

**MANAJEMEN PEMBIMBING PRAKTEK KERJA LAPANGAN
(PKL) DALAM MENINGKATKAN DISIPLIN KERJA
SISWA SMK NEGERI 2 LUWU UTARA**

Tesis

*Diajukan untuk Melengkapi Syarat Guna Memperoleh Gelar Magister
dalam Bidang Ilmu Manajemen Pendidikan Islam*



Oleh

MUSDALIPA

NIM. 18.19.2.02.0027

**PASCASARJANA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
IAIN PALOPO
2020**

**MANAJEMEN PEMBIMBING PRAKTEK KERJA LAPANGAN
(PKL) DALAM MENINGKATKAN DISIPLIN KERJA
SISWA SMK NEGERI 2 LUWU UTARA**

Tesis

*Diajukan untuk Melengkapi Syarat Guna Memperoleh Gelar Magister
dalam Bidang Ilmu Manajemen Pendidikan Islam*



Oleh

MUSDALIPA
NIM. 18.19.2.02.0027

Pembimbing:

- 1. Dr. Ahmad Syarief Iskandar, S.E., M.M.**
- 2. Dr. H. Firman Muhammad Arif, Lc., M.HI.**

Penguji:

- 1. Dr. H. M. Zuhri Abu Nawas, Lc., M.A.**
- 2. Dr. Kaharuddin, M.Pd.I.**
- 3. Dr. Fatmaridah Sabani, M.Ag.**

**PASCASARJANA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
IAIN PALOPO
2020**

PERNYATAAN KEASLIAN TESIS

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : **MUSDALIPA**
NIM : 18.19.2.02.0027
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa:

1. Tesis ini benar merupakan hasil karya saya sendiri, bukan plagiasi atau duplikasi dari tulisan/karya orang lain yang saya akui sebagai hasil tulisan atau pikiran saya sendiri,
2. Seluruh bagian dari tesis ini adalah karya saya sendiri selain kutipan yang ditunjukkan sumbernya sesuai norma yang berlaku, segala kekeliruan dan atau kesalahan yang terdapat di dalamnya adalah tanggung jawab saya.

Bilamana dikemudian hari ternyata pernyataan ini tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi administratif dan gelar akademik yang saya peroleh karenanya batal.

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palopo, 11 September 2020

Yang membuat pernyataan



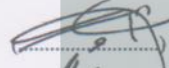





Musdalipa
NIM. 18.19.2.02.0027

HALAMAN PENGESAHAN

Tesis berjudul *Manajemen Pembimbing Praktek Kerja Lapangan (PKL) dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Siswa SMK Negeri 2 Luwu Utara* yang ditulis Musdalipa, Nomor Induk Mahasiswa (NIM): 18.19.2.02.0027, mahasiswa Pascasarjana Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Institut Agama Islam Negeri Palopo, yang dimunaqasyahkan pada hari Kamis, tanggal 03 September 2020 Masehi bertepatan dengan tanggal 15 Muharram 1442 Hijriah telah diperbaiki sesuai catatan dan permintaan Tim Penguji dan terima sebagai syarat meraih gelar Magister Pendidikan Islam (M.Pd)


Palopo, 11 September 2020

TIM PENGUJI

- | | | |
|---|-------------------|---|
| 1. Dr. H. M. Zuhri Abu Nawas, Lc., M.A. | Ketua Sidang |  |
| 2. Muh. Akbar, S.H., M.H. | Sekretaris Sidang |  |
| 3. Dr. Kaharuddin, M.Pd.I. | Penguji I |  |
| 4. Dr. Fatmaridah Sabani, M.Ag. | Penguji II |  |
| 5. Dr. Ahmad Syarief Iskandar, S.E., M.M. | Pembimbing I |  |
| 6. Dr. H. Firman Muhammad Arif, Lc., M.H.I. | Pembimbing II |  |

Mengetahui

a.n Rektor IAIN Palopo
Direktur Pascasarjana


Dr. H. M. Zuhri Abu Nawas, Lc., M.A.
NIP. 19710927.200312.1002

Ketua Program Studi
Manajemen Pendidikan Islam


Dr. Hasbi, M.Ag.
NIP. 19611231.199303.1015

PRAKATA

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ وَالصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ عَلَى أَشْرَفِ الْأَنْبِيَاءِ وَالْمُرْسَلِينَ
سَيِّدِنَا مُحَمَّدٍ وَعَلَى آلِهِ وَأَصْحَابِهِ أَجْمَعِينَ

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah swt. yang telah menganugerahkan rahmat, hidayah serta kekuatan lahir dan batin, sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan tesis ini dengan judul “Manajemen Pembimbing Praktek Kerja Lapangan (PKL) dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Siswa SMK Negeri 2 Luwu Utara” setelah melalui proses yang panjang.

Selawat dan salam kepada Nabi Muhammad saw. kepada para keluarga, sahabat dan pengikut-pengikutnya. Tesis ini disusun sebagai syarat yang harus diselesaikan, guna memperoleh gelar Magister Pendidikan dalam dalam bidang ilmu Manajemen Pendidikan Islam (M.Pd.) pada Pascasarjana Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palopo. Penulisan tesis ini dapat terselesaikan berkat bantuan, bimbingan serta dorongan dari banyak pihak walaupun penulisan tesis ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang tak terhingga dengan penuh ketulusan hati dan keikhlasan, kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Abdul Pirol, M.Ag., selaku Rektor IAIN Palopo, beserta Wakil Rektor I, II, dan III IAIN Palopo.
2. Bapak Dr. H. M. Zuhri Abu Nawas, Lc., M.A., selaku Direktur Pascasarjana IAIN Palopo beserta seluruh jajaran.
3. Bapak Dr. Hasbi, M.Ag., selaku Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam IAIN Palopo beserta staf.
4. Bapak Dr. Ahmad Syarief Iskandar, S.E., M.M., selaku pembimbing I dan Bapak Dr. H. Firman Muhammad Arif, Lc., M.H.I., selaku pembimbing II yang

telah memberikan bimbingan, masukan dan mengarahkan dalam rangka penyelesaian tesis.

5. Bapak Dr. Kaharuddin, M.Pd.I., selaku Penguji I dan Ibu Dr. Fatmaridah Sabani, M.Ag., selaku Penguji II.

6. Bapak H. Madehang, S.Ag, M.Pd., selaku Kepala Perpustakaan dan segenap staf pegawai perpustakaan IAIN Palopo.

7. Para Dosen Pascasarjana IAIN Palopo beserta staf.

8. Kepala SMK Negeri 2 Luwu Utara beserta guru-guru dan staf yang telah memberikan izin dan bantuan dalam melakukan penelitian.

9. Teristimewa untuk Ayahanda Tajuddin dan Ibunda tercinta Hj. Halwiah yang telah memberikan doa dan motivasi. Selama hidup jasa beliau tak akan hilang sampai akhir hayat.

10. Terkhusus kepada suami tercinta Satrio Prabowo, dan anak-anakku tersayang Suah Ratu Suci Al-Fansyah, Al-Fayyad Bimo Ramadhan dan Al-Farizky Azka Biantara yang selama ini membantu dan mendoakanku. Semoga ilmu yang penulis dapatkan bermanfaat bagi keluarga dan mudah-mudahan Allah swt. mengumpulkan kita semua dalam surga-Nya kelak.

11. Kepada semua teman seperjuangan, mahasiswa pascasarjana IAIN Palopo angkatan XIII (khususnya prodi Manajemen Pendidikan Islam), yang selama ini membantu dan selalu memberika saran dalam penyusunan tesis ini. Mudah-mudahan bernilai ibadah mendapatkan pahala dari Allah Swt. Amin.

Palopo, 12 Juli 2020

Penulis

Musdalipa

PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB DAN SINGKATAN

A. *Transliterasi Arab Latin*

Daftar huruf Arab dan transliterasinya ke dalam huruf latin dapat dilihat pada tabel berikut:

1. Konsonan

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
ا	<i>Alif</i>	tidak dilambangkan	tidak dilambangkan
ب	<i>Ba</i>	B	Be
ت	<i>Ta</i>	T	Te
ث	<i>Sa</i>		Es dengan titik di atas
ج	<i>Ja</i>	J	Je
ح	<i>Ha</i>		Ha dengan titik di bawah
خ	<i>Kha</i>	Kh	Ka dan Ha
د	<i>Dal</i>	D	De
ذ	<i>Zal</i>		Zet dengan titik di atas
ر	<i>Ra</i>	R	Er
ز	<i>Zai</i>	Z	Zet
س	<i>Sin</i>	S	Es
ش	<i>Syin</i>	Sy	Es dan Ye
ص	<i>Sad</i>		Es dengan titik di bawah
ض	<i>Dad</i>		De dengan titik di bawah
ط	<i>Ta</i>		Te dengan titik di bawah
ظ	<i>Za</i>		Zet dengan titik di bawah
ع	<i>'Ain</i>	'	Apostrof terbalik
غ	<i>Ga</i>	G	Ge
ف	<i>Fa</i>	F	Ef
ق	<i>Qaf</i>	Q	Qi
ك	<i>Kaf</i>	K	Ka
ل	<i>Lam</i>	L	El
م	<i>Mim</i>	M	Em
ن	<i>Nun</i>	N	En
و	<i>Waw</i>	W	We
هـ	<i>Ham</i>	H	Ha
ء	<i>Hamzah</i>	'	Apostrof
ي	<i>Ya</i>	Y	Ye

Hamzah (ء) yang terletak di awal kata mengikuti vokalnya tanpa diberi tanda apapun. Jika terletak di tengah atau di akhir, maka ditulis dengan tanda (').

2. Vokal

Vokal bahasa Arab seperti halnya vokal bahasa Indonesia, terdiri atas vokal tunggal atau *monoftong* dan vokal rangkap atau *diftong*.

Vokal tunggal bahasa Arab yang lambangnya berupa tanda atau harakat, makatransliterasinya adalah sebagai berikut:

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
اَ	<i>fathah</i>	A	a
اِ	<i>kasrah</i>	I	i
اُ	<i>dhammah</i>	U	u

Vokal rangkap bahasa Arab yang lambangnya berupa gabungan antara harakat dan huruf, transliterasinya berupa gabungan huruf yang meliputi:

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
اِي	<i>fathah dan ya</i>	ai	a dan i
اُو	<i>kasrah dan waw</i>	au	a dan u

Contoh :

كَيْفَ : *kaifa* bukan *kayfa*
 هَوَّلَ : *hauला* bukan *hawla*

3. Maddah

Maddah atau vokal panjang yang lambangnya berupa harakat dan huruf, transliterasinya berupa huruf dan tanda, yaitu:

Harakat dan Huruf	Nama	Huruf dan Tanda	Nama
اَ وَاَ	<i>fathah dan alif, fathah dan waw</i>		a dan garis di atas
اِ	<i>kasrah dan ya</i>		i dan garis di atas
اُ	<i>dhammah dan ya</i>		u dan garis di atas

Contoh:

مَاتَ : *mâta*
 رَمَى : *ramâ*
 يَمُوتُ : *yamûtu*

4. Ta Marbûtah

Transliterasi untuk *t* ' marbûtahada dua, yaituta marbûtahyang hidup atau mendapat harakat *fathah*, *kasrah* dan *dhammah*, transliterasinya adalah (t). Sedangkan *t* ' marbûtahyang mati atau mendapat harakat sukun, transliterasinya adalah (h).

Kalau pada kata yang berakhir dengan *ta marbûtah* diikuti oleh kata yang menggunakan kata sandang *al-* serta bacaan kedua kata itu terpisah, maka *t* ' marbûtahitu ditransliterasikan dengan ha (h).

Contoh:

رَوْضَةُ الْأَطْفَالِ	: rau ah al-a fâl
الْمَدِينَةُ الْفَاضِلَةُ	: al-madânah al-fâ ilah
الْحِكْمَةُ	: al-hikmah

5. Syaddah (Tasydid)

Syaddah atau *tasydid* yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan sebuah tanda *tasydid* (ّ), maka dalam transliterasi ini dilambangkan dengan perulangan huruf (konsonan ganda) yang diberi tanda *syaddah*.

Contoh:

رَبَّنَا	: rabbanâ
نَجِّنَا	: najjaânâ
الْحَقُّ	: al- aqq
الْحَجُّ	: al- ajj
نُعَمَّ	: nu'ima
عَدُوٌّ	: 'aduwwun

Jika huruf *ى* bertasydid di akhir sebuah kata dan didahului oleh huruf *kasrah* (سيّ), maka ditransliterasikan seperti huruf *maddah* (â).

Contoh:

عَلِيّ	: 'ali (bukan 'aliyy atau 'aly)
عَرَبِيّ	: 'arabi (bukan 'arabiyy atau 'araby)

6. Kata Sandang

Kata sandang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dilambangkan dengan huruf *ال* (*alif lam ma'arifah*). Dalam pedoman transliterasi ini, kata

sandang ditransliterasikan seperti biasa, *al-*, baik ketika ia diikuti oleh huruf *syamsiah* maupun huruf *qamariah*. Kata sandang tidak mengikuti bunyi huruf langsung. Kata sandang ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya dan dihubungkan dengan garis mendatar (-).

Contoh:

الشَّمْسُ : *al-syamsu* (bukan *asy-syamsu*)
الزَّلْزَلَةُ : *al-zalzalāh* (bukan *az-zalzalāh*)
الْفَلْسَفَةُ : *al-falsalah*
الْبِلَادُ : *al-bil du*

7. Hamzah

Aturan transliterasi huruf *hamzah* menjadi *apostrof* (‘) hanya berlaku bagi huruf *hamzah* yang terletak di tengah dan akhir kata. Namun, bila huruf *hamzah* terletak di awal kata, maka tidak dilambangkan karena dalam tulisan Arab ia berupa *alif*.

Contoh:

تَأْمُرُونَ : *ta'mur na*
النَّوْءُ : *al-nau'*
شَيْءٌ : *syai'un*
أَمْرٌ : *umirtu*

8. Penulisan Kata Arab Yang Lazim Digunakan Dalam Bahasa Indonesia

Kata, istilah atau kalimat Arab yang ditransliterasi adalah kata, istilah atau kalimat yang belum dibakukan dalam bahasa Indonesia. Kata, istilah atau kalimat yang sudah lazim dan menjadi bagian dari perbendaharaan bahasa Indonesia, atau sering ditulis dalam tulisan bahasa Indonesia, atau lazim digunakan dalam dunia akademik tertentu, tidak lagi ditulis menurut cara transliterasi di atas. Misalnya, kata *al-Qur'an* (dari *al-Qur'an*), *alhamdulillah*, dan *munaqasyah*. Namun, bila kata-kata tersebut menjadi bagian dari satu rangkaian teks Arab, maka harus ditransliterasi secara utuh. Contoh:

Fi al-Qur'an al-Karîm

Al-Sunnah qabl al-tadwîn

9. *Lafz Aljalâlah* (الله)

Kata “Allah” yang didahului partikel seperti huruf *jarr* dan huruf lainnya atau berkedudukan sebagai *mu âf ilaih* (frasa nominal), ditransliterasi tanpa huruf *hamzah*.

Contoh:

دِينُ اللَّهِ *dînullah*

بِاللَّهِ *billâh*

Adapun *ta marbûtahdi* akhir kata yang disandarkan kepada *laf al-jalâlah*, ditransliterasi dengan huruf (t).

Contoh:

هُمُ فِي رَحْمَةِ اللَّهِ *hum fî rahmatillâh*

10. *Huruf Kapital*

Walau sistem tulisan Arab tidak mengenal huruf kapital (*All Caps*), dalam transliterasinya huruf-huruf tersebut dikenai ketentuan tentang penggunaan huruf kapital berdasarkan pedoman ejaan Bahasa Indonesia yang berlaku (EYD). Huruf kapital, misalnya, digunakan untuk menuliskan huruf awal nama diri (orang, tempat, bulan) dan huruf pertama pada permulaan kalimat. Bila nama diri didahului oleh kata sandang (al-), maka yang ditulis dengan huruf kapital tetap huruf awal nama diri tersebut, bukan huruf awal kata sandangnya. Jika terletak pada awal kalimat, maka huruf A dari kata sandang tersebut menggunakan huruf kapital (Al-). Ketentuan yang sama juga berlaku untuk huruf awal dari judul referensi yang didahului oleh kata sandang al-, baik ketika ia ditulis dalam teks maupun dalam catatan rujukan (CK, DP, CDK, dan DR). Contoh:

Wa ma Muhammadun illa rasul

Inna awwala baitin wudi‘a linnasi lallaz\i bi Bakkata mubarakan

Syahru Ramadan al-laz\i unzila fih al-Qur’an

Nasir al-Din al-Tusi

Abu Nasr al-Farabi

Al-Gazali

Al-Munqiz min al-Dalal

Jika nama resmi seseorang menggunakan kata Ibnu (anak dari) dan Abu> (bapak dari) sebagai nama kedua terakhirnya, maka kedua nama terakhir itu harus disebutkan sebagai nama akhir dalam daftar pustaka atau daftar referensi. Contoh:

Abu al-Walid Muhammad ibn Rusyd, ditulis menjadi: Ibnu Rusyd, Abu al-Walid Muhammad (bukan: Rusyd, Abu al-Walid Muhammad Ibnu)

Nasr Hamid Abu Zaid, ditulis menjadi: Abu Zaid, Nasr Hamid (bukan: Zaid, Nasr Hamid Abu)

B. Daftar Singkatan

Beberapa singkatan yang dibakukan adalah:

swt.	=	<i>subhânah wa ta'âlâ</i>
saw.	=	<i>sallallâhu 'alaihi wa sallam</i>
a.s	=	<i>alaihi al-salam</i>
Q.S	=	Qur'an, Surah
H	=	Hijrah
M	=	Masehi
SM	=	Sebelum Masehi
l.	=	Lahir tahun (untuk orang yang masih hidup saja)
w.	=	Wafat tahun
QS .../...: 4	=	QS al-Baqarah/2: 4 atau QS Ali 'Imran/: 4
HR	=	Hadis Riwayat

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
NOTA DINAS PEMBIMBING	v
NOTA DINAS PENGUJI	vi
PRAKATA	vii
PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB DAN SINGKATAN	ix
DAFTAR ISI	xv
DAFTAR AYAT	xvii
DAFTAR HADIS	xviii
DAFTAR TABEL	xix
DAFTAR GAMBAR	xx
DAFTAR LAMPIRAN	xxi
ABSTRAK	xxii
ABSTRACT	xxiii
البحث تجريد	xxiv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	8
C. Tujuan Penelitian	8
D. Manfaat Penelitian	9
BAB II KAJIAN PUSTAKA	11
A. Tinjauan Teoretis	11
1. Pengertian Manajemen	11
2. Prinsip-prinsip Manajemen	13
3. Fungsi Manajemen	15
4. Unsur-unsur Manajemen	17
5. Manajemen dalam Perspektif Islam	19
6. Pengertian Disiplin Kerja	23
7. Aspek-Aspek Disiplin Kerja	26
8. Fungsi Disiplin Kerja	28
9. Macam-macam Disiplin Kerja	30
10. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kedisiplinan	33
11. Penyebab Terjadinya Masalah Disiplin Kerja	37
12. Sanksi Pelanggaran Disiplin Kerja	37
13. Disiplin Kerja dalam Perspektif Islam	40
14. Pengertian Praktik Kerja Lapangan	43
15. Tujuan Praktik Kerja Lapangan (PKL)	44
16. Manfaat Praktik Kerja Lapangan (PKL)	46

