

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Pendidikan pada dasarnya merupakan proses budaya yang bertujuan untuk meningkatkan harkat dan martabat manusia. Pendidikan diharapkan dapat melahirkan generasi penerus yang didalam jiwanya terdapat perpaduan nilai-nilai intelektual, nilai etika sosial, nilai religius, dan nilai kepribadian bangsa. Hal ini diungkapkan dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar 1945, tentang mencerdaskan kehidupan bangsa. Sebagai tindak lanjut dari tujuan tersebut, pemerintah membuat Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional yang mengatur sistem dan tujuan Pendidikan Nasional. Dalam undang-undang tersebut tercantum fungsi dari pendidikan nasional sebagai berikut:

“Pendidikan nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri dan menjadi warga negara yang demokrasi serta bertanggung jawab”.

Bidang pendidikan merupakan salah satu andalan untuk mempersiapkan sumber daya manusia yang dibutuhkan untuk memenuhi tuntutan zaman. Secara umum, pendidikan merupakan hal yang penting dalam kehidupan manusia. Manusia lebih mampu berfikir lebih kreatif dan inovatif dalam melakukan pemecahan terhadap segala permasalahan yang

dihadapi dengan adanya keberhasilan dalam pendidikan. Pendidikan dapat dikatakan berhasil apabila proses pendidikan berjalan dengan baik sehingga dapat mencapai tujuan pendidikan yang diharapkan. Proses pendidikan adalah proses untuk memberikan kemampuan kepada individu untuk memberikan makna terhadap dirinya dan lingkungannya.

Penyelenggaraan kegiatan sekolah harus mampu menjamin kualitas kinerjanya. Dengan demikian manajemen sekolah mampu mencapai visi misi dan tujuan sekolah tersebut. Salah satu upaya yang dikembangkan dalam meningkatkan kualitas pendidikan adalah menata manajemen pendidikan. Dimana dalam lingkungan pendidikan terdapat beberapa komponen yang memiliki perannya masing-masing yang bertujuan agar proses pendidikan berjalan dengan semestinya. Baik itu tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan sama-sama saling bertanggung jawab dalam menciptakan lingkungan pendidikan yang mendidik. Dapat dikatakan bahwa semua orang yang terlibat dalam lingkungan pendidikan harus mencerminkan sebagai orang yang terdidik dan dapat memberi contoh yang baik bagi peserta didik.

Berbicara tentang manajemen pendidikan tidak lepas dari kegiatan pengawasan, agar jalannya manajemen pendidikan di sekolah sesuai dengan tujuan dan dapat mencapai hasil yang diharapkan. Menurut Arikunto dan Yuliana (2007:13) “pengawasan adalah usaha pimpinan untuk mengetahui semua hal yang menyangkut pelaksanaan kerja, khususnya untuk mengetahui kelancaran kerja para pegawai dalam melakukan tugas mencapai

tujuan.” Berdasarkan pendapat tersebut dapat dipahami bahwa yang bertanggung jawab untuk melakukan pengawasan disekolah adalah Kepala Sekolah dan Kepala Tata Usaha.

Pengawasan yang dilakukan pimpinan berarti menjalankan kepemimpinan fungsi manajemen, dimana pengawasan merupakan salah satu faktor penentu dalam mencapai tujuan pendidikan. Kepala sekolah selaku pimpinan tentunya memiliki tanggung jawab untuk mengelola program peningkatan Standar Pengelolaan Pendidikan salah satu kewajiban bagi kepala sekolah adalah melaksanakan dan merumuskan program pengawasan, serta memanfaatkan hasil pengawasan untuk meningkatkan mutu sekolah.

Pihak yang tidak kalah penting perannya dalam manajemen sekolah adalah tenaga kependidikan atau yang lebih dikenal sebagai staff Tata Usaha, walaupun dari jumlah lebih banyak tenaga pendidik, namun tenaga kependidikan juga harus diperhatikan kinerjanya karena berhubungan langsung dengan operasional sekolah dan beberapa bagian berperan dalam pelayanan terhadap siswa. Karena perannya yang seringkali di balik layar dalam setiap kegiatan sekolah terkadang kinerja tenaga kependidikan kurang diperhatikan, contohnya absen kehadiran datang dan pulang yang terkadang tidak terjadwal. Sedangkan disiplin kerja yang sangat sering disoroti adalah kehadiran atau ketepatan dalam absensi. Hal tersebut harus diperhatikan. karena pelayanan yang baik di sekolah akan menumbuhkan citra positif sekolah dan kepuasan kepada siswa dan orang tua siswa.

