

**DISIPLIN KERJA GURU DI SMP AL-KAUTSAR
BANDAR LAMPUNG**

SKRIPSI

Puji Istianah

NPM : 1911030369



Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
RADEN INTAN LAMPUNG
1444 H/2023 M**

**DISIPLIN KERJA GURU DI SMP AL-KAUTSAR
BANDAR LAMPUNG**

SKRIPSI

Diajukan Guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan Islam
(S.Pd)

Dalam Ilmu Manajemen Pendidikan Islam

Oleh

Puji Istianah

NPM : 1911030369

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Pembimbing I : Ahmad Fauzan, M.Pd

Pembimbing II : Aditia Fradito, M.Pd.I

FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

RADEN INTAN LAMPUNG

1445 H/2023 M

ABSTRAK

Disiplin kerja sangatlah penting untuk diterapkan karena tidak hanya bermanfaat bagi sekolah namun bermanfaat juga untuk guru itu sendiri. Tetapi realitanya masih terdapat beberapa guru yang kurang disiplin, terkadang masih terdapat guru yang datang dan pulang tidak tepat waktu sesuai jadwal yang telah disepakati bersama. Penelitian ini bertujuan untuk memperoleh informasi dan mengetahui bagaimana disiplin kerja guru di SMP Al-Kautsar Bandar Lampung yang berkaitan dengan beberapa indikator disiplin kerja yaitu: 1) frekuensi kehadiran, 2) tingkat kewaspadaan, 3) ketaatan pada standar kerja, 4) ketaatan pada peraturan kerja, 5) etika kerja.

Metode penelitian yang digunakan adalah deskriptif kualitatif dengan jenis penelitian lapangan (field research). Teknik pengumpulan data yakni observasi, wawancara dan dokumentasi. Sumber data dalam penelitian ini menggunakan data primer yaitu sumber data yang dikumpulkan secara langsung dari informan yakni kepala sekolah, waka kesiswaan dan salah satu guru. Sedangkan sumber data sekunder yakni data dokumentasi dan data pendukung lainnya yang diperoleh dari sekolah. Uji keabsahan data dilakukan dengan triangulasi sumber dan triangulasi teknik. Analisis data dalam penelitian ini menggunakan reduksi data, penyajian data, verifikasi data dan kesimpulan.

Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa: frekuensi kehadiran di SMP Al-Kautsar Bandar Lampung 98,79% guru yang hadir tepat waktu dan 1,21% guru yang datang terlambat. Tingkat kewaspadaan di SMP Al-Kautsar lebih ke pengawasan pada siswanya, guru mengawasi baik secara langsung maupun tidak langsung. Ketaatan pada standar kerja guru memenuhi standar pendidikan nasional dan guru di SMP Al-Kautsar sudah mengikuti kurikulum yang terbatu yaitu kurikulum merdeka pada tahun pelajaran 2022/2023. Ketaatan pada peraturan kerja, guru 90% patuh terhadap aturan yang ada di sekolah, seperti hadir tepat waktu, memakai seragam, guru juga mendapat reward umroh apabila telah memenuhi syarat yang telah ditentukan.. Etika kerja, guru melakukan beberapa kegiatan supaya terjalin hubungan yang harmonis seperti pengajian rutin dan family gathering.

Kata Kunci: Disiplin Kerja, Frekuensi Kehadiran, Guru

ABSTRACT

The research aimed to obtain information and understand the work discipline of teachers at SMP Al-Kautsar Bandar Lampung related to several indicators of work discipline: 1) attendance frequency, 2) alertness level, 3) adherence to work standards, 4) adherence to work regulations, 5) work ethics.

The research method used was qualitative descriptive with field research. Data collection techniques included observation, interviews, and documentation. Primary data sources were the school principal, vice principal for student affairs, and one teacher, while secondary data sources included documentation and other supporting data from the school. Data validity was ensured through source triangulation and technique triangulation. Data analysis involved data reduction, data presentation, and conclusions.

The research findings indicated that the attendance frequency at SMP Al-Kautsar Bandar Lampung was 98.79%, with teachers arriving on time, and 1.21% of teachers arriving late. The level of alertness at SMP Al-Kautsar focused on monitoring students, with teachers supervising directly or indirectly. Adherence to teacher work standards met national education standards, and teachers followed rules set by the foundation. Regarding adherence to work regulations, 90% of teachers complied with school rules, such as punctuality and uniform wear. In terms of work ethics, teachers engaged in various activities to foster harmonious relationships, such as regular religious studies and family gatherings.

Keyword: Work Discipline, Frequency Of Attendance, Teacher

SURAT PENYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Puji Istianah
Npm : 1911030369
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

Menyatakan bahwa skripsi yang berjudul “Disiplinn Kerja Guru Di SMP Al- Kautsar Bandar Lampung” merupakan hasil karya penyusun sendiri, bukan duplikasi ataupun Salinan dari karya orang lain. Kecuali bagian yang telah dirujuk dan disebutkan dalam footnote atau daftar pustaka. Apabila dilain waktu telah terbukti telah terbukti adanya penyimpangan dalam karya ini, maka tanggung jawab sepenuhnya pada penyusun.

Demikian surat pernyataan ini saya buat agar dapat dimaklumi.

Bandar Lampung, 2023 Penulis



Puji Istianah

NPM : 1911030369



**KEMENTERIAN AGAMA
UIN RADEN INTAN LAMPUNG
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**

Alamat: Jl. Let. H. Endro Suratmin I Bandar Lampung 35131, Telp. (0721) 703289

PERSETUJUAN

**Judul Skripsi : "DISIPLIN KERJA GURU DI SMP AL-
KAUTSAR BANDAR LAMPUNG"**

Nama : Puji Istianah

NPM : 1911030369

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas : Tarbiyah Dan Keguruan

MENYETUJUI

Telah di Munaqosyahkan dan dapat di pertahankan dalam sidang
munoqasyah Fakultas Tarbiyah dan Keguruan

UIN Raden Intan Lampung

Pembimbing I

Dr. Ahmad Fauzan, M.Pd.

NIP. 197208182006041006

Pembimbing II

Aditia Fradito, M.Pd.I

NIP. 198803292019031006

Ketua Jurusan

Prodi Manajemen Pendidikan Islam

Dr. Hj. Yetri, M.Pd.

NIP. 196512151994032001



**KEMENTERIAN AGAMA
UIN RADEN INTAN LAMPUNG
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**

Alamat: Jl. Let. H. Endro Suratmin I Bandar Lampung 35131, Telp. (0721) 703289

PENGESAHAN

Skripsi dengan judul **Disiplin Kerja Guru Di SMP Al-Kautsar Bandar Lampung** disusun oleh **Puji Istianah, NPM: 1911030369**, Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, Telah diujikan dalam sidang Munaqosyah di Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan UIN Raden Intan pada Hari/Tanggal: **Rabu, 03 April 2024**.

TIM PENGUJI

Ketua : Dr. Yetri, M.Pd. 

Sekretaris : Iqbal, MM. 

Penguji Utama : Dr. riyuzen Praja Tuala, M.Pd. 

Penguji Pendamping I : Dr. Ahmad Fauzan, M.Pd. 

Penguji Pendamping II : Aditia Fradito, M.Pd.I 

**Mengetahui,
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan**



Prof. Dr. Hj. Nirva Diana, M.Pd. 
NIP. 196408281988032002

MOTTO

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا أَطِيعُوا اللَّهَ وَأَطِيعُوا الرَّسُولَ وَأُولِيَ الْأَمْرِ مِنْكُمْ فَإِن تَنَزَعْتُمْ فِي شَيْءٍ فَرُدُّوهُ إِلَى اللَّهِ وَالرَّسُولِ إِن كُنتُمْ تُؤْمِنُونَ بِاللَّهِ وَالْيَوْمِ الْآخِرِ
ذَٰلِكَ خَيْرٌ وَأَحْسَنُ تَأْوِيلًا

Artinya: “Wahai orang-orang yang beriman! Taatilah Allah dan taatilah Rasul (Muhammad), dan Ulil Amri (pemegang kekuasaan)¹ di antara kamu. Kemudian, jika kamu berbeda pendapat tentang sesuatu, maka kembalikanlah kepada Allah (Alquran) dan Rasul (sunahnya), jika kamu beriman kepada Allah dan hari kemudian. Yang demikian itu, lebih utama (bagimu) dan lebih baik akibatnya.”

(Q.S An-nisa ayat 59)¹

¹ Al-qur'an dan terjemah (PT Al-Huda Insan Pelita Indonesia: Jakarta, 2005), h. 87

PERSEMBAHAN

Alhamdulillahirobbil'alamin segala puji syukur kepada Allah SWT atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik dan lancar. Dalam penyusunan skripsi ini penulis tidak dapat bekerja dengan sendirinya melainkan sangat membutuhkan bimbingan dan bantuan dari berbagai pihak, dengan kerendahan hati skripsi ini saya persembahkan kepada:

1. Kepada kedua orang tua saya tercinta dan yang sangat luar biasa, untuk bapak Nur Ali dan mamak Dedeh Suryati yang telah melahirkan, membesarkan, merawat, membimbing penulis saat ini, serta doa yang tiada pernah putus selalu terucap untuk kebaikan dan kebahagiaan penulis, kasih sayang dan cinta yang selalu diberikan kepada anak-anaknya, terimakasih untuk dukungan dan motivasi secara moril dan material demi mendukung anaknya meraih kesuksesan, jasmani tidak akan tergantikan, semoga kesehatan menyertaimu dimana pun dan kapan pun, aamiin ya robbal alamiin.
2. Teruntuk kakak dan ke-4 adiku tercinta serta kakak iparku, Latifatul Fitriyah, S.Pd, Bahrul Huda, Humairoh, Afifatun Najah, Nisa'u Najwa dan Kiki Alfiansyah, S.Pd yang sudah mendukung dan memberikan motivasi secara moril dan material. Sehingga penulis bisa menyelesaikan

skripsi ini, semoga kesehatan menyertai kalian semua, aamiin ya robbal alamiin.

3. Teruntuk kekasihku tercinta Rudi Firmansyah yang selalu mendukungu dan memberikan support dalam kelancaran skripsi ini, trimakasih atas segala dukungan dan motivasi baik secara moril dan material serta ketulusan yang tidak akan pernah terlupakan. Trimakasih juga karna selalu mengabdikan beberapa keinginanmu, trimaksi selalu ada.
4. Teruntuk sahabat- sahabatku Arvina Rizka Utami, Isti Aprilia, Himah Eka Ramdhani, Lusiana, Hanita Adella Hardani, Siska Novita Sari, dan Beliyawati saya mengucapkan terima kasih banyak atas dukungannya, doanya dan nasihatnya yang membuat penulis bisa mengerjakan skripsi dengan lancar, semoga kesehatan menyertai kalian semua dimanapun dan kapanpun kalian berada, aamiin ya robbal alamiin.
5. Teruntuk teman teman terkhusus angkatan 19 khususnya MPI F dan untuk orang-orang yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu, trimakasih selalu membantu dan memberikan motivasi dalam menyelesaikan skripsi ini. Semoga Allah SWT memberikan jalan kesuksesan untuk kita semua aamiin.

6. Teruntuk almamater tercinta UIN Raden Intan Lampung tempatku menimba ilmu pengetahuan dan memberikan banyak kenangan untuk dikenang



RIWAYAT HIDUP

Penulis bernama PUJI ISTIANAH, yang dilahirkan di Tanjung Agung, Pugung, Tanggamus pada tanggal 17 Mei 2001, putri kedua dari 6 bersaudara dari ayahanda Nur Ali dan ibunda Dedeh Suryati. Penulis tinggal di desa Campang Muara, kec. Pugung, Kab. Tanggamus.

Penulis memulai pendidikan awal yaitu SDN 01 Tanjung Agung selanjutnya SMPN 2 Pardasuka dan SMK YASMIDA Ambarawa, serta penulis melanjutkan pendidikan S1 di UIN Raden Intan Lampung, pada fakultas tarbiyah dan keguruan prodi Manajemen Pendidikan Islam (MPI).

Sewaktu sekolah penulis mengikuti beberapa ekstrakurikuler seperti Pramuka, PMI dan olahraga.

Saat kuliah di UIN Raden Intan Lampung penulis melakukan Kuliah Kerja Nyata Dari Rumah (KKN-DR) di desa Simpang Kanan. Kecamatan Sumberejo, Kabupaten Tanggamus dan penulis melakukan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) di SMP Al-Kautsar Bandar Lampung.

Bandar Lampung 2023

Penulis

Puji istianah

1911030369

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim

Segala puji syukur penulis ucapkan kepada Allah SWT, karena berkat rahmat dan hidayahnya penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Disiplin Kerja Guru Di Smp Al- Kautsar Bandar Lampung”. dalam memenuhi syarat untuk meraih gelar Sarjana Pendidikan (S,Pd) UIN Raden Intan Lampung, Sholawat teriring salam selalu terlimpah curahkan kepada nabi Muhammad SAW beserta keluarga dan para sahabat yang selalu kami nantikan syafa’atnya di hari akhir nanti. Aamin ya robbal alamin.

Skripsi ini disusun dan dibuat berdasarkan materi materi yang ada. Penyusun mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu sehingga skripsi ini dapat diselesaikan tepat pada waktunya. Dalam penyelesaian skripsi ini penulis banyak mendapatkan bantuan dari banyak pihak, sehingga dengan penuh banyak penghormatan penulis mengucapkan terima kasih yang tiada hingga kepada

1. Prof. Dr. H. Wan Jamaluddin, M.Ag, Ph.D selaku Rektor UIN Raden Intan Lampung.
2. Prof. Dr. Hj. Nirva Diana, M.Pd selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung.
3. Dr. Hj. Yetri, M.Pd selaku ketua jurusan Manajemen Pendidikan Islam UIN Raden Intan Lampung.
4. Dr. Riyuzen Praja Tuala, M.Pd selaku Sekertaris jurusan Manajemen Pendidikan Islam UIN Raden Intan Lampung.
5. Dr. Ahmad Fauzan, M. Pd selaku pembimbing I dengan penuh keikhlasan telah banyak meluangkan waktu untuk

memberikan bimbingan dan pengarahan terutama dalam penyelesaian skripsi ini.

6. Bapak Aditia Fradito, M.Pd.I selaku pembimbing II dengan penuh keikhlasan telah banyak meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan dan pengarahan terutama dalam penyelesaian skripsi ini.
7. Bapak dan Ibu Dosen Universitas Islam Negri (UIN) Raden Intan Lampung, Khususnya Bapak/Ibu Dosen Fakultas Tarbiyah Jurusan Manajemen Pendidikan Islam.
8. Kepala Sekolah dan keluarga besar SMP Al- Kautsar Bandar Lampung sehingga selesainya skripsi ini.
9. Kepada orang tua dan saudara sekandung ku yang mana telah memberikan dukungan dan dorongannya kepada penulis sampai saat ini.
10. Kepada sahabat-sahabat saya yang sudah memotivasi saya dan memberikan dukungan serta semangatnya kepada penulis.
11. Teman-teman manajemen pendidikan islam baik itu MPI'F dan MPI angkatan yang tidak bisa saya ucapkan satu persatu.

Dengan demikian tak lupa penulis ucapkan terimakasih, semoga skripsi ini dapat bermanfaat dan menambah pengetahuan serta wawasan kita semua.

Bandar lampung, 2023
Penulis

Puji Istianah
1911030369

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
ABSTRAK.....	ii
SURAT PERNYATAAN	iv
SURAT PERSETUJUAN	v
HALAMAN PENGESAHAN.....	vi
MOTO	vii
PERSEMBAHAN.....	viii
RIWAYAT HIDUP	x
KATA PENGANTAR.....	xi
DAFTAR ISI.....	xiii
DAFTAR GAMBAR.....	xv
DAFTAR TABEL.....	xvi
DAFTAR LAMPIRAN	xvii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Penegasan Judul	1
B. Latar Belakang Masalah.....	2
C. Fokus dan Sub Fokus Penelitian	6
D. Rumusan Masalah	6
E. Tujuan Penelitian.....	6
F. Manfaat Penelitian.....	7
G. Kajian Penelitian Terdahulu Yang Relevan (Studi Pustaka).....	8
H. Metode Penelitian.....	10
I. Uji Keabsahan Data.....	16

J. Sistematika Pembahasan	17
BAB II LANDASAN TEORI	19
1. Displin Kerja Guru	19
2. Prinsip-prinsip Disiplin Kerja Guru	23
3. Aspek-aspek Disiplin Kerja Guru	25
4. Jenis-jenis Disiplin Kerja Guru	26
5. Factor-faktor yang Mempengaruhi Displin Kerja Guru.....	29
6. Tugas Guru dan Tanggung Jawab Guru.....	31
7. Pelaksanaan Diplin Kerja Guru.....	32
8. Indikator Disiplin Kerja Guru	33
BAB III METODE PENELITIAN	38
A. Gambaran Umum Objek Penelitian	38
1. Sejarah SMP Al- Kautsar Bandar Lampung	38
2. Visi, Misi dan Tujuan SMP Al- Kautsar Bandar Lampung.....	39
3. Profil SMP Al- Kautsar Bandar Lampung	39
4. Struktruk Organisasi SMP Al- Kautsar Bandar Lampung.....	43
B. Penyajian Fakta Dan Data Lapangan	44
BAB IV ANALISIS DATA DAN HASIL PENELITIAN	57
A. Deskripsi Hasil Penelitian	57
B. Temuan Penelitian.....	65
BAB V PENUTUP	68
A. Kesimpulan.....	68
B. Rekomendasi	68

DAFTAR PUSTAKA 69
DAFTAR LAMPIRAN 72



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Smp Al- Kautsar Bandar Lampung.....	43
Gambar 2.2 Struktur Tata Usaha.....	44



DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Perbedaan Dan Persamaan Kajian Terdahulu Yang Relevan	11
Tabel 3.2 Data Guru	40
Tabel 3.3 Jumlah Siswa	42
Tabel 3.4 Sarana Penunjang	43
Tabel 3.5 Sarana Fasilitas Belajar	42



DAFTAR LAMPIRAN

1. Hasil Wawancara..... 73
2. Data Absensi Karyawan 81
3. Dokumentasi 87



BAB I

PENDAHULUAN

A. Penegasan Judul

Sebelum menguraikan lebih detail tentang isi proposal skripsi, maka penulis akan menjelaskan dan menegaskan yang terkait dalam judul proposal ini, agar tidak adanya kesalah pahaman apa yang dimaksud antara penulis dan pembaca. Penulis mengambil judul yaitu “DISIPLIN KERJA GURU DI SMP AL-KAUTSAR BANDAR LAMPUNG”. Penulis mengambil beberapa istilah dan pengertian agar pembaca dapat memahami apa pengertian dan maksud dari judul yang penulis ambil. Berikut penulis akan memberikan penjelasan dari judul diatas:

1. Disiplin kerja

Disiplin kerja adalah kemampuan kerja seseorang untuk secara teratur, tekun terus menerus dan bekerja sesuai dengan aturan-aturan berlaku dengan tidak melanggar aturan-aturan yang sudah ditetapkan.¹

2. Guru

Guru adalah semua orang yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap pendidikan murid-murid, baik secara individual ataupun klasikal, baik disekolah maupun di luar sekolah.² Guru adalah seseorang yang mempunyai kemampuan dalam menata dan mengelola kelas.³

3. SMP Al-Kautsar Bandar Lampung

SMP Al-Kautsar Bandar Lampung didirikan pada tanggal 16 Januari 1992 di bawah naungan Yayasan Al-Kautsar Lampung. Sejak Tahun 2006 telah memperoleh akreditasi A. SMP Al-Kautsar hadir ditengah masyarakat dengan mengusung

¹ Diah Pranasari and Khusnul Khotimah, “Analisis Disiplin Kerja Karyawan Pada PT. Bont Technologies Nusantara,” *Jurnal Akuntansi Dan Manajemen* 18, no. 01 (2021): 22–38, <https://doi.org/10.36406/jam.v18i01.375>.

² Syaiful Bahri Djamarah, *Guru dan Anak Didik Dalam Interaksi Edukatif* (Jakarta: Rineka Cipta, 2010) 32

³ B. Uno Hamzah, *Profesi Kependidikan* (Jakarta: Bumi Aksara, 2014) 47

visi “Unggul, Islami, Global”. Lulusan SMP Al-Kautsar banyak diterima di sekolah-sekolah favorit dan sudah banyak yang berhasil di berbagai bidang. SMP Al-Kautsar selalu berkomitmen menjadi Lembaga Pendidikan yang menciptakan generasi cerdas baik secara intelektual, emosional, dan spiritual.

B. Latar belakang

Pendidikan memegang peranan penting bagi suatu bangsa, sebab melalui proses pendidikan akan melahirkan manusia yang berkualitas yang akan menentukan kualitas bangsa. Salah satu factor penting dalam pelaksanaan pendidikan di sekolah adalah tenaga pendidik/guru, guna meningkatkan mutu pendidikan. Usaha meningkatkan mutu Pendidikan sesuai dengan cita-cita bangsa Indonesia, dalam mewujudkan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Untuk melaksanakan tugas dalam meningkatkan mutu Pendidikan maka perlu diadakan proses Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) keberhasilan proses (KBM) ini sangat bergantung pada factor tenaga pendidik/guru.

Sebagai seorang Guru hendaknya lebih bisa mendisiplinkan dirinya sendiri. Guru merupakan salah satu komponen utama dalam suatu kegiatan pembelajaran, sebagai tenaga pendidik guru harus berperan secara aktif dan mampu menempatkan posisinya sebagai tenaga profesional sekaligus pembimbing yang dapat memberikan arahan dan menuntun setiap peserta didik dalam kegiatan pembelajaran yang pada akhirnya akan memberikan output yang diharapkan.⁴ Karena Guru adalah seseorang yang amat berpengaruh dalam proses kegiatan belajar mengajar. Tidak hanya sebagai informan saja dengan menyampaikan materi bahan ajar di dalam kelas akan tetapi tugas guru sebagai profesi meliputi mendidik,

⁴ Akhyak, *Profil Pendidikan Sukses*, (Surabaya: P3M STAIN Tulungagung Dengan Elkaf, 2005), 3.

mengajar dan melatih. mendidik peserta didik berarti mengajarkan nilai-nilai keislaman dalam kehidupan. mengajar dalam meneruskan dan mengembangkan potensi yang dimiliki oleh peserta didik untuk menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi agar mampu bersaing. melatih adalah mengembangkan keterampilan yang dimiliki peserta didik.

Menurut Poerwadarminta dalam Shilphy mengemukakan disiplin sendiri berasal dari kata “*disiplin*” yang berarti rajin, ulet, taat, patuh.⁵ dengan demikian disiplin itu merupakan ketaatan atau kesediaan setiap individu untuk mematuhi setiap aturan yang ada dengan penuh kesadaran. Bagi seorang yang telah menerapkan perilaku disiplin maka perbuatan ataupun sikap yang dia lakukan bukan lagi dirasa menjadi beban, tetapi sebaliknya jika tidak berperilaku disiplin maka akan terbebani. Pola pikir dan karakter tersebut akan menciptakan ketaatan dan kepatuhan pada perilaku yang teratur serta tertip. dan diharapkan bagi guru yang sudah mampu bersikap disiplin agar menanamkan rasa saling mengingatkan akan pentingnya berperilaku disiplin di sebuah organisasi. Sebagaimana dalam firman Allah SWT surat Al-Ashr 1-3.

