

# Hubungan Antara Kesejahteraan Dengan Disiplin Kerja Guru

Isa Anshori

Fakultas Agama Islam, UMSurabaya

## A Pendahuluan

Di dalam Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 1990 Bab III Pasal 2 tentang Pendidikan Menengah telah ditegaskan bahwa tujuan pendidikan menengah untuk:<sup>1</sup>

1. Meningkatkan pengetahuan siswa untuk melanjutkan pendidikan pada jenjang yang lebih tinggi dan untuk mengembangkan diri sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan kesenian;
2. Meningkatkan kemampuan siswa sebagai anggota masyarakat dalam mengadakan hubungan timbal-balik dengan lingkungan sosial, budaya dan alam sekitarnya”.

Untuk melaksanakan tujuan tersebut, guru harus mempunyai pengetahuan yang lebih dari siswanya sehingga akan mampu mentransfer ilmu pengetahuan yang dimiliki kepada siswanya. Dengan demikian guru tidak akan dianggap remeh oleh siswanya sendiri. Untuk lebih meningkatkan profesionalitas, diperlukan penataran-penataran guru sesuai bidang keahliannya. Sedangkan penataran merupakan faktor yang dapat meningkatkan kesejahteraan guru untuk tumbuh yaitu dengan adanya kesempatan guru untuk maju. Dapat dikatakan bahwa dengan adanya upaya peningkatan kesejahteraan guru akan mencapai dua hal yaitu: guru akan memiliki kesempatan untuk maju dan tujuan pendidikan terpenuhi.

Pelaksanaan pendidikan merupakan salah satu upaya fundamental dalam meningkatkan mutu sumber daya manusia. Upaya pencapaian tujuan pendidikan tidak bisa dilepaskan dari personel pendidikan yang terlibat langsung di dalamnya, sebagaimana dikemukakan oleh Pidarta, bahwa orang-orang dalam organisasi pendidikan merupakan penentu keberhasilan atau kegagalan pendidikan. Untuk mencapai tujuan tersebut salah satunya adalah dengan meningkatkan kesejahteraan dari para pelaku pendidikan yaitu guru-guru di sekolah. Dengan adanya peningkatan kesejahteraan diharapkan akan meningkatkan

---

<sup>1</sup> Peraturan Pemerintah Nomor. 29 Tahun 1990 tentang Pendidikan Menengah. (Online). ([http://www.depdiknas.go.id/PP/PP29\\_1990.htm](http://www.depdiknas.go.id/PP/PP29_1990.htm), diakses 12 Juli 2006).

disiplin kerja mereka. Dapat dikatakan bahwa disiplin kerja merupakan manifestasi dari kesejahteraan yang telah diterima oleh para guru.<sup>2</sup>

Kesejahteraan seringkali menjadi inti dari permasalahan manusia. Kesejahteraan erat kaitannya dengan aktivitas untuk mencapai kemakmuran. Segala aktivitas yang dilakukan oleh manusia dewasa ini umumnya untuk mencapai kesejahteraan baik lahir maupun batin. Kesejahteraan guru sekarang ini kurang memadai. Lathief mengemukakan bahwa kita sering beranggapan bahwa kehidupan guru terjamin, karena dari mulut mereka hampir tidak pernah keluhan, meskipun tidak jarang, dalam himpitan kebutuhan hidupnya mereka diperlakukan sebagai buruh. Mereka bagaikan pengemis harus mengajukan permohonan untuk mendapatkan haknya atas kenaikan pangkat dan gajinya.<sup>3</sup> Selain itu juga terlihat dari realitas yang ada yaitu dari seringnya terjadi demo yang dilakukan guru-guru kepada pemerintah agar mereka diangkat sebagai pegawai negeri sipil (aspek keamanan), kecilnya besaran tunjangan fungsional guru, kurang berminatnya guru untuk naik golongan dari IV/a ke IV/b dikarenakan adanya persyaratan karya tulis ilmiah (yang memerlukan dana) serta anggapan guru bahwa kenaikan gaji dari golongan tersebut kecil. Di sisi lain guru dituntut untuk menguasai beraneka ragam ilmu pengetahuan terkini dan relevan dengan perkembangan zaman, melaksanakan tugasnya dengan komitmen dan loyalitas, dan harus disiplin sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan.

## **B Kesejahteraan**

### **1. Pengertian Kesejahteraan**

Moekijat, mengemukakan bahwa kesejahteraan adalah setiap pelayanan/kenikmatan hidup yang diberikan oleh seseorang majikan sebagai tambahan gaji/upah.<sup>4</sup> Kesejahteraan juga bisa diartikan sebagai kesejahteraan sosial yang tercantum dalam Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1974 tentang Kebutuhan Pokok-Pokok Kesejahteraan Sosial pasal 2 ayat 1 dalam Sumarnonugroho, dikemukakan kesejahteraan sosial adalah suatu tatanan kehidupan dan penghidupan sosial, material, spiritual, yang diliputi oleh rasa keselamatan, kesusilaan,

---

<sup>2</sup> Pidarta, M, *Peranan Kepala Sekolah pada Pendidikan Dasar*. (Jakarta: PT Grasindo, 1995). hlm 117

<sup>3</sup> Lathief, S. I. 2004. *Ironi Pendidikan Kita*. Koran Komunikasi. hlm 11.

<sup>4</sup> Moekijat, *Administrasi Perkantoran*. (Bandung: Mandar Maju, 1997). hlm 27

dan ketentraman lahir batin yang memungkinkan bagi setiap warganegara untuk menyadarkan usaha pemenuhan kebutuhan-kebutuhan jasmani, rohani, dan sosial yang sebaik-baiknya bagi diri, keluarga, serta masyarakat dengan menjunjung tinggi hak-hak asasi serta kewajiban manusia sesuai Pancasila.<sup>5</sup>

Kesejahteraan bagi setiap manusia adalah harapan yang paling mendasar. Manusia dikatakan sejahtera jika kebutuhan-kebutuhannya tercapai. Kesejahteraan bagi pegawai pada umumnya dapat meningkatkan disiplin kerja.

