

## **BAB II**

### **KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN, HIPOTESIS**

#### **2.1 Kajian Pustaka**

Pada kajian pustaka ini, penulis akan memaparkan teori-teori yang berhubungan dengan masalah-masalah yang dihadapi. Disesuaikan dengan permasalahan yang diangkat dalam penelitian ini, yaitu kompetensi, disiplin kerja dan kinerja guru.

##### **2.1.1 Pengertian Manajemen**

Sebelum mengemukakan beberapa pendapat mengenai apa yang dimaksud dengan manajemen sumber daya manusia, perlu dijelaskan mengenai arti dari manajemen itu sendiri, karena manajemen sumber daya manusia merupakan perpaduan antara fungsi manajemen dengan fungsi operasional sumber daya manusia.

Untuk lebih jelasnya pengertian mengenai manajemen ini, penulis mengemukakan beberapa definisi sebagai berikut:

G.R. Terry yang diterjemahkan oleh Sadili Samsudin (2010:17) mendefinisikan :

*“Management is a distinct process consisting of planning, organizing, actuating and controlling performed to determined and accomplish stated objectives by the use of human being and other resources”*. (“Manajemen adalah suatu proses yang khas yang terdiri dari tindakan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengendalian yang dilakukan untuk

menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber daya lainnya”)

hal ini selaras dengan definisi menurut James A. F. Stoner dan Charles Wankel dikutip oleh Siswanto (2013 : 2) yang mengemukakan manajemen adalah :

“Proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian upaya anggota organisasi dan penggunaan seluruh sumber daya organisasi lainnya demi tercapainya tujuan organisasi”.

hal ini sedikit berbeda dengan yang dikemukakan Hasibuan (2012:9), manajemen adalah :

“Ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber daya lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu”.

Manajemen tidak luput dari peranan seorang manajer dalam melaksanakan tugasnya hal ini selaras dengan pendapat Robbins dan Mary Coulter yang dialih bahasakan oleh Sugiyono (2014:15), yang mengemukakan :

“Manajemen adalah segala sesuatu yang dilakukan manajer. Manajemen melibatkan koordinasi dan mengawasi pekerjaan orang lain sehingga kegiatan mereka dapat terselesaikan secara efisien dan efektif”.

Sumber daya manusia harus bersinergi dengan sumber daya lainnya sebagaimana yang dikemukakan Hikmat (dalam Badrudin, 2014:3), manajemen adalah:

“Ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia secara efektif yang didukung oleh- sumber-sumber lainnya dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuan tertentu”.

Berdasarkan pendapat para ahli diatas, dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah sebagai ilmu dan seni dalam melakukan tindakan perencanaan, pengorganisasian, penggerakkan, penyusunan personalia, dan pengendalian secara

terarah melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya dalam mencapai suatu tujuan tertentu.

#### **2.1.1.1 Manajemen Sumber Daya Manusia**

Sumber daya manusia merupakan hal yang sangat penting dalam pencapaian tujuan perusahaan. Kelangsungan hidup perusahaan tergantung pada sejauh mana perusahaan mampu memanfaatkan peluang dan mengatasi ancaman dari lingkungan eksternal dengan segala potensi dari sumber daya yang dimiliki. Tersedianya sumber daya manusia yang berkualitas merupakan kekayaan (asset) yang tidak ternilai bagi perusahaan, oleh karena itu perusahaan harus berusaha memperoleh dan menempatkan tenaga kerja yang sesuai dengan bidang keahliannya masing-masing agar tujuan perusahaan dapat diwujudkan.

Sumber daya manusia merupakan faktor yang paling menentukan dalam setiap organisasi, karena memiliki fungsi sebagai penentu utama dalam perusahaan untuk dapat terus berkembang, oleh sebab itu organisasi yang ingin terus berkembang harus memiliki sumber daya manusia yang memiliki kompetensi dan prestasi kerja yang tinggi. Upaya perbaikan manajemen sumber daya manusia akan sangat membantu perbaikan produktivitas secara langsung dengan menemukan cara yang lebih baik dan efisien untuk mencapai tujuan organisasi dan secara tidak langsung dengan memperbaiki kualitas kinerja sumber daya manusia. Sumber daya manusia sebagai titik sentral untuk mencapai keunggulan bersaing perusahaan.

Secara umum manajemen sumber daya manusia memiliki peranan dalam perusahaan untuk memastikan bahwa organisasi mampu mencapai keberhasilan melalui orang lain. Sumber daya manusia atau karyawan bagi sebuah perusahaan berupa keterlibatan mereka dalam sebuah perencanaan, sistem, proses, dan tujuan yang ingin dicapai oleh perusahaan. Karyawan adalah mereka yang bekerja pada orang lain dengan menjual jasa mereka seperti waktu, tenaga, dan pikiran untuk perusahaan dan mendapat kompensasi dari perusahaan tersebut.

### **2.1.1.2 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia**

Manajemen sumber daya manusia merupakan suatu kunci keberhasilan sebuah perusahaan dalam mencapai tujuan-tujuan yang ingin diraihinya, istilah manajemen berasal dari kata "*to manage*" yang berarti mengurus, mengatur, melakukan, dan mengelola. Pada umumnya, pengertian manajemen adalah suatu proses pencapaian tujuan yang ingin dicapai melalui orang lain, yaitu sumber daya manusia. Berikut ini dikemukakan definisi manajemen sumber daya manusia menurut beberapa ahli:

Hasibuan (2012:10) mendefinisikan:

“Ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat”.

Sumber daya manusia memiliki kontribusi yang sangat besar bagi eksistensi perusahaan. Tanpa adanya sumber daya manusia, mustahil sebuah perusahaan dapat mencapai tujuannya. Rivai (2011:14) mendefinisikan :

“Salah satu bidang dari manajemen umum yang meliputi segi-segi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian”.

Sedangkan Menurut Dessler dalam Edi Sutrisno (2011:5) mendefinisikan:

“Manajemen sumber daya manusia merupakan suatu kebijakan dan praktik yang dibutuhkan seseorang yang menjalankan aspek “orang” atau sumber daya manusia dari posisi seorang manajemen, meliputi perekrutan, penyaringan, pelatihan, pengimbalan, dan penilaian.”

Sumber daya manusia merupakan salah satu faktor yang sangat penting dalam suatu perusahaan dibandingkan faktor lainnya seperti modal. Oleh karena itu sumber daya manusia harus dikelola dengan baik untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi perusahaan. Menurut Flippo dalam Marwansyah (2012:3) mendefinisikan:

“Manajemen SDM adalah adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan atas fungsi pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, integrasi, pemeliharaan, dan pemutusan hubungan kerja agar tujuan-tujuan individu, organisasi, dan masyarakat dapat dicapai.”

Sedangkan Menurut Mondy Noe dalam Marwansyah (2012:3):

“Manajemen sumber daya manusia adalah pendayagunaan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan-tujuan organisasi.”

Berdasarkan beberapa definisi di atas menunjukkan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan aktivitas yang dilakukan didalam sebuah perusahaan agar dapat menunjang tercapainya tujuan perusahaan secara efektif dan efisien. Untuk mewujudkan berbagai tujuan tersebut, diperlukan penerapan fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia secara efektif dan efisien.

