

**ANALISIS DISIPLIN KERJA GURU DI
SDN 017 BINTAN TIMUR**

SKRIPSI

**INCA SARI
NIM : 16612256**



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PEMBANGUNAN
TANJUNGPINANG
2020**

**ANALISIS DISIPLIN KERJA GURU DI
SDN 017 BINTAN TIMUR**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas dan Memenuhi
Syarat-Syarat guna Memperoleh Gelar
Sarjana Ekonomi

OLEH

**INCA SARI
NIM : 16612256**

PROGRAM STUDI : S1 MANAJEMEN



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PEMBANGUNAN
TANJUNGPINANG
2020**

TANDA PERSETUJUAN / PENGESAHAN SKRIPSI

**ANALISIS DISIPLIN KERJA GURU DI
SDN 017 BINTAN TIMUR**

Diajukan Kepada :

Panitia Komisi Ujian
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan
Tanjungpinang

Oleh

Nama : Inca Sari

Nim : 16612256

Menyetujui :

Pembimbing Pertama,

Pembimbing Kedua,

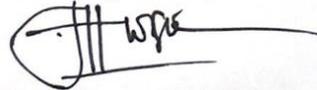


Octojava Abrivoso, S.I.kom., M.M.
NIDN. 1005108903 / Asisten Ahli



Raja Hardiansyah, S.E., M.E.
NIDN. 8818010016 / Lektor

Mengetahui,
Ketua Program Studi,



Dwi Septi Haryani, S.T., M.M.
NIDN. 1002078602/ Lektor

Buku berjudul
**ANALISIS DISIPLIN KERJA GURU DI
SDN 007 BINTAN TIMUR**

Tyang Dipertanyakan dan Ditinjau Oleh

Nama : Irena Sari
NIM : 90612256

Telah dipertanyakan di depan Panitia Komisi Ujian Pada Tanggal Disusun
Agustus Dua Ribu Dua Puluh dan Ditinjau
Telah Memenuhi Syarat Untuk Diterima

Panitia Komisi Ujian

Ketua

Demaria Albetraza, S.L.inm., M.M.
NIDN. 180500460 / Asisten Ahli

Sejabatinya

Dwi Septi Barvanti, S.T., M.M.
NIDN. 180207860 / Lektor

Anggota

Muhammad Rizki, S.Pd., M.Pd.
NIDN. 302002930 / Asisten Ahli

Tanjungpinang, 8 Agustus 2024
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang,
Kertar.

Charis Marlinda, SE, SI, Ak, Ak, CA,
NIDN. 302912780 / Lektor

PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Inca Sari
NIM : 16612256
Tahun Angkatan : 2016
Indeks Prestasi Kumulatif : 3.19
Program Studi / Jenjang : Manajemen / Strata 1
Judul Skripsi : **ANALISIS DISIPLIN KERJA
GURU DI SDN 017 BINTAN TIMUR**

Dengan ini menyatakan sesungguhnya bahwa seluruh isi dan materi dalam skripsi ini adalah benar hasil karya saya sendiri dan bukan rekayasa maupun karya orang lain.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun dan apabila dikemudian hari saya membuat pernyataan palsu, maka saya siap di proses sesuai peraturan yang berlaku.

Tanjungpinang, Juli 2020
Penyusun

INCA SARI
NIM: 16612256

HALAMAN PERSEMBAHAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Dengan menyebut nama Allah yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang Alhamdulillah, Segala puji bagi Allah SWT. Kita memuji-Nya, dan meminta pertolongan, pengampunan serta petunjuk kepada-Nya. Maka tidak ada yang menyesatkannya dan barang siapa yang sesat maka tidak ada pemberi petunjuk baginya. Aku bersaksi bahwa tidak ada Tuhan selain Allah dan bahwa Muhammad adalah utusan hamba dan Rasul-Nya. Semoga doa, shalawat tercurah pada junjungan dan suri tauladan kita Nabi Muhammad SAW, keluarganya, dan sahabat serta siapa saja yang mendapat petunjuk hingga hari kiamat. Aamiin

HALAMAN MOTTO

“ubah pikiranmu dan kau dapat mengubah duniamu”

Inca Sari

إِنَّ اللَّهَ أَمْرٌ مِنْ يَحْفَظُونَهُ خَلْفَهُ وَمِنْ يَدَيْهِ بَيْنَ مَنْ مَعَّابَتْ لَهُ
اللَّهُ أَرَادَ وَإِذَا بِأَنْفُسِهِمْ مَا يُغَيِّرُوا حَتَّى بِقَوْمٍ مَا يُغَيِّرُ لَا اللَّهُ
وَالِ مِنْ دُونِهِ مَنْ لَهُمْ وَمَا لَهُ مَرَدٌّ فَلَا سُوءًا بِقَوْمٍ

Baginya (manusia) ada malaikat-malaikat yang selalu menjaganya bergiliran, dari depan dan belakangnya. Mereka menjaganya atas perintah Allah. Sesungguhnya Allah tidak akan mengubah keadaan suatu kaum sebelum mereka mengubah keadaan diri mereka sendiri. Dan apabila Allah menghendaki keburukan terhadap suatu kaum, maka tak ada yang dapat menolaknya dan tidak ada pelindung bagi mereka selain Dia.

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan atas kehadiran Allah SWT, atas segala rahmat, hidayah, inayah dan karunia yang telah diberikan-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “ANALISIS DISIPLIN KERJA PEGAWAI SD Negeri 017 BINTAN TIMUR”.

Tujuan penulisan skripsi ini adalah untuk memenuhi salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi di Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan.

Dalam penulisan penyusunan skripsi ini, penulis tidak terlepas dari bantuan do'a dan moril, serta motivasi yang kuat dari berbagai pihak yang telah banyak membantu. Untuk itu dalam kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada beberapa pihak sebagai berikut :

1. Ibu Charly M,SE, M.Ak,Ak selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
2. Ibu Ranti Utami, SE., M.Si., Ak., CA.. selaku Wakil Ketua III Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
3. Ibu Dwi Septi Haryani, S.T., M.M selaku Ketua Program Studi S1 Manajemen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang
4. Bapak Octojaya Abriyoso, MM sebagai Pembimbing I yang banyak membantu dan memberikan masukan dalam penyelesaian skripsi ini.
5. Bapak Raja Hardiansyah.S.E.,M.E selaku pembimbing II yang telah banyak memberikan masukan dalam penelitian ini.

6. Seluruh Dosen dan Staff di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan. Khususnya Dosen Program Studi Manajemen yang telah mendidik penulis selama penulis menuntut ilmu di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan.
7. Kepala Sekolah SD Negeri 017 Bintang Timur beserta para guru yang sudah membantu penyelesaian skripsi ini.

Penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini masih terdapat banyak kekurangan dan jauh dari sempurna, dikarenakan keterbatasan pengetahuan, kemampuan dan pengalaman penulis. Kritik dan saran pun yang bersifat membangun sangat penulis harapkan demi perbaikan dikemudian hari.

Akhir kata penulis mengharapkan semoga penyusunan skripsi ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya dan semua pihak yang membacanya.

Tanjungpinang, Juni 2020

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	
HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN KOMISI UJIAN	iii
HALAMAN PERNYATAAN.....	iv
HALAMAN MOTTO	v
HALAMAN PERSEMBAHAN	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
ABSTRAK	xv
ABSTRACT.....	xvi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang Masalah	1
1.2. Rumusan Masalah	7
1.3. Batasan Masalah.....	7
1.4. Tujuan Penelitian	8
1.5. Kegunaan Penelitian.....	8
1.5.1 Kegunaan Ilmiah	8
1.5.2`Kegunaan Praktis	8
1.6. Sistematika Penulisan	8
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	10
2.1. Tinjauan Teori	10
2.1.1 Manajemen.....	10
2.1.2 Fungsi Manajemen.....	11
2.1.3 Manajemen Sumber Daya Manusia.....	12
2.1.4 Disiplin.....	14

2.1.5 Guru	24
2.3. Kerangka Pemikiran	29
2.4. Penelitian Terdahulu	30
BAB III METODE PENELITIAN	33
3.1. Metode Penelitian.....	33
3.2 Jenis penelitian	33
3.2. Jenis Data	33
3.2.1 Data Primer	33
3.2.2 Data Sekunder	34
3.3. Teknik Pengumpulan Data.....	34
3.4. Populasi dan Sampel.....	35
3.4.1 Populasi	35
3.4.2 Sampel	35
3.5. Definisi Operasional Variabel.....	36
3.6. Teknik Analisa data	37
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	40
4.1. Hasil Penelitian	40
4.1.1 Gambaran Umum Kabupaten Bintan.....	40
4.1.2 Gambaran Umum SD Negeri 017 Bintan Timur	42
4.1.3 Visi Misi	43
4.1.4 Tugas pokok dan Fungsi.....	45
4.2. Pembahasan	50
4.2.1 Karakteristik Informan.....	50
4.2.2 Reduksi Data.....	52
4.2.2.1 Ketepatan waktu.	53
4.2.2.2 Menggunakan peralatan kantor dengan baik.	58
4.2.2.3 Tanggung jawab yang tinggi.	62
4.2.2.4 Ketaatan terhadap aturan kantor	68
4.2.3 Penyajian Data.....	71

