

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Penelitian

Era globalisasi dan liberalisasi telah mendorong timbulnya saling ketergantungan antar negara. Situasi ini telah menciptakan peluang sekaligus ancaman sehingga berbagai negara merasa perlu melakukan penyesuaian langkah kebijakan untuk menghadapinya. Indonesia sebagai bagian dari masyarakat global tidak terlepas dari perubahan yang terjadi baik di tingkat regional maupun global. Tahun demi tahun menjadi sangat penting dengan terbentuknya perdagangan bebas baik di tingkat regional maupun global. Bangsa Indonesia perlu mempersiapkan diri agar bisa memanfaatkan perubahan sebagai peluang demi eksistensi bangsa sekaligus terwujudnya masyarakat yang adil, makmur dan sejahtera. Salah satu bidang yang harus segera dibenahi dan ditingkatkan adalah bidang pendidikan, agar ketertinggalan dengan negara lain dapat dikejar walaupun membutuhkan proses dan waktu yang tidak instan.

Wajib belajar merupakan salah satu program yang gencar digalakkan oleh Departemen Pendidikan Nasional (Depdiknas). Program ini mewajibkan setiap warga negara Indonesia untuk bersekolah selama sembilan tahun, yaitu lebih jelasnya adalah dari tingkat Sekolah Dasar (SD) kelas 1 hingga (SMP) kelas 3. Sekolah Dasar (disingkat SD) adalah jenjang paling dasar pada pendidikan formal

di Indonesia. Sekolah Dasar ditempuh dalam waktu 6 tahun, mulai dari Kelas 1 sampai Kelas 6. Lulusan Sekolah Dasar dapat melanjutkan pendidikan ke Sekolah Menengah Pertama (atau sederajat). Pelajar Sekolah Dasar umumnya berusia 7-12 tahun. Sekolah Menengah Pertama (disingkat SMP), adalah jenjang pendidikan dasar pada pendidikan formal di Indonesia setelah lulus Sekolah Dasar (atau sederajat). Sekolah Menengah Pertama ditempuh dalam waktu 3 tahun, mulai dari Kelas 7 sampai Kelas 9. Pada tahun ajaran 1994/1995 hingga 2003/2004, sekolah ini pernah disebut *Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama* (SLTP). Murid Kelas 9 diwajibkan mengikuti Ujian Nasional (dahulu *Ebtanas*) yang mempengaruhi kelulusan siswa. Lulusan Sekolah Menengah Pertama dapat melanjutkan pendidikan ke Sekolah Menengah Atas atau Sekolah Menengah Kejuruan (atau sederajat). Pelajar Sekolah Menengah Pertama umumnya berusia 13 – 15 tahun.

Sejalan dengan program pemerintah untuk mensukseskan wajib belajar 9 tahun, maka sektor pendidikan harus semakin ditingkatkan baik skala prioritas maupun alokasi dananya. Untuk mencapai keberhasilan tersebut, salah satu faktor yang perlu diperhatikan adalah pendidikan dasar, karena pendidikan dasar ini merupakan fondasi untuk menanamkan ilmu pengetahuan dan budi pekerti serta menghasilkan anak didik yang siap untuk meneruskan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi lagi. Semua ini juga tidak terlepas dari keberhasilan pendidik atau guru dalam melaksanakan tugasnya, karena mereka inilah yang berinteraksi langsung dengan siswa. Oleh karena itu, kemampuan meningkatkan mutu pembelajaran dari seorang guru harus diperhatikan.

Kompetensi dan keberhasilan guru dipengaruhi oleh faktor – faktor berikut, diantaranya latar belakang pendidikan, latar belakang pengalaman mengajar, komitmen yang kuat untuk menjadi seorang guru, mempunyai kemampuan mendidik yang baik, dan lain sebagainya. Tetapi faktor – faktor tersebut harus didukung oleh faktor kedisiplinan terutama disiplin diri, karena disiplin yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab guru terhadap tugas – tugas yang harus dilaksanakan.

Mutu pendidikan yang diberikan guru kepada siswa akan baik apabila didukung dengan kinerja guru yang baik. Jika para guru mempunyai sikap dan perilaku yang kurang baik dalam menjalankan tugasnya seperti mempunyai kebiasaan untuk datang terlambat, sering tidak hadir dalam kerja, mengerjakan pekerjaan dengan tidak baik, dan tidak mematuhi peraturan – peraturan sekolah serta melakukan pelanggaran lainnya maka sulit bagi sekolah untuk mencapai tujuannya. Oleh karena itu, sekolah harus berupaya mengubah sikap dan perilaku guru supaya mau bekerja dengan giat dan mencapai hasil kerja yang optimal.

Adanya kedisiplinan yang baik akan mendorong peningkatan gairah dan semangat kerja guru serta mendukung sekolah dalam mencapai tujuan di masa yang akan datang. Tanpa adanya disiplin yang benar – benar tertanam baik dalam diri, tidak mungkin suatu pekerjaan dapat terselesaikan dengan efektif dan efisien. Dampak lain yang diakibatkan oleh turunnya kedisiplinan kerja guru adalah tingkat produktivitas guru yang menurun sehingga kualitas siswa didiknya juga akan semakin rendah.

Guru yang memiliki kemampuan dan didukung disiplin kerja yang tinggi akan dapat meningkatkan mutu dari suatu sekolah, yang berdampak pada peningkatan jumlah siswa baru pada sekolah tersebut karena orang tua merasa bangga bisa menyekolahkan anaknya pada “*sekolah favorit*” sekaligus memiliki harapan bahwa anaknya kelak akan menjadi lulusan yang berbobot.

Berkaitan dengan pengaruh disiplin kerja guru terhadap mutu dari suatu sekolah, maka penulis tertarik untuk meneliti SD Suster Pontianak, yaitu sekolah dasar swasta yang berada di bawah naungan Yayasan Pengabdian Untuk Sesama Manusia (dikelola oleh suster - suster SFIC). Sekolah yang beralamat di Jl. R.A. Kartini no.1 Pontianak ini memiliki fasilitas pendidikan serta sarana pendukung yang sangat memadai namun jumlah siswanya dari tahun ke tahun terus menurun.

