

**ANALISIS DISIPLIN KERJA GURU DI SEKOLAH  
MENENGAH ATAS (SMA) NEGERI 1  
TAMBELAN**

**SKRIPSI**

**FERI IRAWAN  
NIM : 18612204**



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PEMBANGUNAN  
TANJUNGPINANG  
2023**

**ANALISIS DISIPLIN KERJA GURU DI SEKOLAH  
MENENGAH ATAS (SMA) NEGERI 1  
TAMBELAN**

**SKRIPSI**

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

OLEH

**Nama : FERI IRAWAN  
NIM : 18612204**

**PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN**



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PEMBANGUNAN  
TANJUNGPINANG  
2023**

**HALAMAN PERSETUJUAN / PENGESAHAN SKRIPSI**

**ANALISIS DISIPLIN KERJA GURU DI SEKOLAH MENENGAH ATAS  
(SMA) NEGERI 1 TAMBELAN**

Diajukan Kepada :

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

Oleh :

NAMA : FERI IRAWAN  
NIM : 18612204

Menyetujui,

Pembimbing Pertama,



**M. Syahmur, S.E., M.M.**  
NIDK. 8890420016 / Asisten Ahli

Pembimbing Kedua,



**Rapida Nuriana, S.Pd., M.M.**  
NIDN. 1020069101 / Asisten Ahli

Menyetujui,

Ketua Program Studi,



The stamp is circular with a blue border and contains the text: "PROGRAM - STU", "STIE PEMBANGUNAN", and "ST. MANAJEMEN".

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

**Skripsi Berjudul**

**ANALISIS DISIPLIN KERJA GURU DI SEKOLAH MENENGAH ATAS  
(SMA) NEGERI 1 TAMBELAN**

Yang Dipersiapkan dan Disusun Oleh :

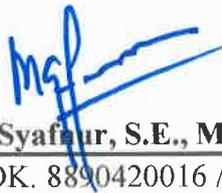
NAMA : FERI IRAWAN

NIM : 18612204

Telah dipertahankan di depan Panitia Komisi Ujian Pada Tanggal  
Sembilan Januari Tahun Dua Ribu Dua Puluh Tiga dan  
Dinyatakan Telah Memenuhi Syarat untuk Diterima

Panitia Komisi Ujian

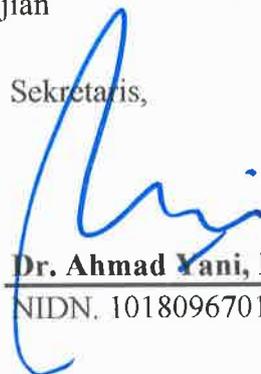
Ketua,



**M. Syafur, S.E., M.M.**

NIDK. 8890420016 / Asisten Ahli

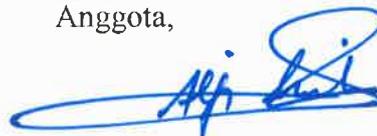
Sekretaris,



**Dr. Ahmad Yani, M.Kes., M.M.**

NIDN. 1018096701 / Lektor

Anggota,



**Alfi Hendri, S.E., M.M.**

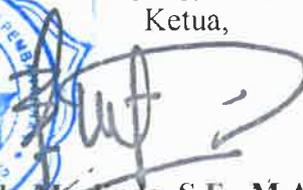
NIDK. 8813900016 / Asisten Ahli

Tanjungpinang, 9 Januari 2023

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan

Tanjungpinang,

Ketua,



**Charly Marlinda, S.E., M.Ak., Ak.CA.**

NIDN. 1029127801 / Lektor

## PERNYATAAN

Nama : Feri Irawan  
NIM : 18612204  
Tahun Angkatan : 2018  
Indeks Prestasi Kumulatif : 3.13  
Program Studi : Manajemen  
Judul Skripsi : Analisis Disiplin Kerja Guru di Sekolah  
Menengah Atas (SMA) Negeri 1 Tambelan

Dengan ini menyatakan sesungguhnya bahwa seluruh isi dan materi dari skripsi ini adalah 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 ternyata di kemudian hari saya membuat pernyataan palsu, maka saya siap diproses sesuai peraturan yang berlaku.

Tanjungpinang, 9 Januari 2023

Penyusun,



**FERI IRAWAN**

**NIM : 18612204**

## HALAMAN PERSEMBAHAN



Dengan menyebut nama Allah yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang.

*Kupersembahkan karya sederhana ini kepada semua orang yang sangat aku kasahi dan aku sayangi*

Pertama, untuk kedua orang tuaku tercinta ibu Salasih dan bapak Syafaruddin, saya persembahkan karya kecil ini sebagai tanda bakti, hormat dan terimakasih yang tak terhingga yang telah membesarkan, memberikan kasih sayang, mendidik, memberi dukungan, serta selalu mendoakan yang terbaik, yang tidak mungkin terbalas dengan selebar kata cinta dan persembahan ini. Semoga ini dapat menjadi langkah awal untuk membuat ibu dan bapak bahagia :)

Kedua, untuk kedua abangku Januar Faisyal dan Febri Kurniawan, sebagai tanda hormat dan terimakasih yang tak terhingga yang telah selalu memberikan dukungan, semangat, dan motivasi sehingga saya dapat menyelesaikan perkuliahan, terimakasih bro.

Ketiga, untuk sahabat-sahabatku sekalian, tiada yang paling menyenangkan saat kumpul akur bersama, walaupun kadang kita bertengkar, tapi hal itu selalu memberikan warna yang tidak akan pudar terbawa zaman. Terimakasih dukungannya gaes :D

Semoga Allah SWT membalas semua kebaikan kalian dengan berkali-kali lipat kebaikan dan dengan balasan yang terbaik.

## HALAMAN MOTTO

“Allah tidak membebani seseorang melainkan sesuai kesanggupannya.”

~ (Q.S Al-Baqarah Ayat 286) ~

*“Education is not the learning of facts, its rather the training of the mind to think.”*

~ Albert Einstein ~

*“No amount of money ever bought a second of time”*

~ Tony Stark (AVENGERS ENDGAME) ~

“Hidup itu harus memilih, disaat kau tidak memilih, itulah pilihanmu.”

~ Monkey D Luffy (ONE PIECE) ~

*~ The human dream will never end ~*

## **KATA PENGANTAR**

Puji Syukur kehadirat Allah SWT penulis ucapkan atas segala karunia-Nya sehingga penulis bisa menyelesaikan skripsi dengan judul **“ANALISIS DISIPLIN KERJA GURU DI SEKOLAH MENENGAH ATAS (SMA) NEGERI 1 TAMBELAN”** yang merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelar Strata 1 (S1) Program studi Manajemen pada Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Pembangunan Tanjungpinang.