BAB V PENUTUP.....	81
5.1. Kesimpulan	81
5.2. Saran	82

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

CURICULUM VITAE

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel 2.1	Pelanggaran-Pelanggran Sanksi Disiplin sesuai Peraturan pemerintah No.53 Tahun 2010 tentang Disiplin Aparatur Sipil Negara	22
Tabel 3.2	Definisi Operasional Variabel.....	36
Tabel 4.1	Jumlah murid.....	42
Tabel 4.2	Jumlah tenaga pendidik dan kependidikan	43
Tabel 4.3	Karakteristik Informan Berdasarkan Jenis Kelamin	51
Tabel 4.4	Karakteristik Informan Berdasarkan Umur.....	51
Tabel 4.5	Karakteristik Informan Berdasarkan Tingkat Pendidikan.....	52
Tabel 4.6	Hasil wawancara dengan informan dari indikator Ketepatan waktu guru dalam belajar mengajar	53
Tabel 4.7	Hasil wawancara dengan informan dari indikator Jam masuk guru	56
Tabel 4.8	Hasil wawancara dengan informan dari indikator Kemampuan dalam menggunakan peralatan kantor.....	58
Tabel 4.9	Hasil wawancara dengan informan dari indikator Pemahaman Guru terhadap penggunaan peralatan belajar mengajar	61
Tabel 4.10	Hasil wawancara dengan informan dari indikator Tanggungjawab guru dalam menjalankan tugas	63
Tabel 4.11	Hasil wawancara dengan informan dari indikator Semua pekerjaan dilakukan sesuai aturan.....	66
Tabel 4.12	Hasil wawancara dengan informan dari indikator Ketaatan terhadap aturan kantor.....	68
Tabel 4.13	Hasil wawancara dengan informan dari indikator Ketaatan guru .	70
Tabel 4.14	Hasil Penyajian Data	71

DAFTAR GAMBAR

Halaman

Gambar 3.1 Kerangka pemikiran	29
Gambar 3.2 Triangulasi teknik.....	39
Gambar 4.1 Susunan Organisasi	45

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Rekapan wawancara
Lampiran 2	Dokumentasi penelitian

- Lampiran 3 Lembar Observasi
- Lampiran 4 Surat Keterangan dari Objek Penelitian
- Lampiran 5 Hasil Plagiarism Checker X
- Lampiran 6 Riwayat Hidup / Curriculum Vitae

A B S T R A K

ANALISIS DISIPLIN KERJA PEGAWAI SD Negeri 017 BINTAN TIMUR

INCA SARI. 16612256. Manajemen. Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE)
Pembangunan Tanjungpinang.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Disiplin Kerja Guru di SDN 017 Bintang Timur. Adapun metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kualitatif dengan jumlah informan yaitu 7 orang.

Dalam penelitian ini, proses analisis akan dimulai dengan menelaah seluruh data yang tersedia dari berbagai sumber, yaitu wawancara, pengamatan data yang sudah terdokumentasikan oleh penulis, dokumen resmi, gambar, foto, dan sebagainya. Data tersebut sangat banyak, maka setelah dipelajari dan ditelaah dilakukan proses reduksi data dengan cara membuat abstraksi, abstraksi yaitu usaha membuat rangkuman yang inti, proses, dan pernyataan-pernyataan yang perlu diambil dan dimasukkan atau dikategorisasikan ke dalam tema-tema penting.

Hasil penelitian di SD 017 Bintang Timur masih ada guru yang datang tidak tepat waktu yaitu masih saja ada beberapa guru yang masih terlambat kemudian masih ada yang terlambat dalam mengerjakan RPP. Guru memang diwajibkan untuk datang tepat waktu, karena guru harusnya datang lebih awal di bandingkan murid-muridnya, bertanggungjawab terhadap proses pembelajaran.

Kesimpulan dalam penelitian adalah Disiplin Kerja Pegawai SD Negeri 017 Bintang Timur masih rendah hal ini dapat diuraikan sebagai berikut masih ada guru yang datang tidak tepat waktu yaitu masih saja ada beberapa guru yang masih terlambat kemudian masih ada yang terlambat dalam mengerjakan RPP. Kemudian Ada beberapa guru yang masih minim menggunakannya, masih ada beberapa guru yang meminta tolong untuk menggunakannya namun memang semua guru telah memahaminya karena sudah kewajiban guru agar murid diberikan yang terbaik dan efektif dan masih ada guru yang saat mengajar tidak menggunakan tanda pengenal, dan atribut kedinasan yang lengkap, kemudian jika izin tidak masuk selalu terlambat mengabari sehingga kadang kelas menjadi kosong.

Kata Kunci : Disiplin Kerja, Guru

Dosen Pembimbing I : Raja Hardiansyah.S.E.,M.E

Dosen Pembimbing II : Octojaya Abriyoso, MM

A B S T R A C T

ANALYSIS OF EMPLOYMENT DISCIPLINE OF SD NEGERI 017 BINTAN TIMUR

*INCA SARI. 16612256. Management. High School of Economic Sciences (STIE)
Pembangunan Tanjungpinang.*

The study aims to determine the level of work discipline of teachers at SDN 017 East Bintan. The method used in this research is a qualitative method with the number of informant that is 7 persons.

In this study, the analysis process will begin by studying all the available data from various sources: interviews, data observations already documented by the authors, official documents, images, photographs, and so on. The data is very much, then after studied and reviewed the data reduction process by making abstraction, abkstraksi which is the effort to create a summary of the core, processes, and statements that need to be taken and input or categorized into important themes.

The results of the study in SD 017 East Bintan There is still a teacher who came to the time that there are still some teachers who are still late then there are still late in working on the RPP. Teachers are required to arrive on time, because teachers should come early on comparing their students, responsible for the learning process.

Conclusion in the study is the level of work discipline of primary SD, 017 East Bintan, is still low this can be described as the following there are still teachers who come out of the time that there are still some teachers who are still late then still some are late in working on the RPP. Then there are some teachers who still minimal use it, there are still some teachers who ask for help to use it but indeed all teachers have understood it because it has a teacher's obligation to be given the best and effective and there are still teachers who teach not use the ID, and the attributes of the full-

Keywords: work discipline, teacher

Supervising lecturer I: Raja Hardiansyah.S.E.,M.E

Lecturer II: Octojaya Abriyoso, MM

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Manusia sebagai sumber daya sangat menentukan kehidupan suatu perusahaan, manusialah yang dapat menggerakkan suatu perusahaan dengan menghubungkan tenaga, pikiran, bakat, kreativitas dan berupaya demi keberlangsungan kehidupan perusahaan tersebut. Manusia sebagai sumber daya yang terpenting bagi setiap perusahaan, karena dapat memberikan manfaat yang besar bila penggunaan tenaga manusia secara tepat.

Sumber daya manusia selalu berperan aktif dan dominan dalam setiap kegiatan suatu instansi karena sumber daya manusia menjadi perencana, pelaku, dan penentu terwujudnya tujuan instansi. Tujuan tidak mungkin terwujud tanpa adanya peran pegawai meskipun alat-alat yang dimiliki suatu instansi sangat canggih. Oleh karena itu keberhasilan suatu instansi tidak bisa ditentukan oleh adanya peralatan yang canggih saja melainkan perlu peran penting sumber daya manusia sebagai penggeraknya.

Sumber daya manusia dalam organisasi banyak mendapat perhatian para praktisi baik pemerintah maupun swasta dan akademis dalam era globalisasi disadari bahwa sumber daya manusia merupakan kunci keberhasilan organisasi. Berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 25/KEP/M.PAN/4/2002 tentang Pedoman Pengembangan Budaya Kerja Aparatur Negara bahwa dalam rangka menumbuh kembangkan etos kerja aparatur,

tanggung jawab moral dan guna meningkatkan produktivitas serta kinerja pelayanan ASN, dipandang perlu mengembangkan nilai-nilai dasar Budaya Kerja Aparatur Negara secara intensif dan menyeluruh pada jajaran aparatur penyelenggara Negara. (Setiati, 2010).

Peranan guru terhadap keberhasilan pengajaran, sangat dominan. Hal ini tampak pada sebagian rincian tugas dan tanggung jawab para guru dalam pelaksanaan pengajaran. Merujuk pada pasal 1 ayat 1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen disebutkan “bahwa guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah”.

Melihat tugas dan tanggung jawab guru tersebut, tampak jelas bahwa keberhasilan pengajaran sangat berhubungan dengan kemampuan dan kemauan para guru dalam pelaksanaan tugasnya. Keberhasilan peningkatan pendidikan, tidak saja berhubungan dengan pengetahuan dan kemampuan para guru, tetapi tergantung sejauh mana para guru mau menggunakan kemampuannya dalam praktek pendidikan. Peranan guru dalam keberhasilan pengajaran sangatlah penting. Selain sebagai perancang pengajaran, seorang guru harus mampu meningkatkan aktivitas dan hasil belajar siswa.

Untuk itu, menegakkan disiplin merupakan hal yang sangat penting, sebab dengan kedisiplinan dapat diketahui seberapa besar peraturan-peraturan dapat ditaati oleh guru. Dengan kedisiplinan di dalam mengajar guru, proses

pembelajaran akan terlaksana secara efektif dan efisien. Keberhasilan belajar siswa itu tidak terlepas dari keberhasilan proses belajar mengajar yang kemungkinan besar dipengaruhi oleh kedisiplinan guru. Kedisiplinan merupakan salah satu faktor keberhasilan pencapaian tujuan pembelajaran. Guru yang disiplin akan membawa dampak positif bagi perkembangan peserta didik, maka diperlukan dedikasi dan tanggung jawab yang tinggi. Seorang guru dituntut untuk bisa mempengaruhi mengolah pola pikir, memiliki wawasan yang luas, juga harus memiliki kompetensi yang mumpuni, baik ilmu kependidikan, metodologi, atau disiplin ilmu yang akan diajarkannya

Disiplin kerja sangat penting, terutama bagi instansi pemerintah, untuk mencapai tujuan nasional dalam penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan secara tertib dan lancar. Disiplin dibutuhkan untuk tujuan organisasi yang lebih jauh, guna menjaga efisiensi dengan cara mencegah pemborosan waktu dan energi. Hal ini sesuai dengan dijelaskan Hasibuan (2018: 193) dimana kedisiplinan merupakan fungsi operatif manajemen sumber daya manusia yang terpenting karena semakin baik disiplin karyawan, semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya. Disiplin yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya

Dengan demikian disiplin kerja pegawai merupakan salah satu syarat penting yang harus mendapat perhatian lebih agar tujuan dari organisasi dapat dicapai dengan baik. Dengan adanya tingkat disiplin kerja yang tinggi berarti setiap pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan apa yang telah

ditentukan sebelumnya. Pegawai yang disiplin tidak akan melalaikan tugas dan kewajiban ataupun menyalahgunakan kewenangan yang dimilikinya.