## **2. Pentingnya Kesejahteraan**

Dalam melaksanakan tugasnya, pegawai diharapkan dapat melaksanakan tugasnya dengan tenang, nyaman, dan penuh semangat. Kesejahteraan yang diberikan kepada pegawai hendaknya sesuai dengan unjuk kerja yang telah dilakukannya. Dengan adanya kesejahteraan yang sepadan dengan unjuk kerjanya diharapkan pegawai benar-benar cakap, profesional, dan bersungguh-sungguh di dalam melaksanakan tugasnya.. seperti yang dikemukakan Moekijat (1997:28) bahwa kesejahteraan sangat penting karena:<sup>6</sup>

a. Agar produktivitas pegawai menjadi lebih baik.

Produktivitas dipengaruhi oleh faktor upah yang baik, pekerjaan yang menarik, iklim kerja yang kondusif, pemahaman terhadap maksud pekerjaan, keterlibatannya dalam organisasi, perhatian dan simpati pimpinan terhadap persoalan pribadi karyawan, serta kesetiaan dan loyalitasnya terhadap pekerjaan .<sup>7</sup>

b. Merupakan alat pengusahaan tenaga kerja.

Maksud dari alat pengusahaan tenaga kerja adalah kesejahteraan dapat dipergunakan sebagai alat untuk mempromosikan pegawai agar pegawai menjalankan pekerjaannya lebih baik lagi.

c. Untuk memperbaiki moril pegawai.

---

<sup>5</sup> Sumarnonugroho. 1984. *Sistem Intervensi Kesejahteraan Sosial*. Jakarta: Gunung Agung, 1984. hlm 102

<sup>6</sup> Moekijat, *Administrasi Perkantoran*. (Bandung: Mandar Maju, 1997). hlm 28

<sup>7</sup> Anoraga, P. 1992. *Psikologi Industri dan Sosial*, (Semarang: PT. Dunia Pustaka Jaya, 1992). hlm 56

Maksud dari memperbaiki moral pegawai disini adalah tugas dari pimpinan untuk memberikan motivasi-motivasi kerja kepada pegawai dengan cara meningkatkan kesejahteraannya. Dengan adanya peningkatan kesejahteraan pegawai melalui pemenuhan kesejahteraannya, diharapkan pegawai dapat terfokus pada pekerjaannya karena kesejahteraannya tercukupi.

- d. Agar hubungan manusia menjadi lebih baik.

Dengan adanya tingkat kesejahteraan yang baik, diharapkan hubungan pegawai dengan pegawai serta pegawai dengan atasan menjadi lebih baik karena mereka sudah tidak terlalu memikirkan kesejahteraannya.

- e. Sebagai cara untuk mengurangi perpindahan tenaga kerja.

Pengurangan tenaga kerja merupakan suatu keputusan pahit bagi pegawai dan bagi lembaga/instansi. Hal ini adalah keputusan terakhir yang terpaksa dilakukan jika kondisi dalam keadaan memaksa. Untuk menghindari pengurangan tersebut dengan cara meningkatkan kesejahteraan pegawai.

### **3. Jenis-jenis Kesejahteraan**

Menurut Moekijat kesejahteraan pegawai pada pokoknya ada 3 macam yaitu: <sup>8</sup>

- a. Kesejahteraan yang bersifat ekonomi seperti gaji, asuransi, perkumpulan hutang-piutang.
- b. Kesejahteraan yang bersifat memberi kesenangan seperti olahraga, piknik/rekreasi, dan hobi.
- c. Kesejahteraan yang bersifat memudahkan/meringankan seperti pelayanan medis, perumahan, kantin, toko, dan pelayanan perpustakaan.

Menurut Undang-Undang Guru dan Dosen dikatakan bahwa kesejahteraan guru meliputi tiga tunjangan yakni tunjangan fungsional, tunjangan profesi serta tunjangan khusus. Tunjangan fungsional berlaku umum dan berhak diterima oleh seluruh guru negeri maupun swasta dari pemerintah pusat dan daerah. Tunjangan profesi diberikan kepada guru yang telah

---

<sup>8</sup> Moekijat, *Manajemen Kepegawaian*, (Bandung: Alumni, 1987), hlm 223.

meraih sertifikasi pendidik. Sedangkan tunjangan khusus diberikan kepada guru yang bertugas di daerah dengan tingkat kesulitan khusus seperti daerah terpencil, daerah konflik dan sebagainya.<sup>9</sup>

Menurut Suparman (Ketua Federasi Guru Independen Indonesia) dalam idealnya tunjangan fungsional itu besarnya sama dengan satu kali gaji disesuaikan dengan pangkat golongan, karena tunjangan ini diterima semua guru tanpa melihat klasifikasi berdasarkan latar belakang pendidikan guru seperti pada tunjangan profesi. Tunjangan profesi hanya dirasakan oleh sejumlah guru saja karena tidak semua guru telah memperoleh kualifikasi.<sup>10</sup>

Ada tambahan tujuh jenis kesejahteraan bagi tenaga pendidikan. Ketujuh jenis kesejahteraan tersebut adalah: 1) tunjangan profesi, yakni satu kali gaji pokok; 2) tunjangan fungsional yang diambil dari APBN/APBD yang besarnya meningkat lebih 80% dari sebelumnya yang hanya 25-30 % dari gaji pokok; 3) tunjangan khusus yang besarnya satu kali gaji pokok; 4) berhak atas rumah dinas, khususnya bagi tenaga pengajar yang berada di daerah khusus; 5) penghargaan prestasi khusus dalam bentuk beasiswa dan melanjutkan pendidikan atas biaya Negara; 6) Kemudahan bagi anak/putra-putrinya yang akan mendapatkan pendidikan gratis dalam satuan pendidikan tertentu; dan 7) Peningkatan jaminan sosial, kesehatan, dan karier.