Tabel 1.1
Jumlah Siswa SD Suster Pontianak
Tahun Ajaran 2001/2002 - 2005/2006

No.	Tahun Ajaran	Jumlah Siswa (orang)
1.	2001 - 2002	925
2.	2002 - 2003	908
3.	2003 - 2004	853
4.	2004 - 2005	782
5.	2005 - 2006	732

Sumber: TU SD Suster Pontianak tahun 2007

Semakin berkurangnya jumlah siswa baru pada SD Suster Pontianak ditengarai karena beberapa sekolah favorit yang mulai menerapkan kelas bilingual (dwi bahasa) serta telah menerima banyak siswa baru, diantaranya yaitu SD Tunas Bangsa (Jl.Arteri Supadio km 2), SD Bina Mulia (Jl.Abdul Rahman Saleh ~ BLKI), SD Karya Yoseph (Jl.Aipda KS Tubun 3), SD Gembala Baik

(Jl.Pangsuma 2), dan SD Kristen Immanuel (Jl. Sisingamangaraja XII 123).
Sementara guru SD Suster Pontianak pada Tahun Ajaran 2006/2007 dapat dilihat
pada Tabel 1.2 berikut:

Tabel 1.2
Daftar Nama Guru SD Suster Pontianak
Tahun Ajaran 2006/2007

No.	Nama	Pendidikan	Tugas Mengajar
1.	Rosa De Lima, S.Pd.	S1 Pendidikan	IPS
2.	F.X. Soekarno, S.Pd.	S1 MIPA	Matematika
3.	Dra.V. Rubini	S1 Pendidikan	IPS
4.	Sunardi	D2 Kateketik	IPA, Agama
5.	Dra. Tony Antonia	S1 Pendidikan	Agama
6.	Elisabeth, BA	D3 Pendidikan	Matematika
7.	Hieronimus Rudy V.	S1 Pendidikan	Bahasa Indonesia
8.	Michael Amir, S.Pd.	S1 MIPA	IPA, Matematika
9.	Susanti, A.Ma. Pd.	D2 Pendidikan	IPA
10.	A. Heri Witarto, S.Pd.	S1 Pendidikan	IPS, PKn
11.	Maria Meilli W, S.Pd.	S1 Pendidikan	Bahasa Indonesia
12.	Anna Marie, A.Ma. Pd.	D2 Pendidikan	Matematika
13.	Evelyn Palio, A.Ma. Pd.	D2 Pendidikan	Bahasa Indonesia
14.	Satiar, A.Ma. Pd.	D2 Pendidikan	IPS, Olah Raga
15.	Romana R.Wati, A.Ma. Pd.	D2 Pendidikan	(Guru Kelas)
16.	Fransisca E., S.Pd.	S1 Pendidikan	Bahasa Indonesia, KTK
17.	B.Satinah, A.Ma. Pd.	D2 Pendidikan	(Guru Kelas)
18.	Theresia Edeth, A.Ma. Pd.	D2 Pendidikan	(Guru Kelas)
19.	Maria	SPG	Agama, KTK
20.	Yustina Rusmini, A.Ma.Pd.	D2 Pendidikan	(Guru Kelas)
21.	Alexander P.H., S.T	S1 Teknik	Matematika, Komputer
22.	Kristina Itta, A.Ma. Pd.	D2 Pendidikan	(Guru Kelas)
23.	Sr. Karolina Udit, S.Pd.	S1 MIPA	(Guru Kelas)
24.	Rosalina Ina, A.Ma. Pd.	D2 Pendidikan	(Guru Kelas)
25.	Adi Sufiadi	SMA	Bahasa Mandarin
26.	Caroline Febrinika, S.E	S1 Ekonomi	Biola
27.	Merry, A.Md.	D3 Teknik Elektro	IPA, Agama, KTK
28.	Herlina, S.Pd.	S1 Pendidikan	IPS, PKn
29.	Meilani W., S.Pd.	S1 Bahasa Inggris	Bahasa Inggris
30.	Yosidah, A.Md.	D3 Bahasa Inggris	Bahasa Inggris

Sumber: TU SD Suster Pontianak tahun 2007

Pada Tahun Ajaran 2006/2007, jumlah ruang kelas yang digunakan untuk kegiatan belajar mengajar (KBM) adalah 18 kelas dengan jumlah siswa sebanyak 721 orang padahal jumlah maksimal yang dapat ditampung adalah 900 siswa. Sementara pada awal tahun ajaran, terdapat 3 guru SD Suster yang mengundurkan diri dan sekolah menerima 3 guru baru untuk mengisi posisi yang ditinggalkan. Untuk mengetahui status guru SD Suster Pontianak pada Tahun Ajaran 2006/2007, dapat dilihat pada Tabel 1.3 berikut:

Tabel 1.3
Status Guru SD Suster Pontianak
Tahun Ajaran 2006/2007

Status	Jumlah	Keterangan
Guru Tetap (PNS)	5	3 = Guru Pembina / IV A 1 = Guru Madya Tk.I / II d 1 = Guru Muda Tk.I / III b
Guru Tetap (Yayasan)	17	8 = Guru Muda / III a 2 = Penata / III c 2 = Peng.Muda Tk.I / II b 2 = Pengatur / II c 1 = Guru Pembina / IV A 1 = Peng.Muda / II a 1 = Penata Tk.I / III d
Guru Honor	8	
Jumlah Guru	30	

Sumber: TU SD Suster Pontianak tahun 2007

Dari 30 guru SD Suster Pontianak, terdapat 22 guru tetap dan 8 guru honorer. 5 guru tetap merupakan PNS diperbantukan sementara 17 guru tetap merupakan Guru Tetap Yayasan, artinya guru yang telah menyelesaikan masa percobaan atau masa calon dengan baik, diangkat sebagai tenaga pengajar tetap berdasarkan Surat Keputusan Yayasan PSM dan menandatangani perjanjian kerja.

Terdapat 8 guru honor (Guru Tidak Tetap) pada SD Suster Pontianak, artinya guru yang tidak diangkat menjadi guru tetap dan dipekerjakan untuk jangka waktu yang tidak tetap pula, menurut kebutuhan Yayasan PSM, dengan menerima imbalan berupa gaji per jam atau per bulan.

Pelaksanaan disiplin kerja bertujuan mengarahkan tingkah laku guru dengan menentukan peraturan - peraturan kerja untuk mencapai ketertiban kerja yang lebih baik, sehingga realisasi dari tujuan yang diinginkan dapat tercapai. Untuk mengukur tingkat disiplin kerja guru, pihak sekolah memberlakukan absensi guru setiap hari kerja yang dilakukan rekapitulasi dan diorganisir dengan baik. Data mengenai absensi guru SD Suster yang berhasil didapatkan penulis dapat dilihat pada Tabel 1.4 berikut:

Tabel 1.4
Daftar Absensi Guru SD Suster Pontianak
Tahun Ajaran 2001/2002 - 2005/2006

Tahun	Hari Sekolah (dalam 1 tahun)	Jumlah Kelas	Jumlah Guru (orang)	Absensi (hari)			Total Absensi (hari)	Total Absensi (%)
				A	S	I		
2001 - 2002	254	20	30	6	16	91	113	1,48
2002 - 2003	247	20	30	27	128	58	213	2,87
2003 - 2004	241	20	31	2	48	33	83	1,11
2004 - 2005	249	20	31	-	63	147	210	2,72
2005 - 2006	258	19	30	2	29	115	146	1,88

Sumber: TU SD Suster Pontianak tahun 2007

Berdasarkan Tabel 1.4 maka dapat dilihat bahwa total absensi guru pada Tahun Ajaran 2001/2002 sebesar 113 hari atau 1,48 %. Pada Tahun Ajaran 2002/2003 total absensi mengalami kenaikan sebesar 100 hari menjadi 213 hari atau 2,87 %. Total absensi guru pada Tahun Ajaran 2003/2004 mengalami

penurunan hingga 83 hari atau 1,11 %. Sedangkan pada Tahun Ajaran 2004/2005 mengalami kenaikan kembali menjadi sebesar 210 hari atau 2,72 % dan pada Tahun Ajaran 2005/2006 mengalami penurunan lagi hingga 146 hari atau 1,88 % yang dikarenakan jumlah absensi guru yang sakit dan izin berkurang.

