

**PERANAN KEPALA UPT DINAS PENDIDIKAN DALAM
MENINGKATKAN DISIPLIN KERJA PEGAWAI
(Penelitian Pada Kantor Upt Dinas Pendidikan
Kecamatan Barumun Kabupaten
Padang Lawas)**

SKRIPSI

**DI SUSUN
OLEH :**

**MUHAMMAD RIZKI DAULAY
NPM: 11 852 0034**



**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2017**

LEMBAR PERYATAAN

Saya menyatakan bahwa skripsi yang sama susun sebagai syarat memperoleh gelar sarjana merupakan hasil karya tulis saya sendiri. Adapun bagian - bagian tertentu dalam penulisan skripsi ini yang saya kutip dari hasil karya orang lain telah ditulis sumbernya secara jelas sesuai dengan norma, kaidah, dan etika penulisan ilmiah.

Saya bersedia menerima sanksi pencabutan gelar akademik yang saya peroleh dan sanksi-sanksi lainnya dengan peraturan yang berlaku, apabila di kemudian hari ditemukan adanya plagiat dalam skripsi ini.

Medan, 17 Mei 2017



Muhammad Rizki Daulay

Npm: 11 852 0034

LEMBAR PENGESAHAN

JUDUL SKRIPSI : PERANAN KEPALA UPT DINAS
PENDIDIKAN DALAM
MENINGKATKAN DISIPLIN KERJA
PEGAWAI (Penelitian Pada Kantor UPT
Dinas Pendidikan Kecamatan Barumun
Kabupaten Padang Lawas)

Nama : Muhammad Rizki Daulay
NPM : 11.852.0034
Fakultas : Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik
Program Studi : Administrasi Publik

Disetujui Oleh
Komisi Pembimbing

Pembimbing I



Drs. H. Syafruddin Ritonga, MAP

Pembimbing II



Drs. Indra Muda, MAP



Dekan

Prof. Dr. H. M. Arief Nasution MA

Tanggal lulus 17 mei 2017

ABSTRAK

Unit pelaksanaan teknis dinas pendidikan adalah merupakan lembaga yang melaksanakan kebijakan pemerintah kabupaten/kota dalam bidang pendidikan. Dinas pendidikan kabupaten kota dalam mengimplementasikan peraturan dan kebijakan dalam pendidikan tingkat kecamatan. Pada upt dinas pendidikan kecamatan barumun kabupaten padang lawas. Penulis melihat masih kurangnya disiplin kerja pegawai. Hal ini dapat dilihat dari beberapa permasalahan yang terjadi dikantor upt dinas pendidikan antara lain; banyak pegawai yang tidak masuk kerja sesuai ketentuan yang berlaku, saat jam kerja masih banyak pegawai yang tidak ada dirungan saat kerja, masih banyak pegawai yang sering pulang kerja lebih awal dari waktu yang ditentukan. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai dikantor UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Barumun Kabupaten Padang Lawas, metode yang digunakan penulis adalah metode kualitatif.

Teknik pengumpulan data yang penulis lakukan adalah Data Primer yaitu observasi, wawancara dan sekunder yaitu berupa buku-buku, jurnal, makalah, artikel, dan berbagai tulisan lainnya. Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai dikantor Upt Dinas Pendidikan Kecamatan Barumun Kabupaten Padang Lawas, hal ini dapat dilihat dari jawaban dan wawancara terhadap beberapa informan, staff dan pegawai mulai dari berdasarkan pembahasan skripsi ini menjalankan bahwa peran kepala UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Barumun Padang Lawas dapat dikatakan baik. Kepala UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Barumun Kabupaten Padang Lawas dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai, maka peneliti mempunyai beberapa kesimpulan dan saran kepada Kepala kantor UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Barumun Kabupaten Padang Lawas yaitu 1. Peningkatan disiplin kerja pegawai perlu di tingkatkan agar kapabilitas dan kredibilitas pegawai atau staff, 2. Menambah fasilitas Kantor seperti internet, menambah komputer yang kurang, dan mengganti komputer yang tidak layak dipakai lagi, 3. Pimpinan selalu mengontrol pekerjaan pegawai sesuai dengan bidang dan tugas masing-masing supaya memperoleh fungsinya dalam mencapai prestasi kerja yang telah ditetapkan.

Kata Kunci: Disiplin Kerja, Kinerja Pegawai

ABSTRACT

This study aims to determine the effect of labor discipline on the performance of employees in the office of the District Education Office Barumun UPT Padang Lawas District, the methods used by the author is a qualitative method. Data collection techniques that writers do is Primary data is observation, interview and secondary in the form of books, journals, papers, articles, and various other writings. Based on the results of the study show the influence of labor discipline on the performance of employees in the office UPT Subdistrict Education Office Barumun Padang Lawas District, this can be seen from the answers and interviews with several informants, staff and employees from the head of Unit Department of Education District of Barumun Padang Lawas can be said to be good. Head of the District Education Office Barumun UPT Padang Lawas District in improving employee discipline, the researchers have some advice role of the District Education Office Head of Unit Barumun namely Padang Lawas District

1. Peningkatan employee discipline needs to be improved so that the capability and credibility of the employee or staff,
2. Adding Office facilities such as internet, adding a computer less, and replace computers that are not feasible in use again.
3. Leaders always control work in accordance with its employees and their respective duties in order to obtain its function in achieving predetermined performance.

Keyword: Work Discipline, Employee Performance

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT atas berkat, rahmat, taufik dan hidayah-Nya, penulis akhirnya mampu menyelesaikan skripsi yang berjudul “ **Peranan Kepala Upt Dinas Pendidikan Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai** ” (Penelitian Pada Kantor Upt Dinas Pendidikan Kecamatan Barumun Kabupaten Padang Lawas). Sholawat dan salam tak bosannya penulis panjatkan keharibaan nabi Muhammad SAW yang telah bersusah payah menjungkir balikkan ummatnya dari alam gelap menuju alam terang seperti yang

Penulis menyadari dalam penulisan skripsi ini penulis banyak mengalami kendala, namun berkat bantuan, berbagai pihak penulisan skripsi ini dapat diselesaikan.

Dalam kesempatan ini, penulis ingin menyampaikan terima kasih kepada:

1. Orang tua tercinta bapak Alm, Sahdan Daulay dan Ibu Siti Masriani Siregar serta kakak saya Emrida Daulay, abang saya Rinto Daulay dan adik-adik saya Khoirunnisa Daulay, Siti Yuni Daulay, Goloman Daulay, Agung Mahmud Daulay, dan Muharram Sobar Daulay yang tak henti-hentinya mendoakan penelitian ini untuk menyelesaikan tugas akhir ini yang terus memberikan dorongan tanpa rasa bosan kepada saya.
2. Bapak Prof. Dr M. Arif Nasution, MA selaku dekan FISIP, Bapak Drs. H. Syafruddin Ritonga, MAP selaku pembimbing I, Bapak Drs. Indra Muda MAP, selaku pembimbing II, Ibu Nina Angelina, S.sos, M.Si selaku Sekretaris, Ibu Dra. Hj. Rosmala Dewi. M.Pd selaku ketua Prodi Administrasi Publik yang telah banyak membantu dengan penuh kasih sayang telah memberikan dorongan, bimbingan, petunjuk, arahan, dan saran sehingga skripsi ini dapat diselesaikan.
3. Seluruh Dosen beserta staff/pegawai Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik yang telah banyak memberikan bantuan dan arahan kepada penulis selama perkuliahan.

4. Bapak H. Taslim S.Pd.I MM selaku kepala kantor UPT Dinas Pendidikan kabupaten padang lawas, yang telah memberikan informasi seputar bahan dan data yang penulis butuhkan sehingga selesai penyusunan skripsi ini.
5. Ibu Farida Harahap, S.Pd selaku pengawas sekolah TK/SD di UPT Dinas Pendidikan kabupaten padang lawas, yang telah memberikan banyak informasi seputar bahan dan data yang penulis butuhkan hingga selesainya penyusunan skripsi ini.
6. Sahabat-Sahabatku Ali Hasan Sir, Ahmad Yani Nst, Khaidir Pahmi Nst, Syahminan Sir, Imam Akbar nst, Pahran Pandapotan Nst, Novita Anila Syafitri Hsb, Dhevi Sri Nanda Hsb, Winda Syaputri Hsb, Marito Anggina Hsb dan teman-teman dalam program studi administrasi publik angkatan 2011.

