

**PENGARUH PENGGUNAAN FINGER PRINT TERHADAP  
KEDISIPLINAN GURU (STUDY MTs PARADIGMA  
PALEMBANG DAN SMP NURUL IMAN PALEMBANG)**



**SKRIPSI SARJANA S.1**

**Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat untuk Memperoleh Gelar  
Sarjana Pendidikan (S.Pd.)**

**Oleh:**

**MITRA  
NIM. 12290040**

**JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
RADEN FATAH  
PALEMBANG  
2017**

Skripsi berjudul  
**PENGARUH PENGGUNAAN FINGER PRINT TERHADAP  
KEDISIPLINAN GURU (STUDY MTs PARADIGMA  
PALEMBANG DAN SMP NURUL IMAN PALEMBANG)**

Yang ditulis oleh MITRA, NIM 12290040  
Telah dimunaqasahkan dan dipertahankan  
didepan penitia penguji skripsi  
pada tanggal, 27 April 2017

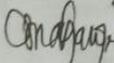
Skripsi ini telah diterima sebagai sala satu syarat memperoleh gelar  
Sarjana Pendidikan (S.Pd.)

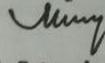
Palembang, 27 April 2017  
Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Fatah  
Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan

**Panitia Penguji**

Ketua

Skretaris, 27 April 2017

  
M.Hasbi, M.Ag.  
Nip.197601312005011002

  
Kris Setyaningsih, SE.M.Pd.I.  
Nip. 196409021990032002

Penguji Utama : Drs.H.M. Hasbi Ashsiddiqi, M.Pd.I.  
Nip.195602201985031002

Anggota penguji : Dr. Febriyanti, M.Pd.I.  
Nip.197702032007012015

Mengesahkan  
Dekan Fakultas Terbiyah dan Keguruan

  
Prof. Dr. Kasinyo Harto, M.Ag.  
Nip.19710911197031004

Hial: Pengantar Skripsi

Kepada Yth.

Bapak Dekan Fakultas Tarbiyah

UIN Raden Fatah

di

Palembang

*Assalaamu'alaikum Wr. Wb.*

Setelah mengadakan pemeriksaan dan perbaikan seperlunya, maka kami berpendapat skripsi yang berjudul: "Pengaruh Pengukuran Finger Print Terhadap KeDisiplinan Guru (Study di MTs Paradigma Palembang dan SMP Nurul Iman Palembang)", yang ditulis oleh saudara Mitra Nim 12 29 0049, telah dapat diajukan dalam sidang munaqasyah fakultas Tarbiyan dan Keguruan UIN Raden Fatah Palembang.

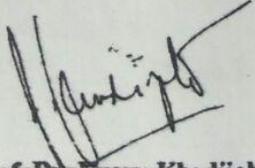
Terima kasih

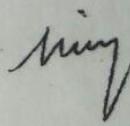
*Wassalaamu'alaikum Wr. Wb.*

Pembimbing I

Palembang, Maret 2017

Pembimbing II

  
Prof. Dr. Nivaru Khadijah, S.Ag. M.Si  
NIP.197008251995032001

  
Kris Setyaningsih, SE, M.Pd.I  
NIP. 1964409021990032002

## ***MOTTO***

***Hidup Mulia Mati Syahid***

## ***PERSEMBAHAN***

- ❖ *Ibu dan bapak tercinta (Musthopa dan Harida)* yang telah rela berkorban atas semuanya, tak henti-henti memberikan motivasi lalu mengiringi dengan ketulusan doa untuk menggapai semua mimpi serta mendanai semua kebutuhan pendidikan untuk mencapai cita-cita mendapatkan gelar sarjana S1.
- ❖ Saudaraku yang selalu menyayangi dan memberi motivasi dalam mengerjakan skripsi (arwadi, trisno, dan tarwenda)
- ❖ Sahabat terbaikku yang selalu membangkitkanku ketika aku jatuh dan memotivasiku disaat aku terpuruk (Yuli Pratiwi, swisni, Asmarani, S. Hum)
- ❖ Temen-temen seperjuangan di jalan dakwah yang rela berjuang untuk Islam
- ❖ Teman-teman seperjuangan (Mahasiswa Manajemen Pendidikan Islam '12)
- ❖ Almater kebanggaanku

## KATA PENGANTAR

*Alhamdulillah* Segala puji bagi Allah SWT. yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga skripsi yang berjudul **“Pengaruh Penggunaan Finger Print Terhadap Kedisiplinan Guru (Study di MTs Paradigma Palembang dan SMP Nurul Iman Palembang)”** dapat terselesaikan dengan baik. Shalawat serta salam semoga dilimpahkan kepada Nabi Muhammad SAW. yang telah membimbing manusia ke arah jalan kebenaran dan kebaikan.

Dalam penyusunan skripsi ini, penulis menyadari bahwa banyak ditemukan kesulitan-kesulitan, namun berkat bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, skripsi ini dapat terselesaikan. Oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih, terkhusus kepada yang terhormat:

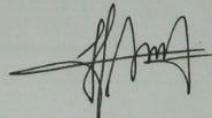
1. Prof. Dr. H.M. Sirozi, M.A., M.Ph.D. selaku rektor UIN Raden Fatah Palembang dan para pembantu rektor atas segala layanan dan fasilitas yang telah diberikan selama penulis menempuh studi;
2. Bapak Prof. Dr. Kasinyo Harto, M.Ag., selaku dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Fatah Palembang dan para pembantu dekan;
3. Bapak M. Hasbi, M.Ag., selaku ketua jurusan Manajemen Pendidikan Islam
4. Ibu Nyayu Khadijah, S.Ag., M.Si. Selaku Pembimbing I dan Kris Setyaningsih, S.E., M.Pd.I. selaku pembimbing II skripsi yang dengan penuh kesabaran dan kearifan telah memberikan bimbingan, arahan, koreksi dan masukan-masukan ilmiah kepada penulis demi sempurnanya penelitian skripsi ini.

masukan-masukan ilmiah kepada penulis demi sempurnanya penelitian skripsi ini.

5. Segenap dosen, staf akademik, staf administrasi UIN Raden Fatah Palembang.
6. Segenap guru khususnya kepala sekolah, wakil-wakil kepala sekolah, para guru dan pegawai MTs Paradigma Palembang dan SMP Nural Iman Palembang yang telah meluangkan waktu untuk memberikan informasi dalam penelitian.
7. *Temen-temen seperjuangan* yang selalu memberikan motivasi dan masukan-masukan dalam menganalisis skripsi ini agar menjadi lebih baik. Dan Teman-teman mahasiswa MPI '12 UIN Raden Fatah Palembang.

Kelemahan dan kekurangan pembuatan skripsi ini sekaligus mengundang berbagai pihak untuk memberikan saran dan kritik konstruktif kepada penulis. Akhirnya, penulis berharap penulisan skripsi ini dapat memberi manfaat bagi para pembaca dan memberi inspirasi bagi dunia pendidikan, *aamiin yaa rabbal aalamiin*.

Penulis



MITRA  
12290040

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>PENGANTAR SKRIPS.....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN.....</b>	<b>iii</b>
<b>MOTTO DAN PERSEMBAHAN.....</b>	<b>iv</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>vi</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>vii</b>

### **BAB 1 PENDAHULUAN**

A. Latar Belakang masalah .....	1
B. Batasan masalah .....	6
C. Rumusan Masalah.....	6
D. Tujuan Penelitian .....	7
E. Kegunaan Penelitian .....	7
F. Definisi Operasional .....	8
G. Tinjauan Pustaka .....	11
H. Kerangka Teori.....	12
I. Hipotesis .....	19
J. Metodologi Penelitian .....	19
K. Sistematika pembahasan .....	29

### **BAB II LANDASAN TEORI**

<b>A. PENGGUNAAN FINGER PRINT .....</b>	<b>30</b>
1. Pengertian Finger Print.....	30
2. Keunggulan Finger Print .....	35
3. Fungsi Finger Print .....	36
<b>B. KEDISIPLINAN GURU.....</b>	<b>38</b>
1. Pengertian Kedisiplinan Guru .....	38
2. Tujuan Kedisiplinan .....	44
3. Fungsi Kedisiplinan .....	44
4. Cara Terbentuknya Kedisiplinan .....	46
5. Faktor Yang Mempengaruhi Kedisiplinan .....	50
6. Aspek-Aspek Kedisiplinan.....	55

### **BAB III DESKRIPSI LOKAS PENELITIAN**

<b>A. MTs PARADIGMA PALEMBANG .....</b>	<b>58</b>
1. Sejarah Berdirinya MTs Paradigma Palembang .....	58
2. Pembagian Tugas Dan Tanggung Jawab .....	61
3. Keadaan Guru MTs Paradigma Palembang .....	68
4. Keadaan Siswa MTs Paradigma Palembang.....	70
5. Sarana dan Prasarana MTs Paradigma Palembang .....	70
<b>B. SMP NURUL IMAN PALEMBANG .....</b>	<b>72</b>
1. Sejarah Berdirinya SMP Nurul Iman Palembang .....	72
2. Pembagian Tugas Dan Tanggung Jawab .....	74
3. Keadaan Guru SMP Nurul Iman Palembang .....	82
4. Keadaan Siswa SMP Nurul Iman Palembang.....	84
5. Sarana dan Prasarana SMP Nurul Iman Palembang .....	84

### **BAB IV ANALISIS DATA**

<b>A. Kedisiplinan Guru Mts Paradigma Palembang.....</b>	<b>86</b>
<b>B. Kedisiplinan Guru Mts Paradigma Palembang .....</b>	<b>93</b>
<b>C. Pengaruh penggunaan finger print terhadap kedisiplinan guru MTs Paradigma Palembang dan SMP Nurul Iman Palembang ....</b>	<b>100</b>

### **BAB. V PENUTUP**

<b>A. Kesimpulan .....</b>	<b>102</b>
<b>B. Saran .....</b>	<b>103</b>

### **DAFTAR PUSTAKA**

### **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

## ABSTRAK

Pengaruh penggunaan finger print terhadap kedisiplinan guru (study di MTs Paradigma Palembang dan SMP Nurul Iman Palembang). Dalam penelitian ini dilatarbelakangi oleh permasalahan kedisiplinan guru yang terdapat pada dua sekolah yang berbeda yaitu MTs Paradigma Palembang dan SMP Nurul Iman Palembang, maka dari permasalahan diatas peneliti bermaksud untuk melakukan perbedaan kedisiplinan guru pada dua sekolah tersebut. Berdasarkan hasil observasi peneliti, antara kedua sekolah tersebut memiliki cara absensi yang berbeda. Adapun yang menjadi rumusan masalah adalah Bagaimana kedisiplinan guru di MTs Paradigma Palembang yang menggunakan finger print?, Bagaimana kedisiplinan guru SMP Nurul Iman Palembang yang tidak menggunakan finger print? Apakah ada signifikan kedisiplinan guru di MTs Paradigma Palembang dan SMP Nurul Iman Palembang. Maka dari itulah penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana tingkat kedisiplinan guru di MTs Paradigma Palembang dan SMP Nurul Iman Palembang, dan menganalisis perbedaan kedisiplinan guru MTs Paradigma Palembang dan SMP Nurul Iman Palembang.

Dalam penelitian ini menggunakan jenis penelitian deskriptif kuantitatif, dengan *field research* (penelitian lapangan), yakni menjelaskan tentang data dengan angka yang diambil dari pengaruh penggunaan finger print terhadap kedisiplinan guru. Jenis data yang di peroleh dalam penelitian ini adalah data kuantitatif yang berisi angket yang diberikan kepada guru yang terdapat di MTs Paradigma Palembang dan SMP Nurul Iman Palembang. Sedangkan sumber data yang diperoleh adalah Sumber data primer, yang di kumpulkan langsung dari tenaga pendidik di MTs Paradigma Palembang dan SMP Nurul Iman Palembang dan Sumber data, sekunder langsung dari kepala sekolah, arsip, serta aspek yang mendukung penelitian ini secara langsung. Data yang diambil dalam penelitian ini berdasarkan data yang di peroleh dari angket yang disebar kepada para guru di dua tempat. Serta didukung dengan observasi dan dokumentasi. Data yang di peroleh dari dua subjek penelitian dengan hasil yang berbeda.

Adapun hasil analisis Berdasarkan hasil  $\emptyset$  yang kita peroleh dalam perhitungan yaitu 0,451, maka pada taraf signifikansi 5% maupun 1% ( $0,304 > 0,451 < 0,393$ ), maka  $H_0$  (hipotesis nihil) di tolak dan  $H_a$  diterima, maka ini menunjukkan bahwa terdapat pengeruh yang signifikan kedisiplinan guru yang menggunakan finger print dengan yang melakukan presensi secara manual.

## **A. Latar Belakang Masalah**

Saat ini, kebutuhan akan pendidikan semakin hari semakin meningkat. Hal ini didasarkan pada berkembangnya informasi, komunikasi dan teknologi yang semakin pesat. Perkembangan ini menuntut semua pihak untuk siap menghadapi perubahan dengan segala kemampuan yang dimiliki. Dalam menghadapi segala perubahan, yang dibutuhkan yaitu sumber daya manusia yang handal dan memiliki daya saing tinggi. Salah satu cara untuk mendapatkan manusia yang handal dan memiliki daya saing tinggi ini adalah melalui proses pendidikan. Pendidikan adalah segala pengalaman yang diperoleh dari hasil interaksi dengan lingkungannya yang berlangsung sepanjang hayat dan berpengaruh positif terhadap perkembangan individu. Selain itu didalam pendidikan juga membutuhkan tingkat kedisiplinan yang sangat tinggi terutama dalam masalah waktu. Sehingga seiring berkembang teknologi para guru di suatu lembaga pendidikan telah menggunakan finger print sebagai alat untuk mengisi absen atau kehadiran.

Finger print adalah salah satu bentuk biometrik, sebuah ilmu yang menggunakan karakteristik fisik penduduk untuk mengidentifikasi. Sidik jari sangat ideal untuk tujuan ini karena mereka murah untuk mengumpulkan dan menganalisis, dan mereka tidak pernah berubah, bahkan dengan umur orang. Meskipun tangan dan kaki memiliki banyak daerah bergerigi yang dapat digunakan untuk identifikasi, sidik jari menjadi bentuk populer biometrik karena mereka mudah untuk mengklasifikasikan dan mengurutkan. Adapun fungsi finger print adalah untuk absensi di kantor yang

sudah menggunakan sistem biometrik finger print atau buat sistem pengaman laptop dan juga dapat di gunakan untuk idenfikasi masalah yang sering digunakan pada pihak kepolisian untuk menyelesaikan kasus.

Dengan demikian, tujuan dari diterapkannya absensi finger print di lembaga pendidikan tidak terdapat guru yang datang terlambat dan melakukan korupsi waktu selain itu tidak ada lagi istilah menitipkan absen kepada guru lain, karena finger print ini secara langsung merekam sidik jari para guru yang bersangkutan. Selain itu finger print ini memiliki sistem kerja yang online yang terhubung langsung dengan komputer sehingga memudahkan para administrator dalam merekam absensi kehadiran para guru.

Dalam hal ini penelitian yang di ambil oleh peneliti yaitu di MTs Paradigma dan SMP Nurul Iman Palembang. Adapun jenis pelanggaran yang dilakukan oleh guru sering datang terlambat pada saat jam kerja sudah mulai dari waktu yang telah di tentukan. Hal ini terjadi di SMP Nurul Iman yang belum menggunakan finger print. Akan tetapi berbeda halnya dengan sekolah menggunakan finger print dari masing masing guru sulit untuk datang terlambat karena didalam absensi finger print merekam langsung data yang berkaitan dengan guru.

Agama islam adalah agama yang universal. Yang mengajarkan kepada umat manusia berbagai aspek kehidupan, baik dunia maupun akhirat. Salah satu diajarkan islam tersebut adalah mewajibkan kepada umat islam untuk melaksanakan

pendidikan. Karena menurut ajaran islam pendidikan adalah kehidupan manusia yang mutlak harus dipenuhi, demi mencapai kesejahteraan dan kebahagiaan dunia akhirat. Dengan pendidikan itu pula manusia akan mendapatkan berbagai macam ilmu pengetahuan untuk bekal dan kehidupannya.<sup>1</sup>

Rasulullah SAW pernah berkata ketika ditanya mengenai usaha yang baik, yaitu: *“Pekerjaan seseorang dengan tangannya dan setiap transaksi jual-beli yang dibenarkan. Allah sesungguhnya menyukai orang-orang beriman yang professional. Orang yang menderita karena membiayai keluarganya takubahnya seperti pejuang di jalan Allah”*. (HR Ali bin Abi Tholib). Selain itu beliau juga pernah berkata, ... *“seandainya seorang mencari kayu bakar (bekerja) dan dipikulkan di atas punggungnya, hal itu lebih baik dari pada meminta-minta pada seorang yang kadang diberi, kadang ditolak”*. (HR Bukhori dan Muslim)

Disiplin adalah suatu kondisi yang tercipta dan terbentuk melalui proses dari serangkaian perilaku yang menunjukkan nilai-nilai ketaatan, kepatuhan, kesetiaan, keteraturan dan ketertiban. Disiplin akan membuat seseorang tahu dan dapat membedakan hal-hal apa yang seharusnya dilakukan, yang wajib dilakukan, yang boleh dilakukan, yang tak sepatutnya dilakukan (karena merupakan hal-hal yang dilarang). Bagi seorang yang berdisiplin, karena sudah menyatu dalam dirinya, maka sikap atau perbuatan yang dilakukan bukan lagi dirasakan sebagai beban, namun sebaliknya akan membebani dirinya apabila ia tidak berbuat disiplin. Nilai-nilai

---

<sup>1</sup> Zuhaini, *Filsafat Pendidikan Islam*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2001), hlm. 98.

kepatuhan telah menjadi bagian dari perilaku dalam kehidupannya. Disiplin yang mantap pada hakikatnya akan tumbuh dan terpancar dari hasil kesadaran manusia. Sebaliknya, disiplin yang tidak bersumber dari kesadaran hati nurani akan menghasilkan disiplin yang lemah dan tidak akan bertahan lama, atau disiplin yang statis, tidak hidup.<sup>2</sup>

Kedisiplinan adalah hal mentaati tata tertib di segala aspek kehidupan, baik agama, budaya, pergaulan, sekolah, dan lain-lain. Dengan kata lain, kedisiplinan merupakan kondisi yang tercipta dan terbentuk melalui proses dari serangkaian perilaku individu yang menunjukkan nilai-nilai ketaatan, kesetiaan, keteraturan dan ketertiban. Hal ini berdasarkan pada pengertian dalam Kamus besar Bahasa Indonesia yang berasal dari kata “disiplin” berarti ketaatan atau kepatuhan kepada peraturan tata tertib dan sebagainya<sup>3</sup>. Ki Hajar Dewantoro yang dikutip Sulistiorini menyebutkan bahwa disiplin tak lain adalah peraturan tata tertib yang dilakukan secara tegas dan ketat. Dari pengertian dasar tersebut, kemudian berlanjut dengan istilah kedisiplinan yang dapat diartikan sebagai keadaan yang taat kepada peraturan tata tertib.<sup>4</sup>

Dapat disimpulkan bahwa guru adalah sumber terlaksananya proses pendidikan. Sumber daya manusia juga memiliki perilaku dan sifatnya ditentukan daya manusia yang memiliki peran penting untuk mencapai dan oleh keturunan dan lingkungannya, sedangkan prestasi kerjanya dimotivasi oleh keinginan untuk memenuhi kepuasannya.

---

<sup>2</sup>Jusmaliani, 2011. *Pengelolaan Sumber Daya Insani*, (Jakarta. Bumi Aksara. 2007), hlm. 30.

<sup>3</sup> Depdikbud, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Balai Pustaka, 1988), hlm. 208.

<sup>4</sup>Sulistiorini, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Yogyakarta: Teras, 2009), hlm. 67.

Dengan adanya disiplin guru akan meningkatkan produktivitas kerja dan keberhasilan pendidikan, karena kenapa, guru merupakan tonggak utama dalam mencapai keberhasilan pendidikan. Oleh karena itu seorang guru dituntut untuk selalu berupaya meningkatkan kemampuan dan pengetahuan. Adapun disiplin disini pada hakikatnya mencerminkan besarnya tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diembannya. Disiplin kerja juga bisa juga diartikan jika seorang guru selalu datang dan pulang tepat pada waktunya.

Kaitannya dengan permasalahan diatas penulis perlu melihat sejauh mana perbedaan kedisiplinan guru dibentuk melalui penggunaan finger print di MTs Paradigma Palembang dan SMP Nurul Iman Palembang, serta bagaimana tingkat kedisiplin guru yang menggunakan presensi manual. Kedisiplinan guru diukur dengan ketepatan waktu mereka dalam melakukan absensi dibuktikan dengan fingerprint. Oleh karena itu penulis sangat tertarik untuk meneliti sejauhmana perbedaan kedisiplinan guru antara sekolah yang melakukan presensi manual dan sekolah yang menggunakan fingerprint dengan studi di MTs Paradigma Palembang dan SMP Nurul Iman Palembang. Karena tidak semua lembaga pendidikan yang menggunakan finger print yang diletakkan dipinggir pintu ruangan kantor atau ruang administrasi sekolah. Dari uraian diatas ada beberapa hal yang perlu diperhatikan terutama efektifitas kedisiplinan guru dalam hal kehadiran dan ketepatan waktu kerja. Melalui finger print penulis perlu meneliti lebih jauh sejauh mana penggunaan finger print tersebut dalam meningkatkan kedisiplinan guru.

Sedangkan tingkat kedisiplinan antara MTS Paradigma Palembang dan SMP Nurul Iman Palembang sebelum menggunakan Finger Print tingkat kedisiplinannya masih terbilang rendah karena banyak guru yang masih terlambat masuk. Sedangkan yang menggunakan finger print cukup meningkat, Beranjak dari latar belakang masalah di atas, maka penulis tertarik untuk membahas penelitian tentang:”Pembedaan Penggunaan Finger Print Terhadap Kedisiplinan Guru (Studi di MTs Paradigma Palembang dan SMP Nurul Iman Palembang)”.

### **B. Batasan masalah**

Setelah penulis gambarkan secara global tentang rumusan masalah maka perlu menjelaskan tentang batasan masalah, maka peneliti memutuskan membatasi masalah yang fokus di teliti adalah penggunaan finger print dan kedisiplinan guru yang dilakukan pada dua Sekolah di MTS Paradigma Palembang dan SMP Nurul Iman Palembang.

### **C. Rumusan Masalah**

Berdasarkan uraian latar belakang diatas, maka masalah yang dirumuskan yaitu:

1. Bagaimana kedisiplinan guru di MTs Paradigma Palembang yang menggunakan finger print?
2. Bagaimana kedisiplinan guru SMP Nurul Iman Palembang yang tidak menggunakan finger print?