17. Strategi dan Metode Pembelajaran Praktik Kerja Lapangan (PKL)	47
B. Penelitian Terdahulu yang Relevan	49
C. Kerangka Pikir	51
BAB III METODE PENELITIAN	53
A. Jenis Penelitian	53
B. Lokasi dan Waktu Penelitian	55
C. Sumber Data	55
D. Teknik Pengumpulan Data	57
E. Teknik Analisis Data	59
F. Definisi Istilah	63
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	68
A. Hasil Penelitian	68
B. Pembahasan Hasil Penelitian	107
BAB V PENUTUP	122
A. Simpulan	122
B. Saran	123
C. Keterbaasan Penelitian	124
DAFTAR PUSTAKA	125
LAMPIRAN	
RIWAYAT PENULIS	



DAFTAR AYAT

Kutipan Ayat 1	Q.S. An-Nisa'/4: 103	6
Kutipan Ayat 2	Q.S. Al-Baqarah/2: 284	19
Kutipan Ayat 3	Q.S. At-Taubah/9: 105	41
Kutipan Ayat 4	Q.S. Al-Jumuah/62: 9	41
Kutipan Ayat 5	Q.S. Al-Hasyr/59: 18	110



DAFTAR HADIS

Hadis 1	Hadis tentang manajemen	21
Hadis 2	Hadis tentang manajemen	22
Hadis 3	Hadis tentang disiplin kerja	42



DAFTAR TABEL

Tabel 1.	Keadaan Guru dan Staff di SMK Negeri 2 Luwu Utara	70
Tabel 2.	Keadaan Siswa di SMK Negeri 2 Luwu Utara	74
Tabel 3.	Data Sarana dan Prasarana SMK Negeri 2 Luwu Utara	75



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Skema Kerangka Pikir	52
Gambar 2. Struktur Organisasi SMK Negeri 2 Luwu Utara	77



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Surat Rekomendasi Izin Penelitian
- Lampiran 2 : Surat Keterangan Penelitian
- Lampiran 3 : Dokumentasi Wawancara dengan Informan
- Lampiran 4 : Denah Sekolah
- Lampiran 5 : Daftar Siswa Prakerin SMKN 2 Lutra Tahun Pelajaran 2019/2020



ABSTRAK

MUSDALIPA, 2020, *“Manajemen Pembimbing Praktek Kerja Lapangan (PKL) dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Siswa SMK Negeri 2 Luwu Utara”*. Tesis Program Studi Manajemen Pendidikan Islam. Dibimbing oleh Dr. Ahmad Syarief Iskandar, S.E., M.M., dan Dr. H. Firman Muhammad Arif, Lc., M.HI.

Tesis ini membahas tentang manajemen pembimbing Praktek Kerja Lapangan (PKL) dalam meningkatkan disiplin kerja siswa SMK Negeri 2 Luwu Utara. Penelitian ini bertujuan adalah untuk mengetahui: 1) bagaimana disiplin kerja siswa SMK Negeri 2 Luwu Utara yang mengikuti Praktek Kerja Lapangan (PKL); 2) manajemen pembimbing Praktek Kerja Lapangan dalam meningkatkan disiplin kerja siswa SMK Negeri 2 Luwu Utara yang mengikuti Praktek Kerja Lapangan (PKL); 3) hambatan yang dihadapi oleh pembimbing Praktek Kerja Lapangan (PKL) dalam meningkatkan disiplin kerja siswa SMK Negeri 2 Luwu Utara yang mengikuti Praktek Kerja Lapangan (PKL); dan 4) solusi dalam meningkatkan disiplin kerja siswa SMK Negeri 2 Luwu Utara yang mengikuti Praktek Kerja Lapangan (PKL). Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Yang menjadi subjek pada penelitian ini adalah guru pembimbing program Praktek Kerja Lapangan (PKL) siswa SMK Negeri 2 Luwu Utara yang berjumlah 8 orang. Data diperoleh dengan melakukan observasi, wawancara dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa: 1) Disiplin siswa SMK Negeri 2 Luwu Utara yang melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) dalam kondisi yang baik.; 2) Manajemen pembimbing Praktek Kerja Lapangan (PKL) dalam meningkatkan disiplin kerja siswa SMK Negeri 2 Luwu Utara yang mengikuti Praktek Kerja Lapangan (PKL) dilakukan melalui tiga tahapan yaitu: a) perencanaan, b) pelaksanaan dan c) pengawasan yang terdiri dari pengawasan yang dilakukan langsung dan pengawasan tidak langsung; 3) Hambatan yang dihadapi oleh pembimbing Praktek Kerja Lapangan (PKL) dalam meningkatkan disiplin kerja siswa SMK Negeri 2 Luwu Utara yang mengikuti Praktek Kerja Lapangan (PKL) antara lain adalah faktor internal yang berasal dari diri siswa yaitu sifat dan karakter siswa dan faktor eksternal yaitu yang berasal dari luar diri siswa seperti lingkungan; dan 4) Solusi dalam meningkatkan disiplin kerja siswa SMK Negeri 2 Luwu Utara yang mengikuti Praktek Kerja Lapangan (PKL) yaitu dengan memberikan contoh, memberikan motivasi dalam pelaksanaan kedisiplinan serta memberikan sanksi terhadap pelanggaran yang dilakukan.

Kata Kunci: Manajemen PKL, Peningkatan Disiplin Kerja

ABSTRACT

MUSDALIPA, 2020, *“Management of Field Job Training Supervisors in Improving Students’ Discipline in Working at SMK Negeri 2 Luwu Utara”*. Thesis of Islamic Education Management Study Program. Supervised by Dr. Ahmad Syarief Iskandar, S.E., M.M., and Dr. H. Firman Muhammad Arif, Lc., M.HI.

This thesis discusses the management of the field work practice supervisor in improving the discipline in working of students at SMK Negeri 2 Luwu Utara. This study aimed at: 1) finding out how is the discipline in working of students at SMK Negeri 2 Luwu Utara who follow Field Work Practices (FWP); 2) To find out the management of Field Work Practice Supervisors in improving of discipline in working of SMK Negeri 2 Luwu Utara students who follow Field Work Practices (PKL); 3) To find out the obstacles faced by the Field Work Practices Supervisor (FWP) in improving the discipline in working of students at SMK Negeri 2 Luwu Utara who take part in Field Work Practices (FWP); and 4) To find out solutions to improve the discipline in working of SMK Negeri 2 Luwu Utara students who follow Field Work Practices (FWP). The type of research was qualitative research with a descriptive approach. The subject of this research was the supervisor of the Field Work Practices (FWP) of SMK Negeri 2 Luwu Utara. Students with total number was 8. Data were obtained by observing, interviewing and documenting. The results showed that: 1) The Discipline of SMK Negeri 2 Luwu Utara students implementing Field Work Practices (FWP) was in good condition. This was supported by the evident that the less of breaking the rules students during the Field Work Practices (FWP). But in this case, the discipline enforcement of North Luwu State Vocational School 2 students who carry out Field Work Practices (FWP) must still be increased and it is needed to be given more intensive attention to the students in the implementation of the discipline; 2) Management of Field Work Practices (FWP) in improving the discipline in working of students at SMK Negeri 2 Luwu Utara who took part in Field Work Practices (FWP) was carried out through three stages, namely: a) planning consisting of activities for the formulation of student disciplinary regulations during the Field Work Practices (FWP) and the stipulation of student discipline rules during Field Work Practices (FWP), b) implementation consisting of activities providing direction regarding discipline in improving student discipline, providing motivation to students in relation to discipline in improving student discipline and provide a decision to impose sanctions for student disciplinary violations and c) supervision which consists of direct and indirect supervision; 3) Obstacles faced by the Field Work Practice Supervisor in improving the discipline in working of students of SMK Negeri 2 Luwu Utara who take part in the Field Working Practices (FWP) include internal factors originating from students, namely the nature and character of students and external factors, namely those that come from outside of the student, such as the environment; and 4) Solutions to improve the work discipline of students of SMK Negeri 2 Luwu Utara who take part in Field Work Practices (FWP) by providing examples, motivating them in implementing discipline and providing sanctions for violations committed.

Keywords: Management of PKL, Increasing Work Discipline

تجريد البحث

موسدليبا، 2020. "إدارة مشرفي ممارسات العمل الميداني (PKL) في تحسين انضباط عمل الطلاب في المدرسة الثانوية المهنية الحكومية 2 لووو الشمالية. بحث شعبية إدارة التربية الإسلامية. أشرف عليها أحمد شريف إسكندر والحاج فيرمان محمد عارف.

تناقش هذه الدراسة إدارة مشرفي ممارسات العمل الميداني في تحسين نظام العمل لطلاب المدرسة الثانوية المهنية الحكومية 2 لووو الشمالية. تهدف هذه الدراسة إلى: (1) معرفة كيفية انضباط العمل لطلاب المدرسة الثانوية المهنية الحكومية 2 لووو الشمالية المشاركين في ممارسات العمل الميداني؛ (2) معرفة إدارة مشرفي ممارسات العمل الميداني في تحسين نظام العمل لطلاب المدرسة الثانوية المهنية الحكومية 2 لووو الشمالية الذين يشاركون في ممارسات العمل الميداني؛ (3) معرفة العقبات التي يواجهها مشرفو ممارسات العمل الميداني في تحسين انضباط العمل لطلاب المدرسة الثانوية المهنية الحكومية 2 لووو الشمالية الذين يشاركون في ممارسات العمل الميداني؛ و (4) معرفة الحلول في تحسين نظام العمل لطلاب المدرسة الثانوية المهنية الحكومية 2 لووو الشمالية المشاركين في ممارسات العمل الميداني. نوع هذا البحث هو بحث نوعي مع نهج وصفي. موضوع هذا البحث هو مشرفو البرنامج لممارسات العمل الميداني لطلاب المدرسة الثانوية المهنية الحكومية 2 لووو الشمالية بإجمالي 8 أشخاص. البيانات التي تم الحصول عليها عن طريق المراقبة، المقابلة، والتوثيق. أظهرت النتائج أن: (1) انضباط طلاب المدرسة الثانوية المهنية الحكومية 2 لووو الشمالية الذين ينفذون ممارسات العمل الميداني في ظروف جيدة. ويمكن ملاحظة ذلك من عدم وجود انتهاكات لقواعد السلوك التي حدثت أثناء أنشطة ممارسات العمل الميداني. ولكن في هذه الحالة، لا يزال تطبيق الانضباط لطلاب المدرسة الثانوية المهنية الحكومية 2 لووو الشمالية الذين ينفذون ممارسات العمل الميداني بحاجة إلى زيادة مرة أخرى وهناك حاجة إلى مزيد من الاهتمام المكثف للطلاب في تنفيذ الانضباط؛ (2) تتم إدارة مشرفي ممارسات العمل الميداني في تحسين انضباط العمل لطلاب المدرسة الثانوية المهنية الحكومية 2 لووو الشمالية الذين يشاركون في ممارسات العمل الميداني من خلال ثلاث مراحل، وهي: أ) التخطيط الذي يتكون من أنشطة صياغة قواعد انضباط الطلاب أو انضباط ممارسات العمل الميداني ووضع قواعد انضباط الطلاب أو انضباط ممارسات العمل الميداني، ب) يتألف التنفيذ من تقديم إرشادات بشأن الانضباط في تحسين انضباط الطلاب، وتوفير الحافز للطلاب فيما يتعلق بالانضباط في تحسين انضباط الطلاب واتخاذ قرارات بشأن العقوبات على المخالفات التأديبية للطلاب و ج) الإشراف الذي يتكون من الإشراف المباشر والحراسة غير المباشرة؛ (3) العوائق التي يواجهها مشرفو ممارسات العمل الميداني في زيادة انضباط العمل لطلاب المدرسة الثانوية المهنية الحكومية 2 لووو الشمالية الذين يشاركون في ممارسات العمل الميداني تشمل العوامل الداخلية الناشئة عن الطلاب، وهي صفات وطبيعة الطلاب والعوامل الخارجية وهي تلك التي تنشأ من خارج الطلاب مثل البيئة؛ و (4) الحلول في تحسين انضباط العمل لطلاب المدرسة الثانوية المهنية الحكومية 2 لووو الشمالية الذين يشاركون في ممارسات العمل الميداني هي من خلال إعطاء أمثلة، وتوفير الدافع في تنفيذ الانضباط وفرض عقوبات على الانتهاكات المرتكبة.

الكلمات الأساسية: الإدارة، زيادة انضباط العمل

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Di era globalisasi pendidikan merupakan unsur utama yang dapat membangun dan mengembangkan kreatifitas setiap insan untuk bersaing di masa kini. Oleh karena itu, untuk membentuk insan yang kreatif, tentunya dengan berbagai macam metode pembelajaran, pengelolaan belajar baik secara teori maupun praktik maka seorang pendidik atau guru harus memiliki kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi sosial dan kompetensi profesional.

Pendidikan merupakan kebutuhan mutlak yang harus dipenuhi, tanpa pendidikan sama sekali mustahil suatu kelompok manusia dapat hidup berkembang sejalan dengan cita-cita untuk maju, sejahtera dan bahagia menurut konsep pandangan hidup mereka. *Fatah Yasin* yang mengutip perkataan *John Dewey* menyatakan bahwa pendidikan merupakan salah satu kebutuhan manusia yang berguna dalam membentuk dan mempersiapkan pribadinya agar dapat hidup dengan disiplin.¹ Hal tersebut sejalan dengan pendapat Maragustam yang mengemukakan bahwa dalam pendidikan itu manusia merupakan subyek yang menentukan corak dan arah pendidikan manusia itu sendiri, khususnya mereka yang dewasa bertanggung jawab dalam menyelenggarakan pendidikan serta secara moral berkewajiban atas perkembangan pribadi peserta didik. Sedangkan

¹ Fatah Yasin, *Dimensi-dimensi Pendidikan Islam*, (Malang; UIN Press Malang, 2016), 15.

sebagai objek, manusia menjadi fokus perhatian terhadap teori dan praktik pendidikan. Jadi, konsep pendidikan harus mengacu pada pemahaman siapa manusia itu.²

Peserta didik atau siswa merupakan aset terpenting bagi setiap negara di dunia dalam mencapai masa depan, karena itu perlu dikelola dengan baik. Semua pihak terlebih sekolah harus memberikan perhatian penuh kepada peserta didik dalam rangka pengembangan bakat, minat serta potensi yang dimiliki.³ Hal ini sesuai dengan tujuan pendidikan nasional yang berfungsi mengembangkan kemampuan, membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa dan juga mengembangkan potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri dan menjadi warga yang demokratis serta bertanggung jawab. Maka disinilah pendidikan berperan penting dalam mencapai itu semua.

Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) merupakan salah satu lembaga pendidikan yang bertanggung jawab menciptakan sumber daya manusia yang memiliki kemampuan, keterampilan dan keahlian sehingga lulusannya dapat mengembangkan kinerja apabila terjun dalam dunia kerja.⁴ Selanjutnya, undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 menyebutkan bahwa tujuan SMK adalah meningkatkan kemampuan peserta didik untuk dapat mengembangkan diri seiring dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, serta menyiapkan peserta

² Margustam, *Filsafat Pendidikan Islam*, (Yogyakarta; Kurnia Kalam Semesta, 2015), 61.

³ Sudirman Anwar, *Management of Student Development*, (Tembilahan; Yayasan Indragiri, 2015), 54.

⁴ Isjoni, *Pembelajaran Kooperatif Meningkatkan Kecerdasan Komunikasi Antar Peserta Didik*, (Yogyakarta; Pustaka Pelajar, 2017).

didik memasuki dunia kerja.⁵ Dalam hal ini, SMK yang mengajarkan tentang dunia kerja yang mengharuskan siswanya untuk mengikuti kegiatan praktik kerja lapangan untuk memfasilitasi peserta didik mengenai masalah pribadi, sosial, bimbingan belajar dan bimbingan karir. Pelaksanaan praktik kerja lapangan ini bertujuan agar seorang siswa dapat mengembangkan keterampilan dan memahami etika dalam bekerja dengan cara terjun langsung ke lapangan untuk memperoleh kesempatan dalam menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang didapatkan saat mengikuti kegiatan pembelajaran di sekolah. Dengan harapan para siswa dapat bersaing di dunia kerja nyata setelah lulus nantinya.

Salah satu hal yang penting dari pelaksanaan praktik kerja lapangan adalah sikap disiplin yang dimiliki oleh peserta praktik kerja lapangan tersebut. Dalam hal ini, peserta didik yang berlaku kurang baik pada saat melaksanakan praktik kerja lapangan, ternyata berangkat dari pribadi yang kurang disiplin. Oleh karena itu, peserta didik harus belajar disiplin dan guruh yang harus memulainya dalam hal ini adalah guru pembimbing praktik kerja lapangan yang bertugas mengawasi dan memberikan arahan kepada siswa yang sedang melakukan praktik kerja lapangan.

Sikap disiplin sendiri dapat diartikan sebagai latihan yang bertujuan mengembangkan diri agar dapat berperilaku tertib. Seorang guru harus memiliki pribadi yang disiplin, arif dan berwibawa. Hal ini penting, karena masih sering kita menyaksikan dan mendengar peserta didik yang perilakunya tidak sesuai, bahkan bertentangan dengan sikap moral yang baik. Kondisi tersebut menuntut

⁵Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, (Jakarta; Depdiknas, 2003).

guru untuk bersikap disiplin, arif dan berwibawa dalam segala tindakan dan perilakunya, serta senantiasa mendisiplinkan peserta didik agar dapat mendongkrak kualitasnya.

SMK Negeri 2 Luwu Utara merupakan salah satu sekolah yang mengharuskan siswanya untuk melakukan praktik kerja lapangan sebagai salah satu syarat kelulusan bagi para siswa. Untuk itu, SMK Negeri 2 Luwu Utara harus menjalin hubungan yang baik dengan berbagai perusahaan atau instansi guna menunjang pelaksanaan praktik kerja lapangan bagi para siswanya. Dalam hal ini, SMK Negeri 2 Luwu Utara menjalin kerjasama dengan dengan pihak perusahaan atau instansi yang nantinya akan dijadikan sebagai tempat praktik kerja lapangan bagi siswa SMK Negeri 2 Luwu Utara.