Harapan penulis kirannya skripsi ini bermamfaat bagi penulis sendiri dan para pembaca.
Akhir kata penulis mengucapkan assalamualikum wr, wb.

Medan, 17 Mei 2017

Penulis

Muhammad Rizki Daulay

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
ABSTRACT	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR.....	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Rumusan Masalah	4
1.3 Pembatasan Masalah.....	4
1.4 Tujuan Penelitian.....	5
1.5 Mamfaat Penelitian.....	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	6
2.1 Pengertian Peranan	6
2.2 Pemimpin Dan Kepemimpina.....	9
2.2.1 Pengertian Pemimpin	9
2.2.2 Pengertian Kepemimpinan	12
2.2.3 Gaya Kepemimpinan.....	13
2.2.4 Indikator Kepemimpinan.....	14
2.2.5 Fungsi Kepemimpinan	16
2.3 Disiplin Pegawai.....	19
2.4 Faktor –Faktor Mempengaruhi Disipil	24
2.5 Pegawai Negeri Sipil	27
BAB III METODE PENELITIAN.....	30
3.1 Jenis Penelitian.....	30
3.2 Tempat Dan Waktu Penelitian.	30
3.3 Teknik Pengumpulan Data.....	31
3.4 Teknik Analisis Data	32

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	33
4.1. Hasil Penelitian	33
4.1.1. Gambaran Umum Kantor UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Barumun Kabupaten Padang Lawas.....	34
4.1.2. Visi Dan Misi Kantor UPT Dinas Pendidikan Kabupaten Padang Lawas	35
4.1.3. Struktu Organisasi	38
4.1.4. Tugas Dan Fungsi Kantor UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Barumun Kabupaten Padang Lawas.....	44
4.1.5. Mekanisme, Prosedur Pegawai Dalam Menjalankan Tugas	47
4.2. Pembahasan	51
4.2.1. Uraian Kantor UPT Dinas Pendidikan	
4.2.2. Faktor Penghambat Pelaksanaan Peranan Kepala UPT Dinas Pendidikan	58
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	61
5.1. Kesimpulan	61
5.2. Saran	62

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan adalah merupakan lembaga yang melaksanakan kebijakan pemerintah kabupaten/kota dalam bidang pendidikan dan merupakan perpanjangan Dinas Pendidikan Kabupaten atau Kota dalam mengimplementasikan peraturan dan kebijakan dalam pendidikan tingkat kecamatan. Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan sebagai pelaksana program penyelenggaraan pendidikan ditingkat kecamatan merupakan pembinaan, pengembangan, pemantau, penilai kordinator dan penasehat penyelenggara pendidikan ditingkat sekolah baik pendidikan formal maupun informal dalam upaya mewujudkan visi dan misi pemerintah kabupaten.

Berdasarkan peraturan pemerintah daerah No 4 tahun 2009 tentang uraian dan tugas jabatan struktural pada Dinas Pendidikan dikabupaten pasal 20 ayat 2, disebutkan bahwa tugas pokok kepala UPT Dinas Pendidikan TK/SD PNF adalah membantu kepala dinas pendidikan dalam melaksanakan kegiatan teknis dibidang pendidikan TK/SD dan PNF (Pendidikan Non Formal).

Dinas pendidikan merupakan suatu lembaga pemerintahan yang menyelenggarakan urusan-urusan pada bidang pendidikan baik dari kurikulum, sarana dan prasarana serta kesiswaan yang dapat meningkatkan kualitas pendidikan. Dalam melaksanakan tugasnya yang cukup luas dalam pelayanan pendidikan ditingkat daerah maka kemudian dinas pendidikan melahirkan sebuah Unit pembantu dalam memudahkan pelayanan pendidikan tersebut dengan membentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan yang berada disetiap kecamatan. Salah satu Unit

Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan Kecamatan Barumun Kabupaten Padang Lawas. Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan ini memiliki tugas melaksanakan sebagian tugas dari Dinas Pendidikan dibidang Pelayanan umum dan pengadaan sarana pendidikan.

UPT ini berbentuk cabang dinas yang dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada dibawah tanggung jawab Kepala Dinas. Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan ini memberikan pelayanan langsung terhadap lembaga pendidikan mulai dari pendidikan Taman Kanak-kanak/Sekolah Dasar hingga pada tingkat sekolah menengah atas. Oleh sebab itu UPT ini harus memberikan contoh pelayanan yang baik terhadap masyarakat demi menciptakan kualitas pendidikan yang baik dan bermutu.

Oleh sebab itu diperlukannya para pegawai yang memiliki kemampuan yang mumpun dalam bidang pendidikan. Namun realitasnya, Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan Kecamatan Barumun Kabupaten Padang Lawas belum terlaksana dengan efektif dan efisien hal ini disebabkan oleh tidak seimbangnya jumlah pegawai/honorer terhadap beban kerja. Hal ini dapat dilihat dari jumlah pegawai yaitu 14 orang dan honorer 3 orang dengan beban kerja yang bersifat *fluktuatif*, yaitu beban kerja yang menumpuk hanya disaat tertentu saja. Beban kerja yang *fluktuatif* ini akan banyak pada saat Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan memiliki kegiatan dibidang pendidikan, seperti ketika sekolah melaksanakan ujian sekolah. Hal ini menyebabkan tidak efektifnya para pegawai dalam mengerjakan pekerjaan sehingga terjadi ketidak disiplin pegawai untuk datang ke kantor ketika pekerjaan telah selesai dihari sebelumnya.

Dalam hal ini pemimpin dalam sebuah instansi kepala UPT Dinas Pendidikan harus dapat benar-benar menggerakkan dan mengarahkan pegawainya, sehingga nantinya tidak menimbulkan hambatan dalam proses penyelenggaraan pemerintahan dalam sebuah kantor UPT

Dinas Pendidikan. Sebagai pimpinan yang tertinggi disebuah kantor, kepala UPT Dinas Pendidikan mempunyai kewajiban dan wewenang untuk menggerakkan dan memberikan arahan kepada bawahannya agar dapat memberikan pelayanan terbaik terhadap masyarakat, yaitu salah satunya dengan meningkatkan disiplin kerja pegawai agar dalam pelaksanaan tugasnya mereka melakukannya dengan ikhlas, rela, dan bersemangat serta mempunyai rasa tanggung jawab terhadap tugasnya masing-masing serta berdaya guna dan berhasil guna untuk mencapai satu tujuan yang diinginkan bersama.

Pada UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Barumon Kabupaten Padang Lawas. Penulis melihat masih kurangnya disiplin pegawai. Hal ini dapat dilihat dari beberapa permasalahan yang terjadi dikantor UPT Dinas Pendidikan antara lain:

Banyaknya pegawai yang tidak masuk kerja sesuai ketentuan yang berlaku, saat jam kerja masih banyak pegawai yang tidak ada diruangannya pada saat kerja, masih banyak pegawai yang sering pulang kerja lebih awal dari waktu yang telah ditentukan.

Berdasarkan fenomena tersebut, penulis tertarik untuk melakukan penelitian mengenai. “Peranan Kepala UPT Dinas Pendidikan Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai. (Penelitian Pada Kantor UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Barumon Kabupaten Padang Lawas).

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan pada beberapa masalah yang dikemukakan pada latar belakang, maka perumusan masalah dalam penelitian ini adalah:

1. Bagaimana Peranan Kepala UPT Dinas Pendidikan Dalam

Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Barumun Kabupaten Padang Lawas ?

2. Faktor-faktor apa saja yang menghambat pelaksanaan Peranan Kepala UPT Dinas Pendidikan Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai dikantor UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Barumun Kabupaten Padang Lawas?

1.3. Pembatasan Masalah

Pembatasan masalah sebagai batasan masalah yang sengaja penulis lakukan agar pembahasan peneliti tidak terlalu luas dan menimbulkan kejelasan sehingga kekeliruan dalam penelitian. Beranjak dari uraian-uraian diatas, peneliti membatasi kegiatan peneliti ini sebagai berikut:

1. Peneliti membatasi penelitian ini hanya tentang kemampuan Peranan Kepala UPT Dinas Pendidikan Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai Kecamatan Barumun Kabupaten Padang Lawas.
2. Lokasi penelitian ini dalam menyelesaikan dan menjawab masalah diatas adalah dikantor UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Barumun Kabupaten Padang Lawas.
3. Tahun penelitian dibatasi pada tahun 2016.