3. Apakah ada signifikan kedisiplinan guru di MTS Paradigma Palembang dan SMP Nurul Iman Palembang?

#### **D. Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui kedisiplinan guru di MTs Paradigma Palembang yang menggunakan finger print
2. Untuk mengetahui kedisiplinan guru SMP Nurul Iman Palembang yang tidak menggunakan finger print
3. Untuk mengetahui signifikan kedisiplinan guru di MTs Paradigma Palembang dan SMP Nurul Iman Palembang

#### **E. Kegunaan Penelitian**

Kegunaan penelitian adalah sebagai berikut:

1. Secara teoritis

Penelitian ini dapat menambah pengetahuan, pengalaman dan wawasan serta bahan dalam penerapan khususnya manajemen sumber daya manusia, terutama tentang kedisiplinan guru dalam suatu organisasi pendidikan.

2. Secara praktis adalah hasil penelitian ini diharapkan mampu memberikan masukan tenaga pendidik untuk lebih disiplin. Sehingga dapat meningkatkan profesionalisme guru, dan diharapkan dapat mencapai tujuan pendidikan di MTs Paradigma Palembang dan SMP Nurul Iman Palembang secara optimal.

## F. Definisi Oprasional

### 1. Penggunaan Finger Print

Finger print adalah teknologi yang menunjang untuk keperluan absensi, yang didalamnya mencakup pemasukan, penyimpanan data jam masuk dan jam pulang, serta memproses data tersebut menjadi sebuah laporan yang nantinya dapat digunakan untuk pengambilan kebijakan-kebijakan yang dilakukan oleh pimpinan. Adapun dimensi dan indikator yang digunakan terhadap variabel Independen fingerprint adalah sebagai berikut:

<b>Dimensi</b>	<b>Indikator</b>
<b>Praktis</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dengan diterapkannya finger print, melakukan absensi menjadi lebih praktis.</li><li>- Dengan diterapkannya finger print meminimalisir peran manusia dan menghindarkan dari <i>trial eror</i>.</li><li>- Dengan menggunakan finger print absensi menjadi mudah dan cepat.</li></ul>
<b>Akurat</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Saat proses pembacaan dan verifikasi jari, fingerprint memiliki ketelitian yang tinggi.</li><li>- Sistem pengenalan sidik jari memiliki akurasi yang tinggi dalam merekam data.</li></ul>
<b>Sekuritas Tinggi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sistem sidik jari memiliki resiko paling</li></ul>

	<p>kecil untuk dimanipulasi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Keamanan penggunaan fingerprint dari pihak-pihak yang tidak berhak mampu dikendalikan.</li> </ul>
--	---

## 2. Kedisiplinan guru

Kedisiplinan merupakan sikap atau perilaku yang menggambarkan kepatuhan kepada suatu aturan atau ketentuan. Kedisiplinan juga berarti suatu tuntutan bagi berlangsungnya kehidupan yang sama, teratur dan tertib, yang dijadikan syarat mutlak bagi berlangsungnya suatu kemajuan dan perubahan- perubahan ke arah yang lebih baik.<sup>5</sup> Kedisiplinan berkenaan dengan kepatuhan dan ketaatan seseorang atau kelompok orang terhadap norma-norma dan peraturan-peraturan yang berlaku, baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis. Berikut adalah indikator kedisiplinan guru

### 1. Ketepatan waktu

Para pegawai datang ke kantor tepat waktu, tertib dan teratur, dengan begitu dapat dikatakan disiplin kerja baik.

### 2. Tujuan dan kemampuan

Lembaga harus memiliki tujuan yang jelas dan di tetakan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan guru. Hal ini menunjukkan bahwa tujuan yang di bebaskan kepada guru harus sesuai dengan kemampuannya, agar

---

<sup>5</sup> Ekosiswoyo dan Rachman, *Teori Kepribadian*, (Bandung: Remaja Rosda Karya, 2000), hlm. 67.

guru dapat bekerja sungguh-sungguh dan disiplin dalam mengerjakan semua pekerjaannya.

3. Teladan pemimpin

Pemimpin sangat berperan penting dalam menentukan kedisiplinan guru karena pemimpin dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya. Pemimpin harus memberikan contoh yang baik, berdisiplin baik, jujur, adil serta sesuai dengan kata dan perbuatan. Dengan teladan pemimpin yang sangat baik, kedisiplinan bawahan akan semakin baik.

4. Balas jasa

Balas jasa sangat berperan penting untuk menciptakan kedisiplinan guru. Artinya semakin besar balas jasa yang semakin baik kedisiplinan guru, sebaliknya semakin kecil balas jasa yang semakin baik kedisiplinan guru menjadi rendah. Guru sulit untuk disiplin selagi kebutuhan primer tidak terpenuhi.

5. Keadilan

Keadilan yang dijadikan dasar kebijaksanaan dalam pemberian balas jasa atau hukuman yang merangsang terciptanya kedisiplinan guru yang sangat baik.

6. Pengawasan melekat

Hal merupakan sebuah tindakan nyata dan paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan guru.

7. Sanksi hukuman

Dengan adanya sanksi yang berat guru akan semakin takut melanggar peraturan dari instansi, sikap, dan perilaku indisipliner guru akan berkurang.

8. Ketegasan

Ketegasan pemimpin dalam mengatur dan menghukum setiap guru yang tidak disiplin

9. Hubungan kemanusiaan

Pimpinan berusaha menciptakan suasana hubungan kemanusiaan yang serasi serta mengikat di antara guru.

### **G. Tinjauan Pustaka**

Agar tidak ada pengulangan dalam pembahasan, maka penulis mengadakan telaah pustaka terhadap tulisan yang berkaitan dengan permasalahan yang akan penulis bahas. Berdasarkan hasil observasi penulis, ada beberapa tulisan yang ada kesamaan dengan tulisan yang akan penulis kaji diantaranya:

Pertama, penelitian yang dilakukan oleh Suwandi (2013) dalam penelitiannya yang berjudul "*Pengaruh Disiplin Terhadap Prestasi Belajar Murid di MI Ahliyah 2 Palembang*". Suwandi menyimpulkan bahwa disiplin merupakan salah satu modal diantara sekian banyak modal yang dapat mempengaruhi prestasi belajar murid. Dengan ini dapat diketahui bahwa adanya korelasi antara disiplin dan prestasi belajar maka salah satu langkah awal kunci keberhasilan penerapan prestasi belajar adalah dengan menanamkan sikap disiplin pada murid sedini mungkin.

Kedua, Latifah (2012) dalam skripsinya yang berjudul “ *kedisiplinan Mengajar Guru Mujahidin Pelembang*”. Latifah menyimpulkan dalam penelitiannya bahwa disiplin merupakan kepatuhan terhadap peraturan yang telah ditetapkan oleh suatu instansi atau lembaga penyelenggaraan pendidikan. Sedangkan disiplin mengajar adalah ketaatan guru terhadap peraturan yang ditetapkan suatu lembaga pendidikan. Dalam proses mengajar guru merupakan sentral dari kegiatan mengajar maka ia harus menjalankan tugasnya sebagai pengajar yaitu memberikan pengaturan dan menanamkan nilai-nilai budi pekerti yang baik kepada siswa.

Ketiga, Faisal Ali Ahmad 2014 dalam skripsinya yang berjudul *Hubungan Penerapan Absensi Sidik Jari Dengan Motivasi Kerja Karyawan Di Institut Pertanian Bogor Jawa Barat*. Faisal Ali Ahmad menyimpulkan bahwa finger print merupakan bentuk absen yang akurat sehingga dengan adanya finger print dapat meningkatkan produktivitas kerja para karyawan. Dapat di simpulkan bahwa terdapat hubungan yang signifikan antara finger print dengan produktivitas kerja karyawan.

Dari ketiga tinjauan pustaka diatas yang berkaitan dengan pengaruh kedisiplinan membuktikan bahwa penelitian yang akan dilakukan penulis berbeda dengan penelitian sebelumnya. penelitian yang akan dilakukan penulis lebih menitikberatkan pada Pengaruh Penggunaan Finger Print Terhadap Kedisiplinan Guru MTs Paradigma dan SMP Nurul Iman

## H. Kerangka Teori

Dalam sebuah penelitian sangat dibutuhkan berbagai teori, karena teori itu sendiri sangat menentukan berhasil atau tidaknya suatu penelitian. Maka untuk membantu memecahkan masalah penelitian kali ini diperlukan teori yang relevan dengan tujuan penelitian.

Menurut Herianto pelaksanaan pengisi daftar hadir atau absensi secara manual (hanya berupa buku daftar hadir), akan menjadikan penghambat bagi organisasi untuk memantau kedisiplinan pegawai dalam hal ketepatan waktu, kedatangan dan jam pulang pegawai setiap hari. Hal tersebut di khawatirkan akan membuat komitmen pegawai dalam bekerja akan berdampak pada motivasi dan kinerja pegawai yang semakin menurun.<sup>6</sup>

Menurut Cahyana faisal absensi pegawai merupakan sala satu faktor penting dalam pengelolaan sumber daya manusia. Informasi yang mendalam dan terperinci tentang kehadiran seorang kehadiran seorang pegawai dapat menentukan prestasi kerja seseorang, gaji/upa, produktivitas dan kemajuan instansi secara umum. Pada alat pencacatan absensi pegawai yang konvensional memerlukan banyak intervensi pegawai bagian administrasi SDM maupun kejujuran guru yang sedang dicatat kehadirannya. Hal ini sering memberikan peluang adanya manipulasi data kehadiran apabila pengawasan yang kontinyu pada proses ini tidak dilakukan semestinya.

---

<sup>6</sup> Muhammad Mahsun, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta: BPF, 2006), hlm. 26.

Penerapan teknologi dalam instansi pemerintahan selalu mengacu pada sistem lama atau dapat disebut sebagai sistem manual, dimana pada akhirnya sistem manual tersebut sudah tidak dapat memenuhi kebutuhan dari suatu organisasi. Salah satu penerapan teknologi guna mencapai tujuan meningkatkan efektivitas kerja adalah dengan meningkatkan kedisiplinan kerja yaitu menggunakan absensi finger print. Mesin absensi sidik jari adalah mesin yang menggunakan absensi sidik jari, dimana tiap-tiap orang tidak ada yang sama, oleh karena itu mesin tersebut otomatis tidak akan dapat di manipulasi. Proses yang dilakukan sehingga menghasilkan suatu laporan yang di buat dengan cepat dan tepat.<sup>7</sup>

Mesin absensi sidik jari merupakan sistem informasi manajemen yang mengandung elemen-elemen fisik seperti yang di ungkapkan oleh Devis dalam bukunya widyarthono mengenai sistem informasi manajemen adalah sebagai berikut:

1. Perangkat keras komputer terdiri atas komputer (pusat pengelolaan unit masukan/keluaran, unit penyimpanan, file, dan peralatan penyimpanan data).
2. *Data base* (data yang tersimpan dalam media penyimpanan komputer)
3. Prosedur, komponen fisik karena prosedur disediakan dalam bentuk fisik, seperti buku panduan dan intruksi)
4. Personalian pengoperasian program, personalia penyimpanan data dan pimpinan informasi.<sup>8</sup>

Berikut cara kerja kerjanya adalah sebagai berikut:

- a. Registrasi sidik jari guru
- b. *Download* data dan sidik jari guru

---

<sup>7</sup> Jonhatan Sarwono, *Analisis Data Penelitian Menggunakan SPSS*, (Yogyakarta: Andi, 2006), hlm. 26.

<sup>8</sup> Davis B.Garden, *Kerangka Sistem Informasi Bagian Informasi Bagian II Struktur Dan Pengembangan*, (Jakarta: PT. Pustaka Binanam Pressindo, 1992, hlm. 3,

- c. *Upload* data guru
- d. Mengatur jam kerja
- e. *Download* data presensi
- f. Kalkulasi laporan

Adapun fungsi finger print adalah untuk absensi di kantor yang sudah menggunakan sistem biometrik finger print atau buat sistem pengaman laptop dan juga dapat di gunakan untuk idenfikasi masalah yang sering digunakan pada pihak kepolisian untuk menyelesaikan kasus.Tapi pada intinya hanya buat identifikasi dan verifikasi. Sebelum komputerisasi sistem pengarsipan manual digantikan dalam operasi sidik jari besar, sistem klasifikasi sidik jari manual digunakan untuk mengkategorikan sidik jari berdasarkan formasi penggunaan umum (seperti adanya atau tidak adanya pola lingkaran dalam berbagai jari), sehingga memungkinkan pengajuan dan pengambilan catatan kertas dalam jumlah besar koleksi didasarkan pada pola ridge gesekan independen dari nama.

Adapun Tujuan dari penggunaan fingerprint sebagai mesin absensi, yaitu :

1. Meningkatkan produktifitas guru terhadap organisasi yang berawal dari kedisiplinan atas kehadiran guru di tempat kerja.
2. Memberikan kemudahan dan kenyamanan dalam proses absensi pada kapegawaian dan dapat meningkatkan efisiensi waktu dalam pembuatan laporan absensi bagi unit kerja, khususnya bagian kepegawaian.

3. Meningkatkan sistem paperless pada organisasi yang dimulai dengan sistem absensi sidik jari yang dapat mengurangi biaya dalam materi maupun operasional.
4. Memberikan informasi yang selengkap-lengkapya kepada pimpinan dan bagian kepegawaian yang berhubungan dengan kedisiplinan pegawai berupa absensi kehadiran kerja yang merupakan salah satu dari syarat kerja serta memberikan informasi loyalitas pegawai yang dapat dijadikan dasar dalam penilaian kinerja pegawai.<sup>9</sup>

Dalam rangka meningkatkan disiplin guru, maka upaya pengendalian dan pengawasan disiplin kerja guru perlu dilaksanakan secara terus menerus dan konsisten. Salah satu faktor yang dapat dijadikan sebagai alat pengawasan dan pengendalian adalah melihat tingkat kehadiran guru yang secara periodik dievaluasi. Sistem pelaporan absensi manual yang selama ini dilakukan cenderung manipulasi dan tidak menyampaikan laporan kehadiran pegawai dengan apa adanya.

Dengan menggunakan finger print guru seorang guru tidak dapat yang datang terlambat dan melakukan korupsi waktu. Selain itu, tidak ada lagi istilah menitipkan absen kepada guru yang lain, karena finger print ini secara langsung merekam sidik jari para guru yang bersangkutan. Finger print ini memiliki sistem kerja yang online yang terhubung langsung dengan komputer sehingga memudahkan para administrator dalam merekam absensi kehadiran para guru.

---

<sup>9</sup>Shvoong, *writing-and-speaking*, Online (Available) <http://www.absensisidikjari.com>, 2011, di akses 12 april 2016.

Sedangkan menurut Suradisastra menjelaskan bahwa kedisiplinan berasal dari kata “disiplin” sikap untuk menempati apa yang telah dijanjikan, apa yang telah direncanakan. Kemudian dijelaskan pula, bahwa disiplin mengandung makna keteguhan hati, kekuatan jiwa, tidak mudah tergoda oleh hal hal yang dapat mencelah dirinya. Keberhasilan dalam suatu usaha atau dalam mencapai cita-cita akan tergantung kepada dimiliki tidaknya sikap disiplin. Orang yang bersifat disiplin berperilaku apa yang harusnya diperbuat, tidak mengada-ada, tidak dilebih-lebihkan tetapi juga tidak dikurangi dari keadaan yang sebenarnya. Sikap disiplin dapat dilakukan untuk setiap berperilaku, seperti disiplin dalam belajar, disiplin dalam bekerja, disiplin dalam beraktivitas.<sup>10</sup>

Menurut Ekosiswoyo dan Rachman, kedisiplinan hakikatnya adalah sekumpulan tingkah laku individu maupun masyarakat yang mencerminkan rasa ketaatan, kepatuhan, yang didukung oleh kesadaran untuk menunaikan tugas dan kewajiban dalam rangka pencapaian tujuan.<sup>11</sup>

Menurut Santoso menyatakan bahwa kedisiplinan adalah sesuatu yang teratur, misalnya disiplin dalam menyelesaikan pekerjaan berarti bekerja secara teratur. Kedisiplinan berkenaan dengan kepatuhan dan ketaatan seseorang atau kelompok orang terhadap norma-norma dan peraturan-peraturan yang berlaku, baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis. Kedisiplinan dibentuk serta berkembang melalui latihan

---

<sup>10</sup> Suradisastra, *Kedisiplinan Dan Budaya Organisasi*, (Bandung: Remaja Rosda Karya), hml. 129.

<sup>11</sup> Eko Siswoyo dan Rachman, *Peran Kedisiplinan Dalam Suatu Organisasi*, (Jakarta: Rajawali Press, 2000), hlm. 56.

dan pendidikan sehingga terbentuk kesadaran dan keyakinan dalam dirinya untuk berbuat tanpa paksaan.<sup>12</sup>

Berdasarkan ketiga pengertian disiplin menurut para ahli di atas, bisa disimpulkan bahwa dari sudut pandang manapun, disiplin merupakan sikap yang wajib ada dalam diri semua individu. Karena disiplin adalah dasar perilaku seseorang yang sangat berpengaruh besar terhadap segala hal, baik urusan pribadi maupun kepentingan bersama. Untuk mempunyai tingkat kedisiplinan yang tinggi dalam mengerjakan sesuatu, dibutuhkan latihan dengan kesadaran dari dalam diri akan pentingnya sikap disiplin sehingga menjadi suatu landasan bukan hanya pada saat berkerja, tetapi juga dalam berperilaku sehari-hari.

Disamping itu, disiplin sangat berguna untuk mendidik para pegawai untuk mematuhi dan menyetujui peraturan dan prosedur, maupun kebijakan yang ada, sehingga dapat menghasilkan kinerja yang baik. Kedisiplinan adalah fungsi operatif keenam dari manajemen sumber daya manusia. Kedisiplinan ini sangat penting karena semakin baik disiplin semakin baik juga tingkat prestasi kerja yang dapat dicapainya.<sup>13</sup>

Dalam menentukan disiplin guru maka pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya. Pimpinan harus memberi contoh yang baik, berdisiplin baik, jujur, adil, serta sesuai kata dengan perbuatan. Pimpinan jangan mengharapkan kedisiplinan bawahannya baik, jika dia sendiri kurang berdisiplin. Pimpinan harus

---

<sup>12</sup> Santoso, *Norma-Norma Kedisiplinan*, (Yogyakarta: Aditya Medika, 2004), hlm. 87.

<sup>13</sup> Melayu S.P Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2013), hlm. 193.

menyadari bahwa perilakunya akan dicontoh dan diteladani oleh para bawahannya. Hal inilah yang mengharuskan agar pimpinan mempunyai kedisiplinan yang baik, supaya para bawahan pun berdisiplin yang baik.

Seorang Pemimpin harus berani tegas bertindak untuk menghukum setiap karyawan yang indisipliner sesuai dengan sanksi hukuman yang telah ditetapkan. Pimpinan yang berani bertindak tegas menerapkan hukuman bagi karyawan indisipliner akan disegani dan diakui kepemimpinannya. Tetapi bila seorang pimpinan kurang tegas atau tidak menghukum karyawan yang indisipliner, maka sulit baginya untuk memelihara kedisiplinan bawahannya, bahkan sikap indisipliner karyawan tersebut akan semakin meningkat.

Hubungan kemanusiaan yang harmonis di antara sesama karyawan ikut menciptakan kedisiplinan yang baik pada suatu lembaga pendidikan. Hubungan-hubungan itu baik bersifat vertikal maupun horizontal yang hendaknya horizontal. Pimpinan atau manajer harus berusaha menciptakan suasana hubungan kemanusiaan yang serasi serta mengikat, vertikal maupun horizontal. Jika tercipta human relationship yang serasi, maka terwujud lingkungan dan suasana kerja yang nyaman. Hal ini akan memotivasi kedisiplinan yang baik pada perusahaan.

### **I. Hipotesis Penelitian**

Hipotesis merupakan dugaan sementara yang masih perlu dibuktikan kebenarannya melalui suatu penelitian. Hipotesis terbentuk sebagai hubungan antara

dua variabel atau lebih.<sup>14</sup> Hipotesis penelitian ini adalah terdapat perbedaan yang signifikan penggunaan finger print terhadap kedisiplinan guru di MTS Paradigma Palembang dan SMP Nurul Iman Palembang .

## **J. Metodologi Penelitian**

### a. Lokasi penelitian

Dalam penyusunan proposal ini diperlukan data yang relevan dengan objek yang diteliti. Dalam rangka pengumpulan data tersebut maka penulis dalam hal ini mengadakan penelitian di MTS Paradigma Palembang dan SMP Nurul Iman Palembang

### b. Jenis dan Pendekatan Penelitian

Pendekatan Penelitian adalah menggunakan pendekatan kuantitatif, dengan *field research* (penelitian lapangan), yakni menjelaskan tentang data dengan angka yang diambil dari perbedaan penggunaan finger print terhadap kedisiplinan guru.

### c. Desain penelitian

Metode penelitian yang di gunakan dalam penelitian ini adalah analisis kuantitatif, yaitu penelitian yang menekankan pada data angka yang di peroleh dari metode statistik serta dalam rangka pengujian hipotesis sehingga di peroleh signikansi antara variabel yang diteliti.

### d. Jenis dan sumber data

---

<sup>14</sup> Chalid Narbuko dan Abuh Ahmadi, *Metodologi Penelitian*, (Jakarta: Bumi Aksara, 1997), hlm. 41.



## 1. Populasi

Populasi adalah seluruh data yang menjadi perhatian dalam suatu ruang lingkup dan waktu yang ditentukan. Jadi, populasi berhubungan dengan data, bukan manusianya. Kalau setiap manusia memberikan suatu data, maka banyaknya atau ukuran populasi akan sama dengan banyaknya manusia. Sedangkan populasi dalam penelitian ini adalah guru dengan jumlah 57 orang dimana masing-masing terdiri dari 30 untuk MTs Nurul Iman dan 27 MTS Paradigma.

## 2. Sampel

Sampel adalah sebagian dari populasi, sebagai contoh yang diambil menggunakan cara tertentu.<sup>15</sup> Akan tetapi seluruh anggota populasi tidak memungkinkan untuk dijadikan obyek penelitian karena keterbatasan waktu, tenaga dan biaya. Oleh karena itu sampel yang diperlukan dengan teknik *stratified sampling* sebesar 20%. Teknik pengambilan sampel berpedoman pada pendapat Suharsimi Arikunto yang menyatakan bahwa “jika subyeknya, kurang dari 100, atau lebih baik diambil semua, sehingga penelitian merupakan penelitian populasi dan jika jumlah subyeknya besar dapat diambil antara 10-

---

<sup>15</sup> S. Margono, *Metodologi Penelitian Pendidikan*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2007), hlm. 121.