SMK Negeri 2 Kuningan merupakan Sekolah Menengah Kejuruan yang sebelumnya menggunakan absensi secara manual yakni berupa buku absen. Melalui absen manual pengawasan akan sulit dilakukan karena tidak efektif untuk sekolah dengan jumlah warga yang banyak dan tidak memberi informasi kehadiran secara mendetail, kemudian beralih ke *finger print*, yang terkadang datanya masih bisa dimanipulasi. Berawal dari hal tersebut, dimana rendahnya kedisiplinan yang dimiliki oleh tenaga kependidikan terutama yang berstatus sebagai ASN, Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat membantu peran kepala sekolah dan kepala Tata Usaha dalam proses pengawasan kehadiran. Dimana dikeluarkan kebijakan mengenai kehadiran ASN menggunakan suatu aplikasi khusus dengan tujuan dapat mempermudah mengontrol, mengawasi dan mengevaluasi tingkat kedisiplinan tenaga kependidikan. Aplikasi yang digunakan saat ini adalah *K-Mob* (Kehadiran *Mobile*) yang merupakan merupakan aplikasi real time mengukur kinerja pegawai khususnya kehadiran pegawai. Sebelumnya *K-Mob* (Kehadiran *Mobile*) merupakan aplikasi yang digunakan untuk mengukur kinerja dan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja yang disinkronkan dengan data presensi pegawai, data penyerapan anggaran dan data output kinerja pegawai yang tersedia. Namun saat ini *K-Mob* (Kehadiran *Mobile*) dikhususkan untuk kehadiran dan absensi.

Dengan pelaksanaan pengawasan secara efektif sebagai salah satu fungsi manajemen pendidikan paling utama disamping fungsi-fungsi manajemen lainnya seperti perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, dan motivasi, maka dalam melaksanakan tugas dan

tanggungjawab para tenaga kependidikan dapat efektif dan efisien agar tujuan pendidikan nasional dapat tercapai.

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan dari uraian diatas, penulis tertarik untuk membahas mengenai “Pengawasan Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Disiplin Kerja PNS melalui penerapan Sistem Absensi Digital (*K-Mob*) belum optimal dilaksanakan di SMK Negeri 2 Kuningan ”.

1.3. Identifikasi Masalah

Berdasarkan dari permasalahan tersebut maka yang paling pokok dari permasalahan dalam penelitian ini adalah :

- 1) Bagaimana Pengawasan di SMK Negeri 2 Kuningan dalam meningkatkan disiplin kerja Staff Tata Usaha SMK Negeri 2 Kuningan?
- 2) Apa saja faktor pendukung dan penghambat pengawasan di SMK Negeri 2 Kuningan?
- 3) Upaya apa yang dilakukan di SMK Negeri 2 Kuningan untuk meningkatkan disiplin kerja pegawai?

1.4. Tujuan Penelitian

- 1) Untuk mendeskripsikan Pengawasan di SMK Negeri 2 Kuningan dalam meningkatkan disiplin kerja Staff Tata Usaha SMK Negeri 2 Kuningan
- 2) Untuk mendeskripsikan faktor pendukung dan penghambat pengawasan di

SMK Negeri 2 Kuningan

- 3) Untuk mendeskripsikan upaya apa yang dilakukan di SMK Negeri 2 Kuningan untuk meningkatkan disiplin kerja pegawai

1.5. Kegunaan Penelitian

Penelitian mengenai pengawasan sekolah melalui *K-Mob* (Kehadiran *Mobile*) di sekolah menengah kejuruan SMK Negeri 2 Kuningan diharapkan mampu memberikan sumbangsih/manfaat dari segi teori maupun praktis.

1) Kegunaan Teoritis

- a. Membantu mengembangkan teori mengenai pengawasan kepala sekolah melalui *K-Mob* (Kehadiran *Mobile*), terlebih dalam memecahkan masalah disiplin kerja tenaga kependidikan.
- b. Sebagai sarana pendalaman teori mengenai pengawasan Kepala sekolah melalui *K-Mob* (Kehadiran *Mobile*) guna meningkatkan disiplin kerja tenaga kependidikan.

2) Kegunaan Praktis

a. Bagi Sekolah

Bagi sekolah yang diteliti sekolah menengah kejuruan SMK Negeri 2 Kuningan dengan adanya penelitian ini dapat menjadi bahan evaluasi diri, sehingga dapat memaksimalkan hal yang sudah baik dan memperbaiki yang kurang baik dalam meningkatkan kedisiplinan tenaga kependidikan serta meningkatkan kualitas sekolah yang dikelolanya. Selain itu, penelitian ini bermanfaat sebagai masukan bagi pimpinan di sekolah dalam upaya meningkatkan disiplin kerja karyawan melalui pengawasan yang dilakukan oleh pimpinan. Serta menjabarkan efektifitas penerapan absensi digital apakah

berpengaruh terhadap disiplin kerja karyawan atau tidak. Karena disiplin kinerja yang paling utama dapat dilihat melalui disiplin dalam kehadiran.

b. Bagi Tenaga Kependidikan

Penelitian ini bisa digunakan sebagai bahan evaluasi diri terlebih dalam manajemen waktu, sehingga dapat meningkatkan sifat profesional dan bertanggung jawab dalam mengemban tugas sebagai tenaga kependidikan, dengan tujuan dapat mempertahankan bahkan meningkatkan kualitas pelayanan sekolah menengah kejuruan SMK Negeri 2 Kuningan.