1.4. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian harus konsisten dengan judul dan permasalahan penelitian ini memiliki tujuan antara lain:

1. Untuk mengetahui Peranan Kepala UPT Dinas Pendidikan dalam Meningkatkan disiplin Kerja Pegawai Dikantor UPT Dinas Pendidikan kecamatan Barumun Kabupaten Padang Lawas.
2. Untuk mengetahui faktor-faktor apa saja yang menghambat pelaksanaan Peranan Kepala UPT Dinas Pendidikan Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai dikantor UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Barumun Kabupaten Padang Lawas.

1.5. Manfaat Penelitian

Pelaksanaan penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat antara lain:

1. Mengembangkan kemampuan berpikir dalam penulisan karya ilmiah dengan menggunakan teori-teori yang ada.
2. Dapat memperluas dan memperkaya referensi bagi peneliti khususnya dalam Ilmu Administrasi Publik.

BAB II

LANDASAN TEORI

1.1. Pengertian Peranan

Peranan berasal dari kata peran, yang menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia diartikan sebagai pemain. Peran adalah orang yang menjadi atau melakukan sesuatu yang khas, atau “perangkat tingkah yang diharapkan dimiliki oleh orang yang berkedudukan di masyarakat”. Jika ditujukan pada hal yang bersifat kolektif didalam masyarakat, seperti himpunan, gerombolan, atau organisasi, maka peranan berarti “perangkat tingkah yang diharapkan dimiliki oleh organisasi yang berkedudukan di dalam sebuah masyarakat”. Peranan (role) memiliki aspek dinamis dalam kedudukan (status) seseorang. Peranan lebih banyak menunjuk satu fungsi, penyesuaian diri dan sebagai suatu proses. Menurut Sondang P, Siagian (2002:66) mengemukakan bahwa peran pemimpin atau kepemimpinan dalam organisasi dan perusahaan ada tiga bentuk yaitu:

1. Peran yang bersifat interpersonal dalam organisasi peran ini bersifat interpersonal dalam organisasi adalah bahwa seorang pemimpin dalam perusahaan atau organisasi merupakan simbol akan keberadaan organisasi, seorang pemimpin akan bertanggung jawab untuk memotivasi dan memberikan arahan kepada bawahan, dan seorang pemimpin mempunyai peran sebagai perhubungan, dimana seorang pemimpin harus mampu menciptakan jaringan yang luas dengan memberikan perhatian khusus kepada mereka yang mampu berbuat sesuatu bagi organisasi.

2. Peran yang bersifat informasional

Peran pemimpin sebagai pemantau arus informasi yang terjadi

didalam organisasi, pembagi informasi, dan sebagai juru bicara didalam organisasi.

3. Peran pengambilan keputusan

Peran pemimpin dalam mengambil keputusan mempunyai arti bahwa pemimpin mempunyai peran sebagai penentu kebijakan yang akan diambil berupa strategi-strategi yang mampu untuk mengembangkan inovasi, mengambil peluang atau kesempatan dan bernegosiasi dan menjalankan usaha yang konsisten. Dalam kerangka manajemen, kepemimpinan merupakan sub sistem dari pada manajemen. Karena mengingat peranan vital seorang pemimpin dalam menggerakkan bawahan, maka timbul pemikiran diantara para ahli untuk bisa jauh mengungkapkan peranan apa saja yang menjadi beban dan tanggung jawab pemimpin dalam mempengaruhi bawahannya.

Pengertian peran itu sendiri adalah perilaku yang diatur dan diharapkan dari seorang dalam posisi tertentu. Jadi dari keterangan diatas dapat disimpulkan bahwa peranan kepemimpinan adalah seperangkat perilaku yang diharapkan dilakukan oleh seseorang sesuai kedudukannya sebagai seorang pemimpin. Sedangkan peran adalah.

Pengertian peran menurut defenisi para ahli menyatakan bahwa peran adalah aspek dinamis dari kedudukan atau status. Seseorang yang melaksanakan hak dan kewajiban, berarti telah menjalankan suatu peran.

Peran lebih menunjukkan pada fungsi penyesuaian sebagai sebuah proses. Peran yang dimiliki oleh seseorang mencakup tiga hal antara lain:

- a. Peran meliputi norma-norma yang dihubungkan dengan posisi seseorang di dalam masyarakat.
- b. Peran adalah sesuatu yang dilakukan seseorang dalam masyarakat.
- c. Peran juga merupakan perilaku seseorang yang penting bagi struktur sosial masyarakat.

Menurut Soerjono Soekanto (2002:24) peran merupakan aspek dinamis kedudukan (status), apa bila seseorang melaksanakan hak dan kewajiban sesuai dengan kedudukannya, maka ia menjalankan suatu peranan. Oleh karena itu sedangkan berperan adalah.

Berperan adalah salah satu sarana yang mempengaruhi kepribadian seseorang. jadi kepribadian seseorang sangatlah bergantung kepada cara individu berperan dengan orang lain. Menurut Paul B. Horton berperan adalah “suatu proses dimana seseorang menghayati serta memahami norma-norma dalam masyarakat tempat tinggalnya sehingga akan membentuk kepribadiannya.” Dan dapat juga dijelaskan oleh Giddens berperan atau dapat disebut juga Sosialisasi sebagai sebuah proses yang terjadi ketika seorang bayi yang lemah berkembang secara aktif melalui tahap demi tahap sampai akhirnya menjadi pribadi yang sadar akan dirinya sendiri pribadi yang berpengetahuan dan terampil akan cara hidupnya dalam kebudayaan tempat ia tinggal.

Berdasarkan pengertian berperan yang dikemukakan di atas, dapat ditarik kesimpulan Berperan ditempuh seorang individu secara bertahap dan berkesinambungan, sejak ia dilahirkan hingga akhir hayatnya. Seorang individu melalui proses belajar untuk memahami, menghayati, menyesuaikan, dan melaksanakan suatu tindakan sosial yang sesuai dengan pola perilaku masyarakatnya yang didalam berperan terdapat saling pengaruh antara individu beserta potensi kemanusiaannya dengan masyarakat beserta kebudayaannya.

2.2. Pemimpin Dan Kepemimpinan

2.2.1. Pengertian Pemimpin

Pemimpin (*Natural Leader*) Adalah seseorang yang menggunakan kemampuannya, sikap, nalurinya, dan ciri-ciri kepribadiannya yang mampu menciptakan suatu keadaan, sehingga

orang lain yang dipimpinnya dapat saling bekerja sama untuk mencapai tujuan. Seorang pemimpin dengan melaksanakan tugas berdasarkan prinsip dasar manajemen, perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian sehingga mampu menciptakan keadaan orang lain yang dipimpinnya saling bekerja sama untuk mencapai tujuan.

Seorang pemimpin harus mempunyai kreativitas yang tinggi untuk memimpin bawahannya berikut ini adalah perilaku pemimpin yang efektif:

- a. Memelihara sikap baik.
- b. Menciptakan disiplin kerja.
- c. Memberikan perintah yang jelas, tegas, lengkap dan pantas
- d. Memberikan teguran untuk perbaikan tugas.
- e. Memberikan pujian dan penghargaan pada bawahan.
- f. Memperkuat rasa persatuan.
- g. Mengenalkan anggota baru jika ada.

Seorang pemimpin harus mempengaruhi bawahannya, demikian sebaliknya. Orang-orang yang terlibat dalam hubungan tersebut menginginkan sebuah perubahan sehingga pemimpin diharapkan mampu menciptakan perubahan yang signifikan dalam organisasi dan bukan mempertahankan status quo. Tujuan tersebut merupakan sesuatu yang diinginkan, yang diharapkan, yang harus dicapai dimasa depan sehingga tujuan ini menjadi motivasi utama visi dan misi organisasi. Pemimpin mempengaruhi pengikutnya untuk mencapai perubahan berupa hasil yang diinginkan bersama. Pemimpin harus mempunyai perhatian tinggi, baik atas penyelesaian tugas maupun hubungan manusiawi, akan lebih efektif memimpin, apa lagi jika ia berlaku sebagai orang yang dapat menolong bawahannya ketika berada dalam kesulitan.

Pemimpin yang bijak sana, penuh cinta, dan ketulusan akan menciptakan komunikasi yang lebih terbuka.