Namun jika pegawai tidak disiplin maka organisasi akan sulit mencapai tujuannya, sama halnya dengan pegawai aparatur sipil Negara, jika para pegawai tersebut tidak disiplin maka akan pekerjaan yang tertunda, kemudian kinerja instansi pemerintah juga akan mengalami kendala karena tingkat pencapaian sasaran ataupun tujuan instansi pemerintah sebagai penjabaran dari visi, misi dan rencana strategi instansi pemerintah rendah karena ketidak disiplin pegawai.

Kedisiplinan dalam suatu pekerjaan merupakan kehendak dan kesediaan pegawai untuk memenuhi dan mentaati segala peraturan dan ketentuan-ketentuan yang berlaku. Kedisiplinan kerja tidak akan terbentuk dengan sendirinya tanpa disertai upaya yang dilakukan oleh organisasi atau pemimpin. Disiplin kerja yang diharapkan adalah kerja yang didasarkan pada kesadaran dan rasa tanggung jawab yang besar dari pegawai, bukan disiplin yang disebabkan dari keterpaksaan atau rasa takut pada atasan.

Untuk menegakkan disiplin kerja bukan merupakan suatu pekerjaan yang mudah, karena diperlukan adanya bimbingan dan pengarahan serta pengawasan. Dari uraian diatas, bahwa seorang pegawai dalam melaksanakan suatu disiplin yang baik sesuai dengan keinginan orang tidaklah mudah karena tidak jarang ditemui bahwa orang hanya taat apabila ada pengawasan dari atasan, dan pada saat atasan tidak ada ditempat mereka berperilaku sebaliknya.

Seorang pegawai yang mempunyai tingkat kedisiplinan yang tinggi akan bekerja dengan baik walaupun tanpa diawasi oleh atasan. Seorang pegawai yang mempunyai kedisiplinan akan mentaati peraturan yang ada dalam lingkungan kerja dengan kesadaran yang tinggi tanpa ada paksaan. Pada akhirnya pegawai yang mempunyai kedisiplinan kerja yang tinggi memanfaatkan waktu kerja sebaik mungkin untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan target yang telah ditetapkan. Salah satu tolak ukur dari kedisiplinan ini adalah kehadiran dan kepulangan pegawai tepat waktu sesuai dengan jadwal yang ditentukan. Menurut hasil penelitian Henny Pratiwi (2017) dimana disiplin kerja dapat dilihat dari kepatuhan terhadap peraturan waktu kerja, hasil penelitian membuktikan bahwa karyawan masih membutuhkan perhatian atas disiplin waktu yang ditetapkan perusahaan sehingga dapat memenuhi target kerja yang ditentukan. Sejalan dengan penelitian yang dilakukan Syahrial (2015) dimana salah satu faktor yang dapat menggambarkan kedisiplinan pegawai adalah kepatuhan atas waktu, hasil penelitian membuktikan bahwa salah satu faktor yang paling dominan dalam mengetahui kedisiplinan pegawai adalah kepatuhan pegawai atas aturan tentang waktu dalam melaksanakan tugas.

Sekolah Dasar adalah tempat pengalaman pertama yang memberikan dasar pembentuk kepribadian individu. Sehubungan dengan hal itu guru perlu membekali siswanya dengan kepribadian, kemampuan, dan ketrampil dasar yang cukup sebagai landasan untuk mempersiapkan pengalamannya pada jenjang yang lebih tinggi. SD Negeri 017 Bintan Timur merupakan salah satu sekolah dasar yang berada di Kabupaten Bintan dimana banyaknya minat masyarakat untuk

mendaftarkan anaknya untuk duduk disekolah tersebut. Rendahnya disiplin kerja guru akan mengakibatkan buruknya mutu pendidikan di sekolah. Kedisiplinan harus ditanamkan kepada setiap individu, baik itu para guru atau pun siswanya. Sebagai pendidik, segala sikap dan perilaku yang dilakukannya tentu akan dilihat dan dicontohkan oleh siswanya. Jika seorang guru memiliki sikap kedisiplinan, maka tidak dapat disalahkan bila siswanya juga mengikuti perilaku sang guru yang disiplin tersebut.

Disiplin dapat dilihat dari 4 indikator seperti yang dijelaskan menurut Soejono dalam jurnal Prastika Meilany & Mariaty Ibrahim (2014) yaitu Ketepatan waktu, menggunakan peralatan kantor dengan baik. Sikap hati-hati dalam menggunakan peralatan kantor, tanggung jawab yang tinggi, dan ketaatan terhadap aturan kantor.

Berdasarkan hasil observasi pada Rabu, 13 November 2019 dengan mengambil 4 narasumber yang terdiri dari guru yang dilakukan di SD Negeri 017 Bintan Timur sebagai objek penelitian yaitu terdapat pertama, sebagian guru ASN yang sering meninggalkan kelas dan diisi dengan guru pengganti hal ini dikarenakan ada wali kelas yang sering tidak hadir tepat waktu, sehingga kelas kosong dan harus diisi dengan guru pengganti. Masih ada guru yang datang tidak tepat waktu yaitu masih saja ada beberapa guru yang masih terlambat kemudian masih ada yang terlambat dalam mengerjakan RPP, masih ada beberapa guru yang masih belum paham dan meminta bantuan karena ada beberapa pembelajaran yang menggunakan media laptop dan speaker agar lebih efektif. Ada beberapa guru yang masih minim menggunakannya, masih ada beberapa guru yang

meminta tolong untuk menggunakannya namun memang semua guru telah memahaminya karena sudah kewajiban guru agar murid diberikan yang terbaik dan efektif dan masih ada guru yang saat mengajar tidak menggunakan tanda pengenalan, dan atribut kedinasan yang lengkap, kemudian jika izin tidak masuk selalu terlambat mengabari sehingga kadang kelas menjadi kosong.

Kemudian dapat diketahui bahwa sering terjadinya pelimpahan tugas oleh Guru ASN kepada honorer dimana pada jam efektif belajar yang sudah menjadi tanggung jawab guru kelas sering sekali guru kelas melimpahkan tugasnya kepada guru honorer pengganti. Tidak hanya itu juga terlihat bahwa masih ada guru yang tidak taat pada aturan dengan tidak menggunakan seragam dan atribut kerja dengan rapi dan lengkap seperti tidak menggunakan papan nama dan tanda pengenalan. Berdasarkan pemaparan permasalahan di atas dapat diambil suatu judul penelitian yaitu **“ANALISIS DISIPLIN KERJA PEGAWAI SD Negeri 017 BINTAN TIMUR.”**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka yang menjadi permasalahan dalam penelitian ini adalah : Bagaimana Disiplin Kerja Guru di SDN 017 Bintan Timur ?

1.3 Batasan Masalah

Penelitian ini hanya difokuskan pada guru yang berstatus sebagai Aparatur Sipil Negara (ASN) di SDN 017 Bintan Timur.

1.4 Tujuan Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Disiplin Kerja Guru di SDN 017 Bintang Timur.

1.5. Kegunaan Penelitian

Dari penelitian ini diharapkan akan memberikan kegunaan diantaranya:

1.5.1 Kegunaan Ilmiah

1. Memberikan tambahan bukti empiris pada literatur Manajemen, khususnya mengenai disiplin kerja pegawai
2. Memberikan tambahan gambaran tentang dinamika yang terjadi pada SD Negeri 017 Bintang Timur.

1.5.2 Kegunaan Praktis

Memberikan kontribusi dalam menambah pengetahuan di bidang manajemen untuk menjadi acuan pada penelitian selanjutnya.

1.6 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan penelitian ini terbagi menjadi lima bab yang tersusun sebagai berikut :

Bab I : Pendahuluan

Pada bab ini dikemukakan mengenai latar belakang, rumusan masalah yang menjadi dasar penelitian, tujuan dan kegunaan penelitian, serta sistematika penulisan penelitian.

Bab II : Tinjauan Pustaka

Dalam bagian ini akan diuraikan teori yang berkaitan dengan disiplin kerja. Pada bagian ini juga akan memaparkan penelitian yang pernah dilakukan sebelumnya. Selanjutnya akan diuraikan pula kerangka pemikiran sesuai dengan teori yang relevan dan hipotesis.

Bab III : Metode Penelitian

Pada bab ini dikemukakan mengenai pendekatan yang digunakan dalam penelitian, identifikasi dan definisi operasional variabel, jenis dan sumber data, prosedur pengumpulan data.

Bab IV : Hasil dan Pembahasan

Pada bab ini akan dibahas secara rinci analisis data-data yang digunakan dalam penelitian. Bab ini akan menjawab permasalahan penelitian yang akan diangkat berdasarkan hasil pengolahan data dan landasan teori yang relevan.

Bab V : Penutup

Pada bab ini dikemukakan kesimpulan penelitian sesuai dengan hasil yang ditemukan dari pembahasan serta saran yang diharapkan berguna bagi penelitian selanjutnya.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Tinjauan Teori

2.1.1 Manajemen

Menurut (Melayu S.P Hasibuan, 2014) mendefinisikan manajemen sebagai suatu seni dan ilmu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, penyusunan dan pengawasan daripada sumber daya manusia untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan terlebih dahulu. Manajemen sebagai suatu proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengarahan dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya.