Salah satu permasalahan yang dihadapi oleh pihak manajemen perusahaan atau instansi pada pelaksanaan praktik kerja lapangan adalah kurangnya kedisiplinan yang dimiliki oleh peserta praktik kerja lapangan. Hal tersebut terlihat dari peserta didik yang terlambat dan masih ada peserta didik yang tidak patuh terhadap aturan dan perintah yang diberikan kepadanya. Kedisiplinan adalah kepatuhan untuk menghormati dan melaksanakan suatu sistem yang mengharuskan orang untuk tunduk kepada keputusan, perintah, dan peraturan yang berlaku. Dengan kata lain, kedisiplinan adalah sikap menaat peraturan dan ketentuan yang telah ditetapkan tanpa pamrih. kedisiplinan juga mengandung arti kepatuhan kepada perintah pemimpin, perhatian dan kontrol yang kuat terhadap penggunaan waktu, tanggung jawab atas tugas yang diamanahkan, serta kesungguhan terhadap bidang keahlian yang ditekuni. Dalam hal ini, kedisiplinan

merupakan kunci keberhasilan suatu perusahaan atau instansi dalam mencapai tujuannya. Disiplin kerja yang tidak berjalan dengan baik akan berdampak pada kemajuan organisasi atau perusahaan. Tanpa disiplin yang baik pada karyawan, sulit bagi perusahaan untuk mencapai hasil yang optimal.

Disiplin sangat penting untuk pertumbuhan perusahaan. Dalam hal ini, kedisiplinan digunakan oleh pihak manajemen dalam suatu organisasi atau perusahaan untuk memotivasi karyawan agar dapat mendisiplinkan diri dalam melaksanakan pekerjaan baik secara perorangan maupun kelompok. Di samping itu, disiplin bermanfaat mendidik karyawan untuk mematuhi dan menyetujui peraturan, prosedur, maupun kebijakan yang ada, sehingga dapat menghasilkan kinerja yang baik.

Kepemilikan disiplin memerlukan proses belajar pada awal proses belajar perlu ada upaya kontrol eksternal, hal ini dapat dilakukan dengan cara melatih, membiasakan diri berperilaku sesuai dengan nilai-nilai berdasarkan acuan moral dan perlu adanya kontrol dari luar (eksternal).⁶ Tujuan dari disiplin tersebut bukan untuk melarang kebebasan atau mengadakan penekanan, melainkan memberikan kebebasan dalam kemampuannya untuk ia kelola. Sebaliknya, kalau berbagai larangan itu amat ditekankan kepadanya maka ia akan merasa terancam dan frustrasi serta memberontak, bahkan akan mengalami rasa cemas yang merupakan suatu gejala yang kurang baik dalam pertumbuhan seseorang.⁷

⁶ Moh. Shohib, *Pola Asuh Orang Tua Untuk Membantu Anak Mengembangkan Disiplin Diri*, (Jakarta; Rineka Cipta, 2016), 2.

⁷ Conny Semiawan, *Pendidikan Keluarga Dalam Era Global*, (Jakarta; Prenhallindo, 2015), 92.

Dalam ajaran Islam perintah disiplin dalam arti taat dalam bekerja adalah suatu kewajiban yang harus dipenuhi dan tidak melanggar peraturan yang telah ditetapkan. Sebagaimana diterangkan dalam firman Allah swt dalam al-Qur'an Q.S. An-Nisa'/4: 103.

فَإِذَا قُضِيَ الصَّلَاةُ فَادِّ اللَّهُ قِيَامًا وَفَعُولًا وَعَلَىٰ جُنُوبِكُمْ ۚ فَإِذَا اطْمَأْنَنْتُمْ فَأَقِي
الصَّلَاةَ ۗ الصَّلَاةُ كَانَتْ الْمُؤْمِنِينَ كِتَابًا مَّوَدَّةً

Terjemahannya;

Maka apabila kamu telah menyelesaikan shalat (mu), ingatlah Allah di waktu berdiri, di waktu duduk dan di waktu berbaring. Kemudian apabila kamu telah merasa aman, maka dirikanlah shalat itu (sebagaimana biasa). Sesungguhnya shalat itu adalah fardhu yang ditentukan waktunya atas orang-orang yang beriman.⁸

Ayat tersebut menjelaskan bahwa seorang muslim haruslah senantiasa mematuhi peraturan yang telah ditetapkan sebelumnya, baik itu berupa tata tertib ataupun norma yang telah dibuat oleh diri sendiri, keluarga, masyarakat, pemerintah, organisasi maupun agama guna mencapai target yang diharapkan. Sehingga dapat disimpulkan bahwa kedisiplinan adalah kontrol diri terhadap peraturan yang dibuat sendiri maupun dibuat secara bersama-sama dengan tujuan untuk mengembangkan watak agar dapat mengendalikan diri sehingga dapat berperilaku tertib dan efisien dan pada akhirnya akan tercipta kerukunan dalam kehidupan di lingkungan keluarga, masyarakat berbangsa dan negara.

Masalah rendahnya tingkat kedisiplinan tersebut disebabkan kurangnya pengetahuan peserta didik tentang peraturan, prosedur dan kebijakan yang ada pada perusahaan. Salah satu upaya untuk mengatasi hal tersebut pihak perusahaan

⁸ Departemen Agama RI, *Al-Qur'an Terjemahannya*, (Bandung; CV Darus Sunnah, 2015), 138.

sebaiknya memberikan program orientasi kepada peserta praktik kerja lapangan, karena mereka tidak dapat diharapkan bekerja dengan baik dan patuh, apabila peraturan/prosedur atau kebijakan yang ada tidak diketahui, tidak jelas, atau tidak dijalankan sebagai mestinya. Selain memberikan orientasi kepada peserta praktik kerja lapangan, pihak perusahaan juga harus memberikan penjelasan secara rinci tentang peraturan yang sering dilanggar, berikut rasional dan konsekwensinya.

Kegiatan mendisiplinkan peserta didik juga harus dimulai dengan pribadi guru yang disiplin, arif dan berwibawa. Kita tidak dapat berharap banyak akan terbentuknya peserta didik yang disiplin dari pribadi guru yang kurang disiplin, kurang arif dan kurang berwibawa. Oleh karena itu, sekaranglah saatnya kita membina disiplin peserta didik dengan pribadi guru yang disiplin, arif dan berwibawa. Dalam hal ini disiplin harus ditujukan untuk membantu peserta didik menemukan diri, mengatasi, mencegah timbulnya masalah kedisiplinan dan berusaha menciptakan situasi yang menyenangkan bagi kegiatan pembelajaran, sehingga mereka mentaati segala peraturan yang telah ditetapkan. Dengan adanya sikap disiplin yang kuat tertanam dalam diri peserta didik akan memberikan dampak positif bagi perkembangan peserta didik di masa yang akan datang.

Berdasarkan uraian pada latar belakang di atas, maka penulis merasa tertarik untuk melakukan penelitian lebih lanjut dengan berjudul “Manajemen Pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL) dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Siswa SMK Negeri 2 Luwu Utara.”

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian pada latar belakang tersebut, maka yang menjadi fokus pada penelitian ini adalah manajemen pembimbing praktik kerja lapangan dalam meningkatkan disiplin kerja siswa yang kemudian difokuskan pada empat poin rumusan masalah sebagai berikut;

1. Bagaimana keadaan disiplin kerja siswa SMK Negeri 2 Luwu Utara yang mengikuti Praktik Kerja Lapangan (PKL)?
2. Bagaimana manajemen pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL) dalam meningkatkan disiplin kerja siswa SMK Negeri 2 Luwu Utara yang mengikuti Praktik Kerja Lapangan (PKL)?
3. Hambatan apa saja yang dihadapi oleh pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL) dalam meningkatkan disiplin kerja siswa SMK Negeri 2 Luwu Utara yang mengikuti Praktik Kerja Lapangan (PKL)?
4. Bagaimana solusi dalam meningkatkan disiplin kerja siswa SMK Negeri 2 Luwu Utara yang mengikuti Praktik Kerja Lapangan (PKL)?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan uraian pada latar belakang dan rumusan masalah penelitian tersebut, maka tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut;

1. Untuk mengetahui disiplin kerja siswa SMK Negeri 2 Luwu Utara yang mengikuti Praktik Kerja Lapangan (PKL).
2. Untuk mengetahui manajemen pembimbing Praktik Kerja Lapangan dalam meningkatkan disiplin kerja siswa SMK Negeri 2 Luwu Utara yang mengikuti Praktik Kerja Lapangan (PKL).

3. Untuk mengetahui hambatan yang dihadapi oleh pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL) dalam meningkatkan disiplin kerja siswa SMK Negeri 2 Luwu Utara yang mengikuti Praktik Kerja Lapangan (PKL).
4. Untuk mengetahui solusi dalam meningkatkan disiplin kerja siswa SMK Negeri 2 Luwu Utara yang mengikuti Praktik Kerja Lapangan (PKL).

D. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang diharapkan penulis dalam pelaksanaan penelitian ini adalah sebagai berikut;

1. Manfaat Teoretis

Sebagai sumbangan

bagi pengembangan ilmu pengetahuan serta dapat menambah wawasan dan informasi pada penelitian selanjutnya yang merasa tertarik dengan kajian-kajian tentang manajemen kedisiplinan dalam sebuah organisasi.

2. Manfaat Praktis

- a. Bagi pihak SMK Negeri 2 Luwu Utara

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan masukan dan pertimbangan bagi guru pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada SMK Negeri 2 Luwu Utara tentang manajemen kedisiplinan dalam rangka meningkatkan kedisiplinan bagi siswa yang sedang melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

- b. Bagi peneliti selanjutnya

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan referensi bagi peneliti lain yang akan melakukan penelitian lebih lanjut tentang manajemen guru pembimbing dalam meningkatkan disiplin siswa.



BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Tinjauan Teoretis

1. Pengertian Manajemen

Manajemen adalah proses pencapaian tujuan melalui kegiatan-kegiatan dan kerja sama orang lain.¹ Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, manajemen adalah penggunaan sumber daya secara efisien dan efektif untuk mencapai sasaran.² Manajemen adalah kata yang aslinya dari bahasa Inggris, yaitu “*management*”, yang berarti ketatalaksanaan, tata pimpinan, pengelolaan. Manajemen atau pengelolaan dalam pengertian umum menurut Arikunto adalah pengadministrasian, pengaturan, atau penataan suatu kegiatan.³

Manajemen adalah suatu proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan. Dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya.⁴ Lebih lanjut, manajemen merupakan suatu proses yang mempunyai ciri khas yang meliputi segala tindakan perencanaan, pengarahan, pengorganisasian dan pengendalian yang bertujuan untuk menentukan dan mencapai sasaran-sasaran yang sudah ditentukan melalui pemanfaatan berbagai sumber, diantaranya sumber

¹ Sutiopo, *Administrasi dan Organisasi*, (Jakarta; Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, 2015),13.

² Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta; Balai Pustaka, 2017), 708.

³ Syaiful Bahri Djamarah & Aswan Zain, *Strategi Belajar Mengajar*, (Jakarta; Rineka Cipta, 2016), 175.

⁴ Halim, dkk, *Manajemen Pesantren*, (Jakarta; Bumi Aksara, 2017), 1.

daya manusia dan sumber-sumber daya lainnya yang terdapat pada suatu organisasi atau perusahaan.⁵

Manajemen adalah pengelolaan usaha, kepengurusan, ketatalaksanaan, penggunaan sumber daya manusia dan sumber daya alam secara efektif untuk mencapai sasaran organisasi yang diinginkan. Manajemen merupakan rangkaian kegiatan yang berupa proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan penilaian untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan bersama.⁶

Manajemen adalah suatu proses dan tindakan yang dilakukan untuk mencapai dan mengelola visi dan misi organisasi dengan menggunakan elemen dasar yang dihasilkan dari manusia, kekuatan finansial, bahan dan sumber-sumber informasi yang diperoleh agar visi dan misi tersebut dapat tercapai.⁷ Sedangkan menurut Koontz dan O'Donel, manajemen adalah usaha mencapai suatu tujuan tertentu melalui kegiatan orang lain.⁸ Dengan demikian, manajer mengadakan koordinasi atas sejumlah aktivitas orang lain yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, penempatan, pengarahan dan pengendalian.⁹

Siagian menjelaskan bahwa manajemen adalah kemampuan atau keterampilan yang dimiliki oleh seseorang untuk memperoleh sesuatu hasil dalam rangka mencapai tujuan melalui kegiatan yang dilakukan oleh orang lain.¹⁰ Lebih lanjut Hasibuan memberikan pengertian tentang manajemen adalah ilmu dan seni

⁵ Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan*, (Depok; Raja Grafindo Persada, 2018), 1.

⁶ Novan Ardy Wiyani, *Manajemen Kelas; Teori dan Aplikasi untuk Menciptakan Kelas yang Kondusif*, (Jogjakarta; Ar-Ruzz Media, 2015), 49.

⁷ Bambang Ismaya, *Pengelolaan Pendidikan*, (Bandung; Refika Aditama, 2015), 10.

⁸ Koontz, Harold Cyril O'Donnel, *Management*, Edition VII, (Tokyo; Mc Graw-Hill Kogakusha, Ltd, 1980), 25.

⁹ Eka Prihatin, *Manajemen Peserta Didik*, (Bandung; Alfabeta, 2018), 2.

¹⁰ Usman Effendi, *Asas Manajemen*, (Jakarta; Raja Grafindo Persada, 2018), 2.

dalam mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya yang dimilikinya secara efektif dan efisien dalam rangka mencapai suatu tujuan tertentu.¹¹

Berdasarkan beberapa pengertian tersebut, dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah suatu proses yang terdiri dari perencanaan, pengarahan, pengorganisasian dan pengendalian dalam rangka mencapai sasaran atau tujuan organisasi atau perusahaan dengan menggunakan sumber daya secara efisien dan efektif.

2. Prinsip-Prinsip Manajemen

Menerapkan atau mengaplikasikan manajemen tentunya harus menggunakan prinsip-prinsip dan tanggung jawab manajemen. Sebagai satu kesatuan dalam organisasi yang menjalani operasional manajemen, perlu menerapkan prinsip agar operasional manajemen dapat menuju dan mencapai sasaran yang ditetapkan sebelumnya. Adapun prinsip manajemen dibagi ke dalam 3 kategori yaitu sebagai berikut;¹²

a. Prinsip Manajemen Berdasarkan Sasaran

Prinsip manajemen berdasarkan sasaran merupakan teknik manajemen yang membantu, memperjelas dan menjabarkan tahapan-tahapan yang tertuang di dalam tujuan organisasi. Dengan manajemen berdasarkan sasaran inilah akan dilakukan proses penentuan tujuan bersama antara atasan dan bawahan dalam sebuah organisasi. Manajer tingkat atas bersama-sama dengan manajer tingkat

¹¹ Usman Effendi, *Asas Manajemen*, 4.

¹² Nanang Fattah, *Landasan Manajemen Pendidikan*, (Bandung; Remaja Rosdakarya, 2015), 33-45.

bawah bersama-sama menentukan tujuan unit kerja agar serasi dengan tujuan organisasi.

b. Prinsip Manajemen Berdasarkan Orang

Manajemen berdasarkan orang merupakan suatu konsep manajemen modern yang mengkaji keterkaitan dimensi perilaku, komponen sistem dalam kaitannya dengan perubahan dan pengembangan organisasi. Tuntutan perubahan dan pengembangan yang muncul sebagai akibat tuntutan lingkungan internal dan eksternal, membawa implikasi terhadap perubahan perilaku dan kelompok dan wadahnya. Manajer pada umumnya bekerja pada lingkungan yang selalu berubah. Perubahan lingkungan yang bermacam-macam, menuntut organisasi selalu menyesuaikan diri agar dapat mewadahi dengan baik setiap individu yang ada di dalamnya sesuai dengan tuntutan perubahan kondisi yang sedang berlangsung pada saat itu.

c. Prinsip Manajemen Berdasarkan Informasi

Perencanaan pengorganisasian, kepemimpinan dan pengawasan merupakan kegiatan manajerial yang pada hakikatnya merupakan proses pengambilan keputusan. Semua kegiatan tersebut membutuhkan informasi. Informasi yang dibutuhkan oleh seorang manajer disediakan oleh suatu sistem informasi manajemen (*Management Information System/MIS*) yaitu suatu sistem yang menyediakan informasi untuk manajer secara teratur dan berkesinambungan. Informasi ini dimanfaatkan sebagai dasar untuk melakukan pemantauan dan penilaian kegiatan serta hasil-hasil yang dicapai yang kemudian dijadikan sebagai bahan evaluasi.

3. Fungsi Manajemen

Fungsi manajemen adalah rangkaian berbagai kegiatan yang telah ditetapkan dan memiliki hubungan saling ketergantungan antara yang satu dengan lainnya yang dilaksanakan oleh orang-orang dalam organisasi atau bagian yang diberi tugas untuk melaksanakan kegiatan. Adapun fungsi-fungsi dalam manajemen adalah sebagai berikut,¹³

a. Perencanaan (*Planning*)

Planning atau perencanaan adalah tindakan memilih dan menghubungkan fakta dan membuat serta menggunakan asumsi mengenai masa yang akan datang dalam hal memvisualisasikan serta merumuskan aktivitas yang diusulkan yang dianggap perlu untuk mencapai hasil yang diinginkan. Perencanaan juga menentukan tujuan yang hendak dicapai selama suatu masa yang akan datang dan yang harus diperbuat agar dapat mencapai tujuan tersebut.

Perencanaan (*planning*), yaitu menentukan terlebih dahulu serangkaian tindakan untuk mencapai tujuan atau sasaran yang diinginkan. Jadi, perencanaan merupakan keputusan yang diambil dengan disertai keputusan mengenai tindakan apa yang akan dilakukan, kapan, cara dan sebagainya. Hal yang perlu mendapatkan perhatian bahwa dalam penyusunan sebuah rencana bukanlah merupakan daftar keinginan yang muluk-muluk melainkan bersifat realistis, yang artinya berpijak pada kemampuan nyata yang dimiliki oleh organisasi dan dapat dilaksanakan oleh semua sumber daya organisasi yang ada dalam organisasi tersebut.

¹³ Bambang Ismaya, *Pengelolaan Pendidikan*, 15.

b. Pengorganisasian (*Organizing*)

Pengorganisasian (*Organizing*) adalah menentukan dan mengelompokkan berbagai kegiatan yang akan dilakukan dalam mencapai tujuan, memberikan tugas, wewenang dan tanggung jawab serta mengatur hubungan koordinasi antara setiap personalia atau pelaksana. Hasil dari aktivitas pengorganisasian ini adalah organisasi dalam arti statis maupun dinamis. Organisasi dalam arti yang statis adalah lembaga atau wadahnya sedangkan organisasi dalam arti dinamis adalah mekanisme atau tata kerja yang hidup dalam organisasi yang meliputi aturan dan tata tertib yang berlaku dalam organisasi.

c. Pelaksanaan (*Actuating*)

Pelaksanaan (*actuating*) adalah usaha menggerakkan anggota organisasi agar mau bertindak dan bekerja sama dalam mencapai tujuan organisasi. Dalam manajemen, unsur atau fungsi ini adalah fungsi yang strategis dan kompleks karena fungsi ini merupakan aktivitas yang secara langsung berhubungan dengan orang per orang, yaitu usaha untuk memengaruhi orang lain agar bersedia dengan sukarela atau terpaksa untuk mencapai tujuan organisasi. Fungsi ini dikatakan kompleks karena manusia merupakan makhluk yang penuh dengan ketakterdugaan, memiliki perbedaan yang sangat heterogen serta mempunyai motivasi yang sangat beragam.

d. Pengawasan (*controlling*)

Pengawasan (*controlling*) adalah serangkaian aktivitas pengawasan guna menjamin tercapainya tujuan sebagaimana yang direncanakan. Maksudnya adalah untuk menjamin bahwa kegiatan-kegiatan yang telah dipolakan dalam rencana

yang akan dilaksanakan sebagaimana mestinya sesuai dengan rencana dan apabila terjadi penyimpangan maka melalui mekanisme pengawasan ini akan dapat dicari solusi dan jalan keluarnya yang tidak mengakibatkan lepasnya tujuan semula.