1.6. Kerangka Pemikiran

Dalam suatu organisasi/instansi, manusia memegang peranan yang penting. Manusia yang merencanakan, melaksanakan sekaligus mengawasi pelaksanaan rencana tersebut. Dalam melaksanakan kerjanya sehari-hari tentu tidak akan terlepas dari tindakan yang benar ataupun yang salah. Tindakan yang benar atau sesuai dengan aturan tidak akan membawa masalah. Yang menjadi masalah yaitu apabila terjadi perilaku yang menyimpang dari aturan. Tindakan yang menyimpang itulah yang dinamakan ketidakdisiplinan.

Seperti halnya manusia lainnya, pegawai tetaplah manusia biasa makhluk ciptaan Tuhan. Kadangkala manusia tersebut melakukan kesalahan ataupun tindakan penyelewengan terhadap peraturan. Tindakan yang menyeleweng yang berbuah kesalahan tentu akan berdampak negatif bagi unit kerjanya. Sebagai contoh tindakan yang menyeleweng yaitu memanipulasi laporan keuangan, korupsi dana bahkan contoh tindakan

kecil yang dapat membawa pengaruh terhadap kerja. Sebagai contohnya antara lain mengobrol/berbicara hal-hal yang tidak penting saat jam kantor, keluar dari kantor seenaknya tanpa izin, tingkat absensi yang cukup tinggi, asyik membaca koran dan majalah saat jam kantor bahkan bermain *game* komputer.

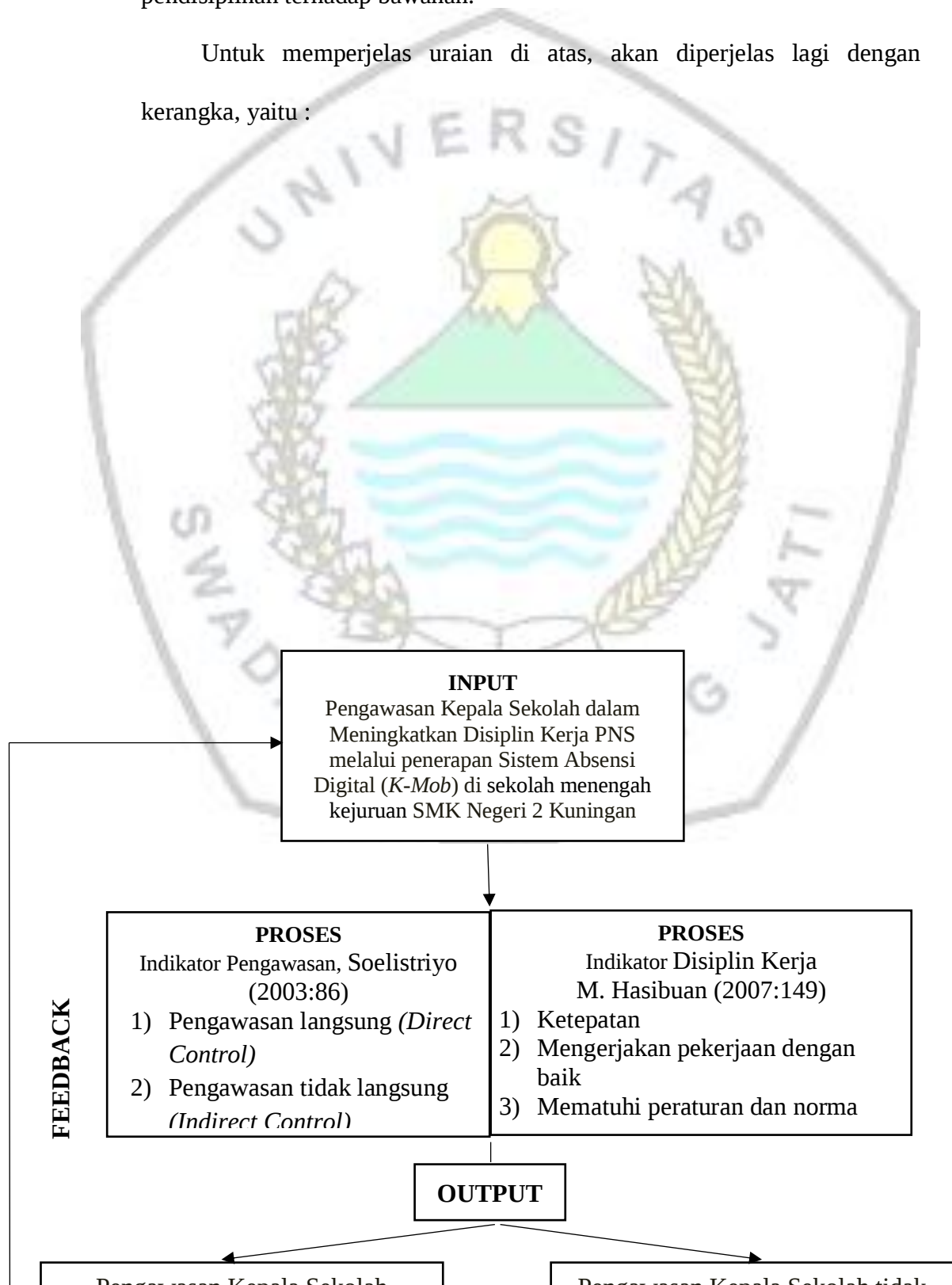
Tindakan yang tidak disiplin perlu untuk diatasi yaitu dengan cara pengawasan. Pengawasan tersebut dilakukan oleh pimpinan. Pimpinanpun dalam melakukan pengawasan tetap berdasarkan peraturan. Dengan adanya pengawasan maka diharapkan muncul tindakan disiplin yang tinggi dari diri pegawai itu sendiri. Sehingga suatu waktu tidak perlu diawasi terus menerus dalam melaksanakan tugasnya.