Selain memberlakukan absensi guru, pihak sekolah juga memberlakukan DP3 untuk guru tetap sebagaimana yang telah diatur dalam Surat Keputusan Yayasan PSM Nomor:062/YPSM/UP/SK/VII/1999 tentang Peraturan Pokok Karyawan Yayasan PSM, bidang Pendidikan. Adapun keputusannya adalah sebagai berikut:

1. Kenaikan berkala dan kenaikan pangkat karyawan Yayasan PSM umumnya mengikuti peraturan pemerintah.
2. Kenaikan pangkat diberikan berdasarkan penilaian atasan langsung hasil kerja sebelumnya, seperti DP3: kesetiaan, prestasi kerja, tanggung jawab, ketaatan, kejujuran, kerjasama prakarsa, dan kepemimpinan.

Tindakan disiplin yang diberlakukan oleh pihak sekolah sebagaimana dikutip dari Surat Keputusan Yayasan PSM Nomor: 062/YPSM/UP/SK/VII/1999 tentang Peraturan Pokok Karyawan Yayasan PSM, bidang Pendidikan adalah sebagai berikut:

1. Tindakan disiplin yang dapat dikenakan kepada seluruh karyawan sebagai akibat tidak menjalankan tugas, tanggung jawab, melanggar disiplin kerja dan perjanjian kerja, ialah:
 - a. Tindakan disiplin ringan:
 - 1) teguran lisan
 - 2) teguran tertulis
 - 3) dipindahkan ke bagian lain
 - b. Tindakan disiplin sedang:
 - 1) penundaan kenaikan gaji berkala
 - 2) penundaan kenaikan pangkat atau golongan
 - c. Tindakan disiplin berat:

- 1) pembebasan dari jabatan
 - 2) pembebastugasan sementara (skorsing)
 - 3) pemutusan hubungan kerja (PHK)
2. Pengenaan tindakan disiplin tidak terikat pada urutan tindakan disiplin tersebut dalam butir (1).
 3. Pengenaan tindakan disiplin terhadap karyawan seperti dimaksudkan butir (1), tidak menghilangkan hak Yayasan PSM untuk menuntut ganti rugi yang diderita oleh yayasan sebagai akibat pelanggaran tersebut.

Untuk setiap pelanggaran disiplin yang terjadi, pihak sekolah tidak pernah menerapkan perbedaan tindakan disiplin yang diambil terhadap guru tetap maupun guru honor. Sebagai pengganti DP3 terhadap guru honor, pihak sekolah memberikan teguran maupun penundaan kenaikan gaji berkala kepada guru yang melanggar disiplin kerja dengan harapan agar guru tersebut dapat menunjukkan kinerja yang lebih baik lagi dan disiplin kerja yang tinggi.

Selama kurun waktu lima tahun terakhir (dari Tahun Ajaran 2001/2002 sampai dengan 2006/2007), evaluasi kinerja yang dilaksanakan menemukan bahwa tindakan indisipliner yang terjadi adalah cuti dan izin tidak masuk kerja melebihi batas waktu yang diizinkan. Selain beberapa pelanggaran disiplin tersebut, fenomena yang penulis temukan dan sering terjadi pada guru SD Suster adalah guru sering menunda masuk kelas pada saat pergantian jam pelajaran, namun hal tersebut kurang mendapat tanggapan yang baik dari kepala sekolah karena tindakan disipliner yang selama ini dilaksanakan oleh kepala sekolah hanya sebatas pada teguran lisan terhadap guru yang melakukan pelanggaran dan nilai yang tercantum pada DP3 saat evaluasi kinerja terhadap guru yang bersangkutan juga mengalami penurunan.

Dari uraian beberapa tabel dan penjelasan mengenai fenomena tindakan pelanggaran disiplin diatas, dapat disimpulkan bahwa total absensi guru mengalami perubahan yang cukup menarik atau fluktuasi (naik - turun), dan total absensi guru pada akhir Tahun Ajaran 2006/2007 bisa saja kembali mengalami peningkatan, sementara pelanggaran disiplin lainnya cenderung dapat terus terjadi apabila kurang mendapat respon dari pihak sekolah. Oleh karena itu, penulis tertarik untuk meneliti faktor - faktor yang mempengaruhi disiplin kerja guru pada SD Suster Pontianak.

B. Permasalahan

Berdasarkan uraian pada latar belakang di atas, menunjukkan masih ada tindakan indiscipliner guru pada SD Suster Pontianak, maka rumusan masalah di dalam penelitian ini adalah:

1. Bagaimana disiplin kerja guru pada SD Suster Pontianak.
2. Apa faktor – faktor yang mempengaruhi disiplin kerja guru pada SD Suster Pontianak.

C. Tujuan Penelitian

Adapun yang menjadi tujuan penelitian dalam penulisan ini adalah:

1. Untuk mengetahui disiplin kerja guru pada SD Suster Pontianak.
2. Untuk mengetahui faktor–faktor yang mempengaruhi disiplin kerja guru pada SD Suster Pontianak.

D. Manfaat Penelitian

Kegunaan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagi Penulis

Penelitian ini merupakan karya ilmiah dalam rangka penerapan ilmu yang diperoleh penulis selama bangku perkuliahan dan untuk memecahkan permasalahan dalam bidang sumber daya manusia khususnya yang menyangkut disiplin kerja guru.

2. Bagi Sekolah

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi kepada pihak SD Suster Pontianak, sehingga dapat dijadikan sebagai jalan keluar atau pemecahan masalah dan bahan pertimbangan dalam hal menciptakan disiplin kerja guru yang baik terhadap sekolah di masa mendatang.

E. Landasan Teori

Hubungan antara para pekerja dengan organisasi tempat kerjanya merupakan sesuatu yang dinamis. Hak - hak karyawan dilawankan dengan kewajiban karyawan, dimana menjadi keharusan sebagai dasar tindakan yang diambil. Ketenagakerjaan merupakan hubungan yang resiprokal (kedua belah pihak memiliki hak dan kewajiban). Sebagai contoh, jika karyawan berhak mendapatkan lingkungan kerja yang aman, maka perusahaan memiliki kewajiban untuk menyediakan tempat yang aman. Karena hak dan kewajiban bersifat resiprokal, perusahaan juga memiliki hak menuntut kualitas kerja yang baik dan

tidak “bercacat” dari para karyawannya, yang berarti bahwa para karyawan bertanggung jawab terhadap pekerjaannya dan memenuhi standar kinerja suatu pekerjaan.