Menurut Keputusan Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya Tahun 1993 pasal 5 ayat 1; seorang guru PNS maksimal mengajar 18 jam seminggu. Sehingga, bila seorang guru mengajar dalam seminggu lebih dari 18 jam, maka yang bersangkutan memperoleh tambahan gaji yang disebut tunjangan kelebihan jam mengajar yang biasanya diberikan setiap tiga bulan sekali.<sup>11</sup>

Pidarta, mengemukakan bahwa dalam mengembangkan profesi dan kesejahteraannya, guru-guru harus mendapatkan fasilitas. Macam-macam fasilitas pengembangan profesi tersebut yaitu ruang pertemuan/ruang belajar, perpustakaan guru,

---

<sup>9</sup> Suparman. 2006. *Guru Sambut Rencana Kenaikan Tunjangan*, (Online). (<http://www.kompas.com/utama/news/0604/15/115036.htm>, diakses 5 Juli 2006).

<sup>10</sup> (<http://www.kompas.com/utama/news/0604/15/115036.htm>, diakses 5 Juli 2006).

<sup>11</sup> *Keputusan Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan Kepala Badan Administrasi Kepegawaian tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya*. (Online). (<http://www.bkn.go.id/peraturan/KepBersamaFungsionalGuru.pdf>, diakses 15 Desember 2006).

laboratorium, perlengkapan perpustakaan seperti meja belajar dan kipas angin, dan kesempatan membaca maupun berdiskusi.<sup>12</sup>

Siagian mengemukakan bahwa kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil adalah sebagai berikut:<sup>13</sup>

- a. Penggajian Pegawai Negeri Sipil (gaji pokok);
- b. Tunjangan;
- c. Pensiun;
- d. Tabungan Hari Tua (THT) dan Asuransi Kematian;
- e. Program Pemeliharaan Kesehatan melalui Perum Husada Bakti.

Sumarnonugroho (1984:81) mengemukakan bahwa usaha kesejahteraan sosial adalah usaha untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhan manusia. Kesejahteraan tersebut diklasifikasikan sebagai berikut.<sup>14</sup>

- a. Uang atau barang, antara lain tunjangan-tunjangan dari hasil pendapatan dan bahan material lainnya untuk keperluan bantuan.
- b. Jasa pelayanan (*service*) berupa bimbingan dan penyuluhan.
- c. Kesempatan-kesempatan, seperti pendidikan, latihan-latihan, pekerjaan dan semacamnya.

#### **4. Teori Kebutuhan**

Menurut Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1974 tentang Kebutuhan Pokok-Pokok Kesejahteraan Sosial pasal 2 ayat 1 dikemukakan kesejahteraan sosial adalah suatu tatanan kehidupan dan penghidupan sosial, material, spiritual, yang diliputi oleh rasa keselamatan, kesusilaan, dan ketentraman lahir batin yang memungkinkan bagi setiap warganegara untuk menyadari usaha pemenuhan kebutuhan-kebutuhan jasmani, rohani, dan sosial yang

---

<sup>12</sup> Pidarta, M, *Peranan Kepala Sekolah pada Pendidikan Dasar*. (Jakarta: PT Grasindo, 1995) hlm 32

<sup>13</sup> Siagian, P. T. 1997. *Majalah KORPRI*. (Jakarta: KORPRI Pusat, 1997), hlm 2

<sup>14</sup> Sumarnonugroho. 1984. *Sistem Intervensi Kesejahteraan Sosial*. Jakarta: Gunung Agung, 1984. hlm 81

sebaik-baiknya bagi diri, keluarga, serta masyarakat dengan menjunjung tinggi hak-hak asasi serta kewajiban manusia sesuai Pancasila.<sup>15</sup>

Berdasarkan definisi di atas jelas bahwa usaha pemenuhan kesejahteraan adalah dengan cara memenuhi kebutuhan-kebutuhan jasmani, rohani dan sosial. Dengan kata lain pemenuhan kebutuhan adalah manifestasi/perwujudan dari upaya pemenuhan kesejahteraan. Jadi ada hubungan yang erat antara teori kebutuhan dengan usaha pemenuhan kesejahteraan.

Pada hakikatnya kebutuhan manusia itu beraneka macam. Semakin tinggi pendapatan seseorang biasanya juga diikuti dengan tingginya pengeluaran untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhannya. Kebutuhan secara umum menurut penulis dapat dibagi menjadi dua yaitu kebutuhan dasar dan kebutuhan penunjang. Kebutuhan dasar adalah kebutuhan yang harus dipenuhi oleh setiap orang. Artinya kebutuhan dasar harus terpenuhi terlebih dahulu sebelum kebutuhan penunjang. Sebaliknya manusia tidak mungkin/malas untuk memenuhi kebutuhan penunjang sebelum kebutuhan dasarnya terpenuhi.