Artinya: “Demi masa, sesungguhnya manusia itu benar-benar berada dalam kerugian. Kecuali orang-orang yang beriman dan mengerjakan amal saleh, saling menasihati supaya menaati

⁵ Shilphy A Octavia, *Etika Profesi Guru*, cet. ke-1, (Yogyakarta : CV Budi Utama, 2020), 88 .

kebenaran dan saling menasihati supaya tetap di atas kesabaran.”
(*Q.S Al-Ashr ayat 1-3*)⁶

Dari pemaparan ayat di atas dapat dijelaskan bahwa seseorang akan berada dalam keadaan rugi jika tidak mentaati kebenaran dan saling menasihati. Kepatuhan dan ketaatan dalam menjalankan tata tertib kehidupan, tidak akan terasa berat jika dilakukan dengan kesadaran akan pentingnya dan manfaat untuk setiap individu karna disiplin sendiri sangat penting untuk ditanamkan kepada warga sekolah maupun masyarakat. Dengan adanya disiplin seseorang bisa melatih kepribadian dan menata kehidupannya.

Disiplin sangat berkaitan dengan adanya aturan tata tertib. Jadi, guru yang disiplin dapat di artikan sebagai guru yang menaati aturan yang dibuat oleh sekolah. Tapi Sebaliknya, guru yang tidak disiplin merupakan guru yang sering kali melanggar aturan yang dibuat oleh sekolah.⁷ Disiplin pada hakikatnya merupakan kemampuan untuk mengendalikan diri dalam bentuk tidak melakukan sesuatu tindakan yang tidak sesuai atau bertentangan dengan sesuatu yang telah ditetapkan. Perilaku disiplin harus dimiliki setiap guru, karena tujuan sebuah lembaga pendidikan dapat tercapai ketika memiliki guru yang penuh komitmen untuk taat dan setia terhadap peraturan yang telah ditetapkan dan sadar akan tanggung jawabnya, sehingga dapat mendukung terpeliharanya tata tertib dan kelancaran dalam pelaksanaannya. Guru juga berperan di dalam membentuk kepribadian peserta didik. Kedisiplinan kerja guru sebagai teladan dimaksudkan untuk mengajak peserta didik mempunyai perilaku yang sesuai dengan aturan dan norma yang

⁶ Al-qur'an dan terjemah (PT Al-Huda Insan Pelita Indonesia: Jakarta, 2005), h.601

⁷ Masykur Arif Rahman, *Kesalahan-kesalahan Fatal Paling Sering Dilakukan Guru dalam Kegiatan Belajar-Mengajar*, (Yogyakarta: Diva Press, 2011), 6

berlaku. secara umum, tugas guru adalah mendidik dan mengajak setiap individu berbuat baik.

Berdasarkan penjelasan diatas dapat diketahui bahwa disiplin kerja guru merupakan faktor penting yang berpengaruh dalam keberhasilan sebuah instansi pendidikan yang mampu menghasilkan output yang berkualitas. Sehingga untuk mewujudkan keberhasilan tersebut maka sebuah instansi pendidikan mampu melakukan upaya pembinaan yang berkaitan dengan disiplin kerja. Menurut Aritonang dalam Barnawi & Mohammad Arifin, disiplin kerja merupakan persepsi guru terhadap sikap pribadi seorang guru dalam hal ketertiban dan keteraturan diri yang dimiliki setiap guru dalam bekerja di sekolah tanpa ada pelanggaran-pelanggaran yang merugikan dirinya, orang lain atau lingkungannya.⁸

Disiplin kerja sangatlah penting untuk dikembangkan karena tidak hanya bermanfaat bagi sekolah namun bermanfaat juga bagi guru itu sendiri. Dengan adanya disiplin kerja guru kegiatan di sekolah dapat terlaksana dengan tertib dan lancar. Selain itu tidak ada lagi tenaga pendidik yang terlambat masuk dan tidak ada lagi tenaga pendidik yang mengajar tanpa persiapan. Semua bekerja sesuai dengan standar waktu serta standar kualitas yang telah ditetapkan sebelumnya. Disiplin kerja yang baik dapat menciptakan suasana kerja yang kondusif. Para guru akan saling menghormati dan saling percaya. Tidak ada permasalahan-permasalahan, seperti cemburu, rendahnya moral kerja dan marah. Suasana kerja yang demikian dapat menciptakan lingkungan kerja yang menyenangkan serta dapat meningkatkan semangat kerja. Para tenaga pendidik dapat bekerja dengan senang hati sehingga bersedia mencurahkan segenap tenaga dan pikirannya untuk mencapai visi dan misi sekolah.

⁸ Barnawi & Mohammad Arifin, *Instrumen pembinaan, peningkatan & penilaian kinerja Guru Profesional* (Jogjakarta : 2014), 112

Dari pemaparan diatas disiplin kerja guru tidak dapat berjalan dengan baik apabila tidak mentaati peraturan. Agar tujuan pendidikan dapat tercapai, maka guru dituntut untuk memiliki disiplin yang tinggi serta komitmen yang disertai dengan kemampuan dalam mentaati peraturan yang telah ditetapkan. Menurut Bejo Siswanto dalam Lijan Poltak, baik tidaknya disiplin kerja dapat diukur melalui, frekuensi kehadiran, tingkat kewaspadaan, ketaatan pada standar kerja, ketaatan pada peraturan kerja dan etika kerja.⁹

SMP Al-Kautsar Bandar Lampung adalah sebuah sekolah yang berada di bawah dinaungan yayasan Al-Kautsar. SMP Al-Kautsar mengedepankan nilai-nilai islami hal ini dibuktikan dengan adanya kegiatan sholat dhuha setiap hari jum'at, mengaji sebelum melakukan kegiatan belajar mengajar, sholat dzuhur dan asyar secara berjama'ah. SMP Al-Kautsar merupakan salah satu sekolahan yang unggul di Bandar Lampung dengan predikat akreditasi A, yang berlokasi di Jl. Soekarno Hatta (depan islamic center) RT/RW 2/5, Kelurahan Rajabasa, Kecamatan Rajabasa, Kota Bandar Lampung, Provinsi Lampung.

Berdasarkan pra penelitian yang penulis laksanakan pada tanggal 20 Mei 2023, penulis mendapatkan data dari wawancara Kepala Sekolah terkait Implementasi disiplin kerja guru. Bapak Rudianto, M.Pd selaku Kepala Sekolah SMP Al-Kautsar Bandar Lampung, beliau mengatakan :

“peraturan yang dibuat sekolah memberikan pengarahan pada guru untuk tetap bersikap sesuai dengan tugas dan fungsinya seperti datang ke sekolah tepat waktu, peraturan berseragam, peraturan bertatakrama, peraturan mengajar dan sebagainya. Semua guru wajib hadir pada pukul 07:05 WIB dan pulang pada

⁹ Lijan Poltak Sinambela, *Manajemen Sumber Daya Manusia: Membangun Tim Kerja yang Solid untuk Meningkatkan Kinerja*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2018), 56

pukul 15:30 WIB, dalam disiplin kehadiran di SMP Al-Kautsar sudah banyak guru yang datang tepat waktu dan terdapat beberapa guru yang masih datang terlambat tidak sesuai dengan peatuan yang telah ditetapkan”.

Berdasarkan latar belakang masalah tersebut, disini penulis tertarik untuk melakukan penelitian yang berjudul “Implementasi Disiplin Kerja Guru di SMP Al-Kautsar Bandar Lampung” karena Implementasi disiplin kerja memang sangat dibutuhkan untuk tercapainya visi misi madrasah yang sudah di rencanakan.

C. Fokus dan subfokus penelitian

Berdasarkan konteks diatas, maka penelitian ini fokus pada Implementasi Disiplin kerja guru di SMP Al-kautsar Bandar Lampung, adapun Sub fokus penelitian sebagai berikut yaitu:

1. Frekuensi kehadiran
2. Tingkat kewaspadaan
3. Ketaatan pada standar kerja
4. Ketaatan pada peraturan kerja
5. Etika kerja

D. Rumusan masalah

Berdasarkan fokus dan sub fokus penelitian di atas, maka rumusan masalah penelitian ini adalah:

1. Bagaimana Frekuensi kehadiran di SMP Al-kautsar Bandar Lampung?
2. Bagaimana Tingkat kewaspadaan di SMP Al-kautsar Bandar Lampung?
3. Bagaimana Ketaatan pada standar kerja di SMP Al-kautsar Bandar Lampung?
4. Bagaimana Ketaatan pada peraturan kerja di SMP Al-kautsar Bandar Lampung?

5. Bagaimana Etika kerja di SMP Al-kaulsar Bandar Lampung?

E. Tujuan penelitian

Berdasarkan rumusan masalah diatas, maka yang menjadi tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk menggambarkan Frekuensi kehadiran di SMP Al-kaulsar Bandar Lampung
2. Untuk menggambarkan Tingkat kewaspadaan di SMP Al-kaulsar Bandar Lampung
3. Untuk menggambarkan Ketaatan pada standar kerja di SMP Al-kaulsar Bandar Lampung
4. Untuk menggambarkan Ketaatan pada peraturan kerja di SMP Al-kaulsar Bandar Lampung
5. Untuk menggambarkan Etika kerja di SMP Al-kaulsar Bandar Lampung

F. Manfaat penelitian

1. Manfaat teoritis

Dengan dilakukan penelitian ini diharapkan mampu memperbanyak ilmu pengetahuan dan pemahaman tentang implementasi disiplin kerja guru di lembaga pendidikan dan dapat dijadikan dasar kebijakan untuk memajukan dan menjadikan lembaga pendidikan yang berkualitas dan bermutu. Selain itu penelitian ini dapat bermanfaat untuk menjadi bahan referensi penelitian selanjutnya khususnya di manajemen pendidikan.

2. Manfaat praktis

- a. Bagi penulis

penelitian ini diharapkan dapat meningkatkan wawasan keilmuan tentang implementasi disiplin kerja guru serta

dapat menambah wawasan tentang pembuatan karya ilmiah.

b. Bagi lembaga

Diharapkan hasil penelitian ini dapat memberikan hal positif bagi sekolah dalam meningkatkan disiplin kerja serta dapat memberikan masukan cara meningkatkan kualitas pendidikannya.

c. Bagi kepala sekolah

Diharapkan hasil penelitian ini dapat memberikan bahan masukan kepada kepala sekolah dalam hal yang berkaitan dengan implementasi disiplin kerja serta dapat menjalankan tugas secara maksimal.

d. Bagi masyarakat luas

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi serta menambah pengetahuan dan wawasan bagi masyarakat yang membacanya.

G. Kajian penelitian terdahulu yang relevan

1. Jurnal yang ditulis oleh Arjunaita "*Peran kepala sekolah dalam menerapkan disiplin kerja guru*" hasil penelitian menjelaskan upaya kepala sekolah dalam menerapkan disiplin kerja guru ada beberapa upaya diantaranya melalui supervisi kehadiran, penerapan hukuman bagi yang melanggar sebuah tata tertib, ketegasan, motivasi, dan keteladanan sekolah.¹⁰
2. Jurnal yang ditulis oleh Jumri'ah "*Disiplin Kerja Guru Dalam Melaksanakan Tugas Pembelajaran Di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Barru*" hasil penelitian menjelaskan disiplin kerja guru SMK Negeri 1 Barru dalam menjalankan tugas telah

¹⁰ Arjunaita Arjunaita, Happy Fitria, and Rohana Rohana, "Peran Kepala Sekolah Dalam Menerapkan Disiplin Kerja Guru," *Jurnal Pendidikan Tambusai* 4, no. 2 (2020): 1667–75, <https://doi.org/10.31004/jptam.v4i2.631>.

terlaksana dengan baik. Hal ini ditunjukkan melalui aspek guru dalam merencanakan pembelajaran yaitu guru membuat perangkat Pelajaran sebelum memulai tahun ajaran baru sesuai dengan silabus yang sudah ditentukan di sekolah.¹¹

3. Jurnal yang ditulis Muhammad Ali “*Motivasi Peningkatan Disiplin Kerja Melalui Pemberian Reward Pada Guru SDN Kalaki*” hasil penelitian menunjukkan bahwa disiplin kerja guru mengalami peningkatan dengan maksimal setelah pemberian reward terhadap guru guna memotivasi guru. Analisis data hasil penelitian mengenai pengaruh reward terhadap disiplin kerja di SDN Kalaki. Hal ini menunjukkan bahwa jika reward yang diberikan semakin meningkat, maka disiplin kerja gurupun semakin meningkat.¹²
4. Jurnal yang ditulis Iman Teguh, “*Implementasi Disiplin Guru SD Dalam Mentaati Peraturan*” hasil penelitian ini adalah problematika dari implementasi disiplin kerja guru, guru belum memahami peraturan disiplin dan belum dilaksanakan sosialisasi secara khusus pada guru SD. Solusi dari problematika tersebut perlu dilaksanakan sosialisasi pada guru SD dan pelaksanakan pengawasan terhadap keterlaksanaan disiplin kerja guru.¹³
5. Jurnal yang ditulis Ismam Halim dan Sumarsih “*Disiplin Kerja Guru Sekolah Dasar Se-Kecamatan Rupit*” hasil penelitian ini yakni menunjukkan disiplin kerja guru dalam membuat perencanaan pembelajaran menurut persepsi kepala, teman sejawat maupun siswa dalam kategori sedang. Disiplin kerja

¹¹ Jumriah, Haedar Akib dan Muhammad Darwis, “Disiplin Kerja Guru Dalam Melaksanakan Tugas Pembelajaran Di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Barru” *Jurnal Office*, Vol.2, No.1 (2016)

¹² Muhammad Ali, “Motivasi Peningkatan Disiplin Kerja Melalui Pemberian Reward Pada Guru SDN Kalaki,” *Jurnal Pendidikan Dan Pembelajaran Indonesia (JPPI)* 2, no. 2 (2022): 1–9, <https://doi.org/10.53299/jppi.v2i2.204>.

¹³ Iman Teguh, “Implementasi Disiplin Guru dalam Mentaati Peraturan Disiplin,” *Jurnal Hukum UNISSULA* 35, no.1 (2019): 14-15

guru dalam pelaksanaan pembelajaran menurut persepsi kepala, teman sejawat maupun siswa dalam kategori sedang. Disiplin kerja guru dalam melaksanakan evaluasi pembelajaran menurut persepsi kepala, teman sejawat maupun siswa dalam kategori sedang. Disarankan kepala sekolah melakukan pembinaan dengan membuat buku disiplin guru.¹⁴

Dari kelima jurnal diatas yang telah dipaparkan oleh penulis, maka penulis akan menjelaskan perbedaan dan persamaan dari kelima jurnal tersebut berupa tabel, berikut ini tabel kajian terdahulu yang relevan:

Tabel 3.1 Kajian Terdahulu Yang Relevan

No	Author	Judul penelitian	Persamaan	Perbedaan
1	Arjunaita	Peran kepala sekolah dalam menerapkan disiplin kerja guru	Sama-sama menggunakan teknik penelitian yang sama yaitu penelitian kualitatif dan teknik pengumpulan datanya dan sama-sama membahas disiplin kerja guru	Perbedaanya yaitu penelitian terdahulu pembahasannya lebih memfokuskan pada peran kepala sekolah
2	Jumriah,	Disiplin Kerja	Sama-sama	Perbedaannya

¹⁴ Ismam Halim & Sumarsih, Disiplin Kerja Sekolah Dasar Se-Kecamatan Rupit, " *Jurnal Manajer Pendidikan* 15, no. 03 (2020): 1–9.

	Haedar Akib dan Muhammad Darwis	Guru Dalam Melaksanakan Tugas Pembelajaran Di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Barru	membahas tentang disiplin kerja guru	yaitu penelitian terdahulu berfokus pada pembelajaran
3	Muhammad Ali	Motivasi Peningkatan Disiplin Kerja Melalui Pemberian Reward Pada Guru SDN Kalaki	Penelitian terdahulu sama-sama membahas disiplin kerja guru	Perbedaannya yaitu penelitian terdahulu menggunakan penelitian tindakan sekolah kemudian lebih berfokus pada motivasi dan reward
4	Iman Teguh	Implementasi Disiplin Guru SD Dalam Mentaati Peraturan	Sama-sama membahas tentang disiplin kerja Guru	Perbedaannya yaitu penelitian terdahulu lebih memfokuskan pada disiplin PNS

	Ismam Halim dan Sumarsih	Disiplin Kerja Guru Sekolah Dasar Se- Kecamatan Rupit	Sama-sama membahas disiplin kerja	Penelitian terdahulu lebih fokus pada disiplin pembelajaran
--	-----------------------------------	---	---	---

Secara umum beberapa penelitian relevan yang sudah dijelaskan sebelumnya dapat dijelaskan bahwa penelitian yang sekarang penulis teliti tidak sama persis dengan penelitian sebelumnya, disini penulis memperoleh bahwa rencana penelitian ini melingkupi adanya Disiplin Kerja Guru di SMP Al-kaustar Bandar Lampung. Pada Penelitian ini penulis memfokuskan pada frekuensi kehadiran, tingkat kewaspadaan, ketaatan pada standar kerja, ketaatan pada peraturan kerja dan etika kerja kepala sekolah dalam implementasi disiplin kerja guru disekolah tersebut. Oleh karena itu penelitian ini dapat diteruskan pada penelitian selanjutnya.

H. Metode penelitian

1. Pendekatan dan jenis penelitian

Pendekatan penelitian ini adalah kuasi kualitatif, dimana penggunaan teori masih dimungkinkan sebagai alat penelitian sejak menemukan masalah, pengumpulan data, sampai pada analisis data. Bentuk penelitian menurut taraf analisisnya adalah penelitian deskriptif. Penelitian deskriptif dirancang untuk mengumpulkan informasi tentang keadaan-keadaan nyata sekarang. Tujuannya adalah untuk menggambarkan sifat suatu keadaan yang berlangsung pada saat penelitian dilakukan, dan memeriksa sebab gejala-gejala

tertentu hasil yang diperoleh adalah data yang representatif, guna mengambil keputusan atau tindakan yang lebih lanjut.

Metode penelitian yang dipakai termasuk di dalam penelitian penilaian atau *Evaluation Research*, penelitian penilaian bertujuan untuk memberikan informasi (*Useful feedback*) guna pengambilan keputusan hasil penelitian evaluasi dapat digunakan untuk memperbaiki atau meningkatkan sebuah program atau kebijakan. Metode ini dapat digunakan untuk melihat apakah suatu aktifitas telah atau belum mencapai tujuan-tujuan seperti yang telah ditetapkan sebelumnya.

2. Lokasi dan waktu penelitian

Tempat penelitian ini dilakukan di SMP Al-kautsar Bandar Lampung, dengan judul "*disiplin kerja guru*". Kepala sekolah, tenaga pendidik dan serta *stakeholder* yang berhubungan dengan penelitian yang merupakan sumber data penting untuk melakukan penelitian. Penulis melakukan wawancara dalam bentuk rekaman dan pertanyaan secara langsung dengan pertanyaan masing-masing menyangkut tentang disiplin kerja guru. Waktu penelitian dilakukan pada bulan Mei sampai selesai.

3. Sumber data

Sumber data yang dimaksud dalam penelitian ini ialah subyek penelitian yang merupakan sumber data utama sejumlah informasi atau data yang dibutuhkan dalam sebuah penelitian. Penulis mewawancarai Bapak Rudyanto, M.Pd, selaku kepala madrasah SMP Al-Kautsar Bandar Lampung, Ibu Merry Oktarina, M.Pd selaku waka kesiswaan, dan Ibu Nurhayati, S.Ag, selaku guru mata pelajaran pendidikan agama islam dan yang terlibat dalam disiplin kerja guru di SMP Al-Kautsar

Bandar Lampung. Subyek penelitian yang nantinya akan memberikan informasi mengenai masalah yang akan diteliti.

Pada penelitian ini sumber data yang digunakan adalah:

- a. Sumber data primer, dimana penulis mengambil data secara langsung melalui wawancara serta riset langsung kelokasi atau pengamatan dengan pihak terkait dengan masalah yang diteliti, yakni Bapak Rudyanto, M.Pd, selaku kepala sekolah, Ibu Merry Oktarina, M.Pd selaku waka kesiswaan dan salah satu guru di SMP Al-Kautsar Bandar Lampung.
 - b. Sumber data sekunder, dimana penulis mendapatkan data secara tidak langsung, misalnya melalui dokumen atau data yang sudah ada, yang masih memiliki kaitanya dengan data madrasah yang akan diteliti, serta dokumen pelengkap seperti buku, jurnal atau majalah-majalah dan dokumentasi yang diambil di SMP Al-Kautsar Bandar Lampung.
4. Teknik pengumpulan data

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data.¹⁵ Keberhasilan dalam pengumpulan data banyak ditentukan oleh kemampuan penulis menghayati situasi sosial yang dijadikan fokus penelitian, Ia dapat melakukan wawancara dengan subjek yang diteliti, ia harus mampu mengamati situasi sosial, yang terjadi dalam konteks yang sesungguhnya.¹⁶

untuk mendapat data yang valid dalam penelitian ini, penulis menerapkan teknik pengumpulan data menggunakan metode interview (wawancara), observasi (pengamatan) dan dokumentasi.

¹⁵ Ibid.,137

¹⁶ Muri Yusuf, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif & Penelitian Gabungan*, (Jakarta : Kencana, 2017), 372 .

a. Interview (wawancara)

Esterberg dalam Sugiyono Wawancara merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu.¹⁷ wawancara merupakan salah satu teknik yang dapat digunakan untuk mengumpulkan data penelitian. Secara sederhana dapat dikatakan bahwa wawancara (interview) adalah suatu kejadian atau suatu proses interaksi antara pewawancara (interviewer) dan sumber informasi atau orang yang diwawancarai (interviewee) melalui komunikasi langsung.¹⁸ Berdasarkan kutipan diatas penlitit dapat menyimpulkan bahwa metode wawancara merupakan pengumpulan data yang dilakukan dengan cara percakapan dengan maksud tertentu secara langsung antara penulis dengan kepala madrasah maupun pihak terkait mengenai topik yang akan diteliti untuk memperoleh data yang valid.

Terdapat 2 jenis wawancara yang biasanya dapat dilakukan dalam pengumpulan data yaitu wawancara berstruktur dan tak berstruktur. Wawancara berstruktur adalah suatu bentuk wawancara di mana pewawancara dalam hal ini penulis menyusun secara terperinci dan sistematis rencana atau pedoman pertanyaan menurut pola tertentu dengan menggunakan format yang baku.¹⁹ Sedangkan wawancara tak berstruktur adalah wawancara yang bebas di mana penulis tidak menggunakan pedoman wawancara yang telah tersusun secara sistematis dan

¹⁷ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, cet. ke-19 (Bandung : Alfabeta, 2013), 231.

¹⁸ Muri Yusuf, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif & Penelitian Gabungan*, (Jakarta : Kencana, 2017), 372 .