### **2.1.1.3 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia**

Menurut Sadili (2010:30) menyatakan ada empat tujuan manajemen sumber daya manusia diantaranya yaitu:

1. Tujuan sosial manajemen sumber daya manusia adalah agar organisasi atau perusahaan bertanggung jawab secara sosial dan etis terhadap kebutuhan masyarakat dengan meminimalkan dampak negatif.
2. Tujuan organisasional adalah sasaran formal yang dibuat untuk membantu organisasi mencapai tujuannya.
3. Tujuan fungsional adalah untuk mempertahankan kontribusi departemen sumber daya manusia pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasinya.
4. Tujuan individual adalah tujuan pribadi dari tiap anggota organisasi atau perusahaan yang hendak dicapai melalui aktivitasnya melalui organisasi.

#### **2.1.1.4 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia**

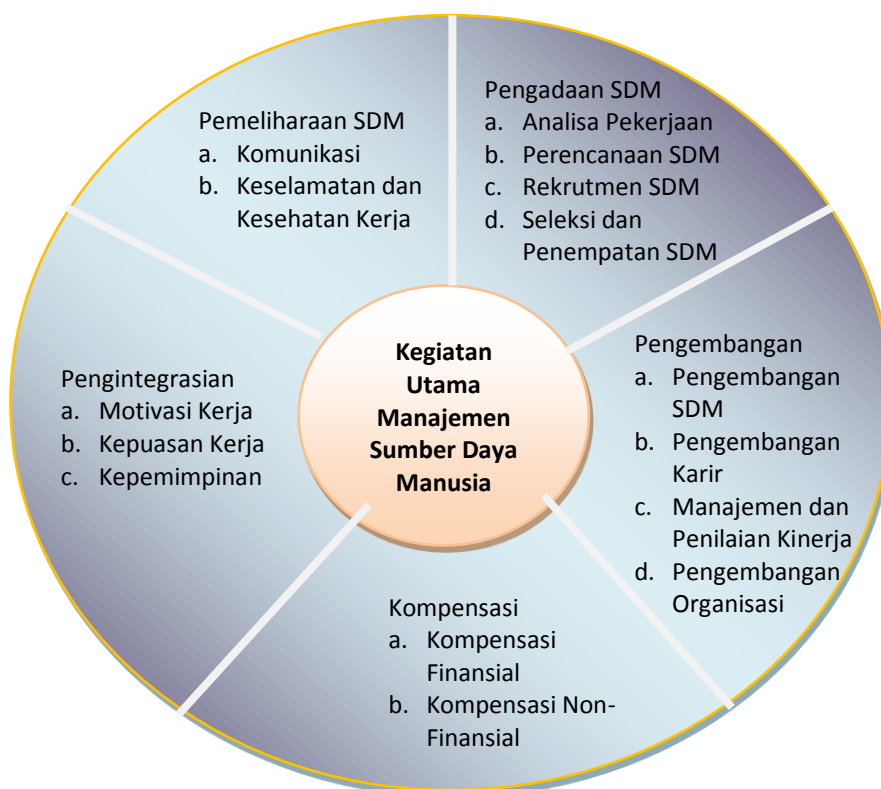
Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia adalah untuk meningkatkan efektivitas organisasi dalam rangka mencapai tujuannya.

Menurut William B. Werther dan Keith Davis yang dialih bahasakan dalam Marihot Tua (2011:3), menyatakan:

“Tujuan dari Manajemen Sumber Daya Manusia adalah untuk meningkatkan kontribusi produktif seseorang untuk organisasi dalam etika sosial secara bertanggung jawab”.

Secara lebih operasional (dalam arti yang dapat diamati/diukur) untuk meningkatkan produktivitas karyawan, mengurangi tingkat absensi, mengurangi tingkat perputaran kerja atau meningkatkan loyalitas para karyawan pada organisasi.

Menurut Stephen Robbins dan Mary Coulter yang dialih bahasakan oleh Wilson Bangun (2012:7) terdapat beberapa fungsi manajemen sumber daya manusia diantaranya dapat dilihat pada Gambar 2.1 sebagai berikut:



**Gambar 2.1 Kegiatan Utama Manajemen Sumber Daya Manusia**  
Sumber : Stephen Robbins dan Mary Coulter dalam Wilson Bangun (2012:8)

Gambar 2.2 menunjukkan kegiatan utama manajemen sumber daya manusia meliputi pengadaan sumber daya manusia, pengembangan sumber daya manusia,

pemberian kompensasi, pengintegrasian, dan pemeliharaan sumber daya manusia.

Berikut ini penjelasan dari masing-masing kegiatan tersebut, yaitu:

### 1. Pengadaan Sumber Daya Manusia

Fungsi ini merupakan aktivitas manajemen sumber daya manusia dalam memperoleh tenaga kerja sesuai dengan kebutuhan (jumlah dan mutu) untuk mencapai tujuan organisasi. Pengadaan tenaga kerja mencakup analisis pekerjaan, perencanaan sumber daya manusia, rekrutmen sumber daya manusia, dan seleksi serta penempatan sumber daya manusia.

### 2. Pengembangan Sumber Daya Manusia

Fungsi ini merupakan proses peningkatan pengetahuan dan keterampilan. Pada tahap ini, terdapat proses penilaian kinerja dalam rangka peningkatan kinerja untuk mengembangkan para anggota organisasi, antara lain dengan pendidikan dan pelatihan yang diberikan kepada karyawan, baik untuk karyawan baru maupun karyawan lama. Setelah mengikuti tahap seleksi, para karyawan baru yang diterima akan mengikuti pelatihan untuk menyetarakan pengetahuan antara teori dan praktek ke pekerjaan mereka.

### 3. Pemberian Kompensasi

Kompensasi merupakan imbalan yang dibayarkan kepada karyawan atas jasa-jasa yang mereka sumbangkan kepada perusahaan. Sistem kompensasi yang baik berarti memberikan penghargaan-penghargaan yang layak dan adil sebagaimana kontribusi karyawan atas pekerjaannya.



#### 4. Pengintegrasian

Integrasi berarti mencocokkan keinginan karyawan dengan kebutuhan organisasi. Oleh karena itu diperlukan perasaan dan sikap karyawan dalam menetapkan kebijakan organisasi. Pengintegrasian meliputi motivasi kerja, kepuasan kerja, dan kepemimpinan.

#### 5. Pemeliharaan Sumber Daya Manusia

Pemeliharaan karyawan berarti mempertahankan karyawan untuk tetap berada pada organisasi sebagai anggota yang memiliki loyalitas dan kesetiaan yang tinggi. Karyawan yang memiliki loyalitas tinggi terhadap perusahaan akan bertanggung jawab atas pekerjaannya, biasanya memiliki kinerja yang baik.

### **2.1.2 Kompetensi**

#### **2.1.2.1 Pengertian Kompetensi**

Kompetensi berasal dari bahasa Inggris, yaitu *competence* yang artinya kecakapan dan kemampuan.