Dengan semakin banyak kebutuhan-kebutuhan yang harus dipenuhi, manusia akan sejahtera apabila kebutuhan-kebutuhan tersebut memuaskan dirinya. Burhanuddin mengemukakan bahwa kesejahteraan dapat terjamin jika dapat mencapai kebutuhan-kebutuhan yang bisa dilakukannya seperti menyediakan perumahan, memberikan asuransi, memberikan tunjangan kesehatan dan sebagainya. Karena kebutuhan-kebutuhan manusia beraneka ragam, diperlukan teori tentang kebutuhan manusia. Teori –teori tentang kebutuhan yang berhubungan dengan pekerjaan seorang pegawai diuraikan sebagai berikut:<sup>16</sup>

### **1. Teori Kebutuhan Maslow**

Menurut Maslow kebutuhan dapat dikategorikan ke dalam 5 tingkatan kebutuhan yaitu kebutuhan dasar manusia yang biasa dikenal dengan "*The Hierarchy Of Needs Theory*" yaitu: (1) kebutuhan fisiologis, (2) kebutuhan rasa aman, (3) kebutuhan sosial, (4) kebutuhan akan harga diri, dan (5) kebutuhan aktualisasi diri.<sup>17</sup>

---

<sup>15</sup> Sumarnonugroho. 1984. *Sistem Intervensi Kesejahteraan Sosial*. Jakarta: Gunung Agung, 1984. hlm 102

<sup>16</sup> Burhanuddin, *Analisis Administrasi Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan*. (Jakarta: Bumi Aksara, 1994), hlm 235

<sup>17</sup> Siagian, S. P., *Filsafat Administrasi*. (Jakarta: Gunung Agung, 1997), hlm 137

Teori kebutuhan Maslow ini pada dasarnya mengatakan bahwa kebutuhan fisiologis merupakan kebutuhan yang paling kuat. Kebutuhan lain tidak akan ada jika kebutuhan fisiologis belum terpenuhi. Kelima kebutuhan tersebut jika dijabarkan sebagai berikut.

a. Kebutuhan Fisiologis (*Physiological Needs*).

Kebutuhan ini disebut juga kebutuhan dasar setiap manusia yaitu: makan, minum, berpakaian, udara, tidur, dan mempunyai rumah. Jika pegawai merasa lapar dan haus otomatis akan mencari makanan dan minuman. Pegawai tersebut tidak akan bisa berkonsentrasi pada pekerjaannya. Untuk memenuhi kebutuhan tersebut manusia harus senantiasa bekerja agar mempunyai uang untuk membeli makanan dan minuman. Pegawai juga sangat membutuhkan rumah minimal rumah sendiri walaupun itu rumah sederhana. Guru akan merasa nyaman dan tenang bekerja jika istri dan anaknya bisa makan dan minum serta mempunyai rumah yang layak. Selain itu guru membutuhkan cukup waktu untuk tidur agar dalam menjalankan aktivitasnya mengajar siswa mempunyai energi yang cukup.

b. Kebutuhan rasa aman (*Safety Needs*)

Kebutuhan rasa aman disini bisa ditinjau dari dua segi yaitu dari segi psikologi dan dari segi ekonomi. Dari segi psikologi/kejiwaan seperti: tidak takut kehilangan pekerjaan, tidak takut dalam bekerja, merasa mantap dalam bekerja, loyal, dan perasaan tenang. Sedangkan dari segi ekonomi adalah pegawai merasa mempunyai pendapatan yang sesuai dengan apa yang dikerjakannya dan mencukupi kebutuhan dasarnya. Menurut Siagian kebutuhan ini mengarah kepada dua bentuk yaitu: 1) kebutuhan akan keamanan jiwa. Kebutuhan seperti ini dapat dilakukan oleh atasan dengan cara mengecek alat-alat yang dipergunakan oleh pegawai dalam bekerja sehingga tidak membahayakan keselamatan jiwa dan raganya, dan 2) kebutuhan akan keamanan harta di tempat pekerjaan pada waktu jam kerja. Artinya peralatan kerja maupun harta yang dibawanya seperti tas, buku, alat-alat praktik laboratorium, ataupun sepeda motor tidak sampai hilang.<sup>18</sup> Dalam menghilangkan rasa takut atau cemas diberhentikan dari profesinya, menurut Burhanuddin (1994:238) pimpinan dapat mengatasinya dengan cara menumbuhkan suasana yang akrab, saling mempercayai bawahan dengan bawahan pada umumnya maupun bawahan dengan atasan

---

<sup>18</sup> Siagian, S. P., *Filsafat Administrasi*. (Jakarta: Gunung Agung, 1997), hlm 131



pada khususnya. Realisasi dari cara tersebut berupa pertemuan kekeluargaan,, rekreasi bersama, dan pertemuan antara pimpinan dan guru-guru.<sup>19</sup>

c. Kebutuhan Sosial (*Social Needs*)

Kebutuhan sosial diartikan sebagai kebutuhan rasa cinta dan rasa memiliki. Kebutuhan ini diwujudkan dengan keinginan untuk berhubungan dengan orang lain, keinginan untuk menjadi anggota kelompok, keinginan untuk bersahabat dengan teman kerja, serta sayang-menyayangi. Hasibuan (2003:106) mengemukakan bahwa kebutuhan sosial terdiri dari 4 kelompok yaitu: 1) kebutuhan akan perasaan dihormati. Setiap manusia pasti ingin merasa dirinya penting bagi orang lain (*sense of important*); 2) kebutuhan akan perasaan diterima oleh orang lain di lingkungan kerja (*sense of belonging*); 3) kebutuhan akan perasaan ikut serta (*sense of participation*), yaitu diikutsertakan dalam berbagai kegiatan di instansi seperti mengemukakan saran, pendapat, maupun kritikan; dan 4) kebutuhan akan perasaan untuk maju dan tidak seorangpun menyenangi kegagalan (*sense of achievement*).

d. Kebutuhan harga diri (*Esteem Needs*)

Kebutuhan pada tingkatan ini berkaitan erat dengan masalah pernyataan diri, penghargaan sosial, pengakuan akan status dan prestasi yang ada dan telah dicapainya. Menurut Maslow kebutuhan ini diklasifikasikan dalam dua jenis yaitu: 1) kebutuhan hasrat akan nama baik, prestise, gengsi, status ketenaran dan kemuliaan, pengakuan, dominasi, perhatian, apresiasi, pangkat, dan 2) keinginan akan kekuatan, prestasi, kecukupan, keunggulan, kemampuan, kepercayaan pada diri sendiri, kemerdekaan dan kebebasan.

