jarang saya lihat guru-

⁵ Wawancara dengan Hj. Jumiah, S.Ag (Kepala MIN Damsari), hari Sabtu 22 Agustus 2015, jam 10.30 di kantor Kepala Madrasah.

⁶ Wawancara dengan Bapak Arif Rahman (Tenaga TU), hari Rabu 26 Agustus 2015, jam 11.30 di kantor TU.

guru berlambat-lambat untuk keluar kelas setelah waktu bel istirahat berbunyi, yang ada malah kadang belum waktunya istirahat ada guru yang duluan mengistirahatkan kelas.”⁷

Dari data yang peneliti peroleh dapat disimpulkan bahwa kedisiplinan waktu istirahat guru khususnya di MIN Damsari sudah berjalan dengan baik.

c) Disiplin waktu masuk setelah istirahat

Disiplin waktu masuk setelah istirahat dimaksudkan dalam penelitian ini adalah bagaimana tenaga pendidik dapat tepat waktu untuk masuk kembali ke dalam kelas setelah waktu istirahat. Dalam masalah disiplin berkenaan dengan waktu masuk setelah istirahat, dari hasil beberapa wawancara dengan responden dan dari pengamatan peneliti waktu dilokasi penelitian, peneliti menemukan bahwa kedisiplinan tenaga pendidik dan kependidikan dalam masalah ini khususnya guru sudah baik.

Ada beberapa responden yang peneliti wawancarai tentang kedisiplinan waktu masuk setelah istirahat ini, diantara dengan Kepala Madrasah, beliau mengatakan:

“Karena letak kantor guru, Tata Usaha (TU) bersebelahan dengan kantor saya, saya melihat bahwa guru-guru akan segera masuk kelas kalau bel/lonceng berbunyi sebagai tanda waktu istirahat berakhir. Kondisi demikian merupakan sudah kebiasaan jadi ada atau tidak saya di kantor, kondisi disiplin mereka memang sudah demikian. Dan mereka akan izin bila terlambat masuk kelas, mungkin karena ada kesibukan .”⁸

Apa yang diungkapkan oleh Kepala Madrasah, sama dengan apa yang diungkapkan oleh Bapak Arif Rahman , beliau mengatakan:

⁷ Wawancara dengan Abdul Wahab, S. Pd. I (Guru PAI), hari Rabu, 26 Agustus 2015, jam 12.00 di kantor Dewan guru.

⁸ Wawancara dengan Hj. Jumiah, S.Ag (Kepala MIN Damsari), hari Sabtu 22 Agustus 2015, jam 10.30 di kantor Kepala Madrasah.

“Saya sependapat dengan apa yang dikatakan oleh Kepala Madrasah dimana kantor saya berdekatan dengan kantor dewan guru, maka saya melihat bahwa guru-guru tepat waktu masuk kedalam kelas setelah bel tanda berakhirnya waktu istirahat telah habis, jadi tidak ada masalah dengan kedisiplinan mereka berkenaan dengan waktu masuk setelah waktu istirahat berakhir.”⁹

Sebagai penguat data dan informasi yang peneliti peroleh dari Ibu Kepala Madrasah dan Tenaga TU tentang disiplin masuk setelah istirahat, peneliti juga mewawancarai beberapa guru di madrasah ini, diantaranya ibu Siti Mariam, S. Ag, beliau mengungkapkan bahwa ;

“Saya sependapat dengan responden yang lain, bahwa kedisiplinan guru masuk setelah bel tanda istirahat berakhir itu sudah berjalan baik, dan dapat saya tambahkan bahwa sebenarnya dalam kondisi normal tidak ayang membuat guru kadang-kadang terlambat masuk disamping faktor pergi ke pasar adalah faktor guru alasan bagi guru untuk terlambat masuk, kecuali ada kesibukan lain yang memungkinkan guru terlambat masuk.”¹⁰

Bapak Muhammad Yusuf, S.Pd I menambahkan bahwa;” Saya sependapat dengan Ibu Mariam bahwa tidak ada alasan bagi guru untuk lambat masuk kelas, karena memang kondisi demikian memang sudah kebiasaan.”¹¹

Dari hasil wawancara dengan beberapa orang responden dan obsevasi yang peneliti lakukan, maka peneliti memiliki kesimpulan bahwa kedisiplinan waktu masuk kelas setelah istirahat di MIN Damsari sudah berjalan baik.

d) Disiplin Waktu pulang kerja.

⁹ Wawancara dengan Bapak Arif Rahman (Tenaga TU), hari Sabtu 11 September 2015, jam 11.30 di kantor TU.

¹⁰ Wawancara dengan St. Mariam, S. Ag (Guru B. Indonesia), hari Sabtu, 11 September 2015, jam 12.00 di kantor Dewan guru.

¹¹ Wawancara dengan Muhammad Yusuf, S. Pd.I (Guru Kelas II), hari Sabtu, 11 September 2015, jam 12.00 di kantor Dewan guru.

Disiplin waktu pulang kerja dimaksudkan adalah bagaimana kondisi kedisiplinan tenaga pendidik dan kependidikan di MIN Damsari terhadap waktu pulang kerja. Dari data yang peneliti peroleh melalui wawancara dan observasi dapat diambil suatu kesimpulan bahwa kedisiplinan waktu pulang kerja tenaga pendidik dan kependidikan di MIN Damsari sudah berjalan baik. Dalam masalah disiplin waktu pulang kerja di MIN Damsari ini, bagi tenaga pendidik dan kependidikan yang berstatus PNS mereka wajib pulang setelah jam 14.30 sesuai dengan aturan pegawai PNS dan bagi tenaga pendidik dan kependidikan yang berstatus Non PNS, mereka dibolehkan pulang setelah mereka habis menyelesaikan tugas mengajar hari tersebut sesuai waktu yang tertera dalam alokasi waktu dijadwal pelajaran.

Sebagaimana hasil wawancara peneliti dengan ibu kepala Madrasah dimana beliau mengungkapkan:

“Kedisiplinan tenaga pendidik dan kependidikan dalam hal waktu pulang kerja sudah berjalan baik, hal ini bisa dilihat dari segi administrasi yang ditandai dengan terisinya daftar hadir pulang yang sesuai dengan aturan kepegawaian di madrasah ini, khususnya tenaga pendidik dan kependidikan yang berstatus PNS. Sedangkan bagi mereka tenaga pendidik dan kependidikan yang Non PNS, mereka juga disiplin dalam hal waktu pulang, mereka akan pulang bila mereka telah menyelesaikan tugas mengajar mereka di hari tersebut.”¹²

Apa yang disampaikan oleh Bapak Kepala MIN Damsari tersebut senada dengan yang diungkapkan oleh Ibu Nor Aida, S. Pd. I, dimana beliau mengatakan:

“Saya dan beberapa Tenaga Pendidik dan Kependidikan di MIN Damsari ini yang berstatus Pegawai Negeri Sipil (PNS) termasuk juga ibu Kepala

¹² Wawancara dengan Hj. Jumiah, S. Ag (Kepala MIN Damsari), hari Sabtu 22 Agustus 2015, jam 10.30 di kantor Kepala Madrasah.

Madrasah, Kami pulang setelah jam 14.30 sesuai dengan surat edaran dari Kakanwil Kementerian Agama Provinsi Kalimantan Selatan melalui Kemenag Kabupaten Barito Kuala. Meski waktu belajar murid sudah berakhir kira-kira jam 13.10, kami tidak langsung mengiringi Murid pulang tetapi menunggu waktu pulang jam 14.30”¹³

Selanjutnya sebagai bahan tambahan untuk memperkuat data, peneliti juga mewawancarai wakil dari salah seorang guru Non PNS, dimana beliau mengungkapkan:

“Saya beserta kawan-kawan tenaga pendidik dan kependidikan yang berstatus Non PNS juga ditekankan untuk dapat disiplin dalam waktu pulang, tetapi kami berbeda dengan tenaga pendidik dan kependidikan yang berstatus PNS. Kalau kami yang Non PNS kami boleh pulang setelah menyelesaikan tugas mengajar pada hari tersebut, jadi tidak menunggu sampai batas waktu seperti tenaga pendidik yang berstatus PNS yang wajib pulang setelah pukul 14.30.”¹⁴

Selanjutnya peneliti mewawancarai Bapak Penjaga atau paman madrasah, yang beliau selalu pulang paling belakangan karena harus menutup dan mengunci ruangan yang ada di madrasah. Bapak Penjaga Madrasah menyatakan:

“Saya sebagai Penjaga Madrasah ini sudah lama sekali dan kebetulan isteri saya juga sebagai tenaga pendidik di sini dan kami tinggal di rumah dinas, maka saya pulang terakhir kerumah setelah semua murid, tenaga pendidik dan kependidikan pulang. Saya membenarkan apa yang diungkapkan Kepala Madrasah dan nara sumber yang lain, sebab saya melihat bahwa tenaga pendidik dan kependidikan yang berstatus PNS, meskipun jadwal mereka sudah habis tetapi mereka tidak akan pulang kecuali waktu yang ditentukan untuk pulang sudah tiba, tetapi bagi yang Non PNS mereka diberi kebebasan untuk pulang selama tugas mengajar yang diberikan kepada mereka telah selesai dikerjakan.”¹⁵

¹³ Wawancara dengan Ibu Nor Aida, S. Pd. I (Guru B. Indonesia), hari Sabtu 11 September 2015, jam 12.00 di kantor Dewan guru.

¹⁴ Wawancara dengan Bapak Taufiqurrahman, S. Pd I (Guru Penjaskes), hari Sabtu 11 September 2015, jam 12.00 di kantor Dewan guru.

¹⁵ Wawancara dengan Bapak M. Arsyad (Penjaga Madrasah), hari Sabtu 11 September 2015, jam 13.00 di Kantor Guru.

2) Kedisiplinan Tugas

Kedisiplinan tugas maksudnya adalah bagaimana seorang tenaga pendidik dan kependidikan tersebut disiplin dalam melaksanakan dan menyelesaikan tugas yang diamanahkan kepadanya. Kedisiplinan tugas yang peneliti maksudkan dalam penelitian ini adalah berkaitan dengan kedisiplinan dalam menyelesaikan dan melaksanakan tugas yang diberikan oleh kepala Madrasah baik sebagai tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan.

Untuk menggali data tentang bagaimana keadaan yang sebenarnya kedisiplinan tugas ini, peneliti terlebih dahulu mewancarai tenaga pendidik dan kependidikan yang ada di MIN Damsari untuk mengetahui apa tugas yang harus mereka kerjakan sesuai dengan jabatan dan kedudukannya, kemudian setelah itu peneliti mewancara Ibu Kepala Madrasah dan responden yang lain yang ada kaitannya dengan kedisiplinan melaksanakan tugas tersebut.

Untuk lebih memfokuskan dan mempermudah mengetahui bagaimana kedisiplinan tenaga pendidik dan kependidikan melaksanakan tugas maka peneliti membahasnya satu persatu.

a) Guru

Guru-guru MIN Damsari yang peneliti jadikan responden untuk menggali informasi tentang tugas dan tanggungjawabnya sebagai guru adalah; Noor Jum'ah, S. Pd I, Nor Ainah, S.Pd I, Abdul Wahab, S. Pd .I, Taufikurrahman, S. Pd. I, dan Muhammad, S. Pd.

Noor Jum'ah, S. Pd I menyatakan bahwa tugas guru di MIN Damsari ini kalau diambil kesimpulannya adalah membuat program

perencanaan pembelajaran, melaksanakan pembelajaran atau mengajar di kelas, dan melaksanakan evaluasi.¹⁶ Nor Ainah, S. Pd I menambahkan bahwa tugas pokok seorang guru sama saja dengan yang diungkapkan oleh bu Noor Juma'ah, dan beliau menambahkan bahwa seorang guru itu wajib melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya, dan guru juga harus mampu menjadi teladan yang baik bagi murid-muridnya.”¹⁷

Abdul Wahab, S. Pd .I juga menambahkan bahwa semua guru di MIN Damsari ini rata-rata sudah paham betul dengan tugas dan tanggungjawabnya sebagai guru seperti mempersiapkan rencana pembelajaran, membuat administrasi mengajar, melaksanakan tugas mengajar, mengevaluasi serta melaksanakan penilaian.¹⁸

Selanjutnya Taufikurrahman, S.Pd. I menambahkan bahwa sebagai seorang guru kami dituntut untuk mau dan mampu tugas pokok, paling tidak harus mampu merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi.”¹⁹ Kemudian peneliti mewawancarai Bapak Muhammad, S. Pd sebagai pelengkap informasi dari apa yang disampaikan oleh guru-guru, beliau menambahkan seorang guru idealnya memang harus mampu membuat rencana pembelajaran, mengajar di kelas dan mengevaluasi pembelajaran, tetapi yang tidak kalah penting adalah

¹⁶ Wawancara dengan Noor Jum'ah,S.Pd.I (Gr. Kelas I), hari Sabtu 11 September 2015, jam 11.00 di kantor Dewan guru.

¹⁷ Wawancara dengan Ibu Nor Ainah , S.Pd I (Guru PAI), hari Sabtu 11 September 2015, jam 12.00 di kantor Dewan guru.

¹⁸ Wawancara dengan Bapak Abdul Wahab, S. Pd .I (Guru PAI), hari Sabtu 11 September 2015, jam 12.00 di kantor Dewan guru.

¹⁹ Wawancara dengan Taufikurrahman, S.Pd (Guru IPS Terpadu), hari Sabtu 11 September 2015, jam 12.00 di kantor Dewan guru.

seorang guru harus mampu menjadi sosok yang digugu dan ditiru oleh murid-muridnya.”²⁰

Setelah mewancarai guru-guru, peneliti kembali mewancarai Kepala Madrasah mengkonfirmasi tentang bagaimana tugas dan tanggungjawab serta bagaimana kedisiplinan tenaga pendidik dan kependidikan melaksanakan tugas.

Kepala Madrasah, beliau mengatakan:

”Saya selalu mengingatkan seluruh dewan guru dalam setiap kesempatan tentang tugas dan tanggungjawab yang harus mereka laksanakan seperti melengkapi administrasi guru, menyiapkan/ merencanakan pembelajaran, melaksanakan apa yang sudah direncanakan dengan baik dan berdisiplin serta melaksanakan evaluasi dan pengayaan atau tindak lanjut terhadap hasil yang sudah dicapai. Sepengetahuan saya sejak saya menjabat kepala Madrasah, guru-guru dapat melaksanakan tugas dengan baik dan mereka selalu disiplin melaksanakan tugas tersebut, baik bagi mereka yang berstatus PNS atau guru Honorer.”²¹

Selanjutnya peneliti mewancarai Tenaga Tata Usaha (TU) untuk melengkapi informasi yang disampaikan oleh Ibu Kepala Madrasah, yaitu Bapak Arif rahman. Beliau menambahkan bahwa;

“Saya sangat sependapat dengan apa yang dikemukakan oleh Ibu Kepala Madrasah tentang bagaimana tugas dan tanggungjawab yang harus dilaksanakan oleh seorang guru dan bagaimana kondisi kedisiplinan mereka dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepada seorang guru, menurut apa yang saya lihat selama ini, guru-guru sudah dapat melaksanakan tugas dengan baik dan disiplin yang sudah baik.”²²

b) Tenaga Tata Usaha

²⁰ Wawancara dengan Muhammad, S.Pd (Guru Penjaskes), hari Sabtu 11 September 2015, jam 12.00 di kantor Dewan guru.

²¹ Wawancara dengan Hj. Jumiah, S.Ag (Kepala MIN Damsari), hari Rabu 23 September 2015, jam 11.30 di kantor Kepala Madrasah.

²² Wawancara dengan Bapak Arif Rahman (Tenaga TU), hari Rabu 23 September 2015, jam 11.30 di kantor TU.

Tenaga Tata Usaha (TU) adalah tenaga kependidikan yang bertugas membantu Kepala Madrasah sebagai tenaga administrator madrasah. Tenaga Tata Usaha (TU) yang bekerja di MIN Damsari ini adalah tenaga honorer yang diangkat oleh Kepala Madrasah untuk membantu tugas kepala Madrasah di bidang administrasi, sebagaimana yang diungkapkan oleh Kepala Madrasah, beliau mengatakan:

“Tugas Kepala Madrasah adalah tugas tambahan tapi menurut saya justru tugas tambahan ini sangat banyak dibanding tugas pokok saya sebagai guru. Saya sebenarnya iri dengan kepala MTsN dan MAN sebab mereka memiliki Kepala TU dan Staf yang membantu mereka melaksanakan tugas-tugas kepala Madrasah dalam urusan administrasi. Oleh karena itu meskipun di MIN itu tidak ada pengangkatan Tenaga TU yang resmi dari kementerian, saya mengangkat sendiri tenaga TU untuk membantu saya dalam urusan administrasi.”²³

Tenaga Tata Usaha (TU) di Madrasah Ibtidaiyah memang tidak ada PNS yang khusus diangkat sebagai Tenaga Tata Usaha sebagaimana yang diungkapkan oleh Ibu Kepala Madrasah. Oleh karena itu beliau mengangkat sendiri dengan biaya dan anggaran yang diambil dari biaya madrasah. Hal yang demikian juga disampaikan oleh Arif Rahman yang ditugasi sebagai Tenaga TU di MIN Damsari mengatakan:

“Oleh sebab karena tidak ada tenaga TU yang resmi diangkat pihak kementerian, maka Ibu Kepala Madrasah mengangkat saya sebagai tenaga TU untuk membantu beliau mengurus masalah administrasi, saya sebenarnya adalah seorang guru yang diperbantukan oleh Ibu Kepala Madrasah sebagai tenaga TU. Mengenai tugas saya sebagai tenaga TU, saya membantu Ibu Kepala Madrasah mengurus administrasi kantor, tenaga

²³ Wawancara dengan Hj. Jumiah, S.Ag (Kepala MIN Damsari), hari Rabu 23 September 2015, jam 12.00 di kantor Kepala Madrasah.

pendidik dan kependidikan, siswa dan membantu dalam masalah administrasi keuangan.²⁴

Selanjutnya peneliti mewawancarai kembali Ibu Kepala Madrasah untuk mengetahui bagaimana kedisiplinan tenaga Tata Usaha (TU) MIN Damsari tersebut. Dalam wawancara tersebut Kepala Madrasah menyebutkan:

“Meskipun tenaga TU kami di MIN Damsari ini tidak berstatus PNS dan hanya seorang Guru Honorer yang diangkat membantu saya mengurus administrasi, tapi tetap saya menekankan kepada yang bersangkutan untuk profesional dan harus disiplin dan mampu melaksanakan tugas yang saya bebaskan kepadanya, jadi tugas TU ini bukan sebagai pelengkap personel madrasah, tetapi pegawai tersebut dituntut mampu dan disiplin melaksanakan tugas. Mengenai kedisiplinan tenaga TU ini menurut saya pegawai ini sudah bekerja dengan baik dan memiliki disiplin yang baik, buktinya administrasi ditangannya berjalan baik. Mungkin kalau yang bersangkutan tidak mampu, maka akan saya cari tenaga TU yang lebih mampu dan profesional.”²⁵

Selanjutnya peneliti mengkonfirmasi pernyataan Kepala Madrasah dengan beberapa orang guru diantaranya Bapak Abdul Wahab, dimana beliau mengungkapkan:

”Di madrasah ini tugas dan wewenang sebagai tenaga TU oleh Ibu Kepala Madrasah dari seorang guru yang memang menguasai masalah administrasi dan mampu mengoperasikan computer atau laptop sehingga mampu melaksanakan tugas diantaranya; Sebagai pengelolaan administrasi kantor, melayani administrasi kepegawaian dan kesiswaan, membantu administrasi keuangan, dan membantu menginventarisasi peralatan madrasah . Karena tenaga TU ini merangkap seorang guru, maka Ibu Kepala Madrasah tidak menekankan pegawai ini untuk selalu berada di kantor TU, tapi yang ibu Kepala tekankan adalah urusan segala administrasi harus beres. Mengenai bagaimana tenaga TU melaksanakan

²⁴ Wawancara dengan Bapak Arif Rahman (Tenaga TU), hari Rabu 23 September 2015, jam 11.30 di kantor TU.

²⁵ Wawancara dengan Hj. Jumiah, S.Ag (Kepala MIN Damsari), hari Rabu 23 September 2015, jam 12.30 di kantor Kepala Madrasah.

tugas menurut yang saya ketahui bahwa pegawai ini sudah bekerja dengan baik.²⁶

Selanjutnya Ibu Jainah, S.Pd menambahkan,” Tugas dari Tenaga Tata Usaha (TU) yaitu menangani dan melayani semua kegiatan administrasi kantor, pegawai madrasah dan siswa siswi madrasah sudah dilaksanakan oleh tenaga TU dengan baik buktinya segala administrasi berjalan baik”²⁷

Jadi dari beberapa informasi yang diperoleh peneliti, maka peneliti dapat menyimpulkan bahwa Tenaga Tata Usaha (TU) dapat melaksanakan tugas dengan baik dalam hal mengelola segala bentuk kegiatan administrasi Madrasah baik lembaga atau orang yang ada dalam lembaga tersebut, dan menurut hasil wawancara tersebut tergambar bahwa Tenaga TU tersebut disiplin melaksanakan tugas.

c) Petugas Penjaga Madrasah/Paman

Petugas Penjaga Madrasah adalah tenaga kependidikan yang bertugas dan bertanggungjawab membantu Kepala Madrasah untuk mengurus dan menjaga lingkungan keamanan madrasah. Tugas dan tanggungjawab Penjaga Madrasah sangatlah berat sebab lingkup kerjanya bukan hanya berhubungan dengan warga madrasah tetapi juga dengan warga yang tinggalnya berdekatan dengan lingkungan madrasah. Keamanan lingkungan madrasah akan tercipta apabila pihak madrasah yang diwakili oleh penjaga madrasah mampu bekerja sama dengan masyarakat sekitar.

²⁶ Wawancara dengan Abdul Wahab, S. Pd .I (Guru PAI), hari Rabu, 23 September 2015, jam 12.00 di kantor Dewan guru.

²⁷ Wawancara dengan Ibu Janiah, S. Pd (Guru Kelas II), hari Rabu, 23 September 2015, jam 12.00 di kantor Dewan guru.

Mengenai tugas riil yang dilakukan oleh penjaga madrasah sebenarnya tidak beda dari uraian tugas penjaga madrasah di atas. Berikut kutipan hasil wawancara peneliti dengan Petugas Penjaga Madrasah, beliau menyebutkan:

“Alhamdulillah sampai dengan saat ini kurang lebih hampir 15 tahun saya diberi tugas oleh kepala madrasah sebagai Penjaga di madrasah ini, dan status saya adalah masih honorer. Adapun tugas dan tanggungjawab yang selama ini yang saya kerjakan adalah membuka dan menutup pagar madrasah dan ruang- ruang Madrasah, melaksanakan tugas pengamanan dan memonitor lingkungan madrasah, mengawasi dan menjaga keamanan lahan parkir madrasah, memelihara dan menjaga barang-barang milik madrasah .²⁸

Penjaga Madrasah di MIN Damsari ini karena beliau bertempat tinggal di dalam lokasi Madrasah yaitu di rumah dinas di samping madrasah, maka dari aspek keamanan baik siang maupun malam beliau selalu dapat mengawasi lingkungan madrasah. Hal demikian sesuai dengan pernyataan Ibu Kepala Madrasah, beliau menyatakan:

“Saya sebagai kepala madrasah sudah mempercayakan segala urusan yang berhubungan menjaga keamanan lingkungan madrasah kepada petugas Penjaga Madrasah baik pada waktu siang ataupun malam hari, karena beliau tinggal di lingkungan madrasah jadi untuk tugas menjaga keamanan lingkungan madrasah dan lain-lainnya dapat beliau kerjakan dengan baik.²⁹

Selanjutnya untuk menambah informasi dan untuk data dukung tentang tugas Penjaga Madrasah serta bagaimana disiplin kerjanya sebagaimana yang disampaikan oleh Penjaga Madrasah dan kepala Madrasah, peneliti mewancarai petugas TU dan seorang perwakilan dari guru MIN Damsari.

²⁸ Wawancara dengan Bapak M. Arsyad (Penjaga Madrasah), hari Sabtu , 11 September 2015, jam 11.00 di depan ruang kelas.

²⁹ Wawancara dengan Hj. Jumiah, S.Ag (Kepala MIN Damsari), hari Rabu 23 September 2015, jam 12.00 di kantor Kepala Madrasah.