Sebagai usaha untuk menjamin tetap terlaksananya disiplin di lingkungan sekolah maka diperlukan tindakan pengawasan yang disebut pengawasan pimpinan atau pengawasan atasan langsung. Maka dengan adanya tindakan pengawasan tersebut yang dilakukan secara terus menerus dapat mencegah terjadinya penyimpangan dan mampu membudayakan budaya disiplin, maka lama kelamaan akan muncul kesadaran dan tanggung jawab dari bawahan dalam bekerja tanpa harus diawasi terus oleh pimpinan.

Dengan adanya pelaksanaan pengawasan pimpinan melalui aplikasi kehadiran digital akan mengubah kedisiplinan bekerja dari pegawai, maka pencapaian tujuan dari suatu organisasi akan lebih mudah tercapai. Disiplin merupakan ketaatan terhadap peraturan - peraturan yang merupakan pedoman untuk mencapai tujuan. Disiplin ditegakkan melalui pelaksanaan pengawasan

dan pada dasarnya penyelenggaraan dan penanggung jawab fungsi pengawasan dalam organisasi, para bawahan diarahkan untuk selalu mematuhi peraturan. Jika terjadi penyimpangan atau kesalahan maka pimpinan berkewajiban untuk melakukan tindak lanjut pengawasan atau pendisiplinan terhadap bawahan.

Untuk memperjelas uraian di atas, akan diperjelas lagi dengan kerangka, yaitu :





Gambar 1.1.
Kerangka Pemikiran

1.7. Definisi Operasional Variabel

1.7.1. Definisi Konsep Penelitian

A. Definisi Pengawasan

Menurut Siagian dalam Sujatmo (1983:14) “pengawasan sebagai proses pengamatan daripada pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi untuk menjamin agar supaya semua pekerjaan yang sedang dilaksanakan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya”

Dalam pelaksanaannya seringkali dijumpai permasalahan yang akan menghambat pencapaian tujuan. Masalah yang muncul antara lain berkaitan dengan waktu yaitu tidak terselesaikannya suatu tugas dengan baik, tidak ditepatinya waktu penyelesaian (*deadline*). Seperti yang diungkapkan oleh Djati Julitriarsa dan John Suprihantoro (1998 : 101) yaitu “Pengawasan adalah tindakan atau proses kegiatan untuk mengetahui hasil pelaksanaan, kesalahan, kegagalan untuk demikian dilakukan perbaikan dan mencegah terulangnya kembali kesalahan- kesalahan itu, begitu pula menjaga agar pelaksanaan tidak berbeda dengan rencana yang ditetapkan”.

Pengawasan merupakan kegiatan yang bertujuan untuk menilai jalannya proses kerja agar sesuai dengan perencanaan yang dibuat, dengan maksud untuk menjamin ketercapaian tujuan organisasi. Pengawasan idealnya dilakukan oleh manajemen tingkat atas, dimana jika berada di lingkungan sekolah pengawasan dilakukan oleh kepala sekolah. Namun selain kepala sekolah tenaga kependidikan mendapatkan pengawasan pula dari kepala Sub Bagian Tata Usaha. Dengan adanya pengawasan maka akan mencegah atau mengurangi berbagai penyimpangan dan kesalahan dalam melaksanakan tugas dalam mencapai tujuan organisasi. M. Manullang (2005:173) mendefinisikan pengawasan sebagai berikut, “Pengawasan sebagai suatu proses untuk menerapkan pekerjaan apa yang sudah dilaksanakan, menilainya dan bila perlu mengoreksi dengan maksud supaya pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan rencana

semula”. Sedangkan menurut Handoko (2012 : 359) mengemukakan pengawasan adalah “Proses untuk menjamin bahwa tujuan-tujuan organisasi dan manajemen tercapai”.