Pemimpin hadir bukan untuk menambah beban dan kepedihan bawahannya. Akan tetapi, pemimpin hadir ditengah-tengah mereka dengan membawa kesejahteraan, rasa aman, dan penghargaan. Menurut Rost dalam Triantoro Safaria (2004:31) Pemimpin keberanian untuk menerima kegagalan dan kesalahan, mendengar apa yang dikatakan bawahan, menunjukkan kepercayaan pada orang lain dan mau belajar dari orang lain atau bawahan.

Pada dasarnya pemimpin harus percaya kepada orang namun, pemimpin juga harus dapat menjadi model peran lagi orang yang harus diperdayakan. Hal yang harus kita lakukan adalah menyampaikan pesan secara jelas kepada orang yang disekitar kita. Selanjutnya, kenyataan yang dimiliki orang lain adalah bahwa komitmen kita terhadap pemberdayaan terletak pada bagian kita berperilaku. Kita yakin apakah yang kita katakan dan kita lakukan akan dicatat dan dipertimbangkan oleh orang yang bertanggung jawab kepada kita.

Terdapat beberapa cara bagi pemimpin untuk menunjukkan contoh baik bagi timnya. Apapun yang diputuskan, penting membentuknya model perilaku yang diinginkan untuk dicontoh orang lain. Menurut Smith dalam Wibowo (2008:275)

- a. Jika pemimpin ingin mereka lakukan apa yang mereka katakana, ia harus membuktian bahwa dirinya dapat dipercaya.
- b. Jika pemimpin mengingatkan mereka inovatif, ia harus bersiap untuk menerima resiko atas inovasi yang mereka lakukan.
- c. Jika pemimpin ingin orang lain melakukan ekstra usaha, ia harus mendorong diri sendiri pekerja lebih keras.

- d. Jika pemimpin ingin mereka terbuka, ia harus jujur dan tulus kepada mereka sehingga mendapatkan kesan tidak ada yang disembunyikan.
- e. Jika pemimpin ingin mereka saling mempercayai, ia harus mempercayai mereka.
- f. Jika pemimpin ingin mereka menunjukkan keajaiban, ia harus melengkapi mereka dengan visi masa depan yang positif, yang memberikan inspirasi.

Oleh karena itu, kita perlu memahami makna dan pemimpin yang baik bagi timnya. Dan kita perlu menyadari bahwa pemimpin itu harus melakukan komitmen dan bertanggung jawab. Dan pada hakikatnya pemimpin itu harus memberikan contoh yang baik kepada bawahannya.

2.2.2. Pengertian Kepemimpinan

Seorang pemimpin adalah seorang yang mempunyai kemampuan mempengaruhi bawahannya agar mau dan mampu untuk bekerja secara efektif, efisien sehingga tujuan organisasi akan tercapai secara maksimal sesuai yang telah ditetapkan.

Suatu organisasi baik perusahaan maupun instansi dalam aktifitas akan memerlukan pemimpin yang dapat mengarahkan bawahannya untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Maju mundurnya perusahaan akan ditentukan oleh peranan kepemimpinan yang ditetapkan oleh seorang pemimpin dalam perusahaan.

Menurut Malayu Hasibuan (2008:170) Kepemimpinan adalah cara seorang pemimpin mempengaruhi perilaku bawahan, agar mau bekerja sama dan bekerja secara produktif untuk

mencapai tujuan organisasi. Sedangkan menurut Rivai (2004:2) Kepemimpinan adalah proses mempengaruhi atau memberi contoh kepada pengikut-pengikutnya melalui proses komunikasi dalam upaya mencapai tujuan organisasi.

Peranan kepemimpinan akan menjadi penting dan dibutuhkan untuk menyelaraskan berbagai macam kebutuhan dan juga untuk menciptakan situasi kerja yang kondusif. Disamping itu dapat mendorong para pegawai untuk berperilaku sesuai dengan tujuan organisasi yang ditetapkan. Dari berbagai cara yang dilakukan oleh pemimpin dalam menggerakkan bawahannya untuk mencapai tujuan organisasi pada akhirnya harus dapat pula menimbulkan kinerja dari pada bawahannya.

Salah satu pendekatan yang dapat digunakan untuk mengetahui kesuksesan pemimpin adalah dengan mempelajari gayanya, karena gaya kepemimpinan banyak mempengaruhi keberhasilan seorang pemimpin dalam mempengaruhi perilaku bawahannya. Gaya kepemimpinan banyak mempengaruhi keberhasilan seorang pemimpin dalam mempengaruhi perilaku bawahannya. Istilah gaya adalah cara yang digunakan pemimpin dalam mempengaruhi para pengikutnya. Kepemimpinan di suatu organisasi perlu mengembangkan staf dan membangun iklim motivasi yang menghasilkan tingkat kinerja yang tinggi, maka pemimpin perlu memikirkan gaya kepemimpinan.

Dari defenisi diatas maka dapat disimpulkan bahwa kepemimpinan merupakan suatu proses mempengaruhi, mengarahkan, dan memotivasi orang lain agar mau bekerja secara bersama dan memberikan kontribusi untuk mencapai sasaran atau tujuan organisasi yang dapat tercapai dan harapan pegawai akan terpenuhi.

2.2.3. Gaya Kepemimpinan

Gaya kepemimpinan merupakan suatu cara pemimpin untuk mempengaruhi bawahannya yang dinyatakan dalam bentuk pola tingkah laku atau kepribadian. Seorang pemimpin merupakan seseorang yang memiliki suatu program dan yang berperilaku secara bersama-sama dengan anggota-anggota kelompok dengan mempergunakan cara atau gaya tertentu, sehingga kepemimpinan mempunyai peranan sebagai kekuatan dinamik yang mendorong, memotivasi dan mengkoordinasikan perusahaan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Menurut Kartini Kartono (2008:24) Menyatakan bahwa “Gaya kepemimpinan adalah sifat, kebiasaan, tempramen, watak dan kepribadian yang membedakan seorang pemimpin dalam berinteraksi dengan orang lain”.

Menurut Miftah Thoha (2010:49) mengemukakan bahwa “Gaya kepemimpinan merupakan norma perilaku yang digunakan oleh seseorang pada saat orang tersebut mencoba mempengaruhi perilaku orang lain atau bawahan”.

Sedangkan menurut Veithzal Rivai (2004:64) berpendapat bahwa “Gaya Kepemimpinan adalah pola menyeluruh dari tindakan seorang pemimpin, baik yang tampak maupun yang tidak tampak oleh bawahannya. Gaya kepemimpinan menggambarkan kombinasi yang konsisten dari falsafah, ketrampilan, sifat, dan sikap yang mendasari perilaku seseorang.

Berdasarkan pengertian-pengertian gaya kepemimpinan diatas dapat disimpulkan bahwa gaya kepemimpinan adalah kemampuan seseorang pemimpin dalam mengarahkan, mempengaruhi, mendorong dan mengendalikan orang bawahan untuk bisa melakukan sesuatu pekerjaan atas kesadarannya dan suka rela dalam mencapai suatu tujuan tertentu.

2.2.4. Indikator Gaya Kepemimpinan.

Indikator adalah merupakan petunjuk yang memberikan indikasi penilaian tentang sesuatu keadaan dan merupakan refleksi dari keadaan tersebut dan dapat di katakana sebagai alat untuk mengukur yang digunakan secara langsung. Adapun indikator gaya kepemimpinan menurut sutrisno (2001:152) adalah sebagai berikut:

1. Kesetiaan

Penilaian mengukur kesetiaan karyawan terhadap pekerjaannya, jabatannya, dan organisasi. Kesetiaan ini dicerminkan oleh kesediaan karyawan menjaga dan membela organisasi di dalam maupun di luar pekerjaan dari rombongan orang yang tidak bertanggung jawab.

2. Hasil Kerja

Penilai menilai hasil kerja baik kualitas maupun kuantitas yang dapat dihasilkan karyawan tersebut dari uraian pekerjaannya.

3. Kejujuran

Penilai menilai kejujuran dalam melaksanakan tugas-tugasnya memenuhi perjanjian baik bagi dirinya sendiri maupun terhadap orang lain seperti bawahannya.

4. Kedisiplinan

Penilai menilai disiplin karyawan dalam mematuhi peraturan-peraturan yang ada dan melakukan pekerjaannya sesuai dengan instruksi yang diberikan kepadanya.

