

**HUBUNGAN ANTARA DISIPLIN KERJA DENGAN
PRODUKTIVITAS KERJA PEGAWAI TATA USAHA DI
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA (SMP) NEGERI
KECAMATAN BEKASI TIMUR KOTA BEKASI**



**ALIFA ULFAYANTI
1445061135
Manajemen Pendidikan**

**Skripsi yang Ditulis untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan dalam
Mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan**

**FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2010**

ABSTRAK

ALIFA ULFAYANTI, Hubungan Antara Disiplin Kerja dengan Produktivitas Kerja Pegawai Tata Usaha di Sekolah Menengah Pertama Negeri Kecamatan Bekasi Timur Kota Bekasi. Skripsi, Jakarta: Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Jakarta, Juni 2010

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui hubungan antara disiplin kerja dengan produktivitas kerja pegawai tata usaha di Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri Kecamatan Bekasi Timur Kota Bekasi. Penelitian di laksanakan di Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri Kecamatan Bekasi Timur Kota Bekasi. Variabel yang diteliti adalah disiplin kerja pegawai tata usaha sebagai variabel bebas (X) dan produktivitas kerja pegawai tata usaha sebagai variabel terikat (Y).

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode survey dengan pendekatan korelasional. Populasi dalam penelitian ini adalah pegawai tata usaha di SMP Negeri Kecamatan Bekasi Timur. Sampel diambil dengan menggunakan teknik *proporsional simple random sampling*. Berdasarkan teknik tersebut ukuran sampel yang digunakan dalam penelitian ini sebanyak 42 orang pegawai tata usaha. Pengumpulan data untuk variabel disiplin kerja (X) dan produktivitas kerja (Y) menggunakan angket.

Teknik analisa data yang digunakan untuk menguji hipotesis adalah teknik analisa data korelasi *product moment* dengan terlebih dahulu dilaksanakan uji prasyarat yang meliputi pengujian normalitas dan pengujian linearitas. Pengujian normalitas menghasilkan nilai L hitung sebesar 0,0661 untuk variabel X dan 0,0854 untuk variabel Y. Nilai tersebut lebih kecil dari L tabel sebesar 0,1367 yang berarti data berdistribusi normal. Sedangkan pengujian linearitas terhadap variabel X dan Y menghasilkan persamaan regresi linear $\hat{Y} = 2,74 + 0,91X$. Perhitungan korelasi $r_{hitung} = 0,5159 > r_{tabel} = 0,312$ sehingga dapat disimpulkan bahwa hipotesis nol (H_0) yang menyatakan tidak ada hubungan antara disiplin kerja dengan produktivitas kerja pegawai tata usaha di kecamatan Bekasi Timur Kota Bekasi di tolak.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa terdapat hubungan antara disiplin kerja dengan produktivitas kerja pegawai tata usaha di Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri Kecamatan Bekasi Timur Kota Bekasi. Dari hasil penelitian ini juga menunjukkan disiplin kerja memberikan kontribusi sebesar 26,61% terhadap produktivitas kerja pegawai tata usaha. Hal ini berarti semakin tinggi disiplin kerja pegawai tata usaha maka semakin tinggi pula produktivitas kerjanya.

ABSTRACT

ALIFA ULFAYANTI, *Relationship between Work Discipline with the Administrative Employees Work Productivity in State Junior High School District East Bekasi Bekasi*. Skripsi, Jakarta: Faculty of Education State University of Jakarta, June 2010

This study aims to determine the relationship between the discipline work of administrative employee with the productivity of administrative employees working in the district of East Bekasi. Research conducted at the Junior Secondary School (SMP) State District East Bekasi Bekasi The variables studied were the discipline of administrative employee as an independent variable (X) and productivity of administrative employee as the dependent variable (Y).

The method used is survey research method with the correlational approach. The population in this study is administrative employee in Junior High School District East Bekasi. Samples are taken using proportional simple random sampling technique. Based on this technique, the sample size used in this study were 42 administrative employees. Collecting data for the variable of work discipline (X) and work productivity (Y) using a questionnaire

Data analysis techniques used to test the hypothesis is the technique of data analysis product moment correlation with the first test performed involved testing the preconditions of normality and linearity testing. Testing normality of the L values calculated at 0.0661 to 0.0854 for the variables X and Y variables This value is smaller than the L table value of 0.1367 , which means data is normal. The test of linearity of the variables X and Y generate a linear regression equation $Y = 2.74 + 0.91 X$. Calculation of correlation $r_{count} = 0,5159 > r_{tabel} = 0,312$, so the table can be concluded that the null hypothesis (H0) stating there was no correlation between the discipline of employees working with the productivity of administrative employee in the district Bekasi East Bekasi denied

Thus, we can conclude that there is a relationship between the discipline of employees working with the productivity of the administrative employee in the district of East Bekasi Bekasi. From the results of this study also showed work discipline contributed 26.61% to the administrative employee of employee productivity. This means the higher the discipline of administrative employee, the higher work productivity.

LEMBAR PERSEMBAHAN

“Semakin banyak tahu, semakin kita tahu
bahwa masih sedikit yang kita tahu”

“Jangan sia-siakan waktu untuk ragu-ragu dan takut, laksanakanlah pekerjaan yang ada di depan mata, sebab tugas saat ini yang dilaksanakan dengan sebaik-baiknya akan menjadi persiapan terbaik untuk masa yang akan datang”

“Maka sesungguhnya bersama kesulitan ada kemudahan”(Q.S.Al-Insirah 5-6)

**Kupersembahkan skripsi ini untuk
kedua orang tua tercinta yang selalu mendoakan dan menyayangiku,
serta kepada kakak dan adikku tercinta.**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT, karena berkat rahmat dan hidayah-Nya skripsi ini dapat diselesaikan.

Penulis menyadari sepenuhnya terselesaikannya skripsi ini bukan semata-mata hasil kerja keras penulis sendiri. Dukungan dari berbagai pihak, khususnya dari para pembimbing telah mendorong penulis untuk segera menyelesaikan skripsi ini. Untuk itu, penulis menyampaikan ucapan banyak terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada berbagai pihak.

Prof. Dr. Bedjo Sujanto, selaku Rektor Universitas Negeri Jakarta, Dr. Karnadi, M.Si, selaku Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Jakarta, Dr. Yuliani Nurani Sujiono, selaku Pembantu Dekan I Bidang Akademik Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Jakarta, Dr. Rugaiyah, M.Pd selaku ketua Jurusan Manajemen Pendidikan.

Dr. Wahyu Sri Ambar Arum, MA dan Drs. Heru Santosa, M.Pd selaku pembimbing. Keduanya telah meluangkan waktu untuk memeriksa dan mengarahkan penulis dalam penyusunan skripsi ini. Kepala Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri di kecamatan Bekasi Timur yang telah memberikan izin kepada peneliti untuk melaksanakan uji coba instrument dan melaksanakan penelitian, dan para pegawai tata usaha di Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri di kecamatan Bekasi Timur yang telah bersedia menjadi responden dan meluangkan waktunya untuk mengisi instrument.

Seluruh dosen Manajemen Pendidikan yang telah memberikan berbagai ilmunya bagi penulis selama mengikuti pendidikan.

Teman-teman Mahasiswa di jurusan Manajemen Pendidikan angkatan 2006, yang telah bersama-sama berjuang dalam menuntut ilmu dan menyelesaikan studi.

Lebih khusus lagi adalah untuk orang tua tercinta beserta kakak dan adik yang dengan penuh kesabaran telah mendo'akan dan mendukung penulis untuk dapat segera menyelesaikan studi.

Mudah-mudahan skripsi ini dapat bermanfaat bagi semua pihak, khususnya bagi civitas akademik di Universitas Negeri Jakarta. Terima Kasih.

Jakarta, Juni 2010

Penulis

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
LEMBAR PERSETUJUAN KOMISI PEMBIMBING	iii
LEMBAR PERSETUJUAN PANITIA UJIAN SARJANA	iii
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI	iv
LEMBAR PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL, GAMBAR dan LAMPIRAN	ix

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah	1
B. Identifikasi Masalah	5
C. Pembatasan Masalah	6
D. Perumusan Masalah	7
E. Kegunaan Hasil Penelitian.....	8

BAB II DESKRIPSI TEORITIK, KERANGKA BERPIKIR DAN HIPOTESIS PENELITIAN

A. Deskripsi Teoritik	9
1. Hakikat Produktivitas Kerja Pegawai Tata Usaha.....	9
a. Pengertian Produktivitas Kerja Pegawai	9
b. Tugas, Peran dan Standar pegawai Tata Usaha	15
c. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Produktivitas Kerja..	20
d. Pengukuran Produktivitas Kerja	29
e. Peningkatan Produktivitas Kerja	32
f. Indikator Produktivitas Kerja.....	35
2. Hakikat Disiplin Kerja Pegawai	38
a. Pengertian Disiplin Kerja.....	38
b. Tujuan Pembinaan Disiplin Kerja	40
c. Jenis-jenis Disiplin Kerja dalam Organisasi.....	42
d. Tingkat dan Jenis Sanksi Disiplin Kerja.....	44
e. Indikator Disiplin Kerja.....	46
B. Hasil Penelitian yang Relevan	47
C. Kerangka Berpikir	49
D. Hipotesis Penelitian	52

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

A. Tujuan Penelitian	53
B. Tempat dan Waktu Penelitian.....	53

C. Metode dan Disain Penelitian	54
D. Populasi dan Teknik Pengambilan Sampel.....	56
E. Teknik Pengumpulan Data.....	59
1. Definisi Konseptual.....	59
2. Definisi Operasional	60
3. Hasil Uji Coba Instrumen.....	61
a. Pengujian Validitas.....	61
b. Perhitungan Reliabilitas.....	64
4. Instrumen Final.....	67
F. Teknik Analisis Data	70
G. Hipotesis Statistik.....	76

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Tujuan Penelitian	53
B. Tempat dan Waktu Penelitian.....	53
C. Metode dan Disain Penelitian	54
D. Populasi dan Teknik Pengambilan Sampel.....	56
E. Teknik Pengumpulan Data.....	59
1. Definisi Konseptual.....	59
2. Definisi Operasional	60
3. Hasil Uji Coba Instrumen.....	61
a. Pengujian Validitas.....	61
b. Perhitungan Reliabilitas.....	64
4. Instrumen Final.....	67
F. Teknik Analisis Data	70
G. Hipotesis Statistik.....	76

BAB V. KESIMPULAN, IMPLIKASI DAN SARAN

A. Kesimpulan	91
B. Implikasi	92
C. Saran.....	93

DAFTAR PUSTAKA	95
LAMPIRAN.....	98
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	166

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1. Desain Penelitian	55
Tabel 2. Populasi dan Sampel	58
Tabel 3. Tabel Interpretasi r	65
Tabel 4. Kisi-kisi instrumen Variabel X.....	67
Tabel 5. Kisi-kisi instrumen Variabel Y.....	68
Tabel 6. Kisi-kisi Penilaian	69
Tabel 7. Distribusi Frekuensi Pegawai Tata Usaha Berdasarkan Jenis Kelamin	77
Tabel 8. Distribusi Frekuensi Pegawai Tata Usaha Berdasarkan Usia.....	79
Tabel 9. Distribusi Frekuensi Pegawai Tata usaha Berdasarkan Tingkat Pendidikan	80
Tabel 10. Distribusi Frekuensi Disiplin Kerja Pegawai Tata Usaha.....	81
Tabel 11. Distribusi Frekuensi Produktivitas Kerja Pegawai Tata Usaha.....	83

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Produktivitas Kerja	28
Gambar 2. Bagan Kerangka Berpikir	51
Gambar 3. Daerah Kriteria Penolakan Dua Pihak.....	73
Gambar 4. Daerah Kriteria Penolakan Satu Pihak.....	75
Gambar 5. Diagram Pie Distribusi Frekuensi Pegawai Tata Usaha Berdasarkan Jenis Kelamin	78
Gambar 6. Diagram Pie Distribusi Frekuensi Pegawai Tata Usaha Berdasarkan Usia	79
Gambar 7. Diagram Pie Distribusi Frekuensi Pegawai Tata Usaha Berdasarkan Tingkat Pendidikan.....	80
Gambar 8. Grafik Histogram Disiplin Kerja Pegawai Tata Usaha	82
Gambar 9. Grafik Histogram Produktivitas Kerja Pegawai Tata Usaha	83
Gambar 10. Kurva Uji-t untuk Uji Linearitas.....	85
Gambar 11. Kurva uji-t untuk uji satu pihak	86

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1. Instrumen Penelitian	99
Lampiran 2. Uji Validitas Variabel X.....	104
2.1. Analisis Butir X.....	105

2.2. Hasil Analisis Butir X	106
Lampiran 3. Uji Validitas Variabel Y	107
3.1. Analisis Butir X	108
3.2. Hasil Analisis Butir Y	109
Lampiran 4. Uji Reliabilitas Variabel X	110
Lampiran 5. Uji Reliabilitas Variabel Y	111
Lampiran 6. Skor Hasil Penelitian Variabel X	112
Lampiran 7. Perhitungan Rata-Rata Dan Simpangan Baku Variabel X	113
Lampiran 8. Skor Hasil Penelitian Variabel Y	114
Lampiran 9. Perhitungan Rata-Rata Dan Simpangan Baku Variabel Y	115
Lampiran 10. Perhitungan Distribusi Frekuensi	116
Lampiran 11. Perhitungan Uji Normalitas Variabel (X)	117
Lampiran 12. Perhitungan Uji Normalitas Variabel (Y)	118
Lampiran 13. Perhitungan Uji Linieritas Dengan Persamaan Regresi Linier	119
Lampiran 14. Diagram Pencar	120
Lampiran 15. Perhitungan Pengujian Koefisien Regresi	121
Lampiran 16. Perhitungan Uji Koefisien Korelasi Untuk Pengujian Hipotesis	122
Lampiran 17. Perhitungan Uji Hipotesis Terhadap Koefisien Korelasi Dengan Uji-t	123
Lampiran 18. Tabel r Product Moment	124
Lampiran 19. Tabel Uji Normalitas	125
Lampiran 20. Tabel Liliefors	126
Lampiran 21. Tabel Uji-t	127
Lampiran 22. Surat Ijin Penelitian	128
Lampiran 23. Surat Keterangan Penelitian	134
Lampiran 24. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2008 tentang Standar Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah	140
Lampiran 24. Daftar Riwayat Hidup	166

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Saat ini perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sangat pesat, berbagai macam alat teknologi canggih banyak dibuat untuk memudahkan manusia dalam menyelesaikan pekerjaan. Disisi lain kompetisi global yang semakin terbuka dan ketat menuntut daya saing yang tinggi untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia.

Manusia merupakan faktor yang sangat dominan dalam menentukan berhasil tidaknya suatu organisasi dalam mewujudkan tujuannya, oleh karena itu maka perlu mendapat perhatian oleh pimpinan. Salah satu hal yang perlu mendapat perhatian pimpinan adalah produktivitas kerja pegawai. Setiap organisasi baik dibidang ekonomi ataupun dibidang pendidikan akan selalu berupaya agar para pegawai yang terlibat dalam kegiatan organisasi dapat memberikan prestasi setinggi mungkin dalam bentuk produktivitas kerja.

Dalam organisasi sekolah salah satu komponen yang terlibat dan memiliki peranan yang cukup besar dalam mengelola administrasi sekolah dan memberikan pelayanan adalah para pegawai tata usaha. Adapun tugas pegawai tata usaha meliputi, “urusan kesiswaan, kepegawaian,

peralatan sekolah, urusan infrastruktur sekolah, keuangan, bekerja di laboratorium, perpustakaan dan hubungan masyarakat”.¹

Kedudukannya yang sangat penting tersebut maka diharapkan seiring dengan perkembangan teknologi yang ada saat ini pegawai tata usaha dapat mengerjakan segala pekerjaan yang dibebankan kepadanya dengan mendapatkan hasil kerja yang efektif dan efisien. Seringkali produktivitas kerja pegawai rendah, banyak faktor yang menentukan produktivitas kerja baik yang berhubungan langsung dengan tenaga kerja itu sendiri maupun faktor lainnya.

Menurut Tjutju Yuniarsih dan Suwatno mengatakan bahwa “produktivitas kerja dipengaruhi oleh dua faktor yaitu faktor internal dan eksternal”.² Faktor internal yang mempengaruhi produktivitas kerja antara lain komitmen, disiplin, kemampuan serta kepribadian. Sedangkan faktor eksternal yaitu kebijakan pemerintah, kemitraan dan dampak globalisasi. Hal ini berarti produktivitas kerja pegawai salah satunya dipengaruhi oleh disiplin yang merupakan salah satu faktor internal yang berpengaruh terhadap produktivitas kerja.

Peningkatan kualitas sumber daya manusia termasuk pegawai tata usaha, merupakan salah satu faktor yang sangat penting. Pegawai yang

¹Nurussyamsi, Apakah tata usaha sekolah itu?, h.1 2009
(<http://nurussyamsionline.blogspot.com/2009/12/apakah-tata-usaha-sekolah-itu.html>).

²Tjutju Yuniarsih dan Suwatno, *Manajemen Sumber Daya Manusia teori, aplikasi dan isu penelitian* (Bandung: Alfabeta, 2008), h. 159

berkualitas tercermin dari produktivitas kerja pegawai itu sendiri. Untuk mengupayakan agar produktivitas kerja pegawai tata usaha tinggi sekolah perlu terus melaksanakan usaha peningkatan produktivitas yang terarah seperti melakukan pendidikan dan pelatihan, pembinaan disiplin kerja, pemberian motivasi dan menanamkan rasa loyalitas kepada para pegawai. Hal ini dilakukan agar tercapainya sasaran-sasaran yang telah ditetapkan organisasi sebelumnya.

Akhir-akhir ini masih banyak penyimpangan dalam kehidupan berorganisasi yang berkaitan dengan disiplin kerja pegawai. Penyimpangan tersebut antara lain kurangnya ketaatan dalam melaksanakan peraturan, tidak masuk kerja tanpa alasan yang tepat dan waktu kerja yang tidak tepat. Melihat kenyataan masih adanya pegawai yang tidak disiplin dalam bertugas hal ini akan menghambat pencapaian tujuan organisasi.

Untuk menjamin kelancaran pelaksanaan tugas dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan bersama maka yang diperlukan adalah pegawai yang sadar akan tanggung jawabnya, taat pada peraturan yang berlaku dan bermental baik. Dengan demikian pegawai tersebut dapat mendayagunakan dan mengendalikan sumber daya yang ada seoptimal mungkin.

Upaya untuk mewujudkan disiplin kerja merupakan suatu hal yang penting karena kedisiplinan adalah faktor utama yang harus dimiliki

pegawai, dengan kedisiplinannya pegawai dapat mengerjakan tugas tepat waktu dan pada akhirnya akan berdampak pada produktivitas kerjanya.

Beberapa aspek faktual muncul berkenaan dengan rendahnya produktivitas kerja pegawai tata usaha. Misalnya: terjadinya pemborosan sumber daya dan ketidaktercapaian target . Gambaran empiris mengenai produktivitas kerja pegawai TU terlihat dari beberapa indikator yang menunjukkan bahwa produktivitas pegawai tata usaha sekolah masih rendah, yaitu “terlihat masih banyak kesemrautan kerja tata usaha sekolah seperti pengarsipan surat yang tidak tertata rapi, surat masuk dan keluar sering hilang, data-data sekolah banyak yang tidak lengkap dan tidak ada, dan walaupun ada banyak yang tidak up to date”.³

Berdasarkan indikator diatas dapat disimpulkan bahwa kerja-kerja bidang administrasi di sekolah belum berjalan maksimal. Isu faktual yang berhubungan dengan sikap kerja pegawai TU adalah masih rendahnya disiplin, loyalitas dan tanggung jawab pegawai tata usaha sekolah dalam menjalankan tugas-tugas mereka sebagai pegawai tata usaha sekolah.

Ketaatan sebagian pegawai tata usaha barulah sekedar ketika ada kepala sekolah. Bila kepala sekolah tidak ada atau keluar karena suatu keperluan, maka para pegawaipun juga akan menghilang satu persatu. Dan yang lebih ironisnya lagi ternyata ada pegawai tata usaha yang "berani" datang kesekolah hanya beberapa hari

³Nurussyamsi, *op.cit.*, h. 2

sebelum dan sesudah tanggal baru, sekedar untuk mengambil sisa gaji.⁴

Penelitian ini dilaksanakan di Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri Kecamatan Bekasi Timur. Hasil pengamatan sementara terlihat bahwa produktivitas kerja pegawai tata usaha di Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri Kecamatan Bekasi Timur perlu ditingkatkan. Hal ini dapat dilihat diantaranya adalah pelaksanaan kerja yang kurang efektif dan efisien dan hasil kerja yang belum optimal.