Bapak Arif Rahman menyebutkan:

“Penjaga Madrasah di MIN Damsari statusnya sama dengan saya yaitu tenaga honorer. Beberapa uraian tugas yang disampaikan oleh penjaga tersebut adalah tugas pokok yang harus dilaksanakan penjaga madrasah tetapi beliau juga selalu membantu Kepala Madrasah jika ada acara-acara di madrasah. Mengenai bagaimana disiplin kerjanya, terus terang saya merasa beliau ini disiplin dengan kinerjanya.”³⁰

Berikutnya paparan hasil wawancara peneliti dengan Bapak Muhammad Yusuf, S. Pd I beliau, menungkapkan:

“Saya sependapat dengan dengan Ibu Kepala dan Bapak TU yang menyatakan bahwa penjaga madrasah sudah disiplin melaksanakan tugasnya dan bertanggungjawab terhadap keamanan Madrasah dan lingkungan madrasah termasuk didalamnya sarana dan prasarana, terbukti dengan aman dan terkendalinya kondisi dan keamanan lingkungan madrasah serta terpeliharanya sarana dan prasarana madrasah dari kehilangan atau dicuri orang.”³¹

Dari data-data dan informasi yang peneliti kumpulkan mengenai tugas-tugas tenaga pendidik dan kependidikan serta bagaimana mereka melaksanakan tugasnya, peneliti dapat menarik kesimpulan bahwa rata-rata tenaga pendidik dan kependidikan di MIN ini, dapat melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya dengan baik dan disiplin.

b. Madrasah Tsanawiyah Negeri Tamban

Kedisiplinan adalah suatu bentuk ketaatan terhadap aturan, baik tertulis maupun tidak tertulis yang telah ditetapkan. Ketaatan terhadap aturan tertulis sudah cukup jelas, karena semua aturan tertulis pada dasarnya adalah terbuka agar diketahui oleh semua orang yang berkepentingan.

³⁰ Wawancara dengan Bapak Arif Rahman (Tenaga TU), hari Sabtu 11 September 2015, jam 11.30 di kantor TU.

³¹ Wawancara dengan Bapak Muhammad Yusuf, S. Pd I (Gr Kelas II), hari Sabtu, 11 September 2015, jam 12.30 di kantor Dewan guru.

Berlainan dengan hal aturan tidak tertulis misalnya, kebiasaan, adat istiadat dan norma.

Penerapan disiplin harus dimulai dari setiap diri pribadi secara sadar dan ikhlas, berusaha mematuhi semua ketentuan bukan karena adanya perintah dan ancaman sangsi, tetapi semua itu dilaksanakan atas kesadaran diri sendiri dengan penuh rasa tanggung jawab.

Maksud dari proses pendisiplinan bukan untuk menghukum karyawan atau melakukan tindakan semena-mena terhadap pegawai, tetapi mendidik pegawai untuk bersikap dan berbuat sebagaimana yang telah digariskan oleh organisasi. Karena tanpa adanya peraturan dan tata tertib, maka pola kerja tidak akan berjalan sebagaimana mestinya.

Untuk mengetahui kondisi riil kedisiplinan tenaga pendidik dan kependidikan di MTsN Tamban, Peneliti melakukan kunjungan ke sekolah untuk memperoleh data penelitian berupa dokumen-dokumen yang ada di sekolah yang terkait langsung dengan fokus penelitian. Dokumentasi dilakukan untuk melengkapi hasil pengumpulan data dari wawancara dan observasi. Temuan data yang berhasil diperoleh peneliti terutama dengan teknik wawancara kepada sumber data mengenai kondisi riil kedisiplinan tenaga pendidik dan kependidikan terutama kedisiplinan waktu dan kedisiplinan tugas dalam menyelesaikan pekerjaan yang diberikan oleh atasan yang dalam hal ini adalah Kepala Madrasah.

1) Kedisiplinan Waktu

Kedisiplinan waktu yang maksud dalam penelitian ini adalah disiplin waktu masuk kerja, disiplin waktu istirahat, disiplin masuk kerja setelah istirahat, dan disiplin waktu pulang kerja.

a) Disiplin waktu masuk kerja

Kedisiplinan waktu masuk pagi hari tenaga pendidik dan kependidikan yang terjadi di Madrasah Tsanawiyah Negeri Tamban sudah berjalan sangat baik. Hal ini tergambar dari beberapa hasil wawancara dengan responden dan observasi yang peneliti lakukan.

Hasil wawancara dengan Kepala Madrasah Tsanawiyah Negeri Tamban mengemukakan:

“Sejak saya menjabat di MTsN Tamban dari tahun 2013 hingga sekarang ini, saya sangat menjunjung tinggi kedisiplinan dan saya sendiri yang berupaya mendisiplinkan diri saya supaya jadi contoh bagi guru-guru yang lain. Biasanya saya datang lebih duluan dari guru-guru yang lain. Kedisiplinan tenaga pendidik dan kependidikan yang bekerja di MTsN ini terutama masalah disiplin waktu masuk kerja pada pagi hari sudah sangat baik dan kondusif khususnya tenaga pendidik dan kependidikan yang berstatus PNS tapi bagi guru Non PNS juga diwajibkan datang kesekolah bagi mereka yang kena jadwal mengajar pagi dan tenaga pendidik dan kependidikan yang statusnya Non PNS mereka hanya dibebani masuk pagi apabila mereka ada jadwal mengajar jam pertama. Hal ini dapat terlihat dari lancar dan suksesnya pelaksanaan proses belajar mengajar masuk awal pelajaran pagi hari.³²

Hal tersebut di atas informasinya dikuatkan dan ditambahkan oleh Kepala TU Madrasah Tsanawiyah Negeri Tamban mengemukakan bahwa :

“Saya sependapat dengan bapak kepala madrasah bahwa kedisiplinan tenaga pendidik dan kependidikan khususnya disiplin waktu masuk kerja sudah sangat baik, hal ini dibuktikan dengan terisinya absensi masuk kerja yang terisi rapi dan ditambah lagi dengan adanya mesin absen elektronik/penjepren, dan masalah jika ada guru yang terlambat biasanya yang

³² Wawancara dengan Bapak Abd. Khair, S.Ag, M.Pd.I (Kepala MTsN Tamban), hari Rabu 26 Agustus 2015, jam 11.00 di kantor Kepala Madrasah.

bersangkutan datang melapor dan memberikan argumentasi keterlambatannya. Dan di sini perlu saya tambahkan bahwa kepala MTsN ini, beliau orangnya sangat disiplin dan selalu datang duluan dibanding dengan tenaga pendidik dan kependidikan yang lain sehingga membuat pegawai yang lain malu untuk datang terlambat.³³

Data tentang disiplin waktu masuk ini juga ditambahkan oleh salah seorang guru, beliau mengungkapkan;

“Saya sependapat dengan apa yang dikatakan oleh pa Kepala Madrasah dan kepala TU tentang kedisiplinan waktu masuk di MTsN ini sudah berjalan sangat baik, karena saya amati dan mengalami sendiri tentang kedisiplinan guru waktu masuk mengajar, jadi sebelum guru-guru datang Kepala Madrasah sudah ada di kantor dan mengawasi kedatangan guru dan murid. Untuk kedisiplinan guru masuk antara guru PNS dan Non PNS diberlakukan sama cuman bagi non PNS Tidak dipersyaratkan untuk mengabsen lagi dengan penjepren / Mesin absen elektronik.”³⁴

Dalam mengali informasi ini peneliti juga mewancarai pegawai yang bertugas sebagai penjaga sekolah/ paman sekolah yang menurut peneliti sangat mengetahui kondisi masuk kerja tenaga pendidik dan kependidikan di madrasah ini, karena petugas penjaga atau paman biasanya bertugas sebagai juru kunci juga sebagai petugas yang mengatur bel/ lonceng jam masuk, pergantian jam pelajaran, dan pulang sekolah. Penjaga sekolah mengemukakan :

“Nama saya Ihya Ulumuddin, saya di MTsN ini bertugas sebagai penjaga Madrasah dan saya sudah berstatus PNS sejak tahun 1998. Selama Kepala Madrasah dipegang oleh Bapak Abdul Khair, saya merasakan ada perubahan yang terjadi dengan disiplin pegawai disini yaitu mereka tidak lagi yang datang terlambat, meski ada, itu jarang sekali. Saya sependapat dengan bapak kepala, bahwa kondisi kedisiplinan masuk sekolah tenaga pendidik dan kependidikan sudah sangat baik, memang terkadang ada juga yang terlambat, tapi itu terjadi biasanya bagi guru atau tenaga

³³ Wawancara dengan Bapak Syahrani, S. Pd I (Kepala TU), hari Rabu 26 Agustus 2015, jam 12.00 di kantor TU.

³⁴ Wawancara dengan Ibu Suhartiningsih, S. Pd (Guru IPS), hari Rabu 26 Agustus 2015, jam 12.00 di kantor Dewan guru.

kependidikan yang rumahnya berada di Banjarmasin, sebab biasanya alasannya ketinggalan Fery.”³⁵

Dari hasil Wawancara dan observasi dapat peneliti simpulkan bahwa disiplin masuk tenaga pendidik dan kependidikan di madrasah ini sudah sangat baik, dan ternyata peneliti menemukan bahwa suatu pendukung dari tingginya disiplin tersebut adalah sikap dan perilaku Kepala yang selalu disiplin datang paling duluan ke madrasah, sedang mesin penjeprin itu ternyata sebagai pendukung saja.

b) Disiplin Waktu Istirahat

Disiplin dalam waktu istirahat memegang peranan penting karena bila istirahatnya tidak tepat maka akan memakan waktu istirahat yang mestinya digunakan untuk istirahat sehingga tidak menggunakan waktu masuk belajar berikutnya. Dari hasil beberapa wawancara dengan responden maka peneliti dapat menyimpulkan bahwa disiplin waktu istirahat di madrasah ini sangat baik, meskipun kadang ada guru yang terlambat mengistirahatkan murid, karena biasa kondisi ini terjadi bila guru yang bersangkutan sedang melaksanakan evaluasi.

Berikut diantara wawancara yang dilakukan oleh peneliti yaitu kepada Kepala Madrasah, beliau mengemukakan:

“Sepanjang pengamatan saya bahwa guru-guru selalu tepat waktu dalam menggunakan waktu istirahat sebab jika lonceng istirahat sudah bunyi maka konsentrasi anak-anak sudah tidak fokus dan ribut, oleh karena itu biasanya guru cepat-cepat istirahat. Disamping itu guru-guru juga hendak istirahat sebab kalau terlambat keluar, maka akan mengurangi waktu istirahat. Saya pernah juga menemukan guru yang terlambat

³⁵ Wawancara dengan Bapak Ihya ulumuddin (Penjaga Madrasah), hari Kamis, 08 Oktober 2015, jam 13.00 di Kantor Guru.

mengistirahatkan muridnya ternyata setelah saya Tanya, guru yang bersangkutan beralasan waktunya tidak cukup, karena sedang diadakan evaluasi harian. ”³⁶

Pernyataan Kepala Madrasah ini didukung oleh hasil wawancara dengan Kepala TU, beliau mengemukakan bahwa;

“Sepengetahuan saya bahwa guru-guru di madrasah ini selalu keluar istirahat tepat waktu, bila bel istirahat berbunyi, mereka langsung mempersilahkan murid-murid keluar kelas untuk istirahat, memang kadang-kadang adakala memang terlambat keluar kelas waktu istirahat, tapi frekuensi jarang kecuali misalnya waktu ulangan harian atau ada tugas yang belum selesai.”³⁷

Untuk melengkapi data kedisiplinan tentang waktu istirahat, peneliti juga mewawancarai salah seorang guru, beliau mengatakan:

“ Saya seorang guru sangat paham dan mengalami sendiri bahwa bila bel tanda istirahat berbunyi, maka kami guru dan murid sudah tidak fokus lagi terhadap pelajaran, jadi harus secepatnya murid-murid disuruh keluar untuk istirahat. Mengenai apa yang dikatakan oleh Bapak Kepala Madrasah dan Bapak Kepala TU saya sependapat, dimana dalam masalah urusan disiplin waktu istirahat rasanya jarang saya lihat guru- guru itu berlambat-lambat untuk keluar kelas setelah waktu bel istirahat berbunyi, yang ada malah kadang belum waktunya istirahat ada guru yang duluan mengistirahatkan kelas, tapi memang tidak setiap saat, paling kalau guru yang bersangkutan ada urusan di luar, yang mengharuskan guru tersebut keluar duluan, tapi untuk siswa tidak dikeluarkan kecuali waktu istirahat telah tiba.”³⁸

Dari data yang peneliti peroleh dapat disimpulkan bahwa kedisiplinan waktu istirahat guru khususnya di MTsN Tamban ini sangat disiplin.

c) Disiplin waktu masuk Setelah Istirahat

³⁶ Wawancara dengan Bapak Abdul Khair, S .Ag, M, Pd I (Kepala MTsN Tamban),hari Senin 24 Agustus 2015,jam 11.00 di kantor Kepala Madrasah.

³⁷ Wawancara dengan Bapak Syahrhan, S. Pd (Kepala TU), hari Senin 24 Agustus 2015, jam 11.30 di kantor TU.

³⁸ Wawancara dengan Ibu Suhartiningih, S.Pd I (Guru IPS), hari Kamis, 08 Oktober 2015, jam 12.00 di kantor Dewan guru.

Waktu istirahat setelah menyelesaikan beberapa mata pelajaran adalah waktu yang cukup penting bagi guru dan siswa untuk beristirahat sebentar sekedar untuk makan atau minum dan sebagai waktu istirahat bagi otak setelah belajar dan berpikir. Jika waktu istirahat tidak dipergunakan secara efektif dan efisien, maka waktu yang sebentar tersebut tidak cukup yang akhirnya berakibat terlambatnya guru atau siswa masuk kembali ke dalam kelas.

Dalam masalah disiplin berkenaan dengan waktu masuk setelah istirahat, dari hasil beberapa wawancara dengan responden dan dari pengamatan peneliti waktu di lokasi penelitian, peneliti menemukan bahwa kedisiplinan tenaga pendidik dan kependidikan dalam masalah ini khususnya guru cukup baik.

Ada beberapa responden yang peneliti wawancarai tentang kedisiplinan waktu masuk setelah istirahat ini, diantara dengan Kepala Madrasah, beliau mengatakan;

“Sepengetahuan yang saya lihat karena letak kantor guru bersebelahan dengan kantor saya, saya melihat .. Alhamdulillah guru-guru akan segera masuk kelas kalau bel berbunyi tanda waktu istirahat berakhir. Kondisi demikian memang adakala guru terlambat masuk, mungkin karena keasyikan gobrol dengan sesama guru dan ada oknum yang terlambat ketika hari Sabtu sebabkan ada guru yang menggunakan waktu istirahat untuk ke pasar sehingga terlambat masuk.”³⁹

Apa yang diungkapkan oleh Kepala Madrasah, sama dengan apa yang diungkapkan oleh Bapak Kepala TU, beliau mengatakan:

³⁹ Wawancara dengan Bapak Abd. Khair, S.Ag, M.Pd.I (Kepala MTsN Tamban), hari Rabu 26 Agustus 2015, jam 11.00 di kantor Kepala Madrasah.

“Saya sependapat dengan apa yang dikatakan oleh Kepala Madrasah dimana kantor saya berdekatan dengan kantor dewan guru, maka saya sering melihat dan mengamati bahwa guru-guru tepat waktu masuk ke dalam kelas setelah bel tanda berakhirnya waktu istirahat telah habis, mereka bergegas untuk masuk kembali ke dalam kelas untuk mengajar. Memang benar apa yang dikatakan Kepala Madrasah bahwa adakalanya guru yang bersangkutan terlambat masuk waktu istirahat karena waktu istirahat digunakan untuk pergi ke pasar yang letaknya tidak jauh dari madrasah, tapi hal itu jarang terjadi dan biasanya jika ditegur oleh Kepala Madrasah mereka jadi malu sendiri.”⁴⁰

Untuk melengkapi data tentang disiplin masuk setelah istirahat, peneliti juga mewawancarai beberapa guru di madrasah tersebut, beliau mengungkapkan bahwa;

“Saya akui, memang benar apa yang diungkapkan Kepala Madrasah dan Kepala TU bahwa kedisiplinan guru masuk setelah bel tanda istirahat berakhir itu cukup baik, hal ini ditandai dengan bergegasnya guru-guru kembali mengajar ke dalam kelas setelah istirahat. Dapat saya tambahkan bahwa yang membuat guru kadang-kadang terlambat masuk disamping faktor pergi ke pasar adalah faktor guru yang keasyikan gobrol sehingga lupa masuk kelas, tapi biasanya hal ini tidak berlangsung lama sebab murid-murid akan melihat atau memberitahukan kepada guru yang bersangkutan bahwa guru yang bersangkutan ada tugas mengajar di ruang kelas mereka.”⁴¹

Bapak Abdurrahman Siddiq menambahkan bahwa,” Keterlambatan masuk guru biasanya tidak berlangsung lama sebab ada intruksi dari Kepala Madrasah melalui Wakamad Kurikulum agar ketua atau wakil dari murid yang kelasnya belum dimasuki guru untuk melapor ke kantor guru.”⁴²

⁴⁰ Wawancara dengan Bapak Syhran, S. Pd (Kepala TU), hari Senin 24 Agustus 2015, jam 11.30 di kantor TU.

⁴¹ Wawancara dengan ST Siti Rahmah Fitriah, S.Pd.I (Guru B. Inggris) , hari Rabu , 16 September 2015, jam 12.00 di kantor Dewan guru.

⁴² Wawancara dengan Abdurrahman Siddiq, S.Pd.I (Guru B. Arab dan Wakamad Kesiswaan) , hari Rabu , 16 September 2015, jam 12.00 di kantor Dewan guru.

Dari hasil wawancara terhadap beberapa orang responden, maka peneliti memiliki kesimpulan bahwa disiplin waktu masuk setelah istirahat di MTsN Tamban sudah cukup baik.

d) Disiplin waktu pulang kerja.

Dari data tentang kedisiplinan tenaga pendidik dan kependidikan waktu pulang kerja yang peneliti peroleh dari hasil wawancara dan observasi dapat diambil suatu kesimpulan bahwa kedisiplinan waktu pulang kerja tenaga pendidik dan kependidikan di MTsN Tamban sudah sangat baik. Dalam masalah disiplin waktu pulang kerja di MTsN Tamban ini, bagi tenaga pendidik dan kependidikan yang berstatus PNS mereka wajib pulang setelah jam 14.30 sesuai dengan aturan pegawai PNS dan bagi tenaga pendidik dan kependidikan yang berstatus Non PNS, mereka dibolehkan pulang setelah mereka menyelesaikan tugas mengajar hari tersebut.

Data di atas adalah hasil dari beberapa wawancara yang dilakukan oleh peneliti, diantaranya wawancara dengan Kepala Madrasah dimana beliau mengungkapkan bahwa;

“Dari apa yang saya lihat selama ini bahwa kedisiplinan tenaga pendidik dan kependidikan dalam hal waktu pulang kerja sudah sangat baik, hal ini karena sudah kebiasaan dari guru-guru di MTs ini pulang lambat. Kalau dari segi administrasi kondisi disiplin ini ditandai dengan terisinyadaftar hadir pulang yang sesuai dengan aturan kepegawaian di madrasah ini, khususnya tenaga pendidik dan kependidikan yang berstatus PNS. Sedangkan bagi mereka tenaga pendidik dan kependidikan yang Non PNS, mereka juga disiplin dalam hal waktu pulang, mereka akan pulang bila mereka telah menyelesaikan tugas mengajar mereka di hari tersebut.”⁴³

⁴³ Wawancara dengan Bapak Abd. Khair, S.Ag, M.Pd.I (Kepala MTsN Tamban), hari Rabu 26 Agustus 2015, jam 11.00 di kantor Kepala Madrasah.

Apa yang sudah disampaikan oleh Bapak Kepala MTsN Tamban tersebut senada dengan Wakamad Kurikulum, dimana beliau mengatakan;

“Bahwa saya juga berpendapat yang sama dengan Kepala Madrasah bahwa tingkat kedisiplinan tenaga pendidik dan kependidikan dalam hal disiplin waktu pulang sudah sangat baik, hal ini disamping dibuktikan dengan terisinya daftar hadir pulang atau adanya mesin absen elektronik. Hal lain yang mendorong kedisiplinan ini sebenarnya adalah faktor kebiasaan dari guru-guru yang selalu pulang belakngan, tetapi meskipun waktu pulang tenaga pendidik dan kependidikan PNS dan Non PNS itu berbeda, tetapi mereka tidak akan pulang sebelum mereka menyelesaikan tugas mengajar mereka hari itu.”⁴⁴

Untuk melengkapi Informasi tentang kedisiplinan waktu pulang tersebut, peneliti mewawancarai Bapak Penjaga madrasah, yang beliau tersebut biasa selalu pulang paling belakngan karena harus menutup dan mengunci ruangan yang ada di madrasah. Bapak Penjaga menyatakan bahwa;

“Tugas saya sebagai Penjaga Madrasah ini mengharuskan saya untuk pulang terakhir ke rumah setelah semua murid, tenaga pendidik dan kependidikan pulang. Saya membenarkan apa yang diungkapkan Kepala Madrasah dan Wakamad Kurikulum, sebab saya melihat bahwa tenaga pendidik dan kependidikan yang berstatus PNS, meskipun jadwal mereka sudah habis tetapi mereka tidak akan pulang kecuali waktu yang ditentukan untuk pulang sudah tiba, tetapi bagi yang Non PNS mereka diberi kebebasan untuk pulang selama tugas mengajar yang diberikan kepada mereka telah selesai di kerjakan.”⁴⁵

2) Kedisiplinan Tugas

Kedisiplinan tugas yang peneliti maksudkan dalam penelitian ini adalah berkaitan dengan kedisiplinan dalam menyelesaikan dan melaksanakan tugas yang diberikan Kepala Madrasah baik sebagai tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan.

⁴⁴ Wawancara dengan Bapak Rudi Hartono AS, S.Pd (Wakamad Kurikulum), hari Rabu 16 September 2015, jam 12.00 di kantor Dewan guru.

⁴⁵ Wawancara dengan Bapak Ihya ulumuddin (Penjaga Madrasah), hari Kamis, 08 Oktober 2015, jam 13.00 di Kantor Guru.

Untuk menggali data tentang bagaimana keadaan yang sebenarnya kedisiplinan tugas ini peneliti mewancarai Kepala Madrasah, tenaga pendidik dan kependidikan yang bersangkutan, dan responden yang lain yang ada kaitannya atau mengetahui tugas dan tanggung jawab tenaga pendidik dan kependidikan yang bersangkutan.

a) Wakamad Bidang Kurikulum

Wakil Kepala Madrasah bidang kurikulum atau yang disingkat Wakamad kurikulum adalah tenaga pendidik dan kependidikan yang bertugas membantu tugas kepala madrasah di bidang kurikulum.

Sebelum peneliti menggali data tentang bagaimana disiplin Wakamad kurikulum dalam menyelesaikan tugasnya, maka peneliti terlebih dahulu mewancarai Wakamad kurikulum tersebut untuk mengetahui apa sebenarnya tugas-tugas seorang Wakamad Kurikulum, baru setelah itu peneliti mewancarai Kepala Madrasah untuk mengetahui bagaimana kedisiplinan Wakamad Kurikulum dalam menyelesaikan tugasnya yang diamanahkan kepadanya.

Untuk memastikan keakuratan data tersebut, peneliti juga mewancarai perwakilan dari guru-guru yang memang langsung terlibat dalam masalah yang berhubungan dengan kurikulum.

Hasil dari wawancara peneliti dengan Ibu guru yang diberi tugas sebagai Wakamad Kurikulum adalah sebagai berikut ;

“Saya adalah seorang guru yang diberi tugas tambahan oleh Kepala Madrasah untuk membantu beliau dalam melaksanakan tugas di bidang kurikulum. Adapun tugas-tugas sebagai Wakamad Kurikulum yang dibebankan kepada saya diantaranya adalah Menyusun rencana-rencana

program pengajaran dan pengembangan kurikulum, Menyusun pembagian tugas guru, Menyusun jadwal pelajaran, Menyusun jadwal evaluasi pelajaran, Menyusun rencana pelaksanaan ujian madrasah/ujian nasional, Menerapkan kriteria persyaratan naik kelas/tidak naik kelas, Menerapkan jadwal penerimaan buku raport, SKHU dan STTB. Sebagai Wakamad Kurikulum saya berusaha semaksimal mungkin melaksanakan tugas tersebut.”⁴⁶

Dari hasil wawancara dengan Wakamad Kurikulum tersebut peneliti selanjutnya mewawancarai Kepala Madrasah untuk memastikan kebenaran apa yang disampaikan oleh Wakamad tersebut. Berikut petikan hasil wawancara dengan Kepala Madrasah, beliau mengatakan:

“Dari pernyataan Bapak Wakamad Kurikulum tersebut, saya sependapat dan membenarkan tentang tugas dan tanggung jawab yang telah diuraikan oleh Wakamad Kurikulum tersebut. Menurut saya bahwa Bapak guru yang diberi tugas Wakamad Kurikulum ini sudah berusaha melaksanakan tugas yang diberikan kepadanya dengan baik dan disiplin, hal ini dapat kita lihat bagaimana proses pelaksanaan kurikulum berjalan dengan baik, jadi bisa dikatakan bahwa beliau sangat disiplin dalam melaksanakan tugas sebagai Wakamad Kurikulum.”⁴⁷

Selain mewawancarai Wakamad Kurikulum dan kepala Madrasah, peneliti juga mewawancarai kepala TU dan beberapa guru untuk memperkuat pernyataan keduanya, diantaranya;

Bapak Kepala TU beliau menyatakan bahwa;

”Bapak Rudi Hartono AS, S. Pd selaku Wakamad Kurikulum , beliau selalu berusaha untuk dapat menyelesaikan dengan baik dan disiplin serta beliau mampu bekerja sama dengan guru-guru sehingga program kerja yang berhubungan dengan kurikulum berjalan sesuai dengan aturan dan kalender pendidikan yang telah ditentukan .”⁴⁸

⁴⁶Wawancara dengan Bapak Rudi Hartono AS, S.Pd (Wakamad Kurikulum), hari Rabu 16 September 2015, jam 12.00 di kantor Dewan guru.