Dalam penulisan skripsi ini tentu tidak terlepas dari bantuan, bimbingan, serta dukungan dari berbagai pihak. Oleh sebab itu dalam kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Ibu Charly Marlinda, S.E., M.Ak., Ak., CA. selaku ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
2. Ibu Ranti Utami, S.E., M.Si., Ak., CA. selaku Wakil Ketua I Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
3. Ibu Sri Kurnia, S.E., M.Si., Ak., CA. selaku Wakil Ketua II STIE Pembangunan Tanjungpinang.
4. Bapak Ir. Imran Ilyas, M.M. selaku Wakil Ketua III Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
5. Ibu Dwi Septi Haryani, S.T., M.M selaku Ketua Program Studi S1 Manajemen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
6. Seluruh Dosen dan Staff 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. Bapak M. Syafnur, S.E., M.M. sebagai Pembimbing I yang selama ini sudah membantu memberikan masukan dalam skripsi ini, dengan sangat sabar membimbing, memberikan waktunya, mengarahkan, memberikan saran hingga akhirnya skripsi ini mampu di selesaikan.
8. Ibu Rapida Nuriana, S.Pd., M.M. sebagai pembimbing II yang telah memberikan saran dan masukan yang berguna dalam penelitian, meluangkan waktunya untuk membimbing dan mengarahkan hingga skripsi ini dapat terselesaikan.
9. Kepada yth. Bapak Iwan Muttaqin, S.T. selaku Kepala Sekolah SMA Negeri 1 Tambelan, terimakasih sudah memberikan kemudahan dalam penelitian, terimakasih sudah mengizinkan penelitian ini, dan terimakasih untuk semua bantuannya selama ini.
10. Kepada seluruh guru, pegawai SMA Negeri 1 Tambelan, terimakasih sudah banyak membantu dalam penelitian ini.
11. Kedua orang tuaku tercinta bapak Syafaruddin dan ibu Salasiah, abangku Januar Faisyal dan Febri Kurniawan serta keluarga yang selalu menyemangati, memberikan doa dan dukungan kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
12. Teman-temanku M. Zikri Amrullah, Reno Rivaldo, Reky Saputra, Muhammad Rizky, M. Fatur Rahman, Herliza Hermawan, Sherina Putri Millenia, Jelita April Yani, Resdari, Wulan Dini, Herlambang Primaswiro, Bimo Prakoso, dan

Fadly Rizaldy, yang selalu menyemangati, memberikan dukungan serta memotivasi dalam proses penyelesaian skripsi ini, terimakasih atas semuanya.

Penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini masih terdapat banyak kekurangan dan jauh dari kata sempurna, dikarenakan keterbatasan pengetahuan, kemampuan dan pengalaman penulis. Kritik dan saran yang bersifat membangun sangat penulis harapkan demi perbaikan dikemudian hari. Akhir kata penulis harap semoga penyusunan skripsi ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya dan semua pihak yang membacanya.

*Last but not least, I wanna thank me, I wanna thank me for believing in me, I wanna thank me for doing all these hard work, I wanna thank me for having no days off, I wanna thank me for never quitting, I wanna thank me for always being a giver and trying to give more than I receive. I wanna thank me for trying to do more right than wrong, I wanna thank me for just being me all time.*

Tanjungpinang, 9 Januari 2023

Penulis

**FERI IRAWAN**

**NIM : 18612204**

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL</b>	
<b>HALAMAN PENGESAHAN BIMBINGAN</b>	
<b>HALAMAN PENGESAHAN KOMISI UJIAN</b>	
<b>HALAMAN PERNYATAAN</b>	
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN</b>	
<b>HALAMAN MOTTO</b>	
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	viii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	xi
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	xiv
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	xv
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	xvi
<b>ABSTRAK</b> .....	xvii
<b>ABSTRACT</b> .....	xviii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang .....	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.....	9
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b>	
2.1 Tinjauan Teori .....	11
2.1.1 Manajemen.....	11
2.1.2 Fungsi Manajemen.....	12
2.1.3 Manajemen Sumber Daya Manusia .....	13
2.1.4 Disiplin Kerja.....	15

2.1.5 Guru .....	25
2.2 Kerangka Pemikiran.....	30
2.3 Penelitian Terdahulu .....	30
2.3.1 Penelitian Nasional.....	30
2.3.2 Penelitian Internasional .....	33

### **BAB III METODOLOGI PENELITIAN**

3.1 Jenis Penelitian.....	35
3.2 Jenis Data .....	35
3.2.1 Data Primer.....	35
3.2.2 Data Sekunder.....	36
3.3 Teknik Pengumpulan Data.....	36
3.4 Populasi dan Sampel .....	37
3.4.1 Populasi.....	37
3.4.2 Sampel .....	37
3.5 Definisi Operasional Variabel.....	37
3.6 Teknik Pengolahan Data .....	38
3.6.1 Reduksi Data.....	38
3.6.2 Display Data .....	38
3.6.3 Verifikasi dan Penarikan Kesimpulan .....	39
3.7 Teknik Analisa Data.....	39
3.8 Jadwal Penelitian.....	41

### **BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

4.1 Hasil Penelitian .....	42
4.1.1 Gambaran Umum Kecamatan Tambelan.....	42
4.1.2 Gambaran Umum SMA Negeri 1 Tambelan.....	43
4.1.3 Visi Misi .....	44
4.1.4 Tugas Pokok dan Fungsi.....	45
4.2 Karakteristik Informan .....	50
4.3 Hasil Penelitian .....	52
4.3.1 Reduksi Data.....	67

4.3.2 Triangulasi Data.....	73
4.3.3 Penyajian Data .....	74
4.4 Pembahasan.....	78

## **BAB V PENUTUP**

5.1 Kesimpulan.....	85
5.2 Saran.....	86

## **DAFTAR PUSTAKA**

## **LAMPIRAN**

## **CURRICULUM VITAE**

## DAFTAR TABEL

<b>Tabel</b>	<b>Judul Tabel</b>	<b>Halaman</b>
Tabel 1.1	Data Absensi Guru dan Pegawai SMA Negeri 1 Tambelan Periode Januari-September 2022 .....	6
Tabel 2.1	Pelanggaran-Pelanggaran Sanksi Disiplin sesuai Peraturan Pemerintah No.94 Tahun 2021 tentang Disiplin Aparatur Sipil Negara .....	23
Tabel 3.1	Definisi Operasional Variabel .....	38
Tabel 3.2	Jadwal Penelitian .....	41
Tabel 4.1	Jumlah Murid .....	43
Tabel 4.2	Jumlah Guru dan Tenaga Kependidikan.....	44
Tabel 4.3	Karakteristik Informan Berdasarkan Jenis Kelamin.....	50
Tabel 4.4	Karakteristik Informan Berdasarkan Umur .....	51
Tabel 4.5	Karakteristik Informan Berdasarkan Tingkat Pendidikan . .....	51
Tabel 4.6	Rekapitulasi Hasil Wawancara Pada Indikator Ketepatan Waktu.....	52
Tabel 4.7	Rekapitulasi Hasil Wawancara Pada Indikator Menggunakan Peralatan Kantor dengan baik. ....	56
Tabel 4.8	Rekapitulasi Hasil Wawancara Pada Indikator Tanggung Jawab Yang Tinggi .....	59
Tabel 4.9	Rekapitulasi Hasil Wawancara Pada Indikator Ketaatan Terhadap Aturan Kantor .....	62
Tabel 4.10	Hasil Reduksi Data . .....	68
Tabel 4.11	Rekapitulasi Hasil Pengujian Dengan Menggunakan Triangulasi Sumber. ....	73
Tabel 4.12	Hasil Penyajian Data. ....	75