4. Unsur-Unsur Manajemen

Manusia sebagai pelaku manajemen di mana yang diatur oleh manusia adalah semua aktivitas yang ditimbulkan dalam proses manajemen yang selalu berhubungan dengan faktor-faktor produksi yang disebut dengan 6 M. Menurut George R. Terry, unsur manajemen yang disebut yaitu;¹⁴

a. *Men* (Manusia)

Manusia memiliki peranan penting dalam sebuah organisasi yang menjalankan fungsi manajemen dalam operasional suatu organisasi yang menentukan tujuan dan dia pula yang menjadi pelaku dalam proses kegiatan untuk mencapai tujuan yang ditetapkan. Tanpa manusia tidak ada proses kerja, sebab pada dasarnya manusia adalah makhluk kerja. Oleh karena itu, manajemen timbul kerana adanya orang-orang yang bekerja sama untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan bersama.

b. *Money* (Uang)

Uang merupakan salah satu unsur yang tidak diabaikan. Dalam dunia modern uang sebagai alat tukar menukar dan alat mengukur nilai kekayaan, sangat diperlukan untuk mencapai suatu tujuan. Karena segala sesuatu harus diperhitungkan secara rasional.

¹⁴ George R. Terry, *Principles of Management*, (New York; Alexander Hamilton Insititute, 2005), 39.

3) *Methods* (Metode)

Metode atau cara melaksanakan suatu pekerjaan guna mencapai tujuan tertentu yang telah ditetapkan sebelumnya. Cara kerja atau metode yang tepat sangat menentukan kelancaran setiap kegiatan proses manajemen dari suatu organisasi.

c. *Material* (Barang/Perlengkapan)

Faktor ini sangat penting karena manusia tidak dapat melaksanakan tugas kegiatannya tanpa adanya barang atau alat perlengkapan, sehingga dalam proses perlengkapan suatu kegiatan oleh suatu organisasi tertentu perlu dipersiapkan bahan perlengkapan yang dibutuhkan.

d. *Machines* (Mesin)

Mesin adalah alat peralatan termasuk teknologi yang digunakan untuk membantu dalam operasi untuk menghasilkan barang dan jasa yang akan dijual serta memberi kemudahan manusia dalam setiap kegiatan usahanya sehingga peranan mesin tertentu dalam era moden tidak dapat diragukan lagi.

e. *Market* (Pasar)

Market merupakan pasar yang hendak dimasuki hasil produksi baik barang atau jasa untuk menghasilkan uang dengan produksi suatu hasil lembaga/perusahaan dapat dipasarkan, karena itu pemasar dalam manajemen ditetapkan sebagai salah satu unsur yang tidak dapat diabaikan. Pasar diperlukan untuk menyebarkan hasil-hasil produksi agar sampai ketangan konsumen.¹⁵

¹⁵ Effandi, Onong Uchyana. *Ilmu Komunikasi; Teori dan Praktiknya*, (Bandung; Remaja Rosdakarya, 2017), 11-13.

5. Manajemen dalam Perspektif Islam

Dalam bahasa Arab istilah manajemen diartikan sebagai *idarah*, yaitu suatu aktivitas khusus menyangkut kepemimpinan, pengarahan, pengembangan personal, perencanaan dan pengawasan terhadap pekerjaan yang berkenaan dengan unsur-unsur pokok dalam suatu proyek.¹⁶ Manajemen dalam Islam merupakan suatu hal yang penting, sebagaimana firman Allah swt dalam Q.S. Al-Baqarah/2; 284 sebagai berikut;

لِلّٰهِ مَا فِي السَّمٰوٰتِ وَمَا فِي الْاَرْضِ وَاِنْ تُبَدُّوْا اِمَّا فِىْ اَنْفُسِكُمْ اَوْ تَحْفُوْهُ يُحٰسِبِكُمْ بِهٖ
 اللّٰهُ فَيَعْفِرُ لِمَنْ يَّشَآءُ وَيُعَذِّبُ مَنْ يَّشَآءُ وَاللّٰهُ عَلٰى كُلِّ شَيْءٍ قَدِيْرٌ

Terjemahannya;

Kepunyaan Allah-lah segala apa yang ada di langit dan apa yang ada di bumi. Dan jika kamu melahirkan apa yang ada di dalam hatimu atau kamu menyembunyikan, niscaya Allah akan membuat perhitungan dengan kamu tentang perbuatanmu itu. Maka Allah mengampuni siapa yang dikehendaki-Nya dan menyiksa siapa yang dikehendaki-Nya dan Allah Maha Kuasa atas segala sesuatu.¹⁷

Sejak awal, Islam telah mendorong umatnya untuk mengorganisasikan setiap pekerjaan dengan baik. Manajemen dalam Islam muncul setelah Allah SWT menurunkan risalah-Nya kepada Rasulullah Muhammad saw rasul akhir zaman. Pemikiran manajemen dalam Islam bersumber dari nash-nash Al-Qur'an dan petunjuk As-Sunnah, serta berasaskan nilai-nilai kemanusiaan yang berkembang di masyarakat di waktu itu. Hal tersebut sesuai dengan maksud kehadiran Islam di tengah-tengah umat manusia sebagai pembawa rahmat (rahmatan lil alamin) bagi semua makhluk di muka bumi.¹⁸

¹⁶Muhammad, *Manajemen Dana Bank Syariah*, (Jakarta; PT. Raja Grafindo, 2016), 68.

¹⁷Departemen Agama RI, *Al-Qur'an Terjemahannya*, 49.

¹⁸ Abdullah. Ma'ruf, *Manajemen Berbasis Syariah*, (Yogyakarta; Aswaja Pressindo, 2018), 2.

Manajemen dalam perspektif Islam adalah manajemen yang bersifat universal tanpa mengenal suku, ras atau agama yang harus didasari nilai etika, akhlak dan keyakinan yang bersumber dari Islam. Boleh berusaha dengan label Islam dengan segala labelnya. Namun bila nilai-nilai dan akhlak Islam dalam melakukan usaha tersebut ditinggalkan, maka tidaklah lagi pantas dianggap sebagai Islam dan cepat atau lambat usahanya akan hancur.

Adapun, manajemen menurut pandangan Islam merupakan manajemen yang adil. Batasan yang adil adalah tidak ada perbedaan antara atasan dengan bawahan. Perbedaan level kepemimpinan hanya menunjukkan wewenang dan tanggung jawab. Atasan dan bawahan saling bekerja sama tanpa ada perbedaan kepentingan. Tujuan dan harapan mereka adalah sama dan akan diwujudkan bersama. Adapun atasan tidak menganiaya bawahan dan bawahan tidak merugikan pimpinan maupun perusahaan yang ditempati.¹⁹ Untuk itu kesepakatan dibuat untuk kepentingan bersama antara atasan dan bawahan. Namun, jika seorang manajer menyuruhkannya bekerja melebihi waktu kerja yang ditentukan, maka manajer itu telah mendzalimi bawahannya dan ini sangat bertentangan dengan ajaran Islam.

Manajemen dalam Islam juga memiliki dua unsur penting, yaitu subjek dan objek. Subjek itu adalah pelaku atau manejer dan objek itu adalah tindakan manajemen yang erdiri dari organisasi, sumber daya manusia, sumber daya dana, operasi/produksi pemasaran dan sebagainya. Manajemen secara umum memiliki empat fungsi yaitu, perencanaan, perngorganisasian, pengarahan dan

¹⁹ Amin Riawan, *Menggagas Manajemen Syariah; Teori dan Praktik*, (Salemba Empat, 2016), 67.

pengawasan.²⁰ Dalam pandangan agama Islam segala sesuatu harus dilakukan secara rapi, benar, tertib, tuntas teratur dan sistematis, tidak boleh dilakukan secara asal-asalan. Hal yang diatur dalam agama Islam itu adalah berdasarkan syariat Islam.²¹ Dalam Hadis yang diriwayatkan oleh Tabrani Rasulullah Saw bersabda;

أَنَّ رَسُولَ اللَّهِ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ قَالَ: إِنْ اللَّهُ عَزَّ وَجَلَّ يُحِبُّ إِذَا عَمِلَ أَحَدُكُمْ عَمَلًا أَنْ يُثِقَنَهُ

Artinya;

Dari Aisyah ra, bersabda Rasulullah; “Allah azza wa jalla menyukai jika salah seorang di antara kalian melakukan suatu amal secara *itqan* (tepat, terarah, jelas dan tuntas)”²²

Hadis tersebut menjelaskan bahwa arah pekerjaan yang jelas, landasan yang mantap dan cara-cara mendapatkannya yang transparan merupakan suatu amal perbuatan yang dicintai oleh Allah Swt. Dalam hal ini, manajemen merupakan suatu tindakan dalam mengatur segala sesuatu agar dilakukan dengan baik, tepat dan tuntas merupakan hal yang disyariatkan dalam ajaran Islam.

Lebih lanjut dalam Hadis riwayat Imam Muslim dari Abi Ya’la, Rasulullah saw. bersabda;

عَنْ أَبِي يَعْلَى شَدَّادِ بْنِ أَوْسٍ رَضِيَ اللَّهُ تَعَالَى عَنْهُ عَنْ رَسُولِ اللَّهِ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ

;

فَأَحْسِنُوا الدِّبْحَةَ وَلِيُجِدَّ أَحَدُكُمْ شَفْرَتَهُ وَلِيُرِخَ دَبِيحَتَهُ. ()²³

²⁰ Abdullah. Ma’ruf, *Manajemen Berbasis Syariah*, 3.

²¹ Abdullah. Ma’ruf, *Manajemen Berbasis Syariah*, 13.

²² Hadis Riwayat Tabrani No.897.

²³ Abu Husain Muslim bin Hajjaj Alqusyairi Annaisaburi, *Shahih Muslim*, Juz 1 Kitab Imam, Hadis No. 1955 a., (Bairut-Libanon; Darul Fikri, 1993), 2115.

Arinya;

Dari Abu Ya'la Syaddad bin Aus ra dari Rasulullah shallallahu 'alaihi wa sallam, beliau bersabda; "Sesungguhnya Allah subhanahu wa ta'ala telah menetapkan perbuatan ihsan (baik) pada tiap-tiap sesuatu. Jika kalian membunuh, maka bunuhlah dengan cara yang baik, jika kalian menyembelih, maka sembelihlah dengan cara yang baik, hendaklah salah seorang di antara kalian menajamkan pisaunya dan menenangkan sembelihannya".

Kata ihsan pada Hadis tersebut bermakna melakukan sesuatu secara maksimal dan optimal. Tidak boleh seorang muslim dalam melakukan sesuatu tanpa perencanaan, tanpa adanya pemikiran dan tanpa adanya penelitian, kecuali sesuatu yang sifatnya *emergency* atau darurat. Akan tetapi, pada umumnya dari hal yang kecil hingga hal yang besar, harus dilakukan secara ihsan, yaitu secara optimal, secara baik, benar dan tuntas.²⁴

Selain itu, manajemen dalam Islam memandang manajemen sebagai objek yang sangat berbeda dibandingkan dengan manajemen menurut pandangan konvensional. Dalam manajemen konvensional, manusia dipandang sebagai makhluk ekonomi, sedangkan dalam Islam manusia merupakan makhluk spiritual yang mengakui kebutuhan baik materiel (ekonomi) maupun inmaterial.²⁵ Dalam sisi lain manajemen dalam Islam adalah manajemen yang tidak bebas dari nilai, karena manajemen Islam tidak hanya berorientasi pada kehidupan dunia saja, tetapi juga berorientasi kepada kehidupan di akhirat nanti yang hanya dipahami dalam sistem kepercayaan dalam agama Islam.

Berdasarkan uraian di atas dapat dijelaskan bahwa, manajemen adalah sebuah aktivitas yang tidak terlepas dari kehidupan manusia sehari-hari untuk

²⁴ Hafiduddin, Hendri Tanjung, *Manajemen Syariah Dalam Praktik*. Cet.I, (Jakarta; Gema Insani Press, 2015), 22.

²⁵ Amin Riawan, *Menggagas Manajemen Syariah; Teori dan Praktik*, 67.

mengatur hidupnya, baik memimpin sekelompok orang atau tim kerja dalam sebuah organisasi agar tercapai tujuan secara bersama. Adapun tuntunan dan acuan manajemen didalam Islam ialah berpegang teguh kepada al-Qur'an dan al-Hadis.²⁶

Hal yang penting dalam manajemen menurut perspektif Islam adalah bersifat universal tanpa mengenal suku, ras atau agama yang harus didasari nilai etika, akhlak dan keyakinan yang bersumber dari ajaran agama Islam dan adanya jiwa kepemimpinan yang bersikap adil. Hal ini merupakan faktor yang paling utama dalam konsep manajemen. Sebagaimana Allah swt mengutus Rasulullah saw sebagai salah seorang yang sangat ahli di dalam manajemen baik dari aspek agama, politik, sosial maupun ekonomi, yang mana beliau adalah pemimpin yang harus dicontoh dan diteladani oleh seluruh umat Islam di seluruh lapisan dunia.

6. Pengertian Disiplin Kerja

Disiplin adalah sikap hidup dan perilaku yang mencerminkan tanggung jawab terhadap kehidupan, tanpa paksaan dari luar. Sikap dan perilaku ini dianut berdasarkan keyakinan bahwa hal itu bermanfaat bagi diri sendiri dan masyarakat. Hal ini berkaitan dengan kemauan dan kemampuan seseorang menyesuaikan interennya dan mengendalikan dirinya agar sesuai dengan norma, aturan, hukum, kebiasaan yang berlaku dalam lingkungan sosial budaya setempat²⁷

Disiplin menunjukkan suatu kondisi atau sikap hormat yang ada pada diri karyawan terhadap peraturan dan ketetapan perusahaan. Dengan demikian, bila peraturan dan ketetapan yang ada dalam perusahaan itu diabaikan, atau sering

²⁶Abdullah. Ma'ruf, *Manajemen Berbasis Syariah*, 2.

²⁷ Abdus Salam, *Manajemen Insani Dalam Bisnis*, (Yogyakarta; Pustaka Pelajar, 2018), 194.

dilanggar, maka karyawan mempunyai disiplin kerja yang buruk. Sebaliknya, bila karyawan tunduk pada ketetapan perusahaan, menggambarkan adanya kondisi disiplin yang baik. Dalam arti yang lebih sempit dan lebih banyak dipakai, disiplin berarti tindakan yang diambil dengan penyeliaan untuk mengoreksi perilaku dan sikap yang salah pada sementara karyawan.

Bentuk disiplin yang baik akan tercermin pada suasana, yaitu;²⁸

- a. Tingginya rasa kepedulian karyawan terhadap pencapaian tujuan perusahaan.
- b. Tingginya semangat dan gairah kerja dan inisiatif para karyawan dalam melakukan pekerjaan.
- c. Besarnya rasa tanggung jawab para karyawan untuk melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya.
- d. Berkembangnya rasa memiliki dan rasa solidaritas yang tinggi dikalangan karyawan.
- e. Meningkatnya efisiensi dan produktivitas kerja para karyawan.

Menurut Mathis dan Jackson, disiplin merupakan bentuk pelatihan yang menegakkan peraturan-peraturan perusahaan. Mereka yang sering dipengaruhi system disiplin dalam organisasi adalah para karyawan bermasalah. Untungnya karyawan yang bermasalah terdiri atas sejumlah kecil karyawan. Namun sering mereka adalah pihak yang menjadi penyebab dalam kebanyakan situasi yang menyangkut disiplin karyawan.²⁹

Menurut Mulyasa, disiplin adalah suatu kesadaran dalam menciptakan ketertiban, di mana orang yang berhubungan dalam suatu sistem tunduk pada

²⁸ Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta; Kencana, 2015), 86.

²⁹ Robert L. Mathis dan John Jackson, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta; Salemba Empat, 2015), 314.

peraturan yang ada dengan senang hati.³⁰ Rachman menyatakan bahwa disiplin merupakan sebagai upaya mengendalikan diri dan sikap mental individu atau masyarakat dalam mengembangkan kepatuhan dan ketaatan terhadap peraturan dan tata tertib berdasarkan dorongan dan kesadaran yang muncul dari dalam hatinya.³¹

Sedangkan menurut Hasibuan, kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma sosial yang berlaku. Kesadaran adalah sikap seseorang yang secara sukarela menaati semua peraturan dan sadar akan tugas dan tanggung jawabnya. Jadi, seseorang akan bersedia mematuhi semua peraturan serta melaksanakan tugas-tugasnya, baik secara sukarela maupun karena terpaksa. Kesediaan adalah suatu sikap, tingkah laku dan perbuatan seseorang yang sesuai dengan peraturan perusahaan, baik yang tertulis maupun tidak.³²

Berdasarkan beberapa pengertian tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja adalah kesadaran dan kesediaan seseorang untuk menaati peraturan perusahaan atau organisasi baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis dan tidak mengelak untuk menerima sanksi apabila melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya. Sehingga hal ini membuat karyawan akan menjadi lebih bertanggung jawab terhadap pekerjaannya dan meningkatkan prestasi dalam bekerja.

7. Aspek-Aspek Disiplin Kerja

³⁰ E. Mulyasa, *Kurikulum Berbasis Sekolah*, (Bandung; Remaja Rosdakarya, 2015), 108.

³¹ Tulus Tu'u, *Peran Disiplin pada Perilaku dan Prestasi Siswa*, (Jakarta; PT Grasindo, 2015), 63.

³² Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta; PT. Bumi Aksara, 2016), 193.