Menurut Spencer dan Spencer dikutip Kandula (2013:3) mendefinisikan :

“Kompetensi adalah karakteristik personal yang mendasari perilaku dan kinerja individu dalam menghasilkan kinerja atau situasi yang efektif.”

Sedangkan yang lebih spesifik mengenai kompetensi keguruan Moh. Uzer Usman (2011: 14) menjelaskan bahwa :

“kompetensi adalah kemampuan atau kewenangan guru dalam melaksanakan tugas profesi keguruannya”

Di Indonesia kompetensi pun diatur dalam undang-undang yaitu UU No. 14

Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen Pasal 1 Ayat 10, dijelaskan bahwa :

“Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalannya. Kompetensi adalah kemampuan seseorang yang meliputi pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang dapat diwujudkan dalam hasil kerja nyata yang bermanfaat bagi diri sendiri dan lingkungannya (Jejen Musfah, 2011: 29)”

Senada dengan yang dikemukakan oleh Johnson dalam Sagala (2011:23) yang mengatakan :

“Kompetensi merupakan perilaku rasional guna mencapai tujuan yang dipersyaratkan sesuai dengan kondisi yang diharapkan.

Sementara itu, Marselus R. Payong (2011: 17) menjelaskan bahwa :

“Kompetensi adalah kemampuan yang dimiliki seseorang, yang didapat melalui pendidikan, pelatihan, atau pengalaman belajar informal tertentu, sehingga dapat melaksanakan tugas tertentu dengan hasil yang memuaskan”.

Berdasarkan penjelasan di atas, dapat disimpulkan pengertian kompetensi adalah kemampuan yang dimiliki oleh seseorang baik itu karyawan atau guru dalam melaksanakan tugas keprofesionalannya yang didapat melalui pendidikan dan pelatihan sehingga menghasilkan pekerjaan yang memuaskan.

### **2.1.2.2 Macam-Macam Kompetensi Guru**

Dalam UU No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen Pasal 10 dijelaskan bahwa kompetensi guru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 meliputi

kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi sosial, dan kompetensi profesional yang diperoleh melalui pendidikan profesi. Guru diharapkan dapat menjalankan tugasnya secara profesional dengan memiliki dan menguasai keempat kompetensi tersebut. Kompetensi keguruan dapat tampak pada kemampuannya menerapkan konsep pembelajaran, mengaplikasikan strategi pembelajaran yang menarik dan interaktif, disiplin, jujur, dan konsisten.

Dalam Badan Standar Nasional Pendidikan, yang dimaksud kompetensi pedagogik adalah kemampuan dalam pengelolaan peserta didik yang meliputi:

- a. Pemahaman wawasan atau landasan kependidikan
- b. Pemahaman tentang peserta didik
- c. Pengembangan kurikulum/ silabus
- d. Perencanaan pembelajaran
- e. Pelaksanaan pembelajaran yang mendidik dan dialogis
- f. Evaluasi hasil belajar
- g. Pengembangan peserta didik untuk mengaktualisasikan berbagai potensi yang dimilikinya

Dalam Badan Standar Nasional Pendidikan, yang dimaksud kompetensi kepribadian adalah kemampuan kepribadian yang meliputi:

- a. Berakhlak mulia
- b. Mantap, stabil, dan dewasa
- c. Arif dan bijaksana
- d. Menjadi teladan

- e. Mengevaluasi kinerja sendiri
- f. Mengembangkan diri
- g. Religius

Badan Standar Nasional Pendidikan, menjelaskan bahwa kompetensi sosial merupakan kemampuan pendidik sebagai bagian dari masyarakat untuk:

- a. Berkomunikasi lisan dan tulisan
- b. Menggunakan teknologi komunikasi dan informasi secara fungsional
- c. Bergaul secara efektif dengan peserta didik, sesama pendidik, tenaga kependidikan, orang tua/ wali peserta didik
- d. Bergaul secara santun dengan masyarakat sekitar

Penjelasan kompetensi profesional Badan Standar Nasional Pendidikan, adalah kemampuan penguasaan materi pembelajaran secara luas dan mendalam yang meliputi:

- a. Konsep, struktur, dan metode keilmuan/ teknologi/ seni yang menaungi/ koheren dengan materi ajar
- b. Materi ajar yang ada dalam kurikulum sekolah
- c. Hubungan konsep antarmata pelajaran terkait
- d. Penerapan konsep keilmuan dalam kehidupan sehari-hari
- e. Kompetisi secara profesional dalam konteks global dengan tetap melestarikan nilai dan budaya nasional

(Jenjen Musfah, 2011: 30-54)

Sementara itu, dalam Pedoman Pelaksanaan Penilaian Kinerja Guru (Nanang Priatna dan Tito Sukanto, 2013: 36-37), disebutkan bahwa kompetensi yang dimiliki oleh guru adalah sebagai berikut:

a. Kompetensi Pedagogik

- 1) Menguasai karakteristik peserta didik.
- 2) Menguasai teori belajar dan prinsip-prinsip pembelajaran yang mendidik.
- 3) Pengembangan kurikulum.
- 4) Kegiatan pembelajaran yang mendidik.
- 5) Pengembangan potensi peserta didik.
- 6) Komunikasi dengan peserta didik.
- 7) Penilaian dan evaluasi.

b. Kompetensi Kepribadian

- 1) Bertindak sesuai dengan norma agama, hukum, sosial, dan kebudayaan nasional.
- 2) Menunjukkan pribadi yang dewasa dan teladan.
- 3) Etos Kerja, tanggung jawab yang tinggi, rasa bangga menjadi guru.

c. Kompetensi Sosial

- 1) Bersikap inklusif, bertindak obyektif, serta tidak diskriminatif.
- 2) Komunikasi dengan sesama guru, tenaga kependidikan, orang tua, peserta didik, dan masyarakat.

#### d. Kompetensi Profesional

- 1) Penguasaan materi, struktur, konsep, dan pola pikir keilmuan yang mendukung mata pelajaran yang diampu.
- 2) Mengembangkan Keprofesionalan melalui tindakan yang reflektif.

Kompetensi guru di Indonesia juga sudah dikembangkan oleh Proyek Pembinaan Pendidikan Guru (P3G) Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. Dalam P3G, kompetensi guru dianalisis berdasarkan tugas guru sebagai pengajar, pembimbing, maupun sebagai administrator kelas. Ada sepuluh kompetensi guru, yaitu :

- a. Menguasai bahan
- b. Mengelola program belajar-mengajar
- c. Mengelola kelas
- d. Menggunakan media atau sumber belajar
- e. Menguasai landasan kependidikan
- f. Mengelola interaksi belajar-mengajar
- g. Menilai prestasi belajar
- h. Mengenal fungsi dan layanan bimbingan penyuluhan
- i. Mengenal dan menyelenggarakan administrasi sekolah
- j. Memahami dan menafsirkan hasil penelitian guna keperluan pengajaran

(Ali Mudlofir, 2012: 76-77)

Berdasarkan penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa terdapat empat macam kompetensi yang harus dimiliki oleh seorang guru yaitu, kompetensi

pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi sosial, dan kompetensi profesional. Masing-masing kompetensi mempunyai standar yang harus dicapai oleh seorang guru. Penelitian ini akan membahas tentang kompetensi guru di SMP Waringin Bandung.