⁴⁷ Wawancara dengan Bapak Abd. Khair, S.Ag, M.Pd.I (Kepala MTsN Tamban),hari Rabu 16 September 2015,jam 13.00 di kantor Kepala Madrasah.

⁴⁸ Wawancara dengan Bapak Sayhran, S. Pd (Kepala TU), hari Rabu 16 September 2015, jam 12.00 di kantor TU.

Selanjutnya Bapak Abdurrahman juga menambahkan bahwa, “ Kalau boleh saya sampaikan bahwa tugas dan fungsi Wakamad kurikulum di madrasah ini berjalan dengan baik sehingga kepala madrasah tidak repot mengelola kurikulum karena wakilnya bekerja dengan baik.”⁴⁹

Kemudian Ibu Wardaniyah mengemukakan bahwa “Sejauh yang saya ketahui bahwa Wakamad Kurikulum ini sangat rajin dan bersemangat dalam melaksanakan tugasnya sebagai Wakamad kurikulum, dan beliau mampu bekerja sama dengan semua pihak yang berhubungan tugasnya”⁵⁰

Dari hasil wawancara yang peneliti lakukan terhadap beberapa responden, maka peneliti dapat mengambil kesimpulan bahwa tugas Wakamad Kurikulum diantaranya adalah :

- (1) Menyusun rencana program pengajaran dan pengembangan kurikulum,
- (2) Menyusun pembagian tugas guru
- (3) Menyusun jadwal pelajaran
- (4) Menyusun jadwal evaluasi pelajaran
- (5) Menyusun rencana pelaksanaan ujian madrasah/ujian nasional
- (6) Menerapkan kriteria persyaratan naik kelas/tidak naik kelas
- (7) Menerapkan jadwal penerimaan buku raport, SKHU dan STTB.

Dan dari hasil wawancara juga tergambar jelas bahwa Wakamad Kurikulum termasuk pegawai yang disiplin dalam melaksanakan tugasnya.

⁴⁹ Wawancara dengan Bapak Abdurrahman Siddiq (Gr. B. Arab), hari Rabu 16 September 2015, jam 12.00 di kantor Dewan guru.

⁵⁰ Wawancara Ibu Wardaniyah (Gr. B. Indonesia), hari Rabu, 16 September 2015, jam 12.00 di kantor Dewan guru.

b) Wakamad Bidang Sarana Prasarana

Wakil Kepala Madrasah bidang sarana dan prasarana atau yang disingkat Wakamad Sarana Prasarana adalah tenaga kependidikan yang bertugas membantu Kepala Madrasah dalam bidang perencanaan, pelaksanaan atau pengadaan sarana prasarana madrasah dan pemeliharannya.

Tugas dan tanggungjawab seorang Wakamad sarana prasarana secara rinci disebutkan oleh Wakamad Sarana Prasarana MTsN Tamban yaitu Ibu Norlaila, S.Pd.I, M.Pd.I, beliau menyatakan bahwa;

“Saya adalah seorang guru Matematika yang diberi kepercayaan oleh Bapak Kepala Madrasah untuk membantu beliau dalam bidang sarana prasarana, mengenai tugas dan tanggungjawab sebagai Wakamad Sarana Prasarana yang dibebankan kepada saya diantaranya Menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana, Mengadministrasikan dan pendayagunaan sarana prasarana, serta Pengadaan dan pengelolaan alat-alat pengajaran.⁵¹

Selanjutnya setelah peneliti mengetahui tugas dan tanggungjawab Wakamad Sarana Prasarana, peneliti mewancarai Kepala Madrasah tentang bagaimana kedisiplinan Wakamad tersebut dalam menyelesaikan tugasnya.

Berikut petikan wawancara dengan Kepala Madrasah, beliau mengatakan:

“Menurut saya apa yang disampaikan oleh wakamad Sarana Prasarana mengenai tugas dan tanggung jawab yang telah diuraikan oleh Wakamad tersebut sesuai dengan apa saya arahkan . Sepengetahuan yang saya ingat bahwa ibu guru yang diberi tugas Wakamad Sarana Prasarana ini sudah dapat melaksanakan tugas yang diberikan kepadanya, hal ini dapat kita lihat bagaimana perkembangan sarana dan prasarana MTsN Tamban yang selalu mengalami peningkatan baik dari segi kuantitas atau kualitasnya, jadi biasa dikatakan bahwa beliau sangat disiplin dalam melaksanakan tugas sebagai Wakamad Sarana Prasarana.⁵²

⁵¹ Wawancara dengan Ibu Norlaila, S.Pd.I, M.Pd.I (Wakamad Sarana Prasarana), hari Rabu , 16 September 2015, jam 12.30 di kantor Dewan guru.

⁵² Wawancara dengan Bapak Abd. Khair, S.Ag, M.Pd.I (Kepala MTsN Tamban),hari Rabu 16 September 2015,jam 13.00 di kantor Kepala Madrasah.

Hal tersebut di atas informasinya dikuatkan dan ditambahkan oleh Kepala TU Madrasah Tsanawiyah Negeri Tamban yang mengemukakan bahwa:

“Saya sependapat dengan bapak kepala madrasah bahwa meskipun Wakamad Sarana Prasarana ini seorang perempuan tapi beliau sangat bersemangat dan mau belajar banyak dalam bidang ini, mungkin karena beliau adalah termasuk guru senior di MTsN Tamban ini, jadi banyaknya pengalaman membantu beliau dalam melaksanakan tugasnya sebagai Wakamad Sarana Prasarana.”⁵³

Setelah mewancarai Wakamad Sarana Prasarana, Kepala Madrasah, dan Kepala TU untuk memperkuat informasi tentang bagaimana kedisiplinan Wakamad dalam menyelesaikan tugasnya sebagai Wakamad Sarana Prasarana. Berikut petikan hasil wawancara terhadap beberapa guru diantaranya dengan Bapak Suryadi, S. Pd I dimana beliau mengatakan bahwa;

”Saya sangat yakin Wakamad Sarana Prasarana tersebut dapat melaksanakan tugasnya bahkan beliau sangat dipercaya oleh Kepala Madrasah yakin yang bersangkutan dapat melaksanakan tugas dengan baik dan bapak Wakamad Sarana Prasarana ini orangnya disiplin baik masalah waktu atau dalam menyelesaikan tugas baik sebagai guru maupun sebagai Wakamad sarana prasarana.”⁵⁴

Dari hasil beberapa wawancara terhadap responden, peneliti dapat menggambar bahwa kondisi yang sebenarnya menyebutkan bahwa Wakamad Sarana Prasarana orangnya disiplin dalam menyelesaikan tugas yang diberikan kepadanya.

⁵³ Wawancara dengan Bapak Syahrani, S. Pd I (Kepala TU), hari Rabu 16 September 2015, jam 12.00 di kantor TU.

⁵⁴ Wawancara dengan Bapak Suryadi, S. Pd I (Gr. Aqidah Akhlak), hari Rabu 16 September 2015, jam 12.30 di kantor Dewan guru.

c) Wakil Kepala Madrasah Bidang Hubungan Masyarakat

Wakil Kepala Madrasah Hubungan Masyarakat adalah wakil dari Kepala Madrasah yang bertugas untuk membantu pekerjaan Kepala Madrasah dalam kegiatan atau acara yang ada hubungannya dengan masyarakat termasuk wali murid.

Mengenai apa sebenarnya tugas-tugas yang harus dilaksanakan oleh seorang Wakamad Humas, peneliti bertanya langsung kepada Wakamad Humas. Dari hasil wawancara yang peneliti lakukan dengan Wakamad Humas yaitu dengan Bapak Suryadi, S. Pd I, beliau menyebutkan:

“Saya sebenarnya tidak begitu lama menjabat sebagai Wakamad Humas dan mengakui karena saya harus banyak belajar dari kawan-kawan dan bimbingan dari Kepala Madrasah dalam masalah Humas ini. Tapi meskipun demikian saya senang menjabat Wakamad Humas karena sesuai dengan karakter saya yang suka bersosialisai dengan kawan-kawan dan berusaha semaksimal mungkin melaksanakan apa yang menjadi tugas dan kewajiban yang akan saya laksanakan sebagai Wakamad Humas. Adapun Tugas Wakamad Humas yang dibebankan kepada Saya diantaranya ; Mengadakan kegiatan keagamaan dan menghadiri kegiatan kemasyarakatan, membuat Brosur penerimaan murid baru, Melaksanakan kegiatan musyawarah dengan orang tua/wali siswa, masyarakat, dan *stakeholder*, sebagai penghubung kepada komite madrasah serta mempublikasikan apa yang menjadi kegiatan Madrasah ke Wibesite madrasah.⁵⁵

Setelah selesai mewawancarai Wakamad Humas peneliti mewawancarai Kepala Madrasah untuk mengali informasi tentang bagaimana kedisiplinan Wakamad tersebut dalam menyelesaikan tugasnya sebagai Wakamad Humas.

Berikut petikan wawancara dengan kepala Madrasah, beliau mengatakan :

“Saya sangat senang bekerja sama dengan Wakamad Humas yaitu dengan Bapak Suryadi, S. Pd I selaku Wakamad Humas beliau sangat mengerti

⁵⁵ Wawancara dengan Bapak Suriyadi , S. Pd I (Wakamad Humas), hari Rabu 16 September 2015, jam 12.00 di kantor Dewan guru.

tugas dan tanggungjawabnya, terbukti dengan adanya hubungan yang baik terjalin antara warga madrasah dengan masyarakat sekitar dan wali murid. Disamping itu sekarang saya tidak susah lagi untuk membuat-berita tentang perkembangan atau kegiatan-kegiatan di madrasah ini karena beliau ahlinya dalam menulis berita.”⁵⁶

Selanjutnya untuk memperkuat pernyataan Wakamad Humas dan Kepala Madrasah, maka peneliti melakukan wawancara dengan seorang tenaga pendidik diantaranya Sri Handayani,S.Ag, beliau mengatakan bahwa ;“Wakamad Humas orangnya pintar dan rajin serta mudah bergaul jadi pas benar jadi Wakamad Humas, meski baru beliau mampu melaksanakan tugas dengan baik.”⁵⁷

Selanjutnya peneliti mewancarai Bapak Ihya Ulumuddin selaku penjaga madrasah, beliau mengatakan;

“Pa Suryadi, S.Pd I yang menjabat Wakamad Humas itu orangnya mudah diajak kerja sama, kalau ada kegiatan yang berhubungan dengan masyarakat terutama yang berhubungan dengan komite madrasah biasanya beliau minta bantu saya mengantarkan undangan, jadi sejauh yang saya ketahui, beliau mampu melaksanakan tugasnya sebagai Wakamad Humas.”⁵⁸

Dari beberapa hasil wawancara yang dilakukan peneliti terhadap disiplin tugas Wakamad Humas, maka saya dapat menggambarkan secara riil bahwa Wakamad dapat melaksanakan dan menyelesaikan tugasnya dengan baik.

d) Wakil Kepala Madrasah Bidang Kesiswaan

⁵⁶ Wawancara dengan Bapak Abd. Khair, S.Ag, M.Pd.I (Kepala MTsN Tamban),hari Rabu 23 September 2015,jam 13.00 di kantor Kepala Madrasah.

⁵⁷ Wawancara dengan Sri Handayani,S.Ag (Gr. IPS Terpadu), hari Rabu 16 Septemberr 2015, jam 12.30 di kantor Dewan guru.

⁵⁸ Wawancara dengan Bapak Ihya Ulumuddin (Penjaga Madrasah), hari Kamis 8 Oktober 2015, jam 12.30 di ruang perpustakaan.

Wakil Kepala Madrasah bagian kesiswaan dijabat oleh Abd Rahman Sidiq, S. Pd I yang bertugas dan bertanggung jawab membantu Kepala Madrasah, yaitu:

- (1) Menyusun program pembinaan kesiswaan/OSIS;
- (2) Melaksanakan bimbingan, pengarahan, dan pengendalian kegiatan OSIS untuk menegakkan disiplin dan tata tertib sekolah;
- (3) Membina dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan 7K;
- (4) Memberikan pengarahan dan pemilihan pengurus OSIS;
- (5) Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan siswa secara berkala;
- (6) Mengatur mutasi siswa;
- (7) Membimbing kegiatan intra dan ekstra kurikuler;
- (8) Dan lain-lain.

Uraian diatas Berdasarkan hasil wawancara yang diungkapkan oleh Wakamad Kesiswaan dalam wawancara dengan peneliti sebagai berikut:

“Nama saya Abd Rahman Sidiq, S. Pd I, kebetulan saya dipercaya oleh Kepala Madrasah untuk membantu beliau menjadi Wakamad Kesiswaan yang bertugas mengurus dan pengelola bagian urusan yang berhubungan dengan kesiswaan. Adapun tugas dan tanggung jawab yang dibebankan kepada saya diantaranya adalah; Menyusun program pembinaan kesiswaan/OSIS, Melaksanakan bimbingan, pengarahan, dan pengendalian kegiatan OSIS untuk menegakkan disiplin dan tata tertib sekolah, Memberikan pengarahan dan pemilihan pengurus OSIS, Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan siswa secara berkala, dan Mengkoordinir kegiatan ekstra kurikuler.”⁵⁹

Wakamad Kesiswaan memiliki tugas dan tanggung jawab yang berat sebab Wakamad tersebut langsung berhadapan dengan urusan yang bersangkutan

⁵⁹ Wawancara dengan Bapak Abd Rahman Sidiq, S. Pd I (Wakamad Kesiswaan), hari Rabu 16 September 2015, jam 12.30 di kantor Dewan guru.

paut dengan siswa dan dituntut untuk dapat dan mampu menyelesaikan permasalahan siswa sebelum masalah tersebut dirujuk ke guru BP. Hal yang demikian dikuatkan dengan apa yang di ungkapkan oleh Kepala Madrasah bahwa:

“Saya sependapat dengan Wakamad Kesiswaan tentang tugas dan tanggungjawabnya dan saya melihat bahwa Wakamad ini mempunyai tugas dan tanggung jawab yang cukup berat, karena berhadapan langsung dengan siswa. Wakamad Kesiswaan bekerja tidak biasa sendiri tetapi harus melibatkan wali kelas dan guru BP terutama bila ada permasalahan yang berhubungan tindakan indisipliner, jadi pembinaannya harus secara bersama-sama. Dalam masalah disiplin kerja/ tugas, Wakamad tersebut sudah mampu menyelesaikan tugasnya sebagai Wakamad Kesiswaan, hal ini tergambar sukses kegiatan-kegiatan ekstra kurikuler di MTsN Tamban .”⁶⁰

Pernyataan Kepala Madrasah diatas ditambahkan oleh Kepala TU

Madrasah Tsanawiyah Negeri Tamban mengemukakan bahwa :

“Saya sependapat dengan bapak kepala madrasah bahwa Wakamad Kesiswaan ini sudah berusaha sungguh-sungguh untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, walaupun beliau masih kurang pengalaman dalam bidang kesiswaan karena memang beliau tidak lama menjabat sebagai Wakamad Kesiswaan tapi saya optimis bahwa beliau mampu dan disiplin dalam melaksanakan tugasnya. Hal itu tergambar dari suksesnya berbagai kegiatan siswa, dan adanya organisasi kesiswaan yang aktif dan terorganisir dengan baik.”⁶¹

Dari beberapa hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti dapat disimpulkan bahwa Wakamad Kesiswaan mampu dan disiplin melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya dengan baik.

e) Guru

⁶⁰Wawancara dengan Bapak Abd. Khair, S.Ag, M.Pd.I (Kepala MTsN Tamban), hari Rabu 23 September 2015,jam 13.00 di kantor Kepala Madrasah.

⁶¹ Wawancara dengan Bapak Syahrhan, S. Pd (Kepala TU), hari Rabu 23 September 2015, jam 12.00 di kantor TU.

Guru sebagai ujung tombak sebuah lembaga pendidikan, merupakan seseorang yang paling penting dalam menentukan berhasil tidaknya pendidikan. Dalam pelaksanaan tugas sekolah, di tangan gurulah yang menentukan maju mundurnya perkembangan siswa, karena guru merupakan contoh yang ditiru baik buruknya kedisiplinan, kepribadian dan perilakunya oleh siswanya. Guru mempunyai tugas dan kewajiban yang harus dilaksanakan dalam melaksanakan tugas di sekolah, yaitu:

- (1) Melaksanakan kegiatan belajar mengajar;
- (2) Melaksanakan penilaian hasil belajar;
- (3) Melaksanakan analisis hasil penilaian;
- (4) Melaksanakan kegiatan ekstrakurikuler, dan
- (5) Melaksanakan administrasi kegiatan belajar mengajar.

Kesimpulan diatas diperoleh dari hasil wawancara peneliti terhadap guru-guru MTsN Tamban diantaranya; Bu Siti Rahmah Fitriah, S.Pd.I, Bapak Suryadi, S.Pd.I, Bu Sri Handayani,S. Ag, dan Bu Suhartiningsih,S.Pd. Bu Siti Rahmah Fitriah,S.Pd.I menyatakan bahwa tugas guru di MTsN Tamban ini sama dengan guru-guru di madrasah lain, di antaranya; membuat program perencanaan pembelajaran, melaksanakan pembelajaran, dan melaksanakan evaluasi.

Pa Suryadi, S.Pd I menyatakan bahwa,” tugas pokok seorang guru sama dengan yang diungkapkan oleh bu Siti Rahmah Fitriah, dan beliau

menambahkan disamping seorang guru itu wajib melaksanakan evaluasi, guru juga harus melakukan analisa terhadap hasil dari evaluasi tersebut.”⁶²

Bu Sri Handayani juga menambahkan bahwa;

”Semua guru di MTsN Tamban ini rata-rata dapat melaksanakan tugas yang diberikan oleh Kepala Madrasah seperti mempersiapkan rencana pembelajaran dan membuat administrasi mengajar terutama yang sangat ditekankan adalah guru PNS dan guru yang sudah bersertifikasi, melaksanakan tugas mengajar, mengevaluasi serta melaksanakan penilaian.”⁶³

Selanjutnya Bu Suhartiningsih, S. Pd mengatakan bahwa,”Sebagai seorang guru kami selalu diingatkan oleh bapak Kepala Madrasah untuk melaksanakan tugas pokok, paling tidak ada tiga tugas yang wajib dilaksanakan oleh seorang guru yaitu; merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi.”⁶⁴

Setelah mewawancarai guru-guru, peneliti juga kembali mewawancarai Kepala Madrasah dan Wakamad Kurikulum untuk mengkonfirmasi tentang bagaimana tugas dan tanggungjawab serta bagaimana kedisiplinan mereka melaksanakan tugas sebagai seorang guru di MTsN Tamban.

Dalam wawancara Peneliti dengan Kepala Madrasah, beliau mengatakan;

”Saya sebagai Kepala Madrasah selalu mengingatkan seluruh dewan guru dalam setiap kesempatan seperti rapat-rapat untuk dapat melaksanakan tugasnya dengan baik dan berdisiplin seperti melengkapi

⁶² Wawancara dengan Pa Suryadi, S.Pd I (Guru Aqidah Akhlak), hari Rabu 16 September 2015, jam 12.00 di kantor Dewan guru.

⁶³ Wawancara dengan Ibu Sri Handayani (Guru SKI dan IPS Terpadu), hari Rabu 16 September 2015, jam 12.00 di kantor Dewan guru.

⁶⁴ Wawancara dengan Suhartiningsih,S.Pd (Guru IPS Terpadu), hari Rabu 16 September 2015, jam 12.00 di kantor Dewan guru.

administrasi dan perencanaan pembelajaran, melaksanakan apa yang sudah direncanakan dengan baik dan berdisiplin serta didikasi yang tinggi, melaksanakan evaluasi serta pengayaan atau tindak lanjut terhadap hasil yang sudah dicapai. Sepanjang pengamatan saya selama ini guru-guru dapat melaksanakan tugas dengan baik dan sudah baik disiplinnya terutama bagi mereka yang berstatus PNS atau guru Honorer yang sudah bersertifikasi. Mereka membuat rencana pembelajaran seperti RPP, silabus, dan lain-lain meski dengan cara mencopy, mendownload punya orang lain, tapi saya menghargai upaya mereka untuk melengkapi administrasi dan rencana pembelajaran. Demikian pula dengan tugas mengajar dan mengevaluasi mereka sudah melaksanakan dengan baik, terbukti dengan aktif dan lancarnya proses belajar mengajar selama ini.⁶⁵

Selanjutnya peneliti mewancarai Wakamad Kurikulum untuk memperkuat data informasi yang disampaikan Kepala Madrasah. Bapak Rudi Hartono AS, S.Pd (Wakamad) menambahkan bahwa;

“Saya sangat sependapat dengan apa yang dikemukakan oleh Kepala Madrasah tentang bagaimana tugas dan tanggungjawab yang harus dilaksanakan oleh seorang guru dan bagaimana kondisi kesidiplinan mereka dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepada seorang guru, menurut apa yang saya lihat selama ini, guru-guru sudah dapat melaksanakan tugas dengan baik dan disiplin yang sudah cukup baik sebagaimana yang diungkapkan oleh Bapak Kepala Madrasah, namun dalam hal ini kami selaku Wakamad Kurikulum terus berupaya untuk meningkatkan kinerja dan disiplin guru-guru, paling tidak berupaya mempertahankan kondisi yang sudah kondusif ini.”⁶⁶

f) Tenaga Tata Usaha

Tenaga Tata Usaha (TU) adalah tenaga kependidikan yang bertugas membantu Kepala Madrasah sebagai tenaga administrator madrasah.

Adapun tugas dari tata usaha Madrasah, yakni:

(1) Pengelolaan administrasi kantor;

⁶⁵ Wawancara dengan Bapak Abd. Khair, S.Ag, M.Pd.I (Kepala MTsN Tamban), hari Rabu 16 September 2015, jam 13.00 di kantor Kepala Madrasah.

⁶⁶ Wawancara dengan Rudi Hartono AS, S.Pd (Wakamad Kurikulum), hari Rabu 16 September 2015, jam 13..30 di kantor Dewan guru.

- (2) Pelayanan administrasi kepegawaian dan kesiswaan;
- (3) Administrasi keuangan, dan
- (4) Inventarisasi peralatan sekolah.

Kesimpulan mengenai tugas dari seorang tenaga Tata Usaha (TU) sebagaimana disebutkan di atas adalah hasil dari wawancara Peneliti dengan Bapak Kepala TU dan Stafnya. Berikut wawancara peneliti dengan Bapak Kepala Tata Usaha yaitu: Bapak Syahrhan, S.Pd I menyatakan bahwa;

“Di madrasah ini saya berstatus sebagai seorang PNS dan diberi tugas dan wewenang sebagai Kepala TU oleh Kepala Kementerian Agama Kab. Barito Kuala dibantu oleh seorang staf. Adapun tugas dan tanggungjawab sebagai Tenaga TU yang saya ketahui dan saya laksanakan selama ini diantaranya: Sebagai pengelolaan administrasi kantor, melayani administrasi kepegawaian dan kesiswaan, membantu administrasi keuangan, dan membantu kepala madrasah menginventarisasi peralatan sekolah.⁶⁷

Selanjutnya Staf TU menambahkan;”bahwa tugas dari Tenaga Tata Usaha (TU) adalah menangani dan melayani semua kegiatan administrasi kantor, pegawai madrasah dan siswa-siswi madrasah.”⁶⁸ Untuk menambah dan memperkuat informasi tentang hasil wawancara terhadap Kepala TU dan Stafnya, serta untuk mengetahui sejauh mana disiplin Kepala TU dan Staf TU dalam melaksanakan tugasnya, peneliti mewancarai Kepala Madrasah dan beberapa guru.

Selanjutnya peneliti mewancarai kepala Madrasah, beliau mengungkapkan bahwa;

⁶⁷ Wawancara dengan Bapak Syahrhan, S. Pd I (Kepala TU), hari Rabu 23 September 2015, jam 12.00 di kantor TU.

⁶⁸ Wawancara dengan Ibu Noryani, S. Pd I (Staf bagian TU), hari Rabu 23 September 2015, jam 12.30 di kantor TU.

“Sepengetahuan saya yang diungkapkan oleh Kepala TU dan stafnya adalah standar tugas yang harus dikerjakan oleh seorang Tenaga Tata Usaha yaitu menangani dan mengelola segala bentuk kegiatan administrasi baik yang berhubungan dengan lembaga maupun administrasi yang berhubungan dengan orang yang ada di dalam lembaga madrasah dari Kepala Madrasah sampai kepada siswa-siswanya. Mengenai bagaimana disiplin mereka melaksanakan tugas yang dibebankan kepada TU, menurut saya bahwa Kepala TU dan Staf TU bekerja menurut aturan, jadwal, dan program kerja yang kita susun bersama, jadi saya nilai disiplinnya bagus.”⁶⁹

Selanjutnya Pa Abdurrahman Siddiq, S. Pd I beliau menambahkan;

“Menurut saya bahwa disiplin Tenaga Tata Usaha (TU) dalam melaksanakan tugasnya sudah bagus dan sesuai dengan aturan yang ada dan prosedur kerja yang baik sebab saya melihat sendiri bahwa beliau ahli di bidang administrasi, bukti nyata hasil kerja beliau adalah semua kegiatan apapun di sekolah yang berhubungan dengan administrasi selalu beliau arsipkan dengan rapi.”⁷⁰

Jadi dari beberapa informasi yang diperoleh peneliti, maka peneliti dapat menyimpulkan bahwa tugas Tenaga Tata Usaha (TU) adalah mengelola segala bentuk kegiatan administrasi Madrasah baik lembaga atau orang yang ada dalam lembaga tersebut, dan menurut hasil wawancara tersebut tergambar bahwa Tenaga Tata Usaha (TU) baik kepala atau stafnya disiplin melaksanakan tugas.

g) Petugas Penjaga Madrasah / Paman

Petugas Penjaga Madrasah adalah tenaga kependidikan yang diberi tugas dan tanggungjawab oleh Kepala Madrasah untuk mengurus dan menjaga lingkungan madrasah. Secara rinci tugas dari penjaga Madrasah adalah:

⁶⁹ Wawancara dengan Bapak Abd. Khair, S. Ag, M.Pd.I (Kepala MTsN Tamban), hari Rabu, 23 September 2015, jam 12..00 di kantor Kepala Madrasah.