Anggraeni mengemukakan bahwa aspek-aspek disiplin kerja, yaitu sebagai berikut,³³

a. Kehadiran

Seseorang dijadwalkan untuk bekerja harus hadir tepat pada waktunya tanpa alasan apapun. Dalam hal ini. Seorang karyawan dalam sebuah perusahaan harus memiliki tingkat kehadiran yang optimal yang menunjukkan bahwa karyawan tersebut memiliki disiplin kerja yang tinggi yang berdampak terhadap kinerja karyawan tersebut.

b. Waktu kerja

Waktu kerja merupakan jangka waktu saat pekerja yang bersangkutan harus hadir untuk memulai pekerjaan, waktu istirahat dan akhir pekerjaan. Mencetak jam kerja pada kartu hadir merupakan sumber data untuk mengetahui tingkat disiplin waktu karyawan.

c. Kepatuhan terhadap perintah

Kepatuhan, yaitu jika seseorang melakukan hal yang dikatakan kepadanya. Kepatuhan seorang karyawan terhadap perintah yang diberikan oleh pemimpin dalam suatu perusahaan mencerminkan bahwa karyawan tersebut memiliki sikap disiplin yang baik.

d. Kepatuhan terhadap aturan

Serangkaian aturan yang dimiliki perusahaan merupakan tuntutan bagi karyawan agar patuh, sehingga dapat membentuk perilaku yang memenuhi standar perusahaan. Kepatuhan seorang karyawan terhadap peraturan yang telah

³³ Dewi Anggraeni, *Pengaruh Motivasi dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Human Karya Wilayah Semarang*, (Semarang; UNNES, 2017), 19-21.

ditetapkan oleh perusahaan merupakan keharusan, dimana pelanggaran terhadap peraturan dapat dianggap pelanggaran kedisiplinan yang serius dan dapat diberi sanksi yang sangat berat.

e. Produktivitas kerja

Produktivitas kerja, yaitu menghasilkan lebih banyak dan berkualitas lebih baik, dengan usaha yang sama. Karyawan dengan produktivitas kerja yang tinggi menunjukkan bahwa karyawan tersebut memiliki disiplin kerja yang tinggi pula utamanya dalam melaksanakan tugas sesuai dengan standar yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

f. Pemakaian seragam

Pemakaian seragam merupakan sebuah aturan yang wajib bagi sebuah perusahaan karena seragam yang digunakan melambangkan identitas perusahaan tempat karyawan bekerja. Sikap karyawan terutama lingkungan organisasi menerima seragam kerja setiap dua tahun sekali.

8. Fungsi Disiplin Kerja

Indah Puji Hartatik yang mengemukakan beberapa fungsi disiplin kerja, yaitu sebagai berikut;³⁴

a. Menata kehidupan bersama

Manusia adalah makhluk unik yang memiliki ciri, sifat, kepribadian, latar belakang dan pola pikir yang berbeda-beda. Sebagai makhluk sosial, selalu terkait dan berhubungan dengan orang lain. Dalam hubungan tersebut diperlukan norma, nilai peraturan untuk mengatur agar kehidupan dan kegiatannya dapat berjalan

³⁴ Indah Puji Hartatik, *Buku Pintar Membuat SOP (Standar Operasional Prosedur)*, (Yogyakarta; Flashbooks, 2016), 186.

lancar dan baik. Jadi, fungsi disiplin adalah mengatur tata kehidupan manusia, dalam kelompok tertentu atau dalam masyarakat. Dengan begitu, kehidupan yang terjalin antara individu satu dengan lainnya menjadi lebih baik dan lancar dalam kehidupan bermasyarakat.

b. Membangun kepribadian

Pertumbuhan kepribadian seseorang biasanya dipengaruhi oleh faktor lingkungan keluarga, lingkungan pergaulan, lingkungan masyarakat dan lingkungan sekolah. Disiplin yang diterapkan di masing-masing lingkungan tersebut memberi dampak bagi pertumbuhan kepribadian yang baik. Dalam hal ini, lingkungan organisasi yang memiliki keadaan yang tenang, tertib dan tentram, sangat berperan dalam membangun kepribadian yang baik. Jadi, lingkungan yang dengan kedisiplinan yang baik sangat berpengaruh terhadap kepribadian yang dimiliki oleh orang yang berada dalam lingkungan tersebut, dimana orang tersebut akan memiliki kedisiplinan yang baik pula.

c. Melatih kepribadian

Disiplin merupakan sarana untuk melatih kepribadian pegawai atau karyawan agar senantiasa menunjukkan kinerja yang baik dalam melaksanakan pekerjaannya. Adanya sikap, perilaku dan pola kehidupan yang baik dan berdisiplin terbentuk melalui satu proses yang sangat panjang. Salah satu proses untuk membentuk kepribadian tersebut dilakukan melalui latihan, latihan dilaksanakan antar pegawai, pimpinan dan seluruh personal yang terlibat di dalam organisasi tersebut.

d. Hukuman

Disiplin yang disertai dengan ancaman sanksi atau hukuman sangat penting, karena dapat memberikan dorongan dan kekuatan untuk menaati dan mematuhi. Tanpa adanya ancaman hukuman, dorongan ketaatan dan kepatuhan terhadap aturan yang berlaku dapat menjadi lemah, serta motivasi untuk mengikuti aturan yang berlaku menjadi berkurang. Dengan adanya ancaman hukuman terhadap pelanggaran aturan yang berlaku akan dapat meminimalisir terjadinya tindakan-tindakan yang indisipliner karena adanya rasa takut memperoleh hukuman.

e. Menciptakan lingkungan kondusif

Fungsi disiplin adalah membentuk, sikap, perilaku dan tata kehidupan berdisiplin di dalam lingkungan kerja, sehingga tercipta suasana tertib dan teratur dalam pelaksanaan pekerjaan. Dengan adanya sikap yang disiplin pada diri setiap individu yang ada di dalam organisasi akan menciptakan lingkungan kerja yang kondusif dalam bekerja.

9. Macam-Macam Disiplin Kerja

Menurut Hartatik, disiplin kerja dapat dibagi menjadi beberapa macam antara lain sebagai berikut;³⁵

a. Disiplin Diri

Sikap disiplin dikembangkan atau dikontrol oleh diri sendiri. Hal ini merupakan tanggung jawab pribadi yang berarti mengakui dan menerima nilai-nilai yang ada di luar dari dirinya. Melalui disiplin diri, pegawai atau karyawan akan merasa bertanggung jawab dan dapat mengukur dirinya sendiri untuk

³⁵Indah Puji Hartatik, *Buku Pintar Membuat SOP (Standar Operasional Prosedur)*, 190.

kepentingan organisasi sehingga akan lebih dapat mengesampingkan kepentingan pribadinya.

b. Disiplin Kelompok

Kegiatan organisasi bukanlah kegiatan yang bersifat individu, sehingga selain disiplin diri masih diperlukan disiplin kelompok. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa disiplin kelompok adalah patuh, taat dan tunduknya kelompok terhadap peraturan pemerintah dan ketentuan yang berlaku serta mampu mengendalikan diri dari dorongan kepentingan dalam upaya pencapaian cita-cita dan tujuan tertentu yang telah ditetapkan sebelumnya, serta memelihara stabilitas organisasi atau perusahaan dan menjalankan standar-standar organisasional sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.

c. Disiplin Preventif

Disiplin preventif adalah disiplin yang ditujukan untuk mendorong pegawai agar berdisiplin diri dengan mentaati dan mengikuti berbagai standar dan peraturan yang telah ditetapkan. Disiplin preventif adalah kegiatan yang dilakukan untuk mendorong para karyawan agar mengikuti berbagai standar dan aturan sehingga penyelewengan-penyelewengan dalam melaksanakan pekerjaan dapat dicegah. Dengan demikian, disiplin preventif merupakan suatu upaya yang dilakukan oleh organisasi untuk menciptakan suatu sikap dan iklim organisasi dimana semua anggota organisasi dapat menjalankan dan mematuhi peraturan yang telah ditetapkan atas kemauan sendiri. Adapun fungsi dari disiplin preventif

adalah untuk mendorong disiplin diri para pegawai sehingga mereka dapat menjaga sikap disiplin mereka bukan karena paksaan.

d. Disiplin Korektif

Disiplin korektif merupakan disiplin yang dimaksudkan untuk menangani pelanggaran terhadap aturan-aturan yang berlaku dan memperbaikinya untuk masa yang akan datang. Hal ini sejalan dengan yang dikemukakan oleh Keith Davis dan John W. Newstrom bahwa disiplin korektif (*corrective discipline*) adalah tindakan yang dilakukan setelah terjadinya pelanggaran peraturan, tindakan ini dimaksud untuk mencegah timbulnya pelanggaran lebih lanjut sehingga tindakan di masa yang akan datang akan sesuai dengan standar.⁸ Berdasarkan pertanyaan tersebut maka dapat disimpulkan bahwa disiplin korektif merupakan suatu upaya untuk memperbaiki dan menindak pegawai yang melakukan pelanggaran terhadap aturan yang berlaku. Dengan kata lain, sasaran disiplin korektif adalah para pegawai yang melanggar aturan dan diberi sanksi yang sesuai dengan aturan yang berlaku. Disiplin korektif ini dilakukan untuk memperbaiki pelanggaran dan mencegah pegawai yang lain melakukan perbuatan yang serupa dan mencegah tidak adanya lagi pelanggaran dikemudian hari.

e. Disiplin Progresif

Disiplin progresif merupakan pemberian hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran yang berulang. Tujuannya adalah memberikan kesempatan kepada para pegawai untuk mengambil tindakan korektif sebelum hukuman yang lebih serius diberikan sebagai sanksi terhadap pelanggaran yang dilakukan. Dengan dilaksanakannya disiplin progresif ini akan memungkinkan manajemen

untuk membantu pegawai atau karyawan dalam memperbaiki kesalahan yang telah dilakukannya. Tindakan disiplin progresif dapat dilakukan melalui proses sebagai berikut;

- 1) Teguran lisan, kalau masih terulang.
- 2) Teguran tertulis (yang menjadi catatan negatif bagi pegawai), kalau masih terulang.
- 3) Skorsing satu minggu, kalau masih terulang.
- 4) Skorsing satu bulan, kalau masih terulang.
- 5) Mencari pegawai tersebut

Tindakan yang dilakukan tersebut hanya sebagai kerangka umum yang didasarkan pada pendekatan rasional/ilmiah. Dalam praktik, tindakan untuk meningkatkan disiplin yang dilakukan oleh beberapa organisasi sangat bervariasi dan melibatkan seni dalam manajemen sesuai dengan keadaan dan kebutuhan yang ada pada organisasi yang bersangkutan. Dengan tindakan yang dilakukan oleh pihak organisasi diharapkan dapat meningkatkan disiplin kerja pegawai tersebut.

10. Faktor-Faktor yang Memengaruhi Kedisiplinan

Menurut Mangkunegara, ada beberapa faktor yang memengaruhi kedisiplinan yaitu;³⁶

a. Jam kerja

Jam kerja adalah jam datang karyawan ketempat kerja maupun pulang kerja yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

³⁶ AA. Anwar Prabu Mangkunegara, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, (PT. Remaja Rosdakarya, 2018), 129.

b. Izin karyawan

Izin bagi karyawan adalah karyawan yang meninggalkan pekerjaannya pada jam kerja atau jam kantor, baik untuk kepentingan perusahaan ataupun kepentingan pribadi dengan terlebih dahulu ada izin dari atasan begitu juga bagi karyawan yang mengambil cuti.

c. Absensi karyawan

Absensi karyawan adalah tingkat kehadiran karyawan di tempat kerja yang diadakan perusahaan untuk melihat kehadiran para karyawan di tempat kerja. Tingkat kehadiran karyawan yang tinggi melambangkan disiplin kerja yang dimiliki oleh karyawan juga tinggi.

Menurut Sutrisno, faktor yang memengaruhi kedisiplinan antara lain sebagai berikut;³⁷

a. Besar kecilnya pemberian kompensasi

Besar kecilnya kompensasi memengaruhi tegaknya disiplin pada karyawan. Para karyawan akan mematuhi segala peraturan yang berlaku, bila ia merasa mendapat jaminan balas jasa yang setimpal dengan jerih payahnya yang telah dikorbankan bagi perusahaan. Bila ia menerima kompensasi yang memadai, mereka akan dapat bekerja tenang dan tekun, serta selalu berusaha bekerja dengan sebaik-baiknya. Namun, apabila mereka tidak memperoleh kompensasi yang memadai, mereka akan berpikir mendua dan berusaha untuk mencari tambahan penghasilan lain di luar atau memperoleh penghasilan yang

³⁷ Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, 89-92.

lebih besar dengan bergabung kepada perusahaan lain, sehingga menyebabkan ia sering mangkir, sering minta izin keluar atau bahkan mengundurkan diri dari pekerjaannya.

b. Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam perusahaan

Keteladanan pemimpin sangat penting sekali, karena dalam suatu perusahaan/organisasi, semua karyawan akan memperhatikan cara pemimpin mampu menegakkan disiplin dalam dirinya dan bagaimana ia dapat mengendalikan dirinya dari ucapan, perbuatan dan sikap yang dapat merugikan aturan disiplin yang telah ditetapkan. Bagaimanapun juga, pemimpin merupakan contoh yang akan ditiru oleh bawahannya dalam bersikap. Oleh sebab itu, bila seorang pemimpin yang menginginkan tegaknya peraturan disiplin dalam perusahaan maka harusnya dia adalah orang pertama yang mempraktikkan agar dapat diikuti oleh karyawan lainnya. Apabila pemimpin suatu perusahaan telah menegakkan disiplin dengan sebaik-baiknya maka setiap karyawan pada perusahaan itu juga akan ikut menerapkan sikap disiplin.

c. Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan

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

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 dengan pemberian sanksi sesuai dengan aturan yang berlaku maka akan membuat semua karyawan akan merasa terlindungi dan dalam hatinya berjanji tidak akan berbuat hal yang serupa.

e. Ada tidaknya pengawasan pimpinan

Dalam setiap kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan perlu ada pengawasan, yang akan mengarahkan para karyawan agar dapat melaksanakan pekerjaan dengan tepat dan sesuai dengan yang telah ditetapkan. Namun, sudah menjadi tabiat manusia pula bahwa mereka selalu ingin bebas tanpa terikat atau diikat oleh peraturan apapun juga. Dengan adanya pengawasan seperti demikian, maka sedikit banyak para karyawan akan terbiasa melaksanakan disiplin kerja. Mungkin untuk sebagian karyawan yang sudah menyadari arti disiplin, pengawasan seperti ini tidak perlu, tetapi bagi karyawan lainnya, tegaknya disiplin masih perlu agak dipaksakan, agar mereka tidak berbuat semaunya dalam perusahaan.

f. Ada tidaknya perhatian kepada karyawan

Karyawan adalah manusia yang mempunyai perbedaan karakter antara yang satu dengan yang lain. Seorang karyawan tidak hanya puas dengan penerimaan kompensasi yang tinggi, pekerjaan yang menantang, tetapi juga mereka masih membutuhkan perhatian yang besar dari pimpinannya sendiri. Keluhan dan kesulitan mereka ingin didengar dan dicarikan jalan keluarnya dan

sebagainya. Pimpinan yang berhasil memberi perhatian yang besar kepada para karyawan akan dapat menciptakan disiplin kerja yang baik, karena karyawan akan merasa bahwa diperhatikan oleh pimpinan. Dengan perhatian yang diberikan oleh pimpinan akan meningkatkan semangat kerja para karyawan dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab yang diberikan oleh perusahaan dan tentunya para karyawan akan lebih meningkatkan sikap disiplin terhadap aturan-aturan yang telah ditetapkan dalam perusahaan.

g. Diciptakan kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin

Kebiasaan-kebiasaan positif itu antara lain, saling menghormati, melontarkan pujian sesuai dengan tempat dan waktunya, sering mengikut sertakan karyawan dalam pertemuan-pertemuan, memberi tahu bila ingin meninggalkan tempat kepada rekan sekerja. Dengan adanya kebiasaan-kebiasaan positif yang sering dilakukan di lingkup perusahaan akan meningkatkan disiplin kerja pada diri setiap karyawan, sehingga akan berdampak positif pula terhadap kinerja para karyawan dalam melaksanakan tugasnya.

11. Penyebab Terjadinya Masalah Disiplin Kerja

Menurut Simamora, penyebab terjadinya masalah kedisiplinan karyawan disebabkan oleh dua faktor, antara lain sebagai berikut,³⁸

- a. Sumber Organisasional, terdiri dari;
 - 1) Rekrutmen dan seleksi yang buruk.
 - 2) Pelatihan dan pengembangan yang tidak memadai.
 - 3) Kurangnya komunikasi.

³⁸Henry Simamora, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi 1, (Yogyakarta; STIE YKPN Yogyakarta, 2017), 749.

- 4) Supervisi yang lemah.
 - 5) Kebijakan-kebijakan dan peraturan-peraturan yang tidak masuk akal.
- b. Sumber Individu (karyawan), terdiri dari;
- 1) Pemakaian alkohol dan obat-obatan.
 - 2) Kesulitan-kesulitan finansial.
 - 3) Masalah-masalah domestik.
 - 4) Penyakit fisik atau mental.
 - 5) Tindak tanduk pribadi.

12. Sanksi Pelanggaran Disiplin Kerja

Mulyadi mengemukakan bahwa ada beberapa sanksi yang dilakukan untuk para pelanggar disiplin kerja yaitu;³⁹

a. Diberikan surat peringatan

Karyawan/pekerja yang melanggar disiplin kerja harus diberikan surat peringatan (SP) secara bertahap sesuai dengan peraturan yang berlaku, yaitu peringatan pertama, dengan masa 6 bulan, apabila karyawan tersebut melakukan kesalahan lagi masih dalam waktu surat peringatan yang pertama belum habis maka karyawan tersebut langsung diberi surat peringatan kedua dan apabila melakukan kesalahan lagi maka langsung diberi surat peringatan ke tiga. Tujuan diberikan surat peringatan (SP) agar pelanggar menyadari kesalahannya dan memperbaiki kesalahan tersebut serta tidak akan mengulangi melakukan yang sama lagi.

b. Pemberian sanksi secepatnya

³⁹ Deddy Mulyadi, *Perilaku Organisasi dan Kepemimpinan Pelayanan*, (Bandung; CV Alfabeta, 2015), 51.

Apabila karyawan/pekerja yang melanggar disiplin harus pada saat itu juga segera diberi sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku pada perusahaan. Apabila pemberian sanksi ditunda akan mengakibatkan karyawan akan merasa bahwa pelanggaran yang telah dilakukan masih bisa ditolerir oleh perusahaan dan menganggap pelanggaran yang telah dia lakukan sebagai hal yang biasa.

c. Pemberian sanksi harus konsisten

Dalam pemberian surat peringatan kepada pelanggar disiplin kerja harus konsisten. Dengan demikian karyawan akan menghargai dan menghormati peraturan pada perusahaan/organisasi.

d. Pemberian sanksi harus sesuai dengan pelanggarannya

Dalam pemberian sanksi kepada karyawan harus sesuai dengan pelanggaran yang dilakukan oleh karyawan tersebut. Sebab sanksi itu ada yang berat dan ada yang ringan dan dalam pemberian sanksi harus melalui tahapan dalam pemberian sanksi tersebut. Pemberian sanksi yang tidak sesuai dengan pelanggaran membuat karyawan beranggapan bahwa penegakan disiplin kerja tidak terlaksana dengan baik sesuai dengan asas keadilan yang akan berakibat terhadap lemahnya pelaksanaan kedisiplinan pada suatu perusahaan yang akan berakibat terhadap menurunnya kinerja kerja karyawan sehingga perusahaan akan sulit mencapai target yang telah ditentukan.

e. Pemberian sanksi harus sama

Dalam pemberian sanksi kepada karyawan harus sama atau adil dan tidak ada yang dibeda-bedakan dari tingkat karyawan paling bawah hingga karyawan

paling tinggi, tua, muda, pria, wanita , semua harus adil tidak ada yang dibedakan.