Berdasarkan penjelasan permasalahan di atas, peneliti tertarik untuk mengadakan penelitian tentang **“Hubungan antara disiplin kerja dengan produktivitas kerja pegawai tata usaha di Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri Kecamatan Bekasi Timur Kota Bekasi”**.

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah dijelaskan sebelumnya, maka identifikasi masalah yang akan dikemukakan peneliti adalah sebagai berikut :

1. Faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi produktivitas kerja pegawai tata usaha?

⁴Nurussyamsi, Ibid., h. 3

2. Bagaimanakah cara pengukuran produktivitas kerja pegawai tata usaha?
3. Bagaimanakah meningkatkan produktivitas kerja pegawai tata usaha?
4. Apa sajakah tugas, peran dan standar pegawai tata usaha?
5. Apa sajakah indikator dari produktivitas kerja?
6. Apakah tujuan pembinaan disiplin kerja?
7. Apa sajakah jenis disiplin kerja?
8. Apa sajakah tingkatan dan jenis sanksi disiplin kerja?
9. Apa sajakah indikator dari disiplin kerja?
10. Apakah terdapat hubungan antara disiplin kerja dengan produktivitas kerja pegawai tata usaha?

C. Pembatasan Masalah

Dengan adanya keterbatasan peneliti baik dalam segi materi, waktu, tenaga dan pikiran dalam melakukan penelitian, maka masalah penelitian dibatasi pada **“hubungan antara disiplin kerja dengan produktivitas kerja pegawai tata usaha di Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri Kecamatan Bekasi Timur Kota Bekasi”**.

Produktivitas kerja pegawai tata usaha dibatasi pada sikap mental pegawai tata usaha untuk memanfaatkan sumber daya yang ada dengan menggunakan kemampuan dan keterampilan yang dimiliki pegawai agar

memperoleh hasil kerja yang berkualitas, efektif dan efisien. Produktivitas kerja seorang pegawai dapat dilihat dari karakteristik personil, kesesuaian perilaku dengan standar yang ditentukan organisasi dan hasil nyata dari pekerjaan.

Disiplin kerja pegawai tata usaha dibatasi pada suatu sikap dan perbuatan pegawai tata usaha untuk mentaati semua peraturan yang berlaku di organisasi kerja tempat pegawai bekerja. Disiplin kerja tersebut meliputi ketepatan waktu, tanggung jawab pegawai terhadap pekerjaan, kepatuhan dan ketaatan pegawai terhadap peraturan dan ketegasan pemimpin.

Penelitian dilaksanakan di Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri Kecamatan Bekasi Timur Kota Bekasi. Obyek penelitian adalah seluruh pegawai tata usaha Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri di Kecamatan Bekasi Timur Kota Bekasi

D. Perumusan Masalah

Berdasarkan pembatasan permasalahan yang telah diuraikan sebelumnya, maka permasalahan dapat dirumuskan sebagai berikut :

“Apakah terdapat hubungan antara disiplin kerja dengan produktivitas kerja pegawai tata usaha di Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri Kecamatan Bekasi Timur Kota Bekasi?”

E. Kegunaan Hasil Penelitian

1. Secara teoritis

Sebagai masukan untuk memperkaya kajian teori mengenai disiplin kerja dan produktivitas kerja pegawai.

2. Secara praktis dalam penelitian ini adalah untuk :

- a. Kepala sekolah, sebagai masukan dan dijadikan pengetahuan mengenai pentingnya disiplin kerja dalam peningkatan produktivitas kerja pegawai.
- b. Pegawai, sebagai masukan mengenai pentingnya disiplin kerja dalam upaya mencapai tujuan kerja sehingga dapat meningkatkan disiplin kerjanya yang akan berdampak pada produktivitas kerja.
- c. Peneliti, sebagai gambaran antara teori yang diperoleh selama di bangku kuliah dengan kenyataan di lapangan.

BAB II

DESKRIPSI TEORETIK, KERANGKA BERPIKIR DAN HIPOTESIS PENELITIAN

A. Deskripsi Teoretik

1. Hakikat Produktivitas Kerja Pegawai Tata Usaha

a. Pengertian Produktivitas Kerja Pegawai

Saat ini istilah dan pengertian produktivitas semakin berkembang. Pemahaman mengenai konsep dan definisi produktivitas belum mencapai suatu kesepakatan atau mencapai kesatuan pendapat yang sama. Konsep mengenai produktivitas masih dalam taraf mencari bentuk. Oleh karena itu, banyak para ahli mengemukakan konsepsi mengenai produktivitas.

Produktivitas berasal dari bahasa Inggris, dengan kata dasar *product* atau *result* atau *outcome*. Kata dasar tersebut berkembang menjadi *productive* yang berarti menghasilkan dan kata *productivity* yang artinya “*having the ability to make or create, creative*”. Perkataan *productivity* ini masuk ke dalam bahasa Indonesia menjadi produktivitas yang diartikan sebagai “kekuatan atau kemampuan menghasilkan sesuatu”.⁵

Dalam buku *Managing Human Resources* definisi produktivitas adalah “*Productivity is a measure of how much value individual*

⁵Hadari Nawawi dan Martini Hadari, *Ilmu Administrasi* (Jakarta: Ghalia Indonesia, 1994), h. 248

employees add to the goods or services that the organization produces” (Produktivitas adalah ukuran dari seberapa banyak karyawan menambah nilai barang atau jasa yang dihasilkan organisasi).⁶ Sedangkan dalam buku *Management* dikemukakan pengertian produktivitas yaitu: *“productivity is overall output of goods or services produced divided by the inputs needed to generate that output”*. (produktivitas adalah output keseluruhan barang atau jasa yang dihasilkan dibagi dengan masukan yang dibutuhkan untuk menghasilkan keluaran)⁷

Menurut Paul Mali yang dikutip oleh Sedarmayanti mendefinisikan “produktivitas adalah bagaimana menghasilkan atau meningkatkan hasil barang dan jasa setinggi mungkin dengan memanfaatkan sumber daya secara efisien”.⁸

Menurut George J. Washins yang dikutip oleh Slamet Saksone menyatakan:

Produktivitas mengandung dua konsep utama yaitu efisiensi dan efektivitas. Efisiensi mengukur tingkat sumber daya baik manusia, keuangan maupun alam yang dibutuhkan untuk memenuhi tingkat

⁶Luis R. Gomez-Mejia, David B. Balkin and Robert L. Gordy. *Managing Human Resources Second Edition* (New Jersey: Prentice Hall International, inc. 1998), h. 16

⁷Stephen P Robbins and Marry Coulter, *Management*, (New Jersey: Pearson Education International, inc. 2007) h. 565

⁸Sedarmayanti, *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja* (Bandung: CV. Mandar Maju, 2009), h. 57

pelayanan yang dikehendaki, efektivitas mengukur hasil dan mutu pelayanan yang dicapai.⁹

Selain itu, merujuk pada pendapat Nanang Fattah konsep produktivitas adalah:

Dalam konsep produktivitas berkembang dari pengertian teknis sampai dengan perilaku, produktivitas dalam arti teknis mengacu pada derajat keefektifan dan efisiensi dalam penggunaan berbagai sumber daya, sedangkan dalam pengertian perilaku produktivitas merupakan sikap mental yang senantiasa berusaha untuk berkembang.¹⁰

Pengertian produktivitas menurut *National Productivity Board* (NPB) yang dikutip oleh Mulyasa “Produktivitas sebagai sikap mental (*attitude of mind*) yang mempunyai semangat untuk melakukan peningkatan perbaikan”.¹¹ Perwujudan sikap mental tampak dalam berbagai kegiatan, antara lain sebagai berikut:

- 1) Yang berkaitan dengan diri sendiri dapat dilakukan melalui peningkatan: pengetahuan, keterampilan, disiplin, upaya pribadi dan kerukunan kerja.
- 2) Yang berkaitan dalam pekerjaan dapat dilakukan melalui: manajemen dan cara kerja yang baik, penghematan biaya, ketepatan waktu, sistem dan teknologi yang canggih.¹²

⁹Slamet Saksono, *Administrasi Kepegawaian* (Yogyakarta: Kanisius, 1997), h. 113

¹⁰Nanang Fattah, *Landasan Manajemen Pendidikan* (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2004), h.15

¹¹E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Professional* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2007), h. 131

¹²Ibid.,

Menurut Whitmore yang dikutip oleh Mulyasa mengungkapkan bahwa *“productivity is a measure of the use of the resources of an organization and usually expressed in ratio the output obtained by the used resources to the amount of the resources employee”* (produktivitas sebagai suatu ukuran atas penggunaan sumber daya organisasi yang biasanya dinyatakan sebagai rasio keluaran yang dicapai dengan sumber daya yang digunakan).¹³

Pengertian produktivitas berdasarkan Konferensi Oslo 1984 yang dikutip oleh Muchdarsyah yaitu

Is a universal concept aimed at providing more and more of goods and services for more and more people with less consumption of real resources. Relies upon an interdisciplinary approach for the effective formulation of objectives, development of plan, and applications of productive practices to utilize resources efficiently, while maintaining high quality. Involves integrated application of human efforts and skill, capital, technology management, information, energy and other resource to bring about sustained improvements and betterment of the standards of living for all, through a total productivity concept.

(Produktivitas adalah suatu konsep bersifat universal yang bertujuan untuk menyediakan lebih banyak barang atau jasa untuk lebih banyak manusia, dengan menggunakan sumber-sumber riil yang makin sedikit. Produktivitas adalah suatu pendekatan interdisipliner untuk menentukan tujuan yang efektif, pembuatan rencana, aplikasi penggunaan cara yang produktivitas untuk menggunakan sumber-sumber secara efisien dan tetap menjaga adanya kualitas yang tinggi. Produktivitas mengikutsertakan pendayagunaan secara terpadu sumber daya manusia dan keterampilan, barang modal teknologi, manajemen, informasi, energi dan sumber-sumber

¹³Ibid., h.132

lain menuju kepada pengembangan dan peningkatan standar hidup untuk seluruh masyarakat, melalui konsep produktivitas total)¹⁴

Dari beberapa pengertian tentang produktivitas yang telah dikemukakan diatas dapat disimpulkan bahwa produktivitas merupakan sikap mental seseorang untuk memanfaatkan sumber daya yang ada dengan menggunakan kemampuan dan keterampilan yang dimiliki agar memperoleh hasil kerja yang efektif dan efisien dan berkualitas.

Konsep selanjutnya adalah pegawai tata usaha. Menurut Daryanto pegawai suatu sekolah ialah “semua manusia yang tergabung didalam kerjasama pada suatu sekolah untuk melaksanakan tugas-tugas dalam mencapai tujuan pendidikan”.¹⁵ Terdiri dari kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru, kepala tata usaha, semua karyawan tata usaha, termasuk pesuruh. Tenaga administrasi sekolah/madrasah terdiri atas kepala tenaga administrasi sekolah/madrasah, pelaksana urusan, dan petugas layanan khusus.

Sedangkan menurut Hadari Nawawi personel di lingkungan organisasi kerja disebut karyawan atau pegawai merupakan “orang-orang terpilih untuk melaksanakan tugas-tugas pokok tertentu yang

¹⁴Muchdarsyah Sinungan, *Produktivitas apa dan Bagaimana Edisi 2* (Jakarta: Bumi Aksara 2000), h. 17

¹⁵M. Daryanto, *Administrasi Pendidikan* (Jakarta: Rineka Cipta.2008), h. 30

menjadi bidang garapan organisasi tersebut”.¹⁶ Pengertian tata usaha menurut Hadari Nawawi dan Martini yaitu:

Tata usaha pada dasarnya berarti kegiatan menyusun keterangan-keterangan secara sistematis dan pencatatan-pencatatannya secara tertulis untuk didokumentasikan, agar mudah menemukannya bilamana akan dipergunakan lagi, baik secara terpisah-pisah maupun dalam hubungannya satu dengan yang lain atau sebagai keseluruhan yang tidak terpisahkan.¹⁷

Selain itu, tata usaha dapat diartikan sebagai “rangkaiannya kegiatan menghimpun, mencatat, mengadakan, menggandakan, menyimpan dan mengirim berbagai bahan atau data/informasi untuk keperluan mewujudkan tugas-tugas pokok organisasi”.¹⁸

Sedangkan pengertian tata usaha menurut pedoman pelayanan tata usaha untuk perguruan tinggi sebagai berikut: “tata usaha ialah segenap kegiatan pengelolaan surat menyurat yang dimulai dari menghimpun (menerima), mencatat, mengolah, mengadakan, mengirim, dan menyimpan semua bahan keterangan yang diperlukan oleh organisasi”.¹⁹

Berdasarkan pengertian tersebut diatas dapat disimpulkan bahwa produktivitas kerja pegawai tata usaha merupakan sikap mental

¹⁶Nawawi dan Martini, *op.cit.*, h. 179

¹⁷Ibid., h. 25

¹⁸Ibid., h. 147

¹⁹Daryanto, *op. cit.*, h. 94

pegawai tata usaha untuk memanfaatkan sumber daya yang ada dengan menggunakan kemampuan dan keterampilan yang dimiliki pegawai agar memperoleh hasil kerja yang berkualitas, efektif dan efisien.

b. Tugas, Peran, dan Standar Pegawai Tata Usaha

Setiap organisasi tidak dapat lepas dari keharusan menyelenggarakan pekerjaan tata usaha, karena tata usaha merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari setiap organisasi yang ingin mencapai tujuan.

Tata usaha merupakan salah satu unsur fungsi sekunder dalam administrasi. “fungsi sekunder adalah langkah-langkah atau kegiatan-kegiatan penunjang dalam melakukan pengendalian kerjasama sejumlah orang, untuk mencapai tujuan tertentu”.²⁰ Hal ini berarti kegiatan tata usaha diperlukan untuk memperlancar pelaksanaan kerjasama dalam suatu organisasi. Dengan demikian dalam pelaksanaan kegiatan tata usaha harus dilakukan secara maksimal, tidak boleh dikurangi atau ditiadakan agar tercapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

Seperti telah dikemukakan sebelumnya, bahwa tata usaha merupakan suatu proses kegiatan mengelola berbagai informasi yang

²⁰Hadari dan Martini, *op.cit.*, h. 143

diperlukan dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuan. Berdasarkan pengertian tersebut maka jenis-jenis tugas kegiatan tata usaha menurut Leffingwell dan Robbin, dan Donyer yang dikutip oleh Hadari Nawawi adalah sebagai berikut:

- 1) William Leffingwell dan Edwin M. Robinson membedakan pekerjaan tata usaha sebagai berikut:
 - a. menerima, mengirim dan mengatur pengangkutan bahan-bahan dengan sarana yang tepat.
 - b. Membuat dan menyimpan rekening-rekening.
 - c. Surat menyurat, mendiktekan dan mengetik
 - d. Menyimpan warkat.
 - e. Menghimpun dan menghitung data statistik.
 - f. Mendistribusikan dan menyimpam surat-surat.
 - g. Menggandakan warkat-warkat.
 - h. Menerima tamu, menelpon, mengatur pesuruh dan penjaga keamanan.
 - i. Membuat dan mengonsep warkat.
 - j. Tugas-tugas khusus dari pimpinan.
- 2) J.C Donyer membeda-bedakannya sebagai berikut:
 - a. Menerima informasi seperti surat-surat, daftar-daftar, standar harga, kutipan-kutipan dan sebagainya.
 - b. Mencatat data/ informasi seperti persediaan peralatan, data kepegawaian, hasil kerja dan lain-lain.
 - c. Menghimpun, menyusun dan mengklasifikasikan data/keterangan (informasi) seperti penomoran surat, agenda surat, arsip surat dan sebagainya.
 - d. Melayani/memberikan data/ informasi, seperti mengonsep surat, mendistribusikan surat dan lain-lain.
 - e. Menjamin agar kegiatan-kegiatan tugas-tugas pokok dapat dilaksanakan.²¹

Selain itu, Daryanto mengemukakan bahwa inti dari kegiatan-kegiatan dan tugas tata usaha mencakup enam pola perbuatan yaitu:

²¹Ibid., hh. 147-148

- 1) Menghimpun: yaitu kegiatan-kegiatan mencari data mengusahakan tersedianya segala keterangan yang tadinya belum ada, sehingga siap untuk dipergunakan bilamana diperlukan.
- 2) Mencatat: yaitu kegiatan membubuhkan dengan pelbagai peralatan tulis keterangan yang diperlukan sehingga terwujud tulisan yang dapat dibaca, dikirim dan disimpan. Dalam perkembangan teknologi modern maka dapat termasuk alat-alat perekam suara.
- 3) Mengolah: yaitu bermacam kegiatan mengerjakan keterangan-keterangan dengan maksud menyediakan dalam bentuk yang lebih berguna.
- 4) Menggandakan: yaitu kegiatan memperbanyak dengan pelbagai cara dan alat.
- 5) Mengirim: yaitu kegiatan menyampaikan dengan pelbagai cara dan alat dari satu pihak kepada pihak lain.
- 6) Menyimpan: yaitu kegiatan menaruh dengan berbagai cara dan alat ditempat tertentu yang aman.²²

Dalam garis besarnya tata usaha mempunyai tiga pokok peranan sebagai berikut:

- 1) Melayani pelaksanaan pekerjaan-pekerjaan operatif untuk mencapai tujuan dari sesuatu organisasi.
- 2) Menyediakan keterangan-keterangan bagi pimpinan organisasi untuk membuat keputusan atau melakukan tindakan yang tepat.
- 3) Membantu kelancaran perkembangan organisasi sebagai suatu keseluruhan.²³

Tata usaha memberikan pelayanan pelaksanaan pekerjaan-pekerjaan operatif, hal ini berarti tata usaha membantu personel lain dari dalam dan luar organisasi yang memerlukan data atau informasi,

²²Daryanto, *op.cit.*, h. 93

²³*Ibid.*, h. 94

agar dapat menyelesaikan pekerjaan secara lebih baik serta memperlancar pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

Tata usaha menyediakan keterangan bagi pimpinan untuk membuat keputusan dan melakukan tindakan yang tepat. Dengan melakukan kegiatan pengelolaan data atau informasi yang berhubungan dengan tugas atau pekerjaan pokok organisasi yang diwujudkan menjadi warkat-warkat yang selalu siap diperlukan akan membantu dan memudahkan pimpinan dalam mengambil keputusan dan melakukan tindakan yang tepat.

Membantu kelancaran perkembangan organisasi sebagai suatu keseluruhan merupakan peranan tata usaha karena tata usaha sebagai sumber dokumen dan pusat ingatan suatu organisasi.

Agar peranan tata usaha dapat berperan secara efektif dan efisien, dalam pelaksanaan semua kegiatan-kegiatan maka pegawai tata usaha sekolah perlu memenuhi standar tenaga administrasi sekolah yang terdapat pada Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No 24 Tahun 2008 Tentang Standar Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah. Standar tenaga administrasi sekolah/madrasah mencakup kepala tenaga administrasi, pelaksana urusan, dan petugas layanan khusus sekolah/madrasah. Standar Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah yang harus dipenuhi meliputi standar kualifikasi dan standar kompetensi.