Sifat resiprokal dari hak - kewajiban ini menyarankan bahwa masing - masing pihak dalam hubungan ketenagakerjaan harus menghargai pihak lainnya sebagai pihak yang memiliki hak sederajat dan harus memperlakukan pihak lainnya dengan rasa hormat. Untuk itu, perlu adanya hubungan timbal balik yang harmonis antara perusahaan dan karyawan, sehingga perusahaan dapat melaksanakan kegiatan dengan baik dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Pada umumnya agar tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai dengan mudah, maka diperlukan adanya kesadaran diri para karyawan yang bekerja pada perusahaan tersebut. Untuk itulah, kesadaran diri ini berbentuk menaati segala peraturan yang berlaku, yang sudah ditetapkan oleh perusahaan. Oleh karena itu, disiplin dari para karyawan harus ada dalam diri karyawan itu sendiri.

1. Pengertian Kedisiplinan

Disiplin berkaitan dengan pengembangan sikap yang layak terhadap pekerjaan. Secara singkat dapat dikatakan bahwa disiplin adalah keadaan yang menyebabkan atau memberi dorongan kepada pegawai untuk berbuat dan melakukan segala kegiatan sesuai dengan norma - norma atau aturan - aturan yang telah ditetapkan. Dalam organisasi atau instansi, disiplin mempunyai arti penting dimana disiplin merupakan kunci keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuannya. Dengan ditegakkannya kedisiplinan, diharapkan

sebagian besar karyawan dapat mematuhi peraturan yang telah ditentukan dan dapat melaksanakan pekerjaan secara efektif dan seefisien mungkin.

Menurut Hasibuan (2005: 193 - 194): “*Kedisiplinan* adalah kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan instansi dan norma-norma yang berlaku”. *Kesadaran* adalah sikap seseorang yang secara sukarela mentaati semua peraturan perusahaan dan sadar akan tugas dan tanggung jawabnya. Jadi, dia akan mematuhi/mengerjakan semua tugasnya dengan baik, bukan atas paksaan. *Kesediaan* adalah suatu sikap, tingkah laku, dan perbuatan seseorang yang sesuai dengan peraturan perusahaan, baik tertulis maupun tidak.

Menurut Chwee Huat & Torrington (1998 : 332): “*Discipline is a process of regulating people so that they will do what is expected of them.*” (Disiplin adalah sebuah proses mengatur orang agar mereka melakukan hal-hal yang telah ditentukan sebelumnya). Setiap organisasi memiliki system pendisiplinan untuk menjamin bahwa karyawannya mematuhi segala peraturan yang telah ditetapkan. “*Discipline is regulation of human activity to produce a controlled performance.*” (Disiplin adalah peraturan atas aktivitas karyawan untuk menghasilkan kinerja yang terkontrol.) Disiplin beragam mulai dari pengawasan supervisor atas sebuah pertenggaran sampai pada keberhasilan seorang individu menghasilkan kinerja yang spektakuler lewat disiplin diri dalam pengaturan bakat dan sumber daya yang ada.

Menurut Simamora (1999 : 746): “Disiplin merupakan bentuk pengendalian diri karyawan dan pelaksanaan yang teratur dan menunjukkan tingkat kesungguhan tim kerja di dalam sebuah organisasi”. Disiplin adalah keadaan yang menyebabkan atau memberikan dorongan kepada karyawan untuk berbuat dan melakukan segala kegiatan sesuai dengan norma - norma, aturan - aturan yang telah ditetapkan.

Menurut Mathis & Jackson (2006 : 511): “Disiplin adalah bentuk pelatihan yang menjalankan peraturan - peraturan organisasional.” Yang paling dipengaruhi oleh sistem - sistem disiplin dalam organisasi adalah karyawan yang menyusahkan. Untungnya, karyawan yang menyusahkan terdiri atas sejumlah kecil karyawan, tetapi mereka sering kali merupakan penyebab sebagian besar situasi disipliner.

Mejia, Balkin & Cardy (2004 : 480) mengatakan bahwa “Disiplin adalah sebuah alat yang diandalkan para manajer untuk mengkomunikasikan kepada karyawan bahwa mereka perlu mengubah sikap.” Disiplin karyawan memerlukan komunikasi tindakan yang tidak dapat diterima akan sejalan dengan peringatan bahwa tindakan tegas akan diambil jika karyawan yang bersangkutan tidak mengubah perilaku yang melanggar peraturan.

Menurut Handoko (2001: 208) : “Disiplin adalah suatu proses kegiatan yang dilaksanakan manajemen untuk menjalankan standar organisasinya”. Sedangkan menurut Moekijat (1999 : 139): “Disiplin adalah latihan atau pendidikan kesopanan dan kerohanian serta pengembangan tabiat”.

Bahkan *Sun Tzu's Art of War*, literatur manajemen kuno terpopuler yang dibaca oleh para manajer di Jepang dan negara Asia Timur lainnya, menekankan pentingnya disiplin sebagai salah satu aspek dalam strategi perangnya. Ketika para tentara dihukum sebelum kesetiaannya terjamin, mereka akan menjadi tidak patuh. Jika tidak patuh, akan sulit untuk mempekerjakan mereka. Jika kesetiaan terjamin, tetapi tidak ada pelaksanaan tindakan disipliner, mereka juga tidak dapat dipekerjakan.

Dari beberapa pengertian disiplin di atas dapat disimpulkan bahwa disiplin adalah suatu latihan atau pendidikan hukum, peraturan - peraturan, norma - norma yang telah ditetapkan oleh suatu badan hukum atau pimpinan dalam suatu organisasi. Adapun maksud adanya ketentuan / peraturan itu agar timbul suatu persepsi dan tindakan yang sama antar pegawai yang melaksanakan tujuan organisasi. Disiplin, maka dari itu, tidak hanya negatif, menghasilkan hukuman atau pencegahan. Disiplin dapat pula berarti kualitas yang bernilai bagi individu yang tergantung padanya, kendatipun bentuk disiplin tidak hanya tergantung pada individu karyawan, namun juga pada tugas dan cara tugas itu diorganisasikan.

2. Faktor - faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

Kedisiplinan karyawan adalah wujud dari kesepakatan yang telah disetujui antara karyawan dengan perusahaan ketika karyawan hendak memasuki perusahaan dan mulai bekerja. Disiplin ini sudah merupakan keharusan bagi seorang karyawan dan bila karyawan tersebut melanggar

peraturan yang ada, maka ia harus diberikan sanksi. Karyawan harus diingatkan mengenai apa yang diharapkan agar dapat memenuhi persyaratan - persyaratan tersebut dengan baik.