¹⁹ *Ibid.*, 376.

lengkap untuk pengumpulan datanya. Pedoman wawancara yang digunakan hanya berupa garis-garis besar permasalahan yang akan ditanyakan.²⁰

Bila responden yang akan diwawancarai telah ditentukan orangnya, maka sebaiknya sebelum melakukan wawancara, pewawancara minta waktu terlebih dulu, kapan dan dimana bisa melakukan wawancara. Dengan cara ini, maka suasana wawancara akan lebih baik, sehingga data yang diperoleh akan lebih lengkap dan valid.²¹ Adapun kaitanya dengan penelitian ini, penulis akan mewawancarai kepala madrasah serta guru dan pihak terkait yang berkompeten di lingkungan madrasah untuk mengumpulkan informasi atau data yang terkait dengan penelitian.

b. Observasi (pengamatan)

Observasi adalah bagian dalam pengumpulan data. Metode Observasi dapat diartikan sebagai pengamatan atau mencatat suatu informasi yang secara langsung dilakukan oleh penulis secara sistematis terhadap gejala yang tampak pada suatu objek penelitian. Observasi berarti mengumpulkan data langsung dari lapangan. Proses observasi dimulai dengan mengidentifikasi tempat yang hendak diteliti. Setelah tempat penelitian diidentifikasi, dilanjutkan dengan membuat pemetaan, sehingga diperoleh gambaran umum tentang sasaran penelitian. Kemudian penulis mengidentifikasi siapa yang akan diobservasi, kapan, berapa lama dan bagaimana.

²⁰ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, (Bandung : Alfabeta, 2019),

²¹ *Ibid.*, 199.

Dalam observasi ini penulis tidak terlibat langsung dalam kelompok kegiatan/aktivitas yang akan diobservasi akan tetapi penulis berkedudukan sebagai pengamat. Hal ini sesuai dengan pendapat Muri Yusuf bahwa observasi *Non-participation*, yaitu suatu bentuk observasi di mana pengamat tidak terlibat langsung dalam kegiatan kelompok, atau dapat juga dikatakan pengamat tidak ikut serta dalam kegiatan yang diamatinya.²²

c. Dokumentasi

Teknik dokumentasi digunakan penulis untuk melengkapi data yang diperoleh dari wawancara dan observasi. Sugiyono berpendapat Dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang. Dokumen yang berbentuk tulisan misalnya catatan harian, sejarah kehidupan (*life histories*), ceritera, biografi, peraturan, kebijakan. Dokumen yang berbentuk gambar, misalnya foto, gambar hidup, sketsa dan lain-lain. Dokumen yang berbentuk karya misalnya karya seni, yang dapat berupa gambar, patung, film, dan lain-lain. Studi dokumen merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif.²³ Setelah melaksanakan wawancara dan observasi penulis melaksanakan studi dokumentasi dengan mendapatkan informasi dan data yang nantinya diharapkan dapat dilakukan pengkajian berbagai dokumen yang dibutuhkan guna mendapatkan data.

²² Muri Yusuf, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif & Penelitian Gabungan*, (Jakarta : Kencana, 2017), 384.

²³ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, cet. ke-19, (Bandung : Alfabeta, 2013), 240.

5. Teknik analisa data

Analisis data dalam penelitian kualitatif dilakukan untuk mencari dan menyusun informasi yang telah didapat pada saat wawancara riset lokasi dan dokumentasi. Kemudian data yang diperoleh akan di pelajari dan di analisis yang nantinya guna menjawab permasalahan yang akhirnya akan dijadikan sebagai dasar penarikan kesimpulan. Oleh karena itu dalam menganalisis data penulis menggunakan model analisis interaktif. Miles and Huberman dalam Sugiyono mengemukakan bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh. Aktivitas dalam analisis data, yaitu *data reduction*, *data display*, dan *conclusion drawing/verification*.²⁴ Bentuk analisis interaktif dapat dipaparkan sebagai berikut:

a. *Data reduction* (reduksi data)

Cara penulis mereduksi data ialah dengan merangkum. Setelah data primer dan sekunder terkumpul dilakukan dengan memilah data, membuat tema-tema, mengkatagorikan, memfokuskan data sesuai bidangnya, membuang, menyusun data dalam suatu cara dan membuat rangkuman-rangkuman dalam satuan analisis, setelah itu baru pemeriksaan data kembali dan mengelompokannya sesuai dengan masalah yang diteliti. Setelah direduksi maka data yang sesuai dengan tujuan penelitian dideskripsikan dalam bentuk kalimat sehingga diperoleh gambaran yang utuh tentang masalah penelitian.

b. *display data* (penyajian data).

Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah mendisplaykan data (penyajian data). Penyajian data adalah kegiatan untuk mendeskripsikan data hasil penelitian yang telah dilaksanakan oleh seorang peneliti agar dapat dipahami dan di analisis sesuai dengan tujuan, dari data ini ialah guna menggabungkan informasi sehingga mendeskripsikan fakta yang ada. Penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, *flowchart* dan sejenisnya yang sudah berurutan secara sistematis. Yang sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif dengan mendisplay data maka akan mempermudah untuk memahami apa yang terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami.

c. *Conclusion Drawing/Verivication*

Verivication adalah penarikan kesimpulan, Meskipun pada reduksi data kesimpulan sudah digambarkan, itu sifatnya belum permanen, masih ada kemungkinan terjadi tambahan dan pengurangan. Maka pada tahap ini kesimpulan sudah ditemukan sesuai dengan bukti-bukti data yang diperoleh di lapangan secara akurat dan faktual. Data-data yang diperoleh dari hasil wawancara dan observasi disajikan dengan bahasa yang tegas untuk menghindari bias. Melakukan pengkategorian secara tematik, lalu disajikan ke dalam bagian-bagian deskripsi data yang dianggap perlu untuk mendukung pernyataan-pernyataan penelitian.²⁵

²⁵ Nursapia Harahap, *Penelitian Kualitatif*, (Medan : Wal Ashri Publishing, 2020), 72.



I. Uji keabsahan data

Pengecekan keabsahan data digunakan untuk mempertanggung jawabkan hasil penelitiannya bahwa data yang di dapat benar adanya sesuai dengan kenyataan yang sebenarnya dan memang terjadi. Pengecekan keabsahan data merupakan suatu upaya untuk meminimalisir kesalahan dalam proses perolehan data atau informasi supaya tidak ada kesalah pahaman dan kekeliruan di akhir penelitian. Dalam proses pengecekan keabsahan data penulis menggunakan uji kredibilitas, uji kredibilitas data terhadap hasil penelitian ini menggunakan teknik triangulasi. Triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data sehingga penulis dapat *recheck* temuannya dengan jalan mengajukan berbagai macam variasi pertanyaan, mengeceknya dengan berbagai sumber data, dan memanfaatkan berbagai metode agar pengecekan kepercayaan data dapat dilakukan.²⁶ Bisa dikatakan juga Triangulasi merupakan salah satu teknik dalam pengumpulan data untuk mendapatkan temuan dan interpretasi data yang lebih akurat dan kredibel.²⁷ Penggunaan sumber yang banyak untuk triangulasi dapat dilakukan dengan mencari sumber yang lebih banyak dan berbeda dalam informasi yang sama. Menurut Wiliam Wiersma dalam Sugiyono. Triangulasi dalam pengujian kredibilitas ini diartikan sebagai pengecekan data dari berbagi sumber dengan berbagai cara, dan berbagai waktu. Dengan demikian terdapat triangulasi sumber, triangulasi teknik pengumpulan data, dan waktu.²⁸

1. Triangulasi sumber

Triangulasi sumber untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh

²⁶ Lexy J Moleong, *Metodologi Penelitian kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2005), 332.

²⁷ Muri Yusuf, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif & Penelitian Gabungan*, (Jakarta : Kencana, 2017), 375.

²⁸ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, (Bandung : Alfabeta, 2019),

melalui beberapa sumber. Sebagai contoh, untuk menguji kredibilitas data tentang gaya kepemimpinan seseorang, maka pengumpulan dan pengujian data yang telah diperoleh dilakukan ke bawahan yang dipimpin, ke atasan yang menugasi, dan ke ternaga kerja yang merupakan kelompok kerja sama. Data dari ke tiga sumber tersebut, tidak bisa dirata-ratakan seperti dalam penelitian kuantitatif, tetapi dideskripsikan, dikategorisasikan, mana pandangan yang sama, yang berbeda, dan mana spesifik dari tiga sumber data tersebut. Data yang telah dianalisis oleh penulis sehingga menghasilkan suatu kesimpulan selanjutnya dimintakan kesepakatan (*member check*) dengan tiga sumber data tersebut.

2. Triangulasi teknik

Triangulasi teknik untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda. Misalnya data diperoleh dengan wawancara, lalu dicek dengan observasi, dokumentasi, atau kuesioner. Bila dengan tiga teknik pengujian kredibilitas data tersebut, menghasilkan data yang berbeda-beda, maka penulis melakukan diskusi lebih lanjut kepada sumber data yang bersangkutan atau yang lain, untuk memastikan data mana yang dianggap benar. Atau mungkin semuanya benar, karena sudut pandangnya berbeda-beda.

J. Sistematika Pembahasan

Sistematika pembahasan yaitu urutan atau penjabaran secara deskriptif tentang hal-hal yang akan ditulis berkaitan maka membentuk totalitas dalam penulisan skripsi ini terdiri dari lima bab.

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini merupakan pendahuluan yang berupa garis besar semua pola berpikir yang dijabarkan dalam konteks yang jelas dan padat

diawali dari penegasan judul, Latar Belakang Masalah, Fokus dan Subfokus Penelitian, Rumusan Masalah agar lebih jelas dicantukan Tujuan dan Manfaat Penelitian, Kajian Terdahulu yang Relevan, Metode Penelitian, Sistematika Pembahasan, Kajian Teori.

BAB II LANDASAN TEORI

Pada bab ini membahas landasan teori yang digunakan dalam penelitian yang berkaitan dengan Disiplin Kerja Guru di SMP Al-Kutsar Bandar Lampung yang didalamnya membahas tentang Disiplin Kerja Guru.

BAB III PENELITIAN

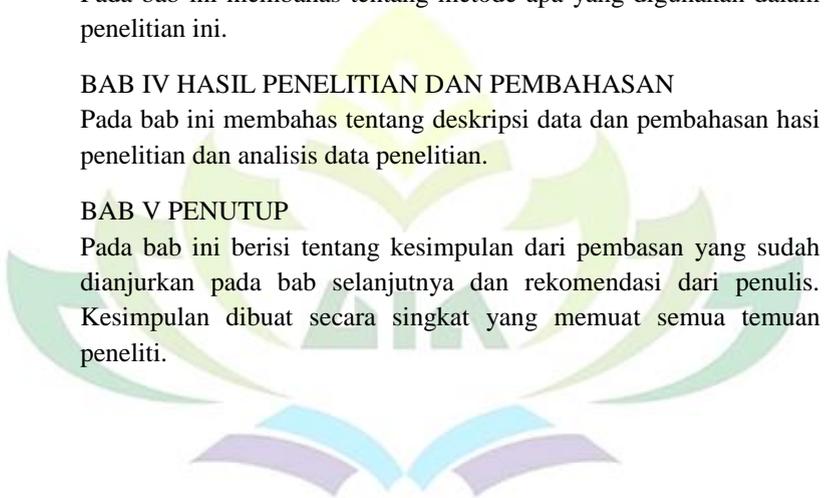
Pada bab ini membahas tentang metode apa yang digunakan dalam penelitian ini.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini membahas tentang deskripsi data dan pembahasan hasil penelitian dan analisis data penelitian.

BAB V PENUTUP

Pada bab ini berisi tentang kesimpulan dari pembahasan yang sudah dianjurkan pada bab selanjutnya dan rekomendasi dari penulis. Kesimpulan dibuat secara singkat yang memuat semua temuan peneliti.





BAB II LANDASAN TEORI

1. Disiplin Kerja guru

Disiplin adalah salah satu metode untuk memelihara keteraturan tersebut.²⁹ Disiplin merupakan kunci keberhasilan dari setiap individu untuk mencapai sebuah tujuan dalam organisasi, karena dengan kedisiplinan yang baik dapat mencerminkan kepatuhan dan keteladanan, serta tanggung jawab yang telah diberikan. Menurut Halsey dalam Joko Sulistiono istilah disiplin dalam bahasa Inggris berasal dari kata “*discipline*” yang berarti tertib, taat, mengendalikan tingkah laku, penguasaan diri dan kendali diri.³⁰ Sedangkan menurut Arjunaita Disiplin merupakan sikap patuh untuk menghormati dan melaksanakan suatu sistem yang mewajibkan orang untuk tunduk kepada keputusan perintah atau peraturan yang berlaku.³¹

Sementara itu, kata “kerja” sebagai kata dasar umumnya melekat pada kata “pekerjaan” yang dimaksud kerja dalam hal ini adalah suatu aktifitas yang dilakukan seseorang untuk memperoleh nilai positif dari aktifitas tersebut.³² Menurut Hasibuan, disiplin kerja adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan dan norma-norma sosial yang berlaku. Kesadaran adalah sikap seseorang yang secara sukarela menaati semua peraturan dan sadar akan tugas dan tanggung jawabnya, kesediaan adalah suatu sikap dan tingkah laku dalam melaksanakan peraturan sekolah, baik yang tertulis maupun tidak.³³ Sedangkan menurut Ahmad Susanto disiplin kerja merupakan kesediaan dan kesadaran

²⁹ Ahmad Susanto, *Manajemen Peningkatan Kinerja Guru*, (Jakarta: Pranamedia Group, 2016), 183.

³⁰ Joko Sulistiyono, *Meningkatkan Kedisiplinan Mengajar Guru Melalui Supervisi Akademik Teknik Individual*, cet. ke-1 (NTB : Yayasan Insan Cendekia Indonesia Raya, 2022), 7.

³¹ Arjunaita, Fitria, and Rohana, “Peran Kepala Sekolah Dalam Menerapkan Disiplin Kerja Guru.”

³² Lijan Poltak Sinambela, *Kinerja Pegawai: Teori Pengukuran dan Implikasi*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2012), 239.

³³ Malayu Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2002), 78

pegawai mentaati semua peraturan organisasi dan norma-norma sosial yang berlaku.³⁴ Dengan demikian disiplin kerja dapat diartikan suatu alat yang digunakan seorang pemimpin untuk berkomunikasi dengan pegawai supaya mereka bersedia untuk mengubah perilaku mereka mengikuti aturan main yang telah ditetapkan, karena tanpa dukungan disiplin kerja yang baik, sulit untuk sebuah organisasi untuk mewujudkan tujuannya.

Selanjutnya, disiplin di artikan oleh prijodarminto dalam Barnawi & Mohammad Arifin bahwa disiplin sebagai suatu kondisi yang tercipta dan terbentuk melalui proses dari serangkaian perilaku yang menunjukkan nilai-nilai ketaatan, kepatuhan, kesetiaan, keteraturan, atau ketertiban.³⁵ Dapat disimpulkan bahwa disiplin ialah bentuk kepatuhan atau tindakan menertipkan setiap individu pada sebuah lembaga pendidikan atau organisasi sesuai dengan peraturan yang berlaku dengan kata lain disiplin merupakan kepatuhan terhadap hal-hal yang telah menjadi kewajiban untuk ditaati.

Berdasarkan beberapa pendapat diatas, dapat ditarik kesimpulan bahwa disiplin kerja merupakan kesediaan dan kesadaran guru untuk mentaati peraturan-peraturan yang dibuat, baik itu secara tertulis maupun lisan, baik berupa taat terhadap peraturan sekolah, taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan dan taat terhadap peraturan yang lainnya yang telah ditetapkan oleh sebuah lembaga pendidikan.

Guru adalah salah satu komponen manusiawi dalam proses belajar mengajar, yang ikut berperan dalam usaha pembentukan sumber daya manusia yang potensial dibidang pembangunan. guru merupakan salah satu unsur di bidang

34 Ahmad Susanto, *Manajemen Peningkatan Kinerja Guru*, (Jakarta: Pranamedia Group, 2016), 335.

35 Barnawi & Mohammad Arifin, *Instrumen pembinaan, peningkatan & penilaian kinerja Guru Profesional* (Jogjakarta : 2014), 110.

pendidikan harus berperan secara aktif dan menempatkan kedudukannya sebagai tenaga profesional, sesuai dengan tuntutan masyarakat yang semakin berkembang. dalam hal ini guru tidak semata-mata sebagai pengajar yang melakukan transfer ilmu pengetahuan, tetapi juga sebagai pendidik yang melakukan transfer nilai-nilai sekaligus sebagai pembimbing yang memberikan pengarahan dan menuntun siswa dalam belajar.³⁶ Menurut Rochmad & Gunawan dalam Shilphy secara etimologis guru sering disebut pendidik. kata guru merupakan padanan dari kata *teacher* (bahasa inggris). kata *teacher* bermakna sebagai "*the person who teach, especially in school*" atau guru adalah seseorang yang mengajar, khususnya di sekolah/madrasah. kata *teacher* berasal dari kata kerja *to teach* atau *teaching* yang berarti mengajar. jadi arti dari kata *teacher* adalah guru, pengajar. dalam bahasa arab ada beberapa kata yang menunjukkan profesi ini seperti *mudarris, mu'allim, murrabbi dan mu'addib* yang meski memiliki makna yang sama, namun masing-masing mempunyai karakteristik yang berbeda.³⁷

Dalam dunia keguruan, disiplin mengarah pada aktivitas yang mendidik guru untuk patuh kepada setiap tata tertib atau aturan yang berlaku disekolah. Dalam disiplin terdapat unsur yang meliputi pedoman perilaku, peraturan yang konsisten, hukuman dan penghargaan. Dalam hal ini guru diharapkan mampu berperilaku baik terhadap pekerjaannya sehingga dapat menghasilkan output yang unggul dalam bersaing.

Hurlock menjelaskan bahwa disiplin diharapkan mampu mendidik anak untuk berperilaku sesuai dengan peraturan atau tata tertib yang ditetapkan oleh kelompok sosial tertentu,

³⁶ Shilphy Afiattresna Octavia, *Sikap Dan Kinerja Guru Profesional*, (Sleman : Cv Budi Utama, 2019), 44.

³⁷ Ibid., 3.

sehingga dalam setiap kelompok sosial harus mempunyai empat unsur pokok disiplin, yaitu peraturan, hukuman, penghargaan, dan konsistensi.³⁸

Berdasarkan pemaparan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa unsur-unsur disiplin ini berfungsi membentuk kedisiplinan guru melalui peraturan, hukuman, penghargaan, dan konsistensi yang dibentuk dalam kelompok sosial tertentu seperti di sekolah, rumah dan lingkungan masyarakat. Keempat unsur disiplin tersebut sangat penting untuk diterapkan dalam kelompok sosial, salah satunya di lingkungan sekolah. Maka dengan adanya penerapan kedisiplinan melalui empat unsur di atas dapat membantu pendidik dalam menanamkan sikap disiplin pada guru sehari-hari. Selain itu, dapat menghindari terjadinya tindakan indisipliner baik yang dilakukan guru di sekolah berkaitan dengan kedisiplinan.

Disiplin kerja guru merupakan suatu hal yang penting, disebabkan posisi guru yang memiliki pengaruh besar terhadap proses pembelajaran dan perilaku siswa. Kualitas pendidikan dan pengajaran akan semakin baik apabila guru dapat menjalankan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik. Guru adalah pendidik, yang menjadi tokoh, panutan dan identifikasi bagi para siswa, dan lingkungannya. Oleh karena itu, guru harus memiliki standar kualitas pribadi tertentu, yang mencakup tanggung jawab, wibawa, mandiri dan disiplin. Guru juga harus mampu mengambil keputusan secara mandiri (independent), terutama dalam berbagai hal yang berkaitan dengan pembelajaran dan pembentukan kompetensi, serta bertindak sesuai dengan kondisi peserta didik dan lingkungan. Guru harus mampu bertindak dan mengambil

³⁸ Said Darnius, *Implementasi Disiplin dalam Proses Pembelajaran Sebagai Upaya Meningkatkan Prestasi Siswa SD Negeri 2 Banda Aceh*, Jurnal: Serambi Konstruktif, Vol.1, No.2, 2019

keputusan secara tepat waktu dan tepat sasaran, terutama yang berkaitan dengan masalah pembelajaran dan peserta didik.³⁹

Menurut Ngainun Naim, disiplin kerja guru adalah ketaatan dan kepatuhan seorang guru pada peraturan, disamping itu, disiplin kerja guru juga mengandung arti kepatuhan kepada perintah pemimpin, perhatian dan kontrol yang kuat terhadap penggunaan waktu, tanggung jawab atas tugas yang diamanahkan serta kesungguhan terhadap bidang keahlian yang ditekuni. Menurut Agus Wibowo, disiplin kerja guru adalah tindakan seorang guru yang menunjukkan perilaku tertib dalam bekerja dan patuh pada berbagai ketentuan dan peraturan. Disiplin kerja guru adalah suatu keadaan tertib dan teratur yang dimiliki oleh guru dalam bekerja di sekolah, tanpa ada pelanggaran-pelanggaran yang merugikan baik secara langsung maupun secara tidak langsung terhadap dirinya, teman sejawatnya dan terhadap sekolah secara keseluruhan.

Mengutip pendapat Arni dalam Stevani menyatakan bahwa disiplin kerja guru adalah suatu ketaatan serta kepatuhan seorang guru untuk mampu menjalankan segala tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan peraturan yang ada sebagaimana yang tercantum dalam kode etik guru indonesia.

Mengutip pendapat Hasibuan dalam Endy Eros menyatakan bahwa disiplin kerja guru adalah kesadaran dan kesediaan guru mentaati semua peraturan dan norma-norma yang berlaku. Adapun arti kesadaran adalah sikap seseorang yang secara sukarela menaati semua peraturan dan sadar akan tugas dan tanggung jawabnya. Sedangkan arti kesediaan adalah suatu sikap, tingkah laku dan perbuatan seseorang yang sesuai dengan peraturan. Dari pengertian tersebut dapat disimpulkan disiplin

³⁹ E. Mulyasa, Op. Cit., 37

kerja dalam diri seorang guru mencerminkan besarnya tanggung jawab yang harus dipikul guru terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Disiplin kerja yang baik juga mencerminkan kepribadian seorang guru yang memiliki rasa tanggung jawab yang tinggi, selain mempunyai intelektual yang tinggi dan wawasan yang luas dan berbagai kompetensi yang dimilikinya. Disiplin kerja guru merupakan salah satu bentuk kesadaran serta kesediaan guru untuk menghargai dan patuh, serta taat terhadap peraturan yang berlaku baik peraturan tertulis atau peraturan tidak tertulis dengan konsekuensi siap menanggung sanksi apabila melakukan kesalahan.⁴⁰

Berdasarkan uraian di atas penulis menyimpulkan bahwa disiplin kerja guru adalah ketaatan atau kepatuhan seorang guru dalam melakukan pekerjaannya untuk mampu menjalankan segala tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan peraturan yang ada yang didasari oleh kesadaran dan kesediaan dari dalam dirinya.