### **2.1.2.3 Dimensi dan Indikator Kompetensi Guru**

Berdasarkan uraian tersebut, dimensi dan indikator kompetensi guru yang digunakan dalam penelitian ini diambil dari Permendiknas 16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru yang didalamnya terdapat empat dimensi dan sepuluh indikator yaitu :

1. Dimensi kompetensi pedagogik
  - a. Karakteristik peserta didik
  - b. Teori belajar
  - c. Pemanfaatan TIK
2. Dimensi kompetensi kepribadian
  - a. Norma
  - b. Tanggungjawab
  - c. Kode etik profesi guru
3. Dimensi kompetensi sosial
  - a. Objektif
  - b. Cara berkomunikasi
4. Dimensi kompetensi professional
  - a. Standar kompetensi

- b. Pengembangan diri lewat TIK

### **2.1.3 Disiplin Kerja**

Seberapa besar kontribusi yang diberikan pegawai agar target yang telah ditetapkan oleh organisasi tercapai. Untuk mengetahui target tersebut tercapai, organisasi harus melakukan penilaian disiplin kerja terhadap setiap pegawainya.

#### **2.1.3.1 Pengertian Disiplin Kerja**

Disiplin lebih banyak bersumber pada diri sendiri, yang memperlihatkan dalam bentuk mematuhi dan mentaati peraturan yang berlaku dalam melaksanakan pekerjaan. Karena ia berasal dari kesadaran diri yang mendalam maka pembinaan disiplin adalah pembinaan sikap untuk tetap mematuhi segala ketentuan yang berlaku dalam perusahaan. Adapun beberapa pendapat menurut para ahli mengenai disiplin kerja adalah sebagai berikut:

Veithzal Rivai (2011:825) menyatakan bahwa:

“Suatu alat yang dipergunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan pegawai agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seorang dalam memenuhi segala peraturan perusahaan.”

Tanpa adanya disiplin yang memadai, setiap tujuan organisasi tidak akan dapat tercapai sebagaimana yang dikemukakan Singodimedjo dalam Edi Sutirno (2011:86) menyatakan bahwa:



“Sikap kesediaan dan kerelaan seseorang dalam menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku”.

Sedangkan menurut T. Hani Handoko (2012:208) menyatakan bahwa:

“Kegiatan manajemen untuk menjalankan standar-standar organisasional.”

Selaras dengan yang dikemukakan oleh Davis dalam Mangkunegara (2011:129)

yaitu:

“Disiplin dapat diartikan sebagai pelaksanaan manajemen untuk memperteguh pedoman-pedoman organisasi.”

Berdasarkan uraian diatas penulis dapat menyimpulkan bahwa disiplin kerja adalah sikap kesadaran, kerelaan dan kesediaan seseorang dalam mematuhi dan menaati peraturan dan norma-norma sosial yang berlaku di lingkungan sekitar.

### **2.1.3.2 Tujuan Disiplin Kerja**

Setiap usaha selalu memiliki tujuan yang hendak dicapai, begitu juga dengan sebuah organisasi atau perusahaan juga memiliki tujuan yang pada akhirnya harus dicapai.

Menurut Henry Simamora (2010:746), tujuan disiplin kerja adalah:

1. Memastikan bahwa perilaku-perilaku karyawan konsisten terhadap aturan-aturan yang berlaku di perusahaan.
2. Menciptakan atau mempertahankan rasa hormat dan saling percaya diantara atasan dan bawahan.

### **2.1.3.3 Jenis-jenis Disiplin Kerja**

Tindakan pendisiplinan kepada pegawai haruslah sama pemberlakuannya. Tindakan disiplin berlaku bagi semua, tidak memilah memilah dan memihak kepada siapapun yang melanggar akan dikenakan sanksi pendisiplinan yang sama, termasuk bagi para manajer atau pemimpin karena pemimpin harus memberi contoh terhadap bawahannya.

Mangkunegara (2011:129), mengemukakan bentuk disiplin kerja yaitu:

#### **1. Disiplin Preventif**

Merupakan suatu upaya untuk menggerakkan pegawai untuk mengikuti dan mematuhi pedoman kerja, atau aturan yang telah digariskan oleh perusahaan.

#### **2. Disiplin Korektif**

Merupakan suatu upaya untuk menggerakkan pegawai dalam suatu peraturan dan mengarahkan untuk tetap mematuhi peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku pada perusahaan.

#### **3. Disiplin Progresif**

Merupakan kegiatan yang memberikan hukuman-hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran-pelanggaran yang berulang.

#### **2.1.3.4 Faktor-Faktor Disiplin**

Berhasil atau tidaknya suatu disiplin dari para pegawai atau karyawan dipengaruhi oleh beberapa faktor. Menurut Bejo Siswanto (2010:292) yaitu:

1. Frekuensi kehadiran

Salah satu tolak ukur untuk mengetahui tingkat kedisiplinan karyawan. Semakin tinggi frekuensi kehadiran atau rendahnya tingkat kemangkiran maka karyawan tersebut telah memiliki disiplin kerja yang tinggi.

2. Tingkat kewaspadaan karyawan

Karyawan yang dalam pelaksanaan pekerjaannya selalu penuh perhitungan dan ketelitian memiliki tingkat kewaspadaan yang tinggi terhadap dirinya maupun pekerjaannya.

3. Ketaatan dalam standar kerja

Dalam melaksanakan pekerjaan karyawan diharapkan mentaati semua standar kerja yang telah ditetapkan sesuai dengan aturan dan pedoman kerja agar kecelakaan kerja tidak terjadi atau dapat dihindari.

4. Ketaatan dalam peraturan kerja

Ketaatan pada peraturan kerja, dimaksudkan demi keamanan dan kelancaran dalam bekerja.

#### 5. Etika kerja

Diperlukan oleh setiap karyawan dalam melaksanakan pekerjaannya agar tercipta suasana harmonis, saling menghargai, antar sesama karyawan.

#### **2.1.3.5 Mengatur dan Mengelola Disiplin**

Menurut Veithzal Rivai (2014:604), untuk mengelola disiplin diperlukan adanya standar disiplin yang digunakan untuk menentukan bahwa karyawan telah diperlakukan secara wajar, diantaranya:

1. Standar Disiplin, para manajer perlu mengumpulkan sejumlah bukti untuk membenarkan disiplin. Sebagai suatu model bagaimana tindakan disipliner harus diatur adalah:
  - a. Apabila karyawan melakukan suatu kesalahan, maka harus konsekuen terhadap aturan pelanggaran;
  - b. Apabila tidak dilakukan secara konsekuen berarti karyawan tersebut melecehkan peraturan yang telah ditetapkan;
  - c. Kedua hal diatas akan berakibat pemutusan hubungan kerja dan karyawan harus menerima hukuman tersebut.