Menurut Hasibuan (2005 : 194), pada dasarnya terdapat faktor - faktor yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan dalam perusahaan, yaitu:

a. Tujuan dan Kemampuan

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 yang dibebankan kepada karyawan harus sesuai dengan kemampuan agar dia bersedia dan bersungguh - sungguh dalam mengerjakannya.

b. Teladan Pimpinan

Teladan pimpinan sangat memegang peranan penting dalam menentukan kedisiplinan karyawan karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahan. Pimpinan harus memberikan contoh yang baik, berdisiplin, baik, jujur, adil, dan sesuai kata dengan perbuatan. Di samping teladan yang baik, menurut Stanley (2005 : 123) seorang pemimpin juga harus mempunyai kharisma (wibawa yang tinggi) yang dapat dimunculkan dengan berbagai kriteria berikut:

- 1) Sadar akan visi dan misi.
- 2) Memiliki karakter (kerelaan melakukan yang benar sekalipun sulit).
- 3) Dedikasi tinggi terhadap pekerjaan.
- 4) Mau memperbaiki diri.
- 5) Mampu berkomunikasi dan pandai membina hubungan.

c. Balas Jasa

Balas jasa dan kesejahteraan ikut mempengaruhi kedisiplinan karyawan karena balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan karyawan terhadap perusahaan ataupun terhadap pekerjaannya. Jika kecintaan itu semakin baik maka kedisiplinan mereka akan baik pula.

d. Keadilan

Keadilan ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan dalam karyawan karena ego dan sifat manusia selalu merasa dirinya penting dan minta diperlakukan sama dengan manusia lainnya. Dalam penerapan tindakan disiplin, tindakan yang tidak dapat dibenarkan adalah tidak adil bagi karyawan yang terlibat. Hal ini dapat memicu pemogokan liar dan perlambatan pekerjaan pada perusahaan. Bahkan meskipun para karyawan tidak bereaksi secara terang - terangan terhadap tindakan disiplin yang

keliru, moral kerja karyawan kemungkinan merosot, yang dapat secara negatif mempengaruhi perusahaan.

- e. Waskat
Pengawasan melekat adalah tindakan nyata yang paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan karyawan perusahaan karena dengan waskat ini berarti atasan harus aktif dan langsung mengawasi perilaku moral, sikap, gairah kerja dan prestasi kerja. Waskat efektif merangsang kedisiplinan dan moral kerja karyawan karena merasa mendapat perhatian, bimbingan, petunjuk, pengarahan dan pengawasan.
- f. Sanksi Hukuman
Sanksi hukuman berperan penting dalam memelihara kedisiplinan karyawan karena dengan sanksi hukuman yang semakin berat maka karyawan semakin takut untuk melanggar peraturan - peraturan perusahaan, sikap dan perilaku yang indisipliner. Kerasnya sanksi hukuman yang ditimpakan kepada karyawan tergantung pada apakah manajer meyakini bahwa karyawan bertanggung jawab secara langsung dan pribadi atas perilaku yang tidak sewajarnya atau apakah faktor - faktor eksternal memainkan peran penting. Apakah terdapat lingkungan pribadi yang meringankan (seperti persoalan keluarga) atau kondisi situasional (seperti tekanan rekan kerja) mempengaruhi keputusan tingkat disiplin.
- g. Ketegasan
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.
- h. Hubungan Kemanusiaan
Hubungan kemanusiaan yang harmonis di antara sesama karyawan ikut menciptakan kedisiplinan yang baik pada suatu perusahaan. Hubungan itu bersifat vertikal maupun horizontal yang terdiri dari hubungan karyawan dengan atasan dan hubungan antar sesama karyawan.

Sementara menurut Simamora (1999 : 749), sumber - sumber masalah disiplin karyawan dapat dibagi menjadi dua, yaitu:

- a. Sumber - sumber organisasional:
 - 1) Rekrutmen dan seleksi yang buruk
 - 2) Pelatihan dan pengembangan yang tidak memadai
 - 3) Kurangnya komunikasi
 - 4) Supervisi yang lemah
 - 5) Kebijakan - kebijakan dan peraturan - peraturan yang tidak masuk akal
- b. Sumber - sumber individual:
 - 1) Pemakaian alkohol dan obat - obatan

- 2) Kesulitan - kesulitan finansial
 - 3) Masalah - masalah domestik
 - 4) Penyakit fisik / mental
 - 5) Tindak - tanduk pribadi
- c. Jenis - jenis masalah karyawan:
- 1) Ketidakhadiran dan keterlambatan
 - 2) Bahasa yang menghina dan cabul
 - 3) Sikap buruk dan tidak loyal
 - 4) Kecerobohan dan kelalaian
 - 5) Ketidakjujuran dan pencurian
 - 6) Pembangkangan perintah atasan
 - 7) Perkelahian
 - 8) Perlambatan kerja
 - 9) Kinerja yang buruk

3. Aspek - Aspek Disiplin Kerja Guru

a. Jam Masuk Mengajar

Pada umumnya sekolah telah melaksanakan aturan - aturan yang telah ditetapkan. Dimana hampir sebagian besar guru masuk pada jam mengajar tepat waktu dan pekerjaan telah diselesaikan secara efektif dan efisien, serta penggunaan anggaran dapat digunakan semaksimal mungkin begitu juga sarana dan prasarana yang ada dapat dimanfaatkan seoptimal mungkin. Keberhasilan suatu sekolah sangat tergantung ketepatan jam masuk mengajar, oleh karena itu disiplin memegang peranan penting dalam menyelesaikan setiap pekerjaan.

Ketepatan jam masuk mengajar sangat ditentukan oleh guru yang ada di dalam sekolah termasuk ketepatan dalam menyelesaikan setiap pekerjaan, kecepatan proses pekerjaan akan meningkatkan efektivitas dan efisiensi

hasil pekerjaan oleh karena ketepatan guru masuk pada jam mengajar akan mempengaruhi penyelesaian tugas mengajar.

b. Pelaksanaan Tugas dan Pekerjaan

Tugas - tugas mengajar merupakan kegiatan yang rutin yang harus dikerjakan oleh setiap guru, karena tugas sangat signifikan dengan keberhasilan kegiatan sekolah yang harus selalu dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.