Pemenuhan kebutuhan harga diri akan menimbulkan kepercayaan yang kuat kepada diri sendiri, kegunaan, kekuatan, serta kapabilitas. Dalam pelaksanaannya akan ada halangan yang juga akan menimbulkan perasaan tidak berdaya, lemah hati, maupun tidak percaya diri.

e. Kebutuhan aktualisasi diri/mempertinggi kapasitas kerja (*Self-Actualization*)

Kebutuhan ini merujuk pada keinginan organisasi akan perwujudan diri, dimana kecenderungan untuk mewujudkan sebagai apa yang ada di dalam kemampuannya.

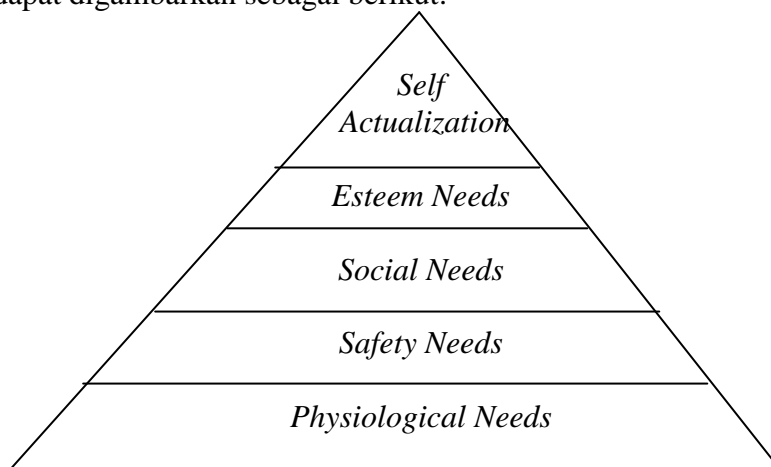
---

<sup>19</sup> Burhanuddin, *Analisis Administrasi Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan*. (Jakarta: Bumi Aksara, 1994), hlm 228

Kebutuhan ini dapat diwujudkan dalam kemampuan seseorang menyelesaikan tugas dan tanggungjawabnya.

Menurut Burhanuddin untuk mengembangkan kapasitas mental dan kapasitas kerjanya dengan cara mengadakan *on-the job training, seminar, konferensi*, dan pendidikan.<sup>20</sup>

Hasibuan mengemukakan kebaikan teori Maslow yaitu: (a) teori Maslow memberikan informasi bahwa kebutuhan manusia itu jamak/plural, baik materiil dan nonmateriil dan bertingkat-tingkat bobotnya; (b) pimpinan mengetahui bahwa seseorang berperilaku/bekerja adalah untuk dapat memenuhi kebutuhan-kebutuhan tersebut yang dapat memberi kepuasan; (c) kebutuhan manusia berjenjang sesuai dengan kedudukan sosial ekonominya; dan (d) pimpinan akan lebih mudah memberikan alat motivasi yang paling sesuai untuk merangsang disiplin kerja pegawainya. Sedangkan kelemahan teori Maslow ini adalah: (a) menurut teori ini kebutuhan manusia itu bertingkat-tingkat atau hirarki, tetapi dalam kenyataannya manusia menginginkannya tercapai sekaligus dan kebutuhan itu merupakan siklus, seperti lapar-makan-lapar lagi kemudian makan lagi dan seterusnya, (b) Walaupun teori ini populer, tetapi belum pernah dicoba kebenarannya karena Maslow mengembangkannya hanya dengan atas dasar pengamatan saja. Teori Maslow berdasarkan tingkatannya dapat digambarkan sebagai berikut:<sup>21</sup>



Gambar 2.1 Hierarki kebutuhan dari A. H. Maslow

## **B. Disiplin**

### **1. Pengertian Disiplin**

---

<sup>20</sup> Burhanuddin, *Analisis Administrasi Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan*. (Jakarta: Bumi Aksara, 1994), hlm 133

<sup>21</sup> Hasibuan.. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. (Jakarta: Haji Masagung., 2003) hlm 107

Menurut Sapir disiplin adalah mereka yang menjalankan, mentaati, tunduk, dan patuh terhadap perintah atasannya secara sukarela.<sup>22</sup> Sedangkan menurut Prijodarminto (1993:23), yang dimaksud dengan disiplin adalah suatu kondisi yang tercipta dan terbentuk melalui proses dari serangkaian perilaku yang menunjukkan nilai-nilai ketaatan, kepatuhan, kesetiaan, keteraturan, dan atau ketertiban.<sup>23</sup> Pidarta (1995:64), menyatakan bahwa disiplin adalah tata kerja seseorang yang sesuai dengan aturan dan norma yang telah disepakati sebelumnya. Maxwell (2006) mendefinisikan disiplin sebagai suatu pilihan dalam hidup untuk memperoleh apa yang kita inginkan dengan melakukan apa yang tidak kita inginkan.<sup>24</sup>

Berdasarkan pendapat tersebut di atas, bisa disimpulkan bahwa disiplin adalah sikap/perilaku untuk mentaati peraturan serta kebijaksanaan yang diberlakukan oleh organisasi, maupun norma-norma sosial. Dengan demikian dalam menerapkan disiplin perlu adanya kesadaran dalam diri sendiri akan tugas yang akan dilaksanakan. Hal ini karena pelaksanaan disiplin sangatlah berat bagi orang yang mulai berdisiplin. Tetapi bagi yang sudah terbiasa, hal itu merupakan kebutuhan bagi dirinya.

Selanjutnya dari pendapat Sapir di atas dalam pelaksanaannya digolongkan menjadi dua faktor kedisiplinan yaitu faktor waktu dan kegiatan.