2. Penegakan Standar Disiplin, pengadilan memerlukan bukti dari pemberi kerja untuk membuktikan sebelum karyawan ditindak. Standar tersebut dituliskan dalam kontrak kerja.

#### **2.1.3.6 Dimensi dan Indikator Disiplin Kerja**

Dimensi dan indikator yang digunakan dalam penelitian ini mengadaptasi dari teori dan pendapat para ahli. Menurut Veithzal Rivai (2014:599), dimensi dan indikator disiplin kerja meliputi:

1. Dimensi taat terhadap aturan waktu
  - a. Jam masuk kerja
  - b. Jam istirahat
  - c. Jam pulang kerja
2. Dimensi taat terhadap peraturan perusahaan
  - a. Cara berpakaian
  - b. Tingkah laku bekerja
  - c. Kepatuhan bekerja
3. Dimensi taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan
  - a. Tanggung jawab kerja
  - b. Kesesuaian pekerjaan dengan kemampuan
4. Dimensi taat terhadap aturan lainnya
  - a. Norma yang berlaku

#### **2.1.4 Kinerja**

Kinerja pegawai adalah sesuatu yang sangat penting bagi organisasi, khususnya kinerja pegawai yang dapat membawa organisasi pada pencapaian

tujuan yang diharapkan. Baik atau buruknya kinerja pegawai dapat berpengaruh pada baik buruknya kinerja organisasi.

#### **2.1.4.1 Pengertian Kinerja**

Kinerja berhubungan dengan hasil pekerjaan yang telah dicapai. Pencapaian hasil kinerja karyawan yang optimal dapat menciptakan atau mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh organisasi sebelumnya.

Berikut adalah pendapat para ahli yang mengemukakan definisi kinerja :

Menurut Mangkunegara (2011:67), kinerja adalah:

“Hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya”.

Sedangkan menurut Stephan Robbins yang diterjemahkan oleh Diana Angelica (2014:178) mendefinisikan :

*“Performance is the result of evaluate on of the work performed by employees compared to a predetermind criteri”*. (“Kinerja adalah hasil evaluasi terhadap pekerjaan yang dilakukan oleh pegawai dibandingkan kriteria yang telah ditetapkan sebelumnya”).

Tanpa kinerja yang baik, tugas-tugas karyawan pun tidak akan terselesaikan dengan baik. Hasibuan (2012:94) mendefinisikan:

“Kinerja suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman, kesungguhan serta waktu”

Kinerja yang tinggi sangat memudahkan organisasi untuk dapat mencapai tujuannya. Sedarmayanti (2013:260) mendefinisikan:

“Hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral maupun etika”.

Berdasarkan pengertian dari para ahli tersebut, dapat disimpulkan bahwa kinerja karyawan merupakan hasil kerja yang dihasilkan oleh karyawan atau pegawai sesuai dengan tanggung jawabnya berdasarkan kemampuan dan keahlian yang dimilikinya juga disertai dengan semangat kerja untuk mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral maupun etika.

#### **2.1.4.2 Langkah-Langkah Peningkatan Kinerja**

Kinerja pegawai harus ditingkatkan agar tujuan dari organisasi dapat dicapai. Langkah-langkah dalam meningkatkan kinerja pegawai memiliki berbagai cara, namun menurut Mangkunegara (2011:22) dalam rangka peningkatan kinerja terdapat tujuh langkah yang dapat dilakukan yaitu sebagai berikut:

1. Mengetahui adanya kekurangan dalam kinerja, yang dapat dilakukan melalui tiga cara yaitu:
  - a. Mengidentifikasi masalah melalui data dan informasi yang dikumpulkan terus menerus mengenai fungsi-fungsi bisnis.
  - b. Mengidentifikasi masalah melalui karyawan.
  - c. Memperhatikan masalah yang ada.

2. Mengenai kekurangan dan tingkat keseriusan, dimana untuk memperbaiki keadaan tersebut diperlukan beberapa informasi, antara lain:
  - a. Mengidentifikasi masalah setepat mungkin,
  - b. Menentukan tingkat keseriusan masalah dengan mempertimbangkan harga yang harus dibayar.
3. Mengidentifikasi hal-hal yang mungkin menjadi penyebab kekurangan, baik yang berhubungan dengan sistem maupun yang berhubungan dengan pegawai itu sendiri.
4. Mengembangkan rencana tindakan untuk menanggulangi penyebab kekurangan tersebut.
5. Melakukan rencana tindakan tersebut.
6. Melakukan evaluasi apakah masalah tersebut sudah teratasi atau belum.
7. Mulai dari awal, apabila perlu.

Setelah mengikuti langkah-langkah peningkatan kinerja, untuk mengoptimalkan kinerja pegawai salah satu cara yang dapat digunakan untuk melihat perkembangan instansi adalah dengan cara melihat hasil penilaian kinerja. Sasaran yang menjadi objek penilaian kinerja adalah kecapakan, kemampuan pegawai dalam melaksanakan suatu pekerjaan atau tugas-tugasnya, dari hasil tersebut dapat dilihat seberapa besar kinerja pegawai terhadap organisasi.

#### **2.1.4.3 Jenis-Jenis Kinerja**

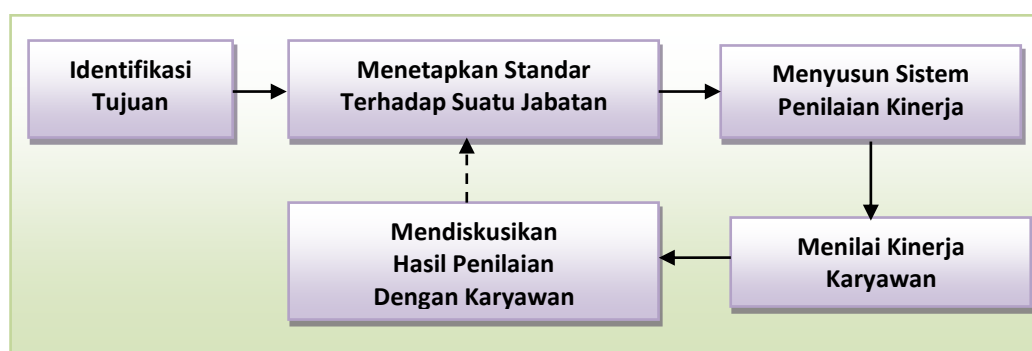
Dalam suatu organisasi dikenal ada tiga jenis kinerja yang dapat dibedakan Moehariono (2010:63) yaitu sebagai berikut:



1. Kinerja operasional, kinerja yang berkaitan dengan efektivitas penggunaan setiap sumber daya yang digunakan oleh perusahaan seperti modal, bahan baku, teknologi dan lain sebagainya.
2. Kinerja administratif, kinerja ini berkaitan dengan kinerja administrasi organisasi, termasuk didalamnya struktur administratif yang mengatur hubungan otoritas wewenang dan tanggung jawab dari orang menduduki jabatan. Selain itu, berkaitan dengan kinerja mekanisme aliran informasi antar unit kerja dalam organisasi.
3. Kinerja strategik, kinerja ini berkaitan atas kinerja perusahaan dievaluasi ketepatan perusahaan, khususnya secara strategi perusahaan dalam menjalankan visi dan misinya. Sehingga dengan keberhasilan kinerja strategik, perusahaan bisa mencapai keunggulan bersaingnya dan bisa menjadi perusahaan yang menjadi contoh bagi perusahaan pesaingnya.