Penempatan seorang guru di dalam sekolah haruslah sesuai dengan kemampuan dan keahliannya agar sasaran dan tujuan sekolah dapat tercapai secara maksimal, penempatan guru haruslah didukung dengan sumber daya manusianya, biasanya dilakukan melalui pendidikan.

c. Jam Istirahat

Berkaitan dengan sekolah, aturan jam istirahat berlaku bagi para siswa dan juga para guru. Kadangkala masing - masing guru dengan bebasnya keluar masuk sebelum jam istirahat dengan berbagai alasan. Padahal waktu belum menunjukkan saatnya istirahat, dan begitu pula saat kembali masuk sering terjadi kelalaian.

d. Jam Pulang

Aturan dalam jam pulang sekolah juga sama untuk para siswa dan para guru, kecuali bagi para guru tidak tetap / guru honorer yang dapat pulang setelah jam mengajar selesai.

e. Peraturan dalam berpakaian dan tingkah laku dalam sekolah

Pada SD Suster Pontianak, para guru harus mengikuti tata cara berpakaian yaitu dengan mengenakan seragam yang telah ditentukan dalam peraturan yang berlaku di dalam sekolah dengan tidak memandang tingkat strata jabatan baik itu kepala sekolah maupun guru, dan memelihara hubungan kerjasama yang baik, saling menghargai, menuntut etika kerja yang baik pula tentunya dalam bersikap, bertingkah laku, sopan santun, dan tata krama antara sesama guru maupun dengan kepala sekolah sekalipun.

Berdasarkan Surat Keputusan Yayasan Pengabdian Untuk Sesama Manusia, Nomor: 062 / YPSM / UP / SK / VII / 1999 tentang Peraturan Pokok Karyawan Yayasan PSM, beberapa keputusan yang mengatur kewajiban dan larangan yang harus dipatuhi karyawan YPSM adalah sebagai berikut:

a. Setiap karyawan wajib:

- 1) Menjunjung tinggi landasan idiil, landasan konstitusional, landasan kristiani, landasan profesional, dan landasan operasional yang tersebut dalam pasal (3) Peraturan Pokok Karyawan Yayasan PSM;
- 2) Mematuhi peraturan yang berlaku di lingkungan Yayasan PSM, dan taat pada instruksi atasannya demi kebaikan dan kelancaran karya yayasan;
- 3) Membina dan memelihara suasana kerja yang serasi, saling membangun, saling menghargai, dan menghormati;
- 4) Menggunakan dan memelihara fasilitas / semua peralatan yang disediakan oleh yayasan dengan penuh tanggung jawab;
- 5) Berpakaian rapi dan sopan;
- 6) Melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab dan pengabdian;
- 7) Meningkatkan kemampuan profesional.

b. Setiap karyawan dilarang:

- 1) Melakukan perbuatan yang mengganggu suasana kerja sebagaimana disebut dalam kewajiban karyawan;

- 2) Melakukan perbuatan yang dapat merongrong landasan idiil, landasan konstitusional, landasan kristiani, landasan profesional, atau peraturan yang berlaku di lingkungan yayasan;
 - 3) Menggunakan fasilitas atau peralatan yang disediakan oleh Yayasan PSM dengan tidak sah untuk kepentingan pribadi atau orang lain yang tidak ada kaitannya dengan Yayasan PSM;
 - 4) Memberi les kepada murid sendiri tanpa sepengetahuan Kepala Sekolah;
 - 5) Menerima apapun (hadiah, uang, dll) dari murid atau orang tuanya yang dinilai dapat berpengaruh terhadap kebebasan guru dalam melaksanakan tugasnya secara benar, baik, dan tanggung jawab;
 - 6) Melakukan pekerjaan di tempat kerja atau dalam waktu kerja untuk kepentingan pribadi atau orang lain yang tidak ada kaitannya dengan Yayasan Pengabdian Untuk Sesama Manusia.
- c. Karyawan yang berstatus karyawan tetap dilarang menjadi Kepala Sekolah pada sekolah yayasan lain.

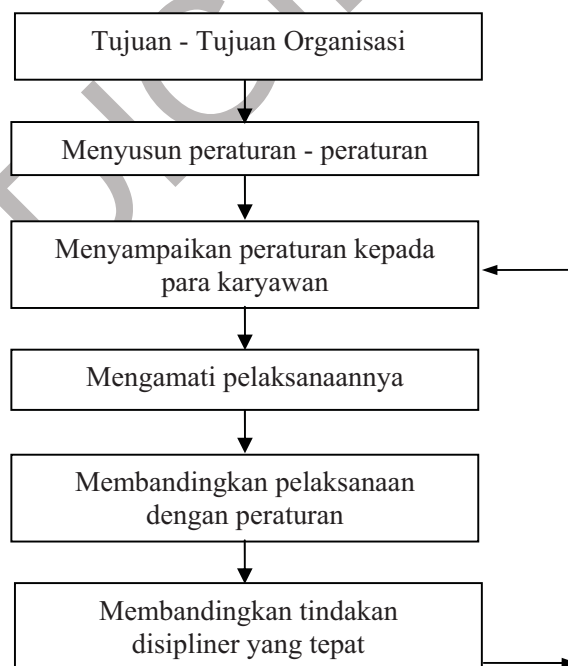
4. Proses Tindakan Disipliner

Proses tindakan disipliner adalah dinamik dan berkelanjutan. Pada saat tindakan disipliner diambil, para karyawan haruslah menyadari bahwa perilaku tertentu tidak dapat diterima dan tidak boleh terulang lagi. Jika tindakan disipliner yang tepat tidak diambil, para karyawan mungkin memandang perilaku mereka yang salah dapat diterima dan mengulangnya.

Tujuan utama tindakan disipliner adalah memastikan bahwa perilaku - perilaku karyawan konsisten dengan aturan - aturan perusahaan. Tujuan yang kedua adalah menciptakan atau mempertahankan rasa hormat dan saling percaya antara manajer dan karyawan - karyawannya. Tindakan disipliner juga bertujuan mengubah tipe perilaku yang dapat memiliki dampak negatif terhadap pencapaian tujuan organisasional, tidak sekedar menghukum pelanggar. Tindakan disipliner dapat pula membantu karyawan supaya

menjadi lebih produktif, dengan demikian dapat menguntungkan karyawan itu sendiri dan juga perusahaan dalam jangka panjang. Pelaksanaan tindakan disipliner yang benar tidak hanya memperbaiki perilaku karyawan, tetapi juga akan meminimalkan masalah - masalah pelanggaran disiplin di masa yang akan datang melalui hubungan yang positif di antara atasan - bawahan. Tanpa adanya bentuk disiplin, atau tindakan disipliner yang baik, efektivitas perusahaan menjadi terbatas sama sekali.

Gambar 1.1 di bawah memperlihatkan umpan balik dari titik pengambilan tindakan disipliner yang tepat untuk mengkomunikasikan aturan – aturan kepada karyawan.



Gambar 1.1 Proses Tindakan Disipliner

5. Pendekatan - Pendekatan Tindakan Disipliner

Menurut Simamora (1999 : 760), terdapat beberapa pendekatan dalam tindakan disipliner, yaitu:

a. Aturan Tungku Panas

Menurut pendekatan ini, tindakan disipliner haruslah memiliki konsekuensi yang analog dengan menyentuh sebuah tungku panas:

1) Membakar dengan segera

Jika tindakan disipliner akan diambil, tindakan itu mestilah terjadi dengan segera sehingga karyawan memahami alasan tindakan tersebut.