⁷⁰ Wawancara dengan Bapak Abdurrahman Siddiq, S. Pd I (Gr. Bhs. Arab), hari Rabu 16 September 2015, jam 12.30 di kantor Dewan guru.

- (1) Melaksanakan tugas pengamanan sekolah;
- (2) Memonitor lingkungan sekolah
- (3) Untuk memastikan bahwa kondisi lingkungan sekolah aman;
- (4) Mengawasi dan menjaga keamanan lahan parkir sekolah;
- (5) Memelihara dan menjaga barang-barang milik sekolah;
- (6) Bekerjasama dengan dinas terkait apabila ada masalah keamanan yang tidak dapat dilakukan secara internal atau sudah terjadi perbuatan melanggar hukum.

Adapun tugas Penjaga Madrasah yang diuraikan di atas adalah hasil dari wawancara peneliti dengan petugas penjaga madrasah yang bersangkutan. Berikut hasil wawancara Petugas penjaga madrasah, beliau menyebutkan bahwa;

“Saya diberi tugas oleh kepala sebagai Penjaga di madrasah ini, dan status saya adalah seorang pegawai PNS. Adapun tugas dan tanggungjawab yang diberikan oleh Kepala Madrasah adalah membuka dan menutup pagar madrasah dan ruang-ruang madrasah, melaksanakan tugas pengamanan dan memonitor lingkungan madrasah, mengawasi dan menjaga keamanan lahan parkir sekolah, memelihara dan menjaga barang-barang milik sekolah.⁷¹

Selanjutnya untuk menambah informasi atau data tentang tugas Penjaga madrasah serta bagaimana disiplin kerjanya, peneliti mewancarai Kepala Madrasah, Kepala TU dan Wakamad Prasarana yang langsung berhubungan dengan tugas penjaga madrasah.

Berikut hasil dari wawancara peneliti dengan Bapak Kepala Madrasah, beliau menyebutkan bahwa;

⁷¹ Wawancara dengan Bapak Ihya Ulumuddin (Penjaga Madrasah), hari Kamis 8 Oktober 2015, jam 12.30 di Ruang Perpustakaan.

“Penjaga Madrasah di MTsN ini mungkin adalah satu-satunya penjaga Madrasah yang berstatus Pegawai Negeri Sipil (PNS). Uraian tugas yang disampaikan oleh penjaga tersebut adalah tugas pokok yang harus dilaksanakan penjaga madrasah tetapi masih adalah tugas tambahan lainnya misalnya membunyikan bel waktu masuk jam pertama pagi hari, membersihkan kantor, membantu menyiapkan peralatan jika ada acara-acara di madrasah. Mengenai bagaimana disiplin kerjanya, terus terang saya merasa puas dengan kinerjanya dan kalau dinilai bagaimana dia melaksanakan tugas sebagai penjaga madrasah ini, maka saya katakan dia orangnya disiplin, dan selalu selesai bila disuruh melaksanakan tugas, dan perlu saya tambahkan bahwa beliau juga bertugas sebagai penjaga malam di Madrasah ini tanpa dibayar cuma dikasih uang minum seadanya.⁷²

Berikutnya wawancara dengan Bapak Kepala TU mengungkapkan;”
Penjaga madrasah yang ada di MTsN Tamban ini orang disiplin saja melaksanakan tugas dan kinerjanya sangat membantu warga-warga madrasah yang lain terutama menjaga lingkungan madrasah supaya lebih aman bahkan beliau mau jadi penjaga malam di madrasah ini .”⁷³

Kemudian untuk menambah informasi tentang bagaimana kedisiplinan Penjaga Madrasah dalam melaksanakan tugas yang berkenaan dengan sarana prasarana, maka peneliti mewancarai Wakamad Sarana Prasarana. Beliau menyebutkan bahwa;

“Saya sangat paham dan mengakui bahwa tugas dan tanggungjawab seorang penjaga madrasah sangat berat, karena dia bertanggungjawab terhadap keamanan Madrasah dan lingkungan madrasah termasuk di dalamnya sarana dan prasarana. Selama ini Bapak Penjaga madrasah di MTsN sudah disiplin melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya sebagai penjaga madrasah terbukti dengan aman dan terkendalinya kondisi dan

⁷² Wawancara dengan Bapak Abdul Khair, S. Ag, M.Pd.I (Kepala MTsN Tamban),hari Kamis ,08 Oktober 2015,jam 13..00 di kantor Kepala Madrasah.

⁷³ Wawancara dengan Bapak Syahrhan, S. Pd I (Kepala TU), hari Kamis 8 Oktober 2015, jam 13.00 di kantor TU.

keamanan lingkungan madrasah serta terpeliharanya sarana dan prasarana madrasah dari kehilangan atau dicuri orang.”⁷⁴

Dari hasil beberapa wawancara dan observasi yang peneliti lakukan dalam menggali data mengenai tugas dan tanggungjawab tenaga pendidik dan kependidikan serta bagaimana kedisiplinan mereka melaksanakan tugas, peneliti dapat menarik kesimpulan bahwa tenaga pendidik dan kependidikan yang bertugas di MTsN Tamban ini semuanya rata-rata paham dan mengerti tentang apa tugas dan tanggungjawabnya, dan kedisiplinan mereka dalam hal disiplin waktu, baik waktu masuk, waktu istirahat, waktu masuk setelah istirahat, dan waktu pulang sudah sangat baik, hal ini menurut peneliti hasil dari manajemen pembinaan Kepala Madrasah yang baik serta faktor keteladanan Kepala Madrasah yang memiliki kedisiplinan yang sangat baik. Kemudian dalam masalah disiplin melaksanakan tugas rata-rata tenaga pendidik dan kependidikan di MTsN Tamban dapat melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya dengan baik dan disiplin dalam melaksanakan tugasnya.

c. Madrasah Aliyah Negeri 3 Marabahan

Kedisiplinan yang tinggi merupakan salah satu unsur yang harus dimiliki oleh setiap pegawai dalam menunjang keberhasilan dalam bidang pekerjaannya, disamping harus memiliki pengetahuan yang luas, keterampilan yang tinggi di bidangnya dan kemampuan yang memadai. Hal ini berarti pula bahwa setiap pegawai harus menyadari akan tugas dan tanggung jawabnya,

⁷⁴ Wawancara dengan Ibu Norlaila, S.Pd.I, M.Pd.I (Wakamad Sarana Prasarana), hari Rabu, 16 September 2015, jam 12.30 di kantor Dewan guru.

diikuti dengan semangat dan moral kerja yang tinggi. Penerapan disiplin harus dimulai dari setiap diri pribadi secara sadar dan ikhlas, berusaha mematuhi semua ketentuan bukan karena adanya perintah dan ancaman sanksi, tetapi semua itu dilaksanakan atas kesadaran diri sendiri dengan penuh rasa tanggung jawab.

Maksud dari proses pendisiplinan bukan untuk menghukum karyawan atau melakukan tindakan semena-mena terhadap karyawan, tetapi mendidik karyawan untuk bersikap dan berbuat sebagaimana yang telah digariskan oleh organisasi. Karena tanpa adanya peraturan dan tata tertib, maka pola kerja tidak akan berjalan sebagaimana mestinya. Dan sebagai alat untuk menghindari tindakan indisipliner setiap pegawai, maka suatu organisasi mengambil beberapa langkah antara lain dengan penerapan peraturan dan sanksinya berupa hukuman kepada setiap orang yang melakukan pelanggaran.

Peneliti melakukan kunjungan ke sekolah untuk memperoleh data penelitian berupa dokumen-dokumen yang ada di sekolah yang terkait langsung dengan fokus penelitian. Dokumentasi dilakukan untuk melengkapi hasil pengumpulan data dari wawancara dan observasi. Temuan data yang berhasil diperoleh peneliti terutama dengan teknik wawancara kepada sumber data mengenai kondisi riil kedisiplinan tenaga pendidik dan kependidikan terutama kedisiplinan waktu dan kedisiplinan tugas dalam menyelesaikan pekerjaan yang diberikan oleh atasan yang dalam hal ini adalah kepala madrasah.

1) Kedisiplinan Waktu

Kedisiplinan waktu yang maksud dalam penelitian ini adalah disiplin waktu masuk kerja, disiplin waktu istirahat, disiplin masuk kerja setelah istirahat, dan disiplin waktu pulang kerja.

a) Disiplin waktu masuk kerja

Kedisiplinan waktu masuk kerja tenaga pendidik dan kependidikan yang terjadi di Madrasah Aliyah Negeri 3 Marabahan sudah berjalan cukup baik bagi tenaga pendidik dan kependidikan yang berstatus PNS maupun honorer, hal tersebut tergambar dari beberapa hasil wawancara dengan responden dan observasi peneliti.

Hasil wawancara dengan Kepala Madrasah Aliyah Negeri (MAN) 3 Marabahan mengemukakan bahwa :

“Dari yang saya amati sekarang ini, Kedisiplinan tenaga pendidik dan kependidikan yang bekerja di MAN 3 Marabahan ini terutama masalah disiplin waktu masuk kerja cukup sudah baik dan kondusif khususnya tenaga pendidik dan kependidikan yang berstatus PNS tapi bagi guru Non PNS juga diwajibkan datang kesekolah bagi mereka yang kena jadwal mengajar pagi dan tenaga pendidik dan kependidikan yang statusnya Non PNS mereka hanya dibebani masuk apabila mereka ada jadwal mengajar. Hal ini dapat terlihat dari lancar dan suksesnya pelaksanaan proses belajar mengajar masuk awal pelajaran pagi hari. Dalam masalah disiplin waktu masuk kerja memang ada satu atau dua orang guru yang kadang-kadang datangnya terlambat hal ini dikarenakan guru yang bersangkutan rumahnya berada jauh dari madrasah. Dari jumlah 26 orang tenaga pendidik dan kependidikan di madrasah ini, 2 orang guru yang bertempat tinggal di Banjarmasin, 2 orang yang bertempat tinggal di Jelapat dan Catur kira-kira jaraknya sama kurang lebih 12 km dari madrasah. Khusus bagi guru yang bertempat tinggal di Banjarmasin keterlambatan mereka sering diakibatkan adanya keterlambatan kapal Ferry yang membawa mereka dari Banjarmasin menuju kecamatan Tamban. Sedangkan jarak rumah tenaga pendidik dan kependidikan yang lainnya tidak lebih kurang dari 1-2 km. Untuk menyikapi waktu guru terlambat, maka saya menginstruksikan guru yang bersangkutan untuk pulang lebih lambat dari

lain untuk mencukupi waktu yang hilang dari akibat keterlambatan tersebut”.⁷⁵

Hal tersebut informasinya dikuatkan dan ditambahkan oleh Kepala TU Madrasah Aliyah Negeri 3 Marabahan mengemukakan bahwa:

“Saya sependapat dengan bapak kepala madrasah bahwa kedisiplinan tenaga pendidik dan kependidikan khususnya disiplin waktu masuk kerja sudah baik, hal ini dibuktikan dengan terisinya absensi masuk kerja yang terisi rapi dan ditambah lagi dengan adanya mesin absen elektronik/ finger print, dan masalah ada guru yang terlambat biasanya yang bersangkutan melapor dan memberikan argumentasi keterlambatannya.⁷⁶

Data tentang disiplin waktu masuk ini juga ditambahkan oleh salah seorang guru, beliau mengungkapkan;

“Saya sependapat dengan apa yang dikatakan oleh pa Kepala Madrasah dan kepala TU tentang kedisiplinan waktu masuk di madrasah ini sudah berjalan cukup, karena saya melihat dan mengalami sendiri tentang kedisiplinan guru waktu masuk mengajar, jadi sebelum bel masuk setiap guru wajib mengisi form daftar absensi masuk madrasah. Untuk kedisiplinan guru masuk antara guru PNS dan Non PNS diberlakukan sama cuman bagi non PNS tidak dipersyaratkan untuk mengabsen lagi dengan Mesin absen elektronik.”⁷⁷

Dalam mengali data ini peneliti juga mewancarai pegawai yang bertugas sebagai penjaga sekolah yang menurut peneliti sangat mengetahui kondisi masuk kerja tenaga pendidik dan kependidikan di madrasah ini karena petugas penjaga atau paman biasanya bertugas sebagai juru kunci juga sebagai petugas yang mengatur bel/ lonceng jam masuk, pergantian jam pelajaran, dan pulang sekolah. Penjaga sekolah mengemukakan:

⁷⁵ Wawancara dengan Bapak Drs. Rustam Effendi, M.Pd.I (Kepala MAN 3 Marabahan), hari Rabu 26 Agustus 2015, jam 11.00 di kantor Kepala Madrasah.

⁷⁶ Wawancara dengan Bapak Irhamsyah, S.Ag (Kepala TU), hari Rabu 26 Agustus 2015, jam 12.00 di kantor TU.

⁷⁷ Wawancara dengan Ibu Hj. Laila, S.Ag (Wakamad Kurikulum), hari Rabu 26 Agustus 2015, jam 12.00 di kantor Dewan guru.

“Saya adalah orang yang pertama dan yang terakhir berada disekolah jadi saya sangat mengetahui kondisi pagi dan siang, saya sependapat dengan bapak kepala, bahwa kondisi kedisiplinan masuk sekolah tenaga pendidik dan kependidikan sudah cukup,meski memang terkadang ada juga yang terlambat, tapi itu terjadi biasanya bagi guru atau tenaga kependidikan yang rumahnya berada di Banjarmasin, sebab biasanya alasannya ketinggalan Fery.”⁷⁸

b) Disiplin Waktu Istirahat

Disamping disiplin masuk kerja, disiplin dalam waktu istirahat juga memegang peranan penting karena bila istirahatnya tidak tepat maka akan memakan waktu istirahat yang mestinya digunakan untuk istirahat sehingga tidak menggunakan waktu masuk belajar berikutnya. Dari hasil beberapa wawancara yang peneliti lakukan dengan responden maka peneliti dapat menyimpulkan bahwa disiplin waktu istirahat di madrasah ini baik, meskipun kadang ada guru yang terlambat mengistirahatkan murid, karena mungkin bahan pelajarannya banyak hingga waktunya tidak cukup, tapi itu hanya sekekali saja.

Berikut diantara wawancara yang dilakukan oleh peneliti yaitu kepada Kepala Madrasah, beliau mengemukakan bahwa;

“Sepanjang pengamatan saya bahwa guru-guru selalu tepat waktu dalam menggunakan waktu istirahat sebab jika lonceng istirahat sudah bunyi maka konsentrasi anak-anak sudah tidak focus dan rebut oleh karena itu biasanya guru cepat-cepat istirahat. Disamping itu guru-guru juga hendak istirahat sebab kalau terlambat keluar, maka akan mengurangi waktu istirahat.”⁷⁹

⁷⁸ Wawancara dengan Bapak M. Yani (Penjaga Madrasah), hari Kamis, 08 Oktober 2015, jam 13.00 di Kantor Guru.

⁷⁹ Wawancara dengan Bapak Drs. Rustam Effendi, M.Pd.I (Kepala MAN 3 Marabahan), hari Rabu 26 Agustus 2015, jam 11.00 di kantor Kepala Madrasah.

Pernyataan kepala madrasah ini didukung oleh hasil wawancara dengan Kepala TU, beliau mengemukakan bahwa:

“Saya sependapat dengan bapak Kepala Madrasah bahwa kalau dengan urusan waktu istirahat biasanya guru-guru paling disiplin dan tepat waktu keluar kelas, paling mungkin adakala memang terlambat keluar kelas waktu istirahat, tapi frekuensi sangat jarang kecuali misalnya waktu ulangan harian atau ada tugas yang belum selesai.”⁸⁰

Untuk melengkapi data disiplin tentang waktu istirahat, peneliti mewawancarai salah seorang guru, beliau mengatakan;

“Saya sangat setuju dengan apa yang dikatakan oleh Bapak Kepala Madrasah dan Bapak Kepala TU, dimana dalam masalah urusan disiplin waktu istirahat rasanya jarang saya lihat guru-guru itu berlambat-lambat untuk keluar kelas setelah waktu bel istirahat berbunyi, yang ada malah kadang belum waktunya istirahat ada guru yang duluan mengistirahatkan kelas, tapi memang tidak setiap saat, paling kalau guru yang bersangkutan ada urusan diluar, yang mengharuskan guru tersebut keluar duluan, tapi untuk siswa tidak dikeluarkan kecuali waktu istirahat telah tiba.”⁸¹

c) Disiplin waktu masuk setelah istirahat

Dalam masalah disiplin berkenaan dengan waktu masuk setelah istirahat, dari hasil beberapa wawancara dengan responden dan dari pengamatan peneliti waktu di lokasi penelitian, peneliti menemukan bahwa kedisiplinan tenaga pendidik dan kependidikan dalam masalah ini khususnya guru cukup baik.

Ada beberapa responden yang peneliti gali informasinya tentang kedisiplinan waktu masuk setelah istirahat ini, diantara dengan Kepala Madrasah, beliau mengatakan;

⁸⁰ Wawancara dengan Bapak Irhamsyah, S.Ag (Kepala TU), hari Rabu 26 Agustus 2015, jam 12.00 di kantor TU.

⁸¹ Wawancara dengan Ibu Halimatus Sa'diyah (Guru Bhs.Indonesia), hari Kamis, 08 Oktober 2015, jam 12.00 di kantor Dewan guru.

“Saya melihat guru-guru biasanya kalau bel berbunyi tanda waktu istirahat berakhir, maka mereka bergegas untuk kembali ke dalam kelas untuk melanjutkan tugas mengajar. Kondisi demikian memang adakala guru terlambat masuk, terutama ketika hari Sabtu sebabkan ada guru yang menggunakan waktu istirahat untuk ke pasar sehingga terlambat masuk, tapi biasanya kalau saya tegur mereka tidak menggulangi lagi kesalahan tersebut.”⁸²

Senada dengan yang diungkapkan oleh Kepala Madrasah, Bapak Wakamad Kurikulum mengatakan bahwa;

“Saya setuju dengan apa yang dikatakan oleh Kepala Madrasah dimana saya melihat dan mengamati bahwa guru-guru tepat waktu masuk kedalam kelas setelah bel tanda berakhirnya waktu istirahat telah habis, mereka bergegas untuk masuk kembali kedalam kelas untuk mengajar. Memang benar apa yang dikatakan kepala madrasah bahwa adakalanya guru yang bersangkutan terlambat masuk waktu istirahat karena waktu istirahat digunakan untuk pergi ke pasar yang letaknya tidak jauh dari madrasah, tapi hal itu jarang terjadi.”⁸³

Untuk melengkapi data tentang disiplin masuk setelah istirahat, peneliti juga mewancarai salah satu guru di madrasah tersebut, beliau mengungkapkan bahwa ;

“Secara objektif saya mengungkapkan, memang benar apa yang diungkapkan kepala madrasah dan ibu Wakamad Kurikulum bahwa kedisiplinan guru masuk setelah bel tanda istirahat berakhir itu cukup baik, hal ini ditandai dengan bergegasnya guru-guru kembali mengajar ke dalam kelas setelah istirahat. Dapat saya tambahkan bahwa yang membuat guru kadang-kadang terlambat masuk disamping faktor pergi ke pasar adalah factor guru yang keasikan gobrol sehingga lupa masuk kelas, tapi biasanya hal ini tidak berlangsung lama sebab peserta akan memberitahukan kepada guru yang bersangkutan bahwa guru yang bersangkutan ada tugas mengajar di ruang kelas mereka.”⁸⁴

⁸² Wawancara dengan Bapak Drs. Rustam Effendi, M.Pd.I (Kepala MAN 3 Marabahan), hari Rabu 26 Agustus 2015, jam 11.00 di kantor Kepala Madrasah.

⁸³ Wawancara dengan Ibu Hj. Laila, S.Ag (Wakamad Kurikulum), hari Rabu 26 Agustus 2015, jam 12.00 di kantor Dewan guru.

⁸⁴ Wawancara dengan Mila Hayati, S.Pd.I (Guru Al-Qur'an Hadits sekaligus Penjaga Perpustakaan), hari Kamis, 08 Oktober 2015, jam 12.00 di kantor Dewan guru.

d) Disiplin Waktu Pulang Kerja.

Dari informasi dan data tentang kedisiplinan tenaga pendidik dan kependidikan waktu pulang kerja yang peneliti peroleh dari hasil wawancara dan observasi dapat diambil suatu kesimpulan bahwa kedisiplinan waktu pulang kerja tenaga pendidik dan kependidikan di MAN 3 Marabahan sudah cukup baik. Dalam masalah disiplin waktu pulang kerja di MAN 3 Marabahan ini diterapkan 2(dua) kebijakan yaitu Bagi tenaga pendidik dan kependidikan yang berstatus PNS mereka wajib pulang setelah jam 14.30 sesuai dengan aturan pegawai PNS dan bagi tenaga pendidik dan kependidikan yang berstatus Non PNS mereka dibolehkan pulang setelah mereka menyelesaikan tugas mengajar hari tersebut.

Data di atas adalah hasil dari beberapa wawancara yang dilakukan oleh peneliti, diantaranya wawancara dengan kepala Madrasah dimana beliau mengungkapkan bahwa:

“Dari pengamatan saya selama ini bahwa kedisiplinan tenaga pendidik dan kependidikan dalam hal waktu pulang kerja sudah baik, hal ini ditandai dengan terisinya daftar hadir pulang yang sesuai dengan aturan kepegawaian dimadrasah ini, khususnya tenaga pendidik dan kependidikan yang berstatus PNS. Sedangkan bagi mereka tenaga pendidik dan kependidikan yang Non PNS, mereka juga disiplin dalam hal waktu pulang, mereka akan pulang bila mereka telah menyelesaikan tugas mengajar mereka di hari tersebut.”⁸⁵

Selanjutnya untuk menambah informasi atau data peneliti juga mewancarai Wakamad Kurikulum, dimana beliau mengatakan;

“Bahwa saya berpendapat yang sama dengan kepala madrasah bahwa tingkat kedisiplinan tenaga pendidik dan kependidikan khususnya yang

⁸⁵ Wawancara dengan Bapak Drs. Rustam Effendi, M.Pd.I (Kepala MAN 3 Marabahan), hari Rabu 26 Agustus 2015, jam 11.00 di kantor Kepala Madrasah.

berstatus PNS dalam hal disiplin waktu pulang sudah cukup tinggi hal ini dibuktikan dengan terisinya daftar hadir pulang. Hal lain yang mendorong kedisiplinan ini adalah adanya mesin absen elektronik finger print, tetapi meskipun waktu pulang tenaga pendidik dan kependidikan Non PNS itu berbeda, tetapi mereka tidak akan pulang sebelum mereka menyelesaikan tugas mengajar mereka hari itu.”⁸⁶

Dalam rangka melengkapi data tentang kedisiplinan waktu pulang tersebut, penulis juga mewancarai Bapak Penjaga madrasah yang beliau tersebut pulang paling belakangan karena harus menutup dan mengunci ruangan di madrasah. Bapak Penjaga menyatakan bahwa;

“Saya adalah orang yang paling terakhir pulang kerumah setelah semua murid, tenaga pendidik dan kependidikan pulang. Saya membenarkan apa yang diungkapkan Kepala Madrasah dan Wakamad Kurikulum, sebab saya melihat bahwa tenaga pendidik dan kependidikan yang berstatus PNS, meskipun jadwal mereka sudah habis tetapi mereka tidak akan pulang kecuali waktu yang ditentukan untuk pulang sudah tiba, tetapi bagi yang Non PNS mereka diberi kebebasan untuk pulang selama tugas mengajar yang diberikan kepada mereka telah selesai dikerjakan.”⁸⁷

2) Kedisiplinan Tugas

Kedisiplinan tugas yang peneliti maksudkan dalam penelitian ini adalah berkaitan dengan kedisiplinan dalam hal menyelesaikan/ melaksanakan tugas yang diberikan oleh kepala Madrasah baik sebagai tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan.

Untuk menggali data tentang bagaimana keadaan yang sebenarnya kedisiplinan tugas ini peneliti mewancarai Kepala Madrasah, tenaga pendidik dan kependidikan yang bersangkutan, dan responden yang lain yang ada

⁸⁶ Wawancara dengan Ibu Hj. Laila, S.Ag (Wakamad Kurikulum), hari Rabu 26 Agustus 2015, jam 12.00 di kantor Dewan guru.