2. Prinsip-prinsip Disiplin Kerja Guru

Menurut Mangkunegara prinsip-prinsip disiplin kerja antara lain, yaitu :⁴¹

- a) Hadir di tempat sebelum waktu mulai bekerja
- b) Bekerja sesuai dengan prosedur maupun aturan kerja dan peraturan sekolah
- c) Patuh dan taat kepada saran maupun perintah kepala sekolah
- d) Ruang kerja dan perlengkapan selalu dijaga dengan bersih dan rapi

⁴⁰ Aninditya Sri Nugraheni & Ratna Rahmayanti, Pengaruh Disiplin Kerja Guru Terhadap Kinerja Guru di MI Al Islam Tempel dan MI Al Ihsan, Jurnal Pendidikan Madrasah, Volume 1, Nomor 2 November 2016

⁴¹ Mangkunegara, *Manajemen Sumber Daya Perusahaan*, (Bandung: PT Rosdakarya, 2011), 76

- e) Menggunakan peralatan kerja dengan efektif dan efisien
- f) Menggunakan jam istirahat tepat waktu dan meninggalkan tempat setelah lewat jam kerja,
- g) Tidak pernah menunjukkan sikap malas kerja,
- h) Selama kerja tidak pernah absen/tidak masuk kerja dengan alasan yang tidak tepat, dan hampir tidak pernah absen karena sakit.

Sementara itu prinsip-prinsip disiplin kerja menurut Hendry Simamora dalam Barnawi dan Mohammad Arifin diantaranya sebagai berikut :⁴²

1. prosedur dan kebijakan yang pasti, kepala sekolah mampu memberikan perhatian yang serius terhadap permasalahan atau keluhan guru. Hal ini dapat mendorong pertumbuhan disiplin kerja guru di sekolah. Pimpinan harus berpegang teguh terhadap aturan yang ada dan konsisten dalam pelaksanaannya.
2. tanggung jawab kepengawasan, tanggung jawab kepengawasan harus diperhatikan baik-baik. Untuk menjaga disiplin kerja guru, perlu ada pengawasan yang memiliki otoritas dalam memberikan peringatan lisan maupun tulisan.
3. komunikasi berbagai peraturan, Para guru hendaknya memahami peraturan dan standar disiplin serta konsekuensi pelanggarannya. guru yang melanggar peraturan diberi kesempatan untuk memperbaiki perilakunya.
4. Tanggung jawab pemaparan bukti, setiap guru haruslah dianggap tidak bersalah sampai benar-benar ada bukti

⁴² Barnawi & Mohammad Arifin, *Instrumen pembinaan, peningkatan & penilaian kinerja Guru Profesional* (Jogjakarta : 2014), 119

bahwa guru tersebut dinyatakan bersalah. hukuman baru bisa dijatuhkan apabila bukti-bukti telah terkumpul secara meyakinkan.

5. Perlakuan yang konsisten, konsistensi peraturan merupakan salah satu prinsip yang penting, tetapi sering diabaikan segala peraturan dan hukuman harus diberlakukan secara konsisten tanpa diskriminasi. pemberlakuan aturan yang berbeda antara satu pihak dengan pihak lain akan merusak efektivitas dari sistem disiplin.
6. Pertimbangan atas berbagai situasi, konsistensi pemberlakuan peraturan bukanlah berarti memberi hukuman yang sama pada pelanggaran yang identik. situasi di lapangan dan fakta-fakta yang menggambarkan pelanggaran patut menjadi pertimbangan dalam pemberian hukuman.
7. Peraturan dan hukuman yang masuk akal, peraturan yang dan hukuman hendaknya dibuat secara masuk akal peraturan dan hukuman yang masuk akal akan membuat orang mudah menerimanya. Hukuman hendaknya wajar, hukuman berat yang diberikan kepada guru yang melakukan pelanggaran ringan justru akan menciptakan perasaan tidak adil diantara para tenaga pendidik. peraturan dan hukuman yang tidak wajar akan menimbulkan sikap negatif di antara para guru dan menumbuhkan sikap tidak kooperatif terhadap atasannya.

3. Aspek-aspek Disiplin Kerja Guru

Disiplin mempunyai beberapa aspek yang bisa dilihat dari kepribadian guru yang bisa diamati. Menurut Prijodarminto dalam Hafidulloh dkk terdapat 3 aspek antara lain :⁴³

1. Aspek mental atau *attitude*, Yang merupakan sikap taat dan tertib sebagai hasil atau pengembangan pengendalian pikiran dan pengendalian watak. Aspek mental ini tumbuh dari kesadaran masing-masing individu, yang memiliki pola pikir bahwasanya kedisiplinan ini sangat penting untuk dilakukan guna tercapainya visi misi sebuah lembaga pendidikan .
2. Pemahaman yang baik mengenai sistem atau perilaku, norma kriteria dan standar yang sedemikian rupa sehingga memiliki pemahaman yang mendalam atau kesadaran akan aturan, normal, kriteria dan standar tersebut merupakan syarat mutlak untuk mencapai keberhasilan.
3. Sikap kelakuan yang secara wajar yang menunjukkan kesungguhan hati untuk mentaati segala hal secara cermat dan tertib. Terdapat unsur dalam membentuk disiplin yakni sikap yang telah ada pada diri manusia dan sistem nilai budaya yang terdapat di dalam masyarakat. Disiplin akan tumbuh dan dapat dibina melalui pendidikan, serta penanaman kebiasaan dengan keteladanan-keteladanan tertentu.

Sikap kesetiaan dan ketaatan mempunyai aspek-aspek yang dapat digunakan untuk mengetahui sejauh mana tingkat kedisiplinan seseorang terhadap peraturan yang ada. Menurut Amriany dalam Hafidulloh menyebutkan tentang

⁴³ Hafidulloh, dkk, *Manajemen Guru : Meningkatkan Disiplin Dan Kinerja Guru*, (Yogyakarta : CV Bintang Surya Madani, 2021), 45.

aspek-aspek disiplin, diantaranya : 1) kehadiran, 2) waktu kerja, 3) kepatuhan terhadap perintah , 4) produktivitas kerja, 5) kepatuhan terhadap peraturan, 6) pemakaian seragam.⁴⁴

4. Jenis-jenis Disiplin Kerja Guru

Disetiap lembaga pendidikan pasti menginginkan sikap disiplin yang timbul secara sadar dan kerelaan dari diri sendiri. Namun pada kenyataanya bahwa disiplin masih banyak disebabkan adanya paksaan dari luar. Oleh karena itu hendaknya pelaksanaan aktivitas pendisiplinan yang melingkupi dari disiplin preventif dan disiplin korektif.

1. Disiplin preventif

Disiplin preventif merupakan kegiatan yang dilaksanakan untuk mendorong para pekerjanya untuk mengikuti berbagai standard dan aturan sehingga penyelewengan-penyelewengan dapat dicegah. Lebih utama dalam hal ini adalah dapat ditumbuhkan *self discipline* (disiplin diri) pada setiap pekerja tanpa kecuali.⁴⁵ Sementara itu disiplin preventif merupakan suatu upaya untuk menggerakkan setiap individu untuk mematuhi dan mengikuti aturan maupun pedoman kerja yang ditetapkan oleh sebuah lembaga pendidikan. Cara preventif dimaksudkan supaya individu dapat memelihara dirinya terhadap peraturan-peraturan organisasi.

Selain itu Disiplin Preventif adalah upaya menggerakkan guru agar mematuhi peraturan kerja yang telah ditetapkan sekolah. Guru diarahkan atau

⁴⁴ Ibid, 45.

⁴⁵ Hafidulloh, dkk, *Manajemen Guru : Meningkatkan Disiplin Dan Kinerja Guru*, (Yogyakarta : CV Bintang Surya Madani, 2021), 43.

digerakkan untuk disiplin dalam bekerja. Dengan kata lain, guru diarahkan untuk mematuhi dan memelihara ketentuan yang ada. Syarat keberhasilan disiplin preventif ialah seluruh guru dapat memahami segala ketentuan yang berlaku dan standar yang harus dipenuhi. Disiplin preventif bertujuan untuk mencegah guru melakukan pelanggaran. Sinambela dalam Barnawi & Mohammad Arifin mengemukakan bahan sebagai pakar manajemen menyarankan disiplin preventif-lah yang sebaiknya diterapkan dalam organisasi.⁴⁶

2. Disiplin korektif

Disiplin korektif merupakan kegiatan yang diambil untuk menangani pelanggaran yang telah terjadi terhadap aturan-aturan dan mencoba untuk menghindari pelanggaran lebih lanjut, kegiatan korektif ini dapat berupa suatu hukuman atau tindakan pendisiplinan (*dicipline action*) yang wujudnya berupa *scorsing*. Semua bentuk pendisiplinan tersebut harus bersifat positif dan tidak membuat pekerja merasa terbelakang dan kurang bergairah dalam bekerja dan bersifat mendidik serta dapat mengoreksi kekeliruan agar di masa mendatang tidak terulang kesalahan yang sama.⁴⁷

Disiplin korektif ialah upaya penerapan disiplin kepada guru yang telah terbukti melakukan pelanggaran atas peraturan atau tidak memenuhi standar yang telah ditetapkan dan kepadanya

⁴⁶ Barnawi & Mohammad Arifin, *Instrumen Pembinaan, Peningkatan & Penilaian Kinerja Guru Profesional* (Yogyakarta: A-Ruzz Media, 2012), 115.

⁴⁷ Hafidulloh, dkk, *Manajemen Guru : Meningkatkan Disiplin Dan Kinerja Guru*, (Yogyakarta : CV Bintang Surya Madani, 2021), 43.

dikenakan sanksi secara bertahap. Dalam disiplin korektif, guru yang melanggar aturan akan diberikan sanksi sesuai dengan bobot pelanggarannya. Biasanya pemberian sanksi diberikan setelah meminta pertimbangan dari pimpinan yang lebih tinggi. Tujuan meminta pertimbangan ialah untuk menjaga objektivitas dan penjatuhan sanksi yang sesuai dengan bobot pelanggarannya. Sementara tujuan disiplin korektif ialah memberikan koreksi atas perilaku guru apakah sudah sesuai dengan aturan atau belum.⁴⁸ Pemimpin mempunyai hak untuk menjatuhkan konsekuensi bila seorang guru selalu datang terlambat dan mengganggu jalannya pekerjaan. Dalam hal ini pemimpin berhak menjatuhkan konsekuensi. Dengan kata lain dalam beberapa situasi, mereka berhak melakukan pemutusan hubungan kerja setelah semua jalan yang lain tidak menghasilkan perbaikan. Lebih dari hak tindakan tersebut tersebut adalah sebuah tanggung jawab sehingga harus dilaksanakan demi membela kepentingan organisasi, meskipun dalam penerapannya sebaiknya dihindari dalam bentuk hukuman.

Guru memiliki potensi yang cukup tinggi untuk berinovasi dan meningkatkan kinerja, namun banyak faktor yang menghambat mereka dalam mengembangkan berbagai potensinya secara optimal. Ada dua macam disiplin kerja guru yaitu disiplin diri (self-discipline) dan disiplin kelompok.

a. Disiplin diri

⁴⁸ Barnawi & Mohammad Arifin, *Instrumen pembinaan, peningkatan & penilaian kinerja Guru Profesional* (Jogjakarta : 2014), 114.

Disiplin diri menurut Jasin adalah disiplin yang dikembangkan atau dikontrol oleh diri sendiri. Dari pendapat diatas disiplin diri merupakan manifestasi dan aktualisasi dari tanggung jawab pribadi, yang berarti mengakui dan menerima nilai-nilai yang ada di luar dirinya. Melalui disiplin diri, guru-guru merasa bertanggung jawab dan dapat mengukur diri sendiri untuk kepentingan sekolah. disiplin merupakan hasil proses belajar (sosialisasi) dari keluarga dan masyarakat. Penanaman nilai-nilai yang menjunjung disiplin, baik yang ditanamkan oleh orang tua, guru ataupun masyarakat, merupakan bakal positif bagi tumbuh dan berkembangnya disiplin diri. Penanaman nilai-nilai disiplin dapat berkembang apabila didukung oleh situasi lingkungan yang kondusif yaitu situasi yang diwarnai perlakuan yang konsisten dari orang tua, guru atau pimpinan. Selain itu orang tua, guru dan pimpinan yang berdisiplin tinggi merupakan model peran yang efektif bagi berkembangnya disiplin diri. Disiplin diri sangat besar peranannya dalam mencapai tujuan pendidikan.

b. Disiplin kelompok

Kegiatan organisasi bukanlah kegiatan yang bersifat individual semata. Selain disiplin diri masih diperlukan disiplin kelompok. Hal ini didasarkan atas pandangan bahwa di dalam kelompok kerja terdapat standar ukuran prestasi

yang telah ditentukan. Bagaimana disiplin kelompok terbentuk? Disiplin kelompok akan tercapai jika disiplin diri telah tumbuh dalam diri guru. Artinya kelompok akan menghasilkan pekerjaan yang optimal jika masing-masing anggota kelompok dapat memberikan andil yang sesuai dengan hak dan tanggung jawabnya. Menurut Jasin kaitannya disiplin diri dan disiplin kelompok adalah “disiplin diri dan disiplin kelompok seperti dua sisi mata uang.” Uraian tersebut menunjukkan keduanya saling melengkapi dan menunjang, sifatnya komplementer. Disiplin diri tidak dapat dikembangkan secara optimal tanpa dukungan disiplin kelompok, sebaliknya disiplin kelompok tidak dapat ditegakkan tanpa adanya disiplin diri.

5. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja Guru

Terdapat beberapa faktor yang dapat menentukan kedisiplinan dalam sebuah organisasi. Sejumlah faktor dari dalam maupun luar guru pun dapat mempengaruhi. Faktor dari dalam ialah asumsi guru terkait mengenai aturan tersebut. Peraturan dibuat untuk mencapai tujuan sekolah. Tetapi, tidak semua guru setuju dengan aturan yang telah dibuat. Jika guru menganggap aturan itu baik, maka guru akan melaksanakan aturan tersebut dengan sukarela, akan tetapi, jika guru menganggap aturan tersebut buruk, maka guru akan tidak patuh. Bisa saja hanya patuh saat di depan kepala madrasah, namun dibelakang justru mengabaikan peraturan tersebut.

Sementara itu singodimedjo dalam Bardawi & Mohammad Arifin menyatakan 7 faktor eksternal yang mempengaruhi disiplin pegawai ketujuh faktor yang dimaksud antara lain:⁴⁹

1. Kompensasi

Besar atau kecilnya kompensasi dapat mempengaruhi disiplin kerja. guru cenderung akan mematuhi segala peraturan apabila ia merasa kerja kerasnya akan mendapatkan imbalan yang sesuai dengan jerih payah yang diberikan.

2. Keteladanan pimpinan

Seorang pimpinan adalah panutan yang merupakan tempat bersandar bagi para bawahannya pimpinan yang bisa menjadi teladan akan mudah menerapkan disiplin kerja bagi pegawainya.

3. Aturan yang pasti

Disiplin kerja tidak akan terwujud tanpa adanya aturan pasti yang dapat menjadi pedoman guru. aturan yang tidak jelas kepastiannya tidak akan mungkin bisa terwujud dalam perilaku guru, guru tidak akan percaya pada aturan yang tidak jelas kepastiannya.

4. Keberanian kepala sekolah dalam mengambil tindakan

Ketika terjadi pelanggaran disiplin kerja, kepala sekolah harus memiliki keberanian untuk menyikapinya sesuai dengan aturan yang menjadi pedoman bersama, ketika terjadi pelanggaran disiplin kerja.

⁴⁹ Ibid., 116-119

5. Pengawasan pimpinan

Pengawasan sangat diperlukan untuk memastikan segala kegiatan berjalan sesuai dengan standar peraturan.

6. Perhatian kepada guru

Guru tidak hanya membutuhkan kompensasi yang besar, tetapi perlu juga perhatian dari atasannya. kesulitan-kesulitan yang dihadapi guru ingin didengar dan selanjutnya diberikan masukan oleh kepala sekolah.

7. Kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin

Kebiasaan-kebiasaan yang ada dalam sekolah akan mempengaruhi tegaknya disiplin kerja. perlu dikembangkan kebiasaan positif untuk mendukung tegaknya aturan di sekolah.

Pendapat lain yang dijelaskan oleh Hasibuan dalam Shilphy yang menyatakan bahwa indikator-indikator yang memengaruhi tingkat kedisiplinan yaitu:⁵⁰

1. Tujuan dan kemampuan

Tujuan dan kemampuan ikut berperan dalam kedisiplinan seseorang. Tujuan yang jelas dalam mengikuti suatu peraturan harus dilaksanakan agar mencapai suatu kedisiplinan.

2. Teladan kepemimpinan

Karena pemimpin dijadikan contoh dan teladan oleh bawahannya maka keteladanan seorang pemimpin harus ditingkatkan untuk meningkatkan kedisiplinan bawahannya.

⁵⁰ Shilphy A. Octavia, *Etika Profesi Guru*, cet. ke-1, (Yogyakarta : CV Budi Utama, 2020), 88-89

3. Balas jasa

Balas jasa juga mempengaruhi kedisiplinan seseorang karena balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan setiap individu terhadap pekerjaannya.

4. Keadilan

Keadilan yang dijadikan dasar kebijaksanaan dalam memberikan balas jasa (pengakuan) atau hukuman akan merangsang terciptanya kedisiplinan.

5. Waksat

Waksat merupakan perbuatan nyata dan efektif untuk mencegah/mengetahui kesalahan, membenarkan kesalahan, memelihara kedisiplinan, meningkatkan prestasi kerja, mengaktifkan peranan atasan dan bawahan.

6. Sanksi hukuman

Sanksi hukuman berperan penting dalam memelihara kedisiplinan. Semakin berat sanksi maupun hukuman maka semakin takut seseorang untuk melanggar.

7. Ketegasan

Ketegasan pimpinan dalam melakukan tindakan dan sanksi terhadap bawahannya yang melanggar peraturan akan mempengaruhi kedisiplinan.

6. Tugas Guru dan Tanggung Jawab Guru

Jika dilihat dari berbagai fungsi dan tugas guru memang tidak hanya mengajar dikelas tapi guru memiliki tanggung jawab yang sangat besar untuk mendidik, membimbing dan

melatih peserta didik dalam mensukseskan cita-cita bangsa. dengan demikian ada beberapa peran guru antara lain:⁵¹

1. guru sebagai pendidik

pendidik adalah orang yang memiliki ilmu yang cukup, dikatakan dia pendidik karena dia adalah panutan, panutan bagi siswanya dan siapapun yang ada di sekitarnya. Oleh karena itu, seorang guru harus mempunyai standar kualitas kepribadian yang baik dalam menerapkan sifat kewibawaan, kemandirian, dan tanggung jawabnya.

2. guru sebagai pembimbing

Guru adalah pembimbing, tugas pembimbing adalah membimbing orang untuk tetap berada di jalan yang benar, dalam membimbing peserta didik tentunya dibekali dengan pengetahuan dan pengalaman yang banyak, dia bertanggung jawab terhadap semua persoalan yang kemudian dihadapi dan merumuskan tujuan secara jelas.

3. Guru sebagai pengajar

guru membantu peserta didik yang sedang berkembang untuk mempelajari sesuatu yang belum diketahuinya membentuk kompetensi dan memahami materi standar yang dipelajari. Tugas utama dan pertama guru adalah (*transfer of knowledge*), tugas ini merupakan pokok bagi seorang guru yang melekat pada dirinya, semua pakar sepakat bahwa mengajar adalah tugas pokok bagi guru.

⁵¹ Abdul Gafur, *Kepemimpinan Kepala Sekolah : Strategi Meningkatkan Etos Kerja Guru Pendidikan Agama Islam*, (Sidoarjo : Nizamia Learning Center, 2020), 84.

4. guru sebagai pelatih

Keberhasilan secara maksimal proses pendidikan dan pembelajaran disekolah membutuhkan pelatihan yang maksimal dan ditangani langsung oleh guru yang ahli dalam bidang tersebut dalam melatih ketrampilan intelektual maupun motorik peserta didik sehingga menuntut guru untuk mengambil tindakan sebagai pelatih.

5. guru sebagai penasehat

Guru adalah penasehat bagi peserta didik, bagi orang tua, dan bagi masyarakat sekitarnya. Menjadi penasehat memang tugas yang berat sebab sebelum menasehati orang lain ia harus bisa menasehati dirinya sendiri dulu ada pelajaran tentang introspeksi diri.

7. Pelaksanaan Disiplin Kerja Guru

Sebuah organisasi atau instansi yang baik tentu berusaha menciptakan tata tertib atau peraturan yang harus ditaati oleh semua karyawan dalam organisasi tersebut. Menurut Singodimedjo dalam Sutrisno menjelaskan, peraturan-peraturan yang berkaitan dengan disiplin antara lain:

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

Apabila karyawannya mengikuti peraturan pimpinannya dengan sukarela dan kesadaran, maka dapat dikatakan disiplin kerjanya baik.

8. Indikator Disiplin Kerja Guru

Menurut Lijan Poltak, baik tidaknya disiplin kerja dapat diukur melalui sebagai berikut:⁵²

1. Frekuensi kehadiran. Salah satu tolak ukur untuk mengetahui tingkat kedisiplinan pegawai adalah semakin tinggi frekuensinya atau rendahnya tingkat kemangkiran maka pegawai tersebut telah memiliki disiplin kerja yang tinggi. Kehadiran meliputi ketaatan dan penentuan jam kerja guru.

Tingkat kehadiran guru dapat dilihat dari:

- a. Guru hadir di sekolah 1 menit sebelum Pelajaran dimulai dan pulang setelah jam Pelajaran selesai.
 - b. Menandatangani daftar hadir.
 - c. Hadir dan meninggalkan kelas tepat waktu.
 - d. Tidak meninggalkan sekolah tanpa izin dari kepala sekolah.
 - e. Mencatat kehadiran siswa setiap hari.
2. Tingkat kewaspadaan. Pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya selalu penuh perhitungan dan ketelitian memiliki tingkat kewaspadaan yang tinggi baik terhadap dirinya maupun terhadap pekerjaannya. Tingkat kewaspadaan meliputi bertanggungjawab atas peralatan sekolah.
Seorang guru harus memiliki tanggung jawab dalam bertugas. Salah satu wujud sebagai tanggung jawab guru yaitu penggunaan dan pemeliharaan peralatan sekolah

⁵² Lijan Poltak Sinambela. *Manajemen Sumber Daya Manusia: Membangun Tim Kerja yang Solid untuk Meningkatkan Kinerja*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2018), 56

dengan sebaik-baiknya sehingga dapat menunjang kegiatan sekolah berjalan dengan lancar, serta adanya kesanggupan dalam menghadapi tugas yang menjadi tanggung jawabnya.

3. Ketaatan pada standar kerja. Dalam melaksanakan pekerjaannya, seorang pegawai diharuskan menaati semua standar kerja yang telah ditetapkan sesuai dengan aturan dan pedoman kerja agar kecelakaan kerja tidak terjadi atau dapat dihindari. Ketaatan pada standar kerja meliputi efisiensi dalam pelaksanaan kerja.

Kemampuan yang harus dimiliki oleh seorang guru yaitu:

- a. Merencanakan program belajar mengajar
- b. Melaksanakan dan memimpin proses belajar mengajar
- c. Menilai kemajuan proses belajar mengajar
- d. Membina hubungan dengan peserta didik

4. Ketaatan pada peraturan kerja. Hal ini dimaksudkan untuk kenyamanan dan kelancaran dalam bekerja. Ketaatan pada peraturan kerja meliputi pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan pedoman kerja yang telah ditetapkan oleh sekolah.