Standar kualifikasi yang harus dipenuhi meliputi kualifikasi pendidikan dan sertifikat kepala tenaga administrasi sekolah/madrasah (khusus bagi kepala administasi tenaga administrasi sekolah/madrasah) yang masing-masing berbeda untuk setiap jenjang pendidikan, untuk pelaksana urusan berpendidikan minimal lulusan SMA/MA/SMK/MAK atau yang sederajat. Kualifikasi pendidikan yang telah ditetapkan paling rendah berpendidikan SMP yaitu bagi tenaga atau petugas layanan khusus seperti tukang kebun, penjaga sekolah, tenaga kebersihan, pengemudi, dan pesuruh. Untuk Kepala tenaga administrasi SMP/MTs/SMPLB berkualifikasi sebagai berikut:

- a. Berpendidikan minimal lulusan D3 atau yang sederajat, program studi yang relevan, dengan pengalaman kerja sebagai tenaga administrasi sekolah/ madrasah minimal 4 (empat) tahun.
- b. Memiliki sertifikat kepala tenaga administrasi sekolah/madrasah dari lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah.²⁴

Sedangkan standar kompetensi meliputi: kepribadian, sosial, teknis, manajerial (khusus untuk kepala tenaga administrasi sekolah/madrasah. Untuk dapat memperjelas komponen dimensi kompetensi tersebut dijabarkan sebagai berikut:

²⁴Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No 24 Tahun 2008 Tentang Standar Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah

1. Dimensi kompetensi kepribadian meliputi: kompetensi memiliki integritas dan akhlak mulia, etos kerja, pengendalian diri, percaya diri, fleksibilitas, ketelitian, kedisiplinan, kreatif dan inovasi, tanggung jawab.
2. Dimensi kompetensi sosial meliputi: kompetensi untuk bekerja dalam tim, pelayanan prima, kesadaran berorganisasi, berkomunikasi efektif, dan membangun hubungan kerja.
3. Dimensi kompetensi teknis meliputi: kompetensi untuk melaksanakan administrasi kepegawaian, keuangan, sarana prasarana, hubungan sekolah dengan masyarakat, persuratan dan pengarsipan, administrasi kesiswaan, administrasi kurikulum, administrasi layanan khusus, dan penerapan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK).
4. Dimensi kompetensi manajerial (khusus bagi kepala tenaga administrasi sekolah/madrasah) meliputi kompetensi untuk mendukung pengelolaan standar nasional pendidikan, menyusun program dan laporan kerja, mengorganisasikan staf, mengembangkan staf, mengambil keputusan, menciptakan iklim kerja yang kondusif, mengoptimalkan pemanfaatan sumberdaya,²⁵ membina staf, mengelola konflik, dan menyusun laporan.²⁵

Keberhasilan dalam melaksanakan kegiatan tata usaha diukur dari kemampuan atau keterampilan mematuhi ketentuan-ketentuan yang berlaku, yang menggambarkan disiplin dan ketaatan pegawai sebagai syarat untuk menghindari salah urus atau penyelewengan.

c. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Produktivitas Kerja

Masalah produktivitas kerja dalam suatu organisasi merupakan faktor yang penting karena produktivitas erat kaitannya dengan

²⁵Ibid.,

penggunaan sumber daya secara efisien. Selain itu, pentingnya produktivitas adalah dapat meningkatkan kualitas hidup.

Seorang pegawai yang memiliki produktivitas yang tinggi tentunya akan selalu berusaha agar mendapatkan hasil kerja yang terus meningkat setiap harinya, tetapi sebaliknya jika produktivitas pegawai rendah hari-hari yang dilewatinya dan hasil kerja yang ia lakukan akan tetap atau bahkan menurun.

Menurut Pandji Anoraga ada 10 faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja pegawai yaitu:

1) pekerjaan yang menarik, 2) upah yang baik, 3) keamanan dan perlindungan dalam pekerjaan, 4) penghayatan atas maksud dan makna pekerjaan, 5) lingkungan ataupun suasana kerja yang baik, 6) promosi dan perkembangan diri sejalan dengan perkembangan perusahaan, 7) merasa terlibat dalam kegiatan-kegiatan organisasi, 8) pengertian dan simpati atas persoalan-persoalan pribadi, 9) kesetiaan pemimpin pada diri si pekerja dan 10) disiplin kerja yang keras.²⁶

1) Pekerjaan yang menarik

Suatu pekerjaan akan mendapatkan hasil yang maksimal apabila pekerjaan tersebut dilaksanakan oleh pegawai yang tertarik dan menyenangkan pekerjaannya. Sebaliknya apabila pegawai tersebut tidak tertarik dan tidak senang terhadap pekerjaan maka hasil kerja

²⁶Pandji Anoraga, *Psikologi Kerja* (Jakarta: Rineka Cipta.1992), h. 56

yang diperoleh tidak optimal. Jadi rasa senang dan tertarik terhadap pekerjaan merupakan hal yang sangat penting dalam peningkatan hasil kerja dan produktivitas.

2) Upah yang baik

Upah yang sesuai dengan pekerjaan yang telah dilaksanakan oleh pegawai akan menimbulkan kegairahan pegawai dalam bekerja. Pada dasarnya seseorang yang bekerja, mengharapkan imbalan yang baik. Dengan terpenuhinya upah yang baik maka rasa kecukupan untuk pemenuhan kebutuhan hidup akan dirasakan oleh pegawai. Selain itu ia akan merasa dibutuhkan oleh perusahaan dan ia membutuhkan pekerjaan itu, sehingga ada rasa timbal balik yang selaras.

3) Keamanan dan perlindungan dalam pekerjaan.

Terpenuhinya jaminan atas pekerjaan akan mengakibatkan pegawai bekerja tidak memiliki rasa kekhawatiran dan ragu-ragu. Yang dimaksud dengan keamanan dan perlindungan dalam pekerja itu, bekerja pada pekerjaan yang memerlukan perlindungan tubuh dan juga memberikan training sebelumnya untuk pekerjaan yang akan dilaksanakan.

4) Penghayatan atas maksud dan makna pekerjaan.

Penghayatan atas maksud dan makna pekerjaan adalah bila seseorang pekerja mengetahui kegunaan dari pekerjaannya bagi umum dan juga mengetahui betapa pentingnya pekerjaan tersebut.

5) Lingkungan ataupun suasana kerja yang baik

Lingkungan kerja yang baik akan membawa pengaruh yang baik pula pada segala pihak, baik pada para pekerja, pimpinan ataupun pada hasil pekerjaannya. Lingkungan kerja yang baik misalnya ketenangan dalam bekerja, sirkulasi udara yang baik dan jauh dari kebisingan.

6) Promosi dan perkembangan diri sejalan dengan perkembangan perusahaan.

Seorang pekerja akan merasa bangga bila perusahaan dimana ia bekerja mengalami kemajuan yang pesat. Timbulnya rasa bangga merupakan keuntungan juga bagi perusahaan baik secara langsung maupun tidak langsung. Pegawai akan berusaha menjaga citra baik perusahaan dan mempromosikannya. Untuk itu, maka para pemimpin harus tahu menghargai perasaan si pekerja agar tetap menjaga citra baik saat bekerja maupun di luar pekerjaannya.

7) Merasa terlibat dalam kegiatan-kegiatan organisasi

Dengan adanya keterlibatan pekerja dalam organisasi, ia akan merasakan bahwa dirinya benar-benar dibutuhkan dan ia akan

mempunya rasa memiliki. Dengan timbulnya perasaan demikian maka pekerja akan meningkatkan produktivitasnya.

8) Pengertian dan simpati atas persoalan-persoalan pribadi

Seorang pemimpin yang bijaksana akan memperhatikan bawahannya sampai pada urusan pribadinya. Dengan demikian para pekerja merasakan bahawa dirinya diperhatikan oleh pimpinannya. Hal ini akan mendorong motivasi pekerja untuk bekerja lebih giat.

9) Kesetiaan pemimpin pada diri si pekerja

Kesetiaan pemimpin pada diri si pekerja merupakan dasar rasa kepercayaan pekerja terhadap perusahaan dimana ia bekerja. Pemimpin yang baik adalah pemimpin yang selalu menepati semua yang ia katakan sesuai dengan perbuatannya. Jika pemimpin seperti ini akan meningkatkan produktivitas pegawai.

10) Disiplin kerja yang keras

Disiplin merupakan salah satu cara perusahaan untuk meningkatkan ketaatan pegawai terhadap peraturan. Tetapi sebagai manusia biasanya mempunyai ego untuk tidak ingin dikekang oleh peraturan, dengan demikian sebaiknya perusahaan melaksanakan disiplin yang tidak terlalu keras terhadap pegawai agar produktivitas pegawai meningkat.

Menurut Balai Pengembangan Produktivitas Daerah Yang terdapat dalam buku Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja dikutip oleh Sedarmayanti, terdapat enam faktor utama yang menentukan produktivitas tenaga kerja yaitu:

- 1) Sikap kerja, seperti kesediaan untuk bekerja secara bergiliran (*shift work*), dapat menerima tambahan tugas dan bekerja dalam satu tim.
- 2) Tingkat keterampilan, yang ditentukan oleh pendidikan, latihan dalam manajemen dan supervisi serta keterampilan dalam teknik industri.
- 3) Hubungan antara tenaga kerja dan pimpinan organisasi yang tercermin dalam usaha bersama antara pimpinan organisasi dan tenaga kerja untuk meningkatkan produktivitas melalui lingkaran pengawasan mutu (*quality control circles*) dan panitia mengenai kerja unggul.
- 4) Manajemen produktivitas, yaitu manajemen yang efisien mengenai sumber dan system kerja untuk mencapai peningkatan produktivitas.
- 5) Efisiensi tenaga kerja, seperti perencanaan tenaga kerja dan tambahan tugas.
- 6) Kewiraswastaan, yang tercermin dalam pengambilan resiko, kreativitas dalam berusaha dan berada pada jalur yang benar dalam berusaha.²⁷

Dalam buku yang sama disebutkan pula faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja antara lain:

- 1) sikap mental yang berupa motivasi kerja, disiplin kerja dan etika kerja, 2) pendidikan, 3) keterampilan, 4) manajemen yaitu yang berkaitan dengan sistem yang diterapkan oleh pimpinan untuk mengelola ataupun memimpin serta mengendalikan staf/bawahannya, 5) tingkat penghasilan, 6) gizi dan kesehatan

²⁷Sedarmayanti, *op.cit.*, hh. 71-72

7) jaminan sosial, 8) lingkungan dan iklim kerja 9) sarana produksi, 10) teknologi dan 11) kesempatan berprestasi.²⁸

Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja pegawai menurut Slamet Saksono antara lain: “keterampilan dan kesediaan pegawai untuk melaksanakan tugas dengan penuh semangat dan tanggung jawab”.²⁹

1) Keterampilan

Setiap pekerjaan atau tugas tentunya akan mendapatkan hasil yang optimal apabila pekerjaan atau tugas tersebut dilaksanakan oleh seorang pegawai yang memiliki kemampuan atau keterampilan yang disyaratkan dalam melaksanakan pekerjaan tersebut. Apabila kemampuan kerja yang dimiliki pegawai terbatas akan berdampak pada produktivitas kerjanya yang rendah karena pegawai tersebut tidak dapat menyelesaikan pekerjaannya dengan baik.

2) Kesediaan Pegawai untuk Melaksanakan Tugas dengan Penuh Semangat dan Tanggung Jawab.

Seorang pegawai memiliki kebutuhan-kebutuhan baik fisik maupun non fisik. Kebutuhan pegawai yang bersifat fisik diantaranya lingkungan kerja (udara, cahaya, alat-alat kerja yang digunakan)

²⁸Ibid., h. 72

²⁹Saksono, *Administrasi Kepegawaian*. (Yogyakarta: Kanisius, 1997), h. 114

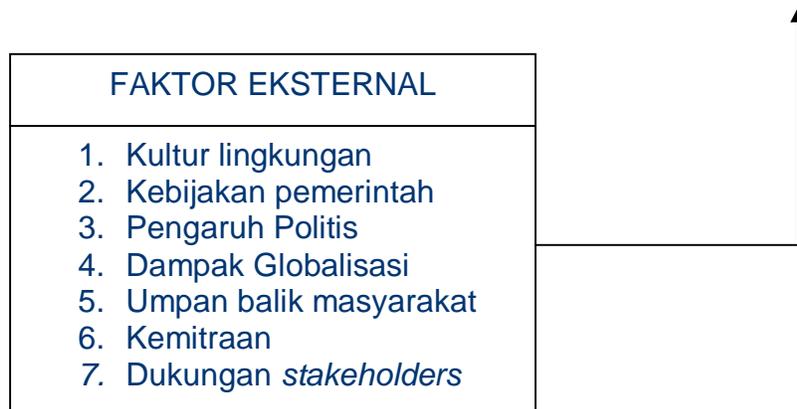
alat pelindung diri dan tata ruang kerja. Kebutuhan non fisik antara lain kebutuhan akan rasa aman (*a sense of security*), kebutuhan akan perasaan berhasil (*a sense of success*) dan kebutuhan untuk diperlakukan sebagai sejawat (*a sense of belongingness*).

Apabila kebutuhan tersebut terpenuhi akan mendorong pegawai untuk bersedia melaksanakan tugas dengan penuh semangat dan tanggung jawab.

Selain itu, banyak hasil penelitian yang memperlihatkan bahwa produktivitas sangat dipengaruhi oleh faktor: "*knowledge, skills, abilities, attitudes dan behaviours* (pengetahuan, keterampilan, kemampuan, sikap dan tingkah laku)".³⁰ Faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas dapat dikelompokkan menjadi dua, yaitu faktor internal dan faktor eksternal. Faktor-faktor tersebut dapat dilihat pada gambar berikut:

³⁰Faustino. C. Gomes, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Yogyakarta: Andi, 2003), h. 160





Sumber: Tjutju Yuniarsih dan Suwatno, *Manajemen Sumber Daya Manusia teori, aplikasi dan isu penelitian* (Bandung: Alfabeta, 2008), h. 164

Gambar 1. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Produktivitas Kerja

d. Pengukuran Produktivitas Kerja

Pengukuran produktivitas kerja dalam suatu organisasi sangatlah penting. Dengan produktivitas dapat membantu mengevaluasi perencanaan, penampilan maupun kebijakan. Selain itu, pengukuran produktivitas bertujuan agar dapat mengukur tingkat perbaikan produktivitas kerja pegawai dari waktu ke waktu dengan cara membandingkan dengan produktivitas standar yang telah ditetapkan oleh pimpinan. Di era globalisasi yang semakin kompetitif saat ini tentunya setiap organisasi sangat perlu melakukan pengukuran produktivitas kerja para pegawainya agar organisasi dapat meningkatkan daya saing dari hasil kerja pegawai.

Menurut Gasperesz yang dikutip oleh Tjutju dan Suwatno menyatakan bahwa terdapat beberapa manfaat pengukuran produktivitas dalam suatu organisasi antara lain;

1. Organisasi dapat menilai efisiensi konsumsi penggunaan sumber daya, agar dapat meningkatkan produktivitas.
2. Perencanaan sumber daya akan menjadi lebih efektif dan efisien melalui pengukuran produktivitas, baik dalam perencanaan jangka panjang maupun jangka pendek.
3. Tujuan ekonomis dan non ekonomis organisasi dapat diorganisasikan kembali dengan cara memberikan prioritas yang tepat, dipandang dari sudut produktivitas.
4. Perencanaan target tingkat produktivitas dimasa mendatang dapat dimodifikasi kembali berdasarkan informasi pengukuran tingkat produktivitas sekarang.
5. Strategi untuk meningkatkan produktivitas organisasi dapat ditetapkan berdasarkan tingkat kesenjangan produktivitas (*productivity gap*) yang ada diantara tingkat produktivitas yang diukur (*actual productivity*). Dalam hal ini tingkat produktivitas akan memberikan informasi dalam mengidentifikasi masalah atau perubahan yang terjadi sebelum tindakan korektif diambil.
6. Pengukuran produktivitas menjadi informasi yang bermanfaat dalam membandingkan tingkat produktivitas antar organisasi yang sejenis, serta bermanfaat pula untuk informasi produktivitas organisasi pada skala nasional maupun global.
7. Nilai-nilai produktivitas yang dihasilkan dari suatu pengukuran dapat menjadi informasi yang berguna untuk merencanakan tingkat keuntungan organisasi.
8. Pengukuran produktivitas akan menciptakan tindakan-tindakan kompetitif berupa upaya peningkatan produktivitas terus-menerus.³¹

³¹Tjutju Yuniarsih dan Suwatno, *Manajemen Sumber Daya Manusia teori, aplikasi dan isu penelitian* (Bandung: Alfabeta, 2008), h. 164

Dari uraian diatas dapat diketahui bahwa pengukuran produktivitas sangat penting. Oleh karena itu pengukuran produktivitas harus dilakukan dengan tepat. Menurut Nanang Fattah pengukuran produktivitas yaitu:

Produktivitas dapat diukur dengan dua standar utama, yaitu produktivitas fisik dan produktivitas nilai. Pengukuran produktivitas fisik adalah dengan kuantitatif seperti banyaknya keluaran(panjang, berat, lamanya waktu, jumlah). Sedangkan produktivitas nilai diukur atas dasar nilai-nilai kemampuan, sikap, perilaku, disiplin, motivasi dan komitmen terhadap pekerjaan atau tugas.³²

Selain itu, produktivitas kerja pegawai dapat diukur dengan membandingkan antara output dan input. Menurut Gasperezs yang dikutip oleh Tjutju pengukuran tersebut ditulis dalam persamaan sebagai berikut:³³

$$\text{Indeks produktivitas} = \frac{\text{output}}{\text{Input}} = \frac{\text{performance}}{\text{alokasi sumber}} = \frac{\text{efektivitas}}{\text{efisiensi}}$$

Dari persamaan diatas dapat dilihat bahwa efektivitas berhubungan dengan ketercapaian tujuan dari usaha yang dilakukan pegawai untuk menampilkan kemampuannya. Sedangkan efisiensi berhubungan dengan optimalisasi pemakaian sumber daya yang ada. Hal ini berarti pegawai yang memiliki produktivitas kerja yang tinggi

³²Nanang Fattah, *op.cit.*, h. 15

³³Tjutju dan Suwatno, *op. cit.*, h. 162

memiliki kemampuan untuk menghasilkan kerja secara efektif dan efisien dengan menggunakan berbagai sumber daya yang tersedia secara optimal.

Untuk mengukur produktivitas kerja pada lembaga nirlaba, “produktivitas diukur atas dasar kemampuan melakukan kerja dalam jangka waktu tertentu, kuantitas dan kualitas hasil pekerjaan”.³⁴ Sektor pendidikan merupakan salah satu lembaga nirlaba, dengan demikian untuk mengukur produktivitas kerja pegawai tata usaha disekolah dapat dilihat dari kemampuan pegawai tersebut dalam menciptakan lingkungan kerja yang nyaman dan kondusif sehingga dapat menampilkan diri sebagai individu produktif dalam mewujudkan tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

Berkaitan dengan pegawai yang produktif menurut Fromm yang dikutip oleh Sedarmayanti mengungkapkan bahwa “*productiveness is man’s ability to use his powers and to realize the potentialities inherent in him*”.(individu produktif adalah orang yang memiliki kecakapan untuk menggunakan kemampuannya dan dapat merealisasikan yang ada pada dirinya).³⁵

e. Peningkatan Produktivitas Kerja

³⁴Ibid., h. 158

³⁵Sedarmayanti, op.cit., h. 81

Dewasa ini, beberapa aspek faktual muncul berkenaan dengan rendahnya produktivitas kerja pegawai. Misalnya: terjadinya pemborosan sumber daya dan ketidaktercapaian target. Menurut Muchdarsyah “peningkatan produktivitas dalam perusahaan terutama berkaitan dengan tiga jenis sumber yaitu :”modal (perlengkapan, material, energi, tanah dan bangunan), tenaga kerja , manajemen dan organisasi”.³⁶ Upaya peningkatan produktivitas pada tenaga kerja salah satu sasarnya adalah mengurangi jam kerja yang tidak efektif. Banyak diantara para pegawai yang mengisi waktu kerjanya dengan duduk-duduk mengobrol, ataupun izin keluar kantor untuk urusan-urusan yang tidak mempunyai kaitan dengan tugas pekerjaannya. Kerja bermalas-malasan ataupun korupsi jam kerja seperti itu akan menghambat kemajuan yang seharusnya dicapai.

Beberapa penyelidikan menunjukkan bahwa waktu yang produktif berkisar 25% sampai 30% sedangkan yang tidak produktif karena kejelekan manajemennya kadang-kadang mencapai 50% lebih dan sisanya disebabkan adanya pekerjaan yang sia-sia ataupun karena sikap pekerjaannya.³⁷

Upaya paling dasar dari produktivitas kerja adalah dengan pemanfaatan waktu kerja dengan sebaik-baiknya. Sikap kerja yang efektif berarti jumlah jam kerja yang seharusnya serta isi kerja sesuai dengan uraian kerja masing-masing pekerja. Sikap kerja efektif seperti

³⁶Muchdarsyah, *op. cit.*, h. 60

³⁷Ibid., h. 63

ini harus dilaksanakan oleh setiap pekerja. Oleh karena itu salah satu usaha yang konkrit untuk mendorong peningkatan produktivitas pegawai adalah peningkatan pendidikan dan keterampilan serta perbaikan manajemen.