Sedangkan menurut Stoner dan Freeman (Mangkunegara, 2013) manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian upaya anggota organisasi dan proses penggunaan semua sumber daya organisasi untuk tercapainya tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Berdasarkan pengertian-pengertian manajemen yang telah dijelaskan diatas, maka dalam penelitian ini dapat dipahami bahwa manajemen merupakan suatu rangkaian kegiatan mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian serta pengawasan dengan memanfaatkan sumber daya manusia serta sumber-sumber daya lainnya untuk mencapai suatu tujuan organisasi yang telah ditentukan.

2.1.2 Fungsi Manajemen

Fungsi-fungsi manajemen adalah elemen-elemen dasar yang selalu ada dan melekat di dalam proses manajemen yang akan dijadikan acuan oleh manajer dalam melaksanakan kegiatan untuk mencapai tujuan. Namun terdapat perbedaan pandangan mengenai fungsi-fungsi manajemen oleh beberapa ahli. Menurut Terry dalam Hasibuan (2017) fungsi-fungsi manajemen meliputi Perencanaan (*planning*), Pengorganisasian (*organizing*), Pengarahan (*actuating*) dan Pengendalian (*controlling*). Menurut Henry Fayol (Mangkunegara, 2015), fungsi-fungsi manajemen meliputi Perencanaan (*planning*), Pengorganisasian (*organizing*), Pengarahan (*commanding*), Pengkoordinasian (*coordinating*), Pengendalian (*controlling*). Sedangkan menurut (Robbins, 2016) fungsi-fungsi manajemen meliputi Perencanaan dan Pengambilan Keputusan (*planning and decision making*), pengorganisasian (*organizing*), Pengarahan (*leading*) serta pengendalian (*controlling*).

Dari perbandingan beberapa fungsi-fungsi manajemen di atas, dapat dipahami bahwa semua manajemen diawali dengan perencanaan (*Planning*) karena perencanaan yang akan menentukan tindakan apa yang harus dilakukan selanjutnya. Setelah perencanaan adalah pengorganisasian (*organizing*). Hampir semua ahli menempatkan pengorganisasian diposisi kedua setelah perencanaan. Pengorganisasian merupakan pembagian kerja dan sangat berkaitan erat dengan fungsi perencanaan karena pengorganisasian pun harus direncanakan. Selanjutnya setelah menerapkan fungsi perencanaan dan pengorganisasian adalah menerapkan fungsi pengarahannya yang diartikan dalam kata yang berbeda-beda seperti *actuating*,

leading, dan *commanding*, tetapi mempunyai tujuan yang sama yaitu mengarahkan semua karyawan agar mau bekerjasama dan bekerja efektif untuk mencapai tujuan organisasi. Tetapi juga ada penambahan fungsi pengkoordinasian (*coordinating*) setelah fungsi pengarahan. Fungsi pengkoordinasian untuk mengatur karyawan agar dapat saling bekerjasama sehingga terhindar dari kekacauan, percekocokan dan kekosongan pekerjaan.

2.1.3 Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut (Hasibuan, (2016) Manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. Tjutju Yuniarsih, (2011) Manajemen sumber daya manusia adalah suatu kegiatan pengelolaan sumber daya manusia yang bertujuan kepada praktek dan kebijakan, serta fungsi-fungsi manajemen untuk mencapai tujuan organisasi.

Menurut Mangkunegara (2013), “Manajemen sumber daya manusia merupakan suatu perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi”. Manajemen sumber daya manusia dapat didefinisikan sebagai suatu pengelolaan dan pendayagunaan sumber daya yang ada pada seorang (pegawai). Pengelolaan dan pendayagunaan tersebut dikembangkan secara maksimal di dalam dunia kerja untuk mencapai tujuan organisasi dan pengembangan individu pegawai. Selanjutnya menurut A.F Stoner, (Siagian, 2014), Manajemen sumber

daya manusia yaitu suatu prosedur berkelanjutan yang bertujuan untuk memasok suatu organisasi atau perusahaan dengan orang-orang yang tepat untuk ditempatkan pada posisi dan jabatan yang tepat pada saat organisasi memerlukannya”. Menurut Hasibuan, (2011), “Manajamen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, pegawai, dan masyarakat

Menurut Hasibuan, (2016) Manajemen Sumber Daya Manusia adalah Ilmu atau seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan , karyawan dan, masyarakat. Moses N. Kinggundu, (Ambar Teguh Sulistiyani Rosida, 2008) Manajemen Sumber Daya Manusia adalah pengembangan dan pemanfaatan pegawai dalam rangka tercapainya tujuan dan sasaran individu, organisasi, masyarakat, bangsa, dan internasional yang efektif.

Sumber daya manusia merupakan aset penting dan berperan sebagai faktor penggerak utama dalam pelaksanaan seluruh kegiatan atau aktivitas instansi, sehingga harus dikelola dengan baik melalui Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM). Menurut Handoko & Megita, (2014), manajemen sumber daya manusia adalah penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan, dan penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai baik tujuan-tujuan individu maupun organisasi. Menurut Dessler, (2011) manajemen sumber daya manusia adalah proses untuk memperoleh, melatih, menilai, dan mengompensasi karyawan dan untuk mengurus relasi tenaga kerja, kesehatan dan keselamatan, serta hal-hal yang berhubungan dengan keadilan. Menurut Simamora, (Sutrisno, 2010) manajemen

sumber daya manusia adalah pendayagunaan, pengembangan, penilaian, pemberian balas jasa dan pengelolaan individu anggota organisasi atau kelompok pekerja.

2.1.4 Disiplin Kerja

Potensi sumber daya manusia pada hakikatnya merupakan suatu modal dasar pembangunan nasional. Namun, selama ini masih dirasakan bahwa potensi sumber daya manusia tersebut belum dapat dimanfaatkan secara optimal. Keadaan tersebut sangat besar pengaruhnya terhadap sikap mental tenaga kerja di lingkungan kerjanya yang berakibat rendahnya hasil kerjanya. Hal ini berakibat pada rendahnya tingkat pendapatan dan kesejateraan. Oleh karena itu, usaha kearah peningkatan motivasi dan disiplin kerja bagi pegawai sangat diperlukan agar dapat meningkatkan produktifitas kerjanya seperti yang dikatakan oleh Muchidarsyah, (Sedarmayanti, 2017)).

Disiplin adalah kondisi untuk melakukan koreksi atau hukum pegawai yang melanggar ketentuan atau prosedur yang telah ditetapkan organisasi. Disiplin merupakan bentuk pengendalian agar pelaksanaan pekerjaan pegawai selalu berada dalam koridor peraturan perundang-undangan yang berlaku (Sedarmayanti, 2012). Setiap perusahaan dan organisasi pemerintahan pada umumnya menginginkan agar para pegawai yang bekerja dapat mematuhi tata tertib yang telah di tetapkan. Dengan ditetapkannya peraturan baik tertulis maupun tidak tertulis, diharapkan agar para pegawai dapat melaksanakan sikap disiplin dalam bekerja.

Menurut Hasibuan (2017) “Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati peraturan yang norma-norma yang berlaku”. Selanjutnya, Hasibuan (2017) mengatakan indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan pegawai suatu organisasi diantaranya:

1. Tujuan dan Kemampuan

Ikut mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan. Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan karyawan. Hal ini berarti bahwa tujuan (pekerjaan) yang dibebankan kepada karyawan harus sesuai dengan kemampuan karyawan bersangkutan, agar dia bekerja bersungguh-sungguh dan disiplin dalam mengerjakannya.

2. Teladan Pimpinan

Sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan karyawan karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh bawahannya. Pimpinan harus memberi contoh yang baik, berdisiplin baik, jujur, adil serta sesuai kata dengan perbuatan. Dengan teladan pimpinan yang baik, kedisiplinan bawahan pun ikut baik. Jika teladan pimpinan kurang disiplin para bawahan pun akan kurang disiplin.

3. Balas Jasa

Gaji dan kesejahteraan ikut mempengaruhi kedisiplinan karyawan karena balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan karyawan terhadap perusahaan/pekerjaannya. Jika kecintaan karyawan semakin baik terhadap pekerjaan, kedisiplinan mereka akan semakin baik pula.

4. Keadilan

Ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan karyawan karena ego dan sifat manusia yang selalu merasa dirinya penting dan minta diperlakukan sama dengan manusia lainnya. Keadilan yang dijadikan dasar kebijakan dalam pemberian balas jasa (pengakuan) atau hukuman akan merangsang terciptanya kedisiplinan karyawan yang baik. Manajer yang cakap dalam memimpin selalu berusaha bersikap adil terhadap semua bawahannya. Dengan keadilan yang baik akan menciptakan kedisiplinan yang baik pula. Jadi, keadilan harus diterapkan dengan baik pada setiap perusahaan supaya kedisiplinan karyawan perusahaan baik pula.

5. Waskat (Pengawasan Melekat)

Pengawasan melekat adalah tindakan nyata dan paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan karyawan perusahaan. Dengan waskat berarti atasan harus aktif dan langsung mengatasi perilaku, moral, sikap, gairah kerja dan prestasi kerja bawahannya. Hal ini berarti atasan harus selalu ada hadir di tempat kerja agar dapat mengawasi dan memberikan petunjuk, jika ada bawahannya yang mengalami kesulitan dalam menyelesaikan pekerjaannya.

6. Sanksi Hukuman

Berperan penting dalam memelihara kedisiplinan karyawan. Dengan sanksi hukuman yang semakin berat, karyawan akan semakin takut melanggar peraturan-peraturan perusahaan. Berat atau ringannya sanksi hukuman yang

akan diterapkan ikut mempengaruhi baik atau buruknya kedisiplinan karyawan.