⁸⁷ Wawancara dengan Bapak M. Yani (Penjaga Madrasah), hari Kamis, 08 Oktober 2015, jam 13.00 di Kantor Guru.

kaitannya atau mengetahui tugas dan tanggungjawab tenaga pendidik dan kependidikan yang bersangkutan.

a) Wakamad Bidang Kurikulum

Wakil kepala madrasah bidang kurikulum adalah tenaga pendidik dan kependidikan yang bertugas membantu tugas kepala madrasah di bidang kurikulum. Untuk menggali informasi tentang bagaimana kedisiplinan Wakamad kurikulum dalam menyelesaikan tugasnya, maka peneliti terlebih dahulu mewancarai Wakamad kurikulum tersebut untuk mengetahui apa sebenarnya tugas-tugas yang harus dilaksanakan oleh seorang Wakamad Kurikulum, baru setelah itu peneliti mewancarai Kepala Madrasah untuk mengetahui bagaimana kedisiplinan Wakamad Kurikulum dalam menyelesaikan tugasnya.

Untuk memastikan keakuratan data tersebut, peneliti juga mewancarai perwakilan dari guru-guru yang memang langsung terlibat dalam masalah pengelolaan dan pengembangan kurikulum.

Hasil dari wawancara peneliti dengan Ibu guru yang diberi tugas sebagai Wakamad Kurikulum adalah sebagai berikut ;

“Nama Saya Hj.Laila, S.Ag, saya adalah seorang guru yang diberi tugas tambahan oleh Kepala Madrasah untuk membantu beliau dalam melaksanakan tugas di bidang kurikulum. Adapun tugas-tugas sebagai Wakamad Kurikulum yang dibebankan kepada saya diantara adalah Menyusun program pengajaran, pembagian tugas guru, Menyusun jadwal, pelajaran, Menyusun jadwal evaluasi pelajaran, Menyusun pelaksanaan ujian madrasah/ujian nasional, Menerapkan kriteria persyaratan naik kelas/tidak naik kelas, Menerapkan jadwal penerimaan buku raport, SKHU dan STTB, serta Mengkoordinasikan dan mengarahkan penyusunan satuan pelajaran. Dalam melaksanakan tugas tersebut Alhamdulillah selama ini dapat berjalan dengan baik dan lancar atas kerjasama baik dengan Kepala Madrasah serta tenaga pendidik dan kependidikan yang lain. Dalam

pelaksanaan tugas sebagai Wakamad, saya sebenarnya hanya sebagai koordinator saja, jadi setiap ada kegiatan yang berhubungan dengan masalah tugas sebagai Wakamad kurikulum biasanya saya membentuk Tim atau panitia pelaksana.”⁸⁸

Dari hasil wawancara dengan Wakamad Kurikulum tersebut peneliti mewancarai Kepala Madrasah untuk memastikan kebenaran apa yang disampaikan oleh Wakamad tersebut. Berikut petikan hasil wawancara dengan Kepala Madrasah, beliau mengatakan:

“Bahwa saya sebagai Kepala Madrasah sangat terbantu dengan adanya Wakamad Kurikulum tersebut, jadi saya sependapat dan membenarkan tentang tugas dan tanggungjawab yang telah diuraikan oleh Ibu Wakamad Kurikulum tersebut. Sepengetahuan yang saya ingat bahwa Ibu guru yang diberi tugas Wakamad Kurikulum ini sudah dapat melaksanakan tugas yang diberikan kepadanya, hal ini dapat kita lihat bagaimana proses pelaksanaan kurikulum berjalan dengan baik, jadi bias dikatakan bahwa beliau sangat disiplin dalam melaksanakan tugas sebagai Wakamad Kurikulum.”⁸⁹

Selain mewancarai ibu Wakamad Kurikulum dan kepala Madrasah, peneliti juga mewancarai kepala TU dan beberapa guru untuk memperkuat pendapat dan pernyataan keduanya, diantaranya Bapak Irhamsyah, S. Ag beliau menyatakan:

”Tugas dan tanggungjawab yang diberikan kepada bu Laila, S.Ag selaku Wakamad Kurikulum telah beliau selesaikan dengan baik dan disiplin serta beliau mampu bekerjasama dengan guru sehingga program kerja yang berhubungan dengan kurikulum berjalan sesuai dengan aturan dan kalender pendidikan yang telah ditentukan.”⁹⁰

⁸⁸ Wawancara dengan Ibu Hj. Laila, S.Ag (Wakamad Kurikulum), hari Sabtu 5 September 2015, jam 11.30 di kantor Dewan guru.

⁸⁹ Wawancara dengan Bapak Drs. Rustam Effendi, M.Pd.I (Kepala MAN 3 Marabahan), hari Rabu, 21 Oktober 2015, jam 12.00 di kantor Kepala Madrasah.

⁹⁰ Wawancara dengan Bapak Irhamsyah, S.Ag (Kepala TU), hari Rabu 26 Agustus 2015, jam 12.00 di kantor TU.

Selanjutnya Bapak Bahrul Ilmi juga menambahkan bahwa; “ Tugas dan fungsi Wakamad kurikulum di madrasah ini berfungsi dengan baik sehingga kepala madrasah tidak repot mengelola kurikulum karena wakilnya bekerja dengan baik.”⁹¹

Kemudian Ibu Hj. Mila Hayati juga mengemukakan bahwa; “Sejauh dari apa yang saya ketahui bahwa ibu Wakamad Kurikulum ini orangnya rajin dan bersemangat dalam melaksanakan tugasnya sebagai Wakamad kurikulum.”⁹²

Dari beberapa wawancara yang peneliti lakukan terhadap responden, maka peneliti dapat mengambil kesimpulan bahwa Wakamad Kurikulum termasuk pegawai yang disiplin dalam melaksanakan tugasnya.

b) Wakamad Bidang Sarana Prasarana

Wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana atau yang disingkat Wakamad Sarana Prasarana adalah tenaga pendidik dan kependidikan yang bertugas membantu Kepala Madrasah dan bidang perencanaan, pelaksanaan atau pengadaan sarana prasarana madrasah dan pemeliharaannya.

Untuk menggali data dan informasi tentang bagaimana disiplin Wakamad Sarana Prasarana dalam menyelesaikan tugasnya, maka peneliti terlebih dahulu mewancarai Wakamad tersebut untuk mengetahui apa sebenarnya tugas-tugas yang harus dilaksanakan oleh seorang Wakamad

⁹¹ Wawancara dengan Bapak Bahrul Ilmi (Guru Matematika), hari Kamis 8 Oktober 2015, jam 12.30 di kantor Dewan guru.

⁹² Wawancara Ibu Hj.Mila Hayati (Guru Aqidah Akhlak), hari Kamis 8 Oktober 2015, jam 12.30 di kantor Dewan guru.

Sarana Prasarana, baru setelah itu peneliti mewawancarai Kepala Madrasah untuk menggali informasi bagaimana kedisiplinan Wakamad tersebut dalam menyelesaikan tugasnya.

Berikut ini hasil dari wawancara peneliti dengan Wakamad Sarana Prasarana yaitu Bapak Syahrir, S.Ag yaitu:

“Nama saya Syahrir, S.Ag dan kebetulan saya diberi kepercayaan oleh Bapak Kepala Madrasah untuk membantu beliau dalam bidang sarana prasarana, adapun tugas Wakamad Sarana Prasarana yang dibebankan kepada saya diantaranya Menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana, Mengadministrasikan dan pendayagunaan sarana prasarana, serta Pengadaan dan pengelolaan alat-alat pengajaran.⁹³

Setelah mewawancarai Wakamad Sarana Prasarana peneliti mewawancarai Kepala Madrasah untuk menggali informasi tentang bagaimana kedisiplinan Wakamad tersebut dalam menyelesaikan tugasnya sebagai Wakamad Sarana Prasarana. Berikut petikan hasil wawancara dengan Kepala Madrasah, beliau mengatakan:

“Bahwa saya sebagai Kepala Madrasah sangat berterima kasih kepada Wakamad-Wakamad terutama Bidang Sarana Prasarana dengan adanya bantuan Wakamad tersebut, saya merasa terbantu, dan saya sependapat mengenai tugas dan tanggung jawab yang telah diuraikan oleh Wakamad tersebut. Sepengetahuan yang saya ingat bahwa Bapak guru yang diberi tugas Wakamad Sarana Prasarana ini sudah dapat melaksanakan tugas yang diberikan kepadanya, hal ini dapat kita lihat bagaimana perkembangan sarana dan prasarana MAN 3 Marabahan yang selalu mengalami peningkatan baik dari segi kuantitas atau kualitasnya, jadi biasa dikatakan bahwa beliau sangat disiplin dalam melaksanakan tugas sebagai Wakamad Sarana Prasarana.⁹⁴

⁹³ Wawancara dengan Bapak Syahrir, S.Ag (Wakamad Sarana Prasarana), hari Kamis 8 Oktober 2015, jam 12.30 di kantor Dewan guru.

⁹⁴ Wawancara dengan Bapak Drs. Rustam Effendi, M.Pd.I (Kepala MAN 3 Marabahan), hari Rabu, 21 Oktober 2015, jam 12.00 di kantor Kepala Madrasah.

Hal tersebut di atas informasinya ditambahkan oleh Kepala TU Madrasah Aliyah Negeri 3 Marabahan mengemukakan bahwa :“Saya sependapat dengan bapak kepala madrasah bahwa Wakamad Sarana Prasarana ini berpengalaman dalam bidang ini, mungkin karena beliau adalah termasuk guru senior di MAN 3 Marabahan ini, jadi sarat dengan pengalaman.”⁹⁵

Setelah mewawancarai Wakamad Sarana Prasaran, Kepala Madrasah, dan Kepala TU untuk memperkuat informasi tentang bagaimana kedisiplinan Wakamad tersebut dalam menyelesaikan tugasnya sebagai Wakamad Sarana Prasarana. Berikut petikan hasil wawancara terhadap beberapa guru diantaranya Bapak Abdurrahman Yahya dimana beliau mengatakan:

”Dengan adanya Wakamad Sarana Prasarana tersebut kepala madrasah sangat terbantu tugasnya bahkan beliau sangat percaya dan yakin bahwa yang bersangkutan dapat melaksanakan tugas dengan baik dan bapak Wakamad Sarana Prasarana ini orangnya disiplin baik masalah waktu atau dalam menyelesaikan tugas baik sebagai guru maupun sebagai Wakamad sarana prasarana.”⁹⁶

Dari hasil beberapa wawancara, peneliti dapat menggambar bahwa kondisi riil di lapangan menyebutkan bahwa Wakamad Sarana Prasarana dapat menyelesaikan tugas yang diberikan kepadanya.

c) Wakamad Bidang Hubungan Masyarakat (Humas)

Wakil Kepala Madrasah Hubungan Masyarakat dari Kepala Madrasah yang bertugas untuk membantu Kepala Madrasah dalam kegiatan

⁹⁵ Wawancara dengan Bapak Irhamsyah, S.Ag (Kepala TU), hari Rabu 26 Agustus 2015, jam 12.00 di kantor TU.

⁹⁶ Wawancara dengan Bapak Abdurrahman Yahya (Guru Ilmu Kalam), hari Kamis 8 Oktober 2015, jam 12.30 di kantor Dewan guru.

dan tugas yang ada hubungannya dengan masyarakat lingkungan sekitar termasuk wali murid.

Dalam hal untuk mengetahui bagaimana disiplin Wakamad Humas dalam menyelesaikan tugasnya, maka peneliti terlebih dahulu mewancarai Wakamad tersebut untuk mengetahui apa sebenarnya tugas-tugas yang harus dilaksanakan oleh seorang Wakamad Humas, selanjutnya setelah itu peneliti mewancarai Kepala Madrasah untuk mengecek dan mengetahui apakah tugas yang dibebankan terhadap Wakamad tersebut dapat dilaksanakan dengan baik. Dari hasil wawancara yang peneliti lakukan dengan Wakamad Humas yaitu Bapak Mahmuddin, S. Pd I, beliau menyebutkan bahwa;

“Sebenarnya sejujurnya saya mengakui bahwa karena saya baru saja diangkat sebagai Wakamad Humas jadi saya harus banyak belajar dari kawan-kawan dan bimbingan dari Kepala Madrasah dalam masalah Humas ini. Tapi meskipun demikian saya tetap berusaha semaksimal mungkin melaksanakan apa yang menjadi tugas dan kewajiban yang akan saya laksanakan sebagai Wakamad Humas. Adapun Tugas Wakamad Humas yang dibebankan kepada saya diantaranya ; Mengadakan kegiatan keagamaan dan menghadiri kegiatan kemasyarakatan, membuat Brosur penerimaan murid baru, Membuat undangan untuk kegiatan musyawarah dengan orang tua/wali siswa, masyarakat, dan *stakeholder*, Sebagai penghubung kepada komite madrasah serta mempublikasikan apa yang menjadi kegiatan Madrasah ke Wibesite madrasah.⁹⁷

Setelah mewancarai Wakamad Humas peneliti mewancarai Kepala Madrasah untuk mengali informasi tentang bagaimana kedisiplinan Wakamad ini dalam menyelesaikan tugasnya sebagai Wakamad Humas. Berikut petikan hasil wawancara dengan Kepala Madrasah, beliau mengatakan :

“ Memang benar apa yang dikatakan oleh Bapak Mahmuddin, S. Pd I selaku Wakamad Humas yang baru saja diangkat beliau perlu banyak

⁹⁷ Wawancara dengan Bapak Mahmudin, S. Pd I (Wakamad Humas), hari Sabtu 10 Oktober 2015, jam 12.00 di kantor Ruang TU.

belajar dan banyak bertanya tentang tugasnya sebagai Wakamad Humas. Tapi saya sangat yakin beliau mampu melaksanakan tugas yang diamanahkan kepada beliau, terbukti dengan adanya hubungan yang baik terjalin antara warga madrasah dengan masyarakat sekitar dan wali murid. Disamping itu saya menghargai upaya Wakamad untuk terus belajar dan mau bertanya bagaimana melaksanakan tugas beliau sebagai Wakamad Humas.”⁹⁸

Selanjutnya memperkuat pernyataan Wakamad Humas dan Kepala Madrasah, maka peneliti melakukan wawancara dengan beberapa orang guru diantaranya Bapak Syahrir Wakamad Sarana prasarana, beliau mengatakan bahwa; “Wakamad Humas termasuk orang yang rajin dan bersemangat serta mau belajar, meski baru beliau mampu melaksanakan tugas dengan baik.”⁹⁹

Selanjutnya peneliti juga mewancarai Bapak M.Yani selaku penjaga madrasah, beliau mengatakan bahwa;

“ Wakamad Humas orangnya mudah diajak kerjasama, kalau ada kegiatan yang berhubungan dengan masyarakat terutama yang berhubungan dengan komite madrasah biasanya beliau minta bantu saya mengantarkan undangan, jadi sejauh yang saya ketahui, beliau mampu dan selesai melaksanakan tugasnya sebagai Wakamad Humas meski harus banyak belajar.”¹⁰⁰

Dari beberapa hasil wawancara yang dilakukan terhadap disiplin tugas Wakamad Humas, maka peneliti dapat menggambarkan secara riil bahwa Wakamad dapat menyelesaikan tugasnya dengan baik.

d) Wakamad Bidang Kesiswaan

⁹⁸ Wawancara dengan Bapak Drs. Rustam Effendi, M.Pd.I (Kepala MAN 3 Marabahan), hari Rabu , 21 Oktober 2015, jam 12..00 di kantor Kepala Madrasah.

⁹⁹ Wawancara dengan Bapak Syahrir, S.Ag (Wakamad Sarana Prasarana), hari Kamis 8 Oktober 2015, jam 12.30 di kantor Dewan guru.

¹⁰⁰ Wawancara dengan Bapak M .Yani (Penjaga Madrasah), hari Kamis 8 Oktober 2015, jam 12.30 di kantor Dewan guru.

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi terutama kepada Kepala Madrasah, Kepala TU dan beberapa orang, terungkap bahwa Wakil Kepala madrasah Bidang Kesiswaan dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, tapi sebelumnya peneliti mewancarai dulu Wakamad Kesiswaan untuk mengetahui apa tugas dan tanggung jawab sebagai Wakamad Kesiswaan., seperti yang diungkapkan oleh Wakamad Kesiswaan dalam wawancara dengan peneliti sebagai berikut:

“Nama saya Abdurrahman, S.Pd, kebetulan saya dipercaya oleh kepala Madrasah untuk membantu beliau menjadi Wakamad Kesiswaan yang bertugas mengurus dan pengelola bagian urusan yang berhubungan dengan kesiswaan. Adapun tugas dan tanggung jawab yang dibebankan kepada saya diantaranya adalah; Menyusun program pembinaan kesiswaan/OSIS, Melaksanakan bimbingan, pengarahan, dan pengendalian kegiatan OSIS untuk menegakkan disiplin dan tata tertib sekolah, Memberikan pengarahan dan pemilihan pengurus OSIS, Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan siswa secara berkala, dan Mengkoordinir kegiatan ekstra kurikuler.”¹⁰¹

Wakamad Kesiswaan memiliki tugas dan tanggung jawab yang berat sebab Wakamad tersebut langsung berhadapan dengan urusan yang bersangkutan paut dengan siswa dan dituntut untuk mampu menyelesaikan permasalahan siswa sebelum masalah tersebut dirujuk ke guru BP. Hal yang demikian senada dengan apa yang di ungkapkan oleh kepala Madrasah yaitu :

“Bahwa dari beberapa Wakamad-Wakamad yang ada, Wakamad Kesiswaan mempunyai tugas dan tanggung jawab yang cukup berat, karena berhadapan langsung dengan para siswa. Wakamad Kesiswaan bekerja tidak biasa sendiri tetapi harus melibatkan wali kelas dan guru BP terutama bila ada permasalahan yang berhubungan tindakan indisipliner, jadi pembinaannya harus secara bersama-sama. Dalam masalah disiplin kerja, Wakamad tersebut sudah mampu menyelesaikan

¹⁰¹ Wawancara dengan Bapak Abdurrahman, S. Pd (Wakamad Kesiswaan), hari Kamis 8 Oktober 2015, jam 12.30 di kantor TU.

tugas sebagai Wakamad Kesiswaan, hal ini tergambar sukses kegiatan-kegiatan ekstra kurikuler di MAN 3 Marabahan.”¹⁰²

Pernyataan Kepala Madrasah tersebut di atas diperkuat dan ditambahkan oleh pernyataan Kepala TU Madrasah Aliyah Negeri 3 Marabahan mengemukakan bahwa :

“Saya sependapat dengan apa yang bapak kepala madrasah katakana bahwa Wakamad Kesiswaan ini sudah berusaha sungguh-sungguh untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, dan beliau sangat tekun dan ulet walaupun beliau masih kurang pengalaman dalam bidang kesiswaan karena memang beliau tidak lama menjabat sebagai Wakamad Kesiswaan tapi saya optimis bahwa beliau mampu dan disiplin dalam melaksanakan tugasnya. Hal itu tergambar dari suksesnya berbagai kegiatan siswa, dan adanya organisasi kesiswaan yang aktif dan terorganisir dengan baik.”¹⁰³

Dalam masalah penyelesaian tugas dan tanggungjawab Wakamad Kesiswaan tersebut, peneliti juga menggali datanya dengan bertanya kepada guru BP yaitu Nor Ainah, S.Pd. Beliau mengungkapkan bahwa; “Sebagai guru BP tentunya merasa sangat terbantu dengan adanya kerjasama yang bagus dengan Wakamad Kesiswaan karena beliau selalu mampu diajak kerjasama untuk menyelesaikan persoalan yang berhubungan dengan kesiswaan dan menurut pendapat saya beliau orangnya bertanggungjawab dan disiplin terhadap tugas.”¹⁰⁴

e) Guru

¹⁰²Wawancara dengan Bapak Drs. Rustam Effendi, M.Pd.I (Kepala MAN 3 Marabahan), hari Rabu , 26 Agustus 2015,jam 12..00 di kantor Kepala Madrasah.

¹⁰³ Wawancara dengan Ibu Nor Ainah (Guru BP), hari Kamis 8 Oktober 2015, jam 12.30 di kantor TU

¹⁰⁴

Guru merupakan salah satu komponen dalam pendidikan yang dianggap sangat berperan penting. Guru adalah promotor bagi siswa pada saat berada di lingkungan sekolah. Dalam mendidik siswa untuk menjadi manusia yang hakiki sangat diperlukan sosok guru yang profesional, bertanggung jawab, dan dapat menciptakan lingkungan pendidikan yang kondusif.

Sebagai pendahuluan untuk mengetahui bagaimana kondisi riil kedisiplinan guru dalam melaksanakan tugasnya, maka peneliti melakukan beberapa wawancara dengan beberapa guru sebagai perwakilan dari guru-guru MAN 3 Marabahan.

Dalam wawancara tersebut dapat peneliti simpulkan bahwa tugas pokok dari seorang guru diantaranya; Membuat administrasi dan perencanaan pembelajaran, Melaksanakan kegiatan belajar mengajar, Melaksanakan penilaian hasil belajar, dan Melaksanakan analisis hasil penilaian.

Kesimpulan diatas diperoleh dari hasil wawancara terhadap guru-guru MAN 3 Marabahan diantara; Ibu Laila, S.Ag, Ibu Halimatussa'diyah, Ibu Salamah, Bapak Bahrul Ilmi dan Bapak Abdurrahman.

Bu Laila, S. Ag menyatakan bahwa tugas guru di MAN 3 Marabahan ini sama dengan guru-guru madrasah lain, diantaranya; "Membuat perencanaan pembelajaran, melaksanakan pembelajaran, dan melaksanakan evaluasi."¹⁰⁵

Bu Halimatussa'diyah menyatakan bahwa; "tugas pokok seorang guru sama dengan yang diungkapkan oleh bu Laila, S.Ag, dan beliau

¹⁰⁵ Wawancara dengan Ibu Hj. Laila, S.Ag (Wakamad Kurikulum/Gr. B.Arab), hari Kamis 8 Oktober 2015, jam 11.00 di kantor Dewan guru.

menambahkan disamping seorang guru dituntut wajib melaksanakan evaluasi, guru juga harus melakukan analisa terhadap hasil dari evaluasi tersebut.”¹⁰⁶

Bu Salamah juga menambahkan bahwa:

”Semua guru di MAN 3 Marabahan ini rata-rata dapat melaksanakan tugas yang diberikan oleh kepala Madrasah seperti mempersiapkan rencana pembelajaran dan membuat administrasi mengajar terutama yang ditekankan adalah guru PNS dan guru yang sudah bersertifikasi, melaksanakan tugas mengajar, mengevaluasi serta melaksanakan penilaian.”¹⁰⁷

Selanjutnya Bapak Bahrul Ilmi mengatakan bahwa; ”Sebagai seorang guru kami selalu diingatkan oleh bapak Kepala Madrasah untuk melaksanakan tugas pokok, paling tidak ada tiga tugas yang wajib dilaksanakan oleh seorang guru yaitu; merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi.”¹⁰⁸

Bapak Abdurrahman menambahkan bahwa; ”Saya sependapat saja dengan kawan-kawan yang lain mengenai tugas-tugas seorang guru tersebut cuma saya menambahkan idealnya memang seorang guru itu dituntut harus mengetahui betul bagaimana merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi pembelajaran sehingga ia dapat melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya sebagai seorang guru.”¹⁰⁹

¹⁰⁶ Wawancara dengan Ibu Halimatus Sa’diyah (Guru Bhs.Indonesia), hari Kamis, 08 Oktober 2015, jam 12.00 di kantor Dewan guru.

¹⁰⁷ Wawancara dengan Ibu Salamah (Guru Fisika/ Kimia), hari Kamis, 08 Oktober 2015, jam 12.00 di kantor Dewan guru.

¹⁰⁸ Wawancara dengan Bapak Bahrul Ilmi (Guru Mtk), hari Kamis, 08 Oktober 2015, jam 12.00 di kantor Dewan guru.

¹⁰⁹ Wawancara dengan Bapak Abdurrahman Siddiq, S.Pd (Guru Ekonomi), hari Kamis, 08 Oktober 2015, jam 12.00 di kantor Dewan guru.

Setelah mewancarai guru-guru, peneliti juga mewancarai Kepala Madrasah serta Wakamad Kurikulum untuk dapat mengkonfirmasi tentang bagaimana tugas dan tanggungjawab serta bagaimana kedisiplinan mereka melaksanakan tugas sebagai seorang guru di MAN 3 Marabahan ini.