Guru yang disiplin harus taat terhadap peraturan yang ada di sekolah. Peraturan maupun tata tertib harus dibuat agar tujuan suatu sekolah dapat berjalan dengan baik. Untuk itu dibutuhkan sikap kesetiaan dari guru terhadap komitmen yang telah ditetapkan pada sekolah. Kesetiaan disini diartikan patuh dan taat dalam melaksanakan perintah dari atasan dan peraturan tata tertib yang telah ditetapkan. Serta ketaatan guru dalam

menggunakan seragam yang telah ditentukan oleh sekolah.

5. Etika kerja. Etika kerja diperlukan oleh setiap pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya agar tercipta suasana harmonis, saling menghargai antarsesama pegawai.

Etika guru dan rekan-rekan se profesinya guru harus:

- a. Memelihara dan mengembangkan rasa kolegilitas/kesetiakawanan.
- b. Jujur dan toleran terhadap rekan-rekan guru lainnya.
- c. Menghargai rekan-rekan yang membantunya mencapai sukses.
- d. Memperhatikan Nasib rekan-rekan guru lainnya.
- e. Tidak boleh merendahkan posisi/kedudukan atau meremehkan karya-karya rekan lainnya.
- f. Tidak boleh memberi atau menerima sogokan untuk menolong diri atau rekan rekan lain guna memperoleh suatu posisi atau promosi (kenaikan tingkat/pangkat)

Etika guru dan atasannya:

- a. Mengindahkan keputusan-keputusan atasan.
- b. Menghormati dan bangga terhadap atasannya.
- c. Tidak memfitnah, menghasut dan mengadu domba.
- d. Melaporkan pekerjaan dan mengajukan permohonan-permohonan dengan sejujur-jujurnya.
- e. Tidak boleh memainkan peran “munafik” terhadap atasannya.

Untuk menjalankan tugas dengan sebaik-baiknya, maka guru harus memiliki indikator-indikator tersebut. Dengan menerapkan

indikator-indikator tersebut, maka diharapkan guru memiliki disiplin kerja yang baik.⁵³

Menurut Veithzal Rivai, ada beberapa indikator yang bisa mempengaruhi tingkat kedisiplinan kerja, di antaranya yaitu:

1. Kehadiran Hal ini menjadi indikator yang mendasar untuk mengukur kedisiplinan, dan biasanya karyawan yang memiliki disiplin kerja rendah terbiasa untuk terhambat dalam bekerja.
2. Ketaatan pada peraturan kerja Pegawai yang taat pada peraturan kerja tidak akan melalaikan prosedur kerja dan akan selalu mengikuti pedoman serta peraturan kerja yang ditetapkan oleh perusahaan.
3. Ketaatan pada standar kerja Hal ini dapat dilihat besarnya tanggung jawab pegawai terhadap tugas yang diamanahkan kepadanya.
4. Tingkat kewaspadaan tinggi Karyawan yang memiliki kewaspadaan tinggi akan selalu berhati-hati, penuh perhitungan dan ketelitian dalam bekerja, serta selalu menggunakan sesuatu secara efektif dan efisien.
5. Bekerja etis Beberapa pegawai mungkin melakukan tindakan yang tidak sesuai dengan etika sebagai seorang pegawai yang sesuai dengan pekerjaannya. Hal ini merupakan salah satu bentuk tindakan indisipliner, sehingga bekerja etis menjadi salah satu wujud disiplin pegawai.⁵⁴

⁵³ Dr. Nurhuda, M.Pd, *Etika Profesi Guru*. (Yogyakarta: Deepublish, 2017), 101-102.

⁵⁴ Muhammad Muslim, "Pengaruh Motivasi Kerja Dan Disiplin Terhadap Kepuasan Kerja Pada Karyawan PT. Asji Jakarta," *ESENSI: Jurnal Manajemen Bisnis* 24, no. 1 (2021): 123-34, <https://ibn.e-journal.id/index.php/ESENSI/article/view/232/202>.

Menurut Sutrisno, indikator disiplin kerja adalah sebagai berikut:

1. Taat terhadap aturan waktu
Dilihat dari jam masuk kerja, jam pulang, dan jam istirahat yang tepat waktu sesuai dengan aturan yang berlaku di instansi.
2. Taat terhadap peraturan instansi
Peraturan dasar tentang cara berpakaian, dan bertingkah laku dalam pekerjaan.
3. Taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan
Ditunjukkan dengan cara melakukan pekerjaan-pekerjaan sesuai dengan jabatan, tugas, dan tanggung jawab serta cara berhubungan dengan unit kerja lain.
4. Taat terhadap peraturan lainnya di instansi
Aturan tentang apa yang boleh dan apa yang tidak boleh dilakukan oleh para pegawai dalam instansi

Peraturan pemerintah tentang standar kerja guru dan dosen. “UU Republik Indonesia No. 1 Tahun 2000 Bab IV Pasal 20 (a) tentang guru dan dosen menyatakan bahwa standar prestasi kerja guru dalam melaksanakan tugas keprofesionalannya, guru berkewajiban merencanakan pembelajaran, melaksanakan proses pembelajaran yang bermutu serta menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran. Tugas pokok tersebut yang diwujudkan dalam kegiatan belajar mengajar merupakan bentuk kinerja guru.”⁵⁵

Menurut Helmi terdapat indikator disiplin kerja yaitu antara lain sebagai berikut: patuh dan taat terhadap penggunaan jam kerja, menaati jam kerja bukan karena takut atau terpaksa, serta

⁵⁵ Peraturan pemerintah No.14 Tahun 2005. “tentang standar kerja, Bab IV Pasal 20.”

komitmen dan loyal terhadap komunitas.⁵⁶ Disiplin kerja dapat dilihat dari sudut manajemen, yaitu “*employe discipline is the final area of contact administration that we shall consider*”.⁵⁷ Pekerja harus menaati peraturan yang telah dibuat sebagai bagian dari disiplin kerja guna mencapai tujuan bersama dan sebagai alat ketika dilakukan pengevaluasian pekerja.

Torington dan hal mengidentifikasi adanya tiga elemen yang mempengaruhi disiplin kerja yaitu elemen manajerial yang mengandalkan segala tergantung kepada satu pemimpin elemen tim yang memiliki ketergantungan kepada kelompok secara bersama, dan elemen diri sendiri atau sel yang mengandalkan kepada kinerja pribadi dengan pengalaman dan control pribadi. “*there elements of discipliner. Managerial, where everything dependson one leader, team involving mutual dependency ; and self, with solo performance depending on expertise an self-control*”.⁵⁸



⁵⁶ Avin Helmi, Fadila, “Disiplin Kerja,” *Bultin Kerja* 4 (2016): 32–42.

⁵⁷ Wayne F. Cascio, *Manajemen Human Resource* (USA: McGrawhill, 1995).

⁵⁸ Derek Torington And Laura Hall, *Personal Managemnt* (London: Pretice Hall, 1991).

DAFTAR PUSTAKA

- Akhyak. *Profil Pendidikan Sukses*, (Surabaya: P3M STAIN Tulungagung Dengan Elkaf, 2005). *Journal Information*. Vol. 10, 2009.
- Ali, Muhammad. "Motivasi Peningkatan Disiplin Kerja Melalui Pemberian Reward Pada Guru SDN Kalaki." *Jurnal Pendidikan Dan Pembelajaran Indonesia (JPPI)* 2, no. 2 (2022): 1–9. <https://doi.org/10.53299/jppi.v2i2.204>.
- Arjunaita, Arjunaita, Happy Fitria, and Rohana Rohana. "Peran Kepala Sekolah Dalam Menerapkan Disiplin Kerja Guru." *Jurnal Pendidikan Tambusai* 4, no. 2 (2020): 1667–75. <https://doi.org/10.31004/jptam.v4i2.631>.
- "Buku Ahmad Kurnia," n.d.
- Derek Torington And Laura Hall. *Personal Managemnt*. London: Pretice Hall, 1991.
- Dr.Drs. Hafidulloh, S.E, M.M, Dkk. *Manajemen Guru : Meningkatkan Disiplin Dan Kinerja Guru*, 2021.
- Dr.Nursapia Harahap, M.A. *Penelitian Kualitatif*. Wal Ashri Publishing, 2020.
- Drajat, Manpan, and M. Ridwan Effendi. "ETIKA PROFESI GURU.Pdf," 2014.
- Helmi, fadila, Avin. "Disiplin Kerja." *Bultin Kerja* 4 (2016): 32–42.
- Hidayat, Fierda. "Peningkatan Disiplin Kerja Pegawai Di Sekretariat Daerah Kota Palu Provinsi Sulawesi Tengah." *Jurnal Renaissance* 6, no. 2 (2021): 844. <https://doi.org/10.53878/jr.v6i2.154>.
- Mika, Itaria, and Somantri Manap. "Jurnal Manajer Pendidikan." *Jurnal Manajer Pendidikan* 15, no. 03 (2020): 1–9.
- Muslim, Muhammad. "Pengaruh Motivasi Kerja Dan Disiplin Terhadap Kepuasan Kerja Pada Karyawan PT. Asji Jakarta." *ESENSI: Jurnal Manajemen Bisnis* 24, no. 1 (2021): 123–34. <https://ibn.e-journal.id/index.php/ESENSI/article/view/232/202>.
- Pranitasari, Diah, and Khusnul Khotimah. "Analisis Disiplin Kerja Karyawan Pada PT. Bont Technologies Nusantara." *Jurnal Akuntansi Dan Manajemen* 18, no. 01 (2021): 22–38. <https://doi.org/10.36406/jam.v18i01.375>.
- Prof. Dr. A. Muri Yusuf, M.Pd. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif & Penelitian Gabungan*. Kencana, n.d.
- "SIKAP DAN KINERJA GUR PROFESIONALL.Pdf," n.d.
- Sugiyono, D. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, Dan Tindakan*, 2013.
- Wayne F. Cascio. *Manajemen Human Resource*. USA: Mcgrawwhill, 1995.
- Diah Pranitasari and Khusnul Khotimah, "Analisis Disiplin Kerja Karyawan Pada PT. Bont Technologies Nusantara," *Jurnal Akuntansi Dan Manajemen* 18, no. 01 (2021): 22–38, <https://doi.org/10.36406/jam.v18i01.375>.
- Syaiful Bahri Djamarah, *Guru dan Anak Didik Dalam Interaksi Edukatif* (Jakarta: Rineka Cipta, 2010) 32

- B. Uno Hamzah, *Profesi Kependidikan* (Jakarta: Bumi Aksara, 2014) 47
- Akhyak, *Profil Pendidikan Sukses*, (Surabaya: P3M STAIN Tulungagung Dengan Elkaf, 2005), 3.
- Shilphy A Octavia, *Etika Profesi Guru*, cet. ke-1, Yogyakarta : CV Budi Utama, 2020.
- Masykur Arif Rahman, *Kesalahan-kesalahan Fatal Paling Sering Dilakukan Guru dalam Kegiatan Belajar-Mengajar*, Yogyakarta: Diva Press, 2011.
- Barnawi & Mohammad Arifin, *Instrumen pembinaan, peningkatan & penilaian kinerja Guru Profesional*, Jogjakarta : 2014.
- Lijan Poltak Sinambela, *Manajemen Sumber Daya Manusia: Membangun Tim Kerja yang Solid untuk Meningkatkan Kinerja*, Jakarta: Bumi Aksara, 2018.
- Arjunaita Arjunaita, Happy Fitria, and Rohana Rohana, "Peran Kepala Sekolah Dalam Menerapkan Disiplin Kerja Guru," *Jurnal Pendidikan Tambusai* 4, no. 2 (2020): 1667–75, <https://doi.org/10.31004/jptam.v4i2.631>.
- Jumriah, Haedar Akib dan Muhammad Darwis, "Disiplin Kerja Guru Dalam Melaksanakan Tugas Pembelajaran Di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Barru" *Jurnal Office, Vol.2, No.1 (2016)*
- Muhammad Ali, "Motivasi Peningkatan Disiplin Kerja Melalui Pemberian Reward Pada Guru SDN Kalaki," *Jurnal Pendidikan Dan Pembelajaran Indonesia (JPPI)* 2, no. 2 (2022): 1–9, <https://doi.org/10.53299/jppi.v2i2.204>.
- Iman Teguh, "Implemetasi Displin Guru dalam Mentaati Peraturan Disiplin," *Jurnal Hukum UNISSULA* 35, no.1 (2019): 14-15
- Ismam Halim & Sumarsih, "Disiplin Kerja Sekolah Dasar Se-Kecamatan Rupid," *Jurnal Manajer Pendidikan* 15, no. 03 (2020): 1–9.
- Muri Yusuf, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif & Penelitian Gabungan*, Jakarta : Kencana, 2017.
- Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, cet. ke-19 Bandung : Alfabeta, 2013.
- Muri Yusuf, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif & Penelitian Gabungan*, Jakarta : Kencana, 2017 .
- Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, Bandung : Alfabeta, 2019.
- Nursapia Harahap, *Penelitian Kualitatif*, Medan : Wal Ashri Publishing, 2020.
- Lexy J Moleong, *Metodologi Penelitian kualitatif*, Bandung: Remaja Rosdakarya, 2005.
- Muri Yusuf, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif & Penelitian Gabungan*, Jakarta : Kencana, 2017.
- Ahmad Susanto, *Manajemen Peningkatan Kinerja Guru*, Jakarta: Pranamedia Group, 2016.

- Joko Sulistiyono, *Meningkatkan Kedisiplinan Mengajar Guru Melalui Supervisi Akademik Teknik Individual*, cet. ke-1, NTB : Yayasan Insan Cendekia Indonesia Raya, 2022).
- Arjunaita, Fitria, and Rohana, "Peran Kepala Sekolah Dalam Menerapkan Disiplin Kerja Guru."
- Lijan Poltak Sinambela, *Kinerja Pegawai: Teori Pengukuran dan Implikasi*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2012).
- Malayu Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2002), 78
- Ahmad Susanto, *Manajemen Peningkatan Kinerja Guru*, (Jakarta: Pranamedia Group, 2016).
- Barnawi & Mohammad Arifin, *Instrumen pembinaan, peningkatan & penilaian kinerja Guru Profesional* (Jogjakarta : 2014).
- Shilphy Afiattresna Octavia, *Sikap Dan Kinerja Guru Profesional*, (Sleman : Cv Budi Utama, 2019).
- Said Darnius, *Implementasi Disiplin dalam Proses Pembelajaran Sebagai Upaya Meningkatkan Prestasi Siswa SD Negeri 2 Banda Aceh*, Jurnal: Serambi Konstruktif, Vol.1, No.2, 2019
- Aninditya Sri Nugraheni & Ratna Rahmayanti, Pengaruh Disiplin Kerja Guru Terhadap Kinerja Guru di MI Al Islam Tempel dan MI Al Ihsan, Jurnal Pendidikan Madrasah, Volume 1, Nomor 2 November 2016
- Mangkunegara, *Manajemen Sumber Daya Perusahaan*, (Bandung: PT Rosdakarya, 2011).
- Barnawi & Mohammad Arifin, *Instrumen pembinaan, peningkatan & penilaian kinerja Guru Profesional* (Jogjakarta : 2014).
- Hafidulloh, dkk, *Manajemen Guru : Meningkatkan Disiplin Dan Kinerja Guru*, (Yogyakarta : CV Bintang Surya Madani, 2021).
- Barnawi & Mohammad Arifin, *Instrumen Pembinaan, Peningkatan & Penilaian Kinerja Guru Profesional* (Yogyakarta: A-Ruzz Media, 2012).
- Shilphy A. Octavia, *Etika Profesi Guru*, cet. ke-1, (Yogyakarta : CV Budi Utama, 2020).
- Abdul Gafur, *Kepemimpinan Kepala Sekolah : Strategi Meningkatkan Etos Kerja Guru Pendidikan Agama Islam*, (Sidoarjo : Nizamia Learning Center, 2020).
- Lijan Poltak Sinambela, *Manajemen Sumber Daya Manusia: Membangun Tim Kerja yang Solid untuk Meningkatkan Kinerja*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2018).
- Muhammad Muslim, "Pengaruh Motivasi Kerja Dan Disiplin Terhadap Kepuasan Kerja Pada Karyawan PT. Asji Jakarta," *ESENSI: Jurnal Manajemen Bisnis* 24, no. 1 (2021):123–34,<https://ibn.e-journal.id/index.php/ESENSI/article/view/232/202>.
- Peraturan pemerintah No.14 Tahun 2005. "tentang standar kerja, Bab IV Pasal 20."
- Avin Helmi, fadila, "Disiplin Kerja," *Bultin Kerja* 4 (2016): 32–42.

- Wayne F. Cascio, *Manajemen Human Resource* (USA: Mcgrawwhill, 1995).
- Derek Torington And Laura Hall, *Personal Managemnt* (London: Pretice Hall, 1991).
- Fierda Hidayat, "Peningkatan Disiplin Kerja Pegawai Di Sekretariat Daerah Kota Palu Provinsi Sulawesi Tengah," *Jurnal Renaissance* 6, no. 2 (2021): 844, <https://doi.org/10.53878/jr.v6i2.154>.
- Riduwan. (2002). *Skala Pengukuran Variabel Penelitian*. Bandung: Alfabeta.
- Al-qur'an dan terjemah (PT Al-Huda Insan Pelita Indonesia: Jakarta, 2005).
- Dr. Nurhuda, M.Pd, *Etika Profesi Guru*. (Yogyakarta: Deepublish, 2017)
- Sastrohadiwiryo , B. Siswanto. 2013. *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia (Pendekatan Administratif dan Operasional)*. Jakarta : Bumi Aksara.







Lampiran : Hasil Wawancara

HASIL WAWANCARA

“Disiplin Kerja Guru Di SMP Al-kautsar Bandar Lampung”

Hasil Wawancara I

Nama : Rudiyanto, M.Pd

Jabatan : Kepala Sekolah

Tanggal/Bulan : 31Oktober 2023

No	Kisi-kisi	Jawaban
1	Frekuensi kehadiran di tempat kerja	semua guru wajib hadir sebelum pukul 07:05 WIB, karna jika lebih dari jam yang sudah ditentukan tersebut akan dianggap terlambat walaupun terlambatnya Cuma 1 menit.
2	Tingkat absensi ketepatan waktu di tempat kerja	ketepatan waktu absensi untuk guru kita menggunakan finjer scan/ sidik jari, dan itu langsung terekam, jadi penggunaan finjer scan ini sangat efektif. Guru masuk pukul 07:05 apabila guru terlambat tidak ada toleransi dan guru dianggap terlambat
3	Komitmen pegawai untuk selalu berada di sekolah	komitmen disini dibangun berdasarkan kesadaran dan motivasi guru, selain motivasi itu ada pemantauan dalam masa lingkungan kerja misalnya ketika pagi finjer maka siangnya itu kita pantau apakah guru tersebut ada di lingkungan kerja atau tidak, apabila tidak ada lingkungan kerja maka keterangannya nanti tidak ada di tempat kerja
4	Ketepatan waktu hadir dan pulang kerja	ketepatan waktu hadir dan pulang kerja, guru di SMP Al-Kautsar alhamdulillah sudah tepat dan sesuai dengan ketentuan yaitu hadir pukul 07:05 dan pulang pukul 15:30, ketentuannya

		apabila kurang dari waktu yang sudah ditentukan maka dianggap pulang cepat
5	Tingkat kewaspadaan dan hati-hati saat bekerja	kewaspadaan ini lebih ke bagaimana mengawasi atau membimbing siswa, jadi kewaspadaan yang baik dalam proses KBM itu apakah ada siswa/siswi yang tidak hadir, siswa/siswi yang terlambat atau ada siswa/siswi yang ribut di kelas. Ini merupakan kewaspadaan pada saat proses pembelajaran, ada juga pengawasan yang lain baik itu secara langsung maupun tidak langsung kepada siswa. Apalagi sekarang kita sudah memasuki dunia digital, dalam penggunaan media sosial sekarang bisa menyebarkan berita-berita yang tidak benar atau mengupload hal-hal yang kurang wajar itu juga salah satu bentuk kewaspadaan di dalam proses pembelajaran
6	Ketelitian saat bekerja	Guru dibekali dengan pelatihan-pelatihan baik itu dalam proses pembelajaran maupun penilaian. Jadi, jujur dalam penilaian maupun pembelajaran itu yang dinilai sehingga tidak berat sebelah atau mengalami guru yang tidak adil itu sangat meminimalisir baik dalam proses penanganan siswa yang bermasalah kita posisikan itu adil kemudian teliti nginput nilai juga kita saling kroscek satu guru dengan guru yang lain saling kroscek sehingga tingkat ketelitian ini merupakan salah satu upaya sekolah untuk meningkatkan pada semua guru untuk tetap teliti dan disiplin
7	Mengatasi konflik yang terjadi di tempat kerja	Mengatasi konflik itu kita persuasive, jika ada konflik-konflik biasanya kita dalam satu lingkungan kerja ada saja

		<p>yang membuat konflik, tapi kita mempunyai satu budaya yang islami itu biasanya tidak melebar pada kelompok mungkin hanya sekedar pribadi mungkin ada rasa yang dipendam. Biasanya kita lakukan untuk persuasif kita melibatkan dari teman-teman dekat, dari sekolah, dari pimpinan jadi kita persuasif sehingga tidak terjadi konflik, kita juga mengadakan pengajian pengajian rutin pada kelompok-kelompok pengajian rutin dari pihak yayasan kemudian ada pihak rutin dari sekolah sehingga konflik-konflik ini ada pencerahannya. Untuk pengajian rutin itu sendiri dilakukan sebulan sekali.</p>
8	Tingkat penjagaan dan perawatan peralatan kerja	<p>Penjagaan perawatan kerja kita ya secara melekat dari semua guru yang ikut menjaga untuk fasilitas sarana dan prasarana dan ada coordinator khusus yaitu waka sarana dan prasarana, semua dipantau setiap hari kalau ada yang rusak dilaporkan ke sekolah kemudian sekolah yang akan memperbaiki</p>
9	Bentuk standar kerja	<p>Standar kerja itu kita punya namanya tata tertib punya statuta, standar kerja itu berdasarkan statuta Yayasan Al-Kautsar. jadi di dalam statuta itu standarnya sudah ada lengkap misalnya dari kehadiran ya dari kehadiran itu sudah diatur misalnya masuk pukul 07.05 untuk guru dan karyawan dan untuk cleaning service itu jam 06.30 itu pulanginya nanti jam 16.00 sedangkan guru jam 16.30 jadi sop-nya itu sudah diatur di dalam statuta, itu dari kadiran Kemudian dari prose, ada 8 standar yang dinilai ya dalam proses SDM itu dari loyalitas kemudian ada kerjasama</p>