Menurut Sastrohadiwiryono, ada lima langkah pokok guna menyiasati perilaku indisipliner kerja, yaitu;⁴⁰

a. Pendidikan

Pendidikan bertujuan untuk memberikan pengetahuan kepada karyawan tentang pentingnya disiplin kerja. Dengan memberikan penjelasan yang komprehensif kepada seluruh karyawan mengenai kebijaksanaan perusahaan menyangkut kehadiran kerja, membuat pertemuan dan mencatat pekerja yang memiliki absen tinggi.

b. Monitoring

Monitoring bertujuan untuk mengontrol dan mengecek tindakan indisipliner yang dilakukan oleh karyawan. Salah satu cara yang dilakukan oleh perusahaan adalah membuat sistem pencatat yang akurat, mengobservasi dengan cermat karyawan yang melakukan tindakan indisipliner dan mencatat data penyebabnya.

c. Konseling

Konseling bertujuan untuk melakukan pendekatan secara personal kepada karyawan dengan tingkat disiplin kerja yang rendah. Secara personal melakukan pertemuan dengan karyawan yang mempunyai masalah dengan kehadiran mereka dan menyampaikan untuk mengobservasi perilaku mereka.

d. Tindak lanjut

⁴⁰ Siswanto Sastrohadiwiryono, *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia*, (Jakarta; Bumi Aksara, 2015), 83.

Tindak lanjut bertujuan untuk memberikan tindakan lanjutan, jika tindakan tindakan indisipliner itu diulangi lagi oleh karyawan, buat lagi pertemuan dengan mereka untuk melihat penyebabnya dan mencari solusi untuk memecahkan masalah indisipliner yang selama ini terjadi.

e. Tindakan korektif

Tindakan korektif bertujuan untuk mengoreksi setiap kesalahan yang dilakukan oleh karyawan. Dalam hal ini, melakukan tindakan progresif sesuai dengan jalur kebijaksanaan perusahaan dalam rangka mengurangi sikap indisipliner yang dimiliki oleh karyawan.

13. Disiplin Kerja dalam Perspektif Islam

Disiplin kerja dalam Islam merupakan hal yang bersifat sentral dan memiliki posisi yang sangat penting sebagai mana firman Allah dalam Q.S. At-Taubah/9; 105;

وَقُلْ اَعْمَلُوا فَسَيَرَى اللّٰهُ عَمَلَكُمْ وَرَسُولُهُ وَالْمُؤْمِنُونَ وَسَتُرَدُّونَ اِلَىٰ عِلْمِ الْغَيْبِ
وَالشَّهَادَةِ فَيُنَبِّئُكُمْ بِمَا كُنْتُمْ تَعْمَلُونَ ۝

Terjemahannya;

Dan katakanlah, bekerjalah kamu, Maka Allah dan Rasul-Nya serta orang-orang mukmin akan melihat pekerjaanmu itu dan kamu akan mengembalikan kepada (Allah) yang mengetahui akan yang gaib dan yang nyata, lalu diberitakan-Nya kepada kamu apa yang telah kamu kerjakan.⁴¹

Dalam Ayat tersebut dijelaskan bahwa setiap manusia diperintahkan untuk bekerja dengan baik, karena Allah dan Rasul-Nya serta orang-orang mukmin akan melihat hasil pekerjaan setiap manusia. Oleh karena itu, setiap manusia

⁴¹ Departemen Agama RI, *Al-Qur'an Terjemahannya*, 198.

hendaknya bekerja dengan disiplin, agar mampu mendapatkan hasil yang maksimal.⁴² Bekerja tidak hanya untuk menumpuk harta sebagai usaha memenuhi kebutuhan duniawi saja, tetapi juga menjadi ibadah untuk kehidupan Akhirat kelak, karena itu di samping bekerja manusia tidak boleh lalai mengerjakan ibadahnya. Inilah yang dimaksudkan bersyukur atas nikmat yang Allah berikan. Sebagaimana Allah berfirman dalam Q.S. Al-Jumu'ah/62; 9;

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا إِذَا نُودِيَ لِلصَّلَاةِ مِنْ يَوْمِ الْجُمُعَةِ فَاسْعَوْا إِلَى ذِكْرِ اللَّهِ وَذَرُوا
الْبَيْعَ ذَلِكُمْ خَيْرٌ لَكُمْ إِنْ كُنْتُمْ تَعْلَمُونَ

Terjemahannya;

Hai orang-orang beriman, apabila diseru untuk menunaikan shalat Jum'at, maka bersegeralah kamu kepada mengingat Allah dan tinggalkanlah jual beli. Yang demikian itu lebih baik bagimu jika kamu mengetahui.⁴³

Kaitannya ayat tersebut dengan disiplin kerja karyawan adalah kandungan dari ayat tersebut menyerukan manusia untuk profesional dalam bekerja, terutama dalam hal yang berkaitan dengan waktu. Saat seseorang yang dapat menghargai waktu dan mampu mengatur waktu dalam melaksanakan pekerjaannya untuk kepentingan dunia dan akhirat, maka Allah swt akan memberikan kemudahan kepadanya dalam menyelesaikan segala urusannya.⁴⁴

Disiplin kerja dalam Islam juga dijelaskan dalam Hadis Riwayat Bukhari Muslim yaitu;

⁴² Rahmat Kurniawan, "Urgensi Bekerja dalam Alquran", *Jurnal Transformatif* 3, no. 1 (April 2019); 50, <http://e-journal.iain-palangkaraya.ac.id/index.php/TF>.

⁴³ Departemen Agama RI, *Al-Qur'an Terjemahannya*, 809.

⁴⁴ Ade Jalaluddin, "Etos Kerja (QS. Al-Jumu'ah; 9-11)", Februari 5, 2017. <https://adejalaludin.wordpress.com/2017/02/05/etos-kerja-qs-al-jumu%E2%80%99ah-9-11/>. 12 Januari 2020.

حَدَّثَنَا قُتَيْبَةُ بْنُ سَعِيدٍ حَدَّثَنَا لَيْثٌ عَنْ عُبَيْدِ اللَّهِ عَنْ نَافِعٍ عَنْ ابْنِ عُمَرَ عَنِ النَّبِيِّ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ أَنَّهُ قَالَ قَالَ عَلَى الْمَرْءِ الْمُسْلِمِ السَّمْعُ وَالطَّاعَةُ فِيمَا أَحَبَّ وَكَرِهَ إِلَّا أَنْ يُؤْمَرَ بِمَعْصِيَةٍ فَإِنْ أُمِرَ بِمَعْصِيَةٍ فَلَا سَمْعَ وَلَا طَاعَةَ

Artinya;

Telah menceritakan kepada kami Qutaibah bin Sa'id telah menceritakan kepada kami Laits dari 'Ubaidullah dari Nafi' dari Ibnu Umar dari Nabi shallallahu 'alaihi wasallam, bahwa beliau bersabda; "Wajib setiap orang untuk mendengar dan taat, baik terhadap sesuatu yang dia suka atau benci, kecuali jika dia diperintahkan untuk bermaksiat, maka tidak ada kewajiban baginya untuk mendengar dan taat".⁴⁵

Disiplin kerja dalam perspektif Islam adalah suatu ibadah, yaitu sikap taat, menurut, mengikuti, serta tunduk terhadap aturan-aturan yang telah ditetapkan oleh Allah swt. Ibadah yang dilakukan oleh seseorang dengan rasa tulus ikhlas, taat, mengikuti serta tunduk akan bernilai pahala di sisi Allah swt. Dalam hal ini, segi-segi agama yang telah dihayati dalam hati oleh seseorang tersebut diwujudkan dalam bentuk penghayatan dan pengamalan terhadap ajaran agama yang tercermin dalam perilaku dan sikap terhadap pelaksanaan kedisiplinan dalam kehidupan sehari-hari.⁴⁶

14. Pengertian Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan (PKL) dalam Kurikulum 2013 atau yang sering lebih dikenal sebagai Praktik Kerja Industri (Prakerin) atau Pendidikan Sistem Ganda (PSG) pada kurikulum 2006 merupakan program pembelajaran yang dilaksanakan secara khusus dengan mengambil alokasi waktu tertentu dan melibatkan pihak lain di luar sistem sekolah. Tempat pelaksanaan prakerin bisa di

⁴⁵ Hadis Riwayat Muslim No. 3423.

⁴⁶ Fatkhur Rohman, "Peran Pendidik dalam Pembinaan Disiplin Siswa di Sekolah/Madrasah", *Ihya Al-Arabiyah; Jurnal Pendidikan Bahasa dan Sastra Arab* Volume 3, No. 1 (2018); 78, <http://jurnal.uinsu.ac.id/index.php/ihya/article/view/1467/1196>.

Dunia Industri/Dunia Usaha (DU/DI) dalam bentuk Perusahaan Swasta atau Instansi Pemerintah yang dipilih berdasarkan kompetensi dan keahlian yang dimiliki oleh siswa.

PKL pada kurikulum 2013 disusun bersama antara sekolah dan masyarakat (Institusi Pasangan/Industri) dalam rangka memenuhi kebutuhan peserta didik, sekaligus merupakan wahana berkontribusi bagi dunia kerja (DU/DI) terhadap upaya pengembangan pendidikan di SMK. Pembelajaran di dunia kerja adalah suatu strategi dimana setiap peserta mengalami proses belajar melalui bekerja langsung (*learning by doing*) pada pekerjaan yang sesungguhnya. Pelaksanaannya dinamakan Pendidikan Sistem Ganda (PSG)/Praktik Industri sesuai dengan bidang keahlian yang dikembangkan.

Wena berpendapat bahwa mata ajaran praktik adalah mata ajaran yang lebih ditekankan pada kegiatan mengaplikasikan suatu teori dalam kondisi dan situasi yang terbatas, seperti pada laboratorium, bengkel, ruang kerja dan sebagainya.⁴⁷ Pendidikan kejuruan mempunyai kaitan erat dengan dunia kerja atau industri, maka pembelajaran dan pelatihan praktik memegang kunci untuk membekali lulusannya agar mampu beradaptasi dengan lapangan kerja. Dengan demikian, mereka harus dicetak melalui serangkaian latihan atau pembelajaran dan pelatihan praktik yang hampir menyerupai dunia kerja.

Berdasarkan pendapat tersebut, dapat disimpulkan bahwa praktik kerja lapangan adalah suatu strategi yang diselenggarakan oleh sekolah dalam sekolah menengah kejuruan dan dilaksanakan oleh siswa di dunia usaha dan dunia industri

⁴⁷ Made Wena, *Strategi Pembelajaran Inovatif Kontemporer; Suatu Tinjauan Konseptual Operasional*, (Jakarta; PT. Bumi Aksara, 2015), 100.

untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh dari sekolah di dunia kerja yang sesungguhnya sehingga siswa memperoleh pengalaman secara langsung tentang dunia kerja.

15. Tujuan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Program praktik kerja lapangan di SMK bertujuan agar siswa memperoleh pengalaman langsung bekerja pada industri yang sebenarnya. Oemar Hamalik mengemukakan bahwa secara umum pelatihan bertujuan mempersiapkan dan membina tenaga kerja, baik struktural maupun fungsional, yang memiliki kemampuan berdisiplin yang baik. Dengan demikian, kegiatan ini diharapkan dapat meningkatkan kemampuan dan keterampilan siswa agar memiliki rasa siap memasuki dunia kerja.⁴⁸

Tujuan Praktik Kerja Lapangan (PKL) menurut Dikmenjur (2013) antara lain sebagai berikut;

- a. Mengaktualisasikan model penyelenggaraan Pendidikan Sistem Ganda (PSG) antara SMK dan Institusi Pasangan Dunia Usaha atau Dunia Industri (DU/DI) yang memadukan secara sistematis dan sistemik program pendidikan di sekolah (SMK) dan program latihan penguasaan keahlian di dunia kerja (DU/DI).
- b. Membagi topik-topik pembelajaran dari Kompetensi Dasar yang dapat dilaksanakan di sekolah (SMK) dan yang dapat dilaksanakan di Institusi Pasangan (DU/DI) sesuai dengan sumber daya yang tersedia.

⁴⁸ Oemar Hamalik, *Manajemen Pelatihan Ketenagakerjaan*, (Jakarta; Bumi Aksara, 2016), 16.

- c. Memberikan pengalaman kerja langsung (real) kepada peserta didik dalam rangka menanamkan (internalize) iklim kerja positif yang berorientasi pada peduli mutu proses dan hasil kerja.
- d. Memberikan bekal etos kerja yang tinggi bagi peserta didik untuk memasuki dunia kerja dalam menghadapi tuntutan pasar kerja global.

Berdasarkan tujuan tersebut maka program praktik kerja industri sangat penting dilaksanakan. Selain untuk memberikan pengetahuan secara nyata kepada siswa, praktik kerja industri memberikan pengalaman berharga bagi siswa untuk terjun langsung di dunia kerja. Bagi sekolah, dapat meningkatkan kualitas dan penghargaan serta lulusannya diakui di dunia usaha dan dunia industri yang dapat memberikan nilai tambah pada kualitas siswanya.

16. Manfaat Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Manfaat PKL bisa dirasakan oleh pihak industri maupun pihak pendidikan, akan tetapi yang paling merasakan manfaat PKL adalah para siswa yang telah melaksanakan program PKL tersebut. Dalam hal ini, pelaksanaan PKL dapat menumbuhkan rasa percaya diri pada siswa serta melatih dan mengembangkan keterampilan yang telah dipelajari sebelumnya di sekolah untuk diterapkan di dunia usaha dan industri tempat praktiknya. Dengan kata lain PKL merupakan program yang menjadi wadah bagi para siswa untuk mempraktikkan keterampilan yang dipelajari pada dunia usaha.

Menurut Hamalik, praktik kerja industri memberikan manfaat bagi siswa sebagai berikut;⁴⁹

⁴⁹ Oemar Hamalik, *Manajemen Pelatihan Ketenagakerjaan*, 93.

- a. Menyediakan kesempatan kepada peserta untuk melatih keterampilan manajemen dalam situasi lapangan yang aktual, sehingga nantinya dapat menjalankan pekerjaan dengan baik.
- b. Memberikan pengalaman-pengalaman praktis kepada peserta sehingga hasil pelatihan bertambah luas.
- c. Peserta berkesempatan memecahkan berbagai masalah manajemen di lapangan dengan mendayagunakan kemampuannya.
- d. Mendekatkan dan menjembatani penyiapan peserta didik untuk terjun secara langsung ke bidang tugasnya setelah menempuh program pelatihan yang dilaksanakan tersebut.

Dari uraian tersebut dapat disimpulkan PKL dapat memberikan wawasan dan pengalaman baru untuk siswa, dapat melatih siswa untuk lebih terampil, dapat membantu pola pikir siswa agar dapat bersikap dewasa di dalam memecahkan suatu masalah, serta membantu siswa memiliki kesiapan untuk memasuki dunia kerja.

17. Strategi dan Metode Pembelajaran Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Menurut Wena salah satu strategi pembelajaran untuk mengajarkan keterampilan dasar kejuruan pada siswa adalah melalui strategi pembelajaran pelatihan industri (*Training Within Industri/TWI*). Pada pembelajaran pelatihan industri tersebut terdiri atas lima tahap kegiatan pembelajaran, yaitu sebagai berikut,⁵⁰

- a. Persiapan

⁵⁰ Made Wena, *Strategi Pembelajaran Inovatif Kontemporer; Suatu Tinjauan Konseptual Operasional*, 101.

Dalam tahap ini guru mempersiapkan lembar kerja, menjelaskan tujuan pelatihan, menjelaskan arti pentingnya, membangkitkan minat siswa, menilai dan menetapkan kemampuan awal siswa. Dengan persiapan yang akan membuat pelaksanaan PKL berjalan dengan baik pula.

b. Peragaan

Dalam tahap ini guru mulai memasuki tahap implementasi dan strategi penyampaian yang digunakan harus disesuaikan dengan media pembelajaran dan pelatihan praktik yang tersedia. Dalam hal ini guru akan mempraktikkan kegiatan kerja kepada siswa untuk selanjutnya diikuti oleh para siswa dalam proses pembelajaran.

c. Peniruan

Dalam tahap peniruan siswa melakukan kegiatan kerja menirukan aktivitas kerja yang telah diperagakan oleh guru pada tahapan sebelumnya. Dalam tahap ini yang harus diperhatikan adalah variabel strategi yang berkaitan dengan strategi pengelolaan dan pengorganisasian pembelajaran serta pelatihan praktik oleh siswa.

d. Praktik

Pada tahap ini siswa mengulangi aktivitas kerja yang baru dipelajari sampai keterampilan kerja yang dipelajari betul-betul dikuasai sepenuhnya. Hal penting yang perlu dilakukan dan yang harus diperhatikan oleh guru dalam tahap ini adalah pengaturan strategi pengelolaan dan pengorganisasian pembelajaran dan pelatihan praktik, sehingga siswa betul-betul mampu melakukan kegiatan belajar praktik secara optimal.

e. Evaluasi

Tahap evaluasi merupakan tahap akhir yang dimana pada tahap ini siswa akan mengetahui kemampuannya secara jelas sehingga siswa dapat memperbaiki dan meningkatkan kualitas pembelajaran dan pelatihannya. Pada tahap ini juga akan dilakukan penilaian terhadap praktik kerja lapangan yang telah dilaksanakan. Penilaian tersebut meliputi pemahaman siswa tentang pelatihan, kesesuaian tempat pelatihan dengan bidang keahlian yang dimiliki oleh siswa, penerapan bidang keahlian di tempat pelatihan dan pengamalan yang diperolehnya selama pelatihan.