7. Ketegasan

Pimpinan dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan karyawan perusahaan. Pimpinan harus berani dan tegas, bertindak untuk menghukum setiap karyawan yang indisipliner sesuai dengan sanksi hukuman yang telah ditetapkan. Pimpinan yang berani bertindak tegas menerapkan hukuman bagi karyawan yang indisipliner akan disegani dan diakui kepemimpinannya oleh bawahan. Dengan demikian, pimpinan akan dapat memelihara kedisiplinan karyawan perusahaan.

8. Hubungan Kemanusiaan

Yang harmonis diantara sesama karyawan ikut menciptakan kedisiplinan yang baik pada suatu perusahaan. Manajer harus berusaha menciptakan suasana hubungan kemanusiaan yang serasi serta meningkat. Jadi, kedisiplinan karyawan akan tercipta apabila hubungan kemanusiaan dalam organisasi tersebut baik.

Menurut (Sedarmayanti, 2017) “Disiplin diri adalah suatu ciri atau tanda dari kematangan pribadi yang begitu luas”. Pendapat diatas mengandung makna kepribadian manusia terdiri dari sejumlah aspek yang masing-masing mengandung banyak unsur atau elemen yang harus dijaga, karena dirilah (manusia) yang memegang peranan dalam mengatur kehidupan sehari-hari. Salah satu bentuk peraturan yang dibuat atau cara yang ditempuh adalah dengan penerapan disiplin kerja.

Menurut Singodimedjo (Sutrisno, 2019), “Disiplin adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan mentaati norma-norma peraturan yang berlaku disekitarnya”. Selanjutnya, Singodimedjo (Sutrisno, 2019) Faktor yang mempengaruhi disiplin pegawai adalah:

1. Besar kecilnya pemberian kompensasi
2. Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam perusahaan
3. Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan
4. Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan
5. Ada tidaknya pengawasan pimpinan
6. Ada tidaknya perhatian kepada karyawan
7. Diciptakan kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin

Dengan disiplin dapat membuat seseorang tahu membedakan hal-hal yang seharusnya dilakukan, wajib dilakukan, boleh dilakukan, dan yang tidak sepatutnya dilakukan. Disiplin baru akan terwujud bila disiplin telah dapat ditanamkan yang dimulai dari tiap-tiap pribadi dari unit terkecil, dari organisasi atau kelompok.

(Rivai, 2013) menyebutkan bahwa: “Disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan para manajer untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku”. Menurut Soejono dalam jurnal (Meilany, 2015), disiplin kerja dipengaruhi oleh faktor yang sekaligus sebagai indikator dari disiplin kerja yaitu:

- a. Ketepatan waktu, datang ke kantor tepat waktu, tertib dan teratur, dengan begitu dapat dikatakan disiplin kerja baik
- b. Menggunakan peralatan kantor dengan baik. Sikap hati-hati dalam menggunakan peralatan kantor dapat mewujudkan bahwa seseorang memiliki disiplin kerja yang baik, sehingga peralatan kantor dapat terhindar dari kerusakan.
- c. Tanggung jawab yang tinggi. Pegawai yang senantiasa menyelesaikan tugas yang dibebankan kepadanya sesuai dengan prosedur dan bertanggung jawab atas hasil kerja, dapat pula dikatakan memiliki disiplin kerja yang baik.
- d. Ketaatan terhadap aturan kantor. Pegawai memakai seragam kantor, menggunakan kartu tanda pengenal/identitas, membuat ijin bila tidak masuk kantor, juga merupakan cerminan dari disiplin yang tinggi.

Secara umum dapat disebutkan tujuan utama disiplin kerja adalah demi kelangsungan organisasi atau perusahaan sesuai dengan motif organisasi atau perusahaan yang bersangkutan agar lebih baik untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Aparatur Sipil Negara (ASN) sebagai abdi negara dan masyarakat perlu mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku akan hal ini. Dalam hal ini Disiplin ASN, Aparatur Sipil Negara Republik Indonesia mempunyai Peraturan Pemerintah (PP) No. 30 tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Aparatur Sipil Negara. Selama ini seluruh kewajiban dan larangan bagi ASN mengacu pada koridor-koridor pada Peraturan Pemerintah No. 30 tahun 1980 tersebut.

Pada tahun 2010, peraturan tentang Disiplin Aparatur Sipil Negara disempurnakan lagi dengan dikeluarkannya Peraturan pemerintah (PP) No.53 tahun 2010 tentang Disiplin Aparatur Sipil Negara. Peraturan Pemerintah No.53 tahun 2010 ini diberlakukan pada juni 2010 hingga saat ini, sehingga hal yang berhubungan dengan Disiplin Aparatur Sipil Negara mengacu pada peraturan tersebut. Jadi bentuk disiplin bagi Aparatur Sipil Negara adalah yang mengacu pada Peraturan pemerintah No.53 Tahun 2010 yang berisi 17 kewajiban dan 15 larangan, sebagai penyempurnaan atas 26 kewajiban dan 18 larangan sebagaimana Aparatur Sipil Negara pahami dulu dalam peraturan pemerintah sebelumnya. Aparatur Sipil Negara dikatakan disiplin apabila melaksanakan kewajiban sebagai Aparatur Sipil Negara menurut Peraturan Pemerintah No.53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai pasal (3), berikut ini kewajiban Aparatur Sipil Negara :

- 1) Mengucapkan sumpah/janji ASN;
- 2) Mengucapkan sumpah/janji jabatan;
- 3) Setia dan tata sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, Negara Kesatuan republic Indonesia, dan Pemerintah;
- 4) Menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 5) Melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada ASN dengan penuh, pengabdian, kesadaran, dan tanggungjawab;
- 6) Menjunjung tinggi kehormatan Negara, pemerintah dan Martabat ASN;

- 7) Megutamakan kepentingan Negara dari kepentingan sendiri, seseorang, dan/atau golongan;
- 8) Memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut pemerintah harus dirahasiakan;
- 9) Bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan Negara;
- 10) Melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan Negara atau Pemerintah terutama di bidang keamanan, keuangan dan materil;
- 11) Masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja;
- 12) Mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan;
- 13) Menggunakan dan memelihara barang-barang milik Negara dengan sebaik-baiknya;
- 14) Memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat;
- 15) Membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas;
- 16) Memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan karier, dan ;
- 17) Menaati peraturan kedisiplinan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

Perihal tidak masuk kerja, dipertegas dengan definisi tidak masuk kerja baik terus menerus maupun tidak menerus, dengan rincian sanksi sebagai berikut pada Peraturan pemerintah No.53 tahun 2010 :

Tabel 2.1

**Pelanggaran-Pelanggran Sanksi Disiplin sesuai Peraturan pemerintah
No.53 Tahun 2010 tentang Disiplin Aparatur Sipil Negara**

No	Kategori Hukuman	Lama Tidak Masuk Kerja Tanpa Alasan Yang Sah	Sanksi Menurut PP No. 53 Tahun 2010
1	Hukuman Disiplin Ringan	5 hari	Teguran lisan
		6 - 10 hari	Teguran tertulis
		11 - 15 hari	Pernyataan tidak puas secara tertulis
2	Hukuman Disiplin Sedang	16 - 20 hari	Penundaan Kenaikan Gaji Berkala
		21 - 25 hari	Penundaan Kenaikan Pangkat
			Penurunan pangkat setingkat lebih rendah paling lama 1 tahun
3	Hukuman Disiplin Berat	31 - 35 hari	Penurunan pangkat paling lama 3 tahun
		36 – 40 hari	Pemindahan (mutasi) dalam rangka penurunan jabatan (eselon) setingkat lebih rendah
		45 – 50 hari	Pembebasan dari jabatan
		> 46 hari	Pemberhentian dengan hormat atau tidak hormat

(Sumber : PP No.53 tahun 2010 tentang Disiplin Aparatur Sipil Negara)

Catatan :

1. Penghitungan hari kerja selama hitungan masa tidak masuk kerja adalah secara kumulatif dan berkelanjutan (Januari s/d Desember dalam satu tahun) dengan penghitungan dikonversi 1 hari kerja = 7,5 jam;

2. ASN mempunyai hak untuk tidak masuk kerja paling lama 4 hari dalam 1 tahun;
3. Yang dimaksud tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah adalah alasan ketidakhadirannya tidak dapat diterima oleh akal sehat.

Dari batasan-batasan disiplin, dapat dikatakan bahwa disiplin kerja lebih ditekankan pada sikap tingkah laku secara individu maupun kelompok. Jadi yang dimaksud dengan disiplin kerja adalah suatu perasaan taat dan patuh yang timbul dari dalam hati seseorang didalam melaksanakan peraturan-peraturan yang telah disepakati bersama, dengan penuh kesadaran dan tanpa adanya paksaan dari pihak luar. Sedangkan untuk mengetahui kedisiplinan seseorang pegawai dalam melaksanakan pekerjaan (Handoko, 2014) membagi 3 disiplin kerja yaitu:

- a. Disiplin Preventif yaitu: kegiatan yang dilaksanakan untuk mendorong para karyawan agar mengikuti berbagai standar dan aturan, sehingga penyelewengan dapat dicegah.
- b. Disiplin Korektif yaitu: kegiatan yang diambil untuk menangani pelanggaran terhadap aturan-aturan yang mencoba untuk menghindari pelanggaran-pelanggaran lebih lanjut. Kegiatan korektif sering berupa suatu bentuk hukuman dan disebut tindakan pendisiplinan.
- c. Disiplin Progresif yaitu: kegiatan memberikan hukuman-hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran-pelanggaran yang berulang.