Ada beberapa faktor penentu keberhasilan peningkatan produktivitas kerja. Menurut Siagian “faktor-faktor tersebut sebagian diantaranya adalah etos kerja yang harus dipegang teguh oleh semua pegawai dalam organisasi. Menurutny “etos kerja adalah norma-norma yang bersifat mengikat dan ditetapkan secara eksplisit serta praktek-praktek yang diterima dan diakui sebagai kebiasaan yang wajar untuk dipertahankan dan diterapkan dalam kehidupan suatu organisasi”.³⁸ Etos kerja tersebut antara lain:

a) Perbaikan Terus Menerus

Perbaikan terus menerus oleh seluruh komponen organisasi merupakan salah satu etos kerja yang penting karena untuk mengelola organisasi dengan baik mempunyai pandangan seperti ini adalah kiat sukses bagi organisasi dalam upaya peningkatan organisasi.

b) Peningkatan Mutu Hasil Pekerjaan

³⁸Yuniarsih dan Suwatno, *op. cit.*, h. 171

Mutu tidak hanya berkaitan dengan produk yang dihasilkan dan dipasarkan, baik berupa barang maupun jasa, akan tetapi mutu menyangkut segala jenis kegiatan yang diselenggarakan oleh semua pegawai dalam organisasi. Peningkatan produktivitas dapat dicapai melalui peningkatan mutu hasil kerja oleh semua pegawai.

c) Pemberdayaan sumber daya manusia.

Unsur strategis dalam organisasi adalah sumber daya manusia. Oleh karena itu, pemberdayaan sumber daya manusia merupakan etos kerja yang sangat mendasar dalam upaya peningkatan produktivitas kerja pegawai.

Proses menuju kearah peningkatan produktivitas kerja berkaitan erat dengan pengembangan sumber daya manusia. Pengembangan SDM dapat dicapai melalui proses terpadu melalui pendidikan, latihan dan pengembangan. Dengan proses terpadu tersebut diharapkan dapat ditumbuhkan kesadaran seorang pegawai dalam menghayati hak dan kewajiban sebagai bagian dari anggota organisasi.

f. Indikator Produktivitas Kerja

Menurut Mulyasa untuk mengetahui produktivitas kerja tenaga kependidikan perlu diadakan pengkajian terhadap komponen-komponen inti produktivitas. "Komponen-komponen inti yaitu disiplin

kerja, intensitas kerja, inisiatif kerja, yang perlu ditunjang oleh suasana kerja yang kondusif, yang kesemuanya itu akan menumbuhkan *ability* dan motivasi”.³⁹ komponen tersebut merupakan kriteria untuk mengukur produktivitas kerja tenaga kependidikan.

Produktivitas individu dapat dinilai dari apa yang dilakukan oleh individu dalam kerjanya yaitu bagaimana pegawai melakukan pekerjaan atau unjuk kerjanya. Dalam hal ini produktivitas dapat ditinjau berdasarkan tingkatannya dengan tolok ukur masing-masing yang dapat dilihat dari kinerja tenaga kependidikan. Castetter mengemukakan empat kriteria *performance* yang dikutip oleh Mulyasa yaitu “karakteristik personil, proses, hasil dan kombinasi dari ketiganya”.⁴⁰ Berdasarkan kriteria tersebut Mulyasa mengemukakan pendapatnya bahwa:

Dilihat dari karakteristik personil maka produktivitas kerja berkaitan dengan kemampuan, keterampilan, kepribadian, motivasi untuk dapat melaksanakan tugas dengan baik. Dilihat dari proses, maka produktivitas itu tercapai jika perilaku tenaga kependidikan dapat menunjukkan kecocokannya dengan standar yang telah ditentukan. Dilihat dari hasil, maka dalam menilai produktivitas kerja tenaga kependidikan hendaknya dilihat dari hasil nyata yang dikerjakan oleh tenaga kependidikan, baik dalam kualitas maupun dalam kuantitasnya.⁴¹

³⁹Mulyasa, *op,cit.*, h. 150

⁴⁰Ibid.,

⁴¹Ibid.,

Penjelasan lain dikemukakan oleh Nawawi bahwa "produktivitas kerja seseorang sesungguhnya merupakan gambaran dari dedikasi, loyalitas, disiplin, metode kerja yang dijalankan ketika menghadapi tugas dan beban kerjanya".⁴² Hal ini berarti semakin baik keterampilan, keahlian, disiplin, ketekunan, ketepatan menggunakan metode serta alat-alat lain dalam bekerja maka semakin tinggi pula produktivitas kerjanya. Selain itu Dale Timpe mengungkapkan tentang ciri umum pegawai yang produktif antara lain:

- 1) Cerdas dan dapat belajar dengan cepat.
- 2) Kompeten secara professional/teknis selalu memperdalam pengetahuan dalam bidangnya.
- 3) Kreatif dan inovatif, memperlihatkan kecerdikan dan keanekaragaman.
- 4) Memahami pekerjaan.
- 5) Belajar dengan "cerdik", menggunakan logika, mengorganisasikan pekerjaan dengan efisien, tidak mudah macet dalam pekerjaan. Selalu mempertahankan kinerja rancangan, mutu, kehandalan, pemeliharaan keamanan.
- 6) Selalu mencari perbaikan, tetapi tahu kapan harus berhenti menyempurnakan.
- 7) Dianggap bernilai oleh pengawasnya.
- 8) Memiliki catatan prestasi yang berhasil.
- 9) Selalu meningkatkan diri.⁴³

Berdasarkan teori-teori yang telah dijelaskan sebelumnya, maka indikator produktivitas antara lain: (1) karakteristik personil, (2) kesesuaian perilaku dengan standar yang ditetapkan organisasi, (3) hasil nyata dari pekerjaan.

⁴²Ibid., h. 163

⁴³Ibid., h. 80

Dengan demikian, secara konseptual produktivitas kerja pegawai tata usaha merupakan sikap mental pegawai tata usaha untuk memanfaatkan sumber daya yang ada dengan menggunakan kemampuan dan keterampilan yang dimiliki pegawai agar memperoleh hasil kerja yang berkualitas, efektif dan efisien. Produktivitas kerja seorang pegawai dapat dilihat dari karakteristik personil, kesesuaian perilaku dengan standar yang ditentukan organisasi dan hasil nyata dari pekerjaan.

2. Hakikat Disiplin Kerja Pegawai Tata Usaha

a. Pengertian Disiplin Kerja

Disiplin dalam kamus Bahasa Indonesia susunan W.J.S

Poerwardarminta adalah:

1). latihan batin dan watak dengan maksud supaya segala perbuatannya selalu mentaati tata tertib.

2) ketaatan pada aturan dan tata tertib.

Jadi dapat disimpulkan , bahwa disiplin adalah suatu sikap, perbuatan untuk selalu mentaati tata tertib. Dalam pengertian disiplin juga tersimpul dua faktor yaitu faktor waktu dan kegiatan atau perbuatan.⁴⁴

⁴⁴Anoraga, *op.cit.*, h. 40

Pendapat lain dikemukakan oleh Muchdarsyah yaitu:

Disiplin adalah sikap mental yang tercermin dalam perbuatan atau tingkah laku perorangan, kelompok atau masyarakat berupa kepatuhan atau ketaatan (*obedience*) terhadap peraturan-peraturan dan ketentuan-ketentuan yang ditetapkan baik oleh pemerintah atau etik norma dan kaidah yang berlaku dalam masyarakat untuk tujuan tertentu.⁴⁵

Dalam buku yang berjudul *Managing Human Resources* definisi tentang disiplin pegawai yaitu:

Employee discipline is a tool that managers rely upon to communicate to employees that they need to change a behavior, for example some employees are habitually late to work, ignore safety procedures, neglect the details required for their job, act rude to costumers, or engange in unprofessional conduct with coworkers (disiplin karyawan merupakan sebuah alat bagi manajer untuk menyampaikan kepada karyawan bahwa mereka perlu perubahan perilaku, misalnya beberapa karyawan yang biasanya terlambat untuk bekerja, mengabaikan prosedur keselamatan, mengabaikan rincian yang dibutuhkan untuk pekerjaan mereka, bertindak kasar kepada konsumen, atau Bergerak dalam perilaku tidak profesional dengan rekan kerja)⁴⁶

Disiplin menurut pendapat Dessler adalah “*discipline is a procedure that corrects or punishes a subordinate because a rule or procedure has been violated*” (disiplin adalah prosedur yang

⁴⁵Muchdarsyah, *op.cit.*, h. 145

⁴⁶Luis R, *op.cit.*, h. 436

mengoreksi atau menghukum bawahan karena aturan atau prosedur telah dilanggar)⁴⁷

“Disiplin adalah sikap kejiwaan dari seseorang atau sekelompok orang yang senantiasa berkehendak untuk mengikuti atau mematuhi segala aturan atau keputusan yang telah ditetapkan”.⁴⁸ Menurut Malayu S.P Hasibuan “kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku”.⁴⁹ Pendapat lain dikemukakan oleh T. Hani Handoko bahwa “disiplin adalah kegiatan manajemen untuk menjalankan standar-standar organisasional”.⁵⁰

Selain itu, menurut Siswanto Sastrohadiwiryo mengemukakan bahwa;

disiplin kerja dapat diartikan sebagai suatu sikap menghormati, menghargai, patuh dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku, baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis serta sanggup menjalankannya dan tidak mengelak untuk menerima sanksi-sanksi apabila ia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya.⁵¹

⁴⁷Garry Dessler, *Human Resources Management sixth edition* (New Jersey: Prentice Hall International, inc. 1994) h. 598

⁴⁸*Ibid.*, h. 135

⁴⁹Malayu S.P Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi Revisi* (Jakarta: Bumi Aksara, 2007), h. 193.

⁵⁰T. Hani Handoko, *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia Edisi ke 2*. (Yogyakarta: BPFE, 2001), h. 208

⁵¹B. Siswanto Sastrohadiwiryo, *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia Pendekatan Admnistratif dan Operasional* (Jakarta: Bumi Aksara, 2002) h. 291

Pemahaman tentang disiplin kerja yang telah dikemukakan oleh pendapat para ahli diatas dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja merupakan suatu sikap dan perbuatan seseorang pegawai untuk melaksanakan dan mentaati peraturan yang berlaku di tempat kerja.

Melihat pentingnya disiplin kerja dalam suatu organisasi , maka seorang pegawai memiliki peranan yang penting untuk melaksanakannya. Oleh karena itu, pegawai harus dapat bersedia secara sukarela untuk mentaati semua peraturan yang berlaku di organisasi tempatnya bekerja baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis. Kedisiplinan adalah kunci keberhasilan organisasi untuk mencapai tujuannya, tanpa dukungan disiplin pegawai yang baik, organisasi akan sulit untuk mewujudkan tujuannya tersebut.

b. Tujuan Pembinaan Disiplin Kerja

Manusia sebagai makhluk yang tidak sempurna dan tidak luput dari kesalahan dan kekhilafan terkadang dapat melakukan pelanggaran terhadap peraturan. Oleh karena itu, pembinaan dan penegakan disiplin kerja pegawai harus diutamakan bagi seluruh organisasi.

Secara umum dapat disebutkan bahwa tujuan utama pembinaan disiplin kerja adalah demi kelangsungan perusahaan sesuai dengan motif perusahaan. Selain itu, pembinaan disiplin kerja pegawai

yang dilakukan oleh organisasi memiliki tujuan secara khusus antara lain:

1. Agar para tenaga kerja menepati segala peraturan dan kebijakan ketenagakerjaan maupun peraturan dan kebijakan perusahaan yang berlaku baik tertulis maupun tidak tertulis, serta melaksanakan perintah manajemen.
2. Dapat melaksanakan pekerjaan dengan sebaik-baiknya serta mampu memberikan pelayanan yang maksimum kepada pihak tertentu yang berkepentingan dengan perusahaan sesuai dengan bidang pekerjaan yang diberikan kepadanya.
3. Dapat menggunakan dan memelihara sarana dan prasarana, barang dan jasa perusahaan dengan sebaik-baiknya.
4. Dapat bertindak dan berperilaku sesuai dengan norma-norma yang berlaku pada perusahaan.
5. Tenaga kerja mampu menghasilkan produktivitas yang tinggi sesuai dengan harapan perusahaan, baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.⁵²

Selain itu, Dessler mengemukakan tentang tujuan disiplin yaitu:

“the purpose of discipline is to encourage employees to behave sensibly at work. where sensible behavior is defined as adhering to rules and regulations. in an organization, rules and regulation serve about the same purpose that laws do in society and discipline is called for when one of these rules or regulations is violated”. (tujuan disiplin adalah untuk mendorong karyawan untuk berperilaku masuk akal di tempat kerja. perilaku masuk akal didefinisikan sebagai mengikuti aturan dan peraturan. dalam sebuah organisasi, peraturan dan regulasi melayani sekitar tujuan yang sama bahwa hukum dilakukan di masyarakat dan disiplin disebut ketika salah satu aturan atau peraturan dilanggar)⁵³

⁵²Sastrohadiwiryo, *op.cit.*, h. 292

⁵³Dessler, *loc.cit.*,

Dari beberapa tujuan yang telah disebutkan diatas, dapat dilihat bahwa pembinaan disiplin kerja merupakan suatu kegiatan yang sangat penting. Oleh karena itu setiap organisasi harus dapat menjadikan para pegawainya memiliki disiplin kerja yang tinggi agar dapat memperlancar usaha pencapaian tujuan.

c. Jenis-Jenis Disiplin Kerja Dalam Organisasi

Setiap organisasi selalu menginginkan agar tujuan yang telah ditetapkan bersama dapat tercapai secara efektif dan efisien. Dalam rangka mencapai tujuan tersebut diperlukan pegawai yang taat pada peraturan dan mampu melaksanakan semua kewajibannya. Oleh karena itu, organisasi perlu mendorong dan menggerakkan pegawai melalui pendisiplinan.

Pendisiplinan pegawai adalah suatu bentuk pelatihan yang berusaha memperbaiki dan membentuk pengetahuan, sikap dan perilaku karyawan sehingga para karyawan tersebut secara sukarela berusaha bekerja secara kooperatif dengan karyawan lainnya serta meningkatkan prestasi kerjanya. Dalam organisasi terdapat dua jenis kegiatan pendisiplinan yaitu disiplin yang bersifat preventif dan disiplin yang bersifat korektif.⁵⁴

Pendisiplinan preventif dalam organisasi berupaya untuk mencegah pegawai melakukan penyelewengan terhadap peraturan dan standar yang telah ditetapkan. Pengetahuan dan pemahaman

⁵⁴Sondang P Siagian, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta: Bumi Aksara,1996), h. 305

pegawai terhadap peraturan dan standar tersebut merupakan kunci sukses dalam pendisiplinan preventif. Selain itu, disiplin yang timbul dari pribadi masing-masing pegawai sangatlah penting karena pegawai yang melakukan semua peraturan secara sukarela akan berdampak baik pada semua pekerjaan yang dilakukannya.

Pendisiplinan korektif diterapkan apabila pegawai melakukan pelanggaran terhadap aturan-aturan sehingga pegawai tersebut diberikan sanksi hukuman. Pemberian hukuman dalam pendisiplinan korektif ini sifatnya mendidik dan mengoreksi dan bertujuan “memperbaiki perilaku yang melanggar aturan, mencegah orang lain bertindak serupa dan mempertahankan standar kelompok secara konsisten dan efektif”.⁵⁵ Hukuman yang diberikan biasanya berupa skorsing ataupun peringatan.

Dalam buku *Managing Human Resources* dikemukakan 2 pendekatan disiplin pegawai yaitu:

Two different approaches to employee discipline are widely used: 1) progressive discipline 2) positive discipline. progressive discipline is a series of management interventions that gives employees opportunities to correct undesirable behaviors before being discharged. positive discipline is a discipline procedure that encourages employees to monitor their own behaviors and assume responsibility for their actions. (Dua pendekatan yang berbeda untuk disiplin karyawan yang banyak digunakan: 1)

⁵⁵M.T Efendi Hariandja, *Manajemen Sumber Daya Manusia Pengadaan, Pengembangan, Pengkompensasian dan Peningkatan Produktivitas Pegawai* (Jakarta: Grasindo, 2002), h. 301

disiplin progresif 2) disiplin positif. Disiplin progresif adalah serangkaian intervensi pengelolaan yang memberikan kesempatan karyawan untuk memperbaiki perilaku yang tidak diinginkan sebelum habis. Disiplin positif adalah prosedur disiplin yang mendorong karyawan untuk memantau perilaku mereka sendiri dan menganggap merespon atas tindakan mereka)⁵⁶

d. Tingkat dan Jenis Sanksi Disiplin Kerja

Suatu organisasi dimanapun berada selalu ingin agar setiap pegawai yang ada selalu mentaati dan mematuhi peraturan yang berlaku yang telah disepakati bersama. Tetapi ada kalanya terjadi pelanggaran dan penyimpangan yang dilakukan pegawai terhadap peraturan-peraturan tersebut.

Hal ini menunjukkan tingkat kedisiplinan pegawai rendah. Agar pelanggaran dan penyimpangan terhadap peraturan yang dilakukan oleh pegawai dapat dikurangi ataupun dihilangkan maka organisasi dapat melakukan pemberian sanksi disiplin kerja.

Pemberian sanksi disiplin kerja oleh organisasi ini bertujuan untuk mendidik dan memperbaiki perilaku para pegawai yang melakukan pelanggaran disiplin sehingga nantinya para pegawai tersebut sadar dan bersedia untuk mentaati segala peraturan yang ada. Selain itu, dalam pemberian sanksi disiplin kerja perlu adanya

⁵⁶Luis R, *loc.cit.*,

keadilan dalam pemberian sanksi, artinya pemberian sanksi harus seimbang dengan pelanggaran disiplin yang dilakukan sehingga sanksi disiplin yang diberikan dapat diterima oleh pegawai yang melakukan pelanggaran disiplin kerja tersebut.

Pada umumnya tingkat dan jenis sanksi disiplin kerja terdiri atas sanksi disiplin berat, sanksi disiplin sedang dan sanksi disiplin ringan.

1) Sanksi Disiplin Berat

Sanksi disiplin berat misalnya: demosi jabatan yang setingkat lebih rendah dari jabatan/pekerjaan yang diberikan sebelumnya, pembebasan dari jabatan/pekerjaan untuk dijadikan sebagai tenaga kerja biasa bagi yang memegang jabatan, pemutusan hubungan kerja dengan hormat atas permintaan sendiri tenaga kerja yang bersangkutan dan pemutusan hubungan kerja tidak dengan hormat sebagai tenaga kerja di perusahaan.

2) Sanksi Disiplin Sedang

Sanksi disiplin sedang misalnya: penundaan pemberian kompensasi yang sebelumnya telah direncanakan sebagaimana tenaga kerja lainnya, penurunan upah sebesar satu kali upah yang biasanya diberikan, harian, mingguan ataupun bulanan, dan penundaan program promosi bagi tenaga kerja yang bersangkutan pada jabatan yang lebih tinggi.

3) Sanksi Disiplin Ringan

Sanksi disiplin ringan misalnya: teguran lisan kepada tenaga kerja yang bersangkutan, teguran tertulis dan pernyataan tidak puas secara tertulis.⁵⁷

Dalam pemberian sanksi yang diberikan kepada pegawai harus dilakukan dengan cermat dan teliti agar sanksi disiplin yang diberikan setimpal dengan tindakan yang diperbuat.

⁵⁷Sastrohadiwiryo., *op.cit.*, h. 293-294

e. Indikator Disiplin Kerja

Disiplin kerja pada hakikatnya berkenaan dengan ketaatan dan kepatuhan pegawai terhadap peraturan dan kesanggupan untuk mengerjakan tugas. pada dasarnya banyak indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan kerja pegawai dalam suatu organisasi diantaranya:

1. tujuan dan kemampuan
2. teladan pimpinan
3. balas jasa
4. keadilan
5. waskat
6. sanksi hukuman
7. ketegasan dan
8. hubungan kemanusiaan".⁵⁸

Seorang pegawai yang disiplin dapat dilihat dari disiplin kerja, disiplin waktu dan disiplin pribadi.