#### 2.1.4.4 Proses Penyusunan Penilaian Kinerja

Proses penyusunan penilaian kinerja menurut Mondy dan Noe yang dialih bahasakan dalam Suwatno dan Donni Juni (2013:203) terbagi dalam beberapa tahapan kegiatan yang ditunjukkan dalam Gambar 2.2 di bawah ini:



**Gambar 2.2 Proses Penyusunan Penilaian Kinerja**

Sumber : Mondy dan Noe dalam Suwatno dan Donni Juni (2013:203)

Penjelasan masing-masing akan diuraikan sebagai berikut:

- a. Langkah pertama yang harus dilakukan dalam menyusun sistem penilaian kinerja yaitu harus digali terlebih dahulu tujuan yang ingin dicapai oleh organisasi dengan adanya sistem penilaian kinerja yang akan disusun.
- b. Langkah kedua, menetapkan standar yang diharapkan dari suatu jabatan, sehingga akan diketahui dimensi-dimensi apa saja yang akan diukur dalam penilaian kinerja.
- c. Setelah tujuan dan dimensi yang akan diukur dalam penilaian kinerja diketahui, maka langkah selanjutnya yaitu menentukan desain yang sesuai untuk mencapai tujuan yang diharapkan.
- d. Langkah berikutnya adalah melakukan penilaian kinerja terhadap karyawan yang menduduki suatu jabatan. Penilaian ini dapat dilakukan oleh atasan saja atau penilaian satu karyawan dilakukan oleh atasan, rekan kerja yang sejajar dan bawahannya.
- e. Hasil penilaian kinerja, selanjutnya dianalisa dan dikomunikasikan kembali kepada karyawan yang dinilai agar mereka mengetahui kinerjanya selama ini serta mengetahui kinerja yang diharapkan oleh organisasi.

#### **2.1.4.5 Metode Penilaian Kinerja**

Menurut Veithzal Rivai (2014:415), teknik-teknik penilaian kinerja meliputi:

1. Skala peringkat (*Rating Scale*), para penilai diharuskan melakukan suatu penilaian yang berhubungan dengan hasil kerja karyawan dalam skala-skala tertentu, mulai dari yang paling rendah sampai yang paling tinggi.

2. Daftar pertanyaan (*Checklist*), penilai memilih kata atau pernyataan yang menggambarkan karakteristik dan hasil kerja karyawan.
3. Metode dengan pilihan terarah (*Forced Choice Methode*), metode ini mengharuskan penilai untuk memilih pernyataan yang paling sesuai dengan pasangan pernyataan tentang karyawan yang dinilai, pasangan pernyataan tersebut bernada positif atau negatif.
4. Metode peristiwa kritis (*Critical Incident methode*), merupakan pemilihan yang berdasarkan pada catatan kritis penilai atas perilaku karyawan, seperti sangat baik atau sangat jelek di dalam melaksanakan pekerjaan.
5. Metode catatan prestasi, berkaitan erat dengan metode peristiwa kritis, yaitu catatan penyempurnaan, yang banyak digunakan terutama oleh para profesional, misalnya penampilan, peran kepemimpinan, kemampuan bicara, dan aktivitas lain yang berhubungan dengan pekerjaan.
6. Skala peningkatan yang dikaitkan dengan tingkah laku (*Behaviorally Anchored rating Scale = BARS*), merupakan suatu cara penilaian prestasi kerja karyawan untuk satu kurun waktu tertentu di masa lalu dengan mengaitkan skala peringkat prestasi kerja dengan perilaku tertentu.
7. Metode peninjauan lapangan (*Field Reiew Methode*), spesialis SDM mendapat informasi dari atasan langsung perihal prestasi karyawan, lalu mengevaluasi berdasarkan informasi tersebut.
8. Tes dan observasi prestasi kerja (*Performance Test Observation*), pertimbangan dan keterbatasan penilaian prestasi dapat didasarkan pada tes

pengetahuan dan keterampilan, berupa tes tertulis dan peragaan, syaratnya tes harus valid dan reliabel (dapat dipercaya).

9. Pendekatan evaluasi komparatif (*Comparative Evalupproach*), mengutamakan perbandingan prestasi kerja seseorang dengan karyawan lain yang menyelenggarakan kegiatan sejenis.

#### **2.1.4.6 Hambatan Penilaian Kinerja**

Ada berbagai kemungkinan kesalahan yang dapat terjadi menurut Wilson Bangun (2013:246), yaitu:

1. Kesalahan Penilai, beberapa kecenderungan kesalahan penilaian yang harus diperhatikan, yaitu:
  - a. *Hallo effect*, yaitu kesalahan dilakukan manajer karena menggunakan hanya satu faktor mewakili faktor lain dalam mengambil keputusan untuk menentukan kinerja seseorang.
  - b. Kecenderungan penilaian terpusat, yaitu ada penilai yang enggan memberi nilai kinerja bawahannya baik atau buruk, sehingga memberikan penilaian rata-rata, walaupun kinerjanya bervariasi.
  - c. Bias terlalu lunak dan keras, yaitu ada sebagian penilai memberikan penilaian sangat baik atau sangat buruk saja, karena ada penilai bersifat murah hati dan keras hati.
  - d. Pengaruh kesan terakhir, yaitu bila seorang penilai memberikan penilaian penilaian atas dasar kejadian yang terjadi terakhir sekali. Perlakuan yang terjadi terdahulu bukan merupakan pertimbangan dalam pemberian nilai.

- e. Prasangka pribadi, yaitu ada suatu faktor tertentu yang membuat penilai yang tidak benar dilakukan oleh penilai, seperti perbedaan jenis kelamin, ras, agama, dan kebangsaan.
2. Kesalahan kontras, yaitu penilai menggunakan penilaian kepada perbandingan kinerja seorang karyawan ke atas karyawan lainnya, bukannya berdasarkan standar kinerja.
3. Kesalahan serupa dengan saya, yaitu penilai terpengaruh atas sifat-sifat yang serupa atau mirip dengan dirinya. Tentu, menguntungkan bagi karyawan yang memiliki sifat yang sama dengan penilai.

#### **2.1.4.7 Cara Mengatasi Hambatan Penilaian Kinerja**

Menurut Veithzal Rivai (2014:210), beberapa cara menghindari permasalahan penilaian kinerja karyawan yaitu:

1. Pelajari dan pahami potensi permasalahan dan solusinya.
2. Gunakanlah alat peringkat yang tepat. Setiap alat memiliki kelebihan dan kekurangannya sendiri.
3. Latihlah penilai untuk mengurangi terjadinya kesalahan atau distorsi yang dilakukan saat penilaian. Selain itu mengurangi efek faktor luar seperti tekanan serikat pekerja dan batasan waktu.
4. Penyimpanan agenda juga berharga untuk diusahakan. Dengan cara seperti ini maka kita bisa mengurangi pengaruh yang merugikan dari permasalahan penilaian dengan meminta penilai mengumpulkan kejadian kritis positif dan negatif yang terjadi selama periode penilaian.