		<p>kemudian ada ke al-kautsarannya dan ada tentang al-kautsarannya tuh gimana Yang merasa memiliki atau tidak, ada kedisiplinan kemudian ada kompetensi Kemudian ada keislamannya. Kemudian diujung penilaian itu ada DP2T (Daftar Penilaian Pegawai Tahunan)dari DP2T ini terdiri dari 8 komponen nanti masuk nilai disitu, itu sebagai penentu jenjang karir guru/karyawan</p>
10	Mematuhi standar kerja	<p>Dalam mematuhi standar kerja harus mengikuti standar SOP, jika guru tidak mengikuti standar SOP nanti guru akan mendapat teguran secara lisan kemudian secara tertulis kemudian sampai pemberhentian guru.</p>
11	Guru mematuhi aturan yang berlaku di sekolah	<p>Sampai saat ini guru 90% patuh terhadap SOP, kalau pun ada kendala biasanya yang sering terjadi terkait dengan masalah terlambat ini terjadi kalo pagi di jalan macet, walaupun terlambatnya Cuma satu menit tidak ada toleransi karna kita menggunkan finjer</p>
12	Bentuk peduli sesama guru	<p>Bentuk kepedulian sesama guru kita membentuk suatu organisasi intern paguyuban, ada namanya dansos (dana sosial) merupakan salah satu bentuk peduli sesama guru, misalnya ada yang terkena musibah sakit, kecelakaan ringan dan lain-lain. Dana sosial didapat dari gaji guru yang langsung dipotong. Sedangkan paguyuban itu semacam koperasi gunanya untuk tolong menolong, setiap bulan guru iyuran untuk sukarela dan iyuran wajib, iyuran wajib ini nanti bisa dipinjamkan kepada guru yang membutuhkan</p>

13	Menghormati sesama guru	Karna budaya kita islami jadi menghormati sesama guru dan saling tolong menolong kalau pun ada yang salah kita saling mengingatkan
14	Memelihara hubungan yang baik	Untuk memelihara hubungan baik itu cukup banyak yang dilakukan guru missal seperti family gathering itu menjaga hubungan dengan guru baik itu dengan keluarga juga biasanya dilakukan 6 bulan sekali, kemudian pengajian rutin baik itu keliling dari rumah ke rumah ataupun di sekolah. Kadang kita melakukan breefing/rapat itu juga merupakan salah satu bentuk meningkatkan tali silaturahmi diantara guru-guru, kemudian ada wisata bersama khusus guru



Hasil Wawancara II

Nama : Merry Oktarina, M.Pd

Jabatan : Waka kesiswaan

Tanggal/Bulan : 26 Oktober 2023

No	Kisi-kisi	Jawaban
1	Frekuensi kehadiran di tempat kerja	Guru di SMP Al-Kautsar terbagi menjadi dua yaitu ada guru tetap dan guru freelance, guru tetap wajib hadir pukul 07:05 WIB sedangkan guru freelance hadir hanya saat mereka mnegajar
2	Tingkat absensi ketepatan waktu di tempat kerja	Semua guru wajib hadir 07:05 karna kita menggunakan finjer scan, jika hadir terlambat akan nada konsekuensinya, misalnya terlambat sebanyak 5 kali itu dihitung 1 kali alpa dengan adanya konsekuensi seperti itu guru menjaga supaya dating tepat waktu dan selalu berada di sekolah saat jam kerja
3	Komitmen pegawai untuk selalu berada di sekolah	Karna guru sudah terikat dengan yayasan semua berusaha untuk komitmen selalu berada di sekolah sampai pukul 16:00, jika ada guru yang tidak hadir karna sakit atau berhalangan hadir guru wajib memberikan informasi ke sekolah
4	Ketepatan waktu hadir dan pulang kerja	Jam kerja guru SMP Al-Kautsar itu dari jam 07:05 sampai pukul 16:00 minimal abis asyar jadi inilah jam kerja guru di SMP Al-kautsar.
5	Kewaspadaan dan hati-hati saat bekerja	Kalo sejauh ini masalah-masalah yang dari luar misalnya warga itu ngga dibawa ke dalam dunia kerja, tapi kalo masalah yang ada dilingkungan sekolah biasanya kita atasi bersama. Misalnya kaya guru yang ngga masuk nanti guru piket yang membantu
6	Ketelitian saat bekerja	Guru sebelum mengajar itu sudah

		mempunyai pegangan yaitu rencana perencanaan pembelajaran jadi guru sudah punya programnya dan guru sudah tau materinya apa dan di kelas mana. Jadi sangat minim guru yang melakukan kesalahan atau lupa ketika ada jam mengajar
7	Mengatasi konflik yang terjadi di tempat kerja	Kalo konflik-konflik besar insyaallah disini ngga ada ya karna kita mengupayakan kebersamaan saling pengertian, mungkin kalo ada konflik yang kecil itu bisa diselesaikan dengan musyawarah
8	Tingkat penjagaan dan perawatan peralatan kerja	Karna kita ada waka sarana dan prasaran jadi kalo ada kerusakan kita lapor ke waka sarana dan prasarana, nanti bagian dari waka sarana dan prasarana itu mengecek dan menindak lanjuti. misalnya seperti AC nya mati, meja, kursi yang sudah tidak layak dipakai dan yang lain-lain
9	Bentuk standar kerja	Standar kerja guru, jam kerja guru itu dari jam 07:05 sampai 15:30, kalo pegawai lebih lama pulang nya kira-kira setengah jam lebihnya
10	Mematuhi standar kerja	Guru harus komitmen dengan aturan yang sudah ada, misalnya datang harus tepat waktu, jikan mau izin juga harus mengikuti aturan yang sudah dibuat
11	Guru mematuhi aturan yang berlaku di sekolah	Guru di SMP Al-Kautsar sampai saat ini patuh terhadap peraturan yang dibuat oleh sekolah. Guru mengajar sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dan mengajar sampai jam kerja nya selesai. Guru juga menggunakan seragam sesuai dengan peraturan yang telah ditentukan bersama. Kemudian guru juga mengikuti upacara setiap hari senin. Mungkin ada

		hal kecil yang melanggar aturan yaitu guru datang terlambat.
12	Bentuk peduli sesama guru	Karna disini lingkungannya islami alhamdulillah kalo ada guru yang sakit kita menjenguk dan kita menanyakan kabar
13	Menghormati sesama guru	Biasanya kita kalo yang lebih muda dengan yang lebih tua kita harus lebih hormat, dan yang seumuran kita saling pengertian. Sampai saat ini belum ada sih guru yang muda melawan guru yang lebih tua, jadi kita saling membimbing yang tua menyayangi yang muda dan yang muda menghargai yang tua.
14	Memelihara hubungan yang baik	guru saling mengharagai, saling pengertian dan saling membantu



Hasil Wawancara I

Nama : Nurhayati, S.Ag
 Jabatan : Guru Pendidikan Agama Islam
 Tanggal/Bulan : 26 Oktober 2023

No	Kisi-kisi	Jawaban
1	Frekuensi kehadiran di tempat kerja	Guru di SMP Al-Kautsar guru wajib hadir 5 hari full, semua guru diwajibkan hadir sebelum jam 07:05 WIB dan pulang pada pukul 15:30 WIB
2	Tingkat absensi ketepatan waktu di tempat kerja	Disini ada finjer scan dimana setiap guru yang hadir itu langsung keliatan hadir jam berapa dan pulang jam berapa. Untuk selama ini yang dikakukan oleh guru itu sebelum jam yang ditentukan itu sudah hadir.
3	Komitmen pegawai untuk selalu berada di sekolah	Setiap guru komitmen sesuai dengan kewajiban hadir di sekolah, ketika kehadiran tersebut berkurang dengan beberapa sebab misalnya, sakit, izin, ada keperluan keluarga dan lain sebagainya itu mempunyai poin nilai tersendiri. Misalnya 5 kali tidak hadir atau dengan alasan yang jelas maka itu di anggap 1 kali alpa, kalo 5 kali izin itu 1 kali alpa, datang terlambat 4 kali 1 kali alpa, 4 kali pulang cepat itu dianggap 1 kali alpa dan nanti dalam satu tahun akan di kalkulasikan oleh sekolah.
4	Ketepatan waktu hadir dan pulang kerja	kalo untuk jadwal datang itu kita lebih awal dari jam yang telah ditentukan yaitu sebelum pukul 07:05 WIB dan untuk pulang biasanya pulang tepat waktu minimal jam 15.30 WIB
5	Kewaspadaan dan hati-hati saat bekerja	Di sekolah ngga ada hal yang terlalu dibuat cemas khawatir mungkin bagaimana guru kepada siswa, kalo ke

		siswanya enak pasti orang tua siswa juga akan berbalik ke guru juga enak juga, tapi kalo seandainya kita lepas control kepada siswa nanti orang tua nya akan menuntut dan sebagainya
6	Ketelitian saat bekerja	Dalam hal mengajar guru melihat apa yang akan di ajar, kalo sekarang kan ada modul ajar, capaian kalo untuk yang kurikulum merdeka. Jadi ada panduan dan guru mengajar sesuai dengan panduan
7	Mengatasi konflik yang terjadi di tempat kerja	Sistemnya disini musyawarah misalnya jika ada masalah antar guru, siswa nanti kita ambil cara musyawarah dulu kalo bisa diselesaikan dengan musyawarah kita musyawarah, Sejauh ini belum ada konflik yang parah
8	Tingkat penjagaan dan perawatan peralatan kerja	Kalo peralatan pribadi tentu kita sendiri. Kalo peralatan sekolah itu kita ada pertanggung jawaban, misalnya kita mau minjem barang harus lapor nanti kita pakai tanda bukti untuk kembalikan barang ke tempat semula. Misalnya nanti ada kerusakan kita harus sampaikan ke waka sarana dan prasarana yang bertanggung jawab atas peralatan sekolah
9	Bentuk standar kerja	Standar kerja guru harus maksimal, guru selalu berpenampilan baik, selalu menghadapi siswa dalam kondisi apapun, bisa menempatkan diri. Jadi guru itu juga harus serba bisa dan harus terjun, kalo udah dapet murid ya kita harus ngajar tidak ada guru yang takut sama muridnya.
10	Mematuhi standar kerja	Di sekolah kita berpatokan pada kurikulum kalo sekarang ada capaian, kita lakukan berdasarkan itu aja

11	Guru mematuhi aturan yang berlaku di sekolah	Kepatuhan guru terhadap peraturan yang telah ditetapkan di sekolah, seperti hadir tepat waktu, masuk sesuai dengan jadwal yang telah disepakati, memberikan pelayanan yang maksimal kepada siswa. Aturan untuk guru itu langsung dari yayasan yaitu statuta. Statute adalah peraturan yang berlaku untuk guru, jadi kalo guru melakukan pelanggaran mencemarkan nama baik sekolah dengan melakukan kesalahan itu nanti ada peringatan, ada teguran, dinonaktifkan dan yang terakhir bisa dipecat.
12	Bentuk peduli sesama guru	Dalam kegiatan belajar mengajar guru jika ada guru yang mengajak bekerja sama misalnya buat modul barengan per mata pelajaran. Misalnya PAI, jika ada guru yang belum mengerti membuat modul nanti kita sama-sama belajar membuat modul. Ini dinamakan MGMP (musyawarah guru mata pelajaran) dilakukan setiap 1 bulan sekali
13	Menghormati sesama guru	Kalo disini islami dan wajib melakukan seperti itu, disini juga ada adabnya
14	Memelihara hubungan yang baik	Sampai saat ini masih terjaga antar sesama guru, antar keluarga guru itu saling dibuat erat dengan adanya pengajian rutin itu semua guru kumpul, nanti juga ada family gathering keluarga guru dan guru-guru lainnya ikut hadir dalam acara tersebut dengan adanya agenda ini dapat memperkuat tali silaturahmi

Lampiran Data Scan Karyawan

Data Scan Karyawan

(SMP AL KAUTSAR)

Dari 01-09-2023 s/d 30-09-2023

SMP AL KAUTSAR 2 Hendri Wijaya, r									
09/01 Jum	09/02 Sab	09/03 Min	09/04 Sen	09/05 Sel	09/06 Rab	09/07 Kam	09/08 Jum	09/09 Sab	09/10 Min
06.20-20.20	-	-	06.32-16.17	07.05-16.31	06.56-16.45	06.49-16.19	06.39-16.06	-	-
09/11 Sen	09/12 Sel	09/13 Rab	09/14 Kam	09/15 Jum	09/16 Sab	09/17 Min	09/18 Sen	09/19 Sel	09/20 Rab
07.01-16.10	06.22-16.01	07.03-16.18	06.55-15.40	07.04-13.24	-	-	06.30-16.18	06.53-15.06	05.44-16.04
09/21 Kam	09/22 Jum	09/23 Sab	09/24 Min	09/25 Sen	09/26 Sel	09/27 Rab	09/28 Kam	09/29 Jum	09/30 Sab
06.18-15.45	06.42-14.41	-	-	06.45-14.07	06.49-13.34	06.55-15.41	-	06.51-14.35	-
SMP AL KAUTSAR 3 Ahmad Mudatsi									
09/01 Jum	09/02 Sab	09/03 Min	09/04 Sen	09/05 Sel	09/06 Rab	09/07 Kam	09/08 Jum	09/09 Sab	09/10 Min
06.57-15.30	-	-	07.00-15.30	06.58-15.30	06.49-	-	-	-	-
09/11 Sen	09/12 Sel	09/13 Rab	09/14 Kam	09/15 Jum	09/16 Sab	09/17 Min	09/18 Sen	09/19 Sel	09/20 Rab
07.08-15.57	06.55-15.54	06.46-15.55	06.51-15.32	07.04-13.36	-	-	06.47-15.40	06.57-14.34	05.53-15.54
09/21 Kam	09/22 Jum	09/23 Sab	09/24 Min	09/25 Sen	09/26 Sel	09/27 Rab	09/28 Kam	09/29 Jum	09/30 Sab
06.58-15.36	07.01-14.52	-	-	06.57-13.51	06.57-15.00	07.00-13.35	-	06.55-14.21	-
SMP AL KAUTSAR 4 Ade Adriansyah									
09/01 Jum	09/02 Sab	09/03 Min	09/04 Sen	09/05 Sel	09/06 Rab	09/07 Kam	09/08 Jum	09/09 Sab	09/10 Min
07.01-16.32	-	-	07.04-16.40	07.00-15.33	07.02-16.38	07.04-16.39	07.05-16.15	-	-
09/11 Sen	09/12 Sel	09/13 Rab	09/14 Kam	09/15 Jum	09/16 Sab	09/17 Min	09/18 Sen	09/19 Sel	09/20 Rab
07.04-16.21	07.03-16.22	07.12-16.39	07.41-16.44	07.04-	-	-	07.00-16.20	07.02-15.34	06.06-17.14
09/21 Kam	09/22 Jum	09/23 Sab	09/24 Min	09/25 Sen	09/26 Sel	09/27 Rab	09/28 Kam	09/29 Jum	09/30 Sab
07.02-17.35	07.04-13.30	-	-	06.59-17.00	07.04-16.59	07.29-	-	07.13-17.03	-
SMP AL KAUTSAR 5 Agus Sugiarto, i									
09/01 Jum	09/02 Sab	09/03 Min	09/04 Sen	09/05 Sel	09/06 Rab	09/07 Kam	09/08 Jum	09/09 Sab	09/10 Min
07.03-16.00	-	-	07.08-15.56	07.00-15.55	07.00-15.54	07.02-15.32	07.03-15.53	-	-
09/11 Sen	09/12 Sel	09/13 Rab	09/14 Kam	09/15 Jum	09/16 Sab	09/17 Min	09/18 Sen	09/19 Sel	09/20 Rab
07.06-15.52	07.01-15.53	06.58-15.51	06.57-15.52	07.04-13.48	-	-	-	-	05.58-15.51
09/21 Kam	09/22 Jum	09/23 Sab	09/24 Min	09/25 Sen	09/26 Sel	09/27 Rab	09/28 Kam	09/29 Jum	09/30 Sab
07.02-15.31	06.58-16.55	-	-	06.59-13.01	06.56-13.01	06.53-15.15	-	07.03-13.02	-
SMP AL KAUTSAR 6 Alfiah, S.Hum.									
09/01 Jum	09/02 Sab	09/03 Min	09/04 Sen	09/05 Sel	09/06 Rab	09/07 Kam	09/08 Jum	09/09 Sab	09/10 Min
07.02-16.34	-	-	06.39-16.16	07.01-16.33	07.05-16.28	07.02-16.27	07.02-16.35	-	-
09/11 Sen	09/12 Sel	09/13 Rab	09/14 Kam	09/15 Jum	09/16 Sab	09/17 Min	09/18 Sen	09/19 Sel	09/20 Rab
06.46-15.47	07.05-16.15	07.02-16.42	07.06-16.23	07.02-13.37	-	-	07.02-15.56	07.05-15.45	-
09/21 Kam	09/22 Jum	09/23 Sab	09/24 Min	09/25 Sen	09/26 Sel	09/27 Rab	09/28 Kam	09/29 Jum	09/30 Sab
07.05-16.08	06.58-13.31	-	-	06.59-13.29	07.00-13.37	06.41-15.11	-	06.59-13.57	-
SMP AL KAUTSAR 7 Apriyanti, A.Md.									
09/01 Jum	09/02 Sab	09/03 Min	09/04 Sen	09/05 Sel	09/06 Rab	09/07 Kam	09/08 Jum	09/09 Sab	09/10 Min
07.05-16.08	-	-	07.04-16.28	07.00-16.20	-	07.05-16.07	07.10-16.13	-	-
09/11 Sen	09/12 Sel	09/13 Rab	09/14 Kam	09/15 Jum	09/16 Sab	09/17 Min	09/18 Sen	09/19 Sel	09/20 Rab
-	07.04-16.21	07.10-13.22	06.53-16.24	06.52-13.37	-	-	06.53-15.44	07.01-15.09	06.02-15.43
09/21 Kam	09/22 Jum	09/23 Sab	09/24 Min	09/25 Sen	09/26 Sel	09/27 Rab	09/28 Kam	09/29 Jum	09/30 Sab
06.46-15.50	07.00-17.36	10.09-	-	06.58-15.27	07.06-14.01	07.00-14.22	-	07.15-14.53	-
SMP AL KAUTSAR 8 Ardi Ihanudin,									
09/01 Jum	09/02 Sab	09/03 Min	09/04 Sen	09/05 Sel	09/06 Rab	09/07 Kam	09/08 Jum	09/09 Sab	09/10 Min
07.10-16.55	-	-	06.54-16.59	07.05-16.38	06.50-16.55	07.02-16.23	07.00-16.12	-	-
09/11 Sen	09/12 Sel	09/13 Rab	09/14 Kam	09/15 Jum	09/16 Sab	09/17 Min	09/18 Sen	09/19 Sel	09/20 Rab
06.38-16.04	06.34-15.56	06.47-16.38	07.02-17.04	06.45-	-	-	06.55-16.30	06.46-	-
09/21 Kam	09/22 Jum	09/23 Sab	09/24 Min	09/25 Sen	09/26 Sel	09/27 Rab	09/28 Kam	09/29 Jum	09/30 Sab
06.44-15.37	06.50-13.55	-	-	06.46-13.13	06.46-13.15	06.50-15.51	-	-13.22	-
SMP AL KAUTSAR 12 H. Choirul Saleh									
09/01 Jum	09/02 Sab	09/03 Min	09/04 Sen	09/05 Sel	09/06 Rab	09/07 Kam	09/08 Jum	09/09 Sab	09/10 Min
07.03-16.01	-	-	07.03-16.37	07.01-16.17	06.57-16.38	06.59-17.24	06.55-15.54	-	-
09/11 Sen	09/12 Sel	09/13 Rab	09/14 Kam	09/15 Jum	09/16 Sab	09/17 Min	09/18 Sen	09/19 Sel	09/20 Rab
07.02-16.23	07.00-16.27	07.01-16.46	07.01-16.12	06.47-17.28	-	-	06.56-16.47	07.00-14.55	05.57-17.41

Oleh: Supervisor

02/10/2023

Hal. 1

09/21 Kam	09/22 Jum	09/23 Sab	09/24 Min	09/25 Sen	09/26 Sel	09/27 Rab	09/28 Kam	09/29 Jum	09/30 Sab
07.01-16.57	07.01-17.31	-	-	06.54-14.26	06.59-14.40	06.59-13.43	-	06.58-14.26	-