Dari beberapa pendapat di atas mengenai pengawasan dapat disimpulkan bahwa pengawasan merupakan salah satu fungsi manajemen dan suatu kegiatan yang dilakukan oleh pimpinan untuk mengetahui apakah kegiatan-kegiatan yang berada dalam tanggungjawabnya berada dalam keadaan yang sesuai dengan rencana atau tidak. Bila tidak sesuai dengan rencana maka perlu dilakukan tindakan tertentu untuk menanganinya. Bila telah sesuai dengan rencana maka perlu perhatian untuk peningkatan kualitas hasil dalam mencapai tujuan organisasi. Pengawasan bukan mencari siapa yang salah namun apa yang salah dan bagaimana membetulkannya.

B. Tujuan Pengawasan

Tujuan utama dari pengawasan yaitu mengusahakan supaya apa yang direncanakan menjadi kenyataan mencari dan memberitahu kelemahan-kelemahan yang dihadapi. Adapun tujuan pengawasan menurut Handoko (2012:57) adalah:

- 1) Meningkatkan kinerja secara *continue*, karena kondisi persaingan usaha yang semakin tinggi menurut organisasi untuk setiap saat mengawasi kinerjanya.
- 2) Meningkatkan efisiensi dan keuntungan bagi organisasi

dengan menghilangkan pekerjaan yang tidak perlu atau mengurangi penyalahgunaan alat atau bahan.

- 3) Menilai derajat pencapaian rencana kerja dengan hasil aktual yang dicapai, dan dapat dipakai sebagai dasar pemberian kompensasi bagi seorang karyawan.
- 4) Mengkoordinasikan beberapa elemen atau program yang dijalankan.
- 5) Meningkatkan keterkaitan terhadap tujuan organisasi agar tercapai.

Sedangkan tujuan pengawasan akan tercapai apabila hasil - hasil pengawasan mampu memperluas dasar untuk pengambilan keputusan setiap pimpinan. Hasil pengawasan juga dapat digunakan sebagai pedoman untuk mengambil kebijakan guna mencapai sasaran optimal dan suatu kegiatan penilaian terhadap suatu kenyataan yang sebenarnya mengenai pelaksanaan tugas atau kegiatan apakah sesuai dengan rencana atau tidak.

C. Indikator Pengawasan

Menurut Handoko (2012:90) indikator-indikator dari pengawasan adalah sebagai berikut :

1. Penetapan standar pelaksanaan atau perencanaan
2. Pengukuran kerja
3. Penilaian kinerja
4. Tindakan koreksi

Adapun uraian dari indikator di atas adalah sebagai berikut:

1. Penetapan standar pelaksanaan atau perencanaan
Dalam pengawasan adalah menetapkan standar pelaksanaan, standar mengandung arti sebagai suatu satuan pengukuran yang dapat digunakan sebagai patokan untuk penilaian hasil - hasil.
2. Pengukuran kerja
Pelaksanaan kegiatan penetapan standar akan sia - sia bila tidak disertai berbagai cara untuk mengukur pelaksanaan kegiatan

nyata. Ada beberapa cara untuk melakukan pengukuran kerja adalah

- a. Pengamatan
 - b. Laporan - laporan hasil lisan atau tertulis
 - c. Metode - metode otomatis
 - d. Pengujian atau dengan pengambilan sample
3. Penilaian kinerja
 Penilaian kinerja tentunya tak lepas dari motivasi karyawan sebagai penunjang kepuasan dalam melaksanakan tugas sehingga mampu menciptakan kinerja yang baik sehingga menguntungkan bagi perusahaan.
4. Tindakan koreksi
 Pengembalian tindakan koreksi yang diperlukan bila pelaksanaan menyimpang dari standar yang dilakukan oleh pegawai.

Sedangkan menurut Soelistriyo (2003:86) yang mengungkapkan macam teknik pengawasan yaitu :

- 1) Pengawasan langsung (*Direct Control*) pengawasan yang dilaksanakan sendiri oleh atasan langsung, tanpa perantara.
- 2) Pengawasan tidak langsung (*Indirect Control*) pengawasan yang dilaksanakan dengan perantara suatu alat yang berwujud laporan, baik laporan lisan maupun tertulis.

5. **Pengertian Disiplin Kerja**

Kedisiplinan kerja merupakan masalah yang sangat berpengaruh terhadap kemajuan suatu organisasi. Tanpa adanya disiplin kerja akan menyebabkan pelaksanaan kerja terhambat atau tidak dapat diselesaikan dengan baik, sehingga tujuan organisasi akan terhambat.

Sebelum membicarakan tentang disiplin kerja, akan kita bicarakan tentang pengertian disiplin menurut beberapa ahli. Menurut Handoko (2012:208) “disiplin adalah kegiatan manajemen untuk menjalankan standar-standar organisasional. Hal ini berarti disiplin menjadi acuan bagi organisasi dalam menentukan standar-standar yang dilakukan di organisasi.”

Menurut Susilo Martoyo dalam Fitria (2007:15) “Disiplin berasal dari bahasa Latin yaitu *“discipline”* yang berarti latihan atau pendidikan kesopanan dan kerohanian serta pengembangan tabiat”.

Alex S. Nitisemito (1996 : 199) mengemukakan bahwa “Disiplin adalah sebagai suatu sikap, tingkah laku dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan perusahaan baik yang tertulis maupun tidak”.