Umumnya disiplin yang sejati terdapat apabila para pegawai datang di kantor dengan teratur dan tepat pada waktunya, apabila mereka menggunakan bahan-bahan dan perlengkapan dengan hati-hati, apabila mereka menghasilkan jumlah

dan kualitas pekerjaan yang memuaskan dan mengikuti cara bekerjanya yang ditentukan oleh kantor dan apabila mereka menyelesaikan pekerjaan dengan semangat kerja yang baik. Dari beberapa Konsep yang dikemukakan tersebut dapat disimpulkan bahwa pegawai merupakan unsur penggerak, pendorong dengan kedudukan yang sangat dominan dalam melaksanakan suatu kegiatan guna mencapai tujuan. Berdasarkan hal tersebut diatas maka jelaslah bahwa keberhasilan didalam suatu organisasi dalam hal ini tergantung dari mutu atau kualitas manusia yang tercermin dalam kepribadian seseorang sehingga memberi warna dan pengaruh terhadap proses tata hubungan antara orang yang satu dengan yang lainnya, dalam setiap penentuan strategi perencanaan maupun pengendalian dan sekaligus dapat pula menentukan arah dan tujuan organisasi.

2.1.4 Guru

Guru (Supardi, 2014) adalah orang yang memberikan ilmu pengetahuan kepada anak didik. Kemudian guru dalam pandangan masyarakat adalah orang yang melaksanakan pendidikan di tempat-tempat tertentu, tidak harus di lembaga pendidikan formal, tetapi bisa juga di masjid, di surau atau mushola, di rumah dan sebagainya. Sementara Supardi dalam bukunya yang berjudul “Kinerja Guru” menjelaskan pengertian guru menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, bahwa guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah jalur pendidikan formal

Dalam Permendiknas Nomor 16 Tahun 2007 Tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru disebutkan bahwa kompetensi pedagogik guru terdiri dari: 1) menguasai karakteristik peserta didik dari aspek fisik, moral, spiritual, sosial, kultural, emosional, dan intelektual, 2) menguasai teori belajar dan prinsip-prinsip pembelajaran yang mendidik, 3) mengembangkan kurikulum yang terkait dengan mata pelajaran, 4) menyelenggarakan pembelajaran yang mendidik, 5) memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk kepentingan pembelajaran, 6) memfasilitasi pengembangan potensi peserta didik untuk mengaktualisasikan berbagai potensi yang dimiliki, 7) berkomunikasi secara efektif, empatik dan santun dengan peserta didik. Kompetensi pedagogik merupakan syarat yang harus dimiliki oleh seorang guru. Kompetensi pedagogik diperlukan guru untuk berinteraksi dengan siswa pada saat pembelajaran, mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, evaluasi hingga tindak lanjut dari suatu pembelajaran. Apabila guru tidak bisa menguasai kompetensi pedagogik maka akan mengalami permasalahan dalam pembelajaran. Sehingga guru senantiasa melakukan penelitian dan pengembangan (research and development) terkait pembelajaran. Baik melalui penelitian, pengamatan atau sering membaca ilmu-ilmu baru terkait dengan pembelajaran.

Tugas dan tanggung jawab utama seorang guru /pengajar adalah mengelola pengajaran secara lebih efektif, dinamis, efisien, dan positif yang ditandai dengan adanya kesadaran dan keterlibatan aktif antara dua subyek pengajaran, guru sebagai penginisiatif awal dan pengarah serta pembimbing, sedang peserta didik sebagai yang mengalami dan terlibat aktif untuk memperoleh perubahan diri

dalam pengajaran. Guru adalah seseorang yang berjasa dalam dunia pendidikan, karena guru adalah orang yang memberikan ilmu pengetahuan. Menurut Nawawi (2015) Guru adalah orang dewasa, yang karena peranannya berkewajiban memberikan pendidikan kepada anak didik. Orang tersebut mungkin berpredikat sebagai ayah atau ibu, guru, ustadz, dosen, ulama dan sebagainya. Guru merupakan unsur penting dalam kegiatan pembelajaran. Menurut Djamarah (2015) Guru adalah seseorang yang memberikan ilmu pengetahuan kepada anak didik atau tenaga profesional yang dapat menjadikan murid-muridnya untuk merencanakan, menganalisis dan menyimpulkan masalah yang dihadapi. Guru adalah seorang pendidik yang profesional, guru merupakan salah satu faktor utama bagi terciptanya generasi penerus bangsa.

Menurut Djamarah dan Zain (2015) Guru adalah seseorang yang berpengalaman dalam bidang profesinya. Dengan keilmuan yang dimilikinya, dia dapat menjadikan anak didik menjadi orang yang cerdas. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Pasal 39 Tentang Sistem Pendidikan Nasional, Menyatakan bahwa pendidik merupakan tenaga profesional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan, serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, terutama bagi pendidik pada perguruan tinggi. Berdasarkan pendapat dari beberapa ahli, dapat di tarik kesimpulan bahwa pengertian guru adalah seseorang yang berkewajiban untuk mendidik dan memberikan ilmu pengetahuan yang dimilikinya kepada orang lain, sehingga dia dapat menjadikan orang lain menjadi orang yang cerdas.

Pendidik merupakan tenaga profesional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan. uru, memiliki beberapa peran yang harus di munculkan pada saat kegiatan belajar mengajar.

Menurut Sofan Amri, (2013) Guru memiliki peran dalam aktivitas pembelajaran, yaitu sebagai :

1. Korektor Guru menilai dan mengoreksi semua hasil belajar, sikap, tingkah, dan perbuatan siswa baik di sekolah maupun di luar sekolah evaluator.
2. Inspirator Guru memberikan inspirasi kepada siswa mengenai cara belajar yang baik.
3. Informator Guru memberikan informasi yang baik dan efektif mengenai materi yang telah di programkan serta informasi perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi
4. Organisator Guru berperan mengelola berbagai kegiatan akademik baik intrakurikuler maupun ekstrakurikuler sehingga tercapai efektivitas dan efisiensi anak didik.
5. Motivator Guru dituntut untuk dapat mendorong anak didiknya agar senantiasa memiliki motivasi tinggi dan aktif belajar.
6. Inisiator Guru menjadi pencetus ide-ide kemajuan dalam pendidikan dan pengajaran
7. Fasilitator Guru hendaknya dapat menyediakan fasilitas yang memungkinkan anak didik dapat belajar secara optimal

8. Pembimbing Guru memberikan bimbingan kepada anak didiknya dalam menghadapi tantangan maupun kesulitan belajar.
9. Demonstrator Guru dituntut untuk dapat memperagakan apa yang diajarkan secara didaktis, sehingga anak didik dapat memahami pelajaran secara optimal.
10. Pengelola kelas Guru hendaknya dapat mengelola kelas dengan baik, karena kelas adalah tempat berhimpun guru dan siswa
10. Mediator Guru dapat berperan sebagai penyedia media dan penengah dalam proses pembelajaran peserta didik.
11. Supervisor Guru hendaknya dapat membantu, memperbaiki dan menilai secara kritis proses pembelajaran yang dilakukan sehingga dapat optimal
12. Evaluator Guru dituntut untuk mampu menilai produk pembelajaran serta proses pembelajaran.

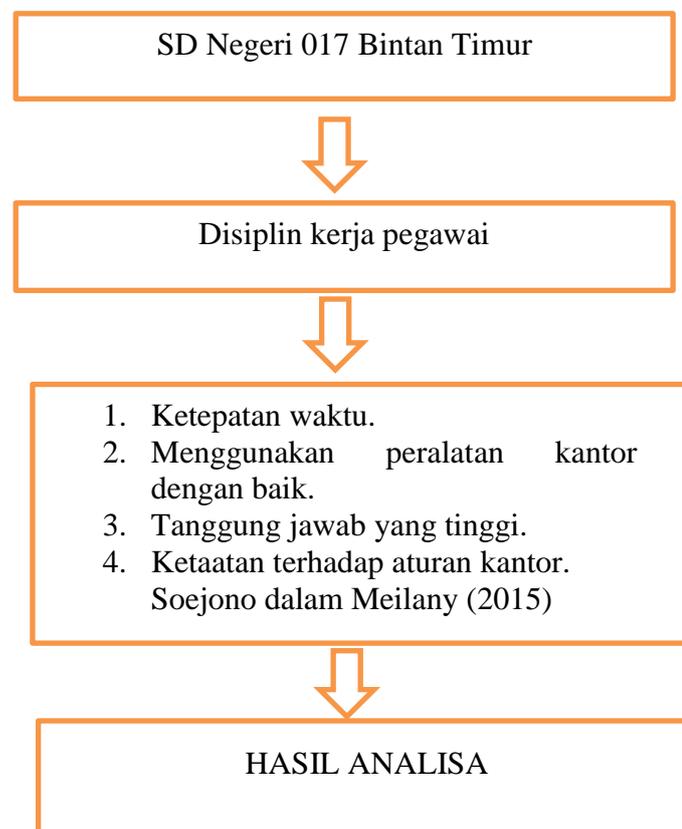
Seorang guru memegang peranan yang sangat penting dalam dunia pendidikan. Menurut Habel (2015) Peran merupakan aspek dinamis dari kedudukan atau status. Apabila seseorang menjalankan hak dan kewajibannya sesuai dengan kedudukannya, maka ia telah menjalankan suatu peran. Seperti halnya guru dan peserta didik, guru memiliki peranan yang sangat penting di dalam dunia pendidikan khususnya pada saat kegiatan belajar mengajar, karena pada dasarnya peserta didik memerlukan peran seorang guru untuk membantunya dalam proses perkembangan diri dan pengoptimalan bakat dan kemampuan yang dimilikinya. Tanpa adanya bimbingan dan arahan dari guru mustahil jika seorang peserta didik dapat mewujudkan tujuan hidupnya secara optimal. Hal ini berdasar pada pemikiran manusia sebagai makhluk sosial yang selalu membutuhkan

bantuan dari orang lain untuk mencukupi semua kebutuhannya. 10 Guru, memiliki bebara