#### **2.1.4.8 Dimensi dan Indikator Kinerja**

Berdasarkan buku pedoman pelaksanaan penilaian kinerja guru yang dirilis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang bertujuan untuk pembinaan dan pengembangan profesi guru, terdapat tiga dimensi dan 10 indikator kinerja, yaitu :

##### **1. Perencanaan Pembelajaran**

Menunjukkan perencanaan pembelajaran yang matang dan sistematis. Adanya perencanaan pembelajaran yang baik dapat mengurangi tingkat kesalahan dan meningkatkan efektifitas kegiatan pembelajaran. Indikator dari perencanaan pembelajaran antara lain:

- a. Formulasikan tujuan pembelajaran
- b. Menyusun Bahan Ajar
- c. Merencanakan Kegiatan Pembelajaran

##### **2. Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran**

Menunjukkan pelaksanaan kegiatan pembelajaran yang efisien dan efektif sehingga dapat terlaksana sesuai dengan tujuan sekolah. Indikator dari pelaksanaan kegiatan pembelajaran antara lain:

- a. Menguasai materi pelajaran
- b. Menerapkan pendekatan pembelajaran yang efektif
- c. Memanfaatkan media dalam pembelajaran
- d. Memelihara keterlibatan siswa dalam pembelajaran

##### **3. Penilaian Pembelajaran**

Menunjukkan penilaian pembelajaran yang objektif, hal ini dalam rangka evaluasi keseluruhan proses pembelajaran. Penilaian Pembelajaran ini dapat

digunakan sebagai acuan dalam melakukan perencanaan pembelajaran berikutnya.

Indikator dari penilaian pembelajaran antara lain:

- a. Merancang alat evaluasi belajar peserta didik
- b. Menggunakan strategi dan metode penilaian
- c. Pemanfaatan hasil penilaian untuk rancangan pembelajaran selanjutnya

## 2.2 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu yang digunakan penulis adalah sebagai dasar dalam penyusunan penelitian. Tujuannya adalah untuk mengetahui hasil yang telah dilakukan oleh peneliti terdahulu, sekaligus sebagai perbandingan dan gambaran yang dapat mendukung kegiatan penelitian berikutnya yang sejenis. Kajian yang digunakan yaitu mengenai kompetensi, disiplin kerja yang berpengaruh terhadap kinerja karyawan.

Berikut ini adalah tabel 2.1 perbandingan penelitian terdahulu yang mendukung penelitian penulis :

**Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu**

No	Peneliti, Tahun Penelitian Dan Judul Penelitian	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
1	Rachman Halim Yustiawan (2014) “Pengaruh Motivasi dan Kompetensi Profesional Guru yang bersertifikasi terhadap kinerja guru di SMP Negeri 1 Surabaya”	Kompetensi guru berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja guru yang bersertifikasi di SMPN 1 Surabaya	Variabel independen sama yaitu kompetensi.  Variabel dependen yang sama yaitu kinerja	Tidak menggunakan motivasi sebagai variable penelitian peneliti

2	<p>“Pengaruh Kompetensi Profesional Terhadap Kinerja Guru (Survey Pada Guru Ekonomi SMA Negeri Se Kabupaten Sumedang)”</p> <p><b>Wiwin Wiheni (2014)</b></p>	<p>Kompetensi Profesional berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja guru ekonomi SMA Negeri se-Kabupaten Sumedang</p>	<p>Variabel independen yang sama yaitu kompetensi</p> <p>Variabel dependen yang sama yaitu kinerja</p>	<p>Peneliti ini tidak menggunakan variable independen (X2) disiplin kerja</p>
3	<p>“Pengaruh Kompetensi Guru, Insentif dan Lingkungan Kerja Fisik Terhadap Kinerja Guru SMA Negeri 1 Patimuan Kabupaten Cilacap”</p> <p><b>Hendro Setyono (2010)</b></p>	<p>Kompetensi guru, Insentif dan Lingkungan Kerja Fisik memiliki pengaruh positif terhadap kinerja guru SMA Negeri 1 Patimuan Kabupaten Cilacap</p>	<p>Variabel Independen yang sama yaitu kompetensi</p> <p>Variabel dependen yang sama yaitu kinerja</p>	<p>Tidak menggunakan variabel penelitian insentif dan lingkungan kerja fisik</p>
4	<p>“Pengaruh Kepemimpinan, Motivasi Kerja dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Guru dan Karyawan di SMA Negeri Mojogedang Karanganyar”</p> <p><b>Sri Hartari, Margono (2014)</b></p>	<p>Kepemimpinan , motivasi kerja dan disiplin kerja secara simultan berpengaruh yang signifikan terhadap kinerja guru di SMA Negeri Mojogedang Karanganyar baik secara parsial maupun simultan</p>	<p>Variabel Independen yang sama yaitu disiplin kerja</p> <p>Variabel dependen yang sama yaitu kinerja</p>	<p>Tidak menggunakan variabel independen penelitian kepemimpinan dan motivasi kerja</p>
5	<p>“Pengaruh Disiplin dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Guru Pada SMA Negeri di Kabupaten Pemalang”</p>	<p>Disiplin kerja guru berpengaruh secara signifikan</p>	<p>Variabel Independen yang sama yaitu Disiplin</p>	<p>Tidak menggunakan variabel independen</p>



	<b>Keke T. Aritonang (2011)</b>	terhadap kinerja guru SMA Negeri di Kabupaten Pemalang	Variabel dependen yang sama yaitu kinerja	penelitian motivasi kerja
6	“Pengaruh Disiplin Kerja, Motivasi Kerja dan Kompetensi Terhadap Kinerja Guru (Studi Kasus di SMA 11 Semarang)”  <b>Erna Yuni Lestari (2013)</b>	Variabel disiplin kerja tidak berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja guru di SMA 11 Semarang sedangkan variabel motivasi kerja dan kompetensi berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja guru di SMA 11 Semarang	Variabel independen yang sama yaitu disiplin kerja dan kompetensi  Variabel dependen yang sama yaitu kinerja	Tidak menggunakan variabel independen motivasi kerja

### 2.3 Kerangka Pemikiran

Setiap organisasi pasti menginginkan pencapaian tujuan yang telah ditetapkan tercapai dengan baik. Untuk mencapai tujuan tersebut tentunya suatu organisasi harus dijalankan dengan baik dan berjalannya suatu organisasi secara mendasar sangat ditentukan oleh pegawai yang bekerja dalam organisasi tersebut.