5. Kreativitas

Penilai menilai kemampuan karyawan dalam mengembangkan kreativitasnya untuk menyelesaikan pekerjaannya, sehingga bekerja lebih berdaya guna dan berhasil guna.

6. Kerja sama

Penilai menilai kesediaan karyawan berpartisipasi dan bekerja sama dengan karyawan lainnya secara vertikal atau horizontal didalam maupun diluar pekerjaan sehingga pekerjaan akan semakin baik.

7. Kepribadian

Penilai menilai karyawan dari sikap perilaku, kesopanan, periang, disukai, memberi kesan menyenangkan, memperlihatkan sikap yang baik, serta berpenampilan simpatik dan wajar.

8. Prakarsa

Penilai menilai kemampuan berpikir yang orisinil dan berdasarkan inisiatif sendiri untuk menganalisis, menilai, menciptakan, memberikan alasan, mendapatkan kesimpulan, dan membuat keputusan penyelesaian masalah yang dihadapinya.

9. Kecakapan

Penilai menilai kecakapan karyawan dalam menyatukan dan menyelaraskan bermacam-macam elemen yang semuanya terlibat di dalam penyusunan kebijaksanaan dan didalam situasi manajemen.

10. Tanggung jawab dalam pekerjaan.

2.2.5. Fungsi Kepemimpinan

fungsi artinya suatu pekerjaan yang dilakukan atau kegunaan sesuatu hal atau kerja suatu bagian tubuh. Sedangkan fungsi kepemimpinan berhubungan langsung dengan situasi sosial dalam kehidupan kelompok/organisasi masing-masing, yang mengisyaratkan bahwa setiap pemimpin berada didalam dan bukan diluar situasi tersebut.

Menurut Veithzal Rivai dan Deddy Mulyani (2010:34-35) fungsi pokok kepemimpinan dapat di bedakan sebagai berikut:

1. Fungsi instruksi.

Fungsi ini bersifat komunikasi satu arah. Pemimpin sebagai komunikator Merupakan pihak yang menentukan apa, bagai mana, bila mana, dan dimana perintah itu dikerjakan agar keputusan dapat dilaksanakan secara efektif. Kepemimpinan yang efektif merupakan kemampuan untuk menggerakkan dan memotivasi orang lain agar mau melaksanakan perintah.

1. Fungsi Konsultasi.

Fungsi ini bersifat dua arah. Pada tahap pertama untuk menentukan keputusan, pemimpin seringkali memerlukan masukan atau input sebagai bahan pertimbangan dalam menetapkan keputusan, yang mengharuskannya berkonsultasi dengan orang-orang yang dipimpinnya yang dinilai mempunyai bahan informasi yang diperlukan dalam menetapkan keputusan. Tahap berikutnya konsultasi dari pemimpin pada bawahan dapat dilakukan setelah keputusan ditetapkan dan sedang dalam pelaksanaan. Konsultasi dimaksudkan untuk memperoleh masukan untuk memperbaiki dan menyempurnakan keputusan-keputusan yang telah ditetapkan dan dilaksanakan. Dengan demikian keputusan-keputusan pemimpin akan mendapat dukungan dan lebih mudah mengintruksinya kepada bawahan, kepemimpinan berlangsung efektif.

3. Fungsi Partisipasi

Dalam menjalankan fungsi ini pemimpin berusaha mengaktifkan orang-orang yang dipimpinnya, baik dalam keikutsertaan mengambil keputusan maupun dalam melaksanakannya. Partisipasi tidak berarti bebas berbuat semaunya, tetapi dilakukan secara terkendali dan terarah berupa kerja sama dengan tidak mencapai atau mengambil tugas pokok orang lain. Keikutsertaan pemimpin harus tetap dalam sebagai pemimpin dan bukan pelaksana.

4. Fungsi Delegasi

Fungsi ini dilaksanakan dengan melimpahkan wewenang membuat atau menetapkan keputusan, baik melalui persetujuan maupun tanpa persetujuan dari pimpinan. Fungsi delegasi itu harus diyakini merupakan pembantu pemimpin yang memiliki kesamaan prinsip, persepsi, dan aspirasi.

5. Fungsi pengendalian

Fungsi ini bermaksud bahwa kepemimpinan yang sukses/efektif mampu mengatur aktifitas anggotanya secara terarah dan dalam kondisi yang efektif sehingga memungkinkan tercapainya tujuan bersama secara maksimal. Fungsi pengendalian dapat diwujudkan melalui kegiatan bimbingan, pengarahan, koordinasi, dan pengawasan. Seluruh fungsi kepemimpinan tersebut diselenggarakan dalam aktivitas kepemimpinan secara integral. Pelaksanannya berlangsung sebagai berikut:

- a. Pemimpin berkewajiban benjabarkan program kerja.
- b. Pemimpin harus mampu memberikan petunjuk yang jelas.
- c. Pemimpin harus berusaha mengembangkan kebebasan berfikir dan mengeluarkan pendapat.
- d. Pemimpin harus mengembangkan kerja sama yang harmonis.
- e. Pemimpin harus mampu memecahkan masalah dan mengambil keputusan masalah sesuai batas tanggung jawab masing-masing.

Pemimpin harus mendayagunakan pengawasan sebagai alat pengendali. Dan yang paling penting pemimpin harus mempertanggung jawabkan semua tindakannya. Berusaha untuk

memanfaatkan setiap orang yang dipimpin. Kepemimpinan demokrasi adalah kepemimpinan yang aktif, dinamis, dan terarah. Kepemimpinan tipe ini dalam mengambil keputusan sangat mementingkan musyawarah, yang diwujudkan pada setiap jenjang dan didalam unit masing-masing.

Gaya kepemimpinan dapat didefinisikan sebagai pola tingkah laku yang dirancang untuk mengintegrasikan tujuan organisasi dengan tujuan individu untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Menurut Husna (2002:224) Setiap pemimpin bisa mempunyai gaya kepemimpinan yang berbeda antara yang satu dengan yang lain, dan tidak mesti suatu gaya kepemimpinan lebih baik atau lebih jelek dari pada gaya kepemimpinan yang lainnya.

2.3. Disiplin Pegawai

Disiplin merupakan modal yang diperlukan dalam mencapai tujuan yang diinginkan sehingga keberadaan disiplin kerja amat diperlukandalam suatu perusahaan, karena dalam suasana disiplin sebuah organisasi atau instansi akan dapat melaksanakan program-program kerjanya mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Pegawai yang disiplin dan mentaati tata tertib, mentaati semua norma-norma dan peraturan yang berlaku dalam organisasi atau instansi akan dapat meningkatkan efisiensi, efektifitas dan produktivitas. Sedangkan organisasi atau intansi yang mempunyai pegawai yang tidak disiplin, akan sulit sekali melaksanakan program-programnya untuk meningkatkan produktivitas, karena tidak mungkin untuk dapat merealisasikan pencapaian tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Oleh sebab itu seorang pemimpin yang baik harus berusaha agar para bawahannya mempunyai disiplin yang baik dan juga harus memberikan contoh dalam menjalankan disiplin yang baik dalam suatu organisasi. Pengertian Disiplin Kerja Menurut Rivai (2005:444)

mengemukakan bahwa disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku.

Peradaban modern, demokratis, makmur, adil dan bermoral tinggi diperlukan pegawai negeri yang merupakan unsur aparatur Negara yang bertugas sebagai abdi kepada masyarakat dengan dilandasi kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945. Maka dari itu perlu diusahakan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan secara tertib, lancar dan bertanggung jawab. Perlunya pembinaan dan pengawasan yang dilakukan secara terus menerus terhadap para Pegawai Negeri Sipil. Hal ini sesuai dengan Undang-undang No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah pasal 135 ayat (1) yaitu Pembinaan dan pengawasan manajemen Pegawai Negeri Sipil.

Sebuah daerah dikoordinasikan pada tingkat nasional oleh Menteri Dalam Negeri dan pada tingkatan daerah oleh Gubernur (UU. No 32 Tahun 2004. Tentang Pemerintah Daerah Pasal 135 Ayat 1) Peningkatan kemampuan pegawai, organisasi dapat menggalakkan tingkat kedisiplinan kerja baik ditunjukkan pada pegawai lama maupun pegawai baru. Dalam hal ini menyangkut kedisiplinan waktu atau jam kerja, pengerjaan tugas dan lain-lain. Maka dari itu, perlu diusahakan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan secara tertib, lancar dan bertanggung jawab, sehingga perlu meningkatkan disiplin Pegawai Negeri Sipil pada setiap instansi atau organisasi secara terus-menerus, karena tanpa disiplin kerja pelaksanaan pembangunan tidak akan berjalan sesuai yang diharapkan atau dengan kata lain tidak adanya disiplin akan membawa implikasi negatif terhadap efektifitas pembangunan.