Dari beberapa pendapat di atas dapat diambil kesimpulan bahwa Disiplin adalah suatu tindakan dari seseorang yang mentaati peraturan yang telah ditetapkan dengan didasari kesadaran tanpa adanya unsur paksaan.

Dalam menjalankan kedisiplinan diperlukan adanya kesadaran dari pegawai untuk mentaati peraturan yang berlaku. Arti kesadaran menurut Malayu Hasibuan (2003:193) yaitu “sikap seseorang yang secara sukarela mentaati semua peraturan dan sadar akan tugas dan tanggung jawabnya. Jadi, dia akan mematuhi/mengerjakan semua tugasnya dengan baik, bukan atas paksaan”.

Hal ini berarti bahwa seseorang bersedia mematuhi semua peraturan serta melaksanakan tugas-tugasnya secara sukarela akan membentuk kedisiplinan bagi dirinya. Kedisiplinan dari pegawai tersebut terwujud jika datang dan pulang kerja tepat waktu, mengerjakan tugasnya dengan baik, mematuhi semua peraturan perusahaan dan norma sosial yang berlaku.

Sedangkan definisi kerja, menurut W.J.S. Poerwadarminta

(1986:492) adalah “Perbuatan melakukan sesuatu, sesuatu yang dilakukan (diperbuat)”.

Jadi dapat diartikan bahwa disiplin kerja adalah suatu sikap dan perilaku dari seseorang (karyawan/pegawai) yang selalu taat dan patuh terhadap peraturan-peraturan organisasi atau institusi baik yang tertulis maupun yang tidak untuk pelaksanaan aktivitas atau kegiatan dengan sebaik- baiknya serta tidak menyimpang dari ketentuan yang ada.

6. Aspek-Aspek Disiplin Kerja

Disiplin akan membuat diri seseorang tahu, untuk dapat membedakan mana yang seharusnya dia lakukan dan mana yang seharusnya tidak boleh dia lakukan. Soengeng Prijodarminto (1992:23) berpendapat bahwa ada tiga aspek disiplin :

- 1) Sikap mental (*mental attitude*) yang merupakan sikap taat dan tertib sebagai hasil atau pengembangan dari latihan, pengendalian pikiran dan pengembangan watak.
- 2) Pemahaman yang baik mengenai sistem aturan perilaku, norma, kriteria dan standar yang sedemikian rupa sehingga pemahaman tersebut menumbuhkan pengertian yang mendalam atau kesadaran bahwa ketaatan akan aturan : norma, kriteria, dan standar tadi merupakan syarat mutlak untuk mencapai keberhasilan (sukses).
- 3) Sikap kelakuan yang secara wajar menunjukkan kesungguhan hati untuk mentaati segala hal secara cermat dan tertib.

7. Ciri-ciri dan Aspek-aspek Kedisiplinan

Menurut Slameto, ciri-ciri orang yang disiplin yaitu orang yang selalu tepat waktu dan taat pada tata tertib. Sedangkan M. Hasibuan (2007:149), orang yang disiplin adalah orang yang selalu tepat dalam waktu dan tindakan, mengerjakan pekerjaan dengan baik dan mematuhi peraturan

dan norma yang berlaku. Jadi, disiplin mempunyai aspek-aspek antara lain; ketepatan, mengerjakan pekerjaan dengan baik dan mematuhi tata tertib.

a. Ketepatan

Ketepatan merupakan hal yang sangat signifikan dalam mencapai tujuan, karena dengan ketepatan, setiap apa yang dilakukan menjadi tidak sia-sia dan sesuai dengan yang telah direncanakan. Ketepatan dalam hal ini bisa diartikan sebagai ketepatan dalam merencanakan dan ketepatan dalam bertindak.

b. Mengerjakan pekerjaan dengan baik

Pekerjaan merupakan rangkaian perbuatan tetap yang dilakukan oleh seseorang yang menghasilkan sesuatu yang dapat dinikmati, baik langsung maupun tidak langsung, baik hasil itu berupa jasa maupun barang.

Perbuatan disini di artikan sebagai gerakan teratur yang dilakukan dengan menggunakan anggota badan, panca indra, serta dikendalikan dengan pikiran, sehingga terdapat keserasian dalam gerakan, yaitu terdapatnya kodinasi yang tinggi pada anggota badan, panca indera dan pikiran. Perbuatan yang teratur merupakan suatu proses yang akan mewujudkan sesuatu yang bermanfaat baik bagi dirinya sendiri maupun orang lain.

c. Mematuhi peraturan dan norma yang berlaku

Ketaatan terhadap setiap aturan, wajib dijalankan oleh setiap orang dan orang yang tidak taat dikategorikan menyimpang dan amoral. Setiap

tindakan yang menyalahi aturan akan menimbulkan konflik dan merugikan baik bagi dirinya maupun orang lain. Oleh karena itu kepatuhan terhadap aturan merupakan aspek penting dan berinteraksi dengan lingkungan sosial.