## **DAFTAR GAMBAR**

<b>Gambar</b>	<b>Judul Gambar</b>	<b>Halaman</b>
Gambar 2.1	Kerangka Pemikiran .....	30
Gambar 4.1	Struktur Organisasi . ....	46

## DAFTAR LAMPIRAN

<b>Lampiran</b>	<b>Judul Lampiran</b>
-----------------	-----------------------

Lampiran 1	: Pedoman Wawancara
------------	---------------------

Lampiran 2	: Hasil Wawancara
------------	-------------------

Lampiran 3	: Dokumentasi
------------	---------------

Lampiran 4	: Persentase Plagiat
------------	----------------------

Lampiran 5	: Surat Keterangan Selesai Penelitian
------------	---------------------------------------

## ABSTRAK

### ANALISIS DISIPLIN KERJA GURU DI SEKOLAH MENENGAH ATAS (SMA) NEGERI 1 TAMBELAN

Feri Irawan. 18612204. Manajemen. STIE Pembangunan Tanjungpinang.

Email : [fi04022001@gmail.com](mailto:fi04022001@gmail.com)

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Disiplin Kerja Guru di Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri 1 Tambelan. Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kualitatif dengan jumlah informan yaitu 7 orang.

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu data primer dan data sekunder. Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini berupa wawancara, dokumentasi, dan studi pustaka. Jumlah populasi dalam penelitian ini berjumlah 23 orang, dan sampel yang digunakan dalam penelitian ini berjumlah 7 orang. Teknik sampling yang digunakan adalah *purposive sampling*.

Hasil wawancara akan dilakukan pengolahan data dengan Teknik reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan data. Setelah itu akan dianalisis dengan uji keabsahan data dengan menggunakan Teknik triangulasi sumber.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa tingkat disiplin kerja guru di SMA Negeri 1 Tambelan sudah cukup baik, hal ini dapat diuraikan berdasarkan 4 indikator disiplin kerja guru, yaitu 1. Ketepatan Waktu, sebagian besar guru SMA Negeri 1 Tambelan selalu datang ke sekolah tepat waktu sebelum jam pelajaran dimulai, mayoritas guru juga selalu tepat waktu saat masuk kelas, 2. Menggunakan Peralatan Kantor Dengan Baik, sebagian besar guru SMA Negeri 1 Tambelan sudah mampu memakai media pembelajaran berupa proyektor, speaker, dan laptop sebagai media pendukung proses pembelajaran di kelas, untuk penggunaan alat tersebut semua guru sudah cukup bisa dalam memakai alat tersebut agar dapat selalu terhindar dari kerusakan. 3. Tanggung Jawab Yang Tinggi, mayoritas para guru di SMA Negeri 1 Tambelan sudah bertanggung jawab dalam menyelesaikan semua tugas dan pekerjaan yang dibebankan kepadanya sesuai dengan aturan yang berlaku, tidak ada guru yang suka melalaikan tugas atau pekerjaannya, guru yang mengajar selalu masuk ke kelas tepat waktu dan keluar kelas pada saat pelajaran berakhir. 4. Ketaatan Terhadap Aturan Kantor, atribut kedinasan para guru di SMA Negeri 1 Tambelan sudah selalu lengkap. Para guru selalu izin jika berhalangan hadir ke sekolah, para guru tidak pernah menunda-nunda waktu mengajar.

Kata Kunci : Disiplin Kerja, Guru

Dosen Pembimbing I : M. Syafnur, S.E., M.M.

Dosen Pembimbing II : Rapida Nuriana, S.Pd., M.M.

## **ABSTRACT**

### **ANALYSIS OF TEACHER WORK DISCIPLINE IN STATE HIGH SCHOOL (SMA) 1 TAMBELAN**

*Feri Irawan. 18612204. Management. STIE Pembangunan Tanjungpinang.  
Email : [fi04022001@gmail.com](mailto:fi04022001@gmail.com)*

*This study aims to determine the Work Discipline of Teachers in State High School (SMA) 1 Tambelan. The research method used in this research is a qualitative method with the number of informants, namely 7 people.*

*The types of data used in this research are primary data and secondary data. The data collection methods used in this research were interviews, documentation, and literature studies. The total population in this research was 23 people, and the sample used in this research was 7 people. The sampling technique used is purposive sampling.*

*The results of the interview will be carried out data processing with data reduction techniques, data presentation and drawing data conclusions. After that, it will be analyzed by testing the validity of the data using the triangulation source.*

*The results showed that the level of teacher work discipline at SMA Negeri 1 Tambelan was quite good, this can be described based on 4 indicators of teacher work discipline, namely 1. Punctuality, most of the teachers of SMA Negeri 1 Tambelan always come to school on time before class time starts, the majority of teachers are also always on time when entering class, 2. Using Office Equipment Well, most of the teachers of SMA Negeri 1 Tambelan have been able to use learning media in the form of projectors, speakers, and laptops as a medium to support the learning process in the classroom, for the use of these tools all teachers are quite able to use these tools so that they can always avoid damage. 3. High Responsibility, the majority of teachers at SMA Negeri 1 Tambelan are already responsible for completing all the tasks and jobs charged to him in accordance with the applicable rules, no teacher likes to neglect his duties or work, the teacher who teaches always enters the classroom on time and leaves the classroom when the lesson ends. 4. Adherence to Office Rules, the official attributes of the teachers at SMA Negeri 1 Tambelan are always complete. Teachers are always allowed if they are unable to attend school, teachers never procrastinate on teaching time.*

*Keywords : Work Discipline, Teacher*

*Supervisor I : M. Syafnur, S.E., M.M.*

*Supervisor II : Rapida Nuriana, S.Pd., M.M.*

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Manusia sebagai sumber daya sangat menentukan kehidupan suatu perusahaan, manusia adalah 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.

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".

Guru mempunyai tugas dan tanggung jawab, 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 penting. Selain sebagai perancang pengajaran, seorang guru harus mampu meningkatkan aktivitas dan hasil belajar siswa.

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 (2020) 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.