SMP AL KAUTSAR		13		Desy Apriana, S						
09/01 Jum	09/02 Sab	09/03 Min	09/04 Sen	09/05 Sel	09/06 Rab	09/07 Kam	09/08 Jum	09/09 Sab	09/10 Min	
-	-	-	07.07-16.11	07.03-17.00	07.05-16.30	07.04-16.46	07.01-16.15	-	-	
09/11 Sen	09/12 Sel	09/13 Rab	09/14 Kam	09/15 Jum	09/16 Sab	09/17 Min	09/18 Sen	09/19 Sel	09/20 Rab	
06.58-16.41	06.50-17.15	06.57-16.51	06.50-16.32	07.03-	-	-	06.49-16.24	06.42-15.41	-17.02	
09/21 Kam	09/22 Jum	09/23 Sab	09/24 Min	09/25 Sen	09/26 Sel	09/27 Rab	09/28 Kam	09/29 Jum	09/30 Sab	
06.58-15.57	06.52-15.21	-	-	06.44-13.28	07.03-13.07	06.53-16.07	-	07.08-13.06	-	
SMP AL KAUTSAR		14		Edi Mahyani						
09/01 Jum	09/02 Sab	09/03 Min	09/04 Sen	09/05 Sel	09/06 Rab	09/07 Kam	09/08 Jum	09/09 Sab	09/10 Min	
06.30-16.06	-	-	06.02-16.58	06.13-16.11	06.11-17.01	06.30-16.23	06.21-16.55	-	-	
09/11 Sen	09/12 Sel	09/13 Rab	09/14 Kam	09/15 Jum	09/16 Sab	09/17 Min	09/18 Sen	09/19 Sel	09/20 Rab	
06.27-16.03	06.21-16.04	06.14-17.05	06.20-16.25	06.17-	-	-	06.19-16.53	06.18-15.58	05.13-16.52	
09/21 Kam	09/22 Jum	09/23 Sab	09/24 Min	09/25 Sen	09/26 Sel	09/27 Rab	09/28 Kam	09/29 Jum	09/30 Sab	
06.11-16.47	06.17-16.03	-	-	06.06-16.38	06.16-16.29	06.16-14.34	-	06.17-16.16	-	
SMP AL KAUTSAR		15		Eka Pelitawati, S.Pd						
09/01 Jum	09/02 Sab	09/03 Min	09/04 Sen	09/05 Sel	09/06 Rab	09/07 Kam	09/08 Jum	09/09 Sab	09/10 Min	
06.42-16.39	-	-	06.34-15.59	06.27-15.58	06.33-15.57	06.33-15.56	06.33-15.55	-	-	
09/11 Sen	09/12 Sel	09/13 Rab	09/14 Kam	09/15 Jum	09/16 Sab	09/17 Min	09/18 Sen	09/19 Sel	09/20 Rab	
06.30-15.57	06.29-16.00	06.45-15.54	06.32-15.55	06.35-14.01	-	-	06.25-15.58	06.30-14.56	05.31-15.53	
09/21 Kam	09/22 Jum	09/23 Sab	09/24 Min	09/25 Sen	09/26 Sel	09/27 Rab	09/28 Kam	09/29 Jum	09/30 Sab	
06.33-15.32	06.36-13.26	-	-	06.33-13.06	06.32-13.11	06.31-13.08	-	06.33-13.12	-	
SMP AL KAUTSAR		16		Eni Yuliaty, S.Pt						
09/01 Jum	09/02 Sab	09/03 Min	09/04 Sen	09/05 Sel	09/06 Rab	09/07 Kam	09/08 Jum	09/09 Sab	09/10 Min	
-	-	-	06.34-15.59	06.27-15.58	06.33-15.57	06.32-15.56	06.33-15.56	-	-	
09/11 Sen	09/12 Sel	09/13 Rab	09/14 Kam	09/15 Jum	09/16 Sab	09/17 Min	09/18 Sen	09/19 Sel	09/20 Rab	
06.30-15.56	06.29-16.00	06.45-15.57	06.32-15.54	06.35-13.49	-	-	06.24-15.58	06.30-14.56	05.31-15.53	
09/21 Kam	09/22 Jum	09/23 Sab	09/24 Min	09/25 Sen	09/26 Sel	09/27 Rab	09/28 Kam	09/29 Jum	09/30 Sab	
06.33-15.32	06.35-13.39	-	-	06.33-13.10	06.32-13.10	06.34-13.07	-	06.32-13.13	-	
SMP AL KAUTSAR		19		Huzaimah, S.Pd						
09/01 Jum	09/02 Sab	09/03 Min	09/04 Sen	09/05 Sel	09/06 Rab	09/07 Kam	09/08 Jum	09/09 Sab	09/10 Min	
06.46-16.06	-	-	06.50-16.00	06.31-15.58	06.43-15.57	06.37-15.55	-15.57	-	-	
09/11 Sen	09/12 Sel	09/13 Rab	09/14 Kam	09/15 Jum	09/16 Sab	09/17 Min	09/18 Sen	09/19 Sel	09/20 Rab	
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
09/21 Kam	09/22 Jum	09/23 Sab	09/24 Min	09/25 Sen	09/26 Sel	09/27 Rab	09/28 Kam	09/29 Jum	09/30 Sab	
06.58-15.36	07.02-13.19	-	-	06.47-	06.48-13.06	06.48-13.02	-	06.50-13.11	-	
SMP AL KAUTSAR		20		Ismawati, S.Pd.						
09/01 Jum	09/02 Sab	09/03 Min	09/04 Sen	09/05 Sel	09/06 Rab	09/07 Kam	09/08 Jum	09/09 Sab	09/10 Min	
06.43-16.24	-	-	06.42-15.40	06.37-15.41	06.44-15.42	-	06.47-15.55	-	-	
09/11 Sen	09/12 Sel	09/13 Rab	09/14 Kam	09/15 Jum	09/16 Sab	09/17 Min	09/18 Sen	09/19 Sel	09/20 Rab	
06.40-15.36	06.44-15.56	06.58-15.35	06.23-15.41	06.46-13.33	-	-	06.29-15.52	06.35-14.55	05.36-16.01	
09/21 Kam	09/22 Jum	09/23 Sab	09/24 Min	09/25 Sen	09/26 Sel	09/27 Rab	09/28 Kam	09/29 Jum	09/30 Sab	
06.44-15.35	06.46-13.03	-	-	06.35-13.00	06.40-13.05	06.49-13.55	-	06.50-13.06	-	
SMP AL KAUTSAR		21		H. JOKO PUDJAWATI, S.Pd.						
09/01 Jum	09/02 Sab	09/03 Min	09/04 Sen	09/05 Sel	09/06 Rab	09/07 Kam	09/08 Jum	09/09 Sab	09/10 Min	
06.42-15.31	-	-	06.42-16.07	06.45-15.57	06.42-15.56	06.44-16.30	06.51-15.55	-	-	
09/11 Sen	09/12 Sel	09/13 Rab	09/14 Kam	09/15 Jum	09/16 Sab	09/17 Min	09/18 Sen	09/19 Sel	09/20 Rab	
06.51-15.54	06.52-15.41	06.43-16.04	06.45-16.09	06.51-	-	-	06.40-15.54	06.30-15.03	05.47-15.31	
09/21 Kam	09/22 Jum	09/23 Sab	09/24 Min	09/25 Sen	09/26 Sel	09/27 Rab	09/28 Kam	09/29 Jum	09/30 Sab	
06.38-19.53	06.57-18.50	-	-	06.38-17.10	06.33-17.29	06.41-17.42	-	-13.51	-	
SMP AL KAUTSAR		22		Joko Triyantoro						
09/01 Jum	09/02 Sab	09/03 Min	09/04 Sen	09/05 Sel	09/06 Rab	09/07 Kam	09/08 Jum	09/09 Sab	09/10 Min	
06.51-16.14	-	-	06.49-16.08	06.44-16.22	06.39-16.04	06.38-15.59	06.42-15.59	-	-	

Oleh: Supervisor

02/10/2023

Hal. 2

09/11 Sen	09/12 Sel	09/13 Rab	09/14 Kam	09/15 Jum	09/16 Sab	09/17 Min	09/18 Sen	09/19 Sel	09/20 Rab
06.51-16.04	06.52-16.04	06.52-15.55	06.53-15.58	06.57-16.26	-	-	06.30-16.08	06.46-15.08	05.39-15.56
09/21 Kam	09/22 Jum	09/23 Sab	09/24 Min	09/25 Sen	09/26 Sel	09/27 Rab	09/28 Kam	09/29 Jum	09/30 Sab
06.40-15.38	06.46-16.51	-	-	06.46-13.33	06.52-13.33	06.46-15.07	-	06.49-16.41	-
SMP AL KAUTSAR 23 Kismanto, S.Pd.									
09/01 Jum	09/02 Sab	09/03 Min	09/04 Sen	09/05 Sel	09/06 Rab	09/07 Kam	09/08 Jum	09/09 Sab	09/10 Min
07.04-16.59	-	-	06.51-16.12	06.56-16.09	06.45-16.22	07.03-16.11	07.02-16.23	-	-
09/11 Sen	09/12 Sel	09/13 Rab	09/14 Kam	09/15 Jum	09/16 Sab	09/17 Min	09/18 Sen	09/19 Sel	09/20 Rab
06.42-17.42	06.51-17.24	07.03-16.13	06.52-15.57	-	-	-	06.50-17.37	06.44-15.10	06.05-17.31
09/21 Kam	09/22 Jum	09/23 Sab	09/24 Min	09/25 Sen	09/26 Sel	09/27 Rab	09/28 Kam	09/29 Jum	09/30 Sab
07.03-16.22	07.04-15.55	-	-	07.00-15.39	06.55-15.05	06.56-15.59	-	07.00-15.49	-
SMP AL KAUTSAR 24 Lela Suri, S.Pd.									
09/01 Jum	09/02 Sab	09/03 Min	09/04 Sen	09/05 Sel	09/06 Rab	09/07 Kam	09/08 Jum	09/09 Sab	09/10 Min
07.00-16.02	-	-	06.56-16.17	06.56-16.11	06.54-14.47	-	06.58-16.14	-	-
09/11 Sen	09/12 Sel	09/13 Rab	09/14 Kam	09/15 Jum	09/16 Sab	09/17 Min	09/18 Sen	09/19 Sel	09/20 Rab
06.52-16.16	06.57-16.18	06.45-16.19	07.25-16.15	07.01-	-	-	-	06.50-15.12	05.58-16.14
09/21 Kam	09/22 Jum	09/23 Sab	09/24 Min	09/25 Sen	09/26 Sel	09/27 Rab	09/28 Kam	09/29 Jum	09/30 Sab
06.57-15.50	07.00-13.09	-	-	06.59-13.05	07.02-13.04	06.52-15.58	-	-	-
SMP AL KAUTSAR 26 Mat Umar									
09/01 Jum	09/02 Sab	09/03 Min	09/04 Sen	09/05 Sel	09/06 Rab	09/07 Kam	09/08 Jum	09/09 Sab	09/10 Min
06.20-16.21	-	-	06.21-16.11	06.18-16.31	06.18-16.01	06.23-16.22	06.23-16.21	-	-
09/11 Sen	09/12 Sel	09/13 Rab	09/14 Kam	09/15 Jum	09/16 Sab	09/17 Min	09/18 Sen	09/19 Sel	09/20 Rab
06.18-16.25	06.18-16.31	06.18-16.30	06.18-16.21	06.10-13.54	-	-	06.17-16.26	06.18-15.12	05.14-16.09
09/21 Kam	09/22 Jum	09/23 Sab	09/24 Min	09/25 Sen	09/26 Sel	09/27 Rab	09/28 Kam	09/29 Jum	09/30 Sab
06.17-15.38	06.12-16.26	07.49-	-	06.15-14.17	06.17-14.04	06.16-14.09	-	06.17-14.24	-
SMP AL KAUTSAR 27 Merry Oktarina,									
09/01 Jum	09/02 Sab	09/03 Min	09/04 Sen	09/05 Sel	09/06 Rab	09/07 Kam	09/08 Jum	09/09 Sab	09/10 Min
06.43-16.40	-	-	06.46-16.23	06.48-15.58	-16.33	06.47-16.27	06.51-16.12	-	-
09/11 Sen	09/12 Sel	09/13 Rab	09/14 Kam	09/15 Jum	09/16 Sab	09/17 Min	09/18 Sen	09/19 Sel	09/20 Rab
06.47-16.34	06.48-16.25	06.48-16.14	06.58-16.32	06.50-	-	-	06.41-16.31	06.46-15.08	05.49-16.12
09/21 Kam	09/22 Jum	09/23 Sab	09/24 Min	09/25 Sen	09/26 Sel	09/27 Rab	09/28 Kam	09/29 Jum	09/30 Sab
06.47-15.44	06.46-13.31	-	-	06.44-13.07	06.54-13.45	06.50-15.40	-	06.51-13.35	-
SMP AL KAUTSAR 29 Nurhastuti, A. I									
09/01 Jum	09/02 Sab	09/03 Min	09/04 Sen	09/05 Sel	09/06 Rab	09/07 Kam	09/08 Jum	09/09 Sab	09/10 Min
06.45-16.15	-	-	06.55-15.58	06.48-15.56	06.45-15.56	06.52-16.03	06.56-16.02	-	-
09/11 Sen	09/12 Sel	09/13 Rab	09/14 Kam	09/15 Jum	09/16 Sab	09/17 Min	09/18 Sen	09/19 Sel	09/20 Rab
06.49-16.00	06.45-16.05	06.50-15.56	06.47-16.12	06.55-14.02	-	-	06.41-16.03	06.54-14.58	05.50-15.57
09/21 Kam	09/22 Jum	09/23 Sab	09/24 Min	09/25 Sen	09/26 Sel	09/27 Rab	09/28 Kam	09/29 Jum	09/30 Sab
06.42-15.38	06.48-16.03	-	-	06.38-14.15	06.45-13.37	06.45-13.38	-	06.46-13.54	-
SMP AL KAUTSAR 30 Nurhayati, S.Ag									
09/01 Jum	09/02 Sab	09/03 Min	09/04 Sen	09/05 Sel	09/06 Rab	09/07 Kam	09/08 Jum	09/09 Sab	09/10 Min
07.02-16.50	-	-	06.56-16.18	06.58-15.57	06.52-16.15	06.40-16.03	06.41-16.10	-	-
09/11 Sen	09/12 Sel	09/13 Rab	09/14 Kam	09/15 Jum	09/16 Sab	09/17 Min	09/18 Sen	09/19 Sel	09/20 Rab
06.54-15.58	06.52-16.04	06.47-16.06	06.45-16.02	07.09-	-	-	06.56-15.57	06.45-14.57	05.50-16.01
09/21 Kam	09/22 Jum	09/23 Sab	09/24 Min	09/25 Sen	09/26 Sel	09/27 Rab	09/28 Kam	09/29 Jum	09/30 Sab
06.39-15.49	06.36-16.30	-	-	06.41-13.10	06.55-13.14	07.10-13.09	-	06.53-13.30	-
SMP AL KAUTSAR 31 Dra. Hj. Nurwat									
09/01 Jum	09/02 Sab	09/03 Min	09/04 Sen	09/05 Sel	09/06 Rab	09/07 Kam	09/08 Jum	09/09 Sab	09/10 Min
06.34-16.04	-	-	06.40-16.02	06.45-16.00	06.45-15.58	06.48-15.58	06.42-15.57	-	-
09/11 Sen	09/12 Sel	09/13 Rab	09/14 Kam	09/15 Jum	09/16 Sab	09/17 Min	09/18 Sen	09/19 Sel	09/20 Rab
06.42-15.58	-	-	06.39-15.55	06.47-13.37	-	-	06.48-15.56	06.41-14.56	05.38-15.55
09/21 Kam	09/22 Jum	09/23 Sab	09/24 Min	09/25 Sen	09/26 Sel	09/27 Rab	09/28 Kam	09/29 Jum	09/30 Sab
06.46-15.34	06.41-13.16	-	-	06.36-13.05	06.45-13.06	06.34-13.01	-	06.45-13.18	-
SMP AL KAUTSAR 32 H. Ridzal Effenc									
09/01 Jum	09/02 Sab	09/03 Min	09/04 Sen	09/05 Sel	09/06 Rab	09/07 Kam	09/08 Jum	09/09 Sab	09/10 Min
06.47-16.23	-	-	06.38-16.19	06.37-16.07	06.45-16.12	06.50-16.14	06.48-16.29	-	-

09/11 Sen	09/12 Sel	09/13 Rab	09/14 Kam	09/15 Jum	09/16 Sab	09/17 Min	09/18 Sen	09/19 Sel	09/20 Rab
06.38-16.10	06.41-16.00	06.49-16.34	06.46-16.51	06.49-14.05	-	-	06.34-15.40	06.46-14.55	05.48-16.30
09/21 Kam	09/22 Jum	09/23 Sab	09/24 Min	09/25 Sen	09/26 Sel	09/27 Rab	09/28 Kam	09/29 Jum	09/30 Sab
06.44-17.07	06.47-16.36	-	-	06.47-16.37	06.48-16.00	06.48-16.01	-	06.47-16.06	-
SMP AL KAUTSAR		33		Rintha Wisangs					
09/01 Jum	09/02 Sab	09/03 Min	09/04 Sen	09/05 Sel	09/06 Rab	09/07 Kam	09/08 Jum	09/09 Sab	09/10 Min
06.33-16.13	-	-	06.35-16.10	06.39-16.10	06.37-16.03	06.40-15.59	06.36-15.55	-	-
09/11 Sen	09/12 Sel	09/13 Rab	09/14 Kam	09/15 Jum	09/16 Sab	09/17 Min	09/18 Sen	09/19 Sel	09/20 Rab
06.40-15.55	06.50-16.10	06.38-15.57	06.38-16.12	06.41-13.37	-	-	06.34-16.03	06.38-15.00	05.34-16.06
09/21 Kam	09/22 Jum	09/23 Sab	09/24 Min	09/25 Sen	09/26 Sel	09/27 Rab	09/28 Kam	09/29 Jum	09/30 Sab
06.36-15.38	06.38-13.32	-	-	06.49-13.35	06.42-13.36	06.36-15.38	-	06.38-14.47	-
SMP AL KAUTSAR		34		Rosita, S.Pd., Iv					
09/01 Jum	09/02 Sab	09/03 Min	09/04 Sen	09/05 Sel	09/06 Rab	09/07 Kam	09/08 Jum	09/09 Sab	09/10 Min
06.54-16.06	-	-	06.46-16.01	06.36-16.03	06.44-15.59	06.49-16.08	06.53-15.58	-	-
09/11 Sen	09/12 Sel	09/13 Rab	09/14 Kam	09/15 Jum	09/16 Sab	09/17 Min	09/18 Sen	09/19 Sel	09/20 Rab
06.50-16.12	06.49-15.59	06.47-16.04	06.56-15.53	07.12-13.40	-	-	06.39-16.08	06.53-14.56	06.00-16.07
09/21 Kam	09/22 Jum	09/23 Sab	09/24 Min	09/25 Sen	09/26 Sel	09/27 Rab	09/28 Kam	09/29 Jum	09/30 Sab
06.59-15.39	06.58-14.02	-	-	06.51-13.08	06.53-13.01	07.00-13.04	-	06.50-14.25	-
SMP AL KAUTSAR		35		Rudyanto, M.Pt					
09/01 Jum	09/02 Sab	09/03 Min	09/04 Sen	09/05 Sel	09/06 Rab	09/07 Kam	09/08 Jum	09/09 Sab	09/10 Min
07.00-15.44	-	-	06.48-15.57	-16.25	06.55-16.34	06.48-16.25	07.03-16.20	-	-
09/11 Sen	09/12 Sel	09/13 Rab	09/14 Kam	09/15 Jum	09/16 Sab	09/17 Min	09/18 Sen	09/19 Sel	09/20 Rab
06.48-16.07	06.49-16.21	06.49-15.53	06.45-16.16	06.55-13.35	-	-	06.44-15.51	06.43-14.57	05.44-16.11
09/21 Kam	09/22 Jum	09/23 Sab	09/24 Min	09/25 Sen	09/26 Sel	09/27 Rab	09/28 Kam	09/29 Jum	09/30 Sab
06.46-15.38	06.47-16.44	07.39-	-	06.46-14.11	06.48-14.16	06.47-15.42	-	06.48-14.33	-
SMP AL KAUTSAR		37		Sartono, S.Pd.					
09/01 Jum	09/02 Sab	09/03 Min	09/04 Sen	09/05 Sel	09/06 Rab	09/07 Kam	09/08 Jum	09/09 Sab	09/10 Min
06.47-16.33	-	-	06.50-16.21	06.59-16.23	07.08-16.07	07.08-16.07	06.52-16.10	-	-
09/11 Sen	09/12 Sel	09/13 Rab	09/14 Kam	09/15 Jum	09/16 Sab	09/17 Min	09/18 Sen	09/19 Sel	09/20 Rab
06.51-16.03	06.56-16.18	06.54-16.39	06.56-16.45	06.19-	-	-	06.25-16.29	06.55-15.16	05.51-16.21
09/21 Kam	09/22 Jum	09/23 Sab	09/24 Min	09/25 Sen	09/26 Sel	09/27 Rab	09/28 Kam	09/29 Jum	09/30 Sab
06.50-16.04	06.45-13.57	-	-	06.47-14.29	07.00-13.35	07.00-13.18	-	06.57-	-
SMP AL KAUTSAR		39		Siti Maryam Zanadia S.Pd					
09/01 Jum	09/02 Sab	09/03 Min	09/04 Sen	09/05 Sel	09/06 Rab	09/07 Kam	09/08 Jum	09/09 Sab	09/10 Min
-	-	-	06.59-15.58	06.54-16.03	07.29-16.01	06.55-15.56	07.10-13.31	-	-
09/11 Sen	09/12 Sel	09/13 Rab	09/14 Kam	09/15 Jum	09/16 Sab	09/17 Min	09/18 Sen	09/19 Sel	09/20 Rab
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
09/21 Kam	09/22 Jum	09/23 Sab	09/24 Min	09/25 Sen	09/26 Sel	09/27 Rab	09/28 Kam	09/29 Jum	09/30 Sab
-	-	-	-	-	-	06.37-13.29	-	-	-
SMP AL KAUTSAR		40		Siti Nurlela, S.Pt					
09/01 Jum	09/02 Sab	09/03 Min	09/04 Sen	09/05 Sel	09/06 Rab	09/07 Kam	09/08 Jum	09/09 Sab	09/10 Min
06.59-16.10	-	-	07.01-16.02	06.58-15.33	06.58-16.02	07.01-15.57	06.57-16.10	-	-
09/11 Sen	09/12 Sel	09/13 Rab	09/14 Kam	09/15 Jum	09/16 Sab	09/17 Min	09/18 Sen	09/19 Sel	09/20 Rab
06.59-15.31	06.58-15.54	07.01-16.12	06.59-16.03	06.59-13.49	-	-	06.53-16.03	07.01-15.00	05.58-16.10
09/21 Kam	09/22 Jum	09/23 Sab	09/24 Min	09/25 Sen	09/26 Sel	09/27 Rab	09/28 Kam	09/29 Jum	09/30 Sab
06.58-15.37	06.58-13.27	-	-	06.53-13.09	07.02-13.03	06.54-13.10	-	07.00-13.09	-
SMP AL KAUTSAR		42		Sri Hartati					
09/01 Jum	09/02 Sab	09/03 Min	09/04 Sen	09/05 Sel	09/06 Rab	09/07 Kam	09/08 Jum	09/09 Sab	09/10 Min
06.51-16.04	-	-	06.58-15.59	06.59-15.58	06.56-15.55	06.28-15.31	06.57-15.53	-	-
09/11 Sen	09/12 Sel	09/13 Rab	09/14 Kam	09/15 Jum	09/16 Sab	09/17 Min	09/18 Sen	09/19 Sel	09/20 Rab
06.53-15.53	06.47-15.54	06.58-15.52	06.35-15.52	06.51-13.59	-	-	06.34-16.10	06.50-15.01	05.45-15.33
09/21 Kam	09/22 Jum	09/23 Sab	09/24 Min	09/25 Sen	09/26 Sel	09/27 Rab	09/28 Kam	09/29 Jum	09/30 Sab
06.41-15.32	07.02-13.31	-	-	06.49-13.39	07.10-13.39	07.00-13.41	-	07.05-13.46	-
SMP AL KAUTSAR		43		Sri Purwaningsi					
09/01 Jum	09/02 Sab	09/03 Min	09/04 Sen	09/05 Sel	09/06 Rab	09/07 Kam	09/08 Jum	09/09 Sab	09/10 Min
06.52-16.01	-	-	06.47-15.43	06.45-15.39	06.42-16.04	06.43-15.33	06.45-16.03	-	-