2) Memberi peringatan

Hal itu juga sangat penting untuk memberi peringatan sebelumnya bahwa hukuman akan mengikuti perilaku yang tidak dapat diterima.

3) Memberikan hukuman yang konsisten

Seperti pada tungku panas, setiap orang yang menyentuhnya dengan tingkat tekanan yang sama, dan pada periode waktu yang sama, akan terbakar pada tingkat yang sama pula. Setiap karyawan yang melakukan pelanggaran yang sama akan mendapat ganjaran disiplin yang sama dan karyawan yang bersangkutan harus menerimanya. Disiplin diberlakukan dalam cara yang sepadan kepada segenap karyawan, tanpa membeda - bedakan.

Meskipun pendekatan tungku panas memiliki beberapa kelebihan, pendekatan ini juga memiliki kelemahan. Jika keadaan yang mengitari

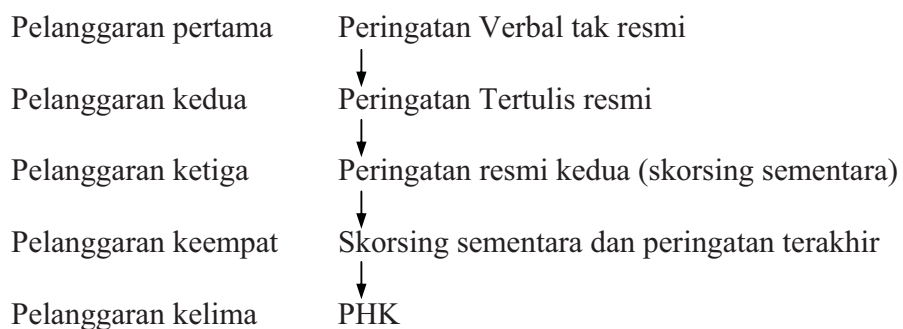
semua situasi disipliner adalah sama, tidak akan ada masalah dengan pendekatan ini. Meskipun begitu, banyak variabel yang mungkin ada dalam setiap kasus disipliner individu. Sebagai contoh, perusahaan akan sulit menghukum karyawan yang loyal dan telah bekerja selama dua puluh tahun sama dengan karyawan yang baru bekerja selama enam minggu.

b. Tindakan disiplin progresif

Tindakan disiplin progresif dimaksudkan untuk memastikan bahwa dijatuhkan hukuman minimal yang tepat terhadap pelanggaran. Tujuannya adalah membentuk program disiplin yang berkembang mulai dari hukuman yang ringan hingga yang sangat keras.

Beberapa pelanggaran serius tertentu dikecualikan dari prosedur progresif ini dan mungkin akan langsung timbul PHK. Beberapa pelanggaran umum yang menyebabkan PHK langsung, misalnya kepemilikan senjata, penggunaan alkohol dan narkoba di pekerjaan, pencurian data perusahaan, memalsukan aplikasi kerja, dan lain sebagainya.

Menurut Noe, Hollenbeck, Gerhart, dan Wright (2000 : 358), prosedur disiplin progresif adalah sebagai berikut:



c. Tindakan disiplin positif

Pendekatan disiplin positif dibangun berdasarkan filosofi bahwa pelanggaran merupakan tindakan yang biasanya dapat dikoreksi secara konstruktif tanpa perlu hukuman. Dalam pendekatan ini, fokusnya adalah pada penemuan fakta dan bimbingan untuk mendorong perilaku yang diharapkan, dan bukannya menggunakan hukuman untuk mencegah perilaku yang tidak diharapkan. Berikut adalah langkah – langkah dalam disiplin positif menurut Mathis & Jackson (2006 : 516):

1) Konseling

Tujuan tahap ini adalah untuk meningkatkan kesadaran karyawan terhadap kebijakan dan peraturan perusahaan. Pengetahuan tentang tindakan disiplin mungkin bisa mencegah pelanggaran dan menimbulkan efek positif.

2) Dokumentasi tertulis

Jika perilaku karyawan tidak juga terkoreksi, maka pertemuan kedua dilakukan antara supervisor dengan si karyawan. Jika tahap pertama dilakukan hanya secara lisan, maka tahap ini didokumentasikan dalam formulir tertulis. Sebagai bagian dari tahap ini, karyawan dan supervisor menyusun solusi tertulis untuk mencegah pelanggaran lagi.

3) Peringatan terakhir

Ketika si karyawan tidak juga mengikuti solusi tertulis yang dicatat dalam tahap kedua, maka peringatan terakhir dilakukan. Dalam

pertemuan ini, supervisor menekankan kepada karyawan pentingnya koreksi terhadap tindakan karyawan yang salah. Beberapa perusahaan membuat keputusan satu hari (*decision day-off*), di mana karyawan diberikan satu hari libur dengan tetap menerima gaji, menyusun rencana kerja tertulis untuk memperbaiki perilaku bermasalah.

4) Pemberhentian

Jika si karyawan gagal mengikuti rencana kerja yang sudah disusun dan terjadi masalah perilaku yang lebih buruk, maka si manajer / supervisor akan memberhentikan si karyawan tersebut.

Kekuatan pendekatan positif ini dalam disiplin adalah fokusnya pada pemecahan masalah. Kesulitan utama dengan pendekatan ini adalah jumlah waktu yang sangat lama untuk melatih para supervisor dan manajer yang diperlukan agar bisa menjadi konselor yang efektif. Juga, proses ini kadangkala mengambil lebih banyak waktu atasan dibandingkan dengan tindakan disiplin progresif.

6. Dampak Tindakan Indisipliner

Secara umum dampak dari tindakan indisipliner dapat mengakibatkan beberapa hal berikut:

- a. Mengurangi image di dalam sekolah, maksud dari hal tersebut guru yang selalu melanggar peraturan akan berpengaruh pada rekan sekerja di sekolah misalkan rekan sekerja yang ikut - ikutan juga tidak disiplin.

- b. Melemahnya aktivitas mengajar di sekolah, guru tersebut tidak akan bersemangat dalam mengerjakan sesuatu terutama mengajar di kelas, ini sangat berpengaruh pada lancarnya produktifitas kerja seorang guru.
- c. Karena aktivitas belajar mengajar pasti berhubungan langsung dengan siswa, maka tindakan indisipliner para guru akan berakibat melemahnya daya serap siswa, berlanjut pada buruknya hasil test / evaluasi belajar, lemahnya prestasi, menurunnya *prestige* sekolah yang berujung pada buruknya citra sekolah di mata masyarakat.