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 ada 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. Menegakkan disiplin kerja bukan merupakan suatu pekerjaan yang mudah, karena diperlukan adanya bimbingan dan pengarahan serta pengawasan. Dari uraian diatas, 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 keputungan 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 Syahril (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 Menengah Atas (SMA) adalah tingkatan terakhir pendidikan menengah yang harus ditempuh siswa sebelum memasuki jenjang pendidikan tinggi. Di dalam bahasa Inggris SMA disebut dengan *High School* merupakan jenjang teratas pendidikan formal tingkat menengah di Indonesia. Sehubungan dengan hal itu guru perlu membekali siswanya dengan kepribadian, kemampuan, dan keterampilan yang cukup sebagai landasan untuk mempersiapkan pengalamannya pada jenjang yang lebih tinggi. SMA Negeri 1 Tambelan merupakan satu-satunya SMA yang berada di Kecamatan Tambelan yang dimana masyarakat 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 siswa nya. Sebagai pendidik, segala sikap dan perilaku yang dilakukannya tentu akan dilihat dan dicontohkan oleh siswa nya. Jika seorang guru memiliki sikap kedisiplinan, maka siswanya juga akan mengikuti perilaku sang guru yang disiplin tersebut.

Disiplin dapat dilihat dari 4 indikator seperti yang dijelaskan menurut Soejono dalam jurnal Meilany & Mariaty (2015) 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 pra penelitian yang penulis lakukan di SMA Negeri 1 Tambelan pada hari Kamis, 8 September 2022, diketahui ada beberapa guru yang

sering terlambat datang ke sekolah dan terlambat masuk ke kelas yang mana jam masuk dan mulai pelajaran adalah 07:15 WIB dan toleransi keterlambatannya adalah 15 menit setelah jam pelajaran dimulai. Juga terdapat masih ada beberapa guru yang masih belum paham dalam menggunakan media pembelajaran di sekolah seperti proyektor, speaker, dan laptop yang mana media tersebut berguna untuk mendukung proses pembelajaran di dalam kelas agar menjadi lebih efektif. Masih ada beberapa guru yang saat mengajar atau saat berada di lingkungan sekolah tidak menggunakan tanda pengenal atau *nametag*, dan menggunakan atribut yang tidak lengkap. Diketahui juga ada guru yang sering izin tidak masuk dan membiarkan kelas menjadi kosong.

**Tabel 1.1**  
**Data absensi guru dan pegawai SMA Negeri 1 Tambelan periode**  
**Januari - September 2022**

No	Bulan	Jumlah pegawai	Jumlah hari	Rekapan Absensi			
				T	S	I	A
1	Januari	32	25	7	12	185	0
2	Februari	32	22	5	2	57	0
3	Maret	31	27	7	20	99	7
4	April	31	17	3	0	16	0
5	Mei	30	18	6	0	0	0
6	Juni	30	15	4	0	0	0
7	Juli	32	24	6	4	193	0
8	Agustus	31	26	10	0	0	0
9	September	31	26	8	0	0	0

**T** = Terlambat

**S** = Sakit

**I** = Izin

**A** = Alpha

Sumber : SMA Negeri 1 Tambelan (2022)

Berdasarkan tabel 1.1 yang ada di atas, data absensi pada SMA Negeri 1 Tambelan dari Januari sampai September 2022, adanya naik turun suatu angka keterlambatan di setiap bulannya pada sekolah tersebut dikarenakan kurangnya kedisiplinan beberapa guru dalam melaksanakan tugasnya atau kurang mematuhi aturan yang berlaku di sekolah tersebut sehingga terjadi hal seperti terlambat datang atau terlambat masuk sehingga mengakibatkan kelas menjadi kosong. Kemudian 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. Berdasarkan pemaparan permasalahan diatas, maka penulis tertarik untuk membuat penelitian ini yang berjudul **“ANALISIS DISIPLIN KERJA GURU DI SEKOLAH MENENGAH ATAS (SMA) NEGERI 1 TAMBELAN”**

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan diatas, maka yang menjadi permasalahan dalam penelitian ini adalah : Bagaimana Disiplin Kerja Guru di Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri 1 Tambelan ?

## **1.3 Batasan Masalah**

Agar penelitian ini dapat dilakukan lebih terarah dan tidak meluas, maka penulis melakukan pembatasan masalah yang akan diteliti yaitu guru yang berstatus sebagai Aparatur Sipil Negara (ASN) pada SMA Negeri 1 Tambelan.

## **1.4 Tujuan Penelitian**

Berdasarkan latar belakang penelitian dan permasalahan, maka tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui Disiplin Kerja Guru di SMA Negeri 1 Tambelan.

## **1.5 Kegunaan Penelitian**

### **1.5.1 Kegunaan Ilmiah**

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai sumbangan pemikiran bagi dunia pendidikan, baik pendidikan formal maupun pendidikan nonformal khususnya ilmu manajemen sumber daya manusia, dan diharapkan juga penelitian ini berguna untuk memperbanyak bahan kepustakaan dan mampu memberikan kontribusi pada pengembangan ilmu manajemen sumber daya manusia khususnya tentang disiplin kerja guru/ pegawai.

### **1.5.2 Kegunaan Praktis**

#### **1. Bagi Peneliti**

Dapat memberikan gambaran praktek dan teori yang selama ini diperoleh selama perkuliahan, khususnya dalam konsentrasi sumber daya manusia.

#### **2. Bagi Tempat Penelitian**

Penelitian ini diharapkan akan menghasilkan informasi yang bermanfaat sebagai masukan dan pertimbangan bagi SMA Negeri 1 Tambelan untuk mengetahui arti pentingnya disiplin kerja guru.

#### **3. Bagi STIE Pembangunan Tanjungpinang**

Kepada Mahasiswa / Mahasiswi STIE Pembangunan Tanjungpinang

diharapkan penelitian ini dapat menjadi referensi atau masukan untuk mahasiswa / mahasiswi STIE Pembangunan Tanjungpinang pada saat membuat penelitian selanjutnya.

## **1.6 Sistematika Penulisan**

Dalam sistematika penulisan ini terdapat lima bab yang di setiap babnya membahas mengenai hal apa-apa saja yang terdapat di bab tersebut. Sehingga dapat mempermudah dalam membaca serta memahami skripsi ini. Adapun sistematika penulisan yang terdapat pada skripsi ini sebagai berikut:

### **BAB I : PENDAHULUAN**

Pada bab ini berisikan gambaran umum objek penelitian, latar belakang, perumusan masalah, tujuan penelitian, kegunaan penelitian, dan juga sistematika penulisan.

### **BAB II : TINJAUAN PUSTAKA**

Bab ini mencakup teori-teori yang berhubungan dengan pokok permasalahan dan digunakan sebagai tinjauan atau landasan teori dalam menganalisis pemecahan masalah yang telah dikemukakan. Teori–teori ini diambil dari beberapa buku dan jurnal yang saling mendukung untuk memecahkan permasalahan dan akhirnya mencapai tujuan penelitian, kerangka pemikiran dan penelitian terdahulu.