15% atau 20-25% atau lebih. Dengan demikian yang menjadi sampel dalam penelitian ini adalah berjumlah 40 orang responden.

g. Teknik pengumpulan data

Penelitian, disamping perlu menggunakan metode yang tepat, juga perlu memilih teknik dan alat pengumpulan data yang relevan. Penggunaan teknik pengumpulan data yang tepat memungkinkan diperolehnya data yang objektif. Dibawah ini diuraikan teknik pengumpulan:

1. Angket (quesioner)

Angket adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat pertanyaan tertulis kepada tenaga pendidik di MTs Paradigma Palembang dan SMP Nurul Iman Palembang. Metode ini dilakukan untuk mengetahui data tentang penggunaan finger print dan kedisiplinan guru di MTs Paradigma Palembang dan SMP Nurul Iman Palembang

Berikut Petunjuk pengisian kuesioner

1) Mohon beri tanda ceklist (  $\checkmark$  ) pada kolom jawaban pendapat bapak/ibu yang di nyatakan dalam skala sebagai berikut:

Ya : 1

Kadang-kadang : 2

Tidak pernah : 3

2) Identitas responden

Nama :

Alamat :

Pendidikan terakhir :

**Tabel 1.1**

Tabel kisi-kisi angket penelitian

No	Pernyataan	Selalu	Kadang-kadang	Tidak pernah
<b>a. Ketepatan Waktu</b>				
1	Saya melakukan absen sebelum jam 7 pagi			
2	Saya hadir tepat waktu saat jam kerja			
3	Saya terlambat saat absen			
4	Saya meninggalkan sekolah tanpa izin			

Untuk mempermudah peneliti melakukan penelitian ini, maka hasil dari uji coba instrumen penelitian melalui penyebaran angket yang berhubungan dengan beberapa pertanyaan tentang kedisiplinan guru di MTs Paradigma Palembang dan SMP Nurul Iman Palembang. Angket yang sudah disebarakan kepada responden yang menjadi sampel terlebih dahulu angket harus di uji validitas sebagai berikut:

1. Uji validitas

$$r_{pbi} = \frac{Mp - Mt}{SDt} \sqrt{\frac{p}{q}}$$

Dalam pemberian interpretasi terhadap  $r_{pbi}$  ini di gunakan db sebesar  $N-nr$  yaitu  $27-2=25$ , yaitu 5% 0,374 sedangkan untuk 1% 0,487.

**Tabel 1.2**  
**Analisis Hasil Uji Validitas Angket Kedisiplinan Guru**  
**MTs Paradigma Palembang**

No	Rhitung	Rtabel		Interpretasi
1.	0,376	0,374	$r_{pbi} > r_t$	Valid
2.	0,88	0,374	$r_{pbi} > r_t$	Valid
3.	0,300	0,374	$r_{pbi} > r_t$	Tidak valid
4.	0,43	0,374	$r_{pbi} > r_t$	Valid
5.	0,46	0,374	$r_{pbi} > r_t$	Valid
6.	0,22	0,374	$r_{pbi} > r_t$	tidakvalid
7.	0,65	0,374	$r_{pbi} > r_t$	Valid
8.	0,44	0,374	$r_{pbi} > r_t$	Valid
9.	0,381	0,374	$r_{pbi} > r_t$	Valid
10.	0,375	0,374	$r_{pbi} > r_t$	Valid
11.	0,67	0,374	$r_{pbi} > r_t$	Valid
12.	0,41	0,374	$r_{pbi} > r_t$	Valid
13.	0,960	0,374	$r_{pbi} > r_t$	Valid
14.	1,81	0,374	$r_{pbi} > r_t$	Valid
15.	0,44	0,374	$r_{pbi} > r_t$	Valid
16.	0,94	0,374	$r_{pbi} > r_t$	Valid

17.	1,02	0,374	$r_{pbi} > r_t$	Valid
18.	0,65	0,374	$r_{pbi} > r_t$	Valid
19.	0,94	0,374	$r_{pbi} > r_t$	Valid
20.	0,71	0,374	$r_{pbi} > r_t$	Valid
21.	0,92	0,374	$r_{pbi} > r_t$	Valid
22.	1,62	0,374	$r_{pbi} > r_t$	Valid
23.	0,381	0,374	$r_{pbi} > r_t$	Valid
24.	0, 375	0,374	$r_{pbi} > r_t$	Valid
25.	0,67	0,374	$r_{pbi} > r_t$	Valid
26.	0,41	0,374	$r_{pbi} > r_t$	Valid

**Tabel 1.3**  
**Analisis Hasil Uji Validitas Angket Kedisiplinan Guru**  
**SMP Nurul Iman Palembang**

No	Rhitung	Rtabel		Interpretasi
1	0,323	0,374	$r_{pbi} > r_t$	Tidakvalid
2	2, 162	0,374	$r_{pbi} > r_t$	Valid
3	0,84	0,374	$r_{pbi} > r_t$	Valid
4	1, 370	0,374	$r_{pbi} > r_t$	Valid
5	2,162	0,374	$r_{pbi} > r_t$	Valid
6	0,332	0,374	$r_{pbi} > r_t$	tidakvalid
7	2, 69	0,374	$r_{pbi} > r_t$	valid
8	0,56	0,374	$r_{pbi} > r_t$	valid
9	2,45	0,374	$r_{pbi} > r_t$	valid
10	0, 79	0,374	$r_{pbi} > r_t$	valid
11	0, 481	0,374	$r_{pbi} > r_t$	valid
12	0,391	0,374	$r_{pbi} > r_t$	valid
13	2, 130	0,374	$r_{pbi} > r_t$	valid
14	0, 385	0,374	$r_{pbi} > r_t$	valid
15	0,612	0,374	$r_{pbi} > r_t$	valid
16	2, 55	0,374	$r_{pbi} > r_t$	valid
17	0,671	0,374	$r_{pbi} > r_t$	valid
18	0,486	0,374	$r_{pbi} > r_t$	valid

19	0,385	0,374	$r_{pbi} > r_t$	valid
20	0,606	0,374	$r_{pbi} > r_t$	valid
21	1,071	0,374	$r_{pbi} > r_t$	valid
22	1,488	0,374	$r_{pbi} > r_t$	Valid
23	0, 79	0,374	$r_{pbi} > r_t$	valid
24	0, 481	0,374	$r_{pbi} > r_t$	valid
25	0,391	0,374	$r_{pbi} > r_t$	valid
26	2, 130	0,374	$r_{pbi} > r_t$	valid

## 2. Dokumen

Dokumen adalah catatan tertulis tentang berbagai kegiatan atau peristiwa pada waktu lalu. Cara pengumpulan data melalui peninggalan tertulis, seperti arsip-arsip, buku-buku, pendapat teori dan lain-lain.<sup>16</sup> Metode ini digunakan untuk mengumpulkan data tentang gambaran umum sekolah, sejarah berdirinya visi, misi dan tujuannya, keadaan pegawai, keadaan sarana dan prasarana sekolah, keadaan siswa, dan denah lokasi di MTs Paradigma Palembang dan SMP Nurul Iman Palembang.

### h. Teknik analisis data

---

<sup>16</sup>S. Margono , hlm. 181.

Setelah semua data yang terkumpul, maka data terlebih dahulu dievaluasi dengan tahap editing, selanjutnya data dianalisis secara deskriptif kuantitatif uji statistik. Untuk menganalisis pengaruh antar variabel diawali dengan tabulasi silang rumus kaidah kuadrat dan korelasi kontingensi:

$$C = \sqrt{\frac{x^2}{x^2 + N}} \quad 33$$

$$\Phi = \frac{C}{\sqrt{1 - C^2}}$$

Keterangan:

$x^2$  = kaidah kuadrat

N = sampel

C = korelasi koefisiensi kontingensi

$\Phi$  = Phi

Type equation here.

## **K. Sistematika Pembahasan**

Agar penulisan ini menjadi sistematis, penulis akan mengemukakan kerangka penulisan dibagi sebagai berikut:

Bab pertama, Pendahuluan, berisikan tentang latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan kegunaan penelitian, hipotesis penelitian, tinjauan pustaka, kerangka teori, metodologi penelitian dan sistematika penulisan.

Bab kedua, Yang merupakan landasan teoritis yang berfungsi mendukung latar belakang, yang terdiri atas pengertian tentang kedisiplinan guru.

Bab ketiga, gambaran umum tentang lokasi penelitian yang meliputi: sejarah berdirinya di MTs Paradigma Palembang dan SMP Nurul Iman Palembang, visi, misi dan tujuannya, keadaan pegawai, keadaan sarana dan prasarana sekolah, keadaan siswa.

Bab keempat, Didalam bab ini terdapat analisis data, uraian tentang perbedaan penggunaan finger print di MTs Paradigma Palembang dan SMP Nurul Iman Palembang, serta tingkat kedisiplin guru di MTs Paradigma Palembang dan SMP Nurul Iman Palembang, perbedaan penggunaan finger print terhadap kedisiplinan guru di MTs Paradigma Palembang dan SMP Nurul Iman Palembang

Bab kelima, Kesimpulan dan saran.

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **A. PENGGUNAAN FINGER PRINT**

##### **1. Finger Print**

Finger print adalah salah satu bentuk biometrik, sebuah ilmu yang menggunakan karakteristik fisik penduduk untuk mengidentifikasi. Absensi adalah suatu kegiatan atau rutinitas yang dilakukan oleh guru untuk membuktikan dirinya hadir atau tidak dalam berkerja di suatu lembaga pendidikan. absensi ini berkaitan dengan penerapan disiplin yang di tentukan oleh masing-masing lembaga pendidikan.

Menurut Herianto pelaksanaan pengisi daftar hadir atau absensi secara manual (hanya berupa buku daftar hadir), akan menjadikan penghambat bagi orgnisasi untuk memantau kedisiplinan pegawai dalam hal ketepatan waktu, kedatangan dan jam pulang pegawai setiap hari. Hal tersebut di khawatirkan akan membuat komitmen pegawai dalam bekerja akan berdampak pada motivasi dan kinerja pegawai yang semakin menurun.<sup>17</sup>

Menurut Cahyana faisal absensi pegawai merupakan sala satu faktor penting dalam pengelolaan sumber daya manusia. Informasi yang mendalam dan terperinci tentang kehadiran seorang kehadiran seorang pegawai dapat menentukan prestasi

---

<sup>17</sup> Muhammad Mahsun, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta: BPF, 2006), hlm. 26.

kerja seseorang, gaji/upa, produktivitas dan kemajuan instansi secara umum. Pada alat pencacatan absensi pegawai yang konvensional memerlukan banyak intervensi pegawai bagian administrasi SDM maupun kejujuran guru yang sedang dicatat kehadirannya. Hal ini sering memberikan peluang adanya manipulasi data kehadiran apabila pengawasan yang kontinyu pada proses ini tidak dilakukan semestinya.

Penerapan teknologi dalam instansi pemerintahan selalu mengacu pada sistem lama atau dapat disebut sebagai sistem manual, dimana pada akhirnya sistem manual tersebut sudah tidak dapat memenuhi kebutuhan dari suatu organisasi. Salah satu penerapan teknologi guna mencapai tujuan meningkatkan efektivitas kerja adalah dengan meningkatkan kedisiplinan kerja yaitu menggunakan absensi finger print. Mesin absensi sidik jari adalah mesin yang menggunakan absensi sidik jari, dimana tiap-tiap orang tidak ada yang sama, oleh karena itu mesin tersebut otomatis tidak akan dapat di manipulasi. Proses yang dilakukan sehingga menghasilkan suatu laporan yang di buat dengan cepat dan tepat.<sup>18</sup>

Penerapan teknologi dalam instansi pemerintahan selalu mengacu pada sistem lama atau dapat disebut sebagai sistem manual, dimana pada akhirnya sistem manual tersebut sudah tidak dapat memenuhi kebutuhan dari suatu organisasi. Salah satu penerapan teknologi guna mencapai tujuan meningkatkan efektivitas kerja adalah dengan meningkatkan kedisiplinan kerja yaitu menggunakan absensi finger print.

---

<sup>18</sup> Jonhatan Sarwono, *Analisis Data Penelitian Menggunakan SPSS*, (Yogyakarta: Andi, 2006), hlm. 26.

Mesin absensi sidik jari adalah mesin yang menggunakan absensi sidik jari, dimana tiap-tiap orang tidak ada yang sama, oleh karena itu mesin tersebut otomatis tidak akan dapat di manipulasi. Proses yang dilakukan sehingga menghasilkan suatu laporan yang di buat dengan cepat dan tepat.<sup>19</sup>

Dengan demikian, diterapkannya absensi finger print di lembaga pendidikan agar tidak terdapat guru yang datang terlambat dan melakukan korupsi waktu selain itu tidak ada lagi istilah menitipkan absen kepada guru lain, kerena finger print ini secara langsung merekan sidik jari para guru yang bersangkutan. Selain itu finger print ini memiliki sistem kerja yang online yang terhubung langsung dengan komputer sehingga memudahkan para administrator dalam merekam absensi kehadiran para guru.

Mesin absensi sidik jari merupakan sistem informasi manajemen yang mengandung elemen-elemen fisik seperti yang di ungkapkan oleh Devis dalam bukunya widyahrtano mengenai sistem infomasi manajemen adalah sebagai berikut:

5. Perangkat keras komputer terdiri atas komputer (pusat pengelolaan unit masukan/keluaran, unit penyimpanan, file, dan perelatan penyimpanan data).
6. Data *base* (data yang tersimpan dalam media penyimpanan komputer)
7. Prosedur, komponen fisik karena prosedur disediakan dalam bentuk fisik, seperti buku panduan dan intruksi)

---

<sup>19</sup> Jonhatan Sarwono, *Analisis Data Penelitian Menggunakan SPSS*, (Yogyakarta: Andi, 2006), hlm. 26.

8. Personalian pengoperasian program, personalia penyimpanan data dan pimpinan informasi.<sup>20</sup>

Berikut tentang cara kerja finger print diantaranya adalah sebagai berikut:

- a. Registrasi sidik jari guru

Registrasi atau pendaftaran sidik jari merupakan proses yang menentukan dalam keberlangsungan proses absensi pegawai. Proses ini dilakukan dengan benar khususnya pada penempatan jari saat pendaftaran pada mesin. Letakan jari tepat pada tangan sensor dengan sedikit ditekan agar seluruh sidik jari dapat terbaca. Untuk registrasi disarankan dengan menggunakan satu jari. Dalam absen pegawai tak perlu harus berurutan, yang penting setiap no ID pegawai sesuai dengan nama yang nanti akan di gunakan pada *software* absensi.

- g. *Download* data dan sidik jari guru

Untuk membacup data sidik jari dan memberikan nama pegawai agar muncul pada mesin selanjutnya silakan mendownload sidik jari dan data absensi pegawai dari mesin ke *software*. Sebelum mendownload tentunya kondisi mesin harus terkoneksi.selajutnya mengubah data pegawai dengan memberikan nama sesuai dengan ID saat registrasi.

- h. *Upload* data guru

---

<sup>20</sup> Davis B.Garden, *Kerangka Sistem Informasi Bagian Informasi Bagian II Sturkur Dab Pengembangan*, (Jakarta: PT. Pustaka Binanam Pressindo, 1992, hlm. 3,

Untuk mensinkronisasi data, setelah menginputkan nama pegawai pada software silahkan *mengupload* data pegawai. Dengan sistem ini bisa memastikan kebenaran sidik jari yang di gunakan pegawai sesuai dengan pegawai yang bersangkutan.

i. Mengatur jam kerja

Intansi bisa mengatur jam kerja dan jadwal pegawai yang nanti akan di gunakan untuk menampilkan laporan pengaturan jam kerja ini sesuai dengan jam kerja secara umum yang di gunakan intansi.

j. *Download* data presensi

Ketika membutuhkan laporan absensi, hal yang paling penting pertama adalah *mendownload* data presensi pada mesin ke *software*, karena tidak bisa melihat data absensi dari mesin tanpa di *download* dari mesin. Untuk *mendownload* data absensi dari mesin bisa menggunakan koneksi kabel LAN, USB atau flasdisk sesuai dengan fiturnya

k. Kalkulasi laporan

Setelah semua proses telah selesai, proses terakhir membuat laporan absensi. Dalam hal ini cukup mengatur instansi/bagian, nama pegawai rentang waktu yang cukup yang akan mengatur akan dibuatnya laporan. untuk membuat laporan diperlukan *software* absensi pada umumnya yang sudah dilengkapi

dengan pengaturan rentang waktu laporan, bisa diatur sesuai dengan kebutuhan jangka laporan, bisa di atur harian, bulanan, mingguan, dan tahunan.<sup>21</sup>

Sidik jari sangat ideal untuk tujuan ini karena mereka mudah untuk mengumpulkan dan menganalisis, dan mereka tidak pernah berubah, bahkan dengan umur orang. Meskipun tangan dan kaki memiliki banyak daerah bergerigi yang dapat digunakan untuk identifikasi, sidik jari menjadi bentuk populer biometrik karena mereka mudah untuk mengklasifikasikan dan mengurutkan. Mereka juga dapat diakses. Sidik jari yang terbuat dari susunan pegunungan, yang disebut ridges gesekan. Setiap tonjolan berisi pori-pori, yang melekat pada kelenjar keringat di bawah kulit. Anda meninggalkan sidik jari di gelas, meja dan hanya hal-hal lain yang Anda sentuh karena keringat ini.

## **2. Keunggulan menggunakan finger print**

Berikut beberapa keunggulan dalam menggunakan absensi finger print:

- a. Sidik jari tidak dapat digunakan oleh rekan lain.
- b. Lebih praktis dan cepat
- c. Data lebih akurat, mulit format dan fleksibel
- d. Data langsung di simpan dalam program komputer serta bisa diambil dengan mudah. Terdapat sistem pelaporan yang otomatis dengan sistem terintegrasi, bahkan mampu menghitung gaji dan lembur karyawan.

---

<sup>21</sup>Leni, (*online*)<http://absensisidkjari.com/7-langkah-praktis-mudah-menggunakan-absensi,2012>. di akses 23 september 2016.

- e. Memiliki kapasitas yang besar, mesin ini mampu menampung kapasitas data yang besar, sehingga tidak perlu absensi manual yang berbiaya tinggi
- f. Sidik jari, suara, dan wajah bersifat khas. Hal ini membuat karyawan mustahil memanipulasi data serta memicu mereka untuk tidak datang terlambat
- g. Pengeporasian yang mudah, tidak sulit mengoperasikan, meskipun termasuk produk high-tech
- h. Penggabungan sidik jari dan wajah kartu dan password. <sup>22</sup>

### **3. Fungsi finger print**

Adapun fungsi finger print adalah untuk absensi di kantor yang sudah menggunakan sistem biometrik finger print atau buat sistem pengaman laptop dan juga dapat di gunakan untuk idenfikasi masalah yang sering digunakan pada pihak kepolisian untuk menyelesaikan kasus.Tapi pada intinya hanya buat identifikasi dan verifikasi. Sebelum komputerisasi sistem pengarsipan manual digantikan dalam operasi sidik jari besar, sistem klasifikasi sidik jari manual digunakan untuk mengkategorikan sidik jari berdasarkan formasi penggunaan umum (seperti adanya atau tidak adanya pola lingkaran dalam berbagai jari), sehingga memungkinkan pengajuan dan pengambilan catatan kertas dalam jumlah besar koleksi didasarkan pada pola ridge gesekan independen dari nama.

Adapun Tujuan dari penggunaan fingerprint sebagai mesin absensi, yaitu :

---

<sup>22</sup> (online)<http://absensisidkjari.com/7-langkah-praktis-mudah-menggunakan-absensi,2012>. di akses 23 september 2016.

5. Meningkatkan produktifitas guru terhadap organisasi yang berawal dari kedisiplinan atas kehadiran guru di tempat kerja.
6. Memberikan kemudahan dan kenyamanan dalam proses absensi pada kepegawaian dan dapat meningkatkan efisiensi waktu dalam pembuatan laporan absensi bagi unit kerja, khususnya bagian kepegawaian.
7. Meningkatkan sistem paperless pada organisasi yang dimulai dengan sistem absensi sidik jari yang dapat mengurangi biaya dalam materi maupun operasional.
8. Memberikan informasi yang selengkap-lengkapnyanya kepada pimpinan dan bagian kepegawaian yang berhubungan dengan kedisiplinan pegawai berupa absensi kehadiran kerja yang merupakan salah satu dari syarat kerja serta memberikan informasi loyalitas pegawai yang dapat dijadikan dasar dalam penilaian kinerja pegawai.<sup>23</sup>

Dalam rangka meningkatkan disiplin guru, maka upaya pengendalian dan pengawasan disiplin kerja guru perlu dilaksanakan secara terus menerus dan konsisten. Salah satu faktor yang dapat dijadikan sebagai alat pengawasan dan pengendalian adalah melihat tingkat kehadiran guru yang secara periodik dievaluasi. Sistem pelaporan absensi manual yang selama ini dilakukan cenderung manipulasi dan tidak menyampaikan laporan kehadiran pegawai dengan apa adanya.

---

<sup>23</sup>Shvoong, *writing-and-speaking*, Online (Available) <http://www.absensisidikjari.com>, 2011, di akses 12 april 2016.

Dengan menggunakan finger print guru seorang guru tidak dapat yang datang terlambat dan melakukan korupsi waktu. Selain itu, tidak ada lagi istilah menitipkan absen kepada guru yang lain, karena finger print ini secara langsung merekam sidik jari para guru yang bersangkutan. Finger print ini memiliki sistem kerja yang online yang terhubung langsung dengan komputer sehingga memudahkan para administrator dalam merekam absensi kehadiran para guru.

## **B. KEDISIPLINAN GURU**

### **1. Pengertian kedisiplinan guru**

Kedisiplinan guru adalah suatu kondisi yang tercipta dan terbentuk melalui proses dari serangkaian perilaku yang menunjukkan nilai-nilai ketaatan, kepatuhan, kesetiaan, keteraturan dan atau ketertiban. Karena sudah menyatu dengannya, maka sikap atau perbuatan yang dilakukan bukan lagi atau sama sekali tidak dirasakan sebagai beban, bahkan sebaliknya akan membebani dirinya bilamana ia tidak berbuat sebagaimana lazimnya.<sup>24</sup> Kedisiplinan hakikatnya adalah sekumpulan tingkah laku individu maupun masyarakat yang mencerminkan rasa ketaatan, kepatuhan, yang didukung oleh kesadaran untuk menunaikan tugas dan kewajiban dalam rangka pencapaian tujuan.<sup>25</sup> Dalam pembicaraan kedisiplinan dikenal dua istilah yang pengertiannya hampir sama tetapi pembentukannya secara berurutan

Kedua istilah itu adalah disiplin dan ketertiban, ada juga yang

---

<sup>24</sup> Prijodarminto, *Manajemen Personalia*, (Yogyakarta: Bffe Press, 1994), hlm. 38.