1.7.2. Operasionalisasi Konsep Penelitian

Tabel 1.1
Operasional Konsep Penelitian

Konsep	Dimensi	Parameter
Soelistriyo (2003:86)	1. Pengawasan Langsung	a. Inspeksi Langsung b. Observasi di tempat c. Laporan di tempat
	2. Pengawasan Tidak langsung	a. Laporan tertulis b. Laporan lisan
Disiplin Kerja M. Hasibuan (2007:149)	1) Ketepatan	a. Ketepatan dalam merencanakan b. Ketepatan dalam bertindak
	2) Mengerjakan pekerjaan dengan baik	a. Pekerjaan selesai tepat waktu b. Pekerjaan sesuai dengan target yang ditetapkan
	3) Mematuhi peraturan dan norma yang berlaku	a. Mengetahui peraturan yang berlaku b. Mentaati peraturan yang berlaku

1.8. Metode Penelitian

1.8.1. Metode Penelitian yang Digunakan

Berdasarkan pokok permasalahan yang telah dikemukakan diatas, maka penelitian ini menggunakan Penelitian Deskriptif Kualitatif. Menurut Arikunto (2007:209) Penelitian deskriptif kualitatif yaitu “penelitian yang

bertujuan memaparkan serta melukiskan fakta dan karakteristik bidang-bidang tertentu secara faktual sesuai fakta di lapangan, serta cermat dengan memaparkan keadaan atau status kejadian yang terjadi sesuai dengan fenomena”

Penelitian Deskriptif kualitatif adalah upaya mendeskriptifkan dan menginterpretasi apa yang ada. Mengenai kondisi atau hubungan yang ada, pendapat yang sedang tumbuh, proses yang sedang berkembang, akibat terjadi atau kecenderungan yang sedang berkembang. Studi deskriptif terutama berkenaan dengan masa kini, meskipun tidak jarang juga menghitung peristiwa masa lampau dan pengaruhnya terhadap kondisi masa kini. Pada penelitian ini penulis mendeskripsikan temuan lapangan dengan cara objektif, dan sesuai dengan hasil temuan yang diperoleh dari objek penelitiannya (tenaga kependidikan sekolah menengah kejuruan SMK Negeri 2 Kuningan).

1.8.2. Informan dan Teknik Pemilihan Informan

Informan penelitian merupakan subjek yang memahami informasi objek penelitian sebagai pelaku maupun orang lain yang memahami objek penelitian. Dalam hal ini, informasi boleh sedikit dan boleh juga banyak. Hal ini tergantung terhadap kebutuhan dalam sebuah penelitian (Mardalis, 2003:64).

Umumnya terdapat dua tahap dalam penelitian sampel terhadap penelitian kualitatif, antara lain sebagai berikut :

- a. Pemilihan sampel awal, apakah itu informan (untuk wawancara) atau suatu situasi sosial (untuk diobservasi) yang terkait dengan fokus penelitian.
- b. Menghentikan pemilihan sampel lanjutan bilamana dianggap sudah ditemukan lagi variasi informasi dalam artian (sudah terjadi replikasi perolehan informasi).

Dengan demikian, dalam penelitian ini peneliti mengambil sampel dari informan adalah sebagai berikut :

Tabel 1.2
Informan yang diwawancarai

Berikut adalah data pegawai Tata Usaha SMK Menengah Kejuruan SMKN 2 Kuningan

Informasi yang ingin didapatkan	Informan	Jumlah
Pengawasan Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Disiplin Kerja PNS melalui penerapan Sistem Absensi Digital (K-Mob) di sekolah menengah kejuruan SMK Negeri 2 Kuningan.	Kepala Sekolah Drs. Lili Ramli, M.Kom	1
	Kasubbag Tata Usaha Sugiono, S.E	1
	Bendahara Emod, S.E	1
	Administrasi Pengelola Keuangan Rita Kusmiati, S.E Arwiti, S.E Ruli Ismarulia, S.E Tanthi Sri Susanti, S.E	4
	Administrasi Kepegawaian Juhaeni, S.E	1
	Administrasi sarana dan Prasarana Hendarto, S.E Ertis Pratama, S.E	2

	Administrasi Kesiswaan Heni Maryani, S.E Eti Suhaeti	2
	Administrasi Persuratan Ading	1
Total		14

Adapun nama-nama yang informan wawancara adalah sebagai berikut :

1. Kepala Sekolah
Drs. Lili Ramli, M.Kom
2. Kasubbag Tata Usaha
Sugiono, S.E
3. Administrasi Kepegawaian
Juju Juhaeni, S.E

1.8.3. Teknik Pengujian Keabsahan Data

Data yang telah berhasil digali, dikumpulkan dan dicatat dalam kegiatan penelitian harus diusahakan kemantapan dan kebenarannya. Oleh karena itu setiap peneliti harus bisa memilih dan menentukan cara-cara yang tepat untuk mengembangkan validitas data yang diperolehnya. Pengujian keabsahan data dilakukan dalam rangka memperoleh data yang dapat dipercaya (kredibel). Menurut Moleong (2004:330), keabsahan data adalah bahwa setiap keadaan harus memenuhi:

1. Mendemonstrasikan nilai yang benar
2. Menyediakan dasar agar hal itu dapat diterapkan
3. Memperbolehkan keputusan luar yang dapat dibuat tentang konsistensi dari prosedurnya dan kenetralan dari temuan dan keputusan-keputusan.