2.2 Kerangka Pemikiran

Berdasarkan pemaparan latar belakang permasalahan yang dipaparkan dapat dibuat kerangka pemikiran dalam penelitian ini sebagai berikut :

Gambar 2.2
Kerangka Pemikiran



Sumber : Konsep yang disesuaikan dengan penelitian, 2019

2.4 Penelitian Terdahulu

Henny Pratiwi (2017) analisis disiplin kerja karyawan pada PT. Hariara Medan. Keberhasilan perusahaan dan organisasi ditandai oleh disiplin kerja sumber daya manusia yang ada di perusahaan dan organisasi tersebut. Hal ini memaksa setiap perusahaan untuk dapat mempertahankan eksistensinya di dunia industri dengan bekerja secara efektif dan efisien. Perhatian terhadap disiplin kerja karyawan sangatlah penting. Karena disiplin merupakan awal dari perusahaan untuk mencapai tujuannya. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui jenis-jenis disiplin dan peraturan disiplin yang dilaksanakan pada PT. Hariara Medan. Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dengan teknik pengumpulan data terdiri dari observasi dan wawancara terstruktur dan tidak terstruktur. Sedangkan metode analisis data yang digunakan adalah metode deskriptif. Berdasarkan hasil penelitian penulis menunjukkan bahwa jenis disiplin yang dilaksanakan oleh PT. Hariara Medan berupa disiplin preventif terdiri dari peraturan waktu kerja, peraturan berpakaian dan etika dalam bekerja, peraturan cara – cara melakukan pekerjaan dan berhubungan dengan unit lain dan hal – hal apa saja yang di perbolehkan dan tidak diperbolehkan pada saat melaksanakan pekerjaan

Syahrial (2015) Analisis Disiplin Kerja Pegawai Pada Dinas Pengelolaan Keuangan Dan Aset (DPKA) Kabupaten Rokan Hulu Berdasarkan hasil penelitian ditemukan faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin pegawai pada Dinas Pengelolaan Keuangan Dan Aset (DPKA) Kabupaten Rokan Hulu meliputi pelanggaran disiplin, sanksi yang diberlakukan, kesejahteraan pegawai, partisipasi

pegawai dan keteladanan dari pimpinan. Dimana Dari hasil pengolahan data kuesioner yang telah dilakukan diperoleh data bahwa faktor yang paling dominan mempengaruhi disiplin adalah faktor keteladanan pimpinan, dimana sebesar 69,34 persen dari pegawai memberi penilaian baik. Sedangkan faktor yang tidak dominan dari 5 faktor yang mempengaruhi disiplin adalah variabel Pelanggaran disiplin dimana hanya 51.87 persen dari pegawai yang menyatakan ketegasan terhadap pelanggaran disiplin terlaksana dengan baik

Andreas H.E Koyongian, Lucky O.H Dotulong (2015) Analisis Disiplin Kerja, Tingkat Pendidikan, Pengembangan Karir Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Sosial Provinsi Sulawesi Utara ditemukan Umumnya instansi pemerintah selalu berusaha meningkatkan kinerja para pegawainya. Disiplin kerja, tingkat pendidikan, dan pengembangan karir adalah beberapa faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai dalam suatu instansi. Penelitian ini dilakukan pada Dinas Sosial Provinsi Sulawesi Utara. Populasi penelitian ini berjumlah 150 pegawai dengan 60 responden. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui apakah terdapat pengaruh antara disiplin kerja, tingkat pendidikan, dan pengembangan karir terhadap kinerja pegawai pada Dinas Sosial Provinsi Sulawesi Utara. Metode penelitian asosiatif dengan teknik analisis Regresi Linier Berganda. Hasil penelitian menunjukkan bahwa disiplin kerja dan pengembangan karir berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai, sedangkan tingkat pendidikan berpengaruh negatif terhadap kinerja pegawai pada Dinas Sosial. Saran yang disampaikan, yaitu hendaknya pimpinan pada Dinas Sosial meningkatkan kinerja

pegawai serta memperhatikan disiplin kerja, juga pengembangan karir karena akan mempengaruhi kinerja para pegawai.

Agussalim M (2017) *Analysis Work Discipline and Work Spirit to Achievement Employees Pt. Japfa Comfeed Indonesia Tbk. Wood Planting* ditemukan hasil Kemampuan dan keterampilan karyawan di PT.JAPFA COMFEED Indonesia Tbk. kayu tanam masih dapat dianggap rendah, jika dikaitkan dengan eksekusi pekerjaan. Ini, karena kedisiplinan kerja yang menurun dan dengan semangat, sehingga ada karyawan yang melakukan kegiatan non-produktif selama jam kerja. Disiplin kerja dan moral pada dasarnya sangat individualistik, dan sangat bergantung pada karyawan perorangan. Oleh karena itu, pimpinan PT. JAPFA COMFEED Indonesia Tbk. kayu tanam adalah harus selalu menegakkan disiplin tenaga kerja yang dikenakan tanpa membedakan perawatan karyawan.

Jafar Ahiri , La Dunifa , Ramly , Rizal & Abdullah Igo (2019) *The Effect Of Work Discipline On Teachers' Performance* Tujuan dari penelitian ini adalah untuk menganalisa dan untuk menggambarkan dampak dari pekerjaan guru disiplin pada kinerja guru. Studi ini dilakukan di 24 sekolah menengah umum dan 29 sekolah SMP swasta di kota Kendari, Indonesia dengan ukuran sampel 100 Responden. Laten variabel belajar adalah disiplin kerja guru sebagai variabel ekogen dan kinerja guru sebagai variabel endogen. Data yang dikumpulkan diuji melalui Statistik struktural equation modeling (SEM) dengan menggunakan perangkat lunak Smart-PLS 3,0. Hasil studi menunjukkan bahwa ada dampak positif dan signifikan dari disiplin kerja guru pada kinerja guru.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Dalam penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif, dimana Penelitian Kualitatif adalah penelitian yang dilakukan untuk mengetahui variabel mandiri, baik satu variabel atau lebih tanpa membuat perbandingan atau menghubungkan antara satu variabel dengan variabel yang lain”. Lebih lanjut dikatakan oleh Denzin dan Lincoln (dalam Moleong 2012:5) bahwa penelitian kualitatif adalah penelitian yang menggunakan latar alamiah, dengan maksud menafsirkan fenomena yang terjadi dan dilakukan dengan jalan melibatkan berbagai metode yang ada. Adapun kaitannya dengan penelitian ini adalah untuk mengetahui serta mengemukakan berbagai gambaran dan permasalahan dalam disiplin kerja pegawai

3.2 Jenis Data

3.2.1 Data Primer

Data Primer merupakan data yang langsung didapatkan dari hasil penelitian secara langsung pada objek penelitian, dimana dilakukan dengan cara penelitian lapangan melalui penyebaran pedoman wawancara dengan pihak yang merupakan informan penelitian. Adapun sumber data primer yang didapatkan selanjutnya merupakan dari hasil pengamatan di lapangan secara langsung,

3.2.1 Data Sekunder

Menurut (Sugiyono, 2017) menjelaskan data sekunder adalah sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data. Data sekunder ini merupakan data yang sifatnya mendukung keperluan data primer seperti buku-buku, literatur dan bacaan yang berkaitan dan menunjang penelitian.

3.3 Teknik Pengumpulan Data

Adapun alat pengumpulan data yang akan digunakan saat melakukan penelitian sebagai berikut :

1. Wawancara, dilakukan dengan cara tanya jawab secara langsung terhadap informan dengan berpedoman kepada daftar pertanyaan yang telah disusun sedemikian rupa mengenai disiplin kerja pegawai. Alat yang digunakan adalah pedoman wawancara.
2. Observasi, yaitu metode pengumpulan data yang dilakukan secara langsung atau sengaja melalui pengamatan dan pencatatan terhadap gejala obyek yang akan diteliti. Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan teknik observasi non partisipan, menurut (Sugiyono, 2013) Observasi nonpartisipan merupakan teknik dimana peneliti tidak terlibat dan hanya sebagai pengamat independen.
3. Dokumentasi, metode pengumpulan data dilakukan dengan mengambil dari beberapa dokumen maupun foto-foto yang ada kaitannya dengan penelitian.

3.4 Populasi dan Sampel

3.4.1 Populasi

Populasi merupakan keseluruhan dari objek yang akan diteliti, sebagaimana dijelaskan (Hidayat, 2011) populasi adalah himpunan keseluruhan karakteristik dari objek yang diteliti.” Seorang peneliti akan menentukan secara jelas populasi yang akandijadikan sasaran penelitian yaitu populasi sasaran merupakan populasi yang nantinya akan menjadi cakupan kesimpulan dari hasil penelitian yang akan dilakukannya. Adapun populasi dalam penelitian ini 21 orang gur maupun pegawai di SD Negeri 017 Bintan Timur

3.4.2 Sampel

Sampel merupakan sebahagian dari jumlah populasi, Menurut (Hidayat, 2011) bahwa pengertian sampel adalah “kelompok kecil yang diamati dan merupakan bagian dari populasi sehingga sifat dan karakteristik populasi juga dimiliki oleh sampel. Pada penelitian kualitatif menurut (Sugiyono, 2017) bahwa dalam penelitian kualitatif tidak menggunakan istilah populasi, tetapi oleh Spradley dinamakan “*social situation*” atau situasi sosial yang terdiri atas tiga elemen yaitu tempat, pelaku, dan aktivitas yang berinteraksisecara sinergis. Kemudian digunakan teknik *sampling purposive* dalam menarik sampel penelitian. Sugiyono (2017) “*Sampling purposive* adalah teknik penentuan sampel dengan pertimbangan tertentu”. Informan dalam penelitian ini adalah 1 orang kepala sekolah, 3 orang wakil kepala sekolah bidang kurikulum, kesiswaan, dan sarana prasarana, kemudian diambil 3 orang guru sehingga jumlah informan adalah 7 orang.