B. Penelitian Terdahulu yang Relevan

Selain menggunakan teori-teori yang relevan, dalam melakukan penelitian ini peneliti juga akan melakukan kajian-kajian tentang penelitian yang telah dilakukan sebelumnya oleh para peneliti lainnya. Penelitian terdahulu ini akan membantu peneliti dalam menjelaskan permasalahan secara lebih rinci. Oleh karena itu, selanjutnya akan dikemukakan beberapa penelitian yang telah dilakukan oleh para peneliti terdahulu yang relevan dengan penelitian ini, antara lain;

1. Penelitian yang dilakukan oleh M. Ma'ruf yang berjudul "Membangun Kedisiplinan Siswa Melalui Aktivitas Keagamaan (Studi Kasus di SMKN 1 Grati Pasuruan Jawa Timur)". Hasil penelitian menunjukkan aktivitas keagamaan yang dilaksanakan di SMKN 1 Grati Pasuruan membangun kedisiplinan para siswanya sebab dirancang secara sistematis dengan bimbingan, pemberian informasi,

pengawasan serta peningkatan kualitas para siswa pada aspek keagamaan, supaya tercipta sikap mental dan pengembangan potensi yang positif sehingga menjadi insan kamil, yakni mempunyai sikap akhlakul karimah dan memiliki keimanan serta ketaqwaan kepada Allah SWT. Dengan adanya kegiatan keagamaan ini, sangat membantu siswa untuk belajar disiplin dalam segala hal mulai dari disiplin masalah ibadah maka dengan begitu bukan masalah ibadah saja yang disiplin tetapi masalah belajar juga ikut disiplin. Adapun Aktivitas keagamaan yang dilaksanakan di SMKN 1 Grati Pasuruan terbagi menjadi tiga tahapan yaitu pertama; aktivitas harian yang terdiri dari shalat dhuha berjama'ah, sholat dhuhur berjama'ah dan program 6 S (Salam, Salim, Senyum, Sapa, Sopan, Santun) yang dilaksanakan setiap hari, kedua; aktivitas mingguan yang terdiri dari shalat jum'at berjama'ah, majlis ta'lim (khusus untuk siswi perempuan) dan pembacaan istighasah, dzikir dan asmaul husna, ketiga; aktivitas pilihan yang terdiri dari ekskul al-Banjari, BTQ (Baca Tulis Qur'an) dan qiro'ah.⁵¹

Persamaan penelitian yang dilakukan dengan peneliti adalah sama-sama meneliti tentang manajemen dalam meningkatkan kedisiplinan siswa, sedangkan perbedaannya adalah penelitian di atas meneliti tentang kedisiplinan siswa melalui kegiatan keagamaan yang dilaksanakan oleh sekolah sedangkan penelitian ini lebih memfokuskan bagaimana manajemen pembimbing praktik kerja lapangan dalam meningkatkan kedisiplinan siswa pada saat melakukan praktik kerja lapangan.

⁵¹ M. Ma'ruf, "Membangun Kedisiplinan Siswa Melalui Aktivitas Keagamaan (Studi Kasus di SMKN 1 Grati Pasuruan Jawa Timur)", *Evaluasi* 2, No. 2 (September 2018); 393, <http://dx.doi.org/10.32478/evaluasi.v2i2.166>.

2. Penelitian yang dilakukan oleh Supiana, A. Heris Hermawan dan Anisa Wahyuni yang berjudul “Manajemen Peningkatan Karakter Disiplin Peserta Didik Melalui Kegiatan Ekstrakurikuler”. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa perencanaan manajemen peningkatan karakter disiplin peserta didik melalui kegiatan ekstrakurikuler meliputi perumusan tujuan, pembentukan pembimbing dan pengurus, pembagian tugas pokok dan fungsi, penyusunan program kerja, mekanisme monitoring dan evaluasi dan unsur-unsur yang terlibat. Pelaksanaannya menggunakan metode 24 jam dan program pembiasaan, materi yang diberikan yaitu materi pembinaan kesiswaan, materi tentang akhlakul karimah dan penekanan nilai-nilai spiritual. Evaluasi dilaksanakan satu bulan sekali dengan cara musyawarah. Dampak kegiatan ekstrakurikuler untuk meningkatkan karakter disiplin peserta didik dapat dilihat melalui capaian prestasi peserta didik, tingkat pelanggaran peserta didik yang berkurang dan meningkatnya kedisiplinan yang tercermin dalam keseharian peserta didik seperti tepat waktu dan membudayakan antri dalam melaksanakan berbagai kegiatan sehari-hari.⁵²

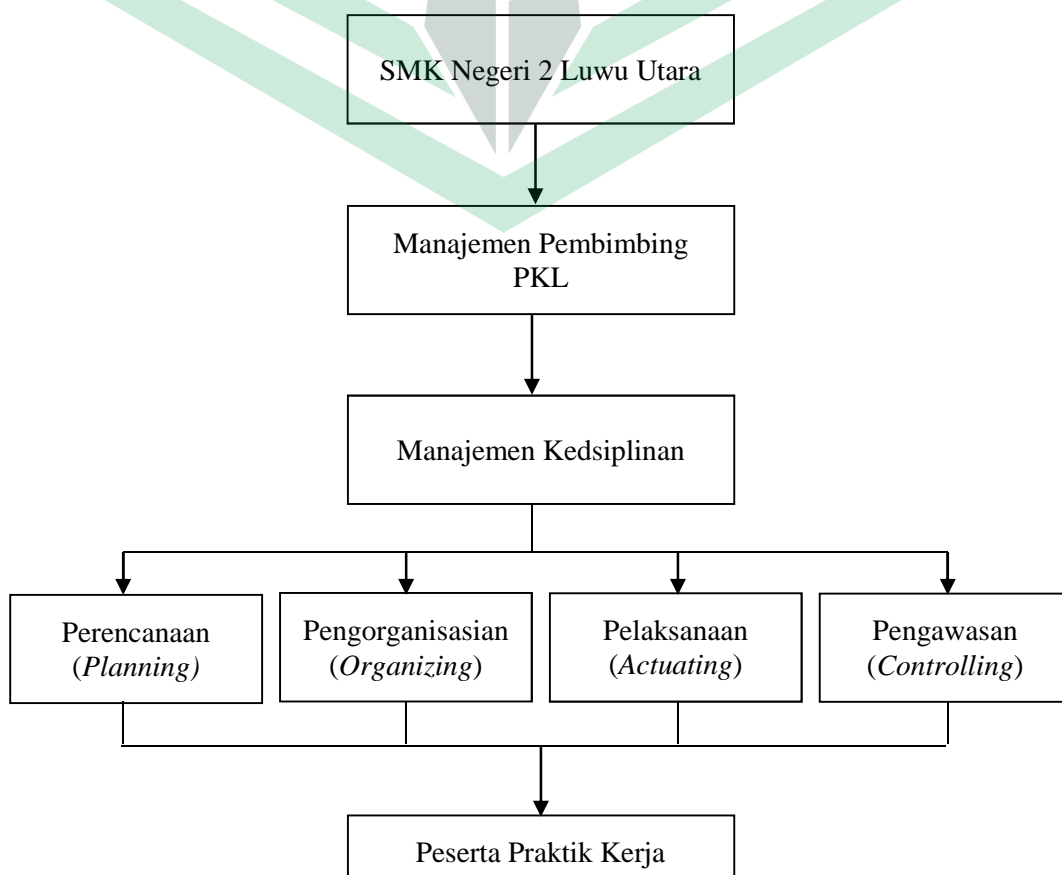
Persamaan penelitian yang dilakukan oleh peneliti adalah sama-sama meneliti tentang bagaimana manajemen meningkatkan kedisiplinan peserta didik. Sedangkan perbedaannya adalah pada penelitian di atas membahas tentang bagaimana manajemen meningkatkan kedisiplinan siswa melalui kegiatan ekstrakurikuler sekolah sedangkan pada penelitian ini hanya memfokuskan pada manajemen pembimbing praktik kerja lapangan dalam meningkatkan kedisiplinan siswa yang melakukan praktik kerja lapangan.

⁵² Supiana, A. Heris Hermawan dan Anisa Wahyuni, “Manajemen Peningkatan Karakter Disiplin Peserta Didik Melalui Kegiatan Ekstrakurikuler”, *Jurnal Islamic Education Management* 4, No. 2 (2019); 193-194. <https://doi.org/10.15575/isema.v4i2.5526>.

C. Kerangka Pikir

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pelaksanaan disiplin kerja siswa SMK Negeri 2 Luwu Utara yang mengikuti Praktik Kerja Lapangan (PKL), manajemen pembimbing Praktik Kerja Lapangan dalam meningkatkan disiplin kerja siswa SMK Negeri 2 Luwu Utara yang mengikuti Praktik Kerja Lapangan (PKL), hambatan yang dihadapi oleh pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL) dalam meningkatkan disiplin kerja siswa SMK Negeri 2 Luwu Utara yang mengikuti Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan solusi dalam meningkatkan disiplin kerja siswa SMK Negeri 2 Luwu Utara yang mengikuti Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Untuk lebih memperjelas arah dan tujuan dari penelitian secara utuh, maka perlu diuraikan suatu konsep berpikir dalam penelitian, sehingga peneliti dapat menguraikan tentang gambaran permasalahan di atas. Skema kerangka berpikir pada penelitian ini adalah sebagai berikut;



Gambar 1. Skema Kerangka Pikir



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif. Djam'an Satori mengungkapkan bahwa penelitian kualitatif dilakukan karena peneliti ingin mengeksplor fenomena-fenomena yang tidak dapat dikuantifikasikan yang bersifat deskriptif seperti proses suatu langkah kerja, formula suatu resep, pengertian-pengertian tentang suatu konsep yang beragam, karakteristik suatu barang dan jasa, gambar-gambar, gaya-gaya, tata cara suatu budaya, model fisik suatu artifak dan lain sebagainya.¹

Menurut Bungin, penelitian yang menggunakan pendekatan kualitatif bertujuan menggali atau membangun satu proposi atau menjelaskan makna dibalik realita. Peneliti berpijak dari realita atau peristiwa yang berlangsung di lapangan.² Lebih lanjut, pada metode penelitian kualitatif menggunakan prosedur penelitian yang menghasilkan data berupa deskriptif dari ucapan atau tulisan dan perilaku objek itu sendiri. Penelitian kualitatif lebih menekankan pada data yang berupa kata atau gambar dan tidak menekankan pada angka. Selain itu, penelitian ini lebih menekankan pada proses dari produk atau *outcome*.³

Sugiyono juga mengemukakan bahwa penelitian kualitatif sebagai metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat postpositivisme, digunakan untuk

¹Djam'an Satori, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Alfabeta, 2016), 23.

²Burhan Bungin, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2015), 82.

³Drs. Husein Umar, *Metode Penelitian Untuk Skripsi dan Tesis Bisnis*, (Jakarta: Rajawali Press cet ke-2, 2016), 13.

meneliti pada kondisi objek alamiah, di mana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, teknik pengumpulan data dengan triangulasi, analisis data bersifat induktif atau kualitatif dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna daripada generalisasi.⁴

Menurut Nana Syaodih Sukmadinata, penelitian deskriptif kualitatif ditujukan untuk mendeskripsikan dan menggambarkan fenomena yang ada, baik bersifat alamiah maupun rekayasa manusia, yang lebih memperhatikan mengenai karakteristik, kualitas, keterkaitan antara kegiatan. Selain itu, Penelitian deskriptif tidak memberikan perlakuan, manipulasi atau perubahan pada variabel yang diteliti, melainkan menggambarkan suatu kondisi yang apa adanya. Satu-satunya perlakuan yang diberikan hanyalah penelitian itu sendiri, yang dilakukan melalui observasi, wawancara dan dokumentasi.⁵

Berdasarkan keterangan dari beberapa ahli tersebut, dapat ditarik kesimpulan bahwa penelitian deskriptif kualitatif yaitu rangkaian kegiatan untuk memperoleh data yang bersifat apa adanya tanpa ada dalam kondisi tertentu yang hasilnya lebih menekankan makna. Di sini, peneliti menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif karena penelitian ini mengeksplor fenomena mengenai disiplin kerja siswa SMK Negeri 2 Luwu Utara yang melaksanakan Praktik Kerja Lapangan yang meliputi keadaan disiplin kerja siswa, upaya pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL) dalam meningkatkan disiplin kerja siswa, hambatan yang dihadapi oleh pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL)

⁴Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2017), 9.

⁵Nana Syaodih Sukmadinata, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2016), 73.

dalam meningkatkan disiplin kerja siswa dan solusi dalam meningkatkan disiplin kerja siswa yang melaksanakan praktik kerja lapangan pada SMK Negeri 2 Luwu Utara.

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

Dalam menentukan lokasi penelitian, cara terbaik ditempuh dengan jalan mempertimbangkan teori substantif dan menjajaki lapangan untuk mencari kesesuaian dengan kenyataan yang ada di lapangan sementara itu keterbatasan geografi dan praktis seperti waktu, biaya, tenaga perlu juga dijadikan pertimbangan dalam penentuan lokasi penelitian.⁶

Berdasarkan pertimbangan tersebut, maka peneliti memilih lokasi penelitian di SMK Negeri 2 Luwu Utara yang beralamatkan di Jl. Trans Sulawesi, Masamba, Sulawesi Selatan, Mappedeceng, Kabupaten Luwu Utara, Sulawesi Selatan. Waktu Penelitian dilaksanakan selama 2 bulan yaitu dari bulan Juni sampai dengan Juli 2020.

C. Sumber Data

Arikunto menyatakan bahwa, sumber data adalah subjek darimana data dapat diperoleh dan untuk memudahkan peneliti dalam mengidentifikasi sumber data, peneliti telah menggunakan rumus 3P, yaitu; *person* (orang) yang merupakan tempat dimana peneliti bertanya mengenai variabel yang diteliti, *paper* (kertas) adalah tempat peneliti membaca dan mempelajari segala sesuatu yang berhubungan dengan penelitian, seperti arsip, angka, gambar, dokumen, simbol-

⁶ Lexy J Moleong, 2015, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2015), 86.

simbol dan lain sebagainya dan *place* (tempat) yaitu tempat berlangsungnya kegiatan yang berhubungan dengan penelitian.⁷

Adapun sumber data yang digunakan pada penelitian ini adalah sebagai berikut;

1. Data Primer

Data primer yaitu data yang dibuat oleh peneliti untuk maksud khusus menyelesaikan permasalahan yang sedang ditanganinya. Data primer dikumpulkan sendiri oleh peneliti langsung dari sumber pertama atau tempat objek penelitian dilakukan. Data primer, yaitu data yang diperoleh dari sumber pertama, dari individu seperti hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti.⁸ Data primer merupakan data yang dikumpulkan, diolah dan disajikan oleh peneliti dari sumber utama. Dalam penelitian ini data primer diperoleh langsung dari guru pembimbing program Praktik Kerja Lapangan (PKL) siswa pada SMK Negeri 2 Luwu Utara antara lain sebagai berikut;

- a. Ibu Hasnawati Lamasseng, S.Pd., guru pembimbing jurusan Teknik Komputer dan Jaringan (TKJ).
- b. Ibu Fadlia Apriani Rukka, S.E., guru pembimbing jurusan Akuntansi.
- c. Ibu Jumrah Addas, S.T., guru pembimbing jurusan Rekayasa Perangkat Lunak (RPL)
- d. Bapak Arman, S.Pd., guru pembimbing jurusan Teknik Instalasi Tenaga Listrik (TITL).

⁷ Suharsimi Arikunto, *Metode Penelitian: Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2015), 224.

⁸ Dergibson Siagian dan Sugiarto, *Metode Statistik untuk Bisnis dan Ekonomi*, (Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama, 2015), 16.

- e. Bapak Herman Tandi Sinding, S.Pd., guru pembimbing jurusan Teknik Audio Video (TAV).
- f. Bapak Darius Limbong P, S.Pd., guru pembimbing jurusan Teknik Penyuluh Lapangan (TPL).
- g. Bapak Masfan Sire, S.Pd., guru pembimbing jurusan Teknik Sepeda Motor (TSM)
- h. Bapak Muchlis, S.Pd., guru pembimbing jurusan Teknik Kendaraan Ringan (TKR).

2. Data Sekunder

Data sekunder yaitu data yang telah dikumpulkan untuk maksud selain menyelesaikan masalah yang sedang dihadapi. Data ini dapat ditemukan dengan cepat. Data sekunder merupakan sumber data pelengkap yang berfungsi melengkapi data yang di perlukan oleh data primer. Adapun sumber data sekunder yang diperlukan antara lain; buku-buku, foto dan dokumen-dokumen resmi tentang pelaksanaan praktik kerja lapangan siswa pada SMK Negeri 2 Luwu Utara.

D. Teknik Pengumpulan Data

Data adalah bagian terpenting dari suatu penelitian, karena dengan data peneliti dapat mengetahui hasil dari penelitian tersebut. Pada penelitian ini, data diperoleh dari berbagai sumber, dengan menggunakan teknik pengumpulan data yang bermacam-macam dan dilakukan secara terus menerus sampai datanya jenuh. Pada penelitian ini, teknik pengumpulan data yang digunakan adalah sebagai berikut;

1. Pengamatan (Observasi)

Observasi adalah dasar semua ilmu pengetahuan. Observasi merupakan teknik yang mendasar dalam penelitian non tes. Observasi dilakukan dengan pengamatan yang jelas, rinci, lengkap dan sadar tentang perilaku individu sebenarnya di dalam keadaan tertentu. Para ilmuan hanya dapat bekerja berdasarkan data, yaitu fakta mengenai dunia kenyataan yang diperoleh melalui observasi atau penelitian. Inti dari observasi itu sendiri adalah adanya perilaku yang tampak dan dapat dilihat langsung oleh mata, dapat didengar, dihitung dan dapat diukur.⁹

Pentingnya observasi adalah kemampuan dalam menentukan faktor awal mula perilaku dan kemampuan untuk melukiskan akurat reaksi individu yang diamati dalam kondisi tertentu. Observasi dalam penelitian kualitatif dilakukan terhadap situasi sebenarnya yang wajar, tanpa dipersiapkan, dirubah atau bukan diadakan khusus untuk keperluan penelitian. Observasi dilakukan pada objek penelitian sebagai sumber data dalam keadaan asli atau sebagaimana keadaan sehari-hari.

2. Wawancara (*interview*)

Wawancara adalah proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab sambil menatap muka antara penanya atau pewawancara dengan penjawab atau responden dengan menggunakan panduan wawancara. Dalam penelitian ini, peneliti mencatat semua jawaban dari responden sebagaimana adanya. Pewawancara sesekali menyelingi jawaban responden, baik

⁹ Haris Herdiansah, *Metodelogi Penelitian Kualitatif Untuk Ilmu-ilmu Sosial*, (Jakarta: Selemba Humanika, 2016), 131.

untuk meminta penjelasan maupun untuk meluruskan bilamana ada jawaban yang menyimpang dari pertanyaan. Jenis wawancara yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara terstruktur. Maksudnya, dalam melakukan wawancara peneliti sudah menyiapkan instrumen penelitian berupa pertanyaan tertulis. Untuk memperoleh informasi yang diperlukan dalam penelitian ini, peneliti melakukan wawancara langsung dengan guru pembimbing program Praktik Kerja Lapangan (PKL) siswa SMK Negeri 2 Luwu Utara.

3. Dokumentasi

Dokumentasi yaitu mengumpulkan data dengan melihat atau mencatat suatu laporan yang sudah tersedia. Menurut Djam'an Satori, studi dokumentasi yaitu mengumpulkan dokumen dan data-data yang diperlukan dalam permasalahan penelitian lalu ditelaah secara intens sehingga dapat mendukung dan menambah kepercayaan dan pembuktian suatu kejadian.¹⁰ Metode ini dilakukan dengan melihat dokumen resmi sekolah seperti; rincian data dan catatan-catatan terkait dengan masalah yang akan dibahas dalam penelitian ini.