Wujud konkrit disiplin kerja terlihat pada kesediaan bekerja dengan sungguh-sungguh atau bekerja keras, cermat dan teliti, tanpa pamrih, mampu bekerja sama dan bersaing melalui prestasi dan lain-lain. Disiplin waktu tampak pada kesediaan datang, istirahat dan pulang dari tempat bekerja tepat waktunya, sepanjang jam kerja selalu berusaha dan mampu mengisinya dengan kesibukan dan lain-lain. Sedang disiplin pribadi terlihat pada kesediaan untuk tidak mengganggu orang lain yang sedang bekerja atau selalu menghindari ajakan yang cenderung mengganggu pelaksanaan kerja, bergurau/ mengobrol pada tempat dan waktu yang tepat, berpakaian rapi

⁵⁸Hasibuan, *op.cit.*, h. 194

dan layak atau sesuai dengan sifat dan jenis pekerjaan dan lain-lain.⁵⁹

Berdasarkan definisi yang telah dijelaskan oleh para ahli dan teori-teori yang terdapat pada bagian sebelumnya maka dapat ditarik indikator-indikator disiplin kerja sebagai berikut (1) ketepatan waktu, (2) memiliki tanggung jawab terhadap pekerjaan, (3) kepatuhan dan ketaatan terhadap peraturan dan (4) ketegasan pemimpin.

Dengan demikian, secara konseptual, disiplin kerja pegawai tata usaha merupakan suatu sikap dan perbuatan pegawai tata usaha untuk mentaati semua peraturan yang berlaku di organisasi kerja tempat pegawai bekerja. Disiplin kerja tersebut meliputi ketepatan waktu, memiliki tanggung jawab terhadap pekerjaan, kepatuhan dan ketaatan terhadap peraturan dan ketegasan pemimpin.

B. Hasil Penelitian yang Relevan

Pada bagian ini akan dikemukakan hasil penelitian terdahulu yang memiliki relevansi dan kesamaan kajian dengan penelitian ini. Penelitian telah melakukan beberapa kajian pustaka. Kajian pustaka tersebut karya ilmiah atau skripsi mahasiswa dan artikel penelitian dari berbagai sumber.

⁵⁹Hadari dan Martini, *op.cit.*, hh. 176-177

Skripsi karya Dwi Pratanti tahun 2002 yang berjudul hubungan antara persepsi pegawai tata usaha tentang tata ruang perkantoran dengan produktivitas kerjanya di sekolah Menengah Umum Kecamatan Johar Baru Jakarta Pusat. Hasil penelitian menyimpulkan bahwa terdapat hubungan yang positif antara tata ruang perkantoran dengan produktivitas kerjanya di sekolah Menengah Umum Kecamatan Johar Baru Jakarta Pusat. Kesimpulan didasarkan atas r hitung sebesar 0.478 lebih besar dari r tabel sebesar 0.143. Untuk koefisien determinasi diketahui bahwa persepsi pegawai tata usaha tentang tata ruang perkantoran memberikan kontribusi sebesar 22.9% terhadap produktivitas kerja pegawai.⁶⁰

Penelitian lain dilakukan oleh Ernie yang menyimpulkan bahwa terdapat hubungan yang positif antara persepsi pegawai tentang kemampuan manajerial pimpinan dengan produktivitas kerja pegawai di kantor Sudin DIKDAS Jakarta Barat, r hitung yang diperoleh sebesar 0.542 lebih besar dari r tabel yaitu sebesar 0.334.⁶¹

Penelitian yang menyimpulkan bahwa terdapat hubungan antara disiplin kerja dengan semangat kerja karyawan pada PT. Indosat Tbk. Jakarta Pusat yang dilakukan oleh Suci. Hal ini didasarkan pada

⁶⁰Dwi Pratanti, *Hubungan antara persepsi pegawai tata usaha tentang tata ruang perkantoran dengan produktivitas kerjanya di sekolah Menengah Umum Kecamatan Johar Baru Jakarta Pusat* 2002, h. ii

⁶¹Ernie Mulyaningsih, *Hubungan Antara Persepsi Pegawai tentang Kemampuan Manajerial Pimpinan dengan Produktivitas Kerja Pegawai di kantor Sudin DIKDAS Jakarta Barat*, 2002, h. ii

perhitungan yang menghasilkan r hitung sebesar 0.541 lebih besar dari r tabel.⁶²

C. Kerangka Berpikir

Manusia merupakan faktor penting sebagai pelaksana bagi organisasi untuk mencapai tujuan. Agar tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya dapat dicapai secara efektif dan efisien perlu adanya pegawai yang memiliki keterampilan dan kemampuan dalam melaksanakan semua tugas pekerjaan yang telah dibebankan kepada pegawai. Selain hal tersebut pegawai juga perlu memiliki sikap mental yang baik seperti disiplin kerja, dedikasi dan loyalitas terhadap pekerjaan.

Tata usaha sebagai salah satu bagian penting dalam organisasi sekolah yang berperan dalam melayani dan membantu kelancaran sekolah dalam pencapaian tujuan perlu didukung oleh pegawai yang disiplin. Dalam hal ini pegawai yang disiplin menunjukkan adanya pengendalian diri dari pegawai untuk tidak melakukan sesuatu yang bertentangan dengan kaidah yang berlaku. Kedisiplinan pegawai dalam bekerja dapat ditandai dengan ketepatan waktu, adanya tanggung jawab pegawai terhadap pekerjaan, kepatuhan dan ketaatan terhadap peraturan dan adanya ketegasan pemimpin.

⁶²Suci Noviani, *Hubungan Antara Disiplin Kerja dengan Semangat Kerja Karyawan pada PT. Indosat Tbk. Jakarta Pusat*, 2008, h. i

Pegawai dalam melaksanakan tugas pekerjaan tentunya ingin mendapatkan hasil yang optimal. Keberhasilan pegawai dalam bekerja menunjukkan bahwa pegawai tersebut mampu mengatur, mengendalikan diri yang berhubungan dengan pengaturan cara hidup dan mengatur cara bekerja. Hal ini berarti disiplin yang dimiliki pegawai memiliki peran sentral dalam membentuk pola kerja dan etos kerja produktif.

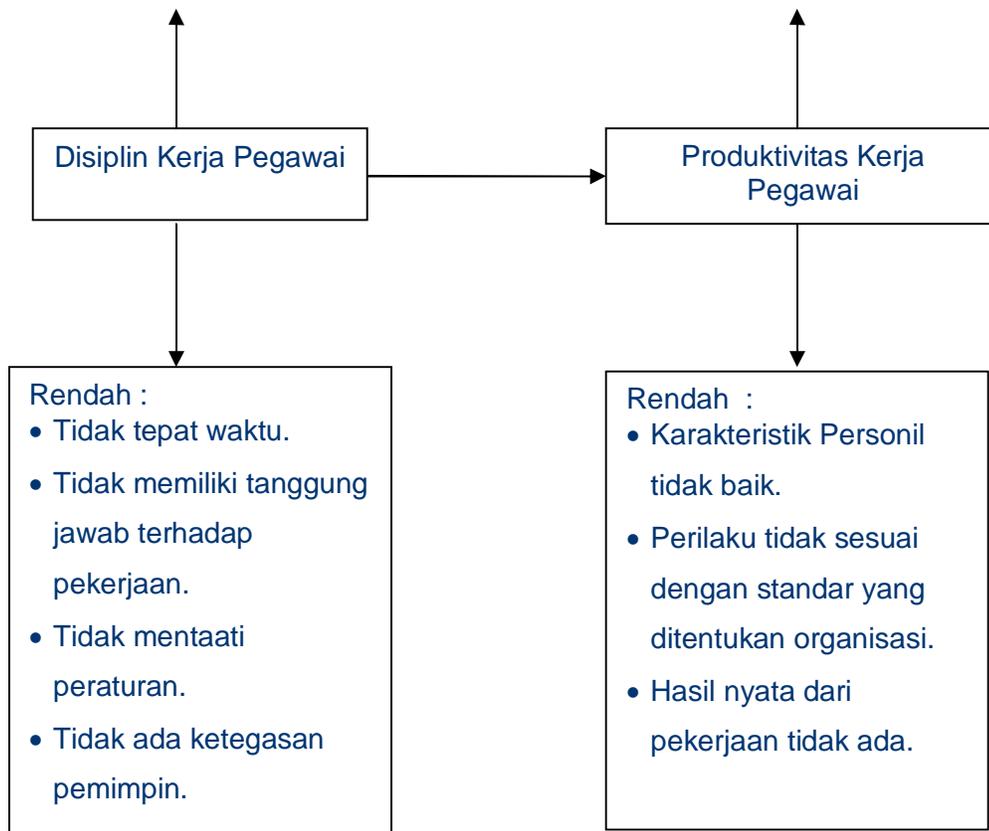
Kerja produktif seorang pegawai memerlukan keterampilan kerja yang sesuai dengan isi kerja sehingga dapat memunculkan ide-ide baru untuk memperbaiki cara kerja ataupun mempertahankan cara kerja yang sudah baik. Oleh karena itu, untuk menjadikan pegawai yang produktif harus terus selalu diupayakan oleh setiap organisasi agar pegawai mampu mengemban tugas dan pekerjaan dengan sebaik mungkin.

Pekerjaan yang dilakukan sesuai dengan standar perilaku yang telah ditetapkan dan dengan keterampilan yang sesuai dengan isi kerja akan mendorong kearah pencapaian produktivitas kerja. Konsep produktivitas pada dasarnya adalah perilaku yang berorientasi pada perbaikan berkelanjutan terhadap pekerjaan. Produktivitas kerja seorang pegawai dapat dilihat dari karakteristik personil, perilaku cocok dengan standar yang ditentukan dan hasil nyata dari pekerjaan.

Berdasarkan penjelasan tersebut, maka kerangka berpikir dapat digambarkan sebagai berikut:

Tinggi :
• Ketepatan waktu.
• Tanggung jawab terhadap pekerjaan.
• Ketaatan terhadap

Tinggi :
• Karakteristik Personil baik.
• Perilaku sesuai dengan standar yang ditentukan



Gambar 2. Bagan Kerangka Berpikir

D. Hipotesis Penelitian

Berdasarkan deskripsi teori dan kerangka berpikir yang telah dikemukakan sebelumnya, maka dalam penelitian ini peneliti melakukan hipotesisi penelitian sebagai berikut:

“Terdapat hubungan positif antara disiplin kerja dengan produktivitas kerja pegawai tata usaha di Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri Kecamatan Bekasi Timur Kota Bekasi”.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Tujuan Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk :

1. Mendapatkan data empiris tentang disiplin kerja pegawai tata usaha Sekolah Menengah Pertama Negeri di Kecamatan Bekasi Timur Kota Bekasi
2. Mendapatkan data empiris tentang produktivitas kerja pegawai tata usaha Sekolah Menengah Pertama Negeri di Kecamatan Bekasi Timur Kota Bekasi
3. Mendeskripsikan ada tidaknya hubungan antara disiplin kerja dengan produktivitas kerja pegawai tata usaha Sekolah Menengah Pertama Negeri di Kecamatan Bekasi Timur Kota Bekasi

B. Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri di Kecamatan Bekasi Timur Kota Bekasi. Adapun Sekolah yang menjadi tempat penelitian yaitu sebagai berikut :

1. SMP Negeri 1 Bekasi
2. SMP Negeri 2 Bekasi
3. SMP Negeri 3 Bekasi

4. SMP Negeri 11 Bekasi
5. SMP Negeri 18 Bekasi dan
6. SMP Negeri 32 Bekasi

Sedangkan waktu penelitian dilaksanakan mulai bulan April sampai dengan bulan Juni 2010. melalui beberapa tahapan sebagai berikut:

- 1) Tahap persiapan, meliputi
 - a. Studi pendahuluan.
 - b. Penyusunan proposal penelitian.
 - c. Seminar proposal penelitian.
- 2) Tahap pelaksanaan, meliputi:
 - a. Persiapan penelitian dan penyusunan instrument angket.
 - b. Uji coba angket.
 - c. Penyebaran angket dan pengumpulan angket.
- 3) Tahap pengolahan data dan penulisan hasil penelitian, meliputi:
 - a. Formulasi dan tabulasi data.
 - b. Perhitungan dan analisis data
 - c. Penulisan skripsi.

C. Metode dan Disain Penelitian

Metode penelitian yang digunakan peneliti dalam penelitian ini adalah Metode survey dengan pendekatan korelasional. “Metode survey adalah metode penelitian yang menggunakan kuisioner sebagai instrumen utama untuk mengumpulkan data”.⁶³ “Penelitian korelasional adalah penelitian yang dimaksudkan untuk mengetahui ada tidaknya hubungan antara dua atau beberapa variabel”.⁶⁴

Desain penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah “*one group one observation per subject on each of two or more variables design*”. Maksudnya adalah satu kelompok dikenakan satu kali pengamatan dan setiap subyek dalam kelompok mempunyai dua variabel atau dengan kata lain dikenakan dua angket penelitian. Untuk lebih memperjelas hubungan kedua variabel yang digunakan dalam penelitian ini, maka desain penelitian dapat diperhatikan dalam tabel dibawah ini:

Tabel 1. Desain Penelitian

Kelompok Subyek	Variabel X	Variabel Y
A	X_A	Y_A
B	X_B	Y_B
C	X_C	Y_C

⁶³Prasetya Irawan, *Logika dan Prosedur Penelitian Pengantar Teori dan Panduan Praktis Penelitian Sosial Bagi Mahasiswa dan Peneliti Muda*, (Jakarta : STIA-LAN, 2004), h. 68

⁶⁴Suharsimi Arikunto, *Manajemen Penelitian Edisi Revisi*, (Jakarta: Rhineka Cipta, 2005), h. 247

-	-	-
-	-	-
N	X_N	Y_N

Keterangan :

Subjek : Responden di SMP Negeri Wilayah Bekasi Timur

Variabel X : Disiplin Kerja Pegawai

$X_A.....X_N$: Nilai Disiplin Kerja Pegawai

Variabel Y : Produktivitas Kerja Pegawai Tata Usaha

$Y_A.....Y_N$: Nilai Produktivitas Kerja Pegawai Tata Usaha

D. Populasi dan Teknik Pengambilan Sampel

Populasi yang menjadi obyek dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai Tata Usaha Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri di Kecamatan Bekasi Timur Kota Bekasi sebanyak 73 orang pegawai Tata Usaha. Di Kecamatan Bekasi Timur Kota Bekasi terdapat 6 Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri.

Sampel yang dipilih dalam penelitian ini diambil secara acak dengan menggunakan teknik *proporsional simple random sampling*. Berdasarkan teknik ini “untuk memperoleh sampel yang representatif,

pengambilan subyek dari setiap wilayah ditentukan seimbang atau sebanding dengan banyaknya subyek dalam masing-masing wilayah”.⁶⁵

Untuk menentukan ukuran sampel, maka peneliti menggunakan rumus menurut pendapat Slovin yang dikutip oleh Husein Umar yaitu sebagai berikut.⁶⁶

$$n = \frac{N}{1 + N e^2}$$

Keterangan:

n = Ukuran Sampel

N = Ukuran Populasi

e = Persen kelonggaran ketidaktelitian karena kesalahan pengambilan sampel yang masih dapat ditolerir/ diinginkan. Misalnya 2%, 5%, 10%.

Berdasarkan rumus diatas, maka besarnya ukuran sampel yang digunakan dalam penelitian ini dengan jumlah populasi sebanyak 73 orang pegawai tata usaha dan kesalahan 10% adalah:

$$n = \frac{N}{1 + N e^2} = \frac{73}{1 + 73 (0,1)^2} = \frac{73}{1,73} = 42,40 = 42 \text{ Orang}$$

Dengan demikian pegawai tata usaha yang dijadikan sampel dalam penelitian ini berjumlah 42 orang pegawai tata usaha. Karena sampel yang

⁶⁵Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek Edisi Revisi VI*, (Jakarta: Rhineka Cipta, 2006), h. 139

⁶⁶Husein Umar, *Metode Penelitian untuk Skripsi dan Tesis Bisnis Edisi Kedua*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2009), h. 78

ingin diambil dari masing-masing wilayah besarnya seimbang atau proporsional, maka perhitungannya pada tabel berikut ini:

Tabel 2. Populasi dan Sampel

No	Nama Sekolah	Populasi	Sampel
1	SMPN 1 Bekasi	13	$13/73 \times 42 = 7$
2	SMPN 2 Bekasi	14	$14/73 \times 42 = 8$
3	SMPN 3 Bekasi	13	$13/73 \times 42 = 8$
4	SMPN 11 Bekasi	12	$12/73 \times 42 = 7$
5	SMPN 18 Bekasi	12	$12/73 \times 42 = 7$
6	SMPN 32 Bekasi	9	$9/73 \times 42 = 5$
Jumlah		73 orang	42 orang

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah dengan menggunakan kuisisioner (angket). “Kuisisioner merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk dijawabnya”.⁶⁷ Angket yang digunakan tergolong dalam angket tertutup yaitu “angket yang disajikan dalam bentuk sedemikian rupa sehingga responden tinggal memberikan tanda centang (√) pada kolom atau tempat yang sesuai”.⁶⁸ sehingga hanya memilih alternatif jawaban yang dianggap paling sesuai dengan keadaan sebenarnya. Adapun jumlah butir pernyataan dalam angket terdiri dari 30 item untuk variabel X (disiplin kerja pegawai tata usaha) dan 30 item untuk variabel Y (produktivitas kerja pegawai tata usaha)

1. Definisi Konseptual

Pada penelitian ini yang akan dikaji terdapat dua variabel. Variabel pertama sebagai variabel bebas yaitu variabel disiplin kerja pegawai (X), sedangkan yang menjadi variabel terikat adalah produktivitas kerja pegawai tata usaha (Y).

Produktivitas kerja pegawai tata usaha secara konseptual didefinisikan sebagai sikap mental pegawai tata usaha untuk

⁶⁷Sugiyono, *Metode Penelitian Administrasi*, (Bandung: Alfa Beta, 2008) h. 162

⁶⁸Arikunto, *Op.cit.*, h. 103

memanfaatkan sumber daya yang ada dengan menggunakan kemampuan dan keterampilan yang dimiliki pegawai agar memperoleh hasil kerja yang berkualitas, efektif dan efisien. Produktivitas kerja seorang pegawai dapat dilihat dari karakteristik personil, kesesuaian perilaku dengan standar yang ditentukan organisasi dan hasil nyata dari pekerjaan.

Secara konseptual, Disiplin kerja pegawai tata usaha didefinisikan sebagai suatu sikap dan perbuatan pegawai tata usaha untuk mentaati semua peraturan yang berlaku di organisasi kerja tempat pegawai bekerja. Disiplin kerja tersebut meliputi ketepatan waktu, tanggung jawab pegawai terhadap pekerjaan, kepatuhan dan ketaatan pegawai terhadap peraturan dan ketegasan pemimpin.

2. Definisi Operasional

Secara operasional, produktivitas kerja pegawai tata usaha adalah skor-skor yang diperoleh dari jawaban responden terhadap item-item pernyataan yang mengukur tentang (1) karakteristik personil (2) kesesuaian perilaku dengan standar yang ditentukan organisasi dan (3) hasil nyata dari pekerjaan

Secara operasional, disiplin kerja pegawai tata usaha adalah skor-skor yang diperoleh dari jawaban responden terhadap item-item pernyataan yang mengukur tentang: (1) ketepatan waktu, (2) tanggung

jawab pegawai terhadap pekerjaan, (3) kepatuhan dan ketaatan pegawai terhadap peraturan dan (4) ketegasan pemimpin.