<sup>25</sup> Ekosiswoyo dan Rachman, *Teori Kepribadian*, (Bandung: Remaja Rosda Karya, 2000), hlm. 65.

menggunakan istilah siasat dan ketertiban. Ketertiban menunjuk pada kepatuhan seseorang dalam mengikuti peraturan dan tata tertib karena didorong oleh sesuatu dari luar misalnya karena ingin mendapat pujian dari atasan. Selanjutnya pengertian disiplin atau siasat menunjuk pada kepatuhan seseorang dalam mengikuti tata tertib karena didorong kesadaran yang ada pada kata hatinya.

Kedisiplinan dapat diartikan sebagai serangkaian aktivitas/latihan yang dirancang karena dianggap perlu dilaksanakan untuk dapat mencapai sasaran tertentu. Kedisiplinan merupakan sikap atau perilaku yang menggambarkan kepatuhan kepada suatu aturan atau ketentuan. Kedisiplinan juga berarti suatu tuntutan bagi berlangsungnya kehidupan yang sama, teratur dan tertib, yang dijadikan syarat mutlak bagi berlangsungnya suatu kemajuan dan perubahan-perubahan ke arah yang lebih baik.<sup>26</sup> Dalam pendapat lain kedisiplinan adalah sesuatu yang teratur, misalnya disiplin dalam menyelesaikan pekerjaan berarti bekerja secara teratur. Kedisiplinan berkenaan dengan kepatuhan dan ketaatan seseorang atau kelompok orang terhadap norma-norma dan peraturan-peraturan yang berlaku, baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis. Kedisiplinan dibentuk serta berkembang melalui latihan dan pendidikan sehingga terbentuk kesadaran dan keyakinan dalam dirinya untuk berbuat tanpa paksaan.<sup>27</sup>

Disiplin merupakan wujud, perkataan atau ucapan seseorang yang sesuai

---

<sup>26</sup> *Ibid.*, hlm. 67.

<sup>27</sup> Ali Imron. *Pembinaan Guru di Indonesia.* ( Jakarta: PT Dunia Pustaka Jaya. 1995). hlm. 183.

dengan peraturan, ketentuan, atau tata tertib, yang di berlakukan, misalnya guru datang dan pulang tepat waktu sesuai dengan jadwal waktu yang telah ditentukan. Tanpa kedisiplinan yan tinggi dalam proses pembelajaran tersebut, dapat di pastikan kelangsungan atau kelancaran pendidikan yang dijalankan sulit untuk di wujudkan dan tidak berhasil dengan memuaskan.

Kalau dilihat dari pengertian dalam bahasa arab disebut iltizam yang berarti kewajiban. Untuk melihat guru yang disiplin dalam proses pembelajaran dapat dimulai dari hal-hal yang sederhana seperti datang dan pulang tepat waktu, berpakaian rapi, setelah berada didalam kelas atau masuk kelas memberi salam kepada anak-anak didiknya, dilanjutkan dengan duduk depan kelas memberi salam kepada anak-anak didik, dilanjutkan dengan sopan sambil memperhatikan kehadiran anak didik. Kegiatan diatas perlu dilakukan untuk membiasakan diri sehingga menjadi kebiasaan permanen bagi seorang guru. Kebiasaan pelaksanaan pembelajaran yang akan dilakukan maka tugas itu wajib untuk melaksanakannya.

Disini guru disiplin dalam proses pembelajaran harus diwujudkan bukan sekedar gagasan demi kepentingan anak didik. Disiplin dalam bertindak dan bertingka laku, disiplin dalam membimbing siswa dan disiplin dalam memberi ilmu pengetahuan kepada siswa. Dengan berpedoman kepada hal-hal yang diatas, kedisiplinan guru akan timbul sendiri, sehingga timbul sifat antara lain:

- a. Memikul tanggung jawab kepada anak-anaknya sendiri

- b. Menjaga hubungan yang harmonis dengan masyarakat khususnya orang tua murid
- c. Memelihara kehormatan profesi
- d. Menyukseskan program pemerintah di bidang pendidikan.

Untuk lebih jelasnya kini penulis beberapa pengertian disiplin yaitu:

- a. Menurut pengertian yang terdapat dalam kamus jiwa dan pendidikan, kata disiplin tersebut sebagai “bimbingan kearah perbaikan melalui pengarahan, penerapan, dan paksaan, misalnya untuk pendidikan pribadi digunakan alat disiplin berupa peraturan dan sifat-sifat tertentu.<sup>28</sup>
- b. Kemudian di buku ensiklopedia pendidikan, kata disiplin diartikan sebagai proses yang mengarahkan atau mengabdikan kehendak-kehendak langsung, dorongan-dorongan, keinginan atau kepentingan kepada suatu cita-cita atau tujuan tertentu untuk mencapai efek yang lebih besar.<sup>29</sup>

Dari beberapa pengertian diatas kedisiplinan diatas dapat dipahami bahwa disiplin adalah kemampuan seseorang baik yang disengaja maupun tidak untuk mengintegrasikan kepribadiannya supaya sesuai dengan peraturan tata tertib yang berlaku dalam mencapai cita-cita yang diharapkan tersebut, baik berupa cita-cita hidup seseorang maupun tujuan yang dianut oleh suatu proses pendidikan dan sebagainya yang direalisasikan dalam bentuk peraturan atau tata tertib yang

---

<sup>28</sup>A.Mursal,H, M. Taher dkk, *Kamus Ilmu Jiwa dan Pendidikan*, (bandung:PT. Al-ma'arif,1977), hlm. 70.

<sup>29</sup>Soegarda Poerbakawatja dan H.Harahap, *Ensiklopedi Pendidikan*, (Jakarta: Gunung Agung, 1981), Hml. 81.

dipatuhi.

Menurut, E. Martono yang di kutip dalam buku hasibuan menyatakan bahwa seorang guru dapat dikatakan disiplin bila dimensi sebagai berikut:

1. Melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab
2. Taat/ patuh terhadap peraturan yang berlaku
3. Tepat waktu dalam tugas apapun<sup>30</sup>

Mengacu pada tersebut, guru yang disiplin akan dapat melaksanakan setiap tugas dengan penuh tanggung jawab. Sehubungan dengan pelaksanaan tugas tersebut, dalam pasal 52 peraturan pemerintah nomor 74 tahun 2008, tentang guru, dinyatakan bahwa tugas guru meliputi:

- a. Membuat perencanaan pembelajaran, yang mencakup: membuat program tahunan, membuat program semester, merumuskan silabus pembelajaran yang telah di kembangkan, membuat RRP menyiapkan bahan ajar.
- b. Melaksanakan bahan ajar. Sehubungan dengan pelaksanaan tugas guru tersebut, berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 41 tahun 2007, tentang standar proses, tugas guru di bagi menjadi dua yaitu tugas dalam pengelolaan kelas dan tugas guru dalam PBM. Tugas guru dalam pengelolaan kelas antara lain mencakup:

---

<sup>30</sup>Hasibuan, *Otonomi Pendidikan*, (jakarta:rajawali pers, 2010 ) hal. 111.

- 1) Guru mengatur tempat duduk sesuai dengan karakteristik peserta didik dan mata pelajaran, serta aktivitas pembelajaran yang akan dilakukan
- 2) Volume dan intonasi suara guru dalam proses pembelajaran harus dapat di dengar dengan baik oleh peserta didik
- 3) Tutur kata guru santun dan dapat di mengerti oleh peserta didik
- 4) Guru menyesuaikan materi pelajaran dengan kecepatan dan kemampuan belajar siswa
- 5) Guru menciptakan ketertiban, kedisiplinan, kenyamanan, keselamatan dan keputusan pada peraturan dalam menyelenggarakan proses pembelajaran
- 6) Guru memberikan penguatan dan umpan balik terhadap respon dan hasil belajar peserta didik selama proses pembelajaran berlangsung
- 7) Guru menghargai peserta didik
- 8) Guru memakai pakaian sopan, rapi dan bersih
- 9) Pada tiap awal semester, guru menyampaikan silabus mata pelajaran yang di ampunya
- 10) Guru memulai dan mengakhiri proses pembelajaran sesuai dengan waktu yang dijadwalkan.

Sedang tugas guru dalam PBM:

- 1) Menyiapkan peserta didik secara psikis dan fisik untuk mengikuti proses pembelajaran
- 2) Mengajukan pertanyaan yang mengaitkan pengetahuan sebelumnya dengan materi yang di pelajari
- 3) Menjelaskan tujuan pembelajaran atau kompetensi dasar yang akan dicapai
- 4) Menyampaikan cakupan materi dan penjelasan uraian kegiatan sesuai silabus
- 5) Merupakan proses pembelajaran untuk mencapai yang akan dilakukan secara interaktif, menyenangkan, menantang, memotivasi peserta didik untuk berpartisipasi aktif, serta memberikan ruang yang cukup sesuai dengan bakat, minat dan perkembangan fisik serta psikologis peserta didik
- 6) Menggunakan metode yang sesuai dengan karakteristik peserta didik dan mata pelajaran, yang akan meliputi proses eksplorasi, elaborasi, dan konfirmasi
- 7) Bersama sama dengan peserta didik atau sendiri membuat rangkuman atau simpulan pelajaran
- 8) Merencanakan kegiatan tindak lanjut dalam bentuk pembelajaran remedi, program pengayaan, layanan konseling dan memberikan tugas individual maupun kelompok sesuai dengan hasil belajar peserta didik
- 9) Menyampaikan rencana pada pertemuan berikutnya.

c. Melakukan evaluasi pembelajaran antara lain:

- 1) Melaksanakan ulangan harian dan ulangan blok, melakukan remedial
- 2) Melakukan penilaian atau refleksi terhadap kegiatan yang sudah di laksanakan secara konsisten dan terprogram
- 3) Memberikan umpan balik terhadap proses dan hasil pembelajaran
- 4) Melakukan koreksi terhadap hasil kerja peserta didik
- 5) Mengembalikan hasil koreksian kepada peserta didik sebagai bentuk pertanggung jawaban dalam penilaian.<sup>31</sup>

## 2. Tujuan kedisiplinan

Gaustad mengemukakan bahwa kedisiplinan memiliki 2 (dua) tujuan, yaitu memberi kenyamanan pada para siswa dan staf (guru) serta menciptakan lingkungan yang kondusif untuk belajar. Pendapat lain bahwa kedisiplinan mempunyai tujuan untuk penurutan terhadap suatu peraturan dengan kesadaran sendiri untuk terciptanya peraturan itu. Kedisiplinan mempunyai tujuan ganda yaitu mengembangkan suatu peraturan tertentu dalam tindak tanduk manusia dan memberinya suatu sasaran tertentu dan sekaligus membatasi cakupannya.<sup>32</sup>

---

<sup>31</sup> Tim penyusun, *Undang-Undang Sistem Pendidikan*, (Bandung:Citra Umbara, 2009), hlm.123.

<sup>32</sup> *Ibid.*, hlm., 180.

Dari pendapat diatas, dapat disimpulkan bahwa tujuan kedisiplinan adalah memberi kenyamanan pada para guru serta menciptakan lingkungan yang kondusif untuk belajar serta perkembangan dari pengembangan diri sendiri dan pengarahan diri sendiri tanpa pengaruh atau kendali dari luar.

### **3. Fungsi kedisiplinan**

Adapun Fungsi kedisiplinan adalah:

a. Menata kehidupan bersama

Kedisiplinan sekolah berguna untuk menyadarkan siswa bahwa dirinya perlu menghargai orang lain dengan cara menaati dan mematuhi peraturan yang berlaku, sehingga tidak akan merugikan pihak lain dan hubungan dengan sesama menjadi baik dan lancar.<sup>33</sup>

b. Membangun kepribadian

Pertumbuhan kepribadian seseorang biasanya dipengaruhi oleh faktor lingkungan. Disiplin yang diterapkan di masing-masing lingkungan tersebut memberi dampak bagi pertumbuhan kepribadian yang baik. Oleh karena itu, dengan disiplin seseorang akan terbiasa mengikuti, mematuhi aturan yang berlaku dan kebiasaan itu lama kelamaan masuk ke dalam dirinya serta berperan dalam membangun kepribadian yang

---

<sup>33</sup>Siswanto Sastrohadiwiryono. *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia*. (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2005). Hlm 291.

baik.

c. Melatih kepribadian

Sikap, perilaku dan pola kehidupan yang baik dan berdisiplin terbentuk melalui latihan. Demikian juga dengan kepribadian yang tertib, teratur dan patuh perlu dibiasakan dan dilatih.

d. Pemaksaan

Kedisiplinan dapat terjadi karena adanya pemaksaan dan tekanan dari luar, misalnya ketika seorang siswa yang kurang disiplin masuk ke satu sekolah yang berdisiplin baik, terpaksa harus mematuhi tata tertib yang ada di sekolah tersebut.

e. Hukuman

Tata tertib biasanya berisi hal-hal positif dan sanksi atau hukuman bagi yang melanggar tata tertib tersebut.

f. Menciptakan lingkungan yang kondusif

Kedisiplinan berfungsi mendukung terlaksananya proses dan kegiatan pendidikan agar berjalan lancar dan memberi pengaruh bagi terciptanya sekolah sebagai lingkungan pendidikan yang kondusif bagi kegiatan

pembelajaran.<sup>34</sup>

Pada dasarnya, disiplin guru sangat penting, karena disiplin menunjukkan kondisi atau sikap hormat yang ada pada diri guru terhadap peraturan yang terdapat di lembaga pendidikan tempat ia bekerja. Dengan demikian jika peraturan atau ketetapan yang ada di lembaga tempat seorang guru bekerja diabaikan, atau sering dilanggar, maka guru mempunyai tingkat kedisiplinan guru yang buruk. Sebaliknya, bila guru tunduk pada ketetapan lembaga pendidikan tersebut, menggambarkan adanya kondisi disiplin yang baik. Dalam arti yang lebih sempit dan lebih banyak dipakai, disiplin berarti tindakan yang di ambil dengan penyeliaan untuk mengoreksi perilaku dan sikap salah yang terdapat pada guru.

#### **4. Cara terbentuknya kedisiplinan**

Pada dasar terdapat tiga untuk membentuk kedisiplinan di antaranya sebagai berikut:

- a. Menggunakan cara otoriter adalah kekuasaan mutlak. Menurut Effendi cara otoriter adalah segala keputusan berada pada satu tangan, yaitu kepala sekolah yang menganggap dirinya lebih dari orang lain. Setiap keputusan dianggap sah, dan guru menerima tanpa pertanyaan.
- b. Cara bebas dapat di artikan sebagai “biar saja berjalan” atau tidak usah di hiraukan.” Jadi mengandung sikap” masa bodoh”. Penyerahan tugas dan

---

<sup>34</sup> *Ibid.*, hlm. 292-294.

kerja sama yang diserahkan kepada para guru, tanpa memberika petunjuk atau saran-saran dari kepala sekolah. Guru bekerja menurut kehendaknya masing-masing tanpa adanya pedoman kerja yang baik. Disini kepala sekolah mempunyai keyakinan bahwa dengan memberikan kebebasan yang seluas-luasnya terhadap bawahan, maka usaha akan cepat berhasil.

- c. Cara demokrasi adalah bersama sama dalam berusaha dan tanggung jawab, maka semua anggota di ajak ikut serta dalam kegiatan dalam perencanaan, pelaksanaan dan penilaian. Setiap anggota di anggap sebagai sumber potensi yang berharga dan hanya mempunyai peranan dalam usaha pencapaian tujuan. Guru di bawah pimpinan dokumentasi dapat bekerja dengan lebih bergairah dan mendapat hasil yang besar di bandingkan bekerja di bawah gaya-gaya yang lain. Dalam kelompok demokrasi setiap orang merasa dihargai sebagai individu yang mempunyai arti dan bagi kepentingan orang lain. Setiap orang berkembang sebagai anggota kelompok dengan berpartisipasi dalam berbagai kegiatan dan menerima pertanggungjawaban yang lebih besar.<sup>35</sup>

Dari penjelasan diatas disiplin tidak terjadi dengan sendirinya, melainkan harus ditumbuhkan, dikembangkan dan diterapkan dalam semua aspek menerapkan sanksi serta dengan bentuk ganjaran dan hukuman. Disiplin seseorang adalah produk sosialisasi sebagai hasil interaksi dengan lingkungannya, terutama

---

<sup>35</sup> Supandi, administrasi dan Supervisi Pendidikan, (Jakarta: Universitas Terbuka, 1986), hlm. 19.

lingkungan sosial. Oleh karena itu, pembentukan disiplin tunduk pada kaidah-kaidah proses belajar. Dalam membentuk disiplin, ada pihak yang memiliki kekuasaan lebih besar, sehingga mampu mempengaruhi tingkah laku pihak lain ke arah tingkah laku yang diinginkannya. Sebaliknya, pihak lain memiliki ketergantungan pada pihak pertama, sehingga ia bisa menerima apa yang diajarkan kepadanya.

## **7. Faktor yang mempengaruhi kedisiplinan**

Pemimpin mempunyai pengaruh yang langsung atas sikap dan kebiasaan yang diperolh dari karyawan. Kebiasaan itu di tentukan oleh pemimpin, baik dengan iklim maupun suasana kepemimpinan maupun melalui contoh pribadi. Karena itu, untuk mendapat disiplin yang baik, maka pemimpin harus memberikan kepemimpinan yang baik pula. Menurut singodimedjo faktor yang mempengaruhi disiplinnya pegawai di antaranya:

### **a. Besar kecilnya kompensasi/gaji**

Besar kecilnya kompensasi/gaji dapat mempengaruhi tegaknya disiplin. Para karyawan akan memenuhi segala aturan yang berlaku, bila ia merasa mendapat jaminan balas jasa yang setimpal dengan jerih payanya yang telah di kontribusikan bagi perusahaan. Bila ia menerima kompensasi yang memadai, maka akan dapat bekerja tenang dan tekun, serta selalu berusaha bekerja dengan sebaik-baiknya. Akan tetapi bila ia merasa kompensasi yang diterimahnya jauh dari memadai, maka ia akan berpikir mendua, dan berusaha untuk mencari tambahan penghasilan lain di luar, sehingga

menyebabkan ia sering mangkir, sering minta izin keluar.

Namun demikian, pemberian kompensasi yang memadai belum tentu pula menjamin tegaknya disiplin. Karena pemberian kompensasi hanyalah merupakan salah satu cara meredakan kegelisahan para karyawan, di samping banyak lagi hal yang di luar kompensasi yang harus mendukung tegaknya disiplin kerja. Realitanya dalam praktik lapangan, memang dengan pemberian kompensasi yang mencukupi, sedikit banyak akan membantu karyawan untuk berkerja lebih tenang, karena dengan menerima kompensasi yang wajar kebutuhan primer akan terpenuhi.

b. Ada tidaknya keteladanan pemimpin dalam perusahaan

Keteladanan pemimpin sangat penting sekali, karena dalam lingkungan perusahaan, semua karyawan akan selalu memerhatikan bagaimana pimpinan dapat menegakkan disiplin dirinya dan bagaimana ia dapat mengendalikan dirinya dari ucapan, perbuatan dan sikap yang dapat merugikan aturan disiplin yang sudah ditetapkan. Peran pemimpin ini berpengaruh besar dalam sebuah perusahaan, bahkan sangat dominan di bandingkan semua faktor yang mempengaruhi disiplin dalam perusahaan, karena pimpinan dalam perusahaan masih menjadi panutan bagi para karyawan. Karena itu bila seseorang pemimpin menginginkan tegaknya disiplin dalam perusahaan maka harus dahulu mempraktikkan, supaya dapat diikuti dengan baik oleh para karyawan lain.

c. Ada tidaknya peraturan yang dapat dijadikan pegangan

Pembinaan disiplin tidak akan dapat terlaksana dalam perusahaan, bila tidak ada aturan yang tertulis yang pasti untuk dapat dijadikan pegangan bersama. Disiplin tidak mungkin ditegakkan bila peraturan yang di buat berdasarkan instruksi lisan yang dapat berubah-ubah sesuai dengan kondisi dan situasi.

Para karyawan akan mau melakukan disiplin bila ada aturan yang jelas diinformasikan kepada mereka. Bila aturan hanya mengikuti selera pimpinan saja, atau berlaku untuk orang tertentu saja, jangan harap dibawah karyawan akan mematuhi semua aturan tertentu tersebut, oleh sebab itu, disiplin akan dapat ditegakan jika terdapat aturan yang tertulis yang disepakati bersama.

d. Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan

Bila ada karyawan yang melanggar disiplin, maka perlu ada keberanian pimpinan untuk mengambil tindakan yang sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dibuatnya. dengan adanya tindakan terhadap pelanggaran disiplin, sesuai dengan sanksi yang ada, maka semua karyawan akan merasa terlindungi, dan dalam hatinya berjanji tidak akan berbuat hal yang serupa. dalam situasi demikian, maka semua karyawan akan benar terhindar dari sikap sembrono, asal jadi seenaknya sendiri dalam perusahaan. Sebaliknya bila pimpinan tidak berani mengambil tindakan, walaupun sudah terang-terangan karyawan tersebut melanggar disiplin, tetapi tidak ditegur/dihukum, maka akan berpengaruh kepada suasana kerja dalam

perusahaan. Para karyawan akan berkata “ untuk apa disiplin, sedangkan orang yang melanggar disiplin saja tidak pernah di kenakan sanksi.

e. Ada tidaknya pengawasan pimpinan

Dalam kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan perlu ada pengawasan, yang akan menarahkan arah karyawan agar dapat melaksanakan pekerjaan dengan tepat dan sesuai dengan yang telah di tetapkan. Namun sudah menjadin tabiat manusia pula bahwa mereka ingin bebas, tanpa terikat atau diikat oleh peraturan apapun juga. Dengan adanya pengawasan seperti demikian, maka sedikit banyak karyawan akan terbiasa dalam melaksanakan disiplin kerja.