Dalam perspektif manajemen sumber daya manusia, pegawai pada perusahaan merupakan salah satu keunggulan kompetitif dan elemen kunci yang penting untuk meraih kesuksesan perusahaan, oleh karena itu perusahaan harus mampu mempertahankan dan mengembangkan pegawai yang lebih berorientasi pada pembentukan kualitas sumber daya manusia yang mampu menjawab

tuntutan perubahan dunia usaha. Guna memwujudkan tujuan perusahaan yang diinginkan tersebut, perusahaan dapat melakukannya dengan cara penegakan disiplin kerja karyawan dan lingkungan kerja yang nyaman serta kondusif yang akan berimbas terhadap kinerja karyawan yang baik secara keseluruhan.

### **2.3.1 Pengaruh Kompetensi terhadap Kinerja Guru**

Kompetensi merupakan kemampuan yang dibutuhkan untuk dapat berkinerja unggul. Kompetensi lebih dari sekedar pengetahuan dan keterampilan (skill). Kompetensi juga melibatkan kemampuan untuk memenuhi tuntutan yang kompleks dengan menggambarkan dan memobilisasi sumber daya psikososial (skill dan attitudes) dalam konteks tertentu. Sedangkan menurut Kapmendiknas No. 045/U/2002 (Farida Sarimaya, 2008: 17) menyebutkan ‘Kompetensi sebagai seperangkat tindakan cerdas dan penuh tanggung jawab dalam menjalankan tugas-tugas sesuai dengan pekerjaan tertentu’ Pendapat ini didukung oleh Akhmad Sudrajat (2008) yang menyatakan bahwa: Kompetensi diartikan sebagai pengetahuan, keterampilan dan nilai-nilai dasar yang direfleksikan dalam kebiasaan berpikir dan bertindak atau kompetensi adalah spesifikasi dari pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dimiliki seseorang serta penerapannya didalam pekerjaan sesuai dengan standar kinerja yang dibutuhkan oleh lapangan.

### **2.3.2 Pengaruh Disiplin Kerja terhadap Kinerja Guru**

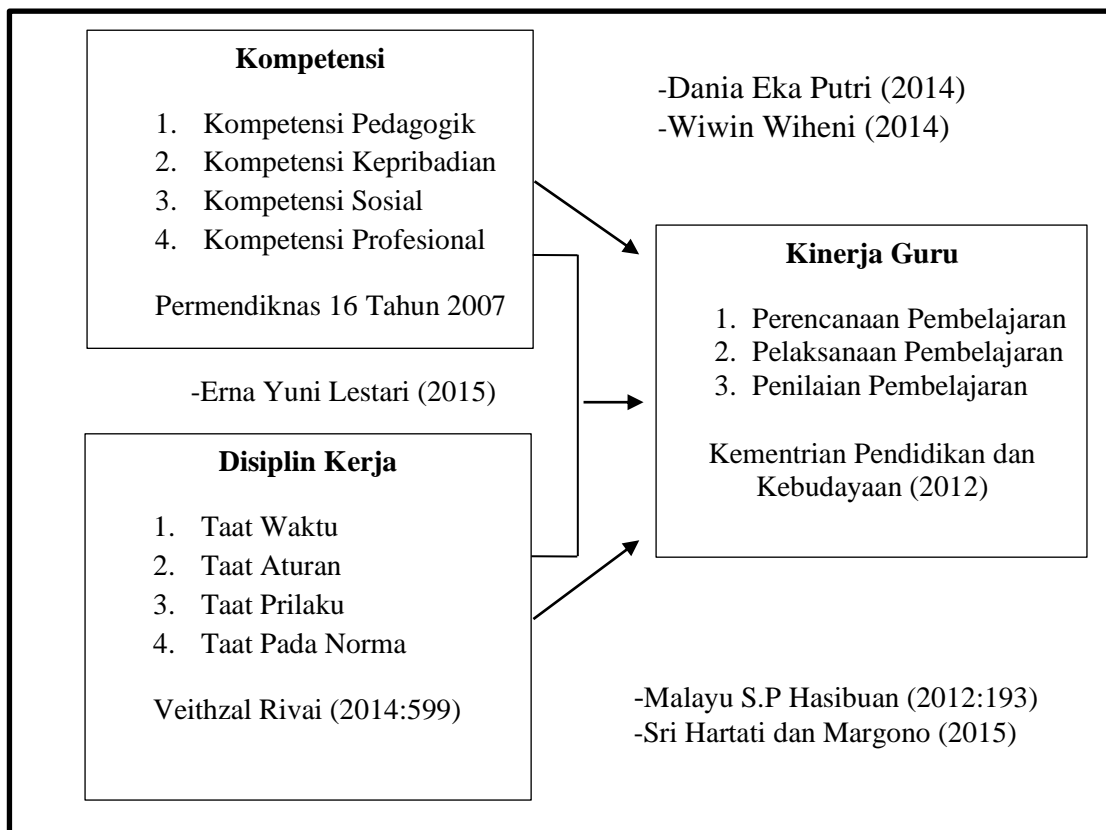
Disiplin merupakan kunci terwujudnya tujuan lembaga pendidikan dan guru. Dengan penegakan disiplin yang baik, akan membuat guru sadar dan

bersedia mengerjakan semua tugas yang diberikan kepadanya demi tercapainya kinerja yang optimal. Hal ini selaras dengan pernyataan mengenai hubungan secara parsial antara disiplin kerja terhadap kinerja guru mengutip pendapat yang dikemukakan oleh Malayu S.P Hasibuan (2012:193) menyatakan mengenai hubungan secara parsial antara disiplin kerja terhadap kinerja karyawan yang menyatakan bahwa disiplin kerja merupakan instrumen yang penting dalam menunjang kinerja. Selaras dengan penelitian yang dilakukan oleh Sri Hartati dan Margono (2015), yang mengemukakan bahwa terdapat pengaruh yang signifikan disiplin kerja terhadap kinerja guru.

### **2.3.3 Pengaruh Kompetensi dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Guru**

Untuk mencapai kinerja yang optimal guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan, lembaga pendidikan harus mampu meningkatkan kompetensi serta menggerakkan guru dengan cara penegakan disiplin kerja. Hal ini selaras dengan penelitian yang dilakukan oleh Erna Yuni Lestari (2015) yang mengemukakan bahwa terdapat pengaruh yang signifikan disiplin kerja terhadap kinerja guru dan terdapat pengaruh yang signifikan kompetensi terhadap kinerja guru.

Berdasarkan penjelasan kerangka pemikiran tersebut, untuk variabel independen adalah kompetensi dan disiplin kerja dan variabel dependen adalah kinerja guru, maka paradigma penelitian dapat dilihat pada gambar berikut:



**Gambar 2.3 Paradigma Penelitian Pengaruh Kompetensi dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Guru**

### 2.3 Hipotesis Penelitian

Berdasarkan kerangka pemikiran yang telah diuraikan, maka penulis mengambil hipotesis yaitu:

#### 1. Hipotesis Simultan

Terdapat pengaruh kompetensi dan disiplin kerja terhadap kinerja guru di Sekolah Menengah Pertama Waringin Bandung.

#### 2. Hipotesis Parsial

- a. Terdapat pengaruh kompetensi terhadap kinerja guru di Sekolah Menengah Pertama Waringin Bandung.
- b. Terdapat pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja guru di Sekolah Menengah Pertama Waringin Bandung.