- a. Faktor waktu, yaitu disiplin kerja yang menuntut ketepatan waktu seperti:
  - 1) Datang dan kembali dari atau ke tempat kerja;
  - 2) Datang menghadiri rapat atau undangan lain;
  - 3) Menyelenggarakan suatu kegiatan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan;
  - 4) Memulai suatu acara, seperti mulai kerja, rapat, seminar, ataupun lokakarya.
- b. Faktor kegiatan, yaitu disiplin yang menuntut terhadap suatu kegiatan, antara lain:
  - 1) Cara mengerjakan pekerjaan, dimana pekerjaan tersebut bersifat reguler;
  - 2) Cara penyelenggaraan rapat-rapat tertentu.

Secara umum, guru dikatakan berdisiplin kerja kalau ia bekerja dengan waktu yang tepat, taat pada petunjuk atasan, dan melakukan kewajiban sesuai dengan norma-norma yang berlaku di dalam mendidik dan mengajar.

---

<sup>22</sup> Sapir.1986. *Administrasi Perkantoran Modern*. (Malang: FPIPS IKIP MALANG, 1986), hlm 33

Kepala sekolah perlu mengupayakan agar guru memiliki kesadaran untuk berdisiplin. Disiplin adalah sesuatu yang dapat dipelajari, oleh karena itu perlu pembinaan kepala sekolah untuk mewujudkannya. Salah satu cara adalah dengan pendekatan psikologi dan metodis seperti menghargai pendapat, inisiatif, dan keberhasilan guru-guru dalam berbagai kegiatan, yang artinya menghargai kemampuan mereka. Tetapi sebenarnya menurut penulis, faktor yang paling dominan dalam menegakkan disiplin adalah adanya keteladanan dari pemimpin itu sendiri, sehingga dengan adanya teladan dari pemimpin diharapkan motivasi dari bawahan untuk disiplin dalam bekerja dapat mengalami peningkatan.

Pidarta (1995:65) mengatakan bahwa bentuk disiplin secara pribadi dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut.

- a. memberi petunjuk -petunjuk secara informal pada setiap saat dibutuhkan.
- b. menampung keluhan-keluhan lisan.
- c. menyediakan kotak saran.
- d. menyempatkan diri untuk berdiskusi secara pribadi dengan guru.
- e. memelihara catatan-catatan pelanggaran dan jasa/pujian untuk setiap guru yang dipakai untuk pertimbangan pengisian Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3).
- f. memberikan hukuman sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dibuat oleh guru.
- g. memberikan hadiah kepada guru yang berprestasi.

## **2. Ruang Lingkup Disiplin**

Di dalam menegakkan disiplin ada 3 aspek penting dalam disiplin yang perlu diperhatikan sehingga disiplin benar-benar bisa direalisasikan dengan baik dan penuh rasa tanggung jawab, yaitu:

- a. Sikap mental.

Sikap mental merupakan sikap taat dan tertib sebagai hasil atau pengembangan dari latihan, pengendalian pikiran, dan pengendalian watak.

- b. Pemahaman.

Pemahaman yang baik terhadap sistim aturan perilaku, norma, kriteria, dan standar yang berimplikasi pada timbulnya kesadaran untuk berdisiplin.

c. Sikap kelakuan yang secara wajar menunjukkan kesungguhan hati, untuk mentaati peraturan dengan cermat dan tertib.

### **3. Pentingnya Disiplin**

Ketertiban adalah salah satu cara untuk meraih suatu keberhasilan. Kita semua menyakini bahwa setiap orang ingin meraih suatu keberhasilan baik cepat ataupun lambat. Dua kalimat tersebut disebut disiplin dan kesuksesan. Dua kata ini sangat erat hubungannya dalam suatu komitmen/tanggung jawab yang akan dilakukan untuk meraih suatu tujuan.

Disiplin adalah satu hal yang dapat dipelajari, dilatih, dibiasakan, dan diterapkan. Tetapi tidak semua orang mau untuk disiplin. Oleh karena itu perlu ditanamkan kedisiplinan sedini mungkin kepada guru. Dengan penanaman disiplin akan menumbuhkan rasa percaya diri, tanggung jawab, dan unjuk kerja yang optimal.

Pentingnya disiplin juga diungkapkan oleh Nawawi (1987) bahwa disiplin merupakan usaha untuk menanamkan kesadaran kepada personal tentang tugas dan tanggung jawabnya agar orang bersedia dan mampu memikul tanggung jawab semua pekerjaan. Tujuan disiplin adalah untuk menciptakan keadaan lingkungan kerja yang berdaya guna, berhasil guna, dan tertib melalui sistem pengaturan yang tepat.

### **4. Kriteria Disiplin**

Menurut Sapir (1986:33) kriteria disiplin seorang pegawai adalah sebagai berikut:

- a. Apabila pegawai datang di kantor dengan tepat waktu;
- b. Berpakaian rapi di tempat pekerjaannya;
- c. Apabila mereka mempergunakan bahan-bahan dan perlengkapan kantor dengan hati-hati;
- d. Kuantitas dan kualitas pekerjaan yang memuaskan dan mengikuti cara kerja yang telah ditetapkan; dan
- e. Semangat di dalam bekerja cukup tinggi.

Seorang pegawai dapat dikatakan disiplin apabila tindakan, sikap, dan perilakunya sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan dan berlaku di dalam organisasi. Peraturan yang dipergunakan untuk Pegawai Negeri Sipil tentang kedisiplinan adalah Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil Bab II Pasal 2 yang mengatur tentang kewajiban dan larangan bagi setiap Pegawai Negeri Sipil. Deskripsi dari peraturan tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Setia dan taat kepada Pancasila, UUD 1945, negara, dan pemerintah.