Orang yang paling tepat dalam melaksanakan pengawasan terhadap disiplin ini tentulah atasan langsung para karyawan yang bersangkutan. Hal ini disebabkan para atasan langsung itulah yang paling tahu dan paling dekat dengan para karyawan yang ada pada bawahannya. Pengawasan yang dilaksanakan atasan langsung ini sering disebut WASKAT. Pada tingkat mana ia pun berada, maka seorang pimpinan bertanggung jawab melaksanakan pengawasan melekat ini, sehingga tugas-tugas yang di bebaskan kepada bawahan tidak menyimpang dari apa yang telah ditetapkan.

f. Ada tidaknya perhatian kepada para karyawan

Karyawan adalah manusia yang mempunyai perbedaan karakter antara yang satu dengan yang lain. Seorang karyawan tidak puas dengan penerimaan

kompensasi yang tinggi, pekerjaan yang menantang, tetapi juga mereka masih membutuhkan perhatian yang lebih besar dari pimpinannya sendiri. Keluhan dan kesulitan mereka yang ingin didengar, dan dicarikan jalan keluarnya, dan sebagainya. Pemimpin berhasil memberi perhatian yang besar kepada para karyawan akan dapat menciptakan disiplin kerja yang baik. Karena ia bukan hanya dekat dalam arti jarak fisik, tetapi juga mempunyai jarak dekat dalam artian jarak batin. Pimpinan akan selalu di hormati dan di hargai para karyawan, sehingga akan berpengaruh besar kepada prestasi, semangat kerja, dan moral kerja karyawan.

g. Diciptakan kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin

Kebiasaan-kebiasaan positif itu antara lain:

1. Saling menghormati, bila ketemu di lingkungan pekerjaan
2. Melontarkan pujian sesuai dengan tempat dan waktunya, sehingga para karyawan akan turut merasa bangga dengan pujian tersebut.
3. Sering mengikutsertakan karyawan dalam pertemuan-pertemuan, apalagi pertemuan yang berkaitan dengan nasib dan pekerjaan mereka
4. Memberi tahu bila ingin meninggalkan tempat kepada rekan sekerja, dengan menginformasikan, kemana dan untuk urusan apa, walaupun kepada bawahan sekalipun. <sup>36</sup>

Pemimpin yang kurang baik, yang akan memakai kekuasaannya dengan

---

<sup>36</sup> Markum Singodimedjo, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (surabaya:SMMAS, 200), hlm, 123.

sewenang-wenang dan menggunakan ancaman terus menerus, kadang dapat memperoleh apa yang tampak disiplin yang baik, namun resah gelisah dan tidak tenang yang akan timbul peraturan yang keras dan paksaan saja, dapat meledak dimuka pemimpin setiap waktu.

Terdapat beberapa faktor atau sumber yang dapat menyebabkan timbulnya masalah-masalah yang dapat mengganggu terpeliharanya disiplin. Menurut Hasibuan, faktor-faktor yang mempengaruhi kedisiplinan, antara lain:

- a. kepemimpinan guru atau sekolah yang otoriter yang senantiasa mendiktekan kehendaknya tanpa memperhatikan kedaulatan siswa. Perbuatan seperti itu mengakibatkan siswa menjadi berpura-pura patuh, apatis atau sebaliknya. Hal itu akan menjadikan siswa agresif, yaitu ingin berontak terhadap kekangan dan perlakuan yang tidak manusiawi yang mereka terima.
- b. Guru yang membiarkan siswa berbuat salah, lebih mementingkan mata pelajaran daripada siswanya. Lingkungan sekolah seperti: hari-hari pertama dan hari-hari akhir sekolah (akan libur atau sesudah libur), pergantian pelajaran, pergantian guru, jadwal yang kaku atau jadwal aktivitas sekolah yang kurang cermat, suasana yang gaduh, dan lain-lain.<sup>37</sup>

Dengan kepemimpinan yang baik, seorang pemimpin dapat berbuat banyak

---

<sup>37</sup> Melayu Hasibuan, *Organisasi Dan Motivasi*, (Jakarta: Bumi Aksara, Cet.2, 1999), hlm. 90.

untuk menciptakan iklim kerja yang memungkinkan tegaknya proses disiplin sebagai proses yang wajar, karena para karyawan akan menerima serta mematuhi peraturan-peraturan dan kebijakan sebagai pelindung keberhasilan pekerjaan dan kesejahteraan pribadi mereka.<sup>38</sup>

Secara umum pelaksanaan disiplin guru di lembaga pendidikan juga harus memperhitungkan keadaan gurunya. Karena kebanyakan pemimpin mengetahui bahwa dari waktu ke waktu para guru membawa serta masalah-masalah pribadi ketempat kerja. Oleh karena itu, penerapan disiplin ini harus tegas serta tanpa meninjau sebab-sebab dan pelanggaran terlebih dulu, yang akan menimbulkan hasil yang tidak diinginkan.

Absensi atau tidak hadirnya karyawan ditunjukkan sebabnya diantaranya lain karena sakit, kesehatan menurun, atau sedang menyelesaikan urusan pribadinya. Dalam bentuk pelanggaran disiplin, absensi ini disebabkan oleh rendahnya rasa tanggung jawab karyawan, karena tidak mampu mengontrol diri terhadap acara-acara musiman yang dianggap baik. Seperti menikmati libur melampaui batas liburan yang ditentukan atau pada hari-hari pembukaan acara maupun pertandingan tertentu. Karyawan yang berusia mudah banyak melakukan pelanggaran ini, demikian juga karyawan baru atau tua, disamping lokasi kerja yang jauh.<sup>39</sup>

Maka dari itu, masuk atau tidaknya peraturan disuatu lembaga pendidikan

---

<sup>38</sup> Don F. Faules, *Komunikasi Organisasi*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2000), hlm. 58.

<sup>39</sup> Miftah Thoha, *Teori Organisasi; Konsep Dasar Dan Aplikasi*, (Jakarta:Raja Wali Pers, 1992), hlm.78.

yang berlaku juga akan berpengaruh terhadap disiplin guru. Bila guru merasa bahwa peraturan yang diberlakukan terhadap mereka tidak masuk akal, mereka akan memandangnya tanpa banyak komentar. Dengan kata lain, mereka akan mentati peraturan bukan karena takut dengan hukumannya, tapi karena percaya bahwa apa yang dilakukannya merupakan tindakan yang benar. Oleh karena itu, sebagai lembaga pendidikan yang baik harus berupaya membuat peraturan dan tata tertib yang akan menjadi rambu-rambu yang harus dipenuhi oleh seluruh guru. Secara umumnya, dapat dikatakan bahwa tinggi rendahnya disiplin guru dipengaruhi oleh beberapa hal, seperti kompensasi/gaji, tata tertib, teladan pimpinan, pengawasan, ketegasan, keadilan, dan hubungan kemanusiaan.

## **6. Aspek- aspek Kedisiplinan**

Disiplin memiliki 3 (tiga) aspek. Ketiga aspek tersebut adalah :

- a. sikap mental (*mental attitude*) yang merupakan sikap taat dan tertib sebagai hasil atau pengembangan dari latihan, pengendalian pikiran dan pengendalian watak.
- b. pemahaman yang baik mengenai sistem peraturan perilaku, norma, kriteria, dan standar yang sedemikian rupa, sehingga pemahaman tersebut menumbuhkan pengertian yang mendalam atau kesadaran, bahwa ketaatan akan aturan. Norma, dan standar tadi merupakan syarat mutlak untuk mencapai keberhasilan (sukses).

c. sikap kelakuan yang secara wajar menunjukkan kesungguhan hati, untuk mentaati segala hal secara cermat dan tertib.<sup>40</sup>

---

<sup>40</sup>Hani T. Hanadoko, *Manajemen*, (Yogyakarta: BPFE, 1989), hlm. 25.

### **C. PENERUHU PENGGUNAAN FINGER PRINT TERHADAP KEDISIPLINAN**

Penerapan teknologi dalam instansi pemerintahan selalu mengacu pada sistem lama atau dapat disebut sebagai sistem manual, dimana pada akhirnya sistem manual tersebut sudah tidak dapat memenuhi kebutuhan dari suatu organisasi. Salah satu penerapan teknologi guna mencapai tujuan meningkatkan efektivitas kerja adalah dengan meningkatkan kedisiplinan kerja yaitu menggunakan absensi finger print. Mesin absensi sidik jari adalah mesin yang menggunakan absensi sidik jari, dimana tiap-tiap orang tidak ada yang sama, oleh karena itu mesin tersebut otomatis tidak akan dapat di manipulasi. Proses yang dilakukan sehingga menghasilkan suatu laporan yang dibuat dengan cepat dan tepat.<sup>41</sup>

Menurut Suradisastra menjelaskan bahwa kedisiplinan berasal dari kata “disiplin” sikap untuk menepati apa yang telah dijanjikan, apa yang telah direncanakan. Kemudian dijelaskan pula, bahwa disiplin mengandung makna keteguhan hati, kekuatan jiwa, tidak mudah tergoda oleh hal-hal yang dapat mencelah dirinya. Keberhasilan dalam suatu usaha atau dalam mencapai cita-cita akan tergantung kepada dimiliki tidaknya sikap disiplin. Orang yang bersifat disiplin berperilaku apa yang harusnya diperbuat, tidak mengada-ada, tidak lebih-lebihkan tetapi juga tidak dikurangi dari keadaan yang sebenarnya. Sikap disiplin dapat

---

<sup>41</sup> Jonhatan Sarwono, *Analisis Data Penelitian Menggunakan SPSS*, (Yogyakarta: Andi, 2006), hlm. 26.

dilakukan untuk setiap berperilaku, seperti disiplin dalam belajar, disiplin dalam bekerja, disiplin dalam beraktivitas.<sup>42</sup>

Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa dengan menggunakan finger print lebih memudahkan para guru dalam melakukan absen. Selain itu dengan sistemnya yang online dapat memudahkan kepala sekolah dalam mengontrol guru apakah memiliki tingkat kedisiplinan yang baik atau tidak. Sebab, dengan diterapkan absensi finger print sulit bagi para guru untuk meninggalkan lokasi pada saat jam kerja yang sedang berlangsung. Sehingga adanya disiplin guru akan meningkatkan produktivitas kerja dan keberhasilan pendidikan, karena kenapa, guru merupakan tonggak utama dalam mencapai keberhasilan pendidikan. Disiplin kerja juga diartikan jika seorang guru selalu datang dan pulang tepat pada waktunya. Oleh karena itu seorang guru dituntut untuk selalu berupaya meningkatkan disiplin, kemampuan dan pengetahuan. Adapun disiplin disini pada hakikatnya mencerminkan besarnya tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diembannya.

---

<sup>42</sup> Suradisastra, *Kedisiplinan Dan Budaya Organisasi*, (Bandung: Remaja Rosda Karya), hml. 129.

### **BAB III**

#### **DESKRIPSI LOKASI PENELITIAN**

##### **A. MTs PARADIGMA PALEMBANG**

###### **1. Sejarah Berdirinya MTs Paradigma Palembang**

Berdirinya Madrasah Tsanawiyah Paradigma Palembang pada tahun 2001 dan beroperasi pada tahun 2001. Melihat dari fenomena yang terdapat sekarang maka yayasan LP3I Paradigma Palembang telah mendirikan lembaga pendidikan bernuansa Islam yaitu: Madrasah Tsanawiyah Swasta (MTs.S) Paradigma Palembang. Nama Yayasan ini yaitu Lembaga Pengkajian dan Pengembangan Potensi Islam (LP3I) Paradigma Palembang. Status Madrasah Akreditasi-B terletak di Jln. STM Utama Bakti Lrg. Asoka/Lrg. Mufakat V RT/RW 26/06 Kelurahan Sukajaya Kecamatan Sukarami Lebong Siarang KM 5 Palembang Telp. 0711 1415049. Status tanah dan status bangunan adalah Milik Yayasan.

Situasi dan kondisi di Madrasah Tsanawiyah Paradigma sangat mempengaruhi dalam membenaran kepribadian pada tiap individu yang sama seperti halnya pada Madrasah Tsanawiyah Paradigma mempunyai lingkungan masyarakat serta jauh dari kebisingan kata mulai dari pasar, kendaraan dan sebagainya. Sehingga ada beberapa siswa sering datang terlambat kesekolahan namun dibalik itu semua siswa dapat melaksanakan aktivitas belajar dengan tenang tanpa ada gangguan dari keramaian disekitar lokasi madrasah. Gedung Madrasah Tsanawiyah Paradigma bentuk bangunannya pendidikan tersebut baru didirikan 10 tahun serta hasil swadaya

masyarakat selain dari bantuan pemerintah Kota Palembang sendiri. Tsanawiyah Paradigma Palembang berada dibawah naungan Yayasan LP3I Paradigma, sehingga dalam pengelolaannya secara tidak langsung berada dalam kontrol dan pengawasan yayasan tersebut.

Setelah berdirinya sekolah tentu terdapat hal penting yang harus di perhatikan terutama visi dan misi. Karena Visi dan misi merupakan hal yang sangat penting dalam suatu lembaga dalam pendidikan. Dengan adanya visi dan misi sekolah dapat menentukan tujuan yang akan hendak capai, baik dalam jangka pendek, menengah dan jangka panjang. Adapun visi dan misi sekolah Madrasah Tsanawiyah (MTs) Paradigma Palembang adalah sebagai berikut:

Visi

*‘Berprestasi dalam bahasa dan teknologi informasi berbasis imtaq’*

Misi

Madrasah Tsanawiyah (MTs) Paradigma Palembang memiliki visi tersebut untuk tujuan jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang. Visi ini menjiwai seluruh warga Madrasah Tsanawiyah Paradigma. Tersirat dalam Visi tersebut keinginan yang dalam untuk mewujudkan lulusan (*output*) yang memiliki kemampuan berbahasa asing (Inggris dan Arab) baik tata bahasa maupun percakapan serta menguasai teknologi informasi dan komunikasi yang diimplemtasikan dalam bentuk (1) pemahaman konsep, pengetahuan operasi dasar, (2) pengolahan informasi untuk produktivitas, dan (3) pemecahan masalah, eksplorasi dan komunikasi.

Selain itu, visi tersebut mencerminkan juga profil dan cita-cita Madrasah Tsanawiyah Paradigma Palembang:

1. Berorientasi ke depan dengan memperbaiki potensi keyakinan.
2. Sesuai dengan norma dan harapan masyarakat.
3. Ingin mencapai keunggulan.
4. Mendorong semangat dan komitmen seluruh warga madrasah.
5. Mendorong adanya perubahan yang lebih baik.
6. Mengarah pada langkah-langkah strategi (misi) madrasah

#### Misi

1. Menyelenggarakan pembelajaran agama dengan pendekatan keilmuan.
2. Menyelenggarakan pembelajaran bahasa yang berorientasi pada pengembangan teknologi informasi
3. Menyelenggarakan program pendalaman materi untuk mata pelajaran yang di ujikan secara nasional
4. Menyelenggarakan dan pengembangan pembelajaran teknologi informasi
5. Mehyelenggarakan pembelajaran yang berbasis nilai
6. Menyelenggarakan kegiatan ekstrakurikuler yang di kemas dalam tiga program akhlakul karimah, dakwah bil,
7. Menyelenggarakan pembelajaran dengan menggunakan (memanfaatkan) teknologi tepat guna (multimedia)
8. Menyelenggarakan dan mengikutsertakan guru atau kepala madrasah dalam kegiatan meningkatkan mutu (MGMP, Workshop, Diklat, dll)

9. Menyelenggarakan dan mengikutsertakan peserta didik dalam lomba prestasi, dalam bidang computer, agama dan bahasa.
10. Menyelenggarakan dan mengikutsertakan peserta didik dalam kegiatan peningkatan mutu (Pesantren Ramadhan, Latihan dasar kepemimpinan dan lain-lain).

## **2. Pembagian Tugas Dan Tanggung Jawab**

Berikut penjelasan terkait tugas dan tanggung jawab guru di MTs Paradigma Palembang untuk lebih jelasnya bisa di lihat d struktur:

### **a. Kepala Madrasah**

Kepala Madrasah berfungsi sebagai Edukator, Manager, Administrator, Supervisor, Leader, Inovator dan Motivator .

1. Kepala Madrasah selaku edukator bertugas melaksanakan proses pengajaran secara efektif dan efisien.
2. Kepala Madrasah selaku manajer mempunyai tugas :
  - a. Menyusun perencanaan
  - b. Mengorganisasikan kegiatan
  - c. Mengarahkan / mengendalikan kegiatan
  - d. Mengkoordinasikan kegiatan
  - e. Melaksanakan pengawasan
  - f. Menentukan kebijaksanaan
  - g. Mengadakan rapat mengambil keputusan
  - h. Mengatur proses belajar mengajar

- i. Mengatur administrasi Katatausahaan, Kesiswaan, Ketenagaan, Sarana prasarana, Keuangan
- 3. Kepala Madrasah selaku administrator bertugas menyelenggarakan administrasi: Perencanaan, Pengorganisasian, Pengarahan dan pengendalian, Pengkoordinasian, Pengawasan, Evaluasi, Kurikulum, Kesiswaan, Ketatausahaan, Ketenagaan, Kantor, Keuangan, Perpustakaan, Laboratorium, Ruang keterampilan-kesenian, Bimbingan konseling, UKS, OSIS, Serbaguna, Media pembelajaran, Gudang, 7K, Sarana / prasarana dan perlengkapan lainnya
- 4. Kepala Madrasah selaku Supervisor bertugas menyelenggarakan supervisi mengenal: Proses belajar mengajar, Kegiatan bimbingan, Kegiatan ekstrakurikuler, Kegiatan kerja sama dengan masyarakat / instansi lain, Kegiatan ketatausahaan, Sarana dan prasarana, Kegiatan OSIS, Kegiatan 7K, Perpustakaan, Laboratorium, Kantin / warung sekolah, Koperasi sekolah, Kehadiran guru, pegawai, dan siswa

b. Wakil Kepala Madrasah

Wakil Kepala Madrasah membantu Kepala Madrasah dalam kegiatan-kegiatan sbb:

- a. Penyusunan rencana, pembuatan program kegiatan dan program pelaksanaan
- b. Pengorganisasian
- c. Pengarahan
- d. Ketenagakerjaan
- e. Pengkoordinasian
- f. Pengawasan

- g. Penilaian
  - h. Identifikasi dan pengumpulan data
  - i. Pengembangan keunggulan
  - j. Penyusunan laporan
- c. Wakil Bidang Kurikulum
- a. Menyusun dan menjabarkan Kalender Pendidikan
  - b. Menyusun Pembagian Tugas Guru dan Jadwal Pelajaran
  - c. Mengatur Penyusunan Program Pengajaran (Program Semester, Program Satuan Pelajaran, dan Persiapan Mengajar, Penjabaran dan Penyesuaian Kurikulum)
  - d. Mengatur pelaksanaan program penilaian Kriteria Kenaikan Kelas, Kriteria Kelulusan dan Laporan Kemajuan Belajar Siswa serta pembagian Raport dan STTB
  - e. Mengatur pelaksanaan program perbaikan dan pengayaan
  - f. Mengatur pemanfaatan lingkungan sebagai sumber belajar
  - g. Mengatur Pengembangan MGMP dan Koordinator mata pelajaran
  - h. Mengatur Mutasi Siswa
  - i. Melaksanakan supervisi administrasi dan akademis
  - j. Menyusun Laporan
- d. Wakil Kesiswaan
- a. Mengatur pelaksanaan Bimbingan Konseling.

- b. Mengatur dan mengkoordinasikan pelaksanaan 7K (Keamanan, Kebersihan, Ketertiban, Keindahan, Kekeluargaan, Kesehatan dan Kerindangan)
  - c. Mengatur dan membina program kegiatan OSIS meliputi: Kepramukaan, Palang Merah Remaja (PMR), Kelompok Ilmiah Remaja (KIR), Usaha Kesehatan Sekolah (UKS), Patroli Keamanan Sekolah (PKS) Paskibra
  - d. Mengatur pelaksanaan Kurikuler dan Ekstra Kurikuler
  - e. Menyusun dan mengatur pelaksanaan pemilihan siswa teladan sekolah
  - f. Menyelenggarakan Cerdas Cermat, Olah Raga Prestasi
  - g. Menyeleksi calon untuk diusulkan mendapat beasiswa
- e. Guru

Dalam aktifitas sehari-hari guru bertanggung jawab terhadap proses pembelajaran tugas-tugas tambahan yang telah diselesaikan bersama dengan empat tujuan agar pengadministrasian dapat berjalan dengan baik. Adapun tugas-tugas yaitu:

1. Guru Bidang Studi

Guru bidang studi bertanggung jawab penuh terhadap kegiatan belajar mengajar dalam kelas khususnya dalam bidang studi yang diasuhnya. Secara individu guru juga harus melaksanakan tugas-tugas lain diantaranya.

- 1) Melaksanakan kegiatan pembelajaran

- 2) Membuat laporan perangkat pembelajaran
- 3) Merencanakan pencapaian target pembelajaran
- 4) Menyusun dan membuat evaluasi
- 5) Membuat kisi-kisi soal
- 6) Memberikan dan membuat nilai formal, subsumatif dan kurikuler
- 7) Menghadiri rapat madrasah dan Kemenag
- 8) Mengisi buku kemajuan dan absen guru

b. Wali Kelas

- 1) Membuat daftar kelas
- 2) Membuat buku legger
- 3) Memberikan pengertian dan penjelasan kepada siswa dan wali siswa
- 4) Membuat buku rapat bulanan dan tahunan
- 5) Menuntun sikap dan tingkah laku siswa
- 6) Pembuatan administrasi kelas
- 7) Memperhatikan kerapian dan kebersihan siswa dan kelas
- 8) Membantu siswa dalam menyelesaikan permasalahan yang dihadapi

c. Tugas Guru Piket

- 1) Harus datang lebih awal Mencatat guru dan siswa yang tidak hadir pada piket

- 2) Mengawasi kebersihan lingkungan madrasah dan kelas
  - 3) Mengawasi kelas yang kosong
  - 4) Pada waktu istirahat mengawasi siswa
- f. Karyawan/Pegawai
- a. Kepala Tata usaha
    - 1) Mengkoordinir urusan administrasi
    - 2) Membuat laporan bulanan dan tahunan
    - 3) Membuat dan menginventaris surat menyurat
    - 4) Mengurusi masalah mutasi siswa-siswa (masuk keluar)
    - 5) Mengerjakan buku mutasi siswa
    - 6) Mengetik dan membantu kepala madrasah
  - b. Bendahara
    - 1) Menerima dan menyetor SPP siswa
    - 2) Menyelenggarakan buku-buku kebhendaharaan
    - 3) Membagi honor dan gaji guru pegawai
    - 4) Mengetik dan membantu tugas kepala madrasah
  - c. Tata Usaha
    - 1) Mengerjakan buku induk
    - 2) Mengerjakan buku kleper
    - 3) Mengerjakan buku Investasi madrasah
    - 4) Mengetik dan membantu kepala madrasah
  - d. Pengatur dan Pegelolah Perpustakaan
    - 1) Menginvestasikan semua yang ada di perpustakaan

- 2) Mengklasifikasikan buku-buku yang ada dipergustakaan
  - 3) Membuat katalog dan kartu perpustakaan
  - 4) Melayani peminjaman dan pengembalian serta sumbangan buku
- e. Penjaga madrasah
- 1) Membuka dan menutup pintu ruang madrasah
  - 2) Membersihkan setiap ruangan kantor
  - 3) Membersihkan dan menata ruangan madrasah
  - 4) Menjaga keamanan madrasah
- f. Penjaga UKS
- 1) Menyiapkan obat-obatan
  - 2) Membersihkan dan menjaga apa-apa yang ada di UKS
  - 3) Menjaga tanaman obat-obatan
  - 4) Memeriksa, merawat, dan menjaga siswa yang sakit

### 3. Keadaan Guru MTs Paradigma Palembang

Seorang guru adalah elemen terpenting yang memiliki tanggung dan tugas disuatu lembaga pendidikan. Berikut Daftar Nama guru MTs Paradigma Palembang:

**Tabel.1.4**  
keadaan guru MTs Paradigma Palembang

NO	nama / nip	L/P	Jabatan / Mengajar
1	n Bagio, S. Pd. I., M.M	L	Kepala Madrasah / SKI

2	ndang Muji Rahayu, S. Pd	P	Matematika
3	aini Asmiyati, S.Ag	L	Fiqih
4	ahya, S.Pd	P	Bahasa Inggris
5	wadi, S.Sos.I	P	SKI
6	Susi Pelita	P	IPS Terpadu
7	Mutiawati, S.Pd	P	Bahasa Indonesia
8	Hartono, M.Pd.I	L	Waka Kesiswaan / Bahasa Arab
9	iyatillah, S.Ag	P	Aqidah Akhlak
10	, S.Pd.I	L	Al-Qur'an Hadits
11	Diana, S.Pd	P	Bahasa Indonesia
12	iana, S. Ag	P	PPKN
13	ul Mukminin, S.Pd	L	Bahasa Inggris
14	a Kumala, S. Pd	P	IPA
15	Nazala Zakiyah, S. Pd	P	Bahasa Inggris
16	kin, S. Pd	L	Matematika
17	ab, S. Pd. I	P	SBI
18	Nopitasari	P	Aqidah Akhlak
19	bdul Aziz, S. Pd. I	L	TIK
20	a Hariyati	P	IPA

#### 4. Keadaan Siswa MTs Paradigma Palembang

Berikut jumlah siswa siswa MTs paradigma Palembang tahun ajaran 2015/2016

**Tabel.1.5**  
**keadaan siswaMTs Paradigma Palembang**

Kelas	Awal Bulan			Siswa masuk			Siswa Keluar			Akhir Bulan			Rombel
	Lk	Pr	Jml	Lk	Pr	Jml	Lk	Pr	Jml	Lk	Pr	Jml	
VII	41	35	76	0	0	0	1	0	1	40	35	75	3
VIII	29	24	53	0	0	0	2	2	4	27	22	49	2
IX	33	34	67	0	0	0	1	0	1	32	34	66	3
Jumlah	103	93	196	0	0	0	4	2	6	99	91	190	8

#### 5. Sarana dan Prasarana MTs Paradigma Palembang

Berikut Keadaan Sarana di MTS Paradigma Palembang.