### **BAB III : METODOLOGI 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 PENELITIAN 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 : KESIMPULAN DAN SARAN**

Bab ini merupakan bab penutup yang berisi kesimpulan dan saran yang berhubungan dengan hasil akhir dalam penelitian.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Tinjauan Teori**

##### **2.1.1 Manajemen**

Menurut Hasibuan (2020) manajemen yaitu sebagai suatu seni dan ilmu mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber daya lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu. 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.

Menurut Terry (Krisnandi dkk, 2019), mengartikan manajemen sebagai serangkaian proses unik yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian yang dilaksanakan untuk menetapkan dan mencapai berbagai sasaran yang sudah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan berbagai sumber daya lainnya. Sementara itu, Stoner (Krisnandi dkk, 2019), menyebutkan bahwa manajemen adalah serangkaian proses dalam menetapkan suatu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian atas sumber daya manusia dan sumber daya lainnya untuk pencapaian sesuatu tujuan. 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 (Hasibuan, 2020) fungsi-fungsi manajemen meliputi Perencanaan (*planning*), Pengorganisasian (*organizing*), Pengarahan (*actuaing*) dan Pengendalian (*controlling*). Sedangkan menurut Fayol (Rohman, 2017), fungsi-fungsi manajemen meliputi Perencanaan (*planning*), Pengorganisasian (*organizing*), Pengarahan (*commanding*), Pengkoordinasian (*coordinating*), 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, perpecahan dan kekosongan pekerjaan.

### **2.1.3 Manajemen Sumber Daya Manusia**

Manajemen sumber daya manusia ini adalah komponen penting dari sebuah organisasi, umumnya dikenal sebagai manajemen sumber daya manusia, atau personel, dan misinya sangat penting dalam tujuan akhir untuk mencapai tujuan yang ditetapkan. Oleh karena itu, pekerjaan sumber daya manusia berkembang sesuai dengan siklus hierarki fakta, sains, dan inovasi. SDM berperan penting karena terlepas dari betapa canggih dan kompleksnya inovasi yang digunakan tanpa didukung oleh orang-orang sebagai pekerja fungsional, itu tidak akan memberikan hasil yang sesuai dengan tingkat keahlian yang tak terbantahkan. Dengan cara ini, peningkatan SDM dalam sebuah asosiasi sangat penting, semuanya dimulai dengan disiplin. Adapun beberapa pendapat menurut para ahli tentang penjelasan manajemen sumber daya manusia, yaitu sebagai berikut :

Menurut Dessler (Khumaedi, 2016), Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan suatu ilmu dan keterampilan yang membantu mengelola bagian tenaga kerja yang sangat terampil dan produktif dan menentukan tujuan organisasi, perwakilan, dan sosial. sumber daya manusia eksekutif diperoleh, dilatih, mengevaluasi, dan membayar perwakilan, dengan fokus pada hubungan kerja, kesejahteraan, keamanan, dan masalah kesetaraan mereka. Sedarmayanti (Hasmin

& Jumiaty, 2021) menegaskan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah kebijakan dan praktik menentukan aspek manusia atau sumber daya manusia dalam posisi manajemen, termasuk merekrut, menyaring, melatih, memberi penghargaan dan penilaian.

Menurut Hasibuan (2020) 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. 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 Rivai (Almasri, 2016) Manajemen sumber daya manusia merupakan salah satu bidang dari manajemen umum yang meliputi segi-segi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian. Karena sumber daya manusia dianggap semakin penting peranannya dalam pencapaian tujuan, maka berbagai pengalaman dan hasil penelitian dalam bidang sumber daya manusia (SDM) dikumpulkan secara sistematis dalam apa yang disebut dengan manajemen sumber daya manusia. Istilah “manajemen“ mempunyai arti sebagai kumpulan pengetahuan tentang bagaimana harusnya memmanage (mengelola) sumber daya manusia. Selanjutnya menurut Flippo (Almasri, 2016) “manajemen sumber daya manusia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian atas pengadaan tenaga kerja, pengembangan, kompensasi, integrasi, pemeliharaan, dan pemutusan hubungan kerja dengan sumber daya manusia untuk mencapai sasaran perorangan, organisasi, dan masyarakat”.

Menurut Kaehler & Grundei (Hasmin & Jumiaty, 2021) manajemen sumber daya manusia adalah proses berkelanjutan yang dirancang untuk menyediakan organisasi dan kelompok atau organisasi dengan personel yang sesuai sehingga mereka dapat ditempatkan pada porsi dan tempat yang sesuai ketika organisasi membutuhkannya. Menurut Wajdi (Hasmin & Jumiaty, 2021) manajemen sumber daya manusia adalah perencanaan, pengorganisasian, pembinaan dan pengawasan kegiatan sumber daya manusia, pengadaan, pengembangan, kompensasi, integrasi, pemeliharaan dan pelepasan untuk mencapai berbagai tujuan pribadi, organisasi dan masyarakat. Manajemen sumber daya manusia adalah sebagai penarikan, seleksi, pengembangan, penggunaan dan pemeliharaan SDM oleh organisasi.

Menurut Marwansyah (Samsuni, 2017) manajemen sumber daya manusia yaitu pendayagunaan sumber daya manusia di dalam organisasi yang dilakukan melalui fungsi-fungsi perencanaan sumber daya manusia, rekrutmen dan seleksi, pengembangan sumber daya manusia, perencanaan dan pengembangan karir, pemberian kompensasi dan kesejahteraan, keselamatan dan kesehatan kerja, serta hubungan industrial.

#### **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 kesejahteraannya. Oleh karena itu, usaha kearah peningkatan

motivasi dan disiplin kerja bagi pegawai sangat diperlukan agar dapat meningkatkan produktifitas kerjanya seperti yang dikatakan oleh Muchidarsyah, (Sedamayanti, 2017).

Disiplin adalah kondisi untuk melakukan koreksi atau hukuman 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, 2017). Setiap perusahaan dan organisasi pemerintahan pada umumnya menginginkan agar para pegawai yang bekerja dapat mematuhi tata tertib yang telah ditetapkan. Dengan ditetapkannya peraturan baik tertulis maupun tidak tertulis, diharapkan agar para pegawai dapat melaksanakan sikap disiplin dalam bekerja.