Pertama Peneliti mewancarai Kepala Madrasah, beliau mengatakan;”

“Saya Kepala Madrasah selalu mengingatkan seluruh dewan guru dalam setiap kesempatan seperti rapat-rapat untuk dapat melaksanakan tugas dengan baik dan berdisiplin seperti melengkapi administrasi dan program perencanaan pembelajaran, melaksanakan apa yang sudah direncanakan dengan baik dan benar, berdisiplin serta berdidikasi tinggi, melaksanakan evaluasi serta pengayaan atau tindak lanjut atas hasil yang sudah dicapai. Sepengetahuan saya selama ini guru-guru dapat melaksanakan tugas dengan baik dan sudah baik disiplinnya terutama bagi mereka yang berstatus PNS atau guru honor yang sudah bersertifikasi. Mereka membuat rencana pembelajaran seperti RPP, silabus, dan lain-lain meski dengan cara mencopy, mendownload punya orang lain, tapi saya menghargai upaya mereka untuk melengkapi administrasi dan rencana pembelajaran. Demikian pula dengan tugas mengajar dan mengevaluasi mereka sudah melaksanakan dengan baik, terbukti dengan aktif dan lancarnya proses belajar mengajar selama ini.¹¹⁰

Selanjutnya untuk peneliti mewancarai Wakamad Kurikulum untuk memperkuat data informasi yang disampaikan oleh Kepala Madrasah. Ibu Hj. Laila, S. Ag (Wakamad) menambahkan bahwa;

“Saya sangat sependapat dengan apa yang dikemukakan oleh Kepala Madrasah tentang bagaimana tugas dan tanggungjawab yang harus dilaksanakan oleh seorang guru dan bagaimana kondisi kedisiplinan mereka dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepada seorang guru, menurut apa yang saya lihat selama ini, guru-guru sudah dapat melaksanakan tugas dengan baik dan disiplin yang sudah cukup baik sebagaimana yang diungkapkan oleh Bapak Kepala Madrasah, namun dalam hal ini kami selaku Wakamad Kurikulum terus berupaya untuk

¹¹⁰ Wawancara dengan Bapak Drs. Rustam Effendi, M.Pd.I (Kepala MAN 3 Marabahan), hari 21 Oktober 2015, jam 12.00 di kantor Kepala Madrasah.

meningkatkan kinerja dan disiplin guru-guru, paling tidak berupaya mempertahankan kondisi yang sudah kondusif ini.”¹¹¹

f) Tenaga Tata Usaha

Tenaga Tata Usaha (TU) adalah tenaga kependidikan yang bertugas membantu Kepala Madrasah sebagai tenaga administrator madrasah. Administrator madrasah merupakan personil yang diberi tugas melaksanakan pengelolaan penyelenggaraan pendidikan yang memiliki wawasan pendidikan yang luas dan kemampuan administrasi pengelolaan penyelenggaraan pendidikan.

Selanjutnya untuk mengetahui bagaimana sebenarnya tugas dan tanggungjawab yang diemban oleh Tenaga Tata Usaha (TU) di MAN 3 Marabahan. Peneliti mewawancarai Bapak Kepala TU dan stafnya selanjutnya peneliti mewawancarai Kepala Madrasah untuk mengkonfirmasi tugas dan tanggungjawab Tenaga TU serta bagaimana kedisiplinannya dalam melaksanakan tugasnya. Berikut hasil wawancara peneliti dengan Bapak Kepala Tata Usaha (TU) yaitu: Bapak Irhamsyah menyatakan:

“Saya diberi tugas dan wewenang sebagai Kepala TU oleh Kepala Kementerian Agama Kab. Barito Kuala dibantu oleh seorang staf. Adapun tugas dan tanggungjawab sebagai Tenaga TU yang saya ketahui dan saya laksanakan selama ini diantaranya: Sebagai pengelolaan kegiatan administrasi kantor, melayani administrasi kepegawaian dan kesiswaan, membantu administrasi keuangan, dan membantu menginventarisasi peralatan sekolah.”¹¹²

¹¹¹ Wawancara dengan Ibu Hj. Laila, S.Ag (Wakamad Kurikulum), hari Sabtu 10 Oktober 2015, jam 11.30 di kantor Dewan guru.

¹¹² Wawancara dengan Bapak Irhamsyah, S.Ag (Kepala TU), hari Kamis 08 Oktober 2015, jam 12.00 di kantor TU.

Selanjutnya Staf TU menambahkan; "Bahwa sepengetahuan saya tugas dan tanggungjawab Tenaga TU adalah menangani semua pengelolaan kegiatan administrasi lembaga madrasah dan semua warga madrasah."¹¹³

Untuk mengetahui kebenaran informasi tentang hasil wawancara terhadap Kepala TU dan Stafnya, serta untuk mengetahui sejauh mana disiplin Kepala TU dan Staf TU dalam melaksanakan tugasnya, peneliti kembali mewancarai Kepala Madrasah dan beberapa guru.

Hasil dari wawancara dengan Kepala Madrasah, beliau mengungkapkan:

"Saya sepakat dengan yang diungkapkan oleh Kepala TU dan stafnya bahwa tugas mereka adalah menangani dan mengelola segala bentuk kegiatan administrasi baik yang berhubungan dengan organisasi lembaga maupun administrasi yang berhubungan dengan orang yang ada di dalam lembaga madrasah dari Kepala Madrasah sampai kepada semua siswa. Mengenai bagaimana disiplin mereka melaksanakan tugas yang dibebankan kepada TU, menurut sepengetahuan saya bahwa Kepala dan TU selalu bekerja menurut aturan, jadwal, dan program kerja yang kita susun bersama, jadi saya nilai disiplinnya bagus."¹¹⁴

Selanjutnya Pa Abdurrahman Yahya menambahkan; "Saya setuju dengan apa yang Kepala Madrasah sebutkan bahwa disiplin Tenaga Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya sudah bagus dan sesuai dengan apa yang aturan yang ada, jadi mungkin perlu di pertahankan atau yang lebih baik lagi ditingkatkan."¹¹⁵

¹¹³ Wawancara dengan Bapak M.Yani (Staf bagian TU), hari Kamis 8 Oktober 2015, jam 12.00 di kantor TU.

¹¹⁴ Wawancara dengan Bapak Drs. Rustam Effendi, M.Pd.I (Kepala MAN 3 Marabahan), hari Sabtu ,10 Oktober 2015,jam 12..00 di kantor Kepala Madrasah.

¹¹⁵ Wawancara dengan Bapak Abdurrahman Yahya (Guru Ilmu Kalam), hari Kamis 8 Oktober 2015, jam 12.30 di kantor Dewan guru.

Jadi dari beberapa informasi yang diperoleh peneliti, maka peneliti dapat menyimpulkan bahwa tugas Tenaga Tata Usaha (TU) adalah mengelola segala bentuk kegiatan administrasi Madrasah baik lembaga atau orang yang ada dalam lembaga tersebut, dan menurut hasil wawancara tersebut tergambar bahwa Tenaga Tata Usaha (TU) baik kepala atau stafnya disiplin melaksanakan tugas.

g) Petugas Penjaga Madrasah / Paman

Petugas Penjaga Madrasah adalah tenaga kependidikan yang diberi tugas, wewenang dan tanggungjawab oleh Kepala Madrasah untuk mengurus dan menjaga lingkungan madrasah. Untuk mengetahui tentang bagaimana tugas dan disiplin kerja penjaga madrasah, maka peneliti mewancarai petugas penjaga madrasah.

Petugas penjaga madrasah menyebutkan bahwa;

“.....Nama Saya M. Yani saya diberi tugas oleh kepala sebagai Penjaga di madrasah ini, dan status saya adalah bukan PNS. Adapun tugas dan tanggungjawab yang diberikan oleh Kepala Madrasah adalah membuka dan menutup pagar madrasah dan ruang-ruang Madrasah, melaksanakan tugas pengamanan dan menonitor lingkungan madrasah, mengawasi dan menjaga keamanan lahan parkir sekolah, memelihara dan menjaga barang-barang milik sekolah.¹¹⁶

Selanjutnya sebagai bahan data tentang tugas Penjaga madrasah serta bagaimana disiplin kerjanya, peneliti mewancarai Kepala Madrasah, Kepala TU dan Wakamad Sarana Prasarana yang langsung berhubungan dengan tugas penjaga madrasah.

Bapak Kepala Madrasah dalam wawancara menyebutkan:

¹¹⁶ Wawancara dengan Bapak M. Yani (Penjaga Madrasah), hari Kamis 8 Oktober 2015, jam 12.30 di kantor Dewan guru.

“Tugas yang disampaikan oleh penjaga tersebut adalah tugas pokok yang harus dilaksanakan penjaga madrasah tetapi masih adalah tugas tambahan lainnya misalnya membunyikan bel waktu masuk jam pertama pagi hari, membersihkan kantor, membantu menyiapkan peralatan jika ada acara-acara di madrasah. Mengenai bagaimana disiplin kerjanya, terus terang saya merasa puas dengan kinerjanya dan kalau dinilai bagaimana dia melakananakan tugas sebagai penjaga madrasah ini, maka saya katakana dia orangnya disiplin, dan selalu selesai bila disuruh melaksanakan tugas.¹¹⁷

Selanjutnya Bapak Kepala Tenaga TU mengungkapkan; ”Saya sepakat dengan apa yang diungkapkan oleh bapak Kepala Madrasah bahwa penjaga madrasah yang ada di MAN 3 Marabahan ini orang disiplin melaksanakan tugas meskipun beliau bukan dari PNS, tapi kinerjanya sangat membantu warga madrasah yang lain terutama menjaga lingkungan madrasah supaya lebih aman.”¹¹⁸

Kemudian untuk manambah informasi data tentang tugas Penjaga Madrasah ini yang berkenaan sarana prasarana, maka peneliti mewancarai Wakamad Sarana Prasarana.Wakamad Sarana Prasarana menyebutkan bahwa;

“Tugas dan tanggungjawab seorang penjaga madrasah sangat berat, karena dia bertanggungjawab terhadap keamanan Madrasah dan lingkungan madrasah termasuk didalamnya sarana dan prasarana. Penjaga madrasah di MAN 3 ini sudah cukup bagus melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya sebagai penjaga madrasah terbukti dengan aman dan terkendalinya kondisi dan keamanan lingkungan madrasah.¹¹⁹

¹¹⁷ Wawancara dengan Bapak Drs. Rustam Effendi, M.Pd.I (Kepala MAN 3 Marabahan), hari Sabtu ,10 Oktober 2015,jam 12..00 di kantor Kepala Madrasah.

¹¹⁸ Wawancara dengan Bapak Irhamsyah, S.Ag (Kepala TU), hari Sabtu 10 Oktober 2015, jam 12.00 di kantor TU.

¹¹⁹ Wawancara dengan Bapak Syahrir, S.Ag (Wakamad Sarana Prasarana), hari Sabtu 10 Oktober 2015, jam 12.30 di kantor Dewan guru.

Dari beberapa informasi yang berhasil peneliti kumpulkan mengenai tugas-tugas tenaga pendidik dan kependidikan serta bagaimana mereka melaksanakan tugasnya, peneliti dapat menarik kesimpulan bahwa rata-rata tenaga pendidik dan kependidikan di MAN 3 Marabahan tersebut dapat melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya dengan baik dan berdisiplin yang tinggi.

2. Pelaksanaan Manajemen Pembinaan Kedisiplinan Tenaga Pendidik dan Kependidikan

a. Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN) Damsari

Manajemen dalam sebuah organisasi merupakan suatu alat untuk mencapai tujuan. Demikian pula dengan MIN Damsari untuk mencapai tujuan lembaga maka diperlukan seorang Kepala Madrasah memiliki kemampuan manajemen yang baik.

Pelaksanaan manajemen pembinaan kedisiplinan tenaga pendidik dan kependidikan di MIN Damsari merupakan serangkaian upaya pembinaan yang dilakukan oleh Kepala Madrasah terhadap tenaga pendidik dan kependidikan yang ada di MIN Damsari dalam rangka untuk menegakkan disiplin baik dalam disiplin waktu ataupun disiplin dalam melaksanakan tugas.

Pembinaan kedisiplinan yang dijalankan oleh Kepala MIN Damsari Tamban sudah mencakup unsur kegiatan manajemen dimana kepala madrasah sudah dapat menjalankan fungsi manajemen yaitu dari tahap

pembinaan. Dalam melaksanakan pembinaan kedisiplinan perlu adanya manajemen agar kegiatan pembinaan tersebut dapat mencapai tujuan yang diinginkan. Proses manajemen pembinaan kedisiplinan tidak lepas dari fungsi-fungsi manajemen yaitu dari tahapan perencanaan, pengorganisasi, pengendalian dan tindak lanjut, hal ini dapat tergambar dari hasil observasi peneliti dan wawancara-wawancara dengan Kepala Madrasah dan responden yang lain.

Kepala Madrasah Ibu jumiah, beliau mengatakan bahwa:

“Pada dasarnya pelaksanaan manajemen pembinaan kedisiplinan tenaga pendidik dan kependidikan di MIN Damsari Tamban ini, adalah suatu aktivitas yang tidak lepas aktivitas fungsi manajemen. Fungsi yang pertama yaitu merencanakan. Merencanakan program pembinaan merupakan bagian yang sangat penting dan menentukan, sebab dengan membuat perencanaan, maka arah pelaksanaan, pengorganisasi, tindak lanjut dari pembinaan kedisiplinan itu dapat terarah.”¹²⁰

Dalam tahap perencanaan pelaksanaan manajemen pembinaan kedisiplinan dilakukan pada saat rapat penyusunan program di awal tahun ajaran baru dengan mengadakan rapat bersama seluruh dewan guru, tenaga kependidikan yang beserta pengurus komite madrasah. Kepala Madrasah selaku manajer memimpin langsung rapat tersebut dan bersama-sama menyusun program-program madrasah. Setelah melalui pertimbangan, pemikiran, dan proses diputuskan suatu kesepakatan tentang program-program madrasah yang akan dijalankan pada tahun ajaran yang akan berjalan.

Sebagaimana yang diungkapkan Ibu Kepala Madrasah dimana beliau menyatakan:

¹²⁰Wawancara dengan Hj. Jumiah, S.Ag (Kepala MIN Damsari), hari Rabu 23 September 2015, jam 12.00 di kantor Kepala Madrasah.

”Program manajemen pembinaan kedisiplinan disusun dan dibuat bersama-sama unsur terkait dengan melibatkan seluruh dewan guru dan tenaga kependidikan yang lain agar semua yang terlibat dalam penyusunan perencanaan tersebut merasa memiliki dan bertanggung jawab terhadap program yang direncanakan. Selanjutnya pada tahap pelaksanaan manajemen kedisiplinan pun perlu kerja sama dan melibatkan semua pihak yaitu tenaga pendidik dan kependidikan agar proses manajemen dapat terlaksana dengan baik. Pelaksanaan manajemen pembinaan kedisiplinan saya lakukan secara terus menerus terutama masalah disiplin waktu yang sering jadi sorotan orang tentang kedisiplinan pegawai khususnya di Madrasah Negeri yang merupakan sekolah induk dari madrasah-madrasah swasta.”¹²¹

Kepala Madrasah dalam hal penyusunan program pembinaan kedisiplinan sebenarnya sudah memiliki rencana pembinaan yang akan dilaksanakan, karena rencana tersebut adalah pengembangan program rencana pembinaan tahun sebelumnya dan sebagai langkah lanjutan dari evaluasi atau pengendalian dari program-program pembinaan tahun sebelumnya.

Sebagaimana yang peneliti kutip dari hasil wawancara bersama Ibu Kepala Madrasah yaitu, Beliau mengatakan bahwa;

”Pedoman dan acuan penyusunan program perencanaan manajemen pembinaan kedisiplinan di MIN Damsari Tamban ini adalah program perencanaan sebelumnya yang dikembangkan sebagai tindak lanjut dan pengembangan dari program pembinaan di tahun sebelumnya baik yang sudah terlaksana dan belum, jadi program perencanaan pembinaan tersebut tinggal melanjutkan serta mengembangkan program pembinaan sesuai dengan keadaan pegawai yang ada di MIN Damsari ini.”¹²²

Program perencanaan pembinaan yang telah dirumuskan dirapat awal tahun ajaran biasanya masuk dalam program kerja Kepala Madrasah.

¹²¹ Wawancara dengan Hj. Jumiah, S.Ag (Kepala MIN Damsari), hari Rabu 23 September 2015, jam 12.00 di kantor Kepala Madrasah.

¹²² Wawancara dengan Hj. Jumiah, S.Ag (Kepala MIN Damsari), hari Rabu 23 September 2015, jam 12.00 di kantor Kepala Madrasah.

Tugas dan tanggungjawab Kepala Madrasah dalam menjalankan manajemen Pembinaan kedisiplinan setelah menyusun rencana pembinaan kedisiplinan adalah melaksanakan, mengorganisasikan dan bertanggungjawab atas apa yang telah menjadi rencana pembinaan tersebut. Dari observasi dan hasil wawancara dengan kepala madrasah peneliti memperoleh data bahwa kepala madrasah dalam melaksanakan program pembinaan seperti yang tergambar dari hasil wawancara peneliti dengan kepala madrasah dimana beliau mengungkapkan bahwa;

”Pelaksanaan manajemen pembinaan kedisiplinan yang berhubungan disiplin waktu biasanya saya lakukan secara terus menerus dari awal tahun ajaran. Sedangkan pembinaan yang berkenaan dengan masalah kompetensi mulai dilakukan pada waktu rapat awal tahun ajaran kemudian rapat bulanan, artinya disetiap ada kesempatan saya selalu mengingatkan pegawai madrasah untuk dapat menegakkan disiplin waktu dan disiplin dalam menyelesaikan tugas dan tanggungjawab, menegur secara langsung kalau ada tenaga pendidik dan kependidikan yang melanggar disiplin. Untuk mendukung pelaksanaan disiplin waktu baik waktu masuk atau pulang madrasah, saya mewajibkan guru atau tenaga kependidikan yang lain untuk mengisi daftar hadir yang tersedia dan mengabsen dengan finger print. Sedangkan pembinaan yang berhubungan dengan disiplin kemampuan melaksanakan tugas atau kerja biasanya saya lakukan di rapat bulanan, mengikutkan tenaga pendidik dan kependidikan untuk mengikuti pelatihan, workshop, KKG, dan kegiatan-kegiatan yang sifat untuk menambah pengetahuan dan meningkatkan disiplin guru dalam melaksanakan tugas.”¹²³

Dalam hal melaksanakan manajemen pembinaan kedisiplinan, kepala madrasah berupaya mengelola sumber daya tenaga pendidik dan kependidikan, agar dapat menegakkan kedisiplinan baik masalah waktu atau kerja. Tahapan selanjutnya yang dilaksanakan Kepala Madrasah dalam hal pembinaan kedisiplinan tersebut adalah melakukan pengawasan dan kontrol terhadap

¹²³ Wawancara dengan Hj. Jumiah, S.Ag (Kepala MIN Damsari), hari Rabu 23 September 2015, jam 12.00 di kantor Kepala Madrasah.

jalannya program pembinaan yang dilaksanakan. Mengenai hal tersebut tergambar dari hasil wawancara dengan Ibu Kepala Madrasah dimana dalam wawancara menyatakan bahwa;

”Manajemen pembinaan kedisiplinan yang sudah terprogram, disusun dan direncanakan serta dilaksanakan harus selalu diawasi dan dikontrol supaya bisa berjalan dengan baik dan dapat menjadi bahan evaluasi dan perbaikan. Manajemen pembinaan disiplin penegakkan disiplin waktu baik itu waktu masuk kerja, waktu istirahat, waktu masuk setelah istirahat, dan waktu pulang, saya selalu mengontrol dan mengawasi disiplin waktu ini. Biasanya jika ada guru atau tenaga kependidikan yang lain kurang disiplin, maka saya akan panggil ke kantor dan langsung menegur yang bersangkutan. Sedangkan untuk penegakkan bagaimana disiplin pelaksanaan tugas, pembinaannya dilaksanakan dengan supervise oleh saya sebagai kepala madrasah dan di akhir tahun ajaran saya melaksanakan penilaian kinerja bagi tenaga pendidik dan kependidikan.”¹²⁴

Setelah pelaksanaan manajemen pembinaan kedisiplinan tersebut di kontrol dan diawasi, maka selanjutnya Kepala Madrasah adalah melakukan pengendalian dan tidak lanjut. Mengenai bagaimana proses dan jalannya tahapan pengendalian dan tindak lanjut yang dilakukan oleh kepala madrasah, selanjutnya peneliti mewancarai kepala madrasah. Dalam wawancara tersebut Kepala Madrasah menyatakan:

”Dari tahapan-tahapan pelaksanaan program manajemen pembinaan yang sudah dilaksanakan, diorganisir serta dikontrol, maka tahapan selanjutnya adalah pengendalian program manajemen pembinaan dan menindaklanjuti jika ada permasalahan yang terjadi dari penegakkan disiplin tersebut. Pengendalian dan tindaklanjut dilaksanakan seiring dengan berjalannya proses pembinaan, jadi selalu dipantau dan selalu diadakan perbaikan dan pembinaan jika ada masalah yang berhubungan dengan disiplin. Biasanya setelah kita evaluasi jalannya manajemen pembinaan tersebut, maka hasil dari bahan evaluasi tersebut sebagai bahan untuk menyusun rencana

¹²⁴ Wawancara dengan Hj. Jumiah, S.Ag (Kepala MIN Damsari), hari Rabu 23 September 2015, jam 12.00 di kantor Kepala Madrasah.

program pembinaan kedisiplinan serta pengembangan pembinaan kedisiplinan untuk tahun berikutnya.”¹²⁵

Tindak lanjut sangat diperlukan dalam rangka untuk perbaikan manajemen pembinaan kedisiplinan tenaga pendidik dan kependidikan di MIN Damsari baik dari segi disiplin waktu ataupun disiplin kerja. Untuk melengkapi data tentang bagaimana pelaksanaan manajemen pembinaan kedisiplinan yang dijalankan oleh Kepala Madrasah, peneliti juga menggali datanya dari responden lainya seperti pegawai TU dan guru. Berikut hasil dari beberapa wawancara peneliti dengan beberapa responden yang dimaksud.

Bapak Arif Rahman mengatakan bahwa:

”Menurut yang saya amati bahwa manajemen pembinaan kedisiplinan yang dijalankan oleh Kepala Madrasah di MIN Damsari Tamban ini sudah berjalan dengan baik, dimana dari proses perencanaan program pembinaan, pelaksanaan, dan tindaklanjut dijalankan beliau dengan baik, dan saya merasa setelah beliau jadi kepala di MIN ini, disiplin tenaga pendidik dan kependidikan kelihatannya lebih baik dibanding dengan sebelumnya. Berhasilnya manajemen pembinaan dijalankan oleh beliau didukung oleh faktor keteladanan yang tampilkan oleh sosok kepala madrasah yang disiplin terutama masalah waktu.”¹²⁶

Selanjutnya peneliti juga mewancarai perwakilan beberapa orang guru untuk menambah bahan informasi tentang bagaimana manajemen pembinaan kedisiplinan yang dijalankan oleh Kepala Madrasah. Ibu Siti Maryam, salah seorang guru di MIN Damsari Tamban ini menyatakan:

”saya sependapat dengan yang disampaikan oleh Bapak Arif Rahman yang menyatakan Ibu Kepala Madrasah berupaya menjalankan manajemen pembinaan tersebut dengan sebaik-baiknya. Beliau dalam setiap kesempatan selalu mengingatkan kepada bawahannya untuk disiplin terutama masalah

¹²⁵ Wawancara dengan Hj. Jumiah, S.Ag (Kepala MIN Damsari), hari Rabu 23 September 2015, jam 12.00 di kantor Kepala Madrasah.

¹²⁶ Wawancara dengan Bapak Arif Rahman (Tenaga TU), hari Rabu 23 September 2015, jam 11.30 di kantor TU.

waktu di madrasah ini, jika beliau melihat ada tenaga pendidik dan kependidikan yang kurang disiplin dalam masalah waktu, maka beliau panggil untuk mengingatkan untuk selalu menjaga disiplin. Masalah disiplin kerja beliau berupaya meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan kompetensi dari tenaga pendidik dan kependidikan melalui kegiatan-kegiatan yang berguna menambah ilmu dan keterampilan dari tenaga pendidik dan kependidikan di MIN Damsari ini, seperti mengikut sertakan tenaga pendidik dan kependidikan dalam kegiatan pelatihan, forum-forum ilmiah di luar madrasah serta dalam kegiatan KKG guru MI se kecamatan Tamban.”¹²⁷

Senada dengan yang diungkapkan oleh responden sebelumnya Ibu Noor juma’ah menyatakan,” Menurut saya manajemen pembinaan kedisiplinan yang dilaksanakan oleh Kepala Madrasah sudah berjalan dengan baik, artinya dari segi ilmu manajemen sesuai saja dengan fungsi manajemen yang ada.”¹²⁸

b. Madrasah Tsanawiyah Negeri Tamban

Manajemen dalam sebuah organisasi merupakan suatu alat untuk mencapai tujuan. Demikian pula dengan MTsN Tamban untuk mencapai tujuan lembaga maka diperlukan seorang Kepala Madrasah memiliki kemampuan manajemen yang baik. Pelaksanaan manajemen pembinaan kedisiplinan tenaga pendidik dan kependidikan di MTsN Tamban merupakan serangkaian upaya pembinaan yang dilakukan oleh Kepala Madrasah terhadap tenaga pendidik dan kependidikan dalam rangka untuk menegakkan disiplin baik dalam disiplin waktu ataupun disiplin dalam melaksanakan tugas.

Manajemen pembinaan kedisiplinan yang dijalankan oleh Kepala MTsN Tamban pada dasarnya sudah mencakup unsur manajemen dimana

¹²⁷ Wawancara dengan St. Mariam, S. Ag (Guru B. Indonesia) , hari Sabtu , 11 September 2015, jam 12.00 di kantor Dewan guru.