Penulis melakukan keabsahan data dengan melakukan teknik triangulasi Menurut Patton dalam buku Lexy Moleong (2004:330), mengatakan bahwa Triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data

yang memanfaatkan sesuatu yang lain di luar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembandingan terhadap data itu. Selanjutnya menurut Moloeng (2004:332) menyatakan bahwa:

Teknik triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain. Di luar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembandingan terhadap data itu. Teknik triangulasi yang digunakan adalah teknik pemeriksaan yang memanfaatkan penggunaan sumber seperti wawancara, studi kepustakaan dan arsip atau dokumen.

Triangulasi sumber yaitu menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber. Triangulasi metode yaitu mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik berbeda. Data yang diperoleh melalui melalui sumber, kemudian dilakukan uji keabsahan melalui triangulasi metode. Hal ini dilakukan dengan cara membandingkan hasil wawancara informan yang satu dengan informan yang lain. Membandingkan hasil wawancara tersebut dengan sumber data hasil pengamatan penelitian. Akhirnya keseluruhan hasil data tersebut dibandingkan pula dengan analisis dokumen. Dengan demikian diharapkan mutu dari keseluruhan proses pengumpulan data penelitian ini menjadi valid atau absah.

1.8.4. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

A. Observasi

Observasi adalah metode yang digunakan melalui cara mengamati segala sesuatu yang meliputi aktifitas/kegiatan yang dapat

menunjang penelitian terhadap suatu objek dengan cara memanfaatkan indera yang dimiliki (arikunto, 2007:146).

Observasi atau pengamatan digunakan dalam rangka mengumpulkan data dalam suatu penelitian yaitu melakukan pengamatan (observasi) terhadap kedisiplinan karyawan serta penuh perhatian untuk memperoleh informasi mengenai keadaan dan fenomena sosial serta gejala-gejalanya dengan jalan mengamati dan mencatat. Penulis menggunakan teknik ini dengan salah satu cara yaitu, dengan melakukan observasi ketempat di mana karyawan melakukan absensi sebagai bukti kehadirannya.

a. Dokumentasi

Melakukan Pencarian informasi dan data terhadap teori, hasil penelitian, baik yang dilakukan oleh akademisi maupun praktisi yang berhubungan dengan tenaga kependidikan sekolah menengah kejuruan SMK Negeri 2 Kuningan.

b. Wawancara

Menurut Hadi (2008:120) “Metode wawancara adalah sebuah dialog yang dilakukan oleh pewawancara untuk memperoleh informasi terwawancara”. Teknik pengumpulan data ini digunakan dalam proses penelitian terhadap Karyawan untuk mendapatkan informasi dan data secara mendalam dengan orang yang dapat memberikan keterangan. Penulis menggunakan metode ini dengan cara bertatap muka

dengan Tenaga Kependidikan sekolah menengah kejuruan SMK Negeri 2 Kuningan. Wawancara ini dapat dipakai untuk melengkapi data yang diperoleh melalui observasi.

1.8.5. Teknik Analisis Data

Proses analisis data dilakukan dengan menempuh beberapa langkah, kemudian hasilnya disimpulkan. Adapun langkah-langkah yang ditempuh dalam pengolahan data menurut Arikunto (2007:133) adalah :

- 1) Mengumpulkan sejumlah data untuk diseleksi dan dilakukan analisis berdasarkan konseptual.
- 2) Mengumpulkan hasil wawancara.
- 3) Mengklasifikasi data yang menafsirkan data yang telah diperoleh.
- 4) Menganalisis serta menarik kesimpulan.

1.8.6. Lokasi dan Jadwal Penelitian

A. Lokasi Penelitian

Lokasi yang penulis ambil dalam penelitian ini adalah di sekolah menengah kejuruan SMK Negeri 2 Kuningan, Jalan Sukamulya No. 77 Kec. Cigugur Kab. Kuningan, dengan alasan sebagai berikut :

- 1) Adanya permasalahan yaitu kurangnya pengawasan dari atasan kepada tenaga kependidikan di sekolah menengah kejuruan SMK Negeri 2 Kuningan.
- 2) Adanya data yang mendukung penelitian baik berupa dokumen wawancara dan penelitian.
- 3) Lokasi dapat dijangkau oleh penulis karena penulis secara geografis berada di Kab. Kuningan.

B. Rencana Jadwal Penelitian

Penelitian dilakukan selama 5 bulan terhitung dari bulan Maret sampai dengan Oktober, untuk lebih jelas dapat dilihat dalam tabel berikut ini:



Jadwal Penelitian

[illegible]