Disiplin Kerja yang tinggi diharapkan bisa menjadikan Pegawai Negeri Sipil mampu melaksanakan tugas dan pekerjaan dengan baik serta dapat menciptakan suasana kerja yang menyenangkan, tertib dan teratur sehingga akan memperlancar tugas organisasi, seperti yang dikemukakan oleh Widjaja (1996: 13) Pegawai adalah merupakan tenaga kerja manusia jasmania maupun rohania (mental dan pikiran) yang senantiasa dibutuhkan dan oleh karena itu menjadi modal pokok dalam usaha kerja sama untuk mencapai tujuan tertentu (organisasi) Melayu Hasibuan (2013:194) mengatakan bahwa Kedisiplinan adalah kunci keberhasilan suatu perusahaan dalam mencapai tujuannya. Oleh karena itu, kedisiplinan harus ditegakkan dalam suatu organisasi tanpa dukungan disiplin karyawan yang baik sulit bagi sebuah instansi untuk mewujudkan tujuannya.

Peningkatan kinerja merupakan hal yang perlu disadari sebab kinerja pegawai timbul diantaranya dengan adanya kedisiplinan yang diterapkan dalam sebuah instansi. Disiplin kerja memiliki peranan yang sangat penting dalam suatu instansi, hal ini dikarenakan pada tingkat disiplin kerja tinggi maka akan diperoleh kinerja pegawai yang baik. Oleh sebab itu, diharapkan dengan adanya disiplin yang tinggi akan merubah citra Pegawai Negeri Sipil yang masih melekat dengan kelambanan, kekurangan kemampuan dan rendahnya kualitas bila dibandingkan dengan pegawai swasta yang dinilai lebih profesional dalam pekerjaannya. Pemerintah dalam melakukan pembinaan terhadap Pegawai Negeri Sipil telah mengeluarkan Peraturan Pemerintah No.30 tahun 1980 tentang Peraturan 4 Disiplin Pegawai Negeri Sipil yang memuat pokok kewajiban, larangan, dan sanksi-sanksi secara normatif.

Dengan dikeluarkannya peraturan tersebut idealnya disiplin Pegawai Negeri Sipil dapat terwujud dengan baik, akan tetapi pada kenyataannya menunjukkan bahwa disiplin Pegawai

Negeri Sipil belum memenuhi harapan sebagaimana yang tertuang dalam tujuan pembuatan peraturan tersebut.

Setiap aktifitasnya para pegawai haruslah tepat waktu dan dapat menerima tugasnya sesuai dengan rencana kerja yang ditetapkan atau dengan kata lain pegawai harus mempunyai disiplin kerja yang tinggi dalam meningkatkan kinerjanya dan dapat dipertanggung jawabkan semua kegiatan yang dilakukannya.

Disiplin kerja bukan hanya mutlak diterapkan pada pegawai tingkat rendah saja sebagai mana sering ditunjukkan dengan pencatatan kehadiran pegawai dan pemberian sanksi/hukuman. Sikap disiplin juga harus ditunjukkan oleh pimpinan, sehingga pada akhirnya disiplin kerja menjadi budaya organisasi secara keseluruhan. Seorang pemimpin diharapkan mampu memberikan pengarahan dan mempengaruhi aktivitas yang berkaitan dengan tugas-tugas pegawai. Penegakkan disiplin diharapkan para pegawai bisa disiplin sesuai dengan peraturan yang berlaku dan dapat meningkatkan kualitas kinerja yang secara khusus mengembalikan citra Pegawai Negeri Sipil sebagai pegawai yang bersikap disiplin untuk menunjang tercapainya kinerja yang baik.

Menurut Singodimedjo dalam Edy Sutrisno (2009:94) terdapat peraturan-peraturan yang berkaitan dengan disiplin itu antara lain:

- a. Peraturan jam masuk, pulang, dan jam istirahat.
- b. Peraturan dasar berpakaian, dan bertingkah laku dalam pekerjaan.
- c. Peraturan melakukan cara-cara pekerjaan dan hubungan unit kerja lain.
- d. Peraturan tentang apa yang boleh dan apa yang tidak boleh dilakukan oleh para pegawai selama dan organisasi dan sebagainya.

Tujuan disiplin kerja adalah Menurut Sutrisno (2007:126) mengemukakan bahwa tujuan disiplin kerja adalah sebagai berikut:

1. Tingginya rasa kepedulian karyawan terhadap pencapaian tujuan perusahaan.
2. Tingginya semangat dan gairah kerja dan inisiatif para karyawan untuk melaksanakan pekerjaan.
3. Besarnya rasa tanggung jawab pada karyawan untuk melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya.
4. Berkembangnya rasa memiliki dan rasa solidaritas dan rasa solidaritas yang tinggi dikalangan karyawan.
5. Meningkatnya efisiensi dan produktivitas kerja pada karyawan.

Dari segi ketaatan kepada peraturan kerja, disiplin kerja pegawai Dinas Pendidikan sudah baik hanya saja masih ada pegawai yang masih lalai dalam menyelesaikan pekerjaannya, sehingga tidak sesuai dengan apa yang diinginkan oleh atasan dan prosedur pemerintah. Sedangkan ketaatan pada standar kerja tingkat disiplin pegawai masih kurang karena masih ada pegawai kurang mampu menghasilkan pekerjaan sesuai dengan standar waktu yang ditetapkan dikarenakan tidak adanya teguran secara tertulis dari atasan.

Sedangkan disiplin kerja pegawai ditinjau dari indikator etis bahwa masih ada pegawai kurang ramah, kurang menghargai dan tidak jujur dalam melaksanakan pekerjaan. Berdasarkan uraian di atas dapat dilihat bahwa peningkatan disiplin kerja manusia (pegawai) sangat penting dalam usaha untuk memperoleh kinerja yang tinggi agar dapat mencapai tujuan organisasi.

2.4. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin

Kata disiplin berasal dari bahasa yaitu *discipulus*, yang berarti mengajari atau mengikuti yang dihormati. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (2007) menyatakan bahwa disiplin adalah:

1. Tata tertip (di sekolah, dikantor, kemiliteran, dan sebagainya).
2. Ketaatan (kepatuhan) pada peraturan tata tertip.
3. Bidang studi yang memiliki objek dan sistem tertentu.

Kedisiplinan adalah suatu kondisi yang tercipta dan terbentuk melalui proses dari serangkaian dari serangkaian perilaku yang menunjukkan nilai-nilai ketaatan, kepatuhan, kesetiaan, keteraturan dan atau ketertiban. Karena sudah menyatu dengannya, maka sikap atau perbuatan yang dilakukan bukan lagi atau sama sekali tidak dirasakan sebagai beban, bahkan sebaliknya akan membebani dirinya bilamana ia tidak berbuat sebagai mana lazimnya.

Disiplin menunjukkan suatu kondisi atau sikap hormat yang ada pada diri karyawan terhadap peraturan dan ketetapan perusahaan. Dengan demikian bila peraturan atau ketetapan yang ada dalam perusahaan itu diabaikan atau sering dilanggar, maka karyawan mempunyai disiplin kerja yang buruk. Sebaliknya, bila karyawan tunduk pada ketetapan perusahaan, menggambarkan adanya kondisi disiplin yang baik. Menurut Siagian dalam Edy Sutrisno (2009:87) Dalam arti yang lebih sempit dan lebih banyak dipakai, disiplin berarti tindakan yang diambil dengan penyelian untuk mengoreksi perilaku dan sikap yang salah pada sementara karyawan.

Menurut Singodimendjo dalam Edy Sutrisno (2009:89) faktor yang mempengaruhi disiplin pegawai adalah:

1. Besar kecilnya pemberian konpensasi.

Besar kecilnya kompensasi dapat memengaruhi tegaknya disiplin. Para karyawan akan mematuhi segala peraturan yang berlaku, bila ia merasa mendapat jaminan balas jasa yang setimpal dengan jerih payahnya yang telah dikorbankan bagi perusahaan. Bila ia menerima kompensasi yang memadai, mereka akan dapat bekerja tenang dan tekun, serta selalu berusaha bekerja dengan sebaik-baiknya. Akan tetapi bila ia merasa kompensasi yang diterimanya jauh dari memadai, maka ia akan berpikir mendua, dan berusaha untuk mencari tambahan penghasilan lain di luar, sehingga menyebabkan ia sering mangkir, sering minta izin keluar.