3. Hasil Uji Coba Instrumen

Sebelum instrumen digunakan untuk menjaring data penelitian, terlebih dahulu harus diujicobakan. Hal ini dilakukan agar data yang diperoleh dalam penelitian valid dan reliabel sehingga memenuhi syarat untuk digunakan dalam penelitian. Dan untuk menguji validitas dan reliabilitas diujicobakan pada responden sebanyak 30 pegawai tata usaha yang termasuk sebagai populasi.

a. Pengujian Validitas

Untuk menguji tingkat validitas instrument, terlebih dahulu dilakukan uji coba instrument. Instrumen yang valid berarti alat ukur yang digunakan untuk mendapatkan data (mengukur) itu valid. "valid berarti instrumen tersebut dapat digunakan untuk mengukur apa yang seharusnya diukur".⁶⁹ Sedangkan "untuk menguji tingkat kevalidan instrumen, rumus korelasi yang digunakan adalah rumus yang dikemukakan oleh Karl Pearson, yaitu rumus korelasi *product moment*".⁷⁰ Uji validitas variabel X dan Y dilakukan dengan cara menganalisis perbutir item yang selanjutnya dikonsultasikan dengan r product moment. Masing-masing skor tiap butir

⁶⁹Sugiyono, *op.cit.*, h. 137

⁷⁰Suharsimi Arikunto, *Dasar-dasar Evaluasi Pendidikan* (Jakarta: Bumi Aksara, 2001) h. 72

instrument dimasukkan dalam rumus korelasi *product moment* dari Pearson sebagai berikut :

$$r_{XY} = \frac{N \sum XY - (\sum X)(\sum Y)}{\sqrt{\{(N \sum X^2) - (\sum X)^2\} \{(N \sum Y^2) - (\sum Y)^2\}}}$$

r_{XY} : koefisien korelasi antara variabel X dan variabel Y

n : Jumlah subyek penelitian

X : Skor tiap item

Y : Jumlah Skor total item

$\sum X^2$: Jumlah kuadrat skor setiap butir item

$\sum Y^2$: Jumlah kuadrat skor total item

$\sum XY$: Jumlah hasil kali antara skor butir X dengan skor total butir Y

Pernyataan dianggap valid jika memiliki nilai r hitung lebih besar dari r tabel sehingga layak digunakan dalam penelitian. Berdasarkan hasil uji coba di lapangan yang dilakukan terhadap 30 orang pegawai tata usaha yang termasuk kedalam populasi penelitian, maka untuk instrumen variabel X dari 45 item pernyataan yang diujikan, maka 31 valid dan 14 pernyataan

berstatus drop. Item pernyataan yang valid adalah pernyataan no 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 23, 25, 26, 27, 28, 30, 35, 38, 40, 42, 44, 45 (lampiran 2).

Perhitungan uji validitas variabel X menggunakan rumus product moment, diantaranya adalah butir no 2 sebagai berikut:

$$r_{xy} = \frac{n\sum XY - (\sum X)(\sum Y)}{\sqrt{\{(n\sum X^2) - (\sum X)^2\}\{(n\sum Y^2) - (\sum Y)^2\}}}$$

$$= \frac{682830 - 678132}{\sqrt{444 \times 223956}}$$

$$= \frac{4698}{\sqrt{99436464}}$$

$$= \mathbf{0.471 \text{ (Lampiran 2.1)}}$$

Berdasarkan perhitungan tersebut hasil $r_{xy} 0,471 > r_{tabel} 0,361$ ($n=30$), maka dapat disimpulkan butir ke 2 dari pernyataan variabel X ini berstatus valid.

Berdasarkan hasil uji coba di lapangan yang dilakukan terhadap 30 orang pegawai tata usaha yang termasuk kedalam populasi penelitian, maka untuk instrumen variabel Y dari 45 item pernyataan yang diujikan, maka 32 valid dan 13 pernyataan berstatus drop. Item pernyataan yang valid adalah pernyataan no

1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 20, 21, 24, 25, 26, 29, 30, 32, 33, 34, 36, 37, 39, 40, 41, 42, 45 (lampiran 3).

Perhitungan uji validitas variabel Y menggunakan rumus product moment, diantaranya adalah butir no 1 sebagai berikut:

$$r_{xy} = \frac{n \sum XY - (\sum X)(\sum Y)}{\sqrt{\{(n \sum X^2) - (\sum X)^2\} \{(n \sum Y^2) - (\sum Y)^2\}}}$$

$$= \frac{610440 - 595355}{\sqrt{965 \times 472661}}$$

$$= \frac{15085}{\sqrt{456117865}}$$

$$= \mathbf{0.706 \text{ (Lampiran 3.1)}}$$

Berdasarkan perhitungan tersebut hasil $r_{xy} 0,706 > r_{tabel} 0,361$ ($n=30$), maka dapat disimpulkan butir ke 1 dari pernyataan variabel Y ini berstatus valid.

b. Perhitungan Reliabilitas

Reliabilitas menunjuk pada pengertian bahwa suatu instrument cukup dipercaya untuk digunakan sebagai alat pengumpul data karena instrument tersebut sudah baik.⁷¹ Untuk menguji reliabilitas variabel X dan Y digunakan rumus Alpha. Rumus Alpha digunakan

⁷¹Suharsimi Arikunto, *op.cit.*, h. 178

untuk mencari reliabilitas instrumen yang skornya bukan 1 dan 0,
rumus Alpha Sebagai berikut :

$$r_{11} = \left[\frac{k}{k - 1} \right] \left[1 - \frac{\sum \sigma_b^2}{\sigma_t^2} \right]$$

Keterangan :

r_{11} : Reliabilitas instrument

k : Banyaknya butir pertanyaan atau banyaknya soal

$\sum \sigma_b^2$: Jumlah varians butir

σ_t^2 : Varians total

Apabila diperoleh hasil r hitung lebih besar daripada r tabel maka instrumen dinyatakan reliabel, sebaliknya apabila r hitung lebih kecil daripada r tabel maka instrumen dinyatakan tidak reliabel. Hasil uji reliabilitas akan dikonsultasikan pada tabel interpretasi r dengan menggunakan skala likert.

Tabel 3. Tabel Interpretasi r

Besar Nilai r	Interpretasi
0,000-0,199	Sangat Rendah
0,200-0,399	Rendah
0,400-0,599	Sedang
0,600-0,799	Kuat
0,800-1,000	Sangat Kuat

Berdasarkan hasil uji coba reliabilitas instrumen dilapangan, maka setelah dilakukan perhitungan terhadap instrumen variabel X sebagai berikut:

$$\begin{aligned} r_{11} &= \left[\frac{k}{k-1} \right] \left[1 - \frac{\sum \sigma_b^2}{\sigma_t^2} \right] \\ &= \left[\frac{31}{31-1} \right] \left[1 - \frac{30,375}{273,972} \right] \\ &= \mathbf{0.919} \text{ (Lampiran 4)} \end{aligned}$$

Berdasarkan hasil uji coba reliabilitas instrumen dilapangan, maka setelah dilakukan perhitungan terhadap instrumen variabel Y sebagai berikut:

$$\begin{aligned} r_{11} &= \left[\frac{k}{k-1} \right] \left[1 - \frac{\sum \sigma_b^2}{\sigma_t^2} \right] \\ &= \left[\frac{32}{32-1} \right] \left[1 - \frac{36.144}{505.661} \right] \\ &= \mathbf{0.958} \text{ (Lampiran 5)} \end{aligned}$$

Berdasarkan hasil uji reliabilitas tersebut maka setelah dikonsultasikan dengan tabel interpretasi, dapat disimpulkan bahwa instrumen X dan Y yang digunakan dalam penelitian ini memiliki kriteria reliabilitas yang sangat kuat.

4. Instrumen Final

Angket yang dirancang dan digunakan dalam penelitian ini dibuat berdasarkan indikator-indikator dari variabel disiplin kerja pegawai tata usaha (X) dan variabel produktivitas kerja pegawai tata usaha (Y).

Instrumen produktivitas kerja pegawai tata usaha dikembangkan atas beberapa indikator yaitu: (1) karakteristik personil (2) kesesuaian perilaku dengan standar yang ditentukan organisasi dan (3) hasil nyata dari pekerjaan. Kisi-kisi instrumen produktivitas kerja pegawai tata usaha dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4. Kisi-kisi instrumen

Variabel Produktivitas Kerja Pegawai Tata Usaha (Variabel Y)

Variabel	Indikator	Sub Indikator	Nomor Item	
			Positif	Negatif
Variabel Y Produktivitas Kerja Pegawai Tata Usaha	1. Karakteristik personil	<ul style="list-style-type: none">• Kemampuan dan keterampilan pegawai• Motivasi dalam bekerja• kepribadian	4, 17, 29 1, 6, 11 8, 12, 18, 23	14, 27
	2. Kesesuaian Perilaku dengan standar yang ditentukan organisasi	<ul style="list-style-type: none">• Pelaksanaan standar kerja, metode kerja dan penggunaan alat kerja• Upaya peningkatan diri dan	2, 7, 9, 20 13, 15, 21, 24	19 25, 30

		pengetahuan		
	3. Hasil nyata dari pekerjaan	<ul style="list-style-type: none"> • Hasil kerja efektif, efisien dan berkualitas. 	3, 5, 16, 22, 26	10

Instrumen disiplin kerja pegawai tata usaha dikembangkan atas beberapa indikator yaitu: (1) ketepatan waktu, (2) tanggung jawab pegawai terhadap pekerjaan, (3) kepatuhan dan ketaatan pegawai terhadap peraturan dan (4) ketegasan pemimpin. Kisi-kisi instrumen disiplin kerja pegawai tata usahadapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 5. Kisi-kisi instrumen

Variabel Disiplin Kerja Pegawai Tata Usaha (Variabel X)

Variabel	Indikator	Sub Indikator	Nomor Item	
			Positif	Negatif
Variabel X Disiplin Kerja Pegawai	1. Ketepatan Waktu	<ul style="list-style-type: none"> • Datang, istirahat dan pulang tepat waktu 	3, 7, 10	18, 29
		<ul style="list-style-type: none"> • Menyelesaikan pekerjaan tepat waktu 	14, 23	
	2. Tanggung jawab pegawai terhadap pekerjaan	<ul style="list-style-type: none"> • Bekerja dengan sungguh-sungguh 	20	21, 30
<ul style="list-style-type: none"> • Bekerja dengan cermat dan teliti 		22	8	
<ul style="list-style-type: none"> • Bekerja tanpa pamrih 		11, 15	4, 19	

	3. Kepatuhan dan ketaatan pegawai terhadap peraturan	• Perilaku sesuai dengan aturan	1, 17, 24	5, 12, 6
	4. Ketegasan pemimpin	• Melakukan teguran	13, 28	6, 27
		• Memberikan sanksi/ hukuman	9, 25	2, 26

Instrumen tes yang digunakan untuk memperoleh data mengenai kedua variabel adalah sama yaitu menggunakan instrumen angket/kuisisioner yang di ukur dengan menggunakan skala likert, yang terdiri dari 5 alternatif jawaban dengan rentang nilai 1-5 untuk pernyataan positif dan rentang 5-1 untuk pernyataan negatif. Untuk lebih jelasnya pemberian bobot/nilai pada kedua variabel tersebut adalah sebagai berikut:

Tabel 6. Kisi-kisi Penilaian

Variabel	Alternatif Jawaban	Nilai Perbutir	
		Positif	Negatif
X	Sangat Sering	5	1
	Sering	4	2
	Jarang	3	3
	Pernah	2	4
	Tidak Pernah	1	5
Y	Sangat Sering	5	1
	Sering	4	2
	Jarang	3	3
	Pernah	2	4
	Tidak Pernah	1	5

F. Teknik Analisis Data

Adapun teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

1. Uji Prasyarat

a) Uji Normalitas Distribusi

Uji normalitas distribusi digunakan untuk mengetahui apakah data yang diperoleh berdistribusi normal atau tidak. Uji normalitas yang digunakan adalah uji Liliefors.⁷² Dengan rumus sebagai berikut :

$$L_o = F_{(Z_i)} - S_{(Z_i)}$$

Keterangan :

L_o : Harga mutlak terbesar

$F_{(Z_i)}$: Peluang angka baku

$S_{(Z_i)}$: Peluang angka baku

Untuk menguji normalitas ini maka langkah-langkah yang ditempuh adalah :

1. Pengamatan X_1, X_2, \dots, X_n dijadikan bilangan baku Z_1, Z_2, \dots, Z_n dengan menggunakan rumus baku $Z_i = (X_i - \bar{X})/S$, \bar{X} dan S masing-masing merupakan rata-rata dan simpangan baku sampel.
2. Untuk tiap bilangan baku ini menggunakan daftar distribusi normal baku, kemudian dihitung peluang $F_{(Z_i)} = P(Z \leq Z_i)$.

⁷²Sudjana, *Metode Statistika, Edisi 6*, (Bandung : Tarsito, 2005), h.466

3. Selanjutnya dihitung proporsi Z_1, Z_2, \dots, Z_n yang lebih kecil atau sama dengan Z_i . Jika proporsi ini dinyatakan oleh $S_{(Z_i)}$, maka $S_{Z_i} = \underline{\text{banyaknya } Z_1, Z_2, \dots, Z_n \text{ yang } \leq Z_i}$
4. Hitunglah selisih $F_{(Z_i)} - S_{(Z_i)}$ kemudian tentukan harga mutlaknya.
5. Ambil harga yang paling besar diantara harga-harga mutlak selisih tersebut.

Kriteria normalitas :

$L_o < L_{\text{tabel}}$: Hipotesis nol (H_o) diterima, dengan kesimpulan data berdistribusi normal.

$L_o > L_{\text{tabel}}$: Hipotesis nol (H_o) ditolak, dengan kesimpulan data tidak berdistribusi normal

b) Uji Linieritas

Uji linieritas digunakan untuk menyatakan hubungan fungsional antara variabel X dan variabel Y , rumus yang digunakan adalah rumus linier dengan rumus persamaan :⁷³

$$\hat{Y} = a + bx$$

Keterangan :

\hat{Y} : Variabel kriterium

X : Variabel prediktor

a : Bilangan konstan

⁷³*Ibid.*, h.315

b : Koefisien arah regresi linier

Adapun rumus dalam mencari bilangan konstan (a) dan koefisien arah regresi (b) dalam rumus Linier adalah :

$$a = \frac{(\sum Y)(\sum X^2) - (\sum X)(\sum XY)}{n\sum X^2 - (\sum X)^2}$$

$$b = \frac{n\sum XY - (\sum X)(\sum Y)}{n\sum X^2 - (\sum X)^2}$$

Kemudian langkah selanjutnya dari analisis regresi adalah menentukan ketepatan persamaan estimasi yang dihasilkan. Untuk mengetahui ketepatan persamaan dapat digunakan kesalahan standar estimasi yang diberi simbol (Se) ditentukan dengan rumus sebagai berikut :

$$Se = \sqrt{\frac{\sum Y^2 - a\sum Y - b\sum XY}{n-2}}$$

Tahap selanjutnya adalah pengujian terhadap koefisien regresi. Pengujian ini dilakukan untuk mengetahui apakah variabel bebas (X) berhubungan dengan variabel terikat (Y) melalui perumusan sebagai berikut :

$H_0 : \beta = 0$ (tidak terdapat hubungan antara variabel X dan variabel Y)

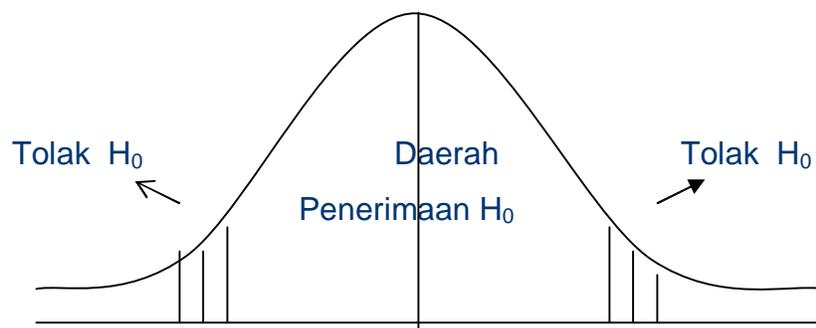
$H_a : \beta \neq 0$ (terdapat hubungan antara variabel X dan variabel Y)

Hal ini dapat ditunjukkan melalui uji -t dengan rumus :

$$S_b = \frac{S_e}{\sum X^2 - (\sum X)^2 / n}$$

$$t = \frac{b - \beta}{S_b}$$

Nilai Kritis pengujian ditentukan dengan memperhatikan derajat kebebasan (*degree of freedom*) atau $dk = n - 2$ dan taraf signifikansi $\alpha = 0,05$



Gambar 3. Daerah Kriteria Penolakan Dua Pihak

2. Pengujian Hipotesis

Uji hipotesis dilakukan untuk mengetahui kedudukan suatu hipotesis, apakah hipotesis diterima atau ditolak. Pengujian ini

menggunakan teknik korelasi *Product Moment* Pearson untuk memperoleh koefisien korelasi (r) dengan rumus sebagai berikut :

$$r_{XY} = \frac{N \sum XY - (\sum X)(\sum Y)}{\sqrt{\{(N \sum X^2) - (\sum X)^2\} \{(N \sum Y^2) - (\sum Y)^2\}}}$$

Selanjutnya menentukan pengujian hipotesis statistik, di mana :

$$H_0 : \rho_{xy} = 0$$

$$H_a : \rho_{xy} > 0$$

H_0 = tidak ada hubungan yang positif antara disiplin kerja dengan produktivitas kerja pegawai tata usaha Sekolah Menengah Pertama Negeri di Kecamatan Bekasi Timur Kota Bekasi

H_a = ada hubungan yang positif antara disiplin kerja dengan produktivitas kerja pegawai tata usaha Sekolah Menengah Pertama Negeri di Kecamatan Bekasi Timur Kota Bekasi

Setelah diketahui nilai "r" product moment dilanjutkan dengan mencari koefisien determinasi yaitu (r_{xy}^2) yang dikemukakan oleh Sugiyono.⁷⁴

Rumus yang digunakan adalah :

$$Kd = (r_{xy}^2) \times 100\%$$

⁷⁴Sugiyono, *op.cit.*, h. 83

Untuk perhitungan taraf signifikansi menggunakan rumus uji -t sebagai berikut :

$$t = \frac{r\sqrt{n-2}}{\sqrt{1-r^2}}$$

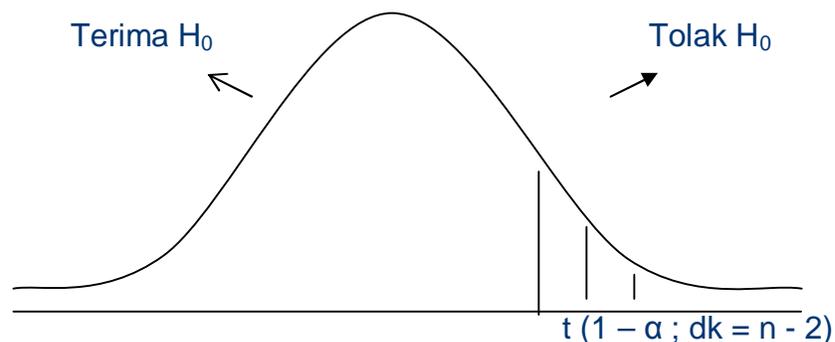
Dari tabel yang dihasilkan pada $dk = n - 2$ dengan taraf signifikansi $\alpha = 0,05$ maka kriteria penerimaan dan penolakan hipotesis sebagai berikut :

Jika $t_{hitung} > t_{tabel}$, maka H_0 ditolak

Jika $t_{hitung} < t_{tabel}$, maka H_0 diterima

Dan apabila t_{tabel} yang dihasilkan pada $dk = n - 2$ serta taraf signifikansi $\alpha = 0,05$, maka apabila t_{hitung} lebih besar daripada t_{tabel} maka kriterianya adalah H_0 ditolak.

Tahapan terakhir adalah menentukan daerah kriteria penolakan hipotesis.



Tolak H_0 jika $t_{hitung} > t_{tabel}$

Terima H_0 jika $t_{hitung} < t_{tabel}$

Gambar 4. Daerah Kriteria Penolakan Satu Pihak

G. Hipotesis Statistik

Ho : $\rho_{xy} = 0$

Ha : $\rho_{xy} > 0$

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Data

1. Karakteristik Sampel Penelitian

Pada bab sebelumnya telah dikemukakan bahwa populasi dalam penelitian ini adalah para pegawai tata usaha Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri di kecamatan Bekasi Timur Kota Bekasi yang berjumlah 73 orang pegawai tata usaha. Sedangkan untuk sampel penelitian sebanyak 42 orang pegawai tata usaha.

a. Berdasarkan Jenis Kelamin

Pegawai tata usaha yang menjadi sampel penelitian jika dikelompokkan berdasarkan jenis kelamin, terdiri dari 20 orang pegawai tata usaha perempuan atau sebesar 47,62% dari jumlah sampel dan 22 orang pegawai tata usaha laki-laki atau sebesar 52,38% dari jumlah sampel. Distribusi frekuensinya dapat dilihat pada tabel berikut ini:

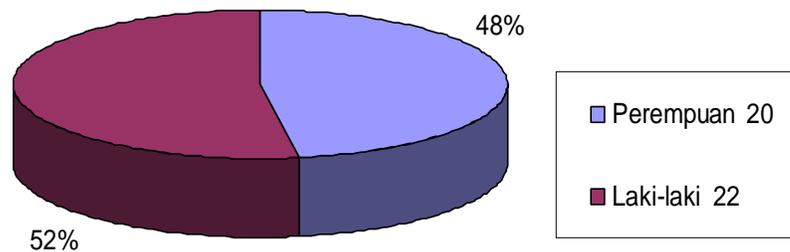
Tabel 7. Distribusi Frekuensi

Pegawai Tata Usaha Berdasarkan Jenis Kelamin.