09/11 Sen	09/12 Sel	09/13 Rab	09/14 Kam	09/15 Jum	09/16 Sab	09/17 Min	09/18 Sen	09/19 Sel	09/20 Rab
06.39-16.12	06.39-15.58	-16.02	06.39-16.03	06.45-13.35	-	-	06.33-15.52	06.43-14.36	06.44-15.55
09/21 Kam	09/22 Jum	09/23 Sab	09/24 Min	09/25 Sen	09/26 Sel	09/27 Rab	09/28 Kam	09/29 Jum	09/30 Sab
06.42-15.37	06.46-13.20	-	-	06.34-13.04	06.42-13.04	06.44-13.01	-	06.48-13.03	-
SMP AL KAUTSAR		45		H. Suyadi, S.P.					
09/01 Jum	09/02 Sab	09/03 Min	09/04 Sen	09/05 Sel	09/06 Rab	09/07 Kam	09/08 Jum	09/09 Sab	09/10 Min
06.57-16.08	-	-	06.55-16.16	06.57-16.04	06.52-16.00	06.52-15.53	06.57-16.06	-	-
09/11 Sen	09/12 Sel	09/13 Rab	09/14 Kam	09/15 Jum	09/16 Sab	09/17 Min	09/18 Sen	09/19 Sel	09/20 Rab
06.59-15.53	07.00-16.13	06.53-15.52	06.54-15.51	06.57-	-	-	06.55-15.59	06.56-14.51	06.02-15.52
09/21 Kam	09/22 Jum	09/23 Sab	09/24 Min	09/25 Sen	09/26 Sel	09/27 Rab	09/28 Kam	09/29 Jum	09/30 Sab
06.46-15.36	06.56-13.09	-	-	06.56-13.02	07.01-13.05	06.50-14.11	-	06.58-13.21	-
SMP AL KAUTSAR		47		Tri Hasriyant, S					
09/01 Jum	09/02 Sab	09/03 Min	09/04 Sen	09/05 Sel	09/06 Rab	09/07 Kam	09/08 Jum	09/09 Sab	09/10 Min
06.57-16.07	-	-	06.56-16.00	06.45-17.09	06.52-17.45	07.03-16.09	06.51-16.00	-	-
09/11 Sen	09/12 Sel	09/13 Rab	09/14 Kam	09/15 Jum	09/16 Sab	09/17 Min	09/18 Sen	09/19 Sel	09/20 Rab
07.01-15.55	07.02-15.59	07.01-15.56	07.03-15.58	07.04-13.54	-	-	06.45-15.53	06.50-14.55	06.47-15.56
09/21 Kam	09/22 Jum	09/23 Sab	09/24 Min	09/25 Sen	09/26 Sel	09/27 Rab	09/28 Kam	09/29 Jum	09/30 Sab
06.57-17.41	06.35-13.04	-	-	-13.06	07.03-13.11	06.50-15.38	-	06.54-13.12	-
SMP AL KAUTSAR		48		Trianova Below.					
09/01 Jum	09/02 Sab	09/03 Min	09/04 Sen	09/05 Sel	09/06 Rab	09/07 Kam	09/08 Jum	09/09 Sab	09/10 Min
06.59-16.10	-	-	06.57-16.05	06.53-15.58	06.49-15.59	06.57-15.57	07.04-	-	-
09/11 Sen	09/12 Sel	09/13 Rab	09/14 Kam	09/15 Jum	09/16 Sab	09/17 Min	09/18 Sen	09/19 Sel	09/20 Rab
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
09/21 Kam	09/22 Jum	09/23 Sab	09/24 Min	09/25 Sen	09/26 Sel	09/27 Rab	09/28 Kam	09/29 Jum	09/30 Sab
06.49-15.34	06.53-15.21	-	-	06.51-13.10	06.50-13.10	06.39-13.01	-	06.52-13.10	-
SMP AL KAUTSAR		52		Suci Martini, S.I					
09/01 Jum	09/02 Sab	09/03 Min	09/04 Sen	09/05 Sel	09/06 Rab	09/07 Kam	09/08 Jum	09/09 Sab	09/10 Min
06.44-16.05	-	-	06.34-16.00	06.33-15.58	06.39-15.57	06.34-15.56	06.39-15.59	-	-
09/11 Sen	09/12 Sel	09/13 Rab	09/14 Kam	09/15 Jum	09/16 Sab	09/17 Min	09/18 Sen	09/19 Sel	09/20 Rab
06.39-15.57	06.35-15.55	06.39-15.54	-	06.35-	-	-	06.35-15.53	06.30-14.55	06.30-15.53
09/21 Kam	09/22 Jum	09/23 Sab	09/24 Min	09/25 Sen	09/26 Sel	09/27 Rab	09/28 Kam	09/29 Jum	09/30 Sab
06.33-15.32	06.30-13.04	-	-	06.33-13.08	06.31-13.10	06.31-13.02	-	06.32-13.06	-
SMP AL KAUTSAR		54		Fatoni Latif, S.F					
09/01 Jum	09/02 Sab	09/03 Min	09/04 Sen	09/05 Sel	09/06 Rab	09/07 Kam	09/08 Jum	09/09 Sab	09/10 Min
06.58-	-	-	07.00-16.17	07.01-16.08	07.03-17.07	06.58-17.00	07.00-16.15	-	-
09/11 Sen	09/12 Sel	09/13 Rab	09/14 Kam	09/15 Jum	09/16 Sab	09/17 Min	09/18 Sen	09/19 Sel	09/20 Rab
07.01-16.37	06.57-17.23	06.14-17.46	06.57-17.50	07.33-	-	-	06.52-16.01	06.57-17.08	06.01-16.01
09/21 Kam	09/22 Jum	09/23 Sab	09/24 Min	09/25 Sen	09/26 Sel	09/27 Rab	09/28 Kam	09/29 Jum	09/30 Sab
06.57-16.58	06.59-16.24	-	-	06.56-13.05	06.59-13.26	06.52-13.59	-	07.25-13.56	-
SMP AL KAUTSAR		55		Wasihun					
09/01 Jum	09/02 Sab	09/03 Min	09/04 Sen	09/05 Sel	09/06 Rab	09/07 Kam	09/08 Jum	09/09 Sab	09/10 Min
06.45-16.01	-	-	06.35-16.47	06.42-16.06	06.43-16.01	06.45-15.57	06.37-15.59	-	-
09/11 Sen	09/12 Sel	09/13 Rab	09/14 Kam	09/15 Jum	09/16 Sab	09/17 Min	09/18 Sen	09/19 Sel	09/20 Rab
06.32-16.41	06.36-15.58	06.36-15.55	06.34-16.01	06.27-	-	-	06.29-16.38	06.41-14.59	06.45-15.57
09/21 Kam	09/22 Jum	09/23 Sab	09/24 Min	09/25 Sen	09/26 Sel	09/27 Rab	09/28 Kam	09/29 Jum	09/30 Sab
06.51-15.57	06.35-15.52	-	-	06.34-14.15	06.42-14.10	06.48-15.43	-	06.48-14.19	-
SMP AL KAUTSAR		57		Sanusi, S.Ag.S.					
09/01 Jum	09/02 Sab	09/03 Min	09/04 Sen	09/05 Sel	09/06 Rab	09/07 Kam	09/08 Jum	09/09 Sab	09/10 Min
06.45-16.15	-	-	06.23-17.06	06.33-16.08	06.40-16.12	06.39-16.12	06.41-16.18	-	-
09/11 Sen	09/12 Sel	09/13 Rab	09/14 Kam	09/15 Jum	09/16 Sab	09/17 Min	09/18 Sen	09/19 Sel	09/20 Rab
06.36-16.11	06.37-16.01	06.44-16.59	06.35-16.17	06.36-14.05	-	-	06.31-16.05	06.38-15.06	06.44-16.03
09/21 Kam	09/22 Jum	09/23 Sab	09/24 Min	09/25 Sen	09/26 Sel	09/27 Rab	09/28 Kam	09/29 Jum	09/30 Sab
06.43-16.00	06.40-16.02	-	-	06.29-16.09	06.40-16.00	06.41-16.10	-	06.50-16.06	-
SMP AL KAUTSAR		61		Ferry Virmando,					
09/01 Jum	09/02 Sab	09/03 Min	09/04 Sen	09/05 Sel	09/06 Rab	09/07 Kam	09/08 Jum	09/09 Sab	09/10 Min
07.02-15.36	-	-	06.49-16.04	06.43-16.32	07.04-15.39	06.56-15.32	06.54-15.54	-	-

09/11 Sen	09/12 Sel	09/13 Rab	09/14 Kam	09/15 Jum	09/16 Sab	09/17 Min	09/18 Sen	09/19 Sel	09/20 Rab
06.40-15.38	07.04-16.17	07.02-16.13	06.38-16.11	06.47-	-	-	06.50-16.14	06.48-16.13	05.38-16.17
09/21 Kam	09/22 Jum	09/23 Sab	09/24 Min	09/25 Sen	09/26 Sel	09/27 Rab	09/28 Kam	09/29 Jum	09/30 Sab
06.55-15.41	07.06-15.33	-	-	07.02-14.35	07.04-13.03	07.06-15.38	-	07.02-13.29	-
SMP AL KAUTSAR 63 Redie Setiawan									
09/01 Jum	09/02 Sab	09/03 Min	09/04 Sen	09/05 Sel	09/06 Rab	09/07 Kam	09/08 Jum	09/09 Sab	09/10 Min
06.50-16.46	-	-	06.54-17.49	06.52-19.08	06.47-17.50	06.52-16.30	06.43-17.54	-	-
09/11 Sen	09/12 Sel	09/13 Rab	09/14 Kam	09/15 Jum	09/16 Sab	09/17 Min	09/18 Sen	09/19 Sel	09/20 Rab
06.32-16.36	06.52-17.21	06.50-17.54	06.53-17.18	06.48-	-	-	06.32-16.26	06.48-15.56	05.58-17.26
09/21 Kam	09/22 Jum	09/23 Sab	09/24 Min	09/25 Sen	09/26 Sel	09/27 Rab	09/28 Kam	09/29 Jum	09/30 Sab
06.53-16.46	06.40-15.58	-	-	06.50-14.16	06.51-14.16	-	-	06.51-16.01	-
SMP AL KAUTSAR 70 Nur Haidawati, :									
09/01 Jum	09/02 Sab	09/03 Min	09/04 Sen	09/05 Sel	09/06 Rab	09/07 Kam	09/08 Jum	09/09 Sab	09/10 Min
06.59-	-	-	06.57-16.23	07.03-16.10	07.01-16.08	07.04-17.49	06.59-16.07	-	-
09/11 Sen	09/12 Sel	09/13 Rab	09/14 Kam	09/15 Jum	09/16 Sab	09/17 Min	09/18 Sen	09/19 Sel	09/20 Rab
07.07-15.56	06.58-15.55	07.05-16.03	06.57-	07.04-	-	-	06.59-16.04	07.04-15.09	06.04-16.05
09/21 Kam	09/22 Jum	09/23 Sab	09/24 Min	09/25 Sen	09/26 Sel	09/27 Rab	09/28 Kam	09/29 Jum	09/30 Sab
07.04-15.44	07.03-13.03	-	-	06.55-13.06	-	07.08-13.10	-	06.59-13.53	-
SMP AL KAUTSAR 71 Fadilla Chintiya									
09/01 Jum	09/02 Sab	09/03 Min	09/04 Sen	09/05 Sel	09/06 Rab	09/07 Kam	09/08 Jum	09/09 Sab	09/10 Min
06.55-16.11	-	-	07.06-16.09	06.59-16.02	07.04-16.00	06.56-16.00	06.54-16.04	-	-
09/11 Sen	09/12 Sel	09/13 Rab	09/14 Kam	09/15 Jum	09/16 Sab	09/17 Min	09/18 Sen	09/19 Sel	09/20 Rab
07.02-16.07	06.58-16.07	07.02-16.10	06.42-17.11	06.56-	-	-	06.57-16.23	07.01-15.01	06.51-16.07
09/21 Kam	09/22 Jum	09/23 Sab	09/24 Min	09/25 Sen	09/26 Sel	09/27 Rab	09/28 Kam	09/29 Jum	09/30 Sab
07.04-15.40	06.36-13.06	-	-	07.00-14.39	07.06-13.14	07.05-13.26	-	06.49-13.11	-
SMP AL KAUTSAR 73 Soleha, S.Pd.									
09/01 Jum	09/02 Sab	09/03 Min	09/04 Sen	09/05 Sel	09/06 Rab	09/07 Kam	09/08 Jum	09/09 Sab	09/10 Min
06.47-16.37	-	-	06.47-16.09	06.58-16.11	07.01-16.00	06.42-16.02	06.36-16.06	-	-
09/11 Sen	09/12 Sel	09/13 Rab	09/14 Kam	09/15 Jum	09/16 Sab	09/17 Min	09/18 Sen	09/19 Sel	09/20 Rab
06.59-16.10	06.42-16.01	06.51-16.00	06.59-15.55	06.55-	-	-	06.51-16.01	06.53-15.07	05.54-16.06
09/21 Kam	09/22 Jum	09/23 Sab	09/24 Min	09/25 Sen	09/26 Sel	09/27 Rab	09/28 Kam	09/29 Jum	09/30 Sab
06.40-15.40	06.48-13.03	-	-	06.57-13.05	07.01-13.16	06.59-15.37	-	06.59-14.48	-
SMP AL KAUTSAR 75 Ade Zulfa HZ, S									
09/01 Jum	09/02 Sab	09/03 Min	09/04 Sen	09/05 Sel	09/06 Rab	09/07 Kam	09/08 Jum	09/09 Sab	09/10 Min
06.55-16.04	-	-	07.09-16.00	07.00-16.04	06.55-15.57	06.57-15.57	07.02-15.58	-	-
09/11 Sen	09/12 Sel	09/13 Rab	09/14 Kam	09/15 Jum	09/16 Sab	09/17 Min	09/18 Sen	09/19 Sel	09/20 Rab
07.05-15.54	07.00-15.58	07.08-15.54	06.58-15.54	07.01-13.33	-	-	06.47-16.10	06.51-14.55	05.54-15.54
09/21 Kam	09/22 Jum	09/23 Sab	09/24 Min	09/25 Sen	09/26 Sel	09/27 Rab	09/28 Kam	09/29 Jum	09/30 Sab
06.54-15.41	06.59-13.00	-	-	07.02-13.08	06.59-12.52	07.01-13.02	-	07.00-13.05	-
SMP AL KAUTSAR 77 Devita Puspa S:									
09/01 Jum	09/02 Sab	09/03 Min	09/04 Sen	09/05 Sel	09/06 Rab	09/07 Kam	09/08 Jum	09/09 Sab	09/10 Min
06.46-16.23	-	-	06.39-16.10	06.39-16.22	06.56-16.39	06.56-16.13	06.59-16.07	-	-
09/11 Sen	09/12 Sel	09/13 Rab	09/14 Kam	09/15 Jum	09/16 Sab	09/17 Min	09/18 Sen	09/19 Sel	09/20 Rab
06.16-16.12	06.18-16.09	06.15-15.56	06.08-16.04	06.19-14.02	-	-	06.17-15.58	06.36-15.04	05.43-16.06
09/21 Kam	09/22 Jum	09/23 Sab	09/24 Min	09/25 Sen	09/26 Sel	09/27 Rab	09/28 Kam	09/29 Jum	09/30 Sab
06.46-15.46	06.46-14.35	-	-	-	-	-	-	-	-
SMP AL KAUTSAR 78 Aruga wanyu r S									
09/01 Jum	09/02 Sab	09/03 Min	09/04 Sen	09/05 Sel	09/06 Rab	09/07 Kam	09/08 Jum	09/09 Sab	09/10 Min
06.46-16.05	-	-	06.51-15.57	06.46-16.11	06.51-15.59	06.55-17.08	06.55-16.14	-	-
09/11 Sen	09/12 Sel	09/13 Rab	09/14 Kam	09/15 Jum	09/16 Sab	09/17 Min	09/18 Sen	09/19 Sel	09/20 Rab
06.57-15.57	06.54-15.58	06.52-17.33	06.54-16.03	06.56-	-	-	06.42-15.51	06.41-14.57	05.28-16.02
09/21 Kam	09/22 Jum	09/23 Sab	09/24 Min	09/25 Sen	09/26 Sel	09/27 Rab	09/28 Kam	09/29 Jum	09/30 Sab
06.45-15.36	-	-	-	-	06.25-13.06	06.44-15.40	-	06.26-13.11	-

Tanggal 28 September 2023 Cuti bersama Maulid Nabi Muhammad Saw.

Tgl 15 September 2023 Orgab siswa kelas 7 SMP panitia absen datang aja

Tgl 19 September 2023 Absen pulang error (terlambat 1 jam)

Oleh: Supervisor 02/10/2023

Hal. 6

Tgl 22 s.d 29 September 23 PTS Guru - Karyawan pulang lebih awal

Wawancara bersama Ibu Nurhayati, S.Ag (Selaku guru PAI di SMP Al-Kautsar Bandar Lampung)





Wawancara bersama Ibu Merry Oktarina, M.Pd (selaku waka kesiswaan)



Wawancara bersama Bapak Rudiyanto, M.Pd (selaku kepala sekolah SMP Al-Kautsar Bandar Lampung)



Gedung sekolah SMP Al-Kautsar Bandar Lampung



Finjer scan guru SMP Al-Kautsar Bandar Lampung



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG
PUSAT PERPUSTAKAAN

Jl. Letkol H. Endro Suratmin, Sukarame I, Bandar Lampung 35131
 Telp. (0721) 780887-74531 Fax. 780422 Website: www.radenintan.ac.id

SURAT KETERANGAN

Nomor: B-0655/ Un.16 / P1 /KT/III/ 2024

Assalamu'alaikum Wr.Wb.

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Dr. Ahmad Zarkasi, M. Sos. I
 NIP : 197308291998031003
 Jabatan : Kepala Pusat Perpustakaan UIN Raden Intan Lampung
 Menerangkan bahwa Artikel ilmiah dengan judul

DISIPLIN KERJA GURU DI SMP AL-KAUTSAR BANDAR LAMPUNG
 Karya

NAMA	NPM	FAKULTAS/PRODI
PUJI ISTIANAH	1911030369	FTK/ MPI

Bebas Plagiasi sesuai Cek dengan tingkat kemiripan sebesar **20%**. Dan dinyatakan **Lulus** dengan bukti terlampir.

Demikian Keterangan ini kami buat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb.

Bandar Lampung, 04 Maret 2024
 Kepala Pusat Perpustakaan



Dr. Ahmad Zarkasi, M. Sos. I
 NIP. 197308291998031003

Ket:

1. Surat Keterangan Cek Turnitin ini Legal & Sah, dengan Stempel Asli Pusat Perpustakaan.
2. Surat Keterangan ini Dapat Digunakan Untuk Repository
3. Lampirkan Surat Keterangan Lulus Turnitin & Rincian Hasil Cek Turnitin ini di Bagian Lampiran Skripsi Untuk Salah Satu Syarat Penyebaran di Pusat Perpustakaan.

DISIPLIN KERJA GURU DI SMP AL-KAUTSAR BANDAR LAMPUNG

ORIGINALITY REPORT

20% SIMILARITY INDEX	19% INTERNET SOURCES	17% PUBLICATIONS	14% STUDENT PAPERS
--------------------------------	--------------------------------	----------------------------	------------------------------

PRIMARY SOURCES

1	Isman Halim, Sumarsih Sumarsih. "DISIPLIN KERJA GURU SEKOLAH DASAR SE-KECAMATAN RUPIT", Manajer Pendidikan: Jurnal Ilmiah Manajemen Pendidikan Program Pascasarjana, 2022 Publication	3%
2	Submitted to Binus University International Student Paper	1%
3	Submitted to Rochester Adams High School Student Paper	1%
4	Yusra Jamali. "MANAJEMEN PENGELOLAAN KONFLIK DI SEKOLAH", SUSTAINABLE: Jurnal Kajian Mutu Pendidikan, 2018 Publication	1%
5	Submitted to Universitas Bina Darma Student Paper	1%
6	Abdah Munfaridatus Sholihah. "INOVASI KURIKULUM: STUDI KASUS DI MADRASAH ALIYAH AL-ISLAM JORESAN MLARAK	1%

PONOROGO", Al-Adabiya: Jurnal Kebudayaan
dan Keagamaan, 2020

Publication

-
- 7 Qorri Ayuni, Sri Hastuti Noer, Undang Rosidin. "PENGEMBANGAN LEMBAR KERJA PESERTA DIDIK BERBASIS PROBLEM BASED LEARNING DALAM MENINGKATKAN KEMAMPUAN REPRESENTASI MATEMATIS SISWA", AKSIOMA: Jurnal Program Studi Pendidikan Matematika, 2020 1%

Publication

-
- 8 Yenni Daryanti Daryati, Zufra Inayah, SKM., M.Kes. "PENGARUH BEBAN KERJA TERHADAP TEKANAN DARAH PADA GURU di SMK ASSAADAH BUNGAH GRESIK", Journal of Public Health Science Research, 2023 1%

Publication

-
- 9 Arjunaita Arjunaita, Happy Fitria, Rohana Rohana. "Peran Kepala Sekolah dalam Menerapkan Disiplin Kerja Guru", Jurnal Pendidikan Tambusai, 2020 1%

Publication

-
- 10 Sri Sarjana. "Pengaruh Kepemimpinan dan Kerja Sama Tim terhadap Etika Kerja Guru SMK", Jurnal Pendidikan dan Kebudayaan, 2014 1%

Publication

-
- 11 Submitted to Jayabaya University

	Student Paper	<1 %
12	Submitted to UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta Student Paper	<1 %
13	Submitted to Universitas Negeri Semarang Student Paper	<1 %
14	Submitted to Universitas Pakuan Student Paper	<1 %
15	Sukandar Sukandar, M. Burhanuddin Ubaidillah, Ayu Fadhilatur Rofiah, M. A. Arifin. "PRAKTIK MBANGUN NIKAH DENGAN HITUNGAN ABAJADUN DI PONDOK PESANTREN KEDUNG BENGKAH SUKOMORO NGANJUK PERSPEKTIF HUKUM ISLAM", Klausula (Jurnal Hukum Tata Negara, Hukum Adminitrasi, Pidana Dan Perdata), 2022 Publication	<1 %
16	Submitted to Brookdale Community College Student Paper	<1 %
17	Submitted to Academic Library Consortium Student Paper	<1 %
18	Submitted to University of Muhammadiyah Malang Student Paper	<1 %
19	Submitted to Bakersfield College Student Paper	<1 %

-
- 20 Durotun Nasihah, Anis Fauzi, Hanafi Hanafi. "Analisis Kepemimpinan Kepala Madrasah dalam Meningkatkan Disiplin dan Kinerja Guru di MAN 2 Kota Cilegon", *Journal on Education*, 2023
Publication <1%
-
- 21 Mia Destia Mia Destia, Enjang Suherman Enjang Suherman, Flora Patricia Anggela Flora Patricia Anggela. "Penerapan Budaya 5R dalam Upaya Membina Karakter Karyawan Bagian Painting PT Indonesia Thai Summit Plastech", *Reslaj: Religion Education Social Laa Roiba Journal*, 2024
Publication <1%
-
- 22 Estuning Dewi Hapsari. "Analisis Pengaruh Bahasa Alay (Gaul) Dalam Penulisan Pesan Melalui SMS/WA Mahasiswa Teknik Informatika Universitas PGRI Madiun", *Linguista: Jurnal Ilmiah Bahasa, Sastra, dan Pembelajarannya*, 2018
Publication <1%
-
- 23 Fachrudin Fiqri Affandy, Siti Jum Iyyah. "STRATEGI PEMASARAN PRODUK GADAI EMAS PADA KANTOR PEGADAIAN SYARIAH UNIT PASAR BARU ABEPURA", *OIKONOMIKA : Jurnal Kajian Ekonomi dan Keuangan Syariah*, 2020
Publication <1%
-

24	Submitted to Universitas Teuku Umar Student Paper	<1 %
25	Submitted to Universitas Negeri Jakarta Student Paper	<1 %
26	Mustika Damai Yanti, Zahra'unnisa Aulia. "IMPLEMENTASI MANAJEMEN MUTU TERPADU PENDIDIKAN DI MTs NEGERI 6 BANJAR KECAMATAN MARTAPURA KABUPATEN BANJAR", Management of Education: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam, 2021 Publication	<1 %
27	Ahmad Saefulloh. "Rehabilitasi Eks-Pecandu Narkoba Melalui Pendekatan Agama Islam", Islamic Counseling: Jurnal Bimbingan Konseling Islam, 2018 Publication	<1 %
28	Submitted to IAIN Langsa Student Paper	<1 %
29	Maria Stevania Nelviana Pitang, Kamaluddin Kamaluddin. "PERAN KEPALA SEKOLAH SEBAGAI SUPERVISOR DALAM MENGEFEKTIFKAN PROSES PEMBELAJARAN PPKn DI SMP NEGERI 10 MATARAM", CIVICUS : Pendidikan-Penelitian-Pengabdian Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan, 2019	<1 %