**Tabel.1.6**  
**keadaan guru MTs Paradigma Palembang**

No	Nama Prasarana	Jumlah
1	Lab Komputer	1 Lokal
2	Ruang 7.1 & 8.1	1 Lokal
3	Ruang 7.2 & 8.2	1 Lokal
4	Ruang 7.3	1 Lokal
5	Ruang 9.1	1 Lokal
6	Ruang 9.2	1 Lokal
7	Ruang 9.3	1 Lokal
8	Ruang Guru	1 Lokal

9	Ruang Kepala Madrasah	1 Lokal
10	Ruang Perpustakaan	1 Lokal
11	Ruang Tata Usaha	1 Lokal
12	Ruang UKS	1 Lokal
13	Ruang WC Guru	1 Lokal
14	Ruang WC Guru	1 Lokal
15	Ruang WC Siswa	1 Lokal
16	Ruang WC Siswa	1 Lokal

Berikut Fasilitas dan mobile MTs Paradigma Palembang

**Tabel.1.7**  
**keadaan guru MTs Paradigma Palembang**

No	Jenis	Jumlah			
		Total	Baik	RR	RB
1	Meja Siswa	150	150	0	0
2	Kursi Siswa	150	150	0	0
3	Lemari	11	10	1	0
4	Papan Tulis	8	6	2	0
5	Komputer	20	5	10	5
6	Printer	3	2	1	0
7	Scanner	1	1	0	0
8	Viewer/ Infocus/ Proyektor	4	3	1	0
9	Alat-alat UKS	7	7	0	0
10	Alat-alat Praktek/ Kit IPA	109	109	0	0

## **B. SMP NURUL IMAN PALEMBANG**

### **1. Sejarah berdirinya SMP Nurul Iman Palembang**

Sejarah singkat SMP Nurul Iman Palembang, situasi dan kondisi berdirinya sekolah. Yayasan ini bernama Yayasan Nurul Iman, untuk selanjutnya disebut “yayasan”, berkedudukan di kota Palembang. Yayasan dapat membuka kantor cabang atau kantor perwakilan di tempat lain, baik di dalam maupun di luar wilayah Negara Republik Indonesia sebagaimana yang ditetapkan oleh pengurus persetujuan dari pembina. Yayasan didirikan untuk jangka waktu yang tidak ditentukan lamanya dan telah memulai usahanya terhitung sejak tanggal 7 juni 1967 (07-06-1967). Adapun nama-nama pendiri yayasan ini adalah : Raden H. Muhammad Akib, H. Abdul Aziz Samad, Raden Abdul Rohim, Kiagus H. Muhammad Said, H. Abdul Kadir Asy`ari, Raden Muhammad Ali Kamli, Abdul Kadir Suhut, K.H Nawawi Azof, Muhammad Djuneit Raden, Ny. Hajjah Zahra Djambek, Muhammad Sigar, K.H Abdul Hamid Aqil, H. Nazirudin Sutanbasa.

SMP Nurul Iman Palembang berlokasi tidak terlalu jauh dari pusat kota Palembang, tepatnya terletak di jalan Mayor Salim Batubara Kebon Semai Sekip Jaya No.358 Kecamatan Kemuning Palembang. Sehingga masih dirasa cukup strategis karena berada tepat di samping jalan raya, sehingga mudah dijangkau oleh kendaraan umum maupun pribadi. Walaupun terletak dipinggir jalan raya. Kegiatan belajar mengajar didalam sekolah tetap bias berjalan dengan kondusif. Pelaksanaan kegiatan belajar mengajar di SMP Nurul Iman Palembang berlangsung pada siang hari.

Walaupun begitu tidak mengurangi arti penting dan tujuan adanya pelaksanaan, dapat berjalan secara optimal.

Setelah berdirinya sekolah tentu terdapat hal penting yang harus di perhatikan terutama visi dan misi. Karena Visi dan misi merupakan hal yang sangat penting dalam suatu lembaga dalam pendidikan. Dengan adanya visi dan misi sekolah dapat menentukan tujuan yang akan hendak capai, baik dalam jangka pendek, menengah dan jangka panjang. Adapun visi dan misi sekolah SMP Nurul Iman Palembang adalah sebagai berikut:

visi

*“Sekolah Bermutu Dan Berbudaya Serta Berakhlakul Karimah*

Misi :

1. Menumbuh kembangkan semangat ke unggulan secara Intensi kepada seluruh warga sekolah
2. Menumbuh kembangkan Aktivitas keagamaan kepada seluruh warga sekolah
3. Mengoptimalkan kedisiplinan guru, pegawai, staf dan siswa untuk mencapai keunggulan sekolah
4. Menerapkan manajemen Partisipatif dan Administratif yang tertib dan teratur dengan melibatkan semua warga sekolah
5. Mengoptimalkan kegiatan ekstra kurikuler dengan melibatkan semua siswa sehingga berkembang secara optimal
6. Melaksanakan kegiatan sosial dengan wali melibatkan seluruh warga sekolah.

## **2. Pembagian tanggung jawab**

Struktur organisasi merupakan bentuk sistem yang terdiri dari komponen yang tidak dapat dipisahkan Dalam struktur organisasi MAN 2 Palembang meliputi:

- a. Kepala sekolah : zulkifli, S.Ag
- b. Tata usaha : Masmina
- c. Waka.sapras : yeni Mardiani, S.Pd
- d. Wakil ketua kurikulum : Artanti Listin, S.Si
- e. Wakil ketua urusan kesiswaan : Yuniarti, S.Pd

Adapun rincian tugas tenaga kependidikan dan pendidika di SMP Nurul Iman Palembang seperti dari dokumen yang yang peneliti peroleh antara lain sebagai berikut:

1. Kepala madrasah

Kepala sekolah sebagai pendidik, menager, administrator, supervisor, inovator, yang pada pelaksanaan tugasnya di bantu oleh wakil kepala dan tata usaha yang lain

2. Wakil kepala sekolah di bidang kurikulum

- a. Membantu kepala sekolah dalam melaksanakan kegiatan sehari-hari
- b. Mengkoordinir dan memantau tugas kepala (ketua) program mata pelajaran
- c. Menyusun program kerja tahunan
- d. Membuat program pembangian tugas guru dan tugas tambahan lainnya
- e. Menyiapkan jadwal pembelajaran
- f. Melaksanakan supervisi kelas dan pemantauan KBM (Kegiatan Belajar Mengajar)

- g. Mengkoordinir pelaksanaan ujian semester dan ujian nasional
  - h. Menyusun analisis pembelajaran
  - i. Mewakili kepala sekolah bila sedang tidak berada ditempat
3. Wakil kepala bidang kesiswaan
- a. Membantu kepala sekolah Madrasah dalam melaksanakan kegiatan sehari-hari
  - b. Mengkoordinir dan membantu tugas pembina
  - c. Menyusun program kerja tahunan
  - d. Mengkoordinir TATIBSI (Tata Tertib Siswa) dalam penyelesaian penyelenggaraan tata tertib oleh siswa
  - e. Melaksanakan supervisi kelas dalam pemantauan KBM (kegiatan belajar mengajar)
4. Wakil kepala bidang sarana dan prasarana
- 1) Membantu kepala sekolah Madrasah dalam melaksanakan kegiatan sehari-hari
  - 2) Mengatur dan mengembangkan hubungan dengan komite madrasah
  - 3) Menyelenggarakan bakti sosial dan karya wisata
  - 4) Melaksanakan supervisi kelas dan pemantauan KBM (Kegiatan Belajar Mengajar)
  - 5) Mewakili kepala madrasah dalam acara/ undangan tertentu
  - 6) Mengatur hal yang terkait dengan publikasi dari an ke madrasah
  - 7) Menyusun program kerja tahunan bidang humas
5. Kepala urusan tata usaha

- 1) Mengkoordinir seluruh urusan tata termasuk administrasi perpustakaan dan laboratorium
  - 2) Melaksanakan pengelolaan dan pengawasan inventaris kekayaan milik negara
  - 3) Melaksanakan tugas dari kepala madrasah
6. Kepala program
- 1) Menyusun program kerja tahunan yang menjadi tanggung jawabnya
  - 2) Mengadakan diskusi atau pertemuan dengan anggota program untuk menyusun strategi MGMP (Musyawarah guru mata pelajaran) tentang pembelajaran berbasis kompetensi, menentukan menghitung nilai KKM (KBM), dan lain-lain.
  - 3) menyusun jadwal supervisi kelas dan pemantauan KBM anggota program
  - 4) melaksanakan tugas lain yang dibebankan oleh kepala /anggota program
  - 5) melaksanakan tugas lain yang di bebaskan oleh kepala/wakil kepala
7. Guru pembina
- 1) menyusun program kerja tahuana yang menjadi tanggung jawabnya
  - 2) memberikan arahan, petunjuk dan bimbingan kepada siswa terhadap penyusun program, pelaksanaan kegiatan dan penyusun proposal
  - 3) mendampingi siswa yang melaksanakan kegiatan luar maupun di lingkungan sekolah
  - 4) melaksanakan tugas lain yang dibebankan oleh kepalah wakil/wakil kepala.

#### 8. Guru bimbingan dan konseling

- 1) Membantu kepala madrasah dalam melaksanakan kegiatan sehari-hari
- 2) Melakukan bimbingan terhadap siswa yang bermasalah
- 3) Memberikan masukan dan arahan kepada orang tua atau wali yang mendapat surat panggilan maupun surat peringatan serta melaporkan hasilnya kepada wakil kepala urusan kesiswaan dan wali
- 4) Memberikan masukan dan laporan kepada kepala tentang kelakuan siswa yang dianggap tidak wajar untuk tetap menjadi siswa SMP Nurul Iman Palembang (memberikan pertimbangan untuk mengeluarkan siswa).

#### 9. Guru mata pelajaran

Guru mata adalah guru yang diberikan tanggung jawab/ wewenang oleh pemimpin madrasah untuk mentransfer ilmu yang disesuaikan oleh kompetensi dan keahlian guru, sehingga dalam proses belajar mengajar dapat berjalan dengan lancar dan menjurus dengan materi yang akan disampaikan oleh para guru sehingga para siswa dapat mengerti dengan apa yang telah disampaikan para pendidika.

Dalam upaya meningkatkan kualitas pembelajaran di lingkungan di SMP Nurul Iman Palembang dan terjadinya rasa kebersamaan yang mendalam baik antar sesama guru maupun siswa dengan guru. Adapun strategi mengajar yang ditetapkan di SMP Nurul Iman Palembang antara lain:

- a. Biasakanlah ikhlas dan sungguh-sungguh setiap melaksanakan pekerjaan/tugas/ kewajiban sehari-hari. Kebiasaan mulia tersebut amat membantu dalam proses pendidikan anak didik kita

- b. Motto kerja “ ingin hasil terbaik”
- c. Ciptakanlah suasana pembelajaran yang menyenangkan melalui pengembangan inovasi baru dalam membangun manajemen pembelajara yang berkaulias tinggi selama proses belajar
- d. Jangan pernah mengucapkan kata “salah” atau yang sejenisnya baik dikelas maupun diluar kelas
- e. Wajib berpenampilan rapi, sopan, dan dengan tetap berpedoman pada kaidah -kaidah islami
- f. Dihadapan siswa guru dilarang merokok baik di kelas maupun di luar kelas
- g. Jangan di biasakan datang terlambat! Ingat, siswa diberi sanksi yang cukup berat bila datang terlambat
- h. Setiap fasilitas guru pengganti, bila mana terpaksa tidak melaksanakan tugas
- i. Setiap guru wajib melaksanakan konsep belajar tuntas dengan berpedoman pada KTSP paradigma lama cara mengajar harus ditinggalkan.
- j. Guru yang berhalangan melaksanakan tatap muka karena melaksanakan tugas resmi lainnya menjadi tanggung jawab waka kepala bidang kurikulum untuk mengatur tugasnya yang di tinggalkan.

#### 10. Guru piket

Guru piket adalah seorang guru yang diberi wewenang oleh pihak madrasah dalam mengatur jadwal piket sehingga dapat memotivasi kedisiplinan para

penjaga dalam meningkatkan kualitas sistem kegiatan belajar mengajar. Adapun guru piket SMP Nurul Iman Palembang akan diberikan tugas dan wewenang di antaranya sebagai berikut:

- 1) Mengabsensi kehadiran guru dan setiap kelas, menggantikan guru yang berhalangan hadir
- 2) Mengabsensi siswa yang terlambat

#### 11. Wali kelas

Wali kelas adalah salah satu tugas yang diberikan oleh pihak madrasah terhadap guru untuk bertanggung jawab dalam peningkatan kualitas, kemajuan siswa dalam kelas yang diasuh. Sehingga apapun yang menyangkut dengan peningkatan mutu, petensi serta perkembangan siswaitu di kelolah langsung oleh wali kelas, karena wali kelas dapat lebih mengerti dengan keadaan kelasnya beserta para siswanya. Adapun tugas wali kelas di SMP Nurul Iman Palembang adalah sebagai berikut:

- a. Membuat program kerja dirinya sebagai wali/pembina kelas berupa program kerja harian, mingguan, bulanan, semester genap tahun pelajaran 2016/2017.
- b. Mencatat dan melakukan langkah langkah pencegahan, mengambil tindakan, menindaklanjuti peristiwa kepatuhan siswa dikelas yang menjadi tanggung jawabnya pada tata tertib siswa madrasah
- c. Melaporkan kepatuhan siswa dalam binaannya, kepada kepala madrasah melalui wakil kesiswaan.

- d. Mengundang orang tua/wali siswa untuk membicarakan masalah yang dihadapi anak dan menemukan kesepakatan bersama, madrasah, orang tua/wali dan siswa itu sendiri, secara tertulis.
- e. Mengadakan rapat tim tata tertib siswa bersama kepala madrasah, sebelum menerbitkan surat peringatan ketiga kepada anak yang bersangkutan, dan pelanggaran di pandang masuk pada kategori berat.
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang dibebankan oleh kepala madrasah dan wakil kepala madrasah.

Adapun uraian dari tugas wali kelas SMP Nurul Iman Palembang yakni

- a) Menyusun program kerja
- b) Mendata jumlah siswa setiap sabtu untuk di tindak lanjuti jika di perlukan
- c) Melakukan tindakan preventif masalah kesiswaan terhadap pelanggaran tata tertib
- d) Meneliti absensi siswa setiap sabtu untuk di tindak lanjuti jika diperlukan
- e) Melakukan pemanggilan orang tua /wali bagi siswa yang sering tidak hadir tanpa keterangan atau pelanggaran lain yang dihadapkan ke BK
- f) Memonitor kelengkapan belajar siswa
- g) Mendata ruangan kelas agar kondusif, rapi, dan bersi
- h) Mengisi hasil nilai mid dan smester siswa

- i) Melakukan pemanggilan orang tua wali siswa yang prestasi akademiknya rendah
- j) Melaksanakan tugas-tugas lain yang dibebankan oleh kepala sekolah atau wakil kepala madrasah.

### 3. Keadaan Guru SMP Nurul Iman Palembang

Adapun jumlah guru yang terdapat di SMP Nurul Iman Palembang adalah sebagai berikut:

**Tabel.1.8**  
**keadaan guru Nurul Iman Palembang**

<b>NO</b>	<b>Nama</b>	<b>L/P</b>	<b>Jabatan/Manager</b>
1.	Zulkifni, S.Ag	L	Pend, agama
2.	Artati listin,S.Pd	P	MTK
3.	Yuniarti, S.Pd	P	B. Indonesia
4.	yeni mardaini, S.Pd	P	B. Inggris
5.	Masmina	P	
6.	Muksin	L	
7.	Debi endaria baksi, SE	P	
8.	Fajar agus triono, S. Kom	L	
9.	Aulia pitriani,S.Sos	P	
10.	Dra. Eli susminansi	P	BP/BK
11.	Hj. Norvachida, BA	P	Pend. Agama
12.	Dra. Pewaidah	P	Bp/bk
13.	Sumarhadi	L	Penjas
14.	Nursina, S.Pd	P	Biologi
15.	Yulis suswita, S.Pd	P	B.Inggris

16.	Nurasiah, S.Pd	P	Pend. Agama
17.	Jainudin gopar	L	Pend. Agama
18.	Rinote sep. Diska	L	MTK
19.	Fathulah, S.Ag	P	PPKN
20.	Lily trisia	P	Kerajinan
21.	Abi Hurairah, S.Pd	L	Penjas
22.	M. Subri	L	Piket
23.	Nenin Febriayanti, S.Pd	P	B. Indonesia
24.	Rika Hermaidah Yanti, S.Pd	P	B. Indonesia
25.	Riska Pratiwi Busnan, S.Pd	P	MTK
26.	Nurmalia, S.Pd	P	B. Inggris
27.	Sumiati, S.Pd	P	Geografi
28.	Yanti	P	IPA Fisika
29.	Dwi agus Riani, S.Pd	P	MTK
30.	Sanawiyah, S.Pd	P	IPS Terpadu
31.	Dwi Merianita, S.Pd	P	BP/BK
32.	Desi Sulistorini, S.Pd	P	B. Inggris
33.	Zultima, S.Kom	L	TIK
34.	Muhammad Deni	L	Sejarah
35.	Okta sufia, S. Pd	P	Piket
36.	Ice Nopitasari, S.Pd	P	IPS
37.	Novitalia, S.Pd	P	PKN
38.	Helen Oktariana, S.Pd	P	TIK
39.	Susanti. S.Pd	P	Piket
40.	Djaka Hilyas, S,Pd	L	Seni Budaya

Sumber data SMP Nurul Iman Palembang

#### 4. Keadaan Siswa SMP Nurul Iman Palembang

Adapun data siswa SMP Nurul Iman Palembang berdasarkan jenis kelamin adalah sebagai berikut:

**Tabel.1.9**  
**keadaan guru Nurul Iman Palembang**

No	Kelas	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1.	Kelas VII	53 orang	70 orang	123 orang
2.	Kelas VII	60 orang	75 orang	135 orang
3.	Kelas IX	49 orang	78 orang	124 Orang
Jumlah		191 orang	223 orang	382 orang

#### 5. Sarana dan Prasarana SMP Nurul Iman Palembang

No	Nama Prasarana	Jumlah
1	Lab Komputer	21 Lokal
2	Ruang sirkulasi	1 Lokal
3	jamban	12
4	Ruang gudang	1 Lokal
5	Ruang konseling	1 Lokal
6	Ruang OSIS	1 Lokal
7	Tempat bermain /olahraga	1 Lokal
8	Ruang Guru	1 Lokal

9	Ruang Kepala Madrasah	1 Lokal
10	Ruang Perpustakaan	1 Lokal
11	Ruang Tata Usaha	1 Lokal
12	Ruang UKS	1 Lokal
13	Ruang WC Guru	1 Lokal
14	Ruang WC Guru	1 Lokal
15	Ruang WC Siswa	1 Lokal
16	Ruang WC Siswa	1 Lokal
17	Le. IPA	1 Lokal
18	Tempat ibadah	

Sumber data SMP Nurul Iman Palembang

## **BAB IV**

### **ANALISIS PENELITIAN**

#### **A. Kedisiplinan Guru MTs Paradigma Palembang**

Kedisiplinan guru bagian terpenting yang harus ada didalam sebuah lembaga pendidikan. Adapun kedisiplinan guru di MTs Paradigman Pelembang dapat dilihat dari penyebaran angket dengan 26 item pertanyaan yang telah diuji kevalidtannya. Pertanyaan tersebut memenuhi mencukupi atau memenuhi kriteria guru yang memiliki kedisiplinan sedang. Berdasarkan kedisiplinan guru di MTs Paradigma Palembang diperoleh skor tertinggi 78 dan skor terendah 74. Berikut data kedisiplinan guru MTs Paradigma Palembang:

Dengan melihat pernyataan setiap item diatas, maka peneliti ingin melihat kedisiplinan guru dalam kategori tinggi sedang dan rendah. Dan untuk melihat tinggi, sedang dan rendah tersebut peneliti akan melakukan pencarian nilai mean, median, dan standar deviasi terlebih dahulu.