NO.	Jenis Kelamin	Frekuensi	%
1	Perempuan	20	47,62%

2	Laki-laki	22	52,38%
Jumlah		42	100%

Bila digambar dalam bentuk diagram, maka tampak sebagai berikut:



Gambar 5. Diagram Pie Distribusi Frekuensi Pegawai Tata Usaha Berdasarkan Jenis Kelamin

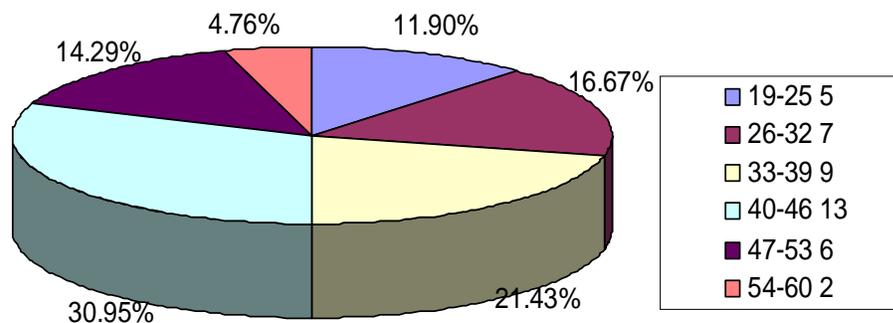
b. Berdasarkan Usia

Pegawai tata usaha yang menjadi sampel penelitian jika dikelompokkan berdasarkan usia, memiliki frekuensi terbesar pada kelompok usia 40-46 tahun, yaitu sebanyak 13 orang atau sebesar 35,13% dari jumlah sampel. Sementara frekuensi terkecil berada pada kelompok usia 54-60 tahun, yaitu sebanyak 2 orang atau sebesar 5,41% dari jumlah sampel. Untuk lebih jelasnya, dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 8. Distribusi Frekuensi
Pegawai Tata Usaha Berdasarkan Usia

No.	Usia	Frekuensi	%
1	19-25	5	11.90%
2	26-32	7	16.67%
3	33-39	9	21.43%
4	40-46	13	30.95%
5	47-53	6	14.29%
6	54-60	2	4.76%
	Jumlah	42	100%

Bila digambar dalam bentuk diagram, maka tampak sebagai berikut:



Gambar 6. Diagram Pie Distribusi Frekuensi
Pegawai Tata Usaha Berdasarkan Usia

c. Berdasarkan Pendidikan Terakhir

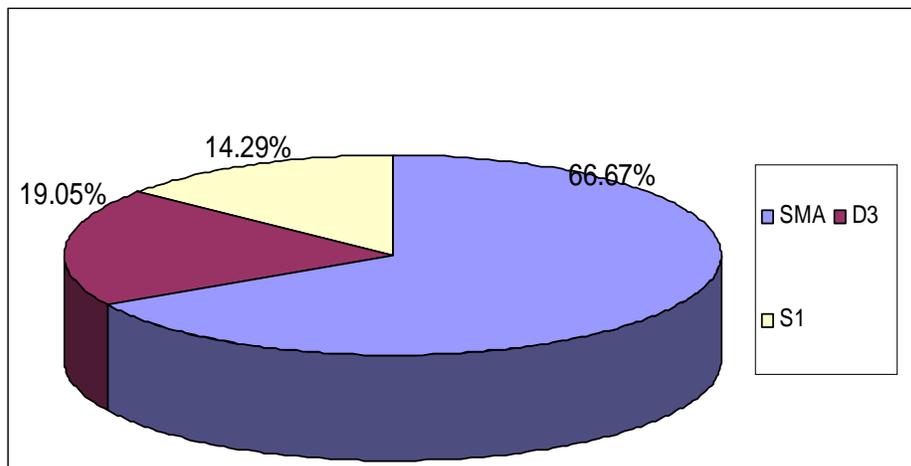
Pegawai tata usaha yang menjadi sampel penelitian jika dikelompokkan berdasarkan tingkat pendidikan, memiliki frekuensi

terbesar pada kelompok tingkat pendidikan SMA, yaitu sebanyak 28 orang atau 66,67% dari jumlah sampel. Sedangkan kelompok tingkat pendidikan D3 sebanyak 8 orang atau 19,05% dan S1 memiliki frekuensi yaitu sebanyak 6 orang atau 14,29% dari jumlah sampel. Untuk lebih jelasnya, dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 9. Distribusi Frekuensi Pegawai Tata usaha Berdasarkan Pendidikan Terakhir

No.	Tingkat Pendidikan	Frekuensi	%
1	SMA	28	66,67%
2	D3	8	19,05%
3	S1	6	14,29%
	Jumlah	42	100%

Bila digambar dalam bentuk diagram, maka tampak sebagai berikut:



Gambar 7. Diagram Pie Distribusi Frekuensi Pegawai Tata Usaha Berdasarkan Pendidikan Terakhir

2. Deskripsi Data di Lapangan

a. Deskripsi Data Disiplin Kerja Pegawai Tata Usaha

Sesuai dengan indikator disiplin kerja pegawai tata usaha yang diteliti, digunakan angket dengan 30 item pernyataan mengenai disiplin kerja pegawai tata usaha, yang telah dijawab oleh responden dalam penelitian ini , yaitu para pegawai tata usaha di SMP Negeri kecamatan Bekasi Timur.

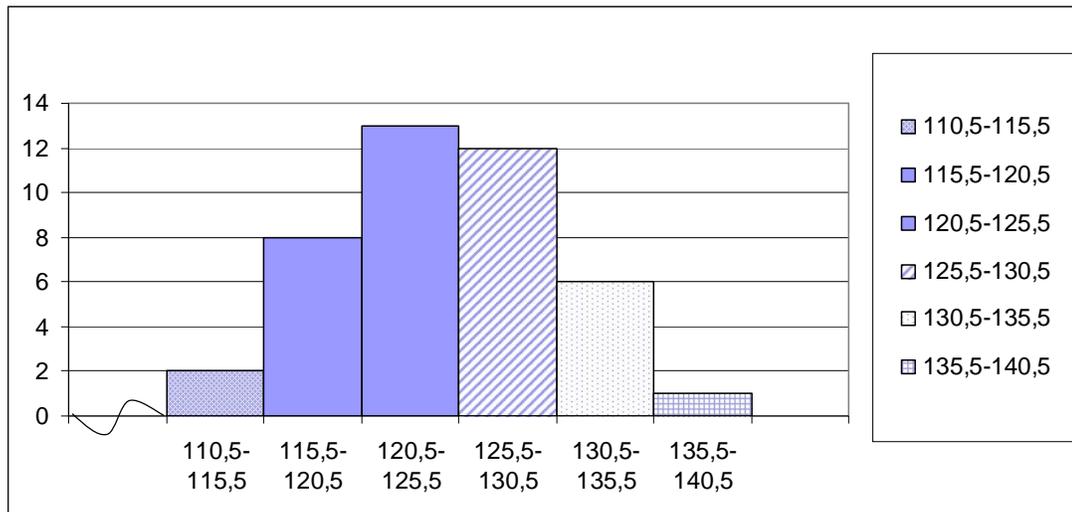
Dalam variabel disiplin kerja pegawai tata usaha, berdasarkan data yang diperoleh dari 42 orang pegawai tata usaha yang menjadi responden, skor tertinggi yang didapat adalah 136 dan skor terendah adalah 111 dengan rata-rata 124,90 dan simpangan baku sebesar 5,29 perolehan data selengkapnya dijelaskan dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 10. Distribusi Frekuensi Disiplin Kerja Pegawai Tata Usaha

Kelas interval	Batas kelas	Frekuensi	%
111-115	110,5-115,5	2	4,76
116-120	115,5-120,5	8	19,05
121-125	120,5-125,5	13	30,95
126-130	125,5-130,5	12	28,57
131-135	130,5-135,5	6	14,29
136-140	135,5-140,5	1	2,38
JUMLAH		42	100%

Berdasarkan data dalam tabel distribusi frekuensi, dapat diketahui dari 42 orang responden yang mendapat skor dibawah

rata-rata sebanyak 16 orang atau 38,10%. Data tersebut dapat divisualisasikan dalam bentuk grafik sebagai berikut:



Gambar 8. Grafik Histogram Disiplin Kerja Pegawai Tata Usaha

b. Deskripsi Data Produktivitas Kerja Pegawai Tata Usaha

Sesuai dengan indikator produktivitas kerja pegawai tata usaha yang diteliti, digunakan angket dengan 30 item pernyataan mengenai produktivitas kerja pegawai tata usaha, yang telah dijawab oleh responden dalam penelitian ini, yaitu para pegawai tata usaha di SMP Negeri kecamatan Bekasi Timur.

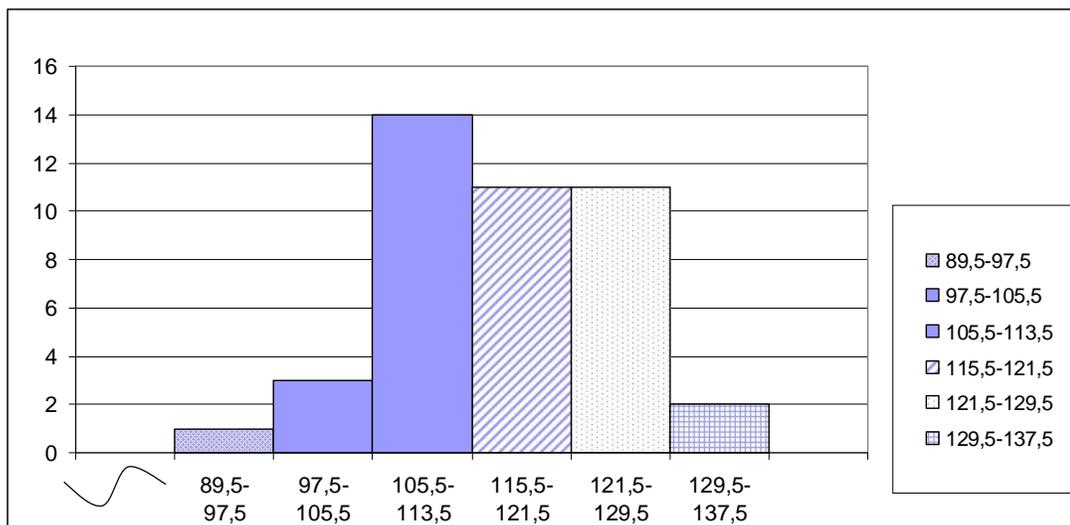
Dalam variabel disiplin kerja pegawai tata usaha, berdasarkan data yang diperoleh dari 42 orang pegawai tata usaha yang menjadi responden, skor tertinggi yang didapat adalah 137 dan skor terendah

adalah 90 dengan rata-rata 115,88 dan simpangan baku sebesar 9,29 perolehan data selengkapnya dijelaskan dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 10. Distribusi Frekuensi Produktivitas Kerja Pegawai Tata Usaha

Kelas interval	Batas kelas	Frekuensi	%
90-97	89,5-97,5	1	2,38
98-105	97,5-105,5	3	7,14
106-113	105,5-113,5	14	33,33
114-121	115,5-121,5	11	26,19
122-129	121,5-129,5	11	26,19
130-137	129,5-137,5	2	4,76
JUMLAH		42	100%

Berdasarkan data dalam tabel distribusi frekuensi, dapat diketahui dari 42 orang responden yang mendapat skor dibawah rata-rata sebanyak 23 orang atau 54,76%. Data tersebut dapat divisualisasikan dalam bentuk grafik sebagai berikut:



Gambar 9. Grafik Histogram Produktivitas Kerja Pegawai Tata Usaha

B. Pengujian Persyaratan Analisis

1. Pengujian Normalitas

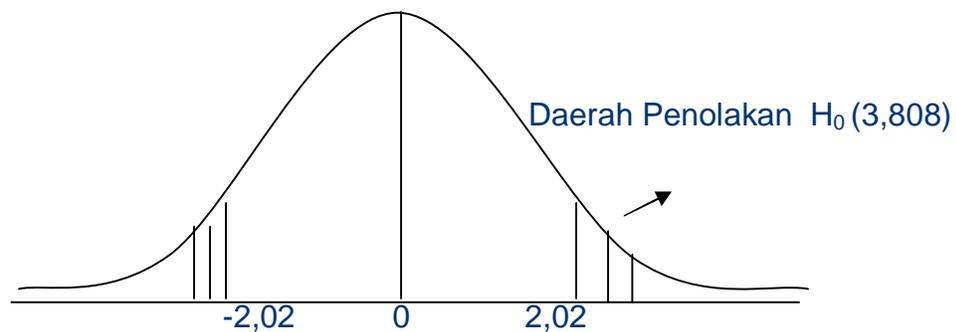
Berdasarkan pengujian normalitas yang menggunakan uji liliefors nilai kritis L dari $n = 42$ dengan taraf signifikansi $\alpha = 0,05$ adalah $0,1367$ dari skor variabel X diperoleh $L_0 = 0,0661$ dan skor variabel Y diperoleh $L_0 = 0,0854$ (lampiran 15 dan 16). Nilai L_0 dari kedua variabel tersebut memperlihatkan bahwa L_{tabel} (angka kritis) lebih besar dari L_0 , yang berarti bahwa sampel berasal dari populasi yang berdistribusi normal.

2. Pengujian Linearitas

Uji linearitas adalah untuk mencari hubungan antara kedua variabel yang dapat ditarik suatu garis lurus pada diagram pencar. Dari hasil uji regresi linear antara kedua variabel penelitian ini diperoleh persamaan $\hat{Y} = 2,74 + 0,91X$ (lampiran 13). Selanjutnya adalah analisis regresi yaitu menentukan ketetapan persamaan estimasi yang dihasilkan. Berdasarkan perhitungan dengan $dk = 42-2$, diperoleh *standard error of estimate* (S_e) sebesar $8,06$ (lampiran 15)

Selanjutnya dalam pengujian terhadap koefisien regresi dengan derajat keabsahan dan taraf signifikansi 5% , maka nilai kritis pengujiannya adalah $t_{(n-k;\alpha/2)} = t_{(40;0,025)} = 2,02$. Dari hasil perhitungan yang telah dilakukan, dapat diketahui kesalahan standar koefisien

regresi (S_b) adalah sebesar 0,2378 (lampiran 15). Dengan demikian nilai t_{test} yang dihasilkan adalah sebesar 3,808 (lampiran 15)



Gambar 10. Kurva Uji-t untuk Uji Linearitas

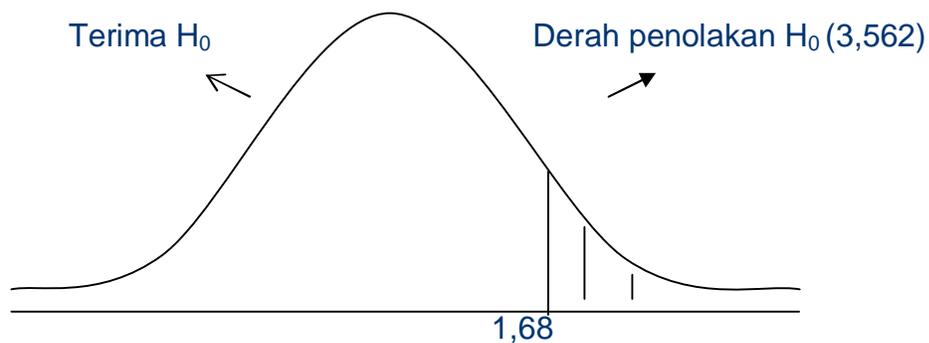
Gambar kurva diatas menunjukkan nilai t_{hitung} berada didaerah penolakan H_0 , maka keputusannya adalah menolak H_0 . Hal ini berarti nilai b secara statistik tidak sama dengan nol. Sehingga dapat disimpulkan bahwa secara statistik, variabel disiplin kerja pegawai tata usaha berpengaruh terhadap variabel produktivitas kerja pegawai tata usaha.

C. Pengujian Hipotesis dan Pembahasan

1. Pengujian Hipotesis

Dalam penelitian ini hipotesis yang dirumuskan adalah hipotesis alternatif (H_a) yang menyatakan terdapat hubungan antara disiplin kerja pegawai tata usaha dengan produktivitas kerja pegawai tata usaha. Setelah data yang diperoleh dengan menggunakan rumus

korelasi *product moment*, maka diperoleh koefisien korelasi (r) sebesar 0,5159 (lampiran 16) dimana r_{tabel} dengan $dk = 40$ sebesar 0,312 dan hasil pengujian hipotesis dengan uji-t menghasilkan t_{hitung} sebesar 3,562. Untuk uji satu pihak dengan $dk = 40$ serta taraf signifikansi $\alpha = 0,05$ dari daftar distribusi diperoleh $t_{0,95} = 1,68$. Ini berarti t_{hitung} lebih besar dari t_{tabel} . Hal ini menyatakan bahwa terdapat hubungan yang positif antara disiplin kerja pegawai dengan produktivitas kerja pegawai tata usaha.



Gambar 11. Kurva uji-t untuk uji satu pihak

Dari gambar kurva tersebut menunjukkan bahwa t_{hitung} berada didaerah penolakan H_0 sehingga dapat disimpulkan:

1. Hipotesis Nihil (H_0) yang menyatakan tidak ada hubungan yang positif antara disiplin kerja dengan produktivitas kerja pegawai tata usaha Sekolah Menengah Pertama Negeri di Kecamatan Bekasi Timur Kota Bekasi ditolak.

2. Hipotesis Alternatif (H_a) yang menyatakan terdapat hubungan yang positif antara disiplin kerja dengan produktivitas kerja pegawai tata usaha Sekolah Menengah Pertama Negeri di Kecamatan Bekasi Timur Kota Bekasi diterima.

Dari hasil harga t_{hitung} yang lebih besar dari t_{tabel} kesimpulan yang dapat diambil adalah tinggi rendahnya produktivitas kerja pegawai tata usaha ada hubungannya dengan disiplin kerja pegawai tata usaha, semakin tinggi disiplin kerja pegawai tata usaha, semakin tinggi produktivitas kerja pegawai tata usaha.

Sedangkan koefisien determinasi antara kedua variabel adalah sebesar 0,2661 hal ini mengandung pengertian bahwa disiplin kerja pegawai tata usaha memberikan kontribusi sebesar 26,61% terhadap produktivitas kerja pegawai tata usaha.

2. Pembahasan Hasil Penelitian

Berdasarkan hasil perhitungan koefisien korelasi *product moment* antara disiplin kerja pegawai tata usaha dengan produktivitas kerja pegawai tata usaha diperoleh nilai r sebesar 0,5159 yang berarti ada hubungan positif antara disiplin kerja pegawai tata usaha dengan produktivitas kerja pegawai tata usaha yang setelah diinterpretasikan dengan tabel interpretasi r artinya kedua variabel tersebut memiliki hubungan yang tergolong sedang.

Berdasarkan tabel uji-t terlihat bahwa t_{hitung} lebih besar dari t_{tabel} dengan melakukan uji satu pihak pada $dk = 40$ dan taraf signifikansi $\alpha = 0,05$ didapat $t_{tabel} = 1,68$ dan $t_{hitung} = 3,562$ Yang berarti t_{hitung} berada di wilayah penolakan H_0 , sehingga dapat disimpulkan bahwa hipotesis penelitian (H_a) yang diajukan dapat diterima. Dengan demikian, terlihat adanya hubungan yang positif antara disiplin kerja pegawai dengan produktivitas kerja pegawai tata usaha di kecamatan Bekasi Timur Kota Bekasi.