¹²⁸Wawancara dengan Noorjum’ah, S.Pd I (Guru Kelas I), hari Sabtu, 11 September 2015, jam 12.00 di kantor Dewan guru.

kepala madrasah sudah dapat menjalankan fungsi manajemen yaitu dari tahap pembinaan. Dalam melaksanakan pembinaan kedisiplinan perlu adanya manajemen agar kegiatan pembinaan tersebut dapat mencapai tujuan yang diinginkan. Proses manajemen pembinaan kedisiplinan tidak lepas dari fungsi-fungsi manajemen yaitu dari tahapan perencanaan, pengorganisasi, pengendalian dan tindak lanjut, hal ini dapat tergambar dari hasil observasi peneliti dan wawancara-wawancara dengan Kepala Madrasah dan responden yang lain.

Kepala Madrasah Bapak Abdul Khair mengatakan:

“Dalam pelaksanaan manajemen pembinaan kedisiplinan tenaga pendidik dan kependidikan di MTsN Tamban ini, aktivitas yang kami laksanakan tidaklepas aktivitas fungsi manajemen. Fungsi yang pertama yaitu merencanakan. Merencanakan program pembinaan merupakan bagian yang sangat penting dan menentukan, sebab dengan membuat perencanaan, maka arah pelaksanaan, pengorganisasi, tindak lanjut dari pembinaan kedisiplinan itu dapat terarah, sebelum membuat perencanaan tentunya kepala madrasah harus mempunyai tujuan terhadap proses pembinaan yang dilakukan.”¹²⁹

Tahap perencanaan dalam manajemen pembinaan kedisiplinan dilakukan pada rapat penyusunan program madrasah di awal tahun ajaran baru dengan mengadakan rapat dengan seluruh dewan guru beserta pengurus komite madrasah dalam rangka merumuskan program-program madrasah. Program-program yang akan dilaksanakan oleh madrasah harus disusun bersama agar dalam pelaksanaannya mendapat dukungan dan partisipasi dari tenaga pendidik dan kependidikan yang lain. Kepala Madrasah selaku manajer memimpin langsung rapat tersebut dan menawarkan program-program

¹²⁹ Wawancara dengan Bapak Abdul Khair, S. Ag, M.Pd.I (Kepala MTsN Tamban), hari Kamis, 08 Oktober 2015, jam 13.00 di kantor Kepala Madrasah.

madrasah kepada anggota rapat untuk dirumuskan bersama-sama dan diambil keputusan. Setelah melalui pertimbangan, dan pemikiran, serta proses diputuskan suatu kesepakatan tentang program-program madrasah yang akan dijalankan pada tahun ajaran yang akan berjalan.

Sebagaimana diungkapkan oleh Bapak Kepala Madrasah dimana beliau menyatakan bahwa;

”Perencanaan pembinaan kedisiplinan disusun dan dibuat bersama-sama dengan melibatkan seluruh dewan guru dan tenaga kependidikan yang lain agar lebih diketahui bersama dan semua yang terlibat dalam perencanaan tersebut merasa punya memiliki dan tanggungjawab terhadap program yang direncanakan. Selanjutnya pada tahap pelaksanaan manajemen kedisiplinan pun perlu kerja sama dan melibatkan semua pihak yaitu tenaga pendidik dan kependidikan agar proses manajemen dapat terlaksana dengan baik.”¹³⁰

Dalam hal perencanaan program pembinaan tenaga pendidik dan kependidikan, Kepala Madrasah menyusunnya berdasarkan hasil evaluasi terhadap jalannya program pembinaan dan pengendalian dari program-program pembinaan tahun sebelumnya.

Sebagaimana yang peneliti kutip dari hasil wawancara bersama Bapak Kepala Madrasah yaitu, Beliau mengatakan:

”Program-program pembinaan kedisiplinan di MTsN Tamban adalah sebagai program lanjutan dan pengembangan dari program pembinaan di tahun sebelumnya baik yang sudah terlaksana atau belum, jadi program perencanaan pembinaan tersebut tinggal melanjutkan serta mengembangkan program pembinaan sesuai dengan kebutuhan pegawai yang ada di MTsN ini.”¹³¹

¹³⁰ Wawancara dengan Bapak Abdul Khair, S. Ag, M.Pd.I (Kepala MTsN Tamban), hari Kamis, 08 Oktober 2015, jam 13.00 di kantor Kepala Madrasah.

¹³¹ Wawancara dengan Bapak Abdul Khair, S. Ag, M.Pd.I (Kepala MTsN Tamban), hari Kamis, 08 Oktober 2015, jam 13.00 di kantor Kepala Madrasah.

Program perencanaan pembinaan yang telah dirumuskan dirapat awal tahun ajaran biasanya dimasukkan dalam program kerja semester dan program kerja tahunan dari kepala madrasah. Proses manajemen Pembinaan kedisiplinan yang dijalankan oleh kepala madrasah setelah menyusun rencana pembinaan kedisiplinan adalah melaksanakan, mengorganisasikan dan bertanggungjawab atas apa yang telah menjadi rencana pembinaan tersebut. Dari observasi dan hasil wawancara dengan kepala madrasah peneliti memperoleh data bahwa kepala madrasah dalam melaksanakan program pembinaan seperti yang tergambar dari hasil wawancara dengan kepala madrasah dimana beliau mengungkapkan:

”Pelaksanaan program pembinaan kedisiplinan yang berhubungan disiplin waktu biasanya pembinaan dilakukan pada waktu rapat awal tahun ajaran atau rapat bulanan, artinya disetiap ada kesempatan saya selalu mengingatkan pegawai madrasah untuk dapat menegakkan disiplin waktu, menegur secara langsung kalau ada tenaga pendidik dan kependidikan yang melanggar disiplin. Untuk mendukung pelaksanaan disiplin waktu baik waktu masuk at aupulang madrasah, saya mewajibkan guru atau tenaga kependidikan yang lain untuk mengisi daftar hadir yang tersedia dan mengabsen dengan finger print. Sedangkan pembinaan yang berhubungan dengan disiplin kemampuan melaksanakan tugas atau kerja biasanya saya lakukan di rapat bulanan, mengikutkan tenaga pendidik dan kependidikan untuk mengikuti pelatihan, workshop, MGMP, dan kegiatan-kegiatan yang sifat untuk menambah pengetahuan dan meningkatkan disiplin guru dalam melaksanakan tugas.”¹³²

Dalam melaksanakan program pembinaan kedisiplinan kepala madrasah berupaya mengelola tenaga pendidik dan kependidikan, untuk dapat menegakkan kedisiplinan baik masalah waktu atau kerja. Tahapan selanjutnya yang dilaksanakan Kepala Madrasah dalam hal pembinaan kedisiplinan

¹³² Wawancara dengan Bapak Abdul Khair, S. Ag, M.Pd.I (Kepala MTsN Tamban), hari Kamis, 08 Oktober 2015, jam 13.00 di kantor Kepala Madrasah.

tersebut adalah melakukan pengawasan dan control terhadap jalannya program pembinaan yang dilaksanakan. Mengenai hal tersebut tergambar dari hasil wawancara dengan Kepala Madrasah, dimana dalam wawancara tersebut beliau:

”Program pembinaan kedisiplinan yang sudah disusun dan direncanakan serta dilaksanakan harus selalu diawasi dan dikontrol supaya bisa berjalan dengan dan dapat menjadi bahan evaluasi dan perbaikan. Dalam manajemen pembinaan disiplin penegakkan disiplin waktu baik itu waktu masuk kerja, waktu istirahat, waktu masuk setelah istirahat, dan waktu pulang, saya selalu mengontrol dan mengawasi disiplin waktu ini, terus terang saya selalu datang paling awal dan pulang paling akhir di MTsN ini. Jadi disamping saya bisa mengawasi disiplin pegawai saya juga ingin menjadi teladan bagi bawahan saya untuk disiplin. Biasanya jika ada guru atau tenaga kependidikan yang lain kurang disiplin, maka saya akan langsung menegur yang bersangkutan. Sedangkan untuk penegakkan bagaimana disiplin pelaksanaan tugas, pembinaannya berhubungan dengan program supervise oleh saya sebagai kepala madrasah dan diakhir tahun ajaran saya melaksanakan penilaian kinerja bagi tenaga pendidik dan kependidikan.”¹³³

Selanjutnya setelah tahapan pelaksanaan manajemen pembinaan kedisiplinan tersebut di kontrol dan diawasi, maka selanjutnya Kepala Madrasah adalah pengendalian atau tidak lanjut. Mengenai bagaimana proses dan jalannya tahapan pengendalian dan tindak lanjut yang dilakukan oleh kepala madrasah, selanjutnya peneliti mewancarai kepala madrasah.

Bapak Kepala Madrasah menyatakan bahwa;

”Dari tahapan program pembinaan yang sudah direncanakan, kemudian dilaksanakan, dan diorganisir serta dikontrol, maka selanjutnya adalah pengendalian program manajemen pembinaan dan menindaklanjuti jika terjadi permasalahan yang terjadi dari penegakkan disiplin tersebut. Biasanya setelah kita evaluasi jalannya manajemen pembinaan tersebut, maka hasil dari bahan evaluasi tersebut sebagai bahan untuk menyusun

¹³³ Wawancara dengan Bapak Abdul Khair, S. Ag, M.Pd.I (Kepala MTsN Tamban), hari Kamis, 08 Oktober 2015, jam 13.00 di kantor Kepala Madrasah.

rencana-rencana program pembinaan kedisiplinan serta pengembangan pembinaan kedisiplinan untuk tahun berikutnya.”¹³⁴

Tindak lanjut sangat diperlukan dalam rangka perbaikan kedisiplinan tenaga pendidik dan kependidikan di MTsN Tamban baik dari segi disiplin waktu ataupun disiplin kerja. Untuk melengkapi data tentang bagaimana pelaksanaan manajemen pembinaan kedisiplinan yang dijalankan oleh Kepala Madrasah, peneliti juga menggali datanya dari responden lainnya seperti Wakil Kepala Madrasah, pegawai TU dan guru-guru. Berikut hasil wawancara dengan beberapa responden yang dimaksud.

Bapak Suryadi mengatakan bahwa:

”Dari yang saya amati selama ini manajemen pembinaan kedisiplinan terhadap tenaga pendidik dan kependidikan oleh Kepala Madrasah di MTsN Tamban sudah sangat baik, dimana beliau mampu merencanakan, dan melaksanakan pembinaan kedisiplinan serta mengawasi jalannya proses pembinaan kemudian beliau menindak lanjuti segala permasalahan yang berhubungan dengan manajemen pembinaan tersebut.”¹³⁵

Senada dengan apa yang diungkapkan oleh Wakamad Humas tersebut, kepala TU juga menyatakan bahwa:

“Saya sependapat dengan Bapak Wakamad Humas bahwa proses manajemen pembinaan kedisiplinan yang dijalankan oleh Kepala Madrasah di MTsN Tamban ini sudah sangat berjalan dengan baik, dimana dari proses perencanaan program pembinaan, pelaksanaan, perorganisasian dan tindak lanjut selalu dijalankan beliau dengan baik sesuai dengan rencana program yang kita bersama antara Kepala Madrasah dan seluruh tenaga pendidik dan kependidikan beserta komite MTsN Tamban ini.”¹³⁶

¹³⁴ Wawancara dengan Bapak Abdul Khair, S. Ag, M.Pd.I (Kepala MTsN Tamban), hari Kamis, 08 Oktober 2015, jam 13.00 di kantor Kepala Madrasah.

¹³⁵ Wawancara dengan Bapak Suryadi, S. Pd I (Wakamad Humas), hari Rabu 16 September 2015, jam 12.30 di kantor Dewan guru.

¹³⁶ Wawancara dengan Bapak Syahrhan, S. Pd I (Kepala TU), hari Rabu 16 September 2015, jam 13.00 di kantor TU

Selanjutnya peneliti juga mewawancarai perwakilan beberapa orang guru untuk menambah bahan informasi tentang bagaimana manajemen pembinaan kedisiplinan yang dijalankan oleh Kepala Madrasah. Ibu Nurlaila salah seorang guru di MTsN Tamban ini menyatakan:

”Dari hari-hari yang saya amati dan ketahui bahwa Bapak Kepala Madrasah berupaya menjalankan program perencanaan manajemen pembinaan tersebut dengan sebaik-baiknya. Beliau selalu dengan ketat mengawasi jalannya disiplin terutama masalah waktu di madrasah ini, jika didapati beliau ada tenaga pendidik dan kependidikan yang kurang disiplin dalam masalah waktu, maka beliau tegur langsung, dan beliau selalu mengingatkan kami untuk selalu menjaga disiplin dalam setiap pertemuan. Masalah disiplin kerja beliau berupaya meningkatkan pengetahuan, keterampilan dari tenaga pendidik dan kependidikan melalui pelatihan, atau forum-forum ilmiah diluar madrasah serta dalam kegiatan MGMP. Dan untuk mengetahui capaian kerja dari tenaga pendidik dan kependidikan beliau mengadakan supervise dan evaluasi kinerja dari tenaga pendidik dan kependidikan.”¹³⁷

Senada dengan yang diungkapkan oleh responden sebelumnya Ibu Suhartiningsih menyampaikan, ”Manajemen pembinaan kedisiplinan yang dilaksanakan oleh Kepala Madrasah sudah berjalan dengan baik. Kalau dilihat dari ilmu manajemen, saya kira pas-pas saja dan tidak lepas dari pelaksanaan-pelaksanaan fungsi manajemen yang ada.”¹³⁸

Dari hasil beberapa wawancara dan observasi yang peneliti lakukan, peneliti menemukan bahwa kegiatan pelaksanaan manajemen pembinaan disiplin tenaga pendidik dan kependidikan di MTsN sudah berjalan baik.

¹³⁷ Wawancara dengan Ibu Nurlaila, S.Pd.I, M.Pd.I (Wakamad Sarana Prasarana), hari Rabu, 16 September 2015, jam 12.30 di kantor Dewan guru

¹³⁸ Wawancara dengan Suhartiningsih, S.Pd (Guru IPS Terpadu), hari Rabu 16 September 2015, jam 12.00 di kantor Dewan guru.

Peneliti menemukan bahwa proses manajemen pembinaan kedisiplinan yang terjadi di MTsN Tamban terdiri dari:

a) Perencanaan

Perencanaan merupakan landasan awal dari setiap kegiatan termasuk di dalamnya manajemen. Perencanaan ini dilakukan bersamaan dengan rapat penyusunan program madrasah di awal tahun ajaran. Adapun rapat tersebut dihadiri oleh semua tenaga pendidik dan kependidikan termasuk komite madrasah.

b) Pelaksanaan dan pengorganisasian

Kepala Madrasah menjalankan apa yang sudah menjadi program pembinaan kedisiplinan baik masalah disiplin waktu maupun disiplin kerja. Pelaksanaan pembinaan disiplin waktu dilakukan secara terus menerus dan berkelanjutan bersamaan dengan berjalannya aktivitas belajar mengajar dimadrasah, jika ada tenaga pendidik atau tenaga kependidikan yang tidak disiplin, maka Kepala Madrasah menegur yang bersangkutan dan melakukan pembinaan agar lebih disiplin misalnya memanggil yang bersangkutan ke kantor untuk diadakan pembinaan. Sedang untuk pembinaan disiplin kerja, Kepala Madrasah melakukannya dengan mengorganisasikan setiap tenaga pendidik dan kependidikan dalam ikut serta pada setiap kegiatan forum ilmiah, pelatihan atau workshop, MGMP dan sebagainya.

c) Pengawasan, Evaluasi dan tindak lanjut

Kepala Madrasah mengawasi, dan memonitor jalannya pelaksanaan pembinaan kedisiplinan sekaligus mengevaluasi setiap pelaksanaan

pembinaan, sebagai acuan untuk melakukan tindak lanjut dari pembinaan yang dilakukan. Tindak lanjut dimaksudkan sebagai langkah pengembangan jika pembinaan tersebut dinilai berhasil dan dapat meningkatkan disiplin tenaga pendidik dan kependidikan, sebaliknya tindak lanjut dimaksudkan sebagai langkah perbaikan jika proses pembinaannya tersebut tidak menimbulkan dampak disiplin tenaga pendidik dan kependidikan lebih baik.

c. Madrasah Aliyah Negeri 3 Marabahan

Manajemen sebagai suatu ilmu yang merupakan kumpulan pengetahuan yang logis dan sistematis. Maka suatu organisasi untuk mencapai tujuannya tidak akan terlepas dari aktivitas manajemen. Manajemen menginginkan tujuan organisasi tercapai dengan efisien dan efektif. Manajemen mempunyai arti sebagai kumpulan pengetahuan tentang bagaimana seharusnya *manage* (mengelola) sumber daya manusia. Dengan manajemen maka pemanfaatan sumber daya yang ada dapat lebih optimal guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh organisasi.

Proses pelaksanaan manajemen pembinaan kedisiplinan tenaga pendidik dan kependidikan yang dilaksanakan di MAN 3 Marabahan merupakan bagian dari fungsi manajemen secara umum, dalam artian bahwa pembinaan yang dilakukan oleh Bapak Kepala Madrasah adalah rangkaian dari proses manajemen madrasah yang dijalankan oleh kepala madrasah.

Manajemen pembinaan kedisiplinan yang dijalankan oleh Kepala MAN 3 Marabahan pada dasarnya sudah mencakup unsur manajemen dimana kepala madrasah sudah dapat menjalankan fungsi-fungsi manajemen

pembinaan tersebut dengan baik dari tahapan perencanaan, pengorganisasi, pengendalian dan tindak lanjut, hal ini dapat tergambar dari hasil observasi peneliti dan wawancara dengan kepala madrasah dan responden yang lain, terutama yang mengetahui secara pasti bagaimana jalannya proses manajemen yang dilaksanakan oleh kepala madrasah.

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala madrasah mengatakan:

“Setiap organisasi atau lembaga pendidikan seperti halnya madrasah dalam usaha mencapai tujuan, maka madrasah harus mampu menjalankan fungsi manajemen dengan baik jika ingin mencapai tujuan yang diinginkan. Dalam hal pembinaan kedisiplinan terhadap tenaga pendidik dan kependidikan di madrasah ini, pelaksanaannya juga tidak terlepas dari pelaksanaan fungsi manajemen. Fungsi yang pertama yaitu perencanaan. Merencanakan program pembinaan merupakan bagian dari tahapan memulai pekerjaan, sebelum membuat perencanaan tentunya seseorang harus mempunyai tujuan terhadap perencanaan tugas yang akan dilaksanakan.”¹³⁹

Dalam menyusun perencanaan program pembinaan dilakukan sebelum awal tahun ajaran baru yaitu dengan mengadakan rapat dan mengundang seluruh dewan guru beserta pengurus komite madrasah untuk sama-sama merumuskan program-program madrasah. Kepala madrasah selaku manajer memimpin langsung rapat tersebut dan menawarkan program-program madrasah kepada anggota rapat untuk dirumuskan bersama-sama dan diambil keputusan. Setelah melalui pertimbangan, pemikiran, dan proses diputuskan suatu kesepakatan tentang program-program madrasah yang akan dijalankan pada tahun ajaran yang akan berjalan.

Selanjutnya Bapak Kepala Madrasah menyatakan:

¹³⁹ Wawancara dengan Bapak Drs. Rustam Effendi, M.Pd.I (Kepala MAN 3 Marabahan), hari Kamis, 08 Oktober 2015, jam 13.00 di kantor Kepala Madrasah.

”Keterlibatan seluruh dewan guru dan tenaga kependidikan yang lain menentukan dalam keberhasilan setiap program-program madrasah termasuk didalamnya perencanaan program pembinaan kedisiplinan tenaga pendidik dan kependidikan yang akan dilaksanakan, karena semua tenaga pendidik dan kependidikan yang ada dimadrasah ini merupakan bagian *stakeholder* penting lembaga/sekolah dalam ikut mencapai tujuan yang ingin dicapai. Program-program pembinaan yang menjadi prioritas utama adalah kegiatan pembinaan yang mempunyai keterlibatan langsung dengan tenaga pendidik dan kependidikan.”¹⁴⁰

Dalam menjalankan fungsi manajemen yaitu dalam perencanaan pembinaan kedisiplinan tenaga pendidik dan kependidikan, kepala madrasah berpedoman pada program perencanaan yang sudah dilaksanakan pada tahun sebelumnya, yang sudah baik dan terlaksanakan dievaluasi dan ditindak lanjuti, yang belum terlaksana dikembangkan untuk dijadikan program perencanaan pembinaan.

Sebagaimana yang peneliti kutip dari hasil wawancara bersama Bapak Kepala Madrasah yaitu, beliau mengatakan bahwa:

“Program-program pembinaan yang kita susun ini adalah sebagai tindak lanjut dan pengembangan dari program pembinaan di tahun sebelumnya baik yang sudah terlaksana atau belum, jadi program perencanaan pembinaan tersebut tidak diada-adakan supaya ada pembinaan tetapi memang suatu keharusan bagi madrasah untuk melaksanakan pembinaan tenaga pendidik dan kependidikan yang kurang disiplin, baik dari segi disiplin waktu ataupun disiplin kerja.”¹⁴¹

Program perencanaan pembinaan yang telah dirumuskan dirapat awal tahun ajaran biasanya dimasukkan dalam program kerja semester serta program kerja tahunan kepala madrasah. Selanjutnya setelah menyusun

¹⁴⁰ Wawancara dengan Bapak Drs. Rustam Effendi, M.Pd.I (Kepala MAN 3 Marabahan), hari Kamis, 08 Oktober 2015, jam 13.00 di kantor Kepala Madrasah.

¹⁴¹ Wawancara dengan Bapak Drs. Rustam Effendi, M.Pd.I (Kepala MAN 3 Marabahan), hari Kamis, 08 Oktober 2015, jam 13.00 di kantor Kepala Madrasah.

program rencana pembinaan kedisiplinan, kepala madrasah selanjutnya berkewajiban melaksanakan, mengorganisasikan dan bertanggungjawab atas apa yang menjadi telah menjadi rencana pembinaan. Dari observasi dan hasil wawancara dengan kepala madrasah peneliti memperoleh data bahwa kepala madrasah sudah berupaya semaksimal mungkin untuk melaksanakan semua program pembinaan tersebut, seperti yang tergambar dari hasil wawancara dengan kepala madrasah, dimana beliau mengungkapkan:

“Saya sebagai kepala madrasah sudah berupaya semaksimal mungkin untuk melaksanakan program pembinaan. Kalau masalah kedisiplinan yang berhubungan disiplin waktu biasanya pembinaan dilakukan pada waktu rapat awal tahun ajaran atau rapat bulanan, artinya disetiap ada kesempatan saya selalu mengingatkan pegawai madrasah untuk dapat menegakkan disiplin. Untuk mendukung pelaksanaan disiplin waktu baik waktu masuk atau pulang madrasah, saya mewajibkan guru atau tenaga kependidikan yang lain untuk mengisi daftar hadir yang tersedia dan mengabsen dengan finger print. Sedangkan pembinaan yang berhubungan dengan disiplin kerja biasanya saya lakukan di rapat bulanan, mengikutkan sertakan tenaga pendidik dan kependidikan untuk mengikuti pelatihan, workshop, MGMP, dan kegiatan-kegiatan yang sifat untuk menambah pengetahuan dan meningkatkan disiplin guru dalam melaksanakan tugas.”¹⁴²

Dalam melaksanakan program pembinaan kepala madrasah berupaya menggerakkan dan mengelola semua pegawai untuk dapat menegakkan kedisiplinan baik masalah waktu atau kerjaan.

Tahapan selanjutnya yang dilaksanakan kepala madrasah dalam hal pembinaan kedisiplinan tersebut adalah melakukan pengawasan dan kontrol terhadap jalannya pembinaan yang dilaksanakan. Bapak Kepala Madrasah dalam wawancara menyatakan:

¹⁴² Wawancara dengan Bapak Drs. Rustam Effendi, M.Pd.I (Kepala MAN 3 Marabahan), hari Kamis, 08 Oktober 2015, jam 13.00 di kantor Kepala Madrasah.

“Program kedisiplinan yang sudah direncanakan dan dilaksanakan harus selalu diawasi dan dikontrol supaya bisa menjadi bahan evaluasi dan perbaikan. Khusus untuk penegakkan disiplin waktu baik itu waktu masuk kerja, waktu istirahat, waktu masuk setelah istirahat, dan waktu pulang. Biasanya jika ada guru atau tenaga kependidikan yang lain kurang disiplin, maka saya akan langsung menegur yang bersangkutan. Sedangkan untuk penegakkan bagaimanakah disiplin pelaksanaan tugas, pembinaannya berhubungan dengan program supervise oleh saya sebagai kepala madrasah dan diakhir tahun ajaran saya melaksanakan penilaian kinerja bagi tenaga pendidik dan kependidikan.”¹⁴³

Selanjutnya tahapan terakhir dari rangkaian proses manajemen pembinaan kedisiplinan yang dilakanakan oleh kepala madrasah adalah pengendalian atau tidak lanjut. Bapak Kepala Madrasah menyatakan:

”Setelah program pembinaan direncanakan, kemudian dilaksanakan, dan dikontrol serta diorganisir, maka tahapan selanjutnya adalah mengevaluasi program pembinaan dan menindaklanjuti jika ada permasalahan yang terjadi dari penegakkan disiplin tersebut. Biasanya setelah kita evaluasi jalannya program pembinaan, maka hasil dari bahan evaluasi tersebut sebagai bahan untuk menyusun program pembinaan kedisiplinan untuk tahun berikutnya.”¹⁴⁴

Tindak lanjut sangat diperlukan dalam rangka untuk perbaikan kedisiplinan tenaga pendidik dan kependidikan di MAN 3 Marabahan baik dari segi disiplin waktu ataupun disiplin kerja. Untuk melengkapi data tentang bagaimanakah manajemen pembinaan kedisiplinan yang dijalankan oleh kepala madrasah, peneliti juga menggali datanya dari responden lainnya seperti Wakil Kepala Madrasah, pegawai TU dan guru-guru. Berikut wawancara peneliti dengan beberapa responden yang dimaksud.