Namun demikian, pemberian kompensasi yang memadai belum tentu pula menjamin tegaknya disiplin. Karena pemberian kompensasi hanyalah merupakan salah satu cara meredakan kegelisahan para karyawan, disamping banyak lagi hal-hal yang diluar kompensasi yang harus mendukung tegaknya disiplin kerja dalam perusahaan. Realitanya dalam praktik lapangan, memang dengan pemberian kompensasi yang mencukupi, sedikit banyak akan membantu karyawan untuk bekerja tenang, karena dengan menerima kompensasi yang wajar kebutuhan primer mereka akan dapat terpenuhi.

2. Ada tidaknya keteladanan pemimpin dalam perusahaan.

Keteladanan pimpinan sangat penting sekali, karena dalam lingkungan perusahaan, semua karyawan akan selalu memerhatikan bagaimana pimpinan dapat menegakkan disiplin dirinya dan bagaimana ia dapat mengendalikan dirinya dari ucapan, perbuatan dan sikap yang dapat merugikan aturan disiplin yang sudah ditetapkan. Misalnya bila aturan jam kerja pukul 08.00, maka si pemimpin tidak akan masuk kerja terlambat dari waktu yang sudah ditetapkan.

Peranan keteladanan pimpinan sangat berpengaruh besar dalam perusahaan, bahkan sangat dominan di bandingkan dengan semua faktor yang mempengaruhi disiplin dalam perusahaan, karena pimpinan dalam suatu perusahaan masih menjadi panutan para karyawan. Para bawahan akan selalu meniru yang dilihatnya setia hari. Apapun yang dibuat pimpinannya. Oleh karena itu, bila seorang pemimpin mengingatkan tegaknya disiplin dalam perusahaan, maka ia harus lebih dulu mempraktikkan, supaya dapat di ikuti dengan baik oleh para karyawan lainnya.

3. Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan.

Pembinaan disiplin tidak akan dapat terlaksana dalam perusahaan, bila tidak ada aturan tertulis yang pasti untuk dapat dijadikan pegangan bersama. Disiplin tidak mungkin ditegakkan bila peraturan yang dibuat hanya berdasarkan instruksi lisan yang dapat berubah-ubah sesuai dengan kondisi dan situasi.

Para karyawan akan mau melakukan disiplin bila ada aturan yang jelas di informasikan kepada mereka. Bila aturan disiplin hanya menurut selera pimpinan saja, atau berlaku untuk orang saja, jangan diharap bahwa para karyawan akan mematuhi aturan tersebut. Oleh sebab itu, disiplin akan dapat ditegakkan dalam suatu perusahaan, jika ada aturan tertulis yang telah disepakati bersama. Dengan demikian, para karyawan akan mendapat suatu kepastian bahwa siapa saja dan perlu dikenakan sanksi tanpa pandang bulu.

4. Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan.

Bila ada seorang karyawan yang melanggar disiplin, maka perlu keberanian pimpinan untuk mengambil tindakan yang sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dibuatnya. Dengan adanya tindakan terhadap pelanggar disiplin, sesuai dengan sanksi yang ada, maka semua karyawan akan merasa terlindungi, dan dalam hatinya berjanji tidak akan berbuat hal yang serupa. Dalam situasi yang demikian, maka semua karyawan akan benar-benar terhindar dari sikap sembrono, asal jadi seenaknya sendiri dalam perusahaan. Sebaliknya, bila pimpinan tidak berani mengambil tindakan, walaupun sudah terang-terangan karyawan tersebut melanggar

disiplin, tetapi tidak ditegur/dihukum, maka akan berpengaruh kepada suasana kerja dalam perusahaan. Para karyawan akan berkata: “ Untuk apa disiplin, sedangkan orang yang melanggar disiplin saja tidak pernah dikenakan sanksi.

5. Ada tidaknya pengawasan pimpinan.

Dalam setiap kegiatan yang dilakukan perusahaan perlu ada pengawasan, yang akan mengarahkan para karyawan agar dapat melaksanakan pekerjaan dengan tepat dan sesuai dengan yang telah ditetapkan. Namun sudah menjadi tabiat manusia pula bahwa mereka selalu ingin bebas, tanpa terikat atau diikat peraturan apa pun juga. Dengan adanya pengawasan seperti demikian, maka sedikit banyak para karyawan akan terbiasa melaksanakan disiplin kerja. Mungkin untuk sebagian karyawan yang sudah menyadari arti disiplin, pengawasan seperti ini tidak perlu, tetapi bagi karyawan lainnya, tegaknya disiplin masih perlu agak dipaksakan, agar mereka tidak berbuat semaunya dalam perusahaan.

Orang yang paling tepat melaksanakan pengawasan terhadap disiplin ini tentulah atasan langsung para karyawan yang bersangkutan. Hal ini disebabkan para atasan langsung itulah yang paling tahu dan paling dekat dengan para karyawan yang ada dibawahnya. Pengawasan yang dilaksanakan atasan langsung ini sering disebut WASKAT. Pada tingkat manapun ia berada, maka seorang pemimpin bertanggung jawab melaksanakan pengawasan ini, sehingga tugas-tugas yang dibebankan kepada bawahan tidak menyimpang dari apa yang telah ditetapkan.

6. Ada tidaknya perhatian kepada para karyawan.

Karyawan adalah manusia yang mempunyai perbedaan karakter antara yang satu dengan yang lain. Seorang karyawan tidak hanya puas dengan penerimaan kompensasi yang tinggi, pekerjaan yang menantang, tetapi juga mereka masih membutuhkan perhatian yang besar dari pimpinannya sendiri. Keluhan dan kesulitan mereka ingin didengar, dan di carikan jalan keluarnya, dan sebagainya. Pimpinan yang berhasil memberikan perhatian yang besar kepada para karyawan akan dapat menciptakan disiplin kerja yang baik. Karena ia bukan hanya dekat dalam arti jarak fisik, tetapi juga mempunyai jarak dekat dalam arti jarak batin. Pimpinan demikian akan selalu dihormati dan dihargai oleh para karyawan, sehingga akan berpengaruh besar kepada prestasi, semangat kerja, dan moral kerja karyawan.

7. Diciptakan kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tengaknya disiplin.

Kebiasaan-kebiasaan tersebut antara lain:

- a. Saling menghormati, bila ketemu dilingkungan pekerjaan.
- b. Melontarkan pujian sesuai dengan tempat dan waktunya, sehingga para karyawan akan turut merasa bangga dengan pujian tersebut.
- c. Sering mengikut sertakan karyawan dalam pertemuan-pertemuan, apa lagi pertemuan yang berkaitan dengan nasib dan pekerjaan mereka.
- d. Memberitahu bila ingin meninggalkan tempat kepada rekan sekerja, dengan menginformasikan, ke mana dan untuk urusan apa, walaupun kepada bawahan sekalipun.

Menurut Mas`ud dalam Edy Sutrisno (2009:92) seorang pemimpin dapat berbuat banyak untuk menciptakan iklim kerja yang memungkinkan penegakan disiplin sebagai proses yang wajar, karena para karyawan akan menerima serta mematuhi peraturan-peraturan dan kebijakan-kebijakan sebagai pelindung bagi keberhasilan pekerjaan dan kesejahteraan pribadi mereka.

2.5. Pegawai Negeri Sipil

Di dalam Pasal 1 huruf (a) UU No.43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian, yang dimaksud dengan Pegawai Negeri Sipil adalah mereka atau seseorang yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam jabatan negeri atau disertai tugas-tugas negeri lainnya yang ditetapkan berdasarkan suatu peraturan perundang-undangan serta digaji menurut peraturan yang berlaku. Berdasarkan pada ketentuan tersebut di atas, maka unsur unsur yang harus dipenuhi agar seseorang dapat disebut sebagai pegawai negeri adalah :

1. Memenuhi syarat-syarat yang ditentukan.
2. Diangkat oleh pejabat yang berwenang.
3. Diserahi tugas dalam jabatan negeri.
4. Digaji menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sedangkan menurut Pasal 2 ayat (2) UU No.43 Tahun 1999, maka Pegawai Negeri berdasar pada definisi dalam pasal 1 huruf (a) terdiri dari :

1. Pegawai Negeri Sipil, dan
2. Anggota Angkatan Bersenjata Republik Indonesia.

Kemudian di dalam Pasal 2 ayat (2) dinyatakan pula bahwa Pegawai Negeri Sipil terdiri dari :

1. Pegawai Negeri Sipil Pusat,
2. Pegawai Negeri Sipil Daerah,
3. Pegawai Negeri Sipil lain yang ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah.