3.5 Definisi Operasional Variabel

Pada penelitian ini dapat dijelaskan definisi variabel penelitian yang terdiri dari variabel disiplin kerja dapat diuraikan pada tabel 3.1 sebagai berikut

Tabel 3.2
Operasional Variabel

Variabel	Definisi Operasional	Inikator Penelitian
Disiplin kerja	Veitzzal Rivai (2015:44) Disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan para manajer untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketepatan waktu. 2. Menggunakan peralatan kantor dengan baik. Sikap hati-hati dalam menggunakan peralatan kantor 3. Tanggung jawab yang tinggi. 4. Ketaatan terhadap aturan kantor. <p>Sumber : Soejono dalam Meilany (2015)</p>

3.6 Teknik Pengolahan Data

Adapun teknik pengolahan menurut (Idrus, 2010) adalah sebagai berikut:

3.6.1 Reduksi Data

Miles dan Huberman dalam (Sugiyono, 2013) pemerhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan, dan transformasi data kasar yang muncul dari catatan-catatan tertulis dari lapangan. Dalam penelitian ini, proses analisis akan dimulai dengan menelaah seluruh data yang tersedia dari berbagai sumber, yaitu wawancara, pengamatan data yang sudah terdokumentasikan oleh penulis, dokumen resmi, gambar, foto, dan sebagainya. Data tersebut sangat banyak, maka

setelah dipelajari dan ditelaah dilakukan proses reduksi data dengan cara membuat abstraksi, abstraksi yaitu usaha membuat rangkuman yang inti, proses, dan pernyataan-pernyataan yang perlu diambil dan dimasukan atau dikategorisasikan ke dalam tema-tema penting.

3.6.2 Display Data

Setelah dilakukan reduksi data, maka langkah selanjutnya yaitu display data. Hal ini dimaknai oleh Miles dan Huberman dalam (Sugiyono, 2013) yaitu sekumpulan informasi tersusun yang memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Kegiatan reduksi data dan proses penyajian data merupakan aktivitas yang terikat langsung menggunakan proses analisis model yang interaktif

3.6.3 Verifikasi dan Penarikan Kesimpulan

Tahap akhir proses analisis ini yaitu melakukan verifikasi dan penarikan kesimpulan bagaimana persepsi proses verifikasi hasil temuan ini dapat saja berlangsung secara singkat dan dilakukan oleh peneliti sendiri, yaitu melakukannya secara selintas dengan melihat hasil-hasil temuan terdahulu dan melakukan cek silang (*cross check*) dengan temuan lainnya.

3.7 Teknik Analisa Data

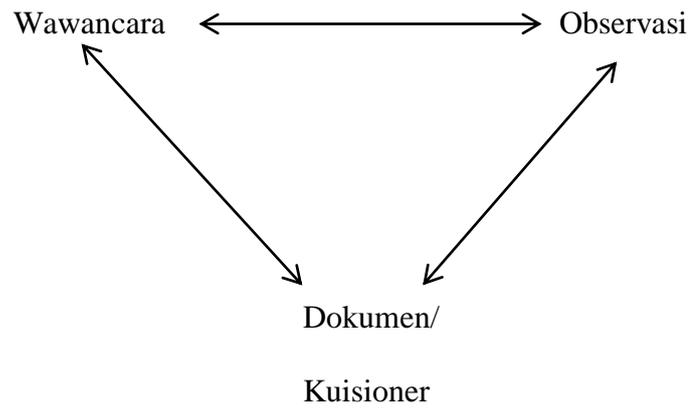
Dalam rangka memberikan gambaran yang jelas, logis dan akurat mengenai hasil pengumpulan data, Data yang diperoleh dihimpun menurut jenis dan kelompoknya, maka selanjutnya dilaksanakan pengelolaan dan analisis data yang dilakukan dengan cara deskriptif kualitatif, yaitu mengemukakan masalah

menurut apa adanya. Analisis data kualitatif adalah upaya yang dilakukan dengan jalan bekerja dengan data, mengorganisasikan data dan memutuskan apa yang dapat diceritakan kepada orang lain. Analisa dan kualitatif adalah proses pengorganisasian, dan pengurutan data kedalam pola dan kategori serta satu uraian dasar, sehingga dapat dikemukakan tema yang seperti disarankan oleh data (Moleong, 2017). Selanjutnya dilakukan uji kredibilitas data dengan pengujian triangulasi. Triangulasi dalam pengujian kredibilitas ini diartikan pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara, dengan berbagai waktu (Sugiyono, 2017). Dengan demikian terdapat triangulasi sumber, triangulasi teknik dan triangulasi waktu. Analisis data dilakukan untuk menganalisa data-data yang didapat dari penelitian ini adalah analisis Kualitatif, Pendapat Moleong (2017) bahwa analisis deskriptif kualitatif, yaitu “ Upaya yang dilakukan dengan jalan bekerja dengan data, mengorganisasikan data, memilah-milahnya menjadi satuan yang dapat dikelola, mensintesiskannya, mencari dan menemukan pola, menemukan apa yang penting dan apa yang dipelajari dan memutuskan apa yang dapat diceritakan kepada orang lain”.

Dalam penelitian ini penulis menggunakan triangulasi teknik dan triangulasi sumber. Triangulasi teknik untuk menguji kredibilatas data dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber sama dengan teknik yang berbeda (Sugiyono, 2017). Data yang diperoleh dari wawancara, lalu dicek dengan observasi,dokumentasi, bila dengan tiga teknik pengujian kredibilitas data tersebut menghasilkan data yang berbeda-beda, maka peneliti melakukan diskusi lebih lanjut kepada sumber data yang bersangkutan atau yang lain untuk memastikan

data mana yang dianggap benar. Triangulasi teknik dapat digambarkan sebagaimana gambar 3.1 berikut ini

Gambar 3.1
Triangulasi teknik



Sumber : Sugiyono (2017)

DAFTAR PUSTAKA

- Hasibuan, M. (2017a). Manajemen Sumber Daya Manusia. In *Edisi Revisi Jakarta: Bumi Aksara*. <https://doi.org/10.1017/CBO9781107415324.004>
- Hasibuan, M. (2017b). Manajemen Sumber Daya Manusia. In *Edisi Revisi Jakarta: Bumi Aksara*. <https://doi.org/10.1017/CBO9781107415324.004>
- Hasibuan, Malayu S. P. (2017). Manajemen Sumber Daya Manusia. *Edisi Revisi Jakarta: Bumi Aksara*. <https://doi.org/10.1017/CBO9781107415324.004>
- Hasibuan, Melayu S.P. (2014). *Manajemen Sumber Daya Manusia (Edisi Revisi)*. Jakarta: Bumi Askara.
- Mangkunegara, A. A. A. P. (2013). Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan. In *Remaja Rosdakarya*. <https://doi.org/10.1038/cddis.2011.1>
- Mangkunegara, A. A. A. P. (2015). Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan. In *Remaja Rosdakarya*. <https://doi.org/10.1038/cddis.2011.1>
- Meilany, P. M. I. (2015). PENGARUH DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA KARYAWAN (Kasus Bagian Operasional PT. Indah Logistik Cargo Cabang Pekanbaru). *FISIP*, 2, 1–11.
- Rivai, V. (2013). Manajemen Sumber Daya Manusia. *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan Dari Teori Ke Praktik*.
- Robbins, S. P. (2016). Perilaku Organisasi. *Indeks Kelompok Gramedia, 10*, 2006.
- Sedarmayanti. (2012). *Good Governance “Kepemerintahan yang Baik.”* Bandung: CV. Mandar Maju.
- Sedarmayanti. (2017). *Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia untuk Meningkatkan Kompetensi, Kinerja dan Produktifitas Kerja*. Bandung: Refika Aditama.
- Setiati, J. (2010). Analisis Faktor-Faktor Produktivitas Kerja Pada pegawai Perpustakaan ITS. *Universitas Airlangga*.
- Sugiyono. (2013). Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D. In *Bandung: Alfabeta*. <https://doi.org/10.1007/s13398-014-0173-7.2>
- Sugiyono. (2016). Metode Penelitian Kuantitatif, kualitatif dan R & D. *Bandung:*

Alfabeta. <https://doi.org/10.1017/CBO9781107415324.004>

Sugiyono. (2017). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R & D*. In Bandung: *Alfabeta*. <https://doi.org/10.1017/CBO9781107415324.004>

Sutrisno, E. (2019). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Prenada Media Group.

Jurnal :

Agussalim M (2017) Analysis Work Discipline and Work Spirit to Achievement Employees Pt. Japfa Comfeed Indonesia Tbk. Wood Planting. Saudi Journal of Business and Management Studies ISSN 2415-6663

Andreas H.E Koyongian, Lucky O.H Dotulong (2015) Analisis Disiplin Kerja, Tingkat Pendidikan, Pengembangan Karir Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Sosial Provinsi Sulawesi Utara. JURNAL EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi. Vol 3 No 2

Fafar Ahiri , La Dunifa , Ramly , Rizal & Abdullah Igo (2019) The Effect Of Work Discipline On Teachers' Performance

Henny Pratiwi (2017) analisis disiplin kerja karyawan pada PT. Hariara Medan, Jurnal BIS-A: Jurnal Administrasi. Vol 6 No 2

Syahrial (2015) Analisis Disiplin Kerja Pegawai Pada Dinas Pengelolaan Keuangan Dan Aset (DPKA) Kabupaten Rokan Hulu. Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Pasir Pengaraian