Bapak Syahrir mengatakan bahwa;

¹⁴³ Wawancara dengan Bapak Drs. Rustam Effendi, M.Pd.I (Kepala MAN 3 Marabahan), hari Kamis, 08 Oktober 2015, jam 13.00 di kantor Kepala Madrasah.

¹⁴⁴ Wawancara dengan Bapak Drs. Rustam Effendi, M.Pd.I (Kepala MAN 3 Marabahan), hari Kamis, 08 Oktober 2015, jam 13.00 di kantor Kepala Madrasah.

”Kalau kita lihat pembinaan kedisiplinan yang Bapak Kepala Madrasah jalankan selama ini sudah baik, dan kalau di lihat bagaimana beliau memanajemen pelaksanaan pembinaan tersebut juga sudah baik, dimana beliau mampu merencanakan, melaksanakan pembinaan dan mengawasi jalannya proses pembinaan dan beliau menindak lanjuti segala yang beliau dapati dari setiap program yang sudah berjalan.”¹⁴⁵

Pendapat Wakamad Sarana Prasarana tersebut di kuatkan oleh pendapat kepala TU yang menyatakan:

”Saya sependapat dengan Bapak Wakamad Sarana Prasarana bahwa manajemen pembinaan kedisiplinan yang dijalankan oleh Kepala Madrasah sudah berjalan dengan baik, dimana dari proses perencanaan program pembinaan, pelaksanaan, perorganisasian dan tindaklanjut selalu dijalankan beliau dengan baik sesuai dengan rencana program yang kita bersama antara kepala madrasah dan seluruh tenaga pendidik dan kependidikan beserta komite MAN 3 Marabahan ini.”¹⁴⁶

Selanjutnya peneliti juga mewancarai perwakilan beberapa orang guru untuk menambah bahan data tentang bagaimana manajemen pembinaan yang dijalankan oleh kepala madrasah.

Bapak Abdurrahman Yahya, salah seorang guru di MAN 3 Marabahan ini menyatakan, bahwa;”

“Dari yang saya ketahui bahwa Bapak Kepala Madrasah berupaya menjalankan program pembinaan yang sudah disusun bersama tersebut. Beliau selalu mengawasi jalannya disiplin waktu di madrasah ini, jikadidapati beliau ada tenaga pendidik dan kependidikan yang kurang disiplin dalam masalah waktu, maka beliau tegur langsung, dan beliau selalu mengingatkan kami untuk selalu menjaga disiplin dalam setiap kesempatan jika ada acara rapat. Masalah disiplin kerja beliau berupaya meningkatkan pengetahuan, keterampilan tenaga pendidik dan kependidikan melalui pelatihan, atau forum-forum ilmiah diluar madrasah serta dalam kegiatan MGMP. Dan untuk mengetahui capaian kerja dari tenaga

¹⁴⁵ Wawancara dengan Bapak Syahrir, S.Ag (Wakamad Sarana Prasarana), hari Kamis 8 Oktober 2015, jam 12.30 di kantor Dewan guru.

¹⁴⁶ Wawancara dengan Bapak Irhamsyah, S.Ag (Kepala TU), hari Kamis 08 Oktober 2015, jam 12.00 di kantor TU.

pendidik dan kependidikan beliau mengadakan supervise dan evaluasi kinerja dari semua tenaga pendidik dan kependidikan.”¹⁴⁷

Senada dengan apa yang telah diungkapkan oleh responden sebelumnya Ibu Halimatus Sa’diyah menyatakan:

”Pembinaan kedisiplinan yang dilaksanakan oleh Kepala Madrasah sudah berjalan sesuai dengan program yang disusun oleh Kepala Madrasah pada rapat penyusunan program awal tahun ajaran. Kalau dilihat dari ilmu manajemen saya menilai tidak lepas dari pelaksanaan-pelaksanaan fungsi manajemen yang ada.”¹⁴⁸

3. Usaha-Usaha yang Dilakukan oleh Kepala Madrasah dalam Meningkatkan Kedisiplinan Tenaga Pendidik dan Kependidikan.

a. Madrasah Ibtidaiyah Negeri Damsari

Usaha-usaha meningkatkan kedisiplinan terhadap tenaga pendidik dan kependidikan khususnya di Madrasah Ibtidaiyah ini perlu selalu ditingkatkan dalam usaha untuk meningkatkan disiplin baik masalah disiplin waktu atau disiplin kerja. Dengan tingkat kedisiplinan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang tinggi insya Allah secara kuantitas dan kualitas, madrasah akan dapat ditingkatkan dan bersaing dengan madrasah atau sekolah-sekolah umum lainnya .

Untuk mengetahui bagaimana usaha-usaha yang dilakukan kepala madrasah dalam rangka meningkatkan kedisiplinan tenaga pendidik dan kependidikan. Peneliti mewawancarai Ibu kepala madrasah dan beberapa responden yang lain.

¹⁴⁷ Wawancara dengan Bapak Abdurrahman Yahya (Gr. Ilmu Kalam), hari Kamis 8 Oktober 2015, jam 12.30 di kantor Dewan guru.

¹⁴⁸ Wawancara dengan Ibu Halimatus Sa’diyah (Guru Bhs.Indonesia), hari Kamis, 08 Oktober 2015, jam 12.00 di kantor Dewan guru.

Berikut petikan hasil wawancara peneliti dengan Ibu Kepala Madrasah dimana beliau menyebutkan:

”Usaha yang saya laksanakan dalam rangka untuk meningkatkan manajemen pembinaan kedisiplinan tenaga pendidik dan kependidikan di MIN Damsari Tamban ini, dalam hal peningkatan pelaksanaan kedisiplinan, saya berupaya sekuat tenaga untuk mendisiplinkan diri saya dulu dengan datang lebih awal dari tenaga pendidik dan kependidikan yang lain untuk jadi contoh dan teladan agar dapat dituruti oleh bawahan saya, begitu juga dengan penggunaan waktu istirahat, waktu masuk setelah istirahat, dan waktu pulang pokoknya saya berusaha saya yang harus duluan disiplin sebelum mendisiplinkan bawahan saya. Selanjutnya usaha-usaha yang saya lakukan dalam peningkatan pembinaan disiplin kerja terutama masalah kemampuan melaksanakan tugas yang diemban, kompetensi tenaga kependidikan dan kependidikan yaitu dengan menyelenggarakan atau mengikutsertakan tenaga pendidik dan kependidikan dalam kegiatan KKG sekecamatan Tamban, Diklat, workshop, dan seminar-seminar, menyediakan sarana dan prasarana untuk belajar sendiri bagi pegawai seperti pengadaan media belajar, alat peraga buku-buku yang berhubungan dengan profesi kependidikan. Pembinaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan juga melalui rapat setiap awal bulan, memanggil tenaga kependidikan secara langsung, supervisi kelas, pemberian *reward* kepada tenaga kependidikan serta peningkatan kesejahteraan tenaga kependidikan.¹⁴⁹

Setelah mewawancarai kepala madrasah, selanjutnya peneliti mewawancarai beberapa orang responden untuk menambah informasi dan data tentang apa usaha-usaha yang dilakukan oleh kepala madrasah dalam meningkatkan kedisiplinan tenaga pendidik dan kependidikan di MIN Damsari. Diantara responden yang peneliti wawancarai adalah Tenaga Tata Usaha (TU). Tenaga Tata Usaha (TU) MIN Damsari dalam wawancara mengungkapkan:

”Menurut yang saya ketahui dan saya merasakan ada peningkatan disiplin dari tenaga pendidik dan kependidikan di MIN Damsari ini dibanding sebelum Ibu kepala Madrasah ini meskipun beliau tidak lama menjadi kepala dimadrasah ini, sidin berupaya memberikan contoh-contoh disiplin yang baik kepada bawahannya dan berusaha meningkatkan manajemen

¹⁴⁹Wawancara dengan Hj. Jumiah, S.Ag (Kepala MIN Damsari), hari Rabu 23 September 2015, jam 12.00 di kantor Kepala Madrasah.

pembinaan kedisiplinan tenaga pendidik dan kependidikan di madrasah ini dengan sungguh-sungguh agar disiplin selalu baik dan terjaga baik masalah disiplin waktu atau disiplin masalah melaksanakan tugas agar tugas yang diberikan kepada yang bersangkutan dapat dilaksanakan sesuai dengan aturan dan prosedur kerja yang baik.¹⁵⁰

Untuk melengkapi data dan informasi yang disampaikan oleh Kepala Madrasah, peneliti juga mewawancarai beberapa tenaga pendidik diantaranya Ibu Maryam beliau mengatakan;

“Kepala madrasah kami sudah berusaha untuk melaksanakan meningkatkan kedisiplinan terhadap tenaga pendidik dan kependidikan tersebut sebaik-baiknya. Dalam hal peningkatan binaan bagaimana bawahan dalam melaksanakan tugasnya agar sesuai dengan harapan dan tujuan yang ingin dicapai, beliau sebagai kepala Madrasah Aliyah Negeri mendorong agar guru-guru aktif dalam setiap kegiatan KKG, Diklat, pelatihan, workshop, dan kegiatan lainnya dalam rangka meningkatkan kompetensi dan kinerja guru-guru dan tenaga kependidikan lainnya.”¹⁵¹

Kemudian Bapak Taufiqurrahman menambahkan bahwa;

“Usaha ibu kepala madrasah untuk peningkatan kedisiplinan madrasah ini sangat baik, Beliau berusaha untuk mempertahankan sesuatu yang sudah baik dan berupaya mengembangkannya serta memperbaiki program manajemen yang belum maksimal. Dan menurut saya bahwa diantara factor yang sangat menunjang dalam menegakkan disiplin dimadrasah ini adalah factor keteladanan disiplin ibu kepala madrasah dalam melaksanakan tugas beliau di MIN Damsari ini, sehingga kedisiplinan tenaga pendidik dan kependidikan di MIN Damsari ini dapat meningkat.”¹⁵²

b. Madrasah Tsanawiyah Negeri Tamban

Usaha-usaha untuk meningkatkan kedisiplinan terhadap tenaga pendidik dan kependidikan khususnya di madrasah perlu selalu ditingkatkan

¹⁵⁰Wawancara dengan Bapak Arif Rahman (Tenaga TU), hari Rabu 23 September 2015, jam 11.30 di kantor TU.

¹⁵¹ Wawancara dengan St. Mariam, S. Ag (Guru B. Indonesia), hari Sabtu, 11 September 2015, jam 12.00 di kantor Dewan guru.

¹⁵² Wawancara dengan Bapak Taufiqurrahman, S. Pd I (Guru Penjaskes), hari Sabtu 11 September 2015, jam 12.00 di kantor Dewan guru.

dalam usaha untuk meningkatkan disiplin. Dengan tingkat kedisiplinan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang tinggi insya allah madrasah mutu madrasah akan dapat ditingkatkan.

Untuk mengetahui bagaimana usaha-usaha yang dilakukan kepala madrasah dalam rangka meningkatkan kedisiplinan tenaga pendidik dan kependidikan. Peneliti mewawancarai kepala madrasah dan beberapa responden yang lain diantaranya Wakamad dan perwakilan dari dewan guru.

Kepala Madrasah dalam sebuah wawancara menyebutkan:

”Dalam rangka meningkatkan mutu madrasah, perlu adanya upaya untuk meningkatkan kedisiplinan tenaga pendidik dan kependidikan di MTsN Tamban ini. Usaha-usaha yang saya laksanakan dalam rangka meningkatkan manajemen pembinaan kedisiplinan tenaga pendidik dan kependidikan sebenarnya bagian dari fungsi manajemen yaitu pengembangan dan tindak lanjut, jadi upaya peningkatan manajemen pembinaan tersebut tidak lepas dari suatu upaya peningkatan fungsi-fungsi manajemen. Dalam hal upaya peningkatan pelaksanaan manajemen pembinaan kedisiplinan, saya berupaya untuk selalu mendisiplinkan diri saya dengan selalu datang lebih awal dari tenaga pendidik dan kependidikan yang lain untuk jadi contoh dan teladan agar dapat dituruti dan dicontoh oleh bawahan saya, dengan demikian insya allah pelaksanaan manajemen pembinaan kedisiplinan dapat berjalan dengan baik. Selanjutnya upaya peningkatan pembinaan disiplin terutama masalah kemampuan kompetensi tenaga kependidikan dan kependidikan yaitu dengan menyelenggarakan atau mengikutsertakan tenaga pendidik dan kependidikan dalam kegiatan Diklat, workshop, seminar dan MGMP, menyediakan sarana dan prasarana untuk belajar sendiri seperti pengadaan media belajar, alat peraga buku-buku yang berhubungan dengan profesi kependidikan, pembinaan kinerja pendidik dan tenaga kependidikan juga melalui rapat setiap awal bulan, memanggil tenaga kependidikan secara langsung, supervisi kelas, pemberian *reward* kepada tenaga kependidikan serta peningkatan kesejahteraan tenaga kependidikan.¹⁵³

¹⁵³Wawancara dengan Bapak Abdul Khair, S. Ag, M.Pd.I (Kepala MTsN Tamban), hari Kamis, 08 Oktober 2015, jam 13.00 di kantor Kepala Madrasah.

Setelah peneliti mewawancarai kepala madrasah, selanjutnya peneliti mewawancarai beberapa orang responden untuk menambah informasi dan data tentang apa usaha-usaha yang dilakukan oleh kepala madrasah dalam meningkatkan kedisiplinan tenaga pendidik dan kependidikan di MTsN Tamban. Diantara responden yang peneliti wawancarai adalah Kepala TU, seorang Wakamad dan beberapa orang guru.

Kepala TU MTsN Tamban Bapak Syhuran dalam wawancara mengungkapkan:

“Sejak Kepala Madrasah dipegang oleh Pak Abdul Khair saya merasakan ada peningkatan disiplin dari tenaga pendidik dan kependidikan di MTsN ini, sidin selalu memberikan contoh disiplin yang baik kepada bawahannya dan berusaha meningkatkan kedisiplinan tenaga pendidik dan kependidikan di madrasah ini dengan sungguh-sungguh agar disiplin selalu baik dan terjaga. Beliau selalu menekankan kepada kami bawahannya untuk dapat mendisiplin diri dan berusaha untuk dapat berdisiplin baik masalah waktu atau masalah melaksanakan tugas agar tugas yang diberikan kepada yang bersangkutan dapat dilaksanakan sesuai dengan aturan dan prosedur kerja yang baik.¹⁵⁴

Selanjutnya Bapak Wakamad Bidang Kesiswaan menambahkan dari apa yang disampaikan oleh kepala madrasah dan Kepala TU, beliau mengatakan:

”Saya melihat kepala madrasah, disamping sidin mengupayakan suatu program peningkatan kedisiplinan yang lebih baik dari sebelumnya, yang saya lihat bahwa yang paling beliau utamakan adalah bagaimana beliau mendisiplinkan diri beliau sehingga dapat menjadi contoh bagi bawahan beliau. Dalam hal pelaksanaan manajemen pembinaan kedisiplinan terutama untuk menunjang penegakkan disiplin waktu kepala madrasah menempelkan aturan-aturan kedisiplinan dipapan pengumuman sehingga

¹⁵⁴Wawancara dengan Bapak Syhuran, S. Pd I (Kepala TU), hari Kamis 08 Oktober 2015, jam 12.00 di kantor TU.

mudah dibaca dan diingat oleh pegawai MTsN, menyiapkan daftar hari datang dan pulang serta alat absensi Elektronik yaitu finger print.”¹⁵⁵

Untuk melengkapi data dan informasi yang disampaikan oleh Kepala Madrasah, peneliti mewancarai beberapa orang diantaranya; Ibu St Rahmah Fitriah, beliau mengatakan;

“Menurut hemat saaya kepala madrasah kami sudah berusaha untuk melaksanakan peningkatan pembina kedisiplin terhadap tenaga pendidik dan kependidikan tersebut sebaik-baiknya. Dalam hal peningkatan binaan bagaimana bawahan dalam melaksanakan tugasnya agar sesuai dengan harapan dan tujuan yang ingin dicapai, beliau sebagai kepala Madrasah Aliyah Negeri mendorong agar guru-guru aktif dalam setiap kegiatan Diklat, MGMP, pelatihan, workshop, dan kegiatan lainnya dalam rangka meningkatkan kompetensi dan kinerja guru-guru dan tenaga kependidikan lainnya.”¹⁵⁶

Kemudian Ibu Sri Handayani,S.Ag mengungkapkan bahwa:

“Saya sependapat dengan apa yang dikatakan oleh kawan-kawan mengenai usaha kepala madrasah untuk peningkatan kedisiplinan madrasah ini sangat baik, itu dimulai dari penyusunan rencana manajemen pembinaan, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi serta tindak lanjut dikerjakan beliau secara bersungguh-sungguh. Beliau berusaha mempertahankan yang sudah baik dan berupaya mengembangkannya serta memperbaiki program manajemen yang belum maksimal. Dan yang saya akui dari kepala madrasah ini adalah faktor keteladanan disiplin kepala madrasah yang mempunyai peranan yang penting dalam usaha meningkatkan manajemen pembinaan kedisiplinan tenagapendidik dan kependidikan diMTsN Tamban ini sehingga kedisiplinan tenaga pendidik dan kependidikan di MTsN ini dapat meningkat .”¹⁵⁷

c. Madrasah Aliyah Negeri 3 Marabahan

¹⁵⁵ Wawancara dengan Bapak Abd Rahman Sidiq, S. Pd I (Wakamad Kesiswaaan), hari Rabu 16 September 2015, jam 12.30 di kantor Dewan guru.

¹⁵⁶ Wawancara dengan Ibu Siti Rahmah Fitriah,S.Pd.I (Guru. B.Ingggris), hari Rabu16 September 2015, jam 11.00 di kantor Dewan guru.

¹⁵⁷ Wawancara dengan Sri Handayani,S.Ag (Gr. IPS Terpadu), hari Rabu 16 Septemberr 2015, jam 12.30 di kantor Dewan guru.

Usaha-usaha meningkatkan kedisiplinan pada tenaga pendidik dan kependidikan perlu selalu ditingkatkan. Untuk mengetahui bagaimanakah usaha-usaha yang dilakukan oleh Bapak Kepala Madrasah dalam rangka meningkatkan kedisiplinan tenaga pendidik dan kependidikan. Peneliti mewawancarai kepala madrasah serta beberapa responden yang lain diantaranya Wakamad-wakamad dan perwakilan dari dewan guru.

Kepala Madrasah dalam sebuah wawancara menyebutkan bahwa:

”Upaya-upaya yang saya telah lakukan dalam rangka meningkatkan kedisiplinan tenaga pendidik dan kependidikan adalah bagian dari fungsi manajemen yaitu pengendalian dan tindak lanjut, jadi upaya peningkatan manajemen pembinaan tersebut tidak lepas dari upaya peningkatan fungsi-fungsi manajemen. Dalam hal perencanaan, saya berupaya membuat dan menyusun program pembinaan yang lebih baik dari sebelumnya, hal ini sebagai umpan balik dari evaluasi program dan upaya tindak lanjut. Dalam hal upaya peningkatan manajemen pembinaan kedisiplinan, saya berupaya untuk selalu mendisiplinkan diri saya sebelum mendisiplinkan orang lain, jadi dengan contoh teladan yang baik, insya allah pelaksanaan manajemen pembinaan kedisiplinan dapat berjalan dengan baik. Selanjutnya upaya peningkatan pembinaan disiplin terutama masalah kemampuan kompetensi tenaga kependidikan dan kependidikan yaitu dengan menyelenggarakan kegiatan workshop, dan seminar, menyediakan sarana dan prasarana untuk belajar sendiri seperti pengadaan buku-buku yang berhubungan dengan profesi kependidikan. Pengiriman tenaga kependidikan dalam kegiatan diklat, penilaian dan pembinaan kinerja pendidik dan tenaga kependidikan melalui rapat setiap awal bulan, memanggil tenaga kependidikan secara langsung, supervisi kelas, pemberian *reward* kepada tenaga kependidikan serta peningkatan kesejahteraan tenaga kependidikan dengan cara memberikan gaji bulanan sesuai dengan pekerjaan yang dikerjakan, kemudian tenaga kependidikan juga diberi gaji tambahan bagi tenaga kependidikan yang sudah memiliki sertifikasi. Selanjutnya saya selalu mengorganisasikan dan mengawasi jalan manajemen pembinaan disiplin di MAN 3 Marabahan ini. Selanjutnya tahap pengendalian dan tindak lanjut, pada tahapan ini saya berusaha mengontrol dan mengevaluasi jalannya proses manajemen agar dapat berjalan dengan baik. Dari mengontrol dan mengawasi lalu saya mempunyai kesimpulan apakah program manajemen pembinaan telah berjalan dengan baik atau tidak, jika berjalan dengan baik dan sesuai dengan harapan maka program tersebut perlu dipertahankan dikembangkan akan tetapi kalau kurang

berjalan dengan baik, maka perlu diadakan perbaikan dalam program pembinaan selanjutnya.¹⁵⁸

Setelah mewawancarai kepala madrasah, selanjutnya peneliti mewawancarai beberapa orang responden untuk menambah informasi dan data. Diantara responden yang peneliti ajak wawancara adalah Kepala TU, seorang Wakamad dan beberapa orang guru.

Kepala TU MAN 3 Marabahan mengungkapkan bahwa;

“Kepala Madrasah, selalu berusaha meningkatkan kedisiplinan tenaga pendidik dan kependidikan di madrasah ini agar selalu kelihatan baik dan sempurna. Beliau selalu menekankan kepada kami bawahannya untuk dapat mendisiplin diri dan berusaha untuk dapat berdisiplin baik masalah waktu atau masalah melaksanakan tugas agar tugas yang diberikan kepada yang bersangkutan dapat dilaksanakan sesuai dengan aturan dan prosedur kerja yang baik.¹⁵⁹

Selanjutnya peneliti mewawancarai Bapak Wakamad bidang Sarana prasarana menambahkan dari apa yang disampaikan oleh kepala madrasah, beliau mengatakan:

”Dalam usaha kepala madrasah meningkatkan kedisiplinan ini, disamping mengupayakan suatu program manajemen pembinaan yang lebih baik baik dari sebelumnya, yang saya lihat bahwa yang paling beliau utamakan adalah bagaimana beliau mendisiplinkan diri beliau sehingga dapat menjadi contoh bagi bawahan beliau. Dalam hal pelaksanaan manajemen pembinaan kedisiplinan terutama untuk menunjang penegakkan disiplin waktu kepala madrasah menyiapkan daftar hari datang dan pulang serta alat absensi Elektronik yaitu finger print ”¹⁶⁰

¹⁵⁸ Wawancara dengan Bapak Drs. Rustam Effendi, M.Pd.I (Kepala MAN 3 Marabahan), hari Kamis, 08 Oktober 2015, jam 13.00 di kantor Kepala Madrasah.

¹⁵⁹ Wawancara dengan Bapak Irhamsyah, S.Ag (Kepala TU), hari Sabtu 10 Oktober 2015, jam 12.00 di kantor TU.

¹⁶⁰ Wawancara dengan Bapak Syahrir, S.Ag (Wakamad Sarana Prasarana), hari Sabtu 10 Oktober 2015, jam 12.30 di kantor Dewan guru.

Dari dewan guru peneliti mewawancarai beberapa orang diantaranya Bapak Bahrul Ilmi, beliau mengatakan;

”Beliau sebagai kepala madrasah sudah berusaha untuk meningkatkan disiplin guru dan manajemen program tersebut sebaik-baiknya. Dalam hal peningkatan binaan bagaimana bawahan dalam melaksanakan tugasnya agar sesuai dengan harapan dan tujuan yang ingin dicapai, beliau sebagai kepala Madrasah Aliyah Negeri mendorong agar guru-guru aliyah aktif dalam mengikuti MGMP, pelatihan, workshop, dan kegiatan lainnya dalam rangka meningkatkan kinerja guru-guru dan tenaga kependidikan lainnya.”¹⁶¹

Kemudian Ibu Salamah mengungkapkan:

“Bahwa menurut saya kepala madrasah sudah berupaya meningkatkan kedisiplinan dari penyusunan rencana manajemen pembinaan, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi serta tindak lanjut. Beliau juga berupaya memperbaiki program manajemen yang belum maksimal. Tetapi disini yang perlu digaris bawahi adalah bahwa factor keteladanan disiplin kepala madrasah mempunyai peranan yang penting dalam usaha meningkatkan manajemen pembinaan kedisiplinan tenaga pendidik dan kependidikan di MAN 3 Marabahan ini.”¹⁶²

¹⁶¹ Wawancara dengan Bapak Bahrul Ilmi (Guru Mtk), hari Kamis, 08 Oktober 2015, jam 12.00 di kantor Dewan guru.

¹⁶² Wawancara dengan Ibu Salamah (Guru Fisika/ Kimia), hari Kamis, 08 Oktober 2015, jam 12.00 di kantor Dewan guru.