Menurut Hasibuan (2020) "Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati peraturan dan norma-norma yang berlaku". Selanjutnya, Hasibuan (2020) mengatakan indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan pegawai suatu organisasi diantaranya:

a. Tujuan dan Kemampuan

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

b. Teladan Pimpinan

Sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan pegawai 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 akan ikut baik. Jika teladan pimpinan kurang disiplin para bawahan pun juga akan kurang disiplin.

c. Balas Jasa

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

d. Keadilan

Ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan pegawai 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 pegawai 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 pegawai perusahaan juga baik pula.

e. Waskat (Pengawasan Melekat)

Pengawasan melekat adalah tindakan nyata dan paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan pegawai 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.

f. Sanksi Hukuman

Berperan penting dalam memelihara kedisiplinan pegawai. 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 pegawai.

g. Ketegasan

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

h. Hubungan Kemanusiaan

Yang harmonis diantara sesama pegawai ikut menciptakan kedisiplinan yang baik pada suatu perusahaan. Manajer harus berusaha menciptakan suasana

hubungan kemanusiaan yang serasi serta meningkat. Jadi, kedisiplinan pegawai 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 diri manusialah 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.

Afandi (Farisi, 2020) 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 (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 pengenalan/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 2021, peraturan tentang Disiplin Aparatur Sipil Negara disempurnakan lagi dengan dikeluarkannya Peraturan Pemerintah (PP) No. 94 tahun 2021 tentang Disiplin Aparatur Sipil Negara, Peraturan Pemerintah No. 94 tahun 2021 ini diberlakukan pada tanggal 31 Agustus 2021 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. 94 Tahun 2021 yang berisi 17 kewajiban dan 14 larangan. Aparatur Sipil Negara dikatakan disiplin apabila melaksanakan kewajiban sebagai Aparatur Sipil Negara menurut Peraturan Pemerintah No. 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai, berikut ini kewajiban Aparatur Sipil Negara:

1. Setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah.
2. Menjaga persatuan dan kesatuan bangsa.

3. Melaksanakan kebijakan yang ditetapkan oleh pejabat pemerintah yang berwenang.
4. Menaati ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab.
6. Menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan, dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun diluar kedinasan.
7. Menyimpan rahasia jabatan dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah NKRI.
9. Menghadiri dan mengucapkan sumpah/ janji ASN.
10. Menghadiri dan mengucapkan sumpah/ janji jabatan.
11. Mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan pribadi, seseorang, dan/ atau golongan.
12. Melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan keamanan negara atau merugikan keuangan negara.
13. Melaporkan harta kekayaan kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
14. Masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja.
15. Menggunakan dan memelihara barang milik negara dengan sebaik-baiknya.
16. Memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan kompetensi.
17. Menolak segala bentuk pemberian yang berkaitan dengan tugas dan fungsi kecuali penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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. 94 tahun 2021 :

**Tabel 2.1**  
**Pelanggaran-Pelanggaran Sanksi Disiplin sesuai Peraturan Pemerintah No. 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Aparatur Sipil Negara**

No	Kategori Hukuman	Lama Tidak Masuk Kerja Tanpa Alasan Yang Sah	Sanksi Menurut PP No. 94 Tahun 2021
1	Hukuman Disiplin Ringan	3 hari	Teguran lisan
		4 - 6 hari	Teguran tertulis
		7 - 10 hari	Pernyataan tidak puas secara tertulis
2	Hukuman Disiplin Sedang	11 - 13 hari	Penundaan kenaikan gaji berkala
		14 - 16 hari	Penundaan kenaikan pangkat
		17 - 20 hari	Penurunan pangkat setingkat lebih rendah paling lama 1 tahun
3	Hukuman Disiplin Berat	21 - 24 hari	Penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 bulan
		25 - 27 hari	Pembebasan dari jabatannya menjadi jabatan pelaksana selama 12 bulan
		28 > hari	Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai ASN

(Sumber : PP No. 94 tahun 2021 tentang Disiplin Aparatur Sipil Negara)

Catatan :

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 (Meilany, 2015) membagi 3 disiplin kerja yaitu:

1. Disiplin Preventif yaitu: kegiatan yang dilaksanakan untuk mendorong para karyawan agar mengikuti berbagai standar dan aturan, sehingga penyelewengan dapat dicegah.
2. 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 pendisiplin.
3. 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 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 anantara orang yang satu dengan yang lainnya, dalam setiap penentuan strategi perencanaan maupun pengendalian dan sekaligus dapat pula menentukan arah dan tujuan organisasi.

### **2.1.5 Guru**

Menurut Supardi (2014) guru 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:

- a. Menguasai karakteristik peserta didik dari aspek fisik, moral, spiritual, sosial, kultural, emosional, dan intelektual,

- b. Menguasai teori belajar dan prinsip-prinsip pembelajaran yang mendidik,
- c. Mengembangkan kurikulum yang terkait dengan mata pelajaran,
- d. Menyelenggarakan pembelajaran yang mendidik,
- e. Memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk kepentingan pembelajaran,
- f. Memfasilitasi pengembangan potensi peserta didik untuk mengaktualisasikan berbagai potensi yang dimiliki,
- g. 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, sedangkan 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 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. Guru, memiliki beberapa peran yang harus di munculkan pada saat kegiatan belajar mengajar.

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

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

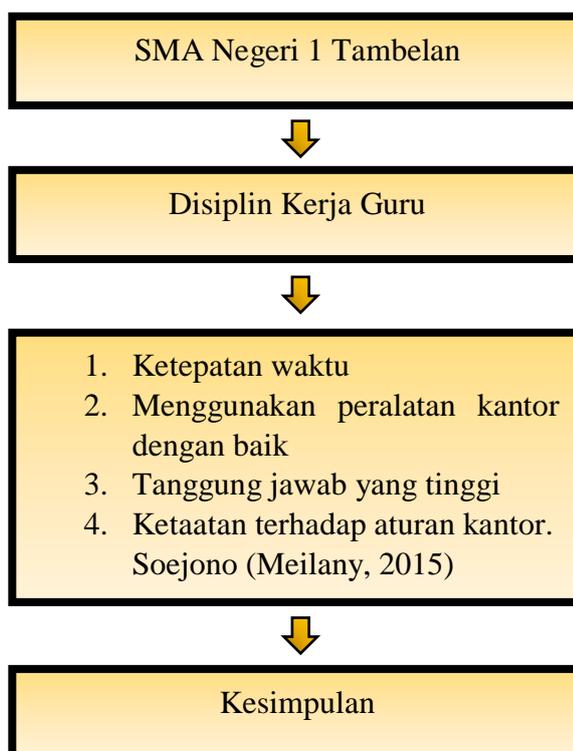
- i. Demonstrator, Guru dituntut untuk dapat memperagakan apa yang diajarkan secara didaktis, sehingga anak didik dapat memahami pelajaran secara optimal.
- j. Pengelola kelas, Guru hendaknya dapat mengelola kelas dengan baik, karena kelas adalah tempat berhimpun guru dan Siswa
- k. Mediator, Guru dapat berperan sebagai penyedia media dan penengah dalam proses pembelajaran peserta didik.
- l. Supervisor, Guru hendaknya dapat membantu, memperbaiki dan menilai secara kritis proses pembelajaran yang dilakukan sehingga dapat optimal
- m. 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. Sama 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.