Selanjutnya di dalam Penjelasan Pasal 2 ayat (2) dari UU No. 43 Tahun 1999 ditegaskan bahwa:

1. Definisi Pegawai Negeri Sipil Pusat adalah :
 - a. Pegawai Negeri Sipil Pusat yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan bekerja pada Departemen, Lembaga Pemerintah Non Departemen, Kesekretariatan Lembaga Tertinggi / Tinggi Negara, Instansi Vertikal di Daerah-daerah, dan Kepanitiaan Pengadilan.
 - b. Pegawai Negeri Sipil Pusat yang bekerja pada Perusahaan Bawahan.
 - c. Pegawai Negeri Sipil Pusat yang diperbantukan atau dipekerjakan pada Daerah Otonom.
 - d. Pegawai Negeri Sipil Pusat yang berdasarkan suatu peraturan perundang-undangan yang diperbantukan atau dipekerjakan pada badan lain, seperti Perusahaan Umum, Yayasan dan lain-lain.
2. Yang dimaksud dengan Pegawai Negeri Sipil Daerah adalah Pegawai Negeri Sipil Daerah Otonom.
3. Organisasi adalah suatu alat untuk mencapai tujuan, oleh sebab itu organisasi harus selalu disesuaikan dengan perkembangan tugas pokok dalam mencapai tujuan. Berkaitan dengan itu ada kemungkinan bahwa arti Pegawai Negeri Sipil akan berkembang dikemudian hari.

Kemungkinan perkembangan ini harus diletakkan landasannya dalam undang-undang. Didalam Penjelasan Pasal 2 dari UU No.43 Tahun 1999 dijelaskan bahwa, Pegawai Negeri adalah pelaksana peraturan perundang-undangan, oleh sebab itu Pegawai Negeri yang terdiri dari Pegawai Negeri Sipil Pusat dan Pegawai Negeri Sipil Daerah wajib berusaha agar setiap peraturan perundang-undangan ditaati oleh masyarakat.

Berdasarkan pada pengertian tersebut, Pegawai Negeri mempunyai kewajiban untuk memberikan contoh yang baik dalam mentaati dan melaksanakan segala peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam melaksanakan peraturan perundang-undangan pada umumnya kepada Pegawai Negeri diberikan tugas kedinasan untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.



BAB III

METODE PENELITIAN

1.1. Jenis Penelitian

Metode penelitian yang digunakan adalah metode penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Penelitian deskriptif adalah metode penelitian yang dilakukan dengan tujuan utama untuk membuat gambaran tentang suatu kegiatan secara objektif. Penelitian yang dimaksudkan untuk mengukur suatu fenomena sosial tertentu dengan mengembangkan konsep dan menghimpun data tetapi tidak melakukan pengujian hipotesa Singarimbun (2008 : 17).

Selanjutnya, menurut Kirk dan Miller Penelitian Kualitatif adalah tradisi tertentu dalam ilmu pengetahuan sosial yang secara fundamental bergantung pada pengamatan terhadap manusia dalam kawasannya sendiri dan berhubungan dengan orang-orang tersebut dalam bahasanya dan dalam peristilahannya Moleong (2007:4).

Sedangkan metode penelitian deskriptif analisis merupakan metode penelitian dengan cara mengumpulkan data-data sesuai dengan yang sebenarnya kemudian data-data tersebut disusun, diolah dan dianalisis untuk dapat memberikan gambaran mengenai masalah yang ada Sugiyono (2008:105).

1.2. Lokasi dan Waktu Penelitian

Lokasi penelitian ini dilakukan pada Kantor UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Barumun Kabupaten Padang Lawas, dan waktu penelitian dilakukan mulai dari bulan Pebruari S/D bulan November 2016.

1.3. Teknik Pengumpulan Data

Untuk kelancaran dalam pelaksanaan kegiatan penelitian, peneliti merasa perlu memperoleh data-data yang dapat memudahkan peneliti melakukan penelitian. Sumber data penelitian ini didapatkan melalui data primer dan data sekunder.

1. Data Primer

Data primer yaitu data yang berdasarkan pada pemilihan langsung pada objek yang diteliti untuk memperoleh data primer dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- a. Observasi, yaitu pengamatan secara langsung terhadap objek penelitian yang sedang diteliti atau melihat apa saja yang terjadi terhadap objek yang sedang diteliti tersebut.
- b. Wawancara yang mendalam (*Deep Interview*) yakni metode untuk mengumpulkan data dengan cara mengajukan pertanyaan yang sudah disusun kepada informan-informan

2. Data Sekunder

Data sekunder merupakan bahan-bahan yang memberikan penjelasan mengenai bahan-bahan berupa: buku-buku, jurnal, makalah, artikel dan berbagai tulisan lainnya yang menyangkut dengan penulisan ini.

1.4. Teknik Analisa Data

Data dalam metode Kualitatif mencerminkan interpretasi yang dalam dan menyeluruh atas fenomena tertentu. Data dikelompokkan dalam kelas-kelas tidak menurut angka-angka Mikkelsen (2009:318). Maleong mendefinisikan analisis data sebagai proses pengorganisasian dan mengurutkan data kedalam pola, kategori dan satuan uraian dasar dapat ditemukan tema dan dapat dirumuskan hipotesis kerja seperti yang disarankan oleh data Kriyantono (2007:163).

Penelitian ini menggunakan teknik analisa data kualitatif yang merupakan pengukuran dengan menggunakan data nominal yang menyangkut klasifikasi atau kategori sejumlah variabel ke dalam beberapa sub kelas nominal. Melalui pendekatan kualitatif, data yang diperoleh dari lapangan diambil kesimpulan yang bersifat khusus kepada yang bersifat umum kemudian disajikan dalam bentuk narasi. Metode kualitatif memungkinkan kita menyelidiki konsep-konsep yang dalam pendekatan lainnya akan hilang Kriyantono (2007:163).

DAFTAR PUSTAKA

- Hasibuan, Malayu (2007). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Cetakan Ketujuh, Bandung: PT.Remaja Rosdakarya.
- Hasubuan, Malayu S.P. 2008. *Manajemen: Dasar, Pengertian, dan Masalah*. Jakarta, Penerbit: Bumi Aksara.
- Krisyantono. (2007). *Teknik Praktis Riset Komunikasi*. Jakarta: Kencana
- Kartono, Kartini (2008). *Pemimpin dan Kepemimpinan*. Rajawali Press, Jakarta.
- Mikkelsen. 2009. *Metode Penelitian*. Jakarta: Alfabeta
- Moleong. (2007). *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung Adil Media.
- Rivai, Veithzal. 2004. *Kepemimpinan dan Perilaku Organisasi*. Edisi Kedua. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Rivai. (2004). *Kepemimpinan dan Perilaku Organisasi*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Siagian P. Sondanga. 2002. *Kiat Meningkatkan Produktivitas Kerja*. Jakarta : Rineka Cipta.
- Sutrisno, Edy. (2009). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Kencana Perenada Media Grup .
- Sutrisno. 2007. *Manajemen Sumber Personalia dan Sumber Daya Manusia*. Ekonesia: Yogyakarta.
- Singsrimbun.(2008). *Metode Penelitian Survei*. Jakarta: LP3ES
- Safaria Triantoro.(2004).*Kepemimpinan*. Yogyakarta: Graha Ilmu. Edisi pertama.
- Sugiyono. 2008. *Statistika Untuk Penelitian*. Alfabeta Bandung.
- Soerjono, Soekantono.(2002). *Teori Peranan*. Jakarta: Bumi Aksara.

Thoha Miftha. (2010). *Pemimpin Dan Kepemimpinan*. Jakarta: Raja Gravindo Perdana.

Widjaja. 1996. *Administrasi Kepegawaian*. Jakarta: Rajawali.

Wibowo. (2008). *Manajemen Perubahan edisi kedua*. Jakarta: Rajawali Pers.