Berikut skor absen guru di MTs Paradigma Palembang:

78 76 77 78 78 78 75 78 76 78

76 75 74 78 78 78 78 75 78 78

**Tabel 1.12**  
**Data kedisiplinan guru**  
**MTs Paradigma Palembang**

<b>No</b>	<b>X</b> (Nilai)	<b>f</b> (frekuensi)	<b>Fx</b>
1	78	12	936
2	77	1	77
3	76	3	228
4	75	3	225
5	74	1	74
<b>Jumlah</b>	-	<b>N= 20</b>	<b>fx=1540</b>

Dari tabel tersebut, telah berhasil kita peroleh  $\sum fx = 1540$ , sedangkan  $N$  telah diketahui 20. Dengan demikian dapat di peroleh mean dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$M_x = \frac{\sum fx'}{N_1}$$

$$\text{maka, } M_x = \frac{1540}{20} = 77$$

Kemudian dilanjutkan dengan menghitung deviasi standar dengan langkah dibawah ini:

**Tabel 1.13**  
**Data perhitungan SD (standar deviasi)**  
**MTs Paradigma Palembang**

No	X	F	X=x-Mx	Fx	fx <sup>2</sup>
1	78	12	1	12	12
2	77	1	0	0	0
3	76	3	-1	3	3
4	75	3	-2	6	12
5	74	1	-3	3	9
<b>Jumlah</b>	-	<b>N= 20</b>	-	-	36

Adapun langka yang dilakukan untuk mencari standar deviasi adalah sebagai berikut:

$$\begin{aligned}
 SD_x &= \sqrt{\frac{\sum fx}{N}} \\
 &= \sqrt{\frac{36}{20}} \\
 &= \sqrt{1,8} \\
 &= 1,34 \text{ dibulatkan } 1
 \end{aligned}$$

Dari hasil perhitungan diatas, maka dapat diketahui data skor tentang tinggi, sedang dan rendah sebagai berikut:

$$\text{Tinggi} = Mx + 1. SD$$

$$= 77 + 1 . 1 = 78$$

$$\text{Rendah} = Mx - 1. SDx \text{ kebawah}$$

$$= 77 - 1 . 1 = 76$$

Jadi kedisiplinan guru yang tergolong sedang adalah 77

Dari hasil kategori tinggi, sedang, rendah maka tabel frekuensi sebagai berikut:

**Tabel. 1.14**  
**Pengelompokan skor kedisiplinan guru**  
**MTs Paradigma Palembang**

<b>NO</b>	<b>Kedisiplinan Guru</b>	<b>Skor</b>	<b>F</b>	<b>%</b>
1	Tinggi (T)	78 keatas	12	60%
2	Sedang (S)	77	1	5%
3	Rendah (R)	76 kebawah	7	35%
<b>Jumlah</b>			<b>20</b>	<b>100%</b>

### **B. Kedisiplinan Guru SMP Nurul Iman Palembang**

Kedisiplinan guru bagian terpenting yang harus ada didalam sebuah lembaga pendidikan. Adapun kedisiplinan guru di SMP Nurul Iman Palembang dapat dilihat dari penyebaran angket dengan 26 item pertanyaan yang telah diuji kevalidtannya. Pertanyaan tersebut memenuhi mencukupi atau memenuhi kriteria guru yang memiliki kedisiplinan sedang. Berdasarkan kedisiplinan guru di SMP Nurul Iman Palembang diperoleh skor tertinggi 78 dan skor 73. Berikut skor kedisiplinan guru di MTs Paradigma Palembang:

Dengan melihat pernyataan setiap item diatas, maka peneliti ingin melihat kedisiplinan guru dalam kategori tinggi sedang dan rendah. Dan untuk melihat tinggi, sedang dan rendah tersebut peneliti akan melakukan pencarian nilai mean, median, dan standar deviasi terlebih dahulu.

78 74 75 76 74 75 74 76 78 78  
77 76 76 75 74 78 74 75 73 74

**Tabel 1.16**  
**Data absen guru**  
**MTs Paradigma Palembang**

<b>No</b>	<b>X</b> (Nilai)	<b>F</b> (frekuensi)	<b>Fx</b>
<b>1</b>	78	4	312
<b>2</b>	77	1	77
<b>3</b>	76	4	304
<b>4</b>	75	4	300
<b>5</b>	74	6	444

<b>6</b>	73	1	73
<b>Jumlah</b>		<b>N=20</b>	<b>1510</b>

Dari tabel tersebut, telah berhasil kita peroleh  $\sum fx=1510$ , sedangkan N telah diketahui 20. Dengan demikian dapat di peroleh mean dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$M_y = \frac{\sum fy'}{N_1} \text{ maka, } M_y = \frac{1510}{20} = 75,5$$

Kemudian dilanjutkan dengan menghitung deviasi standar dengan langkah dibawah ini:

**Tabel 1.17**  
**Data perhitungan SD (standar deviasi)**  
**SMP Nurul Iman Palembang**

No	Y	F	Y= y-Mx	Fx	fy <sup>2</sup>
<b>1</b>	78	4	2,5	6,25	25
<b>2</b>	77	1	1,5	2,25	2,25
<b>3</b>	76	4	0,5	0,25	1
<b>4</b>	75	4	-0,5	0,25	1
<b>5</b>	74	6	-1,5	2,25	13,5

<b>6</b>	<b>73</b>	<b>1</b>	-2,5	6,25	6,25
<b>Jumlah N=20</b>			-	-	49

Adapun rumus untuk mencari deviasi standar adalah sebagai berikut:

$$\begin{aligned}
 SD_y &= \sqrt{\frac{\sum fy}{N}} \\
 &= \sqrt{\frac{49}{20}} \\
 &= \sqrt{2,45} \\
 &= 1,5 \text{ dibulatkan } 1
 \end{aligned}$$

Dari hasil perhitungan diatas, maka dapat diketahui data skor tentang tinggi, sedang dan rendah sebagai berikut:

$$\text{Tinggi} = Mx + 1. SD$$

$$= 75,5 + 1 \cdot 1 = 76,5 \text{ dibulatkan } 77$$

$$\text{Rendah} = Mx - 1. SDx \text{ kebawah}$$

$$= 75,5 - 1 \cdot 1 = 74$$

Jadi absen guru yang tergolong sedang adalah 75-76

Dari hasil kategori tinggi, sedang, rendah maka tabel frekuensi sebagai berikut

**Tabel. 1.18**  
**Pengelompokan skor absen guru**  
**SMP Nurul Iman Palembang**

<b>NO</b>	<b>Kedisiplinan Guru</b>	<b>Skor</b>	<b>F</b>	<b>%</b>
1	Tinggi (T)	77 keatas	5	25%
2	Sedang (S)	75-76	8	40%
3	Rendah (R)	74 kebawah	7	35%
<b>Jumlah</b>			<b>20</b>	<b>100%</b>

**C. Pengaruh Penggunaan Finger Print Terhadap Kedisiplinan Guru di MTs Paradigma dan SMP Nurul Iman**

Pengaruh penggunaan finger print terhadap kedisiplinan guru dilakukan perbandingan antara kedisiplinan guru yang mengajar di MTs Paradigma (yang menggunakan finger print) dengan guru yang mengajar di SMP Nurul Iman (yang tidak menggunakan finger print). Maka, sebelum menuju ke uji kuadrat, korelasi kontingensi dan Phi maka terlebih dahulu dilakukan pentabulasian silang sebagai berikut:

**Tabel 1.19**

**Tabulasi silang kedisiplinan guru MTs Paradigma Palembang dan SMP Nurul Iman Palembang**

<b>Sekolah</b>	<b>Tinggi</b>	<b>sedang</b>	<b>Rendah</b>	<b>Total</b>
MTs Paradigma	12	1	7	<b>20</b>
SMP Nurul Iman	5	8	7	<b>20</b>
<b>Total</b>	<b>17</b>	<b>9</b>	<b>14</b>	<b>40</b>

Adapun langkah berikutnya menghitung angka kay kuadrat:

**Tabel 1.20**

**Perhitungan angka kay kuadrat tentang pengaruh penggunaan finger print terhadap kedisiplinan guru di MTs Paradigma dan SMP Nurul Iman**

Sel	$f_o$	$f_t$	$(f_o - f_t)$	$(f_o - f_t)^2$	$(f_o - f_t)^2 / f_t$
1	12	$14 \times 20 : 40 = 7$	+ 5	25	3,57
2	1	$9 \times 20 : 40 = 4,5$	-3,5	12,25	2,72
3	7	$17 \times 20 : 40 = 8,5$	-1,5	2,25	0,26
4	5	$14 \times 20 : 40 = 7$	-2	4	0,57
5	8	$9 \times 20 : 40 = 4,5$	3,5	13,35	0,72
6	7	$17 \times 20 : 40 = 8,5$	-1,5	2,25	0,26
<b>Total</b>	<b>N= 40</b>	–	–	–	<b>8,1</b>

Mengacu pada data diatas dapat diketahui bahwa kay kaudrat. Setelah kay kuadrat diketahui, selanjutnya kita subtansikan kedalam rumus korelasi kontingensi :

$$\begin{aligned}
 C \text{ atau KK} &= \sqrt{\frac{X^2}{X^2+N}} \\
 &= \sqrt{\frac{8,1}{8,1+40}} \\
 &= \sqrt{\frac{8,1}{48}} \\
 &= \sqrt{0,16875} \\
 &= 0,410
 \end{aligned}$$

\

Untuk memberikan interpretasi terhadap C atau KK itu, harga C terlebih dahulu kita ubah jadi phi dengan rumus:

$$\begin{aligned}
 \emptyset &= \frac{C}{\sqrt{1-C^2}} \\
 &= \frac{0,4107}{\sqrt{1-(0,4107)^2}} \\
 &= \frac{0,4107}{\sqrt{1-0,1681}}
 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
 &= \frac{0,4107}{\sqrt{0,8319}} \\
 &= \frac{0,4107}{0,91} \\
 &= 0,451
 \end{aligned}$$

Selanjutnya harga  $\emptyset$  telah diperoleh kemudian kita dapat menemukan nilai “r” product moment, akan tetapi terlebih dahulu kita mengetahui df atau db  $= (N_1 + N_2 - 2) = 20 + 20 - 2 = 38$  (konsultasi nilai tabel “t”) ternyata tidak ditemukan df sebesar 40, maka yang digunakan adalah df terdekat yaitu df 40. Dengan df sebesar 40 di peroleh  $t_t$  pada Taraf signifikansi 5%:  $t_t = 0,304$  Pada taraf signifikansi 1%:  $t_t = 0,393$

Dengan demikian  $\emptyset$  yang kita peroleh dalam perhitungan yaitu 451 maka pada taraf signifikansi 5% maupun 1% ( $0,304 > 0,451 < 0,393$ ), maka  $H_0$  (hipotesis nihil) di tolak dan  $H_a$  diterima, mak ini menunjukkan bahwa terdapat pengaruh yang signifikan kedisiplinan guru yang menggunakan finger print dengan yang melakukan presensi secara manual.

## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### A. Kesimpulan

Berdasarkan penelitian mengenai kedisiplinan guru di MTs Paradigma Palembang dan SMP nurul Iman Palembang, serta dianalisis dengan menggunakan rumus kay kuadrat dan KK , maka hasil yang didapat adalah sebagai berikut:

1. Kedisiplinan guru di MTs Paradigma Palembang sebesar 60% termasuk kategori tinggi. Hal ini dapat dilihat dari analisis yang di peroleh dari responden guru yang berjumlah 20 orang, yang dimana 12 orang guru yang memiliki tingkat kedisiplinan tinggi, kemudian yang berkedisiplinan sedang terdapat 1 orang dan yang rendah 7 orang. Adapun yang menyebabkan kurang disiplin yaitu kurang motivasi, finger print terkadang error, dan tidak ada reward untuk guru memiliki kedisiplinan yang tinggi.
2. Kedisiplinan guru di SMP nurul Iman Palembang 40% termasuk kategori sedang. Hal ini dapat dilihat dari analisis yang di peroleh dari responden guru yang berjumlah 20 orang. yang dimana 9 orang guru yang memiliki tingkat kedisiplinan tinggi, kemudian yang berkedisiplinan sedang terdapat 4 orang dan yang rendah 7 orang. Adapun hal yang menyebabkan tidak disiplin yaitu kurangnya kesadaran akan disiplin, dan tidak adanya sanksi bagi guru yang terlambat.
3. Berdasarkan hasil  $\emptyset$  yang kita peroleh dalam perhitungan yaitu 0,451, maka pada taraf signifikansi 5% maupun 1% (  $0,304 > 0,451 < 0,393$  ) lebih kecil,

maka  $H_0$  (hipotesis nihil) di tolak dan  $H_a$  diterima, maka ini menunjukkan bahwa terdapat pengaruh yang signifikan kedisiplinan guru yang menggunakan finger print dengan yang melakukan presensi secara manual.

## **B. Saran**

Berasarkan hasil penelitian ada beberapa saaran yang ingin disampaikan oleh peneliti, sebagai berikut:

1. Bagi sekolah, diharapkan mampu memahami hakikat kedisiplinan dan secara konsisten dalam mengimplementasikannya secara profsional dan penuh tanggung jawab.
2. Penulis menyarankan kepada para guru hendaknya melaksanakan tugasnya dengan sungguh-sungguh agar terwujudnya tujuan pendidikan yang lebih baik. Karena apabila guru kurang disiplin dalam melaksanakan tugasnya akan mempengaruhi anak-anak didiknya. Akibatnya siswanya jadi malas untuk belajar, hal ini akan menghambat proses belajar mengajar kearah yang lebih baik.
3. Bagi peneliti selanjutnya yang hendak meneliti permasalahan yang sejenis, yaitu mengenai fingerprint dan kedisiplinan guru, hendak manambah bahasan penelitian khususnya yang berkaitan sekolah.

## DAFTAR PUSTAKA

- Ali Imron. 1995. *Pembinaan Guru di Indonesia*, Jakarta: PT Dunia Pustaka Jaya.
- A.Mursal, H, M. Taher dkk. 1977. *Kamus Ilmu Jiwa dan Pendidikan*, Bandung: PT. Al-ma'arif.
- B.Garden, Davis. 1992. *Kerangka Sistem Informasi Bagian Informasi Bagian II Struktur Dab Pengembangan*, Jakarta: PT. Pustaka Binanam Pressindo.
- Ekosiswoyo dan Rachman. 2006, *Teori Kepribadian*, Bandung: Remaja Rosda Karya.
- Faules, Don F. 2000. *Komunikasi Organisasi*, Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Faisal Ali Ahmad. 2014. *Hubungan Penerapan Absensi Sidik Jari Dengan Motivasi Karyawan Di Institut Pertanian Bogor*: Skripsi IPB.
- Hasibuan, Melayu. 1999. *Organisasi Dan Motivasi*, Jakarta: Bumi Aksara, Cet.2.
- Hasibuan. 2010. *Otonomi Pendidikan*, Jakarta: Rajawali Pers.
- Hanadoko, Hani T. 1989. *Manajemen*, Yogyakarta: BPFE.
- Jusmaliani. 2011. *Pengelolaan Sumber Daya Insani*. Jakarta: BumiAksara.
- Latifah. 2012. *Kedisiplinan Guru Mujahidin Palembang*: Skripsi Tarbiyah UIN Raden Fatah.
- Mahsun, Muhammad. 2006. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta: BPF.
- Margono, S. 2007. *Metodelogi Penelitian Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Narbuko, Chalid dan Abuh Ahmadi. 1997. *Metodelogi Penelitian*. Jakarta: Bumi Aksara.

- Oviyanti, Fitri. 2013. *Metodologi Studi Islam*. Palembang: Noer Fikri.
- Prijodarminto. 1994. *Manajemen Personalialia*, Yogyakarta: Bffe Press.
- Poerbakawatja, Soegarda dan H.Harahap. 1981. *Ensiklopedi Pendidikan*, Jakarta: Gunung Agung.
- Santoso. 2004. *Norma-Norma Kedisiplinan*. Yogyakarta: Aditya Medika.
- Siswoyo, Eko dan Rachman. 2000. *Peran Kedisiplinan Dalam Suatu Organisasi*. Jakarta: Rajawali Press.
- Stiorini. 2009. *Manajemen Pendidikan Islam*. Yogyakarta: Teras.
- Suradisastra. 1991. *Kedisiplinan dan Budaya Organisasi*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Sarwono, Jonhatan. 2006. *Analisis Data Penelitian Menggunakan SPSS*, Yogyakarta: Andi.
- Sastrohadiwiryo, Siswanto. 2005. *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Supandi. 1986. *Administrasi Dan Supervisi Pendidikan*, Jakarta: Universitas Terbuka.
- Singodimedjo, Markum. 2000. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Surabaya:SMMAS.
- S.P. Hasibuan, Malayu. 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Suwandi. 2013. *Pengaruh Disiplin Terhadap Prestasi Belajar Murid Di MI Ahliyah 2 Palembang*: Skripsi Tarbiyah UIN Raden Fatah.
- Tim penyusun. 2009. *Undang-Undang Sistem Pendidikan*, Bandung:Citra Umbara.

Thoha, Miftah. 1992. *Teori Organisasi; Konsep Dasar Dan Aplikasi*, Jakarta:Raja Wali Pers.

Zuhaini. 2001. *Filsafat Pendidikan Islam*. Jakarta: Bumi Aksara.

(online)<http://Www.E-Jurnal.Com/2013/09/Indikator-Disiplin-Kerja.html>. diakses 14 april 2016.

(online)<http://www.duniapelajar.com/2014/07/16/pengertian-disipli-menurut-para-ahli>. Diakses 14 april 2016.

Leni,(online)[http://absensidkari.com/7-langkah-praktis-mudah-menggunakan absensi,2012](http://absensidkari.com/7-langkah-praktis-mudah-menggunakan-absensi,2012). di akses 23 september 2016.

(online)[http://absensidkari.com/7-langkah-praktis-mudah-menggunakan absensi,2012](http://absensidkari.com/7-langkah-praktis-mudah-menggunakan-absensi,2012). di akses 23 september 2016.

Shvoong, *writing-and-speaking*, <http://www.absensidkari.com>, 2011, di akses 12 april 2016.

## **PEDOMAN DOKUMENTASI**

### **A. Dokumen MTs Paradigma Palembang**

1. Sejarah berdirinya MTs Paradigma Palembang
2. Letak geografis MTs Paradigma Palembang
3. Struktur organisasi MTs Paradigma Palembang
4. Keadaan guru MTs Paradigma Palembang
5. Keadaan siswa MTs Paradigma Palembang
6. Keadaan sarana dan prasarana MTs Paradigma Palembang

### **B. Dokumen SMP Nurul Iman Palembang**

1. Sejarah berdirinya SMP Nurul Iman Palembang
2. Letak geografis SMP Nurul Iman Palembang
3. Struktur organisasi SMP Nurul Iman Palembang
4. Keadaan guru SMP Nurul Iman Palembang
5. Keadaan siswa SMP Nurul Iman Palembang
6. Keadaan sarana dan prasarana SMP Nurul Iman Palembang

## ANGKET PENELITIAN

### A. Pengantar

*Assamu'alaikum warahmatulahi wabarakatu*

Yang terhormat bapak/ibu guru

Bersama ini saya sampaikan kepada bapak/ibu untuk membaca terlebih dahulu petunjuk yang tersedia. Sehubungan dengan hal ini, penulis mohon kesediaanya kepada bapak/ibu untuk memberikan jawaban yang benar menurut kemampuan dan wawasan bapak/ibu, pengisian angket ini tidak ada sangkut paut dengan dengan nama baik bapak/ibu guru dan tidak mempengaruhi kineja bapak/ibu. Selain itu penulis juga akan menjaga kerahasiaan dari data tersebut.

Sebelum menjawab pertanyaan-pertanyaan yang ada di lembar angket ini, perlu kiranya kami beri tahu hal ini dapat dilakukan hanya bertujuan untuk mengumpulkan data dalam menyelesaikan skripsi dalam program studi Manajemen Pendidikan Islam yang berjudul: *“Pengaruh Penggunaan Finger Print Terhadap Kedisiplinan Guru (Studi MTS Paradigma Palembang dan SMP Nurul Iman Palembang)”*.

Sehubungan dengan maksud saya diatas, saya mengharapkan bantuan dan partisipasi bapak/ibu untuk mengisi angket ini. Selanjutnya penulis mengucapkan terimah kasih atas kesediaan bapak/ibu untuk menjawab seluruh pertanyaan yang ada pada angket ini. Hanya Allah yang dapat memberikan balasan pada hambahnya.