## 2.2 Kerangka Pemikiran

Untuk menciptakan suatu kedisiplinan yang baik, diperlukan juga kerangka pemikiran. Maka penulis mengemukakan kerangka pemikiran sebagai berikut :

**Gambar 2.1**  
**Kerangka Pemikiran**



*Sumber : Konsep yang disesuaikan dengan peneliti, 2022*

## 2.3 Penelitian Terdahulu

### 2.3.1 Penelitian Nasional

1. Henny Pratiwi (2017) Analisis Disiplin Kerja Karyawan Pada PT Hariara Medan. Jurnal Bisnis Administrasi Vol. 06 No. 02 Tahun 2017. 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.

2. 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.

3. 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 Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi* Vol. 3 No. 2 Tahun 2015. 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.

### 2.3.2 Penelitian Internasional

1. 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* Vol. 2 No. 3 Tahun 2017. 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 nonproduktif 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.
2. Jafar Ahiri, La Dunifa, Ramly, Rizal & Abdullah Igo (2019) *The Effect Work Discipline On Teachers' Performance. International Journal of Education, Learning and Development* Vol. 7 No. 7 Tahun 2019. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk menganalisa dan mendeskripsikan pengaruh dari disiplin kerja guru terhadap kinerja guru. Penelitian ini dilakukan di 24 sekolah menengah pertama negeri dan 29 sekolah menengah pertama swasta di kota Kendari, Indonesia dengan total sampel 100 responden. Variabel laten yang diteliti 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 pengaruh positif dan signifikan dari disiplin kerja guru terhadap 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 (Sugiyono, 2017). Lebih lanjut dikatakan oleh Denzin dan Lincoln (Sidiq & Choiri, 2019) 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 guru.

#### **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. Data yang diperoleh melalui wawancara atau memakai kuisisioner merupakan contoh data primer (Sugiyono, 2017). Pengumpulan data primer dalam penelitian ini melalui wawancara secara langsung dengan pihak-pihak

yang berhubungan dengan variabel penelitian yang dilakukan di SMA Negeri 1 Tambelan.

### **3.2.2 Data Sekunder**

Menurut Sugiyono (2017) 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. Dalam penelitian ini peneliti menggunakan catatan, buku dan jurnal sebagai sumber data sekunder.

### **3.3 Teknik Pengumpulan Data**

Adapun alat pengumpulan data yang akan digunakan dalam melakukan penelitian ini yaitu 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 guru. Alat yang digunakan adalah pedoman wawancara.
2. Dokumentasi, beberapa dokumentasi yang dibutuhkan dalam penelitian ini adalah foto-foto yang menunjukkan bukti wawancara, struktur organisasi dan data-data yang diperlukan dalam penelitian.
3. Studi pustaka, dalam metode ini peneliti lakukan dengan cara mencari data melalui referensi-referensi, jurnal dan artikel di internet.

### **3.4 Populasi dan Sampel**

#### **3.4.1 Populasi**

Menurut Sugiyono (2017) populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri dari subjek ataupun objek yang memiliki kualitas dan kriteria tertentu yang sudah ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari lalu ditarik kesimpulannya. Adapun populasi dalam penelitian ini adalah 23 orang guru pada SMA Negeri 1 Tambelan.

#### **3.4.2 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 berinteraksi secara 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 7 orang ASN yang terdiri dari PNS berjumlah 6 orang dan PPPK berjumlah 1 orang 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 3.1**  
**Operasional Variabel**

Variabel	Definisi Operasional	Indikator Penelitian
Disiplin Kerja	Afandi (Farisi, 2020) Disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan para manajer untuk mengubah suatu upaya perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketepatan waktu</li> <li>2. Menggunakan peralatan kantor dengan baik. Sikap hati-hati dalam menggunakan peralatan kantor</li> <li>3. Tanggung jawab yang tinggi</li> <li>4. Ketaatan terhadap aturan kantor.</li> </ol> <p>Sumber : Soejono (Meilany, 2015)</p>

### **3.6 Teknik Pengolahan Data**

Setelah diperoleh semua data dan pengukuran secara kualitatif maka dilakukan analisis kualitatif dan teknik analisis data kualitatif sebagaimana dijelaskan oleh Miles dan Huberman (Sugiyono, 2016) yaitu sebagai berikut:

#### **3.6.1 Reduksi Data**

Reduksi data yaitu merangkup, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal yang penting, dicari tema dan polanya, dalam penelitian ini yang dilakukan pertama penelitian dalam pengolahan data dan dengan reduksi data, dengan demikian data yang telah direduksi oleh penelitian dapat memberikan gambaran yang lebih jelas bagaimana disiplin kerja guru di SMA Negeri 1 Tambelan.

#### **3.6.2 Display Data**

Penyajian data yaitu kumpulan informasi yang tersusun secara sistematis

dan memberikan kemungkinan adanya sebuah penarikan kesimpulan dan pengambilan suatu tindakan atau hasil penelitian. Setelah mereduksi data, yang akan dilakukan peneliti selanjutnya adalah penyajian data, dimana penyajian data ini akan dibuat peneliti dalam bentuk tabel. Melalui penyajian data ini, maka data akan terorganisasikan dan tersusun pola hubungan, sehingga mudah dipahami.

### **3.6.3 Verifikasi dan Penarikan Kesimpulan**

Penarikan kesimpulan yaitu sebuah jalinan keterkaitan pada saat sebelum, selama dan sesudah pengumpulan data dan membentuk suatu wawasan umum yang disebut dengan analisis. Dari teknik analisis data yang terakhir, yaitu peneliti menggunakan penarikan kesimpulan yang dilakukan secara terus menerus sepanjang proses penelitian. Agar dalam menganalisis data penelitian mendapatkan suatu kesimpulan yang jelas dan mudah untuk dipahami.

## **3.7 Teknik Analisa Data**

Analisis data merupakan proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data kedalam kategori, menjabarkan kedalam unit-unit, melakukan sintesa menyusun kedalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri (Sugiyono, 2016).

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan triangulasi untuk menguji keabsahan data yang digunakan. Triangulasi adalah Teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain diluar data itu untuk keperluan

pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu (Moleong, 2019). Triangulasi dalam pengujian kredibilitas ini diartikan sebagai pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara, dan berbagai waktu. Dengan demikian terdapat triangulasi sumber, triangulasi teknik pengumpulan data, dan waktu (Sugiyono, 2017).