- b. Mengutamakan kepentingan negara diatas kepentingan golongan atau diri sendiri, serta menghindarkan segala sesuatu yang dapat mendesak kepentingan negara oleh kepentingan oleh kepentingan golongan, diri sendiri, atau pihak lain.
- c. Menjunjung tinggi kehormatan dan martabat negara, pemerintah, dan Pegawai Negeri Sipil.
- d. Mengangkat dan mentaati sumpah/janji Pegawai Negeri Sipil dan sumpah/janji jabatan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- e. Menyimpan rahasia negara dan rahasia jabatan dengan sebaik-baiknya.
- f. Memperhatikan dan melaksanakan segala ketentuan pemerintah baik yang berlangsung menyangkut tugas kedinasannya maupun yang berlaku secara umum.
- g. Melaksanakan tugas kedinasan dengan sebaik-baiknya dan dengan penuh pengabdian , kesadaran, dan rasa tanggung jawab.
- h. Bekerja dengan jujur, tertib, cermat, untuk kepentingan negara.
- i. Memelihara dan mengutamakan keutuhan, kekompakan, persatuan, dan kesatuan korps Pegawai Negeri Sipil.
- j. Melaporkan kepada atasannya, apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara/pemerintah terutama di bidang keamanan, keuangan, dan materiil.
- k. Mentaati ketentuan jam kerja.
- l. Menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik.
- m. Menggunakan dan memelihara milik negara dengan sebaik-baiknya.
- n. Memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat menurut bidang tugasnya masing-masing.
- o. Bertindak dan bersikap tegas tetapi adil dan bijaksana terhadap bawahannya.
- p. Membimbing bawahan dalam melaksanakan tugasnya.
- q. Menjadi dan memberikan contoh serta teladan yang baik terhadap bawahan.
- r. Mendorong bawahannya dalam melaksanakan tugasnya.
- s. Memberikan kesempatan kepada bawahannya untuk mengembangkan kariernya.
- t. Mentaati ketentuan peraturan perundang-undangan tentang perpajakan.
- u. Berpakaian rapi dan bersikap dan bertingkah laku sopan santun terhadap masyarakat, sesama PNS, dan terhadap atasan.
- v. Hormat menghormati antar sesama warganegara yang memeluk agama/kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa yang berlainan.
- w. Menjadi teladan sebagai warganegara yang baik dalam masyarakat.
- x. Mentaati segala peraturan perundang-undangan dan peraturan kedinasan yang berlaku.
- y. Mentaati perintah kedinasan dari atasan yang berwenang.
- z. Memperhatikan dan menyelesaikan dengan sebaik-baiknya setiap laporan yang diterima mengenai pelanggaran disiplin.

#### **4. Faktor-faktor yang mempengaruhi Disiplin**

Faktor-faktor yang mempengaruhi/pendukung disiplin menurut Supriyanto (1994:15) adalah: 1) disiplin berangkat dari diri sendiri baik dari pendidik/guru dan peserta didik; 2) peraturan dan norma-norma yang ditentukan oleh masyarakat maupun pemerintah; dan 3) kerjasama pendidik dan peserta didik dalam menciptakan suasana disiplin; dan lingkungan keluarga

Menurut Barus (2006) hal-hal yang mempengaruhi disiplin adalah:

1) dorongan yang datang dari dalam diri manusia itu sendiri yaitu pengetahuan, kesadaran dan kemauan untuk berbuat disiplin. Dengan disiplin yang datang dari dalam maka pusat pengendalian berada di dalam diri pribadi. Pada disiplin di atas seorang guru akan lebih berhasil menerapkan disiplin pada siswanya dengan memberikan keteladanan yang dia tunjukkan kepada siswanya dan dengan memberikan kesempatan bagi siswa untuk menilai, membuat banyak pilihan dan keputusannya sendiri. Disiplin sudah berada pada pribadi guru tersebut dan akan muncul dengan keinginannya sendiri; dan 2) dorongan yang datang dari luar diri manusia, yaitu perintah, larangan, pengawasan, pujian, ancaman, hukuman dan sebagainya untuk berbuat disiplin. Dalam disiplin yang datang dari luar sebenarnya disiplin yang dipaksakan orang lain, pusat pengendalian berada di luar diri, pengendalian berada di dalam diri pengawas. Hal ini pun dapat melengkapi sikap disiplin pada guru.

Menurut Siagian (dalam KORPRI, 1997:5) yang mengemukakan bahwa tidak mungkin menekankan disiplin yang tinggi kepada pegawai, sementara tingkat kesejahteraannya masih jauh dari tingkat yang layak. Disini dapat terlihat bahwa disiplin kerja dipengaruhi oleh tingkat kesejahteraannya.

Sedangkan menurut Saydam (2005:452) mengemukakan faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja adalah sebagai berikut: a) tingkat kompensasi/pengupahan yang cukup memadai; b) adanya perhatian terhadap kesulitan pegawai; c) adanya penghargaan/prestasi; d) adanya peraturan disiplin; e) keteladanan; dan f) adanya keberanian

## **5. Tugas Pokok Guru**

Berdasarkan Keputusan Menteri Negara Penertiban Aparatur Negara Nomor 84 Tahun 1993 (dalam [www.kompas.com](http://www.kompas.com), 2006), tugas pokok guru adalah:

- a. Menyusun Program Pengajaran yang meliputi:
  - 1) Menyusun Program Tahunan
  - 2) Menyusun Program Caturwulan
  - 3) Menyusun Program dalam bentuk persiapan mengajar
- b. Menyajikan Program Pengajaran yang meliputi:
  - 1) Melaksanakan KBM sesuai dengan persiapan mengajar yang telah dibuat.
  - 2) Melaksanakan pembelajaran yang terfokus untuk mencapai semua TPK

(Tujuan Pembelajaran Khusus) yang telah dirumuskan guru.