Disiplin kerja merupakan ketaatan dan kepatuhan pegawai untuk melaksanakan peraturan yang berlaku di tempat kerja. Ini berarti pegawai yang disiplin akan menunjukkan perilaku dan sikap yang sesuai dengan aturan. Kedisiplinan pegawai dalam bekerja merupakan hal yang penting. Dengan kedisiplinannya tersebut pegawai akan dapat melaksanakan pekerjaan dengan penuh tanggung jawab dan tepat waktu sehingga disiplin kerja sangat berperan nyata terhadap produktivitas kerja pegawai.

Produktivitas kerja memiliki arti usaha terbaik yang dilakukan pegawai dalam menghasilkan barang/jasa secara efektif dan efisien. Dalam hal ini efektif berarti ketercapaian tujuan sedangkan efisien berarti penggunaan sumber daya yang ada secara maksimal. Bila pegawai memiliki produktivitas kerja yang tinggi akan dapat menunjukkan kemampuannya dalam melaksanakan pekerjaan

sehingga pekerjaan yang dilaksanakan oleh pegawai yang produktif akan selalu mendapatkan hasil kerja yang baik.

Kontribusi yang diberikan disiplin kerja pegawai adalah sebesar 0,2661 atau 26,61 %. dari nilai tersebut dapat diperoleh gambaran bahwa disiplin kerja pegawai memberikan pengaruh yang positif terhadap produktivitas kerja pegawai tata usaha. Kontribusi sebesar 26,61% yang diberikan disiplin kerja pegawai tata usaha terhadap produktivitas kerja sesuai dengan teori yang terdapat dalam bab 2 sebelumnya.

Sedarmayanti dalam bukunya yang berjudul Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja disebutkan faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja antara lain: "1) sikap mental yang berupa motivasi kerja, disiplin kerja dan etika kerja, 2) pendidikan, 3) keterampilan."⁷⁵ berdasarkan faktor-faktor tersebut dan dikaitkan dengan hasil penelitian maka dapat disimpulkan bahwa produktivitas kerja pegawai salah satunya dipengaruhi oleh sikap mental yang berupa disiplin kerja. Sedangkan sebanyak 73,39% dipengaruhi oleh faktor lain.

⁷⁵Sedarmayanti, op.cit., h 72

Dengan demikian, hipotesis penelitian yang menyatakan terdapat hubungan antara disiplin kerja pegawai dengan produktivitas kerja pegawai tata usaha diterima.

D. Keterbatasan Penelitian

Hasil penelitian yang didapat oleh peneliti disadari masih jauh dari sempurna mengingat banyaknya keterbatasan yang dialami ketika penelitian. Keterbatasan yang dimaksud antara lain: keterbatasan waktu, biaya dan pengetahuan peneliti.

Keterbatasan waktu yang dialami peneliti dikarenakan sebelum ke lapangan untuk pengambilan data, peneliti harus mempersiapkan berbagai keperluan yang menunjang kelancaran penelitian ini. Antara lain penyusunan proposal, penyusunan angket, pembuatan surat izin penelitian dan lain-lain.

Keterbatasan biaya yang dialami peneliti mengakibatkan wilayah penelitian yang diambil oleh peneliti berada pada wilayah kecamatan yang lebih sempit dan terjangkau oleh peneliti.

Keterbatasan pengetahuan peneliti, dalam hal ini peneliti hanya mengetahui konsep disiplin kerja dan produktivitas kerja terbatas pada teori-teori yang terdapat di buku-buku maupun jurnal-jurnal. Dengan demikian dalam kegiatan penelitian ini yang diteliti adalah peneliti mencari hubungan antara disiplin kerja pegawai dengan produktivitas kerja pegawai tata usaha.

BAB V

KESIMPULAN, IMPLIKASI DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengolahan dan analisis data yang telah dijelaskan pada bab sebelumnya, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Berdasarkan hasil pengolahan data lapangan, diketahui bahwa disiplin kerja pegawai tata usaha di SMP Negeri Kecamatan Bekasi Timur Kota Bekasi skor tertinggi yang didapat adalah 136 dan skor terendah adalah 111 dengan rata-rata 124,90.
2. Produktivitas kerja pegawai tata usaha di SMP Negeri Kecamatan Bekasi Timur Kota Bekasi skor tertinggi yang didapat adalah 137 dan skor terendah adalah 90 dengan rata-rata 115,88.
3. Secara empiris penelitian ini telah berhasil menguji adanya hubungan yang positif antara disiplin kerja pegawai tata usaha dengan produktivitas kerja pegawai tata usaha. Hal ini dapat dilihat dari hasil perhitungan koefisien korelasi *product moment* diperoleh koefisien korelasi (r) sebesar 0,5159 serta hasil pengujian hipotesis dengan uji-t yang diperoleh, yaitu t_{hitung} sebesar 3,562 dari t_{tabel} sebesar 1,68 dengan taraf signifikansi $\alpha = 0,05$. ini berarti t_{hitung} lebih besar dari t_{tabel} .

dengan demikian terdapat hubungan yang positif antara disiplin kerja dengan produktivitas kerja pegawai tata usaha di SMP Negeri kecamatan Bekasi Timur Kota Bekasi. Selain itu, berdasarkan hasil perhitungan diperoleh koefisien determinasi sebesar 0,2661. hal ini berarti kontribusi yang diberikan disiplin kerja pegawai terhadap produktivitas kerja pegawai tata usaha sebesar 26,61%.

B. Implikasi

Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan adanya hubungan antara disiplin kerja pegawai dengan produktivitas kerja pegawai tata usaha di Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri kecamatan Bekasi Timur kota Bekasi dengan demikian hipotesis penelitian dapat diterima.

Pegawai tata usaha sebagai bagian dari suatu sistem sekolah yang secara tidak langsung berperan dalam peningkatan mutu pendidikan di sekolah perlu memiliki kualitas yang baik. Oleh karena itu, pegawai tata usaha perlu memiliki kesadaran untuk meningkatkan kemampuannya dalam bekerja dan juga peningkatan disiplin kerja. Disiplin kerja akan sangat berperan dalam meningkatkan produktivitas kerja pegawai karena dengan disiplin yang dimiliki pegawai akan memberikan dampak pada hasil kerja seorang pegawai.

Dalam penerapan disiplin kerja pada pegawai dibutuhkan ketegasan dan keteladanan pemimpin serta kesadaran dalam diri pegawai untuk

mentaati dan mematuhi peraturan yang berlaku. Dalam hal ini, kesadaran pegawai sangat penting karena tanpa adanya kesadaran maka ketegasan dan keteladanan pimpinan akan sia-sia.

Setiap organisasi menginginkan pegawai yang terlibat didalamnya memiliki produktivitas kerja yang tinggi. Sedangkan disiplin kerja sebagai salah satu yang mempengaruhi produktivitas kerja dengan demikian pegawai yang memiliki disiplin kerja yang tinggi akan berdampak pada hasil kerjanya yang berkualitas, efektif dan efisien.

C. Saran

Berdasarkan kesimpulan dan implikasi yang telah dijelaskan sebelumnya, maka peneliti mengajukan saran kepada:

1. Para pegawai Tata Usaha, hendaknya terus meningkatkan kedisiplinannya dalam bekerja agar dapat mencapai hasil kerja yang optimal. Selain itu, selalu meningkatkan keterampilan dan kemampuan dalam bekerja dengan mengikuti berbagai pelatihan dan seminar agar produktivitas kerja meningkat.
2. Pemimpin, hendaknya bertindak tegas kepada para pegawai yang tidak berdisiplin. Dengan ketegasan seorang pemimpin akan berdampak pada disiplin kerja. Serta terus meningkatkan pembinaan dan pengawasan kepada pegawai.

3. Peneliti lain, diharapkan dapat lebih mengembangkan dan menyempurnakan penelitian ini agar hasil yang diperoleh dapat memberikan manfaat bagi banyak pihak.

DAFTAR PUSTAKA

- Anoraga, Pandji, *Psikologi Kerja*, Jakarta: Rineka Cipta.1992
- Arikunto, Suharsimi, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek Edisi Revisi VI*, Jakarta: Rhineka Cipta, 2006
- _____, *Manajemen Penelitian Edisi Revisi*, Jakarta: Rhineka Cipta, 2005
- _____, *Dasar-dasar Evaluasi Pendidikan*, Jakarta: Bumi Aksara, 2001
- Daryanto, M, *Administrasi Pendidikan*, Jakarta: Rineka Cipta.2008
- Dessler, Garry, *Human Resources Management sixth edition*, New Jersey: Prentice Hall International, inc. 1994
- Fattah, Nanang *Landasan Manajemen Pendidikan* Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2004
- Gomes, Faustino. C. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta: Andi, 2003
- Gomez-Mejia, Luis R. David B. Balkin and Robert L. Gordy., *Managing Human Resources Second Edition*, New Jersey: Prentice Hall International, inc. 1998
- Handoko, T. Hani. *Manajemen personalia dan Sumber Daya Manusia Edisi ke 2*, Yogyakarta: BPFE, 2001
- Hariandja, M.T Efendi, *Manajemen Sumber Daya Manusia Pengadaan, Pengembangan, Pengkompensasian dan Peningkatan Produktivitas Pegawai* Jakarta: Grasindo, 2002
- Hasibuan, Malayu S.P. *Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi Revisi*. Jakarta : Bumi Aksara, 2007
- Irawan, Prasetya, *Logika dan Prosedur Penelitian Pengantar Teori dan Panduan Praktis Penelitian Sosial Bagi Mahasiswa dan Peneliti Muda*, Jakarta : STIA-LAN, 2004

- Mulyaningsih, Ernie, *Hubungan Antara Persepsi Pegawai tentang Kemampuan Manajerial Pimpinan dengan Produktivitas Kerja Pegawai di kantor Sudin DIKDAS Jakarta Barat*, 2002
- Mulyasa, E, *Menjadi Kepala Sekolah Professional*, Bandung: Remaja Rosdakarya 2007
- Nawawi, Hadari dan Martini Hadari, *Ilmu Administrasi* , Jakarta: Ghalia Indonesia, 1994
- Nurussyamsi, *Apakah tata usaha sekolah itu?*, 2009 (<http://nurussyamsionline.blogspot.com/2009/12/apakah-tata-usaha-sekolah-itu.html>)
- Noviani, Suci, *Hubungan Antara Disiplin Kerja dengan Semangat Kerja Karyawan pada PT. Indosat Tbk. Jakarta Pusat*, 2008
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2008 tentang Standar Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah
- Pratanti, Dwi, *Hubungan antara persepsi pegawai tata usaha tentang tata ruang perkantoran dengan produktivitas kerjanya di sekolah Menengah Umum Kecamatan Johar Baru Jakarta Pusat*, 2002
- Robbins, Stephen P and Marry Coulter, *Management*, New Jersey: Pearson Education International, inc, 2007
- Saksono, Slamet, *Administrasi Kepegawaian*, Yogyakarta : Kanisius, 1997
- Sastrohadiwiryono, B. Siswanto, *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia Pendekatan Administratif dan Operasional*, Jakarta: Bumi Aksara, 2002
- Sedarmayanti, *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*, Bandung: CV. Mandar Maju, 2009
- Siagian, Sondang P, *Manajemen Sumber Daya Manusia*,. Jakarta: Bumi Aksara, 1996
- Sinungan, Muchdarsyah, *Produktivitas apa dan bagaimana edisi 2*, Jakarta: Bumi Aksara, 2002

Sudjana, *Metode Statistika Edisi 6*, Bandung : Tarsito, 2005
Sugiyono, *Metode Penelitian Administrasi*, Bandung : Alfabeta, 2008

Umar, Husein, *Metode Penelitian untuk Skripsi dan Tesis Bisnis Edisi Kedua*,
Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2009

Yuniarsih, Tjutju dan Suwatno, *Manajemen Sumber Daya Manusia teori,
aplikasi dan isu penelitian*, Bandung: Alfabeta, 2008

LAMPIRAN

Lampiran 1.

PENGANTAR

Yth. Bapak/Ibu Pegawai Tata Usaha SMP Negeri
Di Kecamatan Bekasi Timur
Kota Bekasi

Assalamu'alaikum Wr. Wb.
Dengan hormat,

Bersama ini saya mahasiswa Jurusan Manajemen Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Jakarta menyampaikan permohonan kepada Bapak/ Ibu untuk menjadi responden dalam penelitian saya yang berjudul "Hubungan Antara Disiplin Kerja Pegawai dengan Produktivitas Kerja Pegawai Tata Usaha di Sekolah Menengah Pertama Negeri Kecamatan Bekasi Timur Kota Bekasi". Penelitian ini bertujuan untuk memperoleh data empiris tentang Hubungan Antara Disiplin Kerja Pegawai dengan Produktivitas Kerja Pegawai Tata Usaha di Sekolah Menengah Pertama Negeri Kecamatan Bekasi Timur Kota Bekasi.

Demi tercapainya tujuan tersebut, saya memohon kesediaan Bapak/Ibu untuk mengisi angket penelitian yang telah saya sediakan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya tanpa ada tekanan dari pihak manapun. Data yang Bapak/Ibu berikan semata-mata digunakan untuk keperluan penelitian dan sama sekali tidak ada kaitannya dengan nama baik atau hal-hal yang dapat merugikan Bapak/Ibu berkenaan dengan tugas sekolah.

Atas bantuan dan partisipasi Bapak/Ibu saya ucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya.

Wassalam

Hormat saya,

Alifa Ulfayanti
Peneliti

Variabel Disiplin Kerja Pegawai Tata Usaha

NO	PERNYATAAN	SS	S	J	P	TP
1	Bapak/ibu menggunakan seragam saat jam kerja.					
2	Bapak/ibu merasa pimpinan kurang tegas dalam pemberian sanksi					
3	Bapak/Ibu tiba ditempat kerja tepat waktu					
4	Bapak/ibu melaksanakan pekerjaan karena terpaksa.					
5	Bapak/ibu melanggar prosedur kerja yang ditentukan agar pekerjaan cepat selesai					
6	Bapak/ibu merasa teguran pendisiplinan yang dilakukan pimpinan cenderung meren-dahkan					
7	Bapak/ibu pulang kerja setelah jam kerja selesai					
8	Bapak/ibu tidak meneliti kembali hasil pekerjaan yang telah diselesaikan.					
9	Pimpinan memberikan sanksi dilakukan de-ngan obyektif dan adil					
10	Bapak/ibu istirahat sesuai dengan waktu yang ditetapkan					
11	Bapak/ibu bersedia menerima kerja lembur yang sifatnya mendesak.					
12	Bapak/ibu melanggar tata tertib yang berlaku karena tidak memberikan kebebasan.					
13	Pimpinan melakukan teguran lisan jika Bapak/ibu melakukan kesalahan.					
14	Bapak/ibu menyelesaikan tugas tepat pada waktunya					
15	Bapak/ibu melaksanakan pekerjaan dengan penuh kerelaan.					
16	Bapak/ibu tidak mengenakan seragam yang lengkap saat kerja					
17	Bapak/ibu patuh pada peraturan dan sanksi yang berlaku.					
18	Bapak/ibu terlambat datang ketempat kerja					

19	Bapak/ibu akan menolak apabila pimpinan memberikan tugas diluar jam kerja.					
20	Pekerjaan yang diberikan kepada Bapak/ibu dikerjakan dengan sungguh-sungguh tanpa menunda waktu.					
21	Pada waktu jam kerja Bapak/ibu meninggalkan pekerjaan untuk keperluan pribadi.					
22	Pada jam kerja Bapak/ibu mengerjakan tugas yang telah dibebankan kepada Bapak/ibu dilakukan dengan cermat dan teliti.					
23	Bapak/ibu memanfaatkan waktu luang untuk bekerja					
24	Ketika datang kesekolah Bapak/ibu mengisi daftar hadir					
25	Pimpinan memberikan sanksi kepada Bapak/ ibu jika Bapak/ibu melanggar aturan.					
26	Bapak/ibu merasa dalam penerapan sanksi, pimpinan berlaku tidak adil					
27	Kepala sekolah tidak melakukan teguran lisan jika Bapak/ibu berbuat kesalahan.					
28	Bapak/ibu merasa pimpinan tegas dalam pemberian sanksi.					
29	Bapak/ibu tidak masuk kerja tanpa adanya alasan yang tepat					
30	Bapak/ibu bekerja dengan santai apabila tidak ada pengawasan					

Variabel Produktivitas Kerja Pegawai Tata Usaha

NO	PERNYATAAN	SS	S	J	P	TP
1	Bapak/ibu memiliki kemauan yang keras un-tuk bekerja dibidang ketatausahaan.					
2	Bapak/ibu menjaga nama baik sekolah					
3	Bapak/ibu dapat menyelesaikan pekerjaan dengan hasil memuaskan/maksimal.					
4	Bapak/ibu memiliki kemampuan membuat rekapitulasi surat masuk/keluar.					

5	Hasil kerja Bapak/ibu selalu lebih baik dari hari kemarin.					
6	Bapak/ibu bersemangat dalam melaksanakan tugas yang diberikan					
7	Bapak/ibu menjaga dengan baik data seluruh pihak yang ada di sekolah					
8	Bapak/ibu tidak malu bertanya kepada teman sejawat tentang tugas yang tidak dimengerti					
9	Bapak/ibu menjaga dengan baik kerahasiaan pihak-pihak yang ada di sekolah					
10	Kepala sekolah mengkritik hasil pekerjaan yang Bapak/ibu telah kerjakan.					
11	Bapak/ibu menyenangi pekerjaan yang dibebankan pimpinan kepada Bapak/ibu					
12	Bapak/ibu selalu berhubungan baik dengan sesama rekan kerja					
13	Bapak/ibu mengikuti kegiatan pelatihan/seminar untuk menambah pengetahuan,					
14	Bapak/ibu kurang dapat memahami juga mempelajari pekerjaan yang baru dengan cepat					
15	Bapak/ibu memperbaharui pengetahuan dengan membaca buku, koran/majalah.					
16	Bapak/ibu menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target					
17	Bapak/ibu mampu menyimpan dengan baik seluruh arsip yang ada di sekolah.					
18	Bapak/ibu membantu rekan kerja dalam menyelesaikan masalah-masalah pekerjaan yang dihadapi.					
19	Bapak/ibu bekerja kurang memenuhi					

	standar kerja yang telah ditentukan.					
20	Bapak/ibu dalam menyelesaikan pekerjaan menggunakan peralatan yang sesuai dengan perkembangan teknologi					
21	Bapak/ibu berminat mempelajari teknologi informasi seperti komputer/internet.					
22	Bapak/ibu mendapatkan pujian atas hasil kerja yang dilakukan.					
23	Bapak/ibu terbuka terhadap saran-saran, masukan dan nasihat dari pimpinan maupun rekan kerja.					
24	Bapak/ibu berdiskusi tentang pekerjaan dengan rekan kerja pada saat jam istirahat.					
25	Bapak/ibu tidak perlu melakukan peningkatan hasil terhadap kerja sekarang.					
26	Bapak/ibu mengerjakan tugas dengan cepat, tepat dan benar.					
27	Bapak/ibu merasa jenuh dengan rutinitas pekerjaan.					
28	Bapak/ibu berkata jujur dalam memberikan informasi yang dibutuhkan oleh pihak sekolah maupun pihak luar sekolah.					
29	Dalam bekerja Bapak/ibu mampu meningkatkan hasil kerja					
30	Bapak/ibu tidak berpartisipasi dalam memecahkan masalah-masalah yang muncul dalam melaksanakan pekerjaan					

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



ALIFA ULFAYANTI. Dilahirkan di Bekasi pada tanggal 10 Mei 1988. anak ketiga dari lima bersaudara dari pasangan Bapak Sugiyono dan Ibu Maryani.

Pendidikan formal yang pernah ditempuh adalah SDI Dharma Bahari lulus tahun 2000. pada tahun yang sama melanjutkan ke SMP Islam Al-Hidayah lulus tahun 2003 kemudian melanjutkan ke SMA Negeri 8 Bekasi lulus tahun 2006. pada tahun yang sama diterima di Universitas Negeri Jakarta (UNJ) jurusan Manajemen Pendidikan melalui jalur SPMB. Selama kuliah pernah mengikuti kegiatan pelatihan komputer yang diadakan oleh pihak jurusan manajemen pendidikan dan UPT Puskom UNJ. Selain kuliah, kegiatan sehari-hari adalah mengajar les.