### B. Petunjuk

1. Periksa dengan teliti terlebih dahulu angket penelitian ini sebelum bapa/ibu menjawab
2. Mohon beri tanda ceklist (  $\surd$  ) pada kolom jawaban pendapat bapak/ibu yang di nyatakan dalam skala sebagai berikut:

Ya	:	3
Kadang-kadang	:	2
Tidak	:	1

## MTs Paradigma Palembang

### (Variabel X)

No	Pernyataan	selalu	Kadang-kadang	Tidak pernah
<b>b. Ketepatan Waktu</b>				
1	Saya melakukan absen sebelum jam 7 pagi			
2	Saya hadir tepat waktu saat jam kerja			
3	Saya terlambat saat absen			
4	Saya meninggalkan sekolah tanpa izin			
<b>c. Tujuan dan kemampuan</b>				
1	Saya membuat program smester			
2	Saya mempersiapkan perangkat pembelajaran sebelum mengajar			
<b>d. Teladan pemimpin</b>				
1	Saya berpakaian rapi setiap kali mengajar			
2	Saya datang tepat waktu saat mengajar			
3	Saya mengisi buku agenda apabila mengajar			
<b>e. Balas jasa</b>				

1	Saya menghindari sanksi sekolah			
2	Saya melaksanakan tugas yang diberikan kepada saya, karena itu adalah kewajiban			
<b>f. Keadilan</b>				
1	Saya merasa bosan dengan pekerjaan tambahan			
2	Saya menolak pekerjaan diluar jam kerja			
<b>g. Pengawasan melekat</b>				
1	Saya mengeluh berkerja bila menerima teguran			
2	Saya menerima saknsi bila melanggar tata tertib sekolah			
<b>h. Sanksi hukuman</b>				
1	Saya menerima peringatan secara lisan melakukan kesalahan			
2	Saya menerima peringatan tertulis bila terulang kembali			
<b>i. Ketegasan</b>				
1	Saya tidak mengerjakan tugas yang dibebankan dengan tepat waktu			
2	Saya patuh dengan semua peraturan sekolah			
3	Saya menyelesaikan tugas sekolah tepat waktu			
<b>j. Hubungan kemanusiaan</b>				

1	Saya merasa bosan bekerja bila mendapat kritikan sesama guru			
2	Saya bersikap ramah terhadap sesama guru			

## SMP Nurul Iman Palembang (variabel Y)

No	Pernyataan	selalu	Kadang-kadang	Tidak pernah
<b>k. Ketepatan Waktu</b>				
1	Saya melakukan absen sebelum jam 7 pagi			
2	Saya hadir tepat waktu saat jam kerja			
3	Saya terlambat saat absen			
4	Saya meninggalkan sekolah tanpa izin			
<b>l. Tujuan dan kemampuan</b>				
1	Saya membuat program semester			
2	Saya mempersiapkan perangkat pembelajaran sebelum mengajar			
<b>m. Teladan pemimpin</b>				
1	Saya berpakaian rapi setiap kali mengajar			
2	Saya datang tepat waktu saat mengajar			
3	Saya mengisi buku agenda apabila mengajar			
<b>n. Balas jasa</b>				
1	Saya menghindari sanksi sekolah			

2	Saya melaksanakan tugas yang diberikan kepada saya, karena itu adalah kewajiban			
<b>o. Keadilan</b>				
1	Saya merasa bosan dengan pekerjaan tambahan			
2	Saya menolak pekerjaan diluar jam kerja			
<b>p. Pengawasan melekat</b>				
1	Saya mengeluh berkerja bila menerima teguran			
2	Saya menerima saknsi bila melanggar tata tertib sekolah			
<b>q. Sanksi hukuman</b>				
1	Saya menerima peringatan secara lisan melakukan kesalahan			
2	Saya menerima peringatan tertulis bila terulang kembali			
<b>r. Ketegasan</b>				
1	Saya tidak mengerjakan tugas yang dibebankan dengan tepat waktu			
2	Saya patuh dengan semua peraturan sekolah			
3	Saya menyelesaikan tugas sekolah tepat waktu			
<b>s. Hubungan kemanusiaan</b>				
1	Saya merasa bosan bekerja bila mendapat kritikan sesama guru			

2	Saya bersikap ramah terhadap sesama guru			
---	--	--	--	--



KEMENTERIAN AGAMA RI  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)  
RADEN FATAH PALEMBANG  
FAKULTAS ULMU TARBIYAH DAN KEGURUAN

Jl. Prof. K. H. Zairai Abidin Fikr No. 1 Km. 3,5 Palembang 30126 Telp. : (0711) 353276 website : www.radenfatah.ac.id

SURAT KETERANGAN PERUBAHAN JUDUL SKRIPSI

NOMOR : B-1525/UIN/UM/IL/PP/009/3/2017

Berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan IAIN Raden Fatah Palembang Nomor : In.01/UM/PP/009/076/2017, Tanggal 5 Januari 2017, poin ke 2 bahwa Dosen Pembimbing diberikan hak untuk merevisi judul Skripsi Mahasiswa/i. Maka bersama ini menerangkan bahwa:

Nama	Mitra
NIM	11290040
Fakultas	Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Fatah Palembang
Jurusan	MPI

Atas pertimbangan yang cukup mendasar, maka Skripsi saudara tersebut diadakan perubahan judul sebagai berikut

Judul Lama

Pengaruh Manajemen Keuangan Terhadap Efisiensi Anggaran di Mini Market Koperasi Mahasiswa UIN Raden Fatah Palembang.

Judul Baru

Pengaruh Penggunaan Finger Prints Terhadap Kedisiplinan Guru (Study di MTS Paradigma Palembang dan SMP Nurul Iman Palembang)

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya

Palembang, 30 Maret 2017

A.n. Dekan  
Fakultas MPI,



**KEMENTERIAN AGAMA RI  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)  
RADEN FATAH PALEMBANG  
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**

Jl. Prof. K.H. Zainal Abidin Fikri No.1 Km.3,5 Palembang 30126 Telp. : (0711) 353276 website : www.radenfatah.ac.id

**SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UIN RADEN FATAH PALEMBANG  
Nomor : In.03/IL/PP.009/076/2016  
Tentang  
PENUNJUKKAN PEMBIMBING SKRIPSI  
DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN RADEN FATAH PALEMBANG**

**Menumbang** : 1. Bahwa untuk mengakhiri Program Sarjana bagi seorang mahasiswa perlu dirujuk ahli sebagai Dosen Pembimbing Utama dan Pembimbing Kedua yang bertanggung jawab untuk membimbing mahasiswa/i tersebut dalam rangka penyelesaian skripsinya.  
2. Bahwa untuk lancarnya tugas-tugas pokok tersebut perlu dikeluarkan surat keputusan tersendiri.

**Mengingat** : 1. Peraturan Menteri Agama RI No. 1 Tahun 1972 jo. No. 1/1974  
2. Peraturan Menteri Agama RI No. 60 Tahun 1972  
3. Keputusan Senat IAIN Raden Fatah No. XIV Tahun 1984  
4. Keputusan Senat IAIN Raden Fatah No. II Tahun 1985  
5. Keputusan Rektor IAIN Raden Fatah No. B/II-L/UP/201 (tg) 10 Juli 1991

**MEMUTUSKAN**

**Menetapkan PERTAMA** : Menunjuk Saudara 1. Prof. Dr. Nyayu Khadijah, M.Si NIP. 19700825 199503 2  
1. Kris Seryaningstih, SE, M.Pd NIP. 19640902 199003 2

Dosen Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Fatah Palembang masing - masing sebagai Pembimbing Utama dan Pembimbing Kedua skripsi mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan atas nama saudara

Nama : Mitra  
NIM : 12290040  
Judul Skripsi : Pengaruh Manajemen Keuangan terhadap Efisiensi Anggaran Mini Market Keperasi Mahasiswa UIN Raden Fatah Palembang

**KEDUA** : Kepada Pembimbing Utama dan Pembimbing Kedua tersebut diberi hak sepenuhnya untuk merevisi judul / kerangka dengan sepengetahuan Fakultas.

**KETIGA** : kepadanya diberikan honorarium sesuai dengan ketentuan yang berlaku masa bimbingan dan proses penyelesaian skripsi diupayakan minimal 6 (enam) bulan.

**KEEMPAT** : Ketentuan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan oleh Fakultas.

Palembang, 5 Januari 2016  
Dekan,

 *[Signature]*


**KEMENTERIAN AGAMA RI**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)**  
**RADEN FATAH PALEMBANG**  
**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**

Jl. Prof. K.H. Zainal Abidin Fikri No.1 Km.3,5 Palembang 30126 Telp. (0711) 353276 website : www.radenfatah.ac.id

**SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**  
**UIN RADEN FATAH PALEMBANG**  
 Nomor : In.03/II/PP.000/076/2016

Tentang  
**PENUNJUKAN PEMBIMBING SKRIPSI**  
**DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN RADEN FATAH PALEMBANG**

Menimbang : 1. Bahwa untuk mengakhiri Program Sarjana bagi seorang mahasiswa perlu ditunjuk ahli sebagai Dosen Pembimbing Utama dan Pembimbing Kedua yang bertanggung jawab untuk membimbing mahasiswa/i tersebut dalam rangka penyelesaian skripsinya.  
 2. Bahwa untuk lancarnya tugas-tugas pokok tersebut perlu dikeluarkan surat keputusan tersendiri.

Mengingat : 1. Peraturan Menteri Agama RI No. 1 Tahun 1972 jo. No. 11974  
 2. Peraturan Menteri Agama RI No. 60 Tahun 1972  
 3. Keputusan Senat IAIN Raden Fatah No. XIV Tahun 1984  
 4. Keputusan Senat IAIN Raden Fatah No. 11 Tahun 1985  
 5. Keputusan Rektor IAIN Raden Fatah No. B/II-V/UP/2014gl 10 Juli 1991

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan  
**PERTAMA** Menunjuk Saudara : 1. Prof. Dr. Nyayu Khadijah, M.Si NIP. 19700825 199503 2 001  
 2. I. Kris Setyaningsih, SE, M.Pd NIP. 19640902 199003 2 002

Dosen Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Fatah Palembang masing - masing sebagai Pembimbing Utama dan Pembimbing Kedua skripsi mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan atas nama saudara

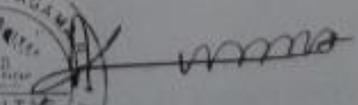
Nama : Mitra  
 NIM : 12290040  
 Judul Skripsi : Pengaruh Manajemen Keuangan terhadap Efisiensi Anggaran di Mini Market Koperasi Mahasiswa UIN Raden Fatah Palembang.

**KEDUA** : Kepada Pembimbing Utama dan Pembimbing Kedua tersebut diberi hak sepenuhnya untuk merevisi judul / kerangka dengan sepengetahuan Fakultas.

**KETIGA** : kepadanya diberikan honorarium sesuai dengan ketentuan yang berlaku masa bimbingan dan proses penyelesaian skripsi diupayakan minimal 6 (enam) bulan.

**KEEMPAT** : Ketentuan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan oleh Fakultas.

Palembang, 5 Januari 2016  
 Dekan,

  
**Dr. H. Kasinyo Harto, M. Ag**  
 NIP. 19710911 199703 1 004



**KEMENTERIAN AGAMA RI  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)  
RADEN FATAH PALEMBANG  
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN**

Prof. K. H. Zainal Abidin Fikry No. 1 Km. 3.5 Palembang 30126 Telp. : (0711) 353276 website : www.radenfatah.ac.id

**SURAT KETERANGAN PERUBAHAN JUDUL SKRIPSI**  
NOMOR : B-1528/Un.09/IL1/PP.009/3/2017

Berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan IAIN Raden Fatah Palembang Nomor : In.03/IL1/PP.009/076/2016, Tanggal 5 Januari 2016, poin ke 2 bahwa Dosen Pembimbing diberikan hak untuk merevisi judul Skripsi Mahasiswa/i. Maka bersama ini menerangkan bahwa :

Nama	: Mitra
NIM	: 12290040
Fakultas	: Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Fatah Palembang
Jurusan	: MPI

Atas pertimbangan yang cukup mendasar, maka Skripsi saudara tersebut diadakan perubahan judul sebagai berikut :

Judul Lama	: Pengaruh Manajemen Keuangan Terhadap Efisiensi Anggaran di Mini Market Koperasi Mahasiswa UIN Raden Fatah Palembang.
Judul Baru	: Pengaruh Penggunaan Finger Prints Terhadap Kedisiplinan Guru (Study di MTS Paradigma Palembang dan SMP Nural Iman Palembang)

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Palembang, 30 Maret 2017  
A.n. Dekan  
Ketua Prodi MPI.




**YAYASAN LP3I PARADIGMA**  
**MADRASAH TSANAWIYAH (MTs) PARADIGMA**  
**AKREDITASI : B (BAN - S/M 2013)**  
 Alamat : Jln. Mayor Zurbi Bustan Lrg. Mufakat V Lebong Siarang Km. 5 Palembang (30151)  
 Telp. (0711) 415049 E-mail : mts\_paradigma@yahoo.co.id

---

**SURAT KETERANGAN**  
 Nomor: 141/LP3I.P/MTs./IV-8/2017

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Anton Bagio, S.Pd.I.,M.M.

Jabatan : Kepala Madrasah Tsanawiyah Paradigma

Menerangkan bahwa saudara:

Nama : Mitra

NIM : 12290040

Prodi : MPI

Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Fatah Palembang

Telah melaksanakan penelitian di Madrasah Tsanawiyah Paradigma Palembang pada tanggal 12 sampai 14 Desember 2016 dengan judul Skripsi "Pengaruh Penggunaan *Finger Prints* Terhadap Kedisiplinan Guru (Study di MTs. Paradigma Palembang dan SMP Nurul Iman Palembang".

Demikian surat ini dibuat agar bisa digunakan sebagaimana mestinya.

  
 Palembang, 08 April 2017  
 Kepala Madrasah  
 Anton Bagio, S.Pd.I.,M.M.



**YAYASAN LP3I PARADIGMA**  
**MADRASAH TSANAWIYAH (MTs) PARADIGMA**  
**AKREDITASI : B (BAN - S/M 2013)**

Alamat : Jln. Mayor Zurbi Bustan Lrg. Mufakat V Lebong Siarang Km. 5 Palembang (30151)  
 Telp. (0711) 415049 E-mail : mts\_paradigma@yahoo.co.id

Nomor : 141/LP3I.P/MTs./IV-8/2017

Lampiran : -

Prihal : Izin Penelitian

Kepada YTh.

Bapak Dekan Fakultas

Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN

Raden Fatah Palembang

Di

Tempat

*Assalamualaikum Wr. Wb.*

Menanggapi surat Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Fatah Palembang Nomor : B-1642/Un.09/IL1/PP.00.9/4/2017 tentang izin penelitian .

Maka kami memberikan izin penelitian kepada:

Nama : Mitra

NIM : 12290040

Prodi : MPI

Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Fatah Palembang

Untuk mengadakan penelitian di Madrasah Tsanawiyah Paradigma Palembang dengan judul skripsi "Pengaruh Penggunaan *Finger Prints* Terhadap Kedisiplinan Guru (Study di MTs. Paradigma Palembang dan SMP Nurul Iman Palembang".

Demikian surat izin penelitian ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

*Wassalamualaikum Wr. Wb.*



Palembang, 08 April 2017

**PERGURUAN YAYASAN NURUL IMAN PALEMBANG**  
**SEKOLAH MENENGAH PERTAMA ( SMP )**  
**STATUS: TERAKREDITASI A**

Jl. Mayor Salm Batubara No. 358 Kebon Semai Sekip Jaya Telp. (0711) 357076 Fax (0711) 357076  
 E-mail: PYNIP1951@yahoo.co.id Website: www.nurulimanpalembang.net Palembang (30126)  
 Akte Yayasan No. 139 28 Desember 2007 Kep. MENKUMHAM RI No. AHU-104 AH.01.02 Tahun 2008

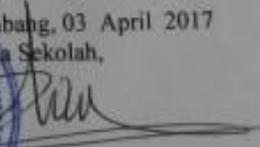
**SURAT KETERANGAN PENELITIAN**  
 Nomor : 080 /SMP.NI/SR-2/IV/ 2017

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Sekolah SMP Nurul Iman Palembang,

Menerangkan bahwa :

Nama : MITRA  
 NIM : 12290040  
 Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam  
 Program Studi : MPI  
 Tempat Penelitian : SMP Nurul Iman Palembang  
 Judul Skripsi : *" Pengaruh Penggunaan Finger Print terhadap kedisiplinan Guru SMP Nurul Iman Palembang".*

Memang benar telah mengadakan Penelitian di SMP Nurul Iman Palembang, pada tanggal 13 Desember 2016 sampai dengan tanggal 24 Desember 2016.  
 Surat keterangan ini dikeluarkan menindaklanjuti Permohonan Penelitian dari UIN Raden Fatah Palembang Tanggal 09 Nopember 2016  
 Nomor : B-4808/Un.09/IL.I/PP.00.9/11/2016  
 Demikianlah Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palembang, 03 April 2017  
 Kepala Sekolah,  
  
**ZUL KIFNISA, Ag**  
 NIP. 293027



## Daftar Konsul Skripsi

**Nama** : Mitra  
**Nim** : 12290040  
**Judul Skripsi** : Pengeruh Penggunaan Finger Print  
 Terhadap Kedisiplinan Guru (Studi MTs  
 Paradigma Palembang dan SMP Nurul  
 Iman Palembang)  
**Nama Pembimbing** : Prof. Dr. Nyayu Khodijah, S.Ag, M.Si.

No	Hari/Tanggal	Masalah Yang di Konsultasikan	Paraf
1	6 Jan 2016	1. masalah & judul - Perbaiki judul - kata, beberapa masalah menurut masalah tujuan penelitian & kegunaan penelitian diperbaiki sesuai judul	f
2	17 Jan 2016	- Perbaiki frasa metodologi finger print & kerangka teori	f
3	5 Feb 2016		f
4	7 Feb 2016	- Perbaiki 2 paragraf	f

## Daftar Konsul Skripsi

**Nama** : Mitra  
**Nim** : 12290040  
**Judul Skripsi** : Pengeruh Penggunaan Finger Print  
 Terhadap Kedisiplinan Guru (Studi MTs  
 Paradigma Palembang dan SMP Nurul  
 Iman Palembang)  
**Nama Pembimbing** : Prof. Dr. Nyayu Khodijah, S.Ag, M.Si.

No	Hari/Tanggal	Masalah Yang di Konsultasikan	Paraf
1	6 Jan 2016	1. masalah & judul - Perbaiki judul - latar belakang masalah rumusan masalah tujuan penelitian & kegunaan penelitian diperbaiki semua judul	f
2	17 Jan 2016	- Perbaiki frasa metodologi finger print & kerangka teori	f
	18 Jan 2016		f
	20 Jan 2016		f

## Daftar Konsul Skripsi

**Nama** : Mitra  
**Nim** : 12290040  
**Judul Skripsi** : Pengeruh Penggunaan Finger Print  
 Terhadap Kedisiplinan Guru (Studi MTs  
 Paradigma Palembang dan SMP Nurul  
 Iman Palembang)  
**Nama Pembimbing** : Prof. Dr. Nyayu Khodijah, S.Ag, M.Si.

No	Hari/Tanggal	Masalah Yang di Konsultasikan	Paraf
5	15/8 - 2016	Proposal - Ace unit seminar	f
6	3/10 - 2016	Proposal - Lengkap dug bab I & II & APP	f
7	17/10 - 2016	Bab II - Tambahkan analisis per setiap sub bab	f
8	5/12 - 2016	Instrumen kuisioner. - Uraikan & jika perubahan perbaiki	f
9	19/12 - 2016	IPD - Perbaiki	f
10	9/01 - 2017	IPD - Perbaiki	f

## Daftar Konsul Skripsi

Nama : Mitra  
 Nim : 12290040  
 Judul Skripsi : Pengeruh Penggunaan Finger Print  
 Terhadap Kedisiplinan Guru (Studi MTs  
 Paradigma Palembang dan SMP Nurul  
 Iman Palembang)  
 Nama Pembimbing : Prof. Dr. Nyayu Khodijah, S. Ag. M.Si

No	Hari/Tanggal	Masalah Yang di Konsultasikan	Paraf
11.	Senin/16-1-2017	1 PD - Ace untuk pengumpulan data!	f
12.	Senin/30-1-2017	Bab II - Ace Bab III - perbaiki rumus - -	f
13.	Senin/13-2-2017	Bab III - Ace Bab IV - perbaiki rumus untuk masalah	f

## Daftar Konsul Skripsi

Nama : Mitra  
 Nim : 12290040  
 Judul Skripsi : Pengeruh Penggunaan Finger Print  
 Terhadap Kedisiplinan Guru (Studi MTs  
 Paradigma Palembang dan SMP Nurul  
 Iman Palembang)  
 Nama Pembimbing : Prof. Dr. Nyayu Khodijah, S. Ag, M.Si

No	Hari/Tanggal	Masalah Yang di Konsultasikan	Paraf
14.	Selasa/ 7-3-2017	Bab IV - Perbaiki analisis data	f
15.	Senin/ 10-4-2017	Bab IV - Lampirkan catatan perbaikan skripsi	f
16.	Selasa/ 11-4-2017	Bab IV-V - Ace untuk uji	f

## Daftar Konsul Skripsi

Nama : Mitra  
 Nim : 12290040  
 Judul Skripsi : Pengeruh Penggunaan Finger Print Terhadap Kedisiplinan Guru (Studi MTs Paradigma Palembang dan SMP Nurul Iman Palembang)  
 Nama Pembimbing : Kris Setyaningsih, SE.

No	Hari/Tanggal	Masalah yang dikonsultasikan	Paraf
1.	23 Januari 2016	Efisiensi anggaran berkaitan dengan hasil, perencanaan, tenaga, waktu dan biaya pengaruh sebelum dan sesudah menerapkan manajemen keuangan	
2.	8 April 2016	Membaca teori tentang manajemen keuangan	
3.	18 April 2016	Menentukan proses berpikir deduktif dan induktif	
4.	25 Mei 2016	Ganti judul kurang pahamiya dalam teori manajemen keuangan serta kesulitan dalam mengaitkan teori manajemen keuangan dan efisiensi anggaran.	

Daftar konsul skripsi

## Daftar Konsul Skripsi

Nama : Mitra  
 Nim : 12290040  
 Judul Skripsi : Pengeruh Penggunaan Finger Print Terhadap  
 Kedisiplinan Guru (Studi MTs Paradigma  
 Palembang dan SMP Nurul Iman Palembang)  
 Nama Pembimbing : Kris Setyaningsih, SE.

No	Hari/Tanggal	Masalah Yang di Konsultasikan	Paraf
1	27 - Mei 2016	perbaikan latar belakang masalah Apa, mengapa, bagaimana Tujuan, harapan, keadilan dengan kedisiplinan. Rumus statistik sampel kecil saling berhubung.	f
2	30 Mei 2016	revisi proposal	f
3	23-9-2016	buatlah IPP	f
4	26-10-2016	perbaiki IPP	f
5	1-11-2016	ace IPP lanjut ke parafin	f
6	11-11-2016	ace tab <u>ii</u> & <u>iii</u>	f

## Daftar Konsul Skripsi

Nama : Mitra  
 Nim : 12290040  
 Judul Skripsi : Pengaruh Penggunaan Finger Print  
 Terhadap Kedisiplinan Guru (Studi MTs  
 Paradigma Palembang dan SMP Nurul  
 Iman Palembang)  
 Nama Pembimbing : Kris Setyaningsi, SE, M Pd

No	Hari/Tanggal	Masalah Yang di Konsultasikan	Paraf
1.	29 februari 2017	Bab IV Perbaiki tulisan, ketinggian Skor nilai Tinggi, sedang rendah dan interpretasi	f
2		Bab V Perbaiki tulisan di Bagian ketiga tentang Simpulan antara dua Variabel	f
3	24 maret 2017	ace <del>bab</del> keseluruhan bab	f
4	3 April 2017	Perbaikan Abstrak krisi tentang krisi parabol dari pendidikan	f
5	13-4-2017	ace keseluruhan bab	f



KEMENTERIAN AGAMA RI  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)  
RADEN FATAH PALEMBANG  
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN

Jl. Prof. H. H. Zaim Abidin Fikry No. 1 Km. 3,5 Palembang 30126 Telp. (0711) 353276 website : www.raden.fatah.ac.id

FORMULIR  
KONSULTASI REVISI SKRIPSI

Nama : MITRA  
NIM : 12290040  
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam  
Fakultas : Tarbiyah  
Judul : Pengaruh penggunaan Finger Print terhadap bedriplisan guru  
(Study MTs Pemandaran Palembang dan SMP Nurul Iman Palembang)  
Penguji : Drs. M. H. Hasbi Asodiqi, MEd

No	Hari/Tanggal	Masalah yang dikonsultasikan	Tanda Tangan Penguji
1	16-8-17	Revisi bila di see. Jenis : 1. The Given Skripsi 2. Skripsi 3. Skripsi yang No Rakus & Dpanda	
2	21/8/17	Coba dicari data dari Finger print & di dokter bedri manual dari sekolah.	
3	8/11/17	Kembali ke dosen pembimbing	
4	24/11/17	see perbaikan	

Palembang ..... 2017  
Dosen Penguji :