- 3) Melaksanakan KBM sesuai dengan pendekatan dan metode yang dipilih, didaktik/metodik, bahasa, dan psikologi pendidikan.
  - 4) Melaksanakan KBM dengan posisi guru sebagai fasilitator dan motivator, untuk membantu murid yang belajar.
  - 5) Melaksanakan KBM sesuai dengan prinsip-prinsip pembelajaran bahasa.
  - 6) Melaksanakan pembelajaran dengan memperhatikan keterampilan proses, CBSA dan komunikatif.
  - 7) Menggunakan sarana (buku paket/buku penunjang) dan/atau sarana penunjang lainnya.
  - 8) Menggunakan media yang sesuai.
  - 9) Memberikan latihan/kegiatan berbahasa secukupnya.
- c. Melaksanakan Evaluasi Belajar yang meliputi:
- 1) Melaksanakan penilaian yang terarah untuk mengetahui ketercapaian semua TPK dengan butir-butir soal yang baik.
  - 2) Melaksanakan penilaian untuk mengetahui berhasil tidaknya KBM yang dilakukan.
  - 3) Memahami tentang jenis penilaian, pelaksanaan pemberian nilai, pengolahan hasil penilaian, analisis hasil penilaian, pengisian nilai dalam rapor, dan laporan hasil penilaian.
  - 4) Menggunakan kisi-kisi soal.
  - 5) Memperhatikan validitas, reliabilitas, dengan konstruksi soal dan bahasa yang baik.
  - 6) Melaksanakan penilaian secara tertib, jujur, dan teratur.
  - 7) Melaksanakan pengoreksian secara objektif.
  - 8) Membagikan hasil/kertas ulangan dan membahasnya melalui tanya jawab.
- d. Menganalisis Hasil Evaluasi yang meliputi:
- 1) Mengetahui ketuntasan belajar siswa, baik secara individual maupun secara kelompok sesuai dengan ketentuan tentang ketuntasan belajar.
  - 2) Mengetahui butir soal yang baik dan yang kurang baik atau yang tidak baik.
  - 3) Mengetahui soal-soal yang mudah, sedang, dan sukar.
  - 4) Mengetahui butir-butir soal yang banyak salah dijawab oleh siswa (berarti materi pembelajaran ini perlu diulang).
- e. Menyusun Program Perbaikan dan Pengayaan yang meliputi:



- 1) Merencanakan dan melaksanakan program pengayaan, materi atau kajian yang perlu diulang terhadap siswa yang belum tuntas.
- 2) Merencanakan dan melaksanakan materi pembelajaran yang perlu untuk pengayaan.
- 3) Menetapkan waktu dan cara pelaksanaan perbaikan dan pengayaan.

### **C. Hubungan antara Kesejahteraan dengan Disiplin Kerja**

Antara kesejahteraan dan disiplin kerja terdapat hubungan yang erat. Hal ini terungkap dari pendapat Saydam yang mengatakan karyawan akan dapat mematuhi segala peraturan yang berlaku (arti dari disiplin) bila ia mendapat jaminan balas jasa yang setimpal dengan jerih payahnya (kesejahteraan) yang telah disumbangkan bagi perusahaan/organisasi (Saydam, 2005:291). Lain halnya dengan pendapat Karyoto yang berpendapat guru jangan hanya dituntut profesionalismenya saja (yang menuntut kedisiplinan), tetapi kesejahteraan dan hidup yang layak perlu perhatian (Karyoto, 2006:5). Terdapat pula pendapat Siagian (dalam KORPRI, 1997:5) yang mengemukakan bahwa tidak mungkin menekankan disiplin yang tinggi kepada pegawai, sementara tingkat kesejahteraannya masih jauh dari tingkat yang layak.

Dari beberapa pendapat tersebut diatas, dapat disimpulkan oleh peneliti bahwa kedisiplinan tidak bisa dilepaskan dari kesejahteraan pegawai atau dengan kata lain kedisiplinan berkaitan erat dengan kesejahteraan pegawai.

### **DAFTAR PUSTAKA**

#### **BUKU :**

- Anoraga, P. 1992. *Psikologi Industri dan Sosial*, Semarang: PT. Dunia Pustaka Jaya, 1992.  
 Burhanuddin, *Analisis Administrasi Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara, 1994  
 Hasibuan.. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Haji Masagung., 2003 hlm 107  
 Lathief, S. I. 2004. *Ironi Pendidikan Kita*. Koran Komunikasi.  
 Moekijat, *Administrasi Perkantoran*. Bandung: Mandar Maju, 1997.  
 Moekijat, *Manajemen Kepegawaian*, Bandung: Alumni, 1987,  
 Pidarta, M, *Peranan Kepala Sekolah pada Pendidikan Dasar*. Jakarta: PT Grasindo, 1995  
 Sapir.1986. *Administrasi Perkantoran Modern*. Malang: FPIPS IKIP MALANG, 1986, hlm 33  
 Siagian, P. T. 1997. *Majalah KORPRI*. Jakarta: KORPRI Pusat, 1997,  
 Siagian, S. P., *Filsafat Administrasi*. Jakarta: Gunung Agung, 1997  
 Sumarnonugroho. 1984. *Sistem Intervensi Kesejahteraan Sosial*. Jakarta: Gunung Agung, 1984

#### **WEBSITE :**

- Keputusan Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan Kepala Badan Administrasi Kepegawaian tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya*. Online. <http://www.bkn.go.id/peraturan/KepBersamaFungsionalGuru.pdf>, diakses 15 Desember 2006.

*Peraturan Pemerintah Nomor. 29 Tahun 1990 tentang Pendidikan Menengah.* Online.  
[http://www.depdiknas.go.id/PP/PP29\\_1990.htm](http://www.depdiknas.go.id/PP/PP29_1990.htm), diakses 12 Juli 2006.

Suparman. 2006. *Guru Sambut Rencana Kenaikan Tunjangan*, Online.  
<http://www.kompas.com/utama/news/0604/15/115036.htm>, diakses 5 Juli 2006.