1. Triangulasi sumber, untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber untuk selanjutnya dideskripsikan, dikategorisasikan, mana pandangan yang sama dan yang berbeda, mana yang spesifik dari tiga sumber data tersebut. Data yang diperoleh dianalisis oleh peneliti sehingga menghasilkan suatu kesimpulan selanjutnya dimintakan kesepakatan (sumber check) dengan tiga sumber data tersebut (Sugiyono, 2017).
2. Triangulasi Teknik, untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dan teknik yang berbeda. Dalam penelitian ini dilakukan wawancara. Bila dengan dua teknik tersebut menghasilkan data yang berbeda, maka peneliti melakukan diskusi lebih lanjut kepada data yang bersangkutan untuk memastikan data mana yang dianggap benar (Sugiyono, 2017).
3. Triangulasi waktu, data yang dikumpulkan dengan teknik wawancara dipagi hari saat narasumber masih segar dan sedang tidak ada aktivitas akan memberikan data yang lebih valid untuk itu dalam rangka pengujian kredibilitas data dapat dilakukan dengan cara melakukan pengecekan dengan wawancara dan observasi dalam waktu atau situasi yang berbeda. Bila hasil uji

menghasilkan data yang berbeda, maka dilakukan dengan cara berulang-ulang sehingga sampai ditemukan kepastian datanya (Sugiyono, 2017).

Berdasarkan ketiga jenis teknik triangulasi diatas, peneliti memilih untuk menggunakan teknik triangulasi sumber. Peneliti menggunakan cara ini karena teknik pengumpulan data yang digunakan adalah wawancara. Dari hasil wawancara tersebut data yang didapat akan diperiksa dengan data dari sumber lain sehingga sudah cukup untuk membuktikan keabsahan data tersebut.

### 3.8 Jadwal Penelitian

**Tabel 3.2**  
**Jadwal Penelitian**

No	Kegiatan Tahun 2022	Bulan				
		Sep	Okt	Nov	Des	Jan
1	Pengajuan Judul					
2	Penyusunan Proposal					
3	Seminar Usulan Penelitian					
4	Bimbingan Skripsi					
5	Sidang Skripsi					

## DAFTAR PUSTAKA

- Abd. Rohman, M. A. (2017). Dasar-dasar Manajemen. *Https://Medium.Com/*, 8–38. <https://medium.com/@arifwicaksanaa/pengertian-use-case-a7e576e1b6bf>
- Agussalim, M. (2017). Analysis Work Discipline and Work Spirit to Achievement Employees Pt . Comfeed Indonesia Tbk. Wood Planting. *Saudi Journal of Business and Management Studies*, 2(3B), 286–296. <https://doi.org/10.21276/sjbms.2017.2.3.22>
- Almasri, M. N. (2016). Manajemen Sumber Daya Manusia Imlementasi dalam pendidikan islam. *European Journal of Immunology*, 43(10), 2783–2783. <https://doi.org/10.1002/eji.201370106>
- Andreas H.E Koyongian, L. O. . D. (2015). Analisis Disiplin Kerja, Tingkat Pendidikan, Pengembangan Karir Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Sosial Provinsi Sulawesi Utara. *Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi*, 3(2), 44–54.
- Farisi, S. (2020). Pengaruh Motivasi Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan. *Acman: Accounting and Management Journal*, 1(2), 61–66. <https://doi.org/10.55208/aj.v1i2.20>
- Hasibuan, M. S. P. (2020). *Manajemen Sumber daya Manusia (Edisi Revisi)*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Hasmin. (2021). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Mitra Cendekia Media. <https://doi.org/10.31237/osf.io/yvpue>
- Jafar Ahiri, La Dunifa, Ramly, R. & A. I. (2019). The Effect of Work Discipline on Teacher's Performance. *International Journal of Education, Learning and Development*, 7(7), 1–9.
- Khumaedi, E. (2016). Pengaruh Disiplin Dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Sentra Operasi Terminal Pt.Angkasa Pura II. *Jurnal Ilmiah Manajemen Dan Bisnis*, 2(1), 486–497.
- Krisnandi, H. (2019). *Pengantar Manajemen*. In Melati (Ed.), Pengantar Manajemen. LPU-UNAS. <https://doi.org/10.21070/2018/978-602-5914-18-8>
- Meilany, P. M. I. (2015). Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan (Kasus Bagian Operasional PT. Indah Logistik Cargo Cabang Pekanbaru). *FISIP*, 2, 1–11.
- Moleong, L. J. (2019). *Metodologi Penelitian Kualitatif (Edisi Revisi)*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Pratiwi, H. (2017). Analisis Disiplin Kerja Karyawan Pada PT. Hariara Medan. *Jurnal Bisnis Administrasi*, 06(02), 20–23. <https://ejurnal.plm.ac.id/index.php/BIS-A/article/view/168>

- Samsuni. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Manajemen Sumber Daya Manusia, 17 no 31(31), 113–124. <http://ejurnal.staialfalahbjb.ac.id/index.php/alfalahjikk/article/view/19>
- Sedarmayanti. (2017). Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia untuk Meningkatkan Kompetensi, Kinerja dan Produktivitas Kerja. 58. [http://staff.uny.ac.id/sites/default/files/Perencanaan Sdm\\_0.pdf](http://staff.uny.ac.id/sites/default/files/Perencanaan Sdm_0.pdf)
- Sidiq, U., & Choiri, M. (2019). Metode Penelitian Kualitatif di Bidang Pendidikan. In A. Mujahidin (Ed.), *Journal of Chemical Information and Modeling* (Vol. 53, Issue 9). CV. Nata Karya. [http://repository.iainponorogo.ac.id/484/1/Metode Penelitian Kualitatif Di Bidang Pendidikan.pdf](http://repository.iainponorogo.ac.id/484/1/Metode%20Penelitian%20Kualitatif%20Di%20Bidang%20Pendidikan.pdf)
- Sugiyono. (2016). *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. (2017). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R & D*. Bandung: Alfabeta.
- Sutrisno, E. (2019). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Prenada Media Group.
- Syahrial. (2015). Analisis Disiplin Kerja Pegawai Pada Dinas Pengelolaan Keuangan Dan Aset (DPKA) Kabupaten Rokan Hulu. Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Pasir Pengaraian.

## *CURRICULUM VITAE*



### **A. PERSONAL INFORMATION**

Full Name : Feri Irawan  
Gender : Male  
Place and Date of Birth : Tambelan, 04 Februari 2001  
Citizen : Indonesia  
Age : 21 years old  
Present Address : Jl. Dirgantara, Bambu Kuning, C No.12  
Religion : Islam  
Email : [fi04022001@gmail.com](mailto:fi04022001@gmail.com)  
Phone Number / WA : 08566219295

### **B. EDUCATIONAL BACKGROUND**

<b>TYPE OF SCHOOL</b>	<b>NAME OF SCHOOL &amp; LOCATION</b>	<b>NO. OF YEAR COMPLETED</b>
Elementary School	SD Negeri 003 Tambelan	2012 year
Junior High School	SMP Negeri 14 Bintan	2015 year
Senior High School	SMA Negeri 1 Tambelan	2018 year
University	STIE Pembangunan Tanjungpinang	2023 year