F. Metode Penelitian

1. Bentuk Penelitian

Dalam penelitian ini penulis menggunakan metode penelitian deskriptif, yaitu penelitian terhadap masalah - masalah berupa fakta - fakta saat ini dari suatu populasi. Menurut Gay dalam Husein Umar (2005 : 81), metode deskriptif adalah “Metode yang bertujuan untuk menjawab pertanyaan yang menyangkut sesuatu pada waktu sedang berlangsungnya proses riset”. Tipe penelitian ini umumnya berkaitan dengan opini (individu, kelompok, atau organisasional), kejadian, atau prosedur.

2. Teknik Pengumpulan Data

Data yang diperlukan dalam penelitian ini diperoleh dari beberapa sumber, diantaranya:

a. Data Primer

Yaitu data yang diperoleh langsung dari objek penelitian, yang dikumpulkan dengan cara:

- 1) Wawancara, adalah mengadakan tanya jawab langsung kepada pimpinan maupun pegawai terhadap hal-hal yang akan diteliti.
- 2) Kuesioner, adalah mengajukan daftar pertanyaan yang berhubungan dengan masalah penelitian kepada para guru yang menjadi sampel dalam penelitian ini. Daftar pertanyaan sudah dirumuskan sedemikian rupa sehingga responden tinggal memilih salah satu alternatif jawaban.

b. Data Sekunder

Data Sekunder adalah data yang diperoleh dalam bentuk yang sudah jadi, dengan cara Studi Dokumenter, yaitu teknik pengumpulan data melalui laporan - laporan, arsip - arsip pada SD Suster Pontianak yang sesuai dengan kebutuhan dalam penelitian.

3. Populasi dan Sampel

a. Populasi

Menurut Effendi (1995: 152): "Populasi adalah kumpulan dari elemen." Sedangkan menurut Sugiyono (1999 : 72): "Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas subyek yang mempunyai kuantitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulan." Populasi dalam penelitian ini adalah

seluruh guru SD Suster Pontianak Tahun Ajaran 2006 / 2007 yang berjumlah 30 orang.

b. Sampel

Menurut Effendi (1995: 152): “Sampel adalah bagian dari populasi.”

Menurut Sugiyono (1999 : 73): “Sampel adalah sebagian dari jumlah dan karakteristik, yang dimiliki oleh populasi tersebut.” Dalam penelitian ini, jumlah keseluruhan populasi sebanyak 30 orang akan dijadikan sebagai sampel dan disebut penelitian sensus. Selain itu, penulis juga mengambil 30 siswa – siswi kelas VI SD Suster Pontianak secara acak sebagai sampel penelitian untuk memverifikasi / *cross-check* kebenaran dari jawaban responden penelitian, yaitu 30 guru SD Suster Pontianak.

4. Variabel Penelitian

Yang menjadi variabel dalam penelitian ini adalah disiplin kerja guru SD Suster Pontianak. Untuk melihat atau mengukur disiplin kerja guru SD Suster Pontianak, lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 1.5
Operasional Variabel Penelitian

1	2	3	4
Variabel	Konsep	Indikator	Skala Likert
	Aspek – aspek Disiplin Kerja	Jam Masuk Mengajar Pelaksanaan Tugas dan Pekerjaan Jam Istirahat Jam Pulang Peraturan Dalam Berpakaian dan Tingkah Laku Dalam Sekolah	INTER-VAL

DISIPLIN	Faktor – faktor Disiplin Kerja	Tujuan dan Kemampuan Teladan Pimpinan Balas Jasa Keadilan Waskat Sanksi Hukuman Ketegasan Hubungan Kemanusiaan	INTER-VAL
-----------------	---------------------------------------	---	------------------

5. Pengukuran Variabel Penelitian

Untuk mengukur variabel penelitian ini, penulis menggunakan Skala Likert. Skala Likert digunakan untuk mengukur sikap, pendapat, dan persepsi seseorang atau sekelompok orang tentang fenomena sosial. Jawaban setiap item instrumen yang menggunakan Skala Likert mempunyai gradasi dari sangat positif sampai dengan sangat negatif. Berikut merupakan 3 kategori pengukuran variabel penelitian dengan menggunakan Skala Likert:

- a. Setuju / Selalu (Skor = 3)
- d. Ragu - ragu / Kadang - kadang (Skor = 2)
- e. Tidak Setuju / Tidak Pernah (Skor = 1)

Data yang diperoleh dari Skala Likert tersebut adalah Data Interval.

6. Alat Analisis

Berdasarkan permasalahan dan tujuan penelitian, maka analisis yang akan digunakan pada penelitian ini adalah analisis kuantitatif. Analisis kuantitatif bertujuan untuk mengidentifikasi disiplin kerja guru SD Suster Pontianak. Kriteria pengklasifikasian mengacu pada ketentuan yang

dikemukakan oleh Husein Umar (2005 : 225), rentang skor dicari dengan rumus sebagai berikut:

$$RS = \frac{n(m - 1)}{m}$$

Dimana: RS = Rentang Skor
n = Ukuran Sampel
m = Jumlah Alternatif Jawaban Tiap Item

Berdasarkan pada pedoman ini, maka kriteria pengklasifikasian mengenai variabel Disiplin Kerja Guru SD Suster Pontianak adalah:

$$RS = \frac{30(3 - 1)}{3} = 20$$

Jadi rentang pengklasifikasian dari setiap jawaban akan dapat dilihat pada Tabel 1.6 berikut:

Tabel 1.6
Kriteria Pengklasifikasian Variabel Disiplin Kerja
Guru SD Suster Pontianak

Variabel	Jumlah Skor		Jumlah Klasifikasi	Rentang Pengklasifikasian
	Tertinggi	Terendah		
Disiplin	90	30	3	a. Tidak Baik = 30 - 50 b. Relatif = 50 - 70 c. Baik = 70 - 90

Pada Tabel 1.6 di atas dapat dilihat kriteria pengklasifikasian variabel disiplin kerja dibagi atas 3 rentang pengklasifikasian yaitu yang pertama dikategorikan Tidak Baik dengan rentang skor dari 30 – 50. Relatif memiliki rentang skor 50 – 70 dan kategori Baik memiliki rentang skor 70 – 90.

Jumlah skor terendah didapat dari perkalian dari jumlah responden dengan jumlah klasifikasi terendah yaitu 1, sedangkan jumlah skor tertinggi pengklasifikasian didapat dengan mengalikan jumlah responden dengan jumlah klasifikasi tertinggi yaitu 3.

Disiplin kerja dikatakan Tidak Baik apabila tingkat disiplin kerja guru sangat rendah, artinya sering ditemukan adanya tindakan indisipliner. Relatif berarti tindakan indisipliner sering juga terjadi namun dibarengi dengan peningkatan kualitas kerja yang juga berarti bahwa para guru SD Suster mematuhi peraturan yang telah ditetapkan sekolah. Disiplin kerja dikatakan Baik apabila para guru selalu mematuhi peraturan sekolah dan menjalankan segala tugas yang diberikan walaupun terkadang juga terjadi pelanggaran disiplin.