E. Teknik Analisis Data

Sugiyono mengemukakan bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus-menerus pada setiap tahapan penelitian sehingga sampai tuntas dan datanya sampai jenuh. Model analisis data pada penelitian ini menggunakan analisis induktif. Dalam hal ini, analisis data dalam penelitian kualitatif dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung, setelah selesai pengumpulan data dalam periode tertentu. Pada saat

¹⁰Haris Herdiansah, *Metodelogi Penelitian Kualitatif Untuk Ilmu-ilmu Sosial*, 149.

wawancara, peneliti sudah melakukan analisis terhadap jawaban dari informan. Apabila jawaban yang diwawancarai setelah dianalisis terasa belum memuaskan, maka peneliti akan melanjutkan pertanyaan lagi, sampai tahap tertentu sehingga datanya sudah tidak jenuh lagi dan diperoleh jawaban yang memuaskan dari informan pada penelitian ini.

Menurut Sugiyono, adapun langkah-langkah dalam menganalisis data pada penelitian kualitatif adalah sebagai berikut;¹¹

1. Pengumpulan Data (*Data Collection*)

Pengumpulan data merupakan prosedur yang sistematis dan standar untuk memperoleh data yang diperlukan dalam penelitian ini. Pengumpulan data dapat dari beberapa sumber, baik wawancara menggunakan media perekam maupun tertulis, observasi dan dokumentasi dengan bantuan kamera dan dokumen berupa catatan atau makalah untuk memudahkan analisis.¹²

Pengumpulan data dengan wawancara dilakukan dengan melakukan tanya jawab secara langsung kepada subjek atau informan penelitian yaitu guru pembimbing praktik kerja lapangan terkait dengan manajemen dalam meningkatkan disiplin kerja siswa yang melaksanakan praktik kerja lapangan. Selain mengadakan wawancara, pengumpulan data juga dilakukan dengan mengadakan observasi. Observasi dilaksanakan dengan melakukan pengamatan terhadap aspek yang berhubungan dengan manajemen guru pembimbing praktik kerja lapangan dalam meningkatkan disiplin kerja siswa yang melaksanakan praktik kerja lapangan.

¹¹Sugiyono, *Memahami Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Alfabeta, 2015), 246.

¹² Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, 337.

Selain wawancara dan observasi, dilakukan pengumpulan data dengan studi dokumentasi. Dari hasil ini digunakan untuk menjawab pertanyaan penelitian keseluruhannya. Hasil ini berwujud bentuk nyata seperti hasil foto kegiatan atau lembar dokumentasi kegiatan seperti surat menyurat, makalah dan lainnya.

2. Reduksi Data (*Data Reduction*)

Reduksi data merupakan suatu bentuk analisis data yang menajamkan, mengaharapkan hal-hal penting, menggolongkan mengarahkan, membuang yang tidak dibutuhkan dan mengorganisasikan data agar sistematis serta dapat membuat satu simpulan yang bermakna.¹³ Reduksi data dapat diartikan sebagai proses pemilihan, pemisahan, perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan dan transformasi data kasar yang muncul dari catatan yang tertulis di lapangan. Laporan atau data yang diperoleh di lapangan akan dituangkan ke dalam bentuk uraian yang lengkap dan terperinci. Dalam hal ini, data yang diperoleh dari lapangan jumlahnya akan cukup banyak, sehingga perlu dicatat secara teliti dan lebih rinci. Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal pokok dan memfokuskan pada hal-hal yang penting, serta dicari tema dan polanya. Dengan demikian, data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang jelas dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya. Data yang diperoleh dari lokasi penelitian kemudian dituangkan ke dalam uraian laporan lengkap dan terperinci. Laporan lapangan direduksi, dirangkum, dipilih hal-hal pokok, difokuskan pada hal-hal penting kemudian dicari tema atau polanya.

¹³ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, 338.

3. Penyajian Data (*Data Display*)

Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah mendisplaykan data. Penyajian data melibatkan langkah-langkah yang mengorganisasikan data, yakni menjalin data yang satu dengan data yang lain, sehingga seluruh data yang dianalisis benar-benar dilibatkan dalam satu kesatuan.¹⁴ Setelah memilih data yang relevan dan mereduksi data yang tidak sesuai dengan penelitian ini, penulis melakukan penyajian data, berupa cuplikan hasil wawancara dan beberapa sumber tertulis. Agar mudah dipahami dan tidak keluar dari koridor penelitian, penulis menggabungkan data yang sudah direduksi tersebut dengan narasi dari penulis. Dalam hal ini, penyajian data dapat dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, *flowchart* dan sejenisnya. Miles dan Huberman, menyatakan bahwa yang paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah uraian yang berupa teks yang bersifat naratif atau menceritakan.

4. Penarikan Simpulan (*Conclusion Drawing*)

Penarikan kesimpulan yaitu melakukan verifikasi secara terus menerus sepanjang proses penelitian berlangsung, yaitu selama proses pengumpulan data berlangsung. Dalam hal ini, peneliti berusaha untuk menganalisis dan mencari pola, tema, hubungan persamaan, hal-hal yang sering timbul, hipotesis dan sebagainya yang dituangkan dalam kesimpulan yang bersifat tentatif. Dalam penelitian ini, penarikan kesimpulan dilakukan dengan pengambilan intisari dari

¹⁴ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, 341.

rangkaian kategori hasil penelitian berdasarkan observasi dan wawancara yang dilakukan sebelumnya.¹⁵

F. Definisi Istilah

Agar tidak terjadi kesalahpahaman dalam mendefinisikan dan memahami penelitian ini, maka penulis akan mendeskripsikan pengertian beberapa variabel yang dianggap penting sebagaimana melihat bagaimana manajemen peningkatan disiplin kerja peserta didik SMK Negeri 2 Luwu Utara. Untuk itu, penulis perlu mengemukakan batasan istilah yaitu;

1. Manajemen

Kata manajemen berasal dari bahasa Prancis kuno *ménagement*, yang memiliki arti seni melaksanakan dan mengatur. Selain itu juga, manajemen berasal dari bahasa Inggris yaitu *management* berasal dari kata *manage* menurut kamus *oxford* yang artinya memimpin atau membuat keputusan di dalam suatu organisasi. Istilah manajemen yang diterjemahkan dari kata *manage* memang biasanya dikaitkan dengan suatu tindakan yang mengatur sekelompok orang di dalam sebuah organisasi atau lembaga tertentu demi mencapai tujuan-tujuan tertentu yang telah ditetapkan sebelumnya.

Hasibuan mendefinisikan manajemen sebagai suatu proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan seperti perencanaan, pengarahan dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber

¹⁵ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, 345.

lainnya.¹⁶ Sedangkan menurut Atik dan Ratminto manajemen sebagai suatu seni dan ilmu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, penyusunan dan pengawasan dari pada sumber daya manusia untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan terlebih dahulu.¹⁷

Lebih lanjut Safroni mengemukakan bahwa manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan dan pengendalian upaya anggota organisasi dan proses penggunaan semua sumber daya organisasi untuk tercapainya tujuan organisasi yang telah ditetapkan.¹⁸

Berdasarkan pengertian manajemen yang telah dijelaskan di atas, maka dalam penelitian ini dapat dipahami bahwa manajemen merupakan suatu rangkaian kegiatan yang dimulai dari perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian serta pengawasan dengan memanfaatkan sumber daya manusia serta sumber daya yang lainnya untuk mencapai suatu tujuan organisasi yang telah ditentukan sebelumnya.

Dalam suatu organisasi atau perusahaan diperlukan manajemen untuk mengatur proses penyelenggaraan organisasi atau perusahaan hingga tercapainya tujuan dari organisasi atau perusahaan tersebut. Pada tingkatan Sekolah Menengah Kejuruan menyangkut soal pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL), diperlukan manajemen yang efektif dan efisien dalam proses penyelenggaraan program Praktik Kerja Lapangan (PKL) agar tercapainya tujuan dari pelaksanaan

¹⁶Malayu SP Hasibuan, *Manajemen, Dasar, Pengertian, dan Masalah*, (Jakarta: Bumi Akasara, 2015), 2.

¹⁷Septi Winarsih Atik dan Ratminto, *Manajemen Pelayanan*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2017), 1.

¹⁸Ladzi Safroni, *Manajemen dan Reformasi Pelayanan Publik dalam Konteks Birokrasi Indonesia*, (Surabaya: Aditya Media Publishing, 2017), 44.

program Praktik Kerja Lapangan (PKL). Pada penelitian ini berfokus pada 4 fungsi manajemen yang terdiri dari;

a. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan (*planning*) adalah suatu aktivitas menyusun, tujuan perusahaan lalu dilanjutkan dengan menyusun berbagai rencana-rencana guna mencapai tujuan perusahaan yang sudah ditentukan. Perencanaan dilaksanakan dalam penentuan tujuan organisasi secara keseluruhan dan bagaimana langkah yang terbaik yang akan dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuannya itu. Perencanaan adalah proses awal yang paling penting dari seluruh fungsi manajemen, karena fungsi yang lain tak akan bisa berjalan tanpa adanya perencanaan.

b. Pengorganisasian (*Organizing*)

Pengorganisasian (*organizing*) adalah pengaturan sumber daya manusia dan sumber daya fisik yang dimiliki agar dapat menjalankan rencana-rencana yang sudah diputuskan untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Fungsi pengorganisasian mengelompokkan semua orang, alat, tugas dan wewenang yang ada dan dijadikan satu kesatuan yang kemudian digerakkan untuk melaksanakan apa yang sudah direncanakan sebelumnya dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

c. Pelaksanaan (*Actuating*)

Pelaksanaan (*actuating*) adalah peran manajer untuk mengarahkan pekerja yang sesuai dengan tujuan organisasi. Fungsi pelaksanaan adalah implementasi rencana, berbeda dari *planning* dan *organizing*. Pelaksanaan membuat urutan

rencana menjadi tindakan dalam dunia organisasi. Sehingga tanpa tindakan nyata, rencana akan menjadi imajinasi atau impian yang tidak pernah menjadi kenyataan. Pelaksanaan merupakan realisasi dari rencana yang telah disusun sebelumnya dengan kata lain bahwa pelaksanaan merupakan suatu proses dari mewujudkan rencana yang ada dalam rangka mencapai tujuan tertentu.

d. Pengawasan (*Controlling*)

Pengawasan (*controlling*) merupakan kegiatan dalam menilai suatu kinerja yang berdasarkan pada standar yang sudah dibuat perubahan atau suatu perbaikan apabila dibutuhkan. Fungsi pengawasan berguna untuk memastikan bahwa kinerja sesuai dengan rencana. Hal ini membandingkan antara kinerja aktual dengan standar yang telah ditentukan. Jika terjadi perbedaan yang signifikan antara kinerja aktual dan yang diharapkan, manajer harus mengambil tindakan yang sifatnya mengoreksi.

2. Disiplin Kerja

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, disiplin diartikan dengan tata tertib dan ketaatan atau kepatuhan terhadap peraturan atau tata tertib. Kata Disiplin sendiri sebenarnya berasal dari bahasa Latin, yaitu *disciplina* dan *discipulus* yang berarti perintah dan peserta didik, jadi disiplin dapat dikatakan sebagai perintah yang diberikan oleh guru kepada peserta didiknya. Kemudian dalam *New World Dictionary*, disiplin diartikan sebagai latihan untuk mengendalikan diri, karakter

atau keadaan agar menjadi tertib dan efisien sehingga dapat menunjang suatu sistem dan kegiatan tertentu.¹⁹

Sedangkan Naim mengemukakan bahwa kata disiplin berasal dari bahasa latin *discere* yang memiliki arti belajar. Dari kata ini kata ini kemudian muncul kata *disciplina* yang berarti pengajaran atau pelatihan. Seiring perkembangan waktu kata *disciplina* juga mengalami perkembangan makna. Kata disiplin sekarang ini dimaknai secara beragam. Ada yang mengartikan disiplin sebagai kepatuhan terhadap peraturan atau tunduk pada pengawasan dan pengendalian. Ada juga yang mengartikan disiplin sebagai latihan yang bertujuan mengembangkan diri agar dapat berperilaku tertib.²⁰

Berdasarkan beberapa pengertian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja adalah kesadaran dan kesediaan seseorang untuk menaati peraturan perusahaan atau organisasi baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis dan tidak mengelak untuk menerima sanksi apabila melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya.

Ruang lingkup disiplin kerja pada penelitian ini difokuskan terhadap tingkat ketaatan siswa SMK Negeri 2 Luwu Utara yang melaksanakan praktik kerja lapangan terhadap peraturan dan tata tertib kerja yang telah ditetapkan oleh pihak perusahaan atau instansi dimana praktik kerja lapangan tersebut dilaksanakan.

¹⁹Novan Ardy Wiyani, Manajemen Kelas: *Teori dan Aplikasi untuk menciptakan Kelas yang Kondusif*, 159.

²⁰Ngainun Naim, *Character Building: Optimalisasi Peran Pendidikan dalam Pengembangan Ilmu dan Pembentukan Karakter Bangsa*, (Jogjakarta: Ar-Ruzz, 2017), 142.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Deskripsi Lokasi Penelitian

a. Profil SMK Negeri 2 Luwu Utara

SMKN 2 Luwu Utara pada awalnya bernama SMKN 1 Masamba yang didirikan pada Tahun 2005, berlokasi di Jl. Trans Sulawesi Kecamatan Mappedeceng Kabupaten Luwu Utara. Di bawah pimpinan Bapak Syamsu Alam Dedde, S.Pd., SMKN 1 Masamba pada awalnya membuka 3 Program Keahlian yaitu; 1) Teknik Automotif, 2) Teknik Elektro dan 3) Teknik Komputer dan Jaringan. Setelah beberapa lama akhirnya SMKN 1 Masamba mulai menunjukkan perkembangan yang signifikan yang dilihat dari semakin banyaknya siswa yang mendaftarkan diri ke SMKN 1 Masamba. Hal tersebut diikuti dengan perubahan dan penambahan beberapa jurusan yang disesuaikan dengan perkembangan dan permintaan dunia usaha dan industri saat ini. Sejak Januari 2018, nama SMA se-Sulawesi Selatan berubah berdasarkan nama Kabupaten. Sejak saat itu pula nama SMKN 1 Masamba berganti menjadi SMKN 2 Luwu Utara.¹

Untuk lebih jelasnya tentang profil SMK Negeri 2 Luwu Utara dapat dilihat sebagai berikut;²

1) Info Sekolah

a) Nama Sekolah ; SMK Negeri 2 Luwu Utara

¹ Dokumentasi SMK Negeri 2 Luwu Utara, "Email", 18 Juni 2020.

² Dokumentasi SMK Negeri 2 Luwu Utara, "Email", 18 Juni 2020.

- b) Nomor Pokok Sekolah Nasional ; 40306911
 - c) Nomor Statistik Sekolah ; 321192407001
 - d) SK Pendirian Sekolah ; 421.3/690/DPK-LU/VI/2005
 - e) Tanggal SK Pendirian ; 16 Juni 2005
 - f) Akreditasi ; Akreditasi A
 - g) Nomor Telepon ; 0473 2311079
 - h) Nomor Faks ; 0473 2311079
 - i) Status Sekolah ; Negeri
 - j) Jenjang ; Sekolah Menengah Kejuruan
 - k) Email ; smk1masamba@yahoo.com
 - l) Website ; <http://www.smkn2luwuutara.sch.id>
- 2) Lokasi Sekolah
- a) Alamat ; JL. Trans Sulawesi Mappedeceng
(Masamba)
 - b) Kelurahan ; Mappedeceng
 - c) Kecamatan ; Mappedeceng
 - d) Kota/Kabupaten ; Luwu Utara
 - e) Provinsi ; Sulawesi Selatan
 - f) Kode Pos ; 92962
- b. Visi dan Misi SMK Negeri 2 Luwu Utara

Adapun visi dari SMK Negeri 2 Luwu Utara adalah; mewujudkan lembaga pendidikan yang dapat menghasilkan tenaga kerja menengah yang profesional berlandaskan imtaq dan iptek.

Dalam rangka mencapai visi tersebut maka misi yang diemban oleh SMK Negeri 2 Luwu Utara adalah sebagai berikut;³

- 1) Meningkatkan efisiensi dan efektifitas kbm (kegiatan belajar mengajar).
- 2) Mendidik siswa menjadi tamatan yang profesional di bidangnya yang dilandasi imtaq serta dapat mandiri dan mengisi pasar kerja.
- 3) Menjalin kerjasama dengan masyarakat dunia usaha dan dunia industri.

c. Keadaan Guru dan Staff SMK Negeri 2 Luwu Utara

Salah satu komponen penting dalam proses pembelajaran di lembaga pendidikan adalah keberadaan tenaga pendidik yang mana komponen ini tidak mungkin dapat digantikan oleh perangkat lain. Dalam hal ini kualitas pembelajaran pada suatu lembaga pendidikan tentunya sangat ditentukan oleh kualitas guru. Selain tenaga pendidik, keberadaan staff dan karyawan di suatu lembaga pendidikan berfungsi sebagai penunjang dalam hal efektifitas kegiatan pembelajaran di suatu lembaga pendidikan.

Adapun keadaan guru dan staff di SMK Negeri 2 Luwu Utara dapat dilihat pada tabel berikut;⁴

Tabel 1. Keadaan Guru dan Staff di SMK Negeri 2 Luwu Utara

No	Nama	Pendidikan	Jabatan
1	Kristina, ST., M.M.Pd.	S2	Kepala UPT
2	Drs. Marthen Mangasse	S1	Guru
3	Wayan Sudarsena, S.Pd.	S1	Wakil Ur. Kurikulum
4	Nuraistim, S.Pd.	S1	Wakil Ur. Kesiswaan
5	Dra. Radiah	S1	Kepala Perpustakaan
6	Drs. Rustam Angy	S1	Wali Kelas XII TSM A
7	Lis Saodah, S.Pd.	S1	Wali Kelas XI TSM A

³ Dokumentasi SMK Negeri 2 Luwu Utara, "Email", 18 Juni 2020.

⁴ Dokumentasi SMK Negeri 2 Luwu Utara, "Email", 18 Juni 2020.

8	Agustina R Pasali, S.PAK	S1	Guru
9	Musyawah A, S.Pd.	S1	Wali Kelas XI TKJ A
10	Riswanto, S.Pd.	S1	Wakil Ur. Sarpras
11	Hasnawati L, S.Pd.	S1	Kakom TKJ
12	Hardiana, S.Pd.	S1	Kepala Lab TKJ
13	Ishar, S.Pd.	S1	Wali Kelas XII TITL B
14	Rabil, S.Pd., M.Pd.	S2	Guru
15	Herman Tandi Sinding, S.Pd.	S1	Kakom TAV
16	Dra. Hasnawati	S1	Wali Kelas X RPL
17	Hartina, S.Pd.	S1	Wali Kelas XI TAV
18	Sri Nani, ST	S1	Kepala Lab TITL
19	Darius Limbong P, S.Pd.	S1	Kakom TPL
20	Hadrawi, S.Pd.	S1	Wali Kelas XII TKR B
21	Hasmwawati, S.Pd.	S1	Wali Kelas XI TKJ B
22	Aswan Ageos, S.Pd.	S1	Wali Kelas XI TKR B
23	Jair, S.Pd.	S1	Wali Kelas X TSMB A
24	Irwan Idrus, ST., M.Si.	S2	Kakom TSM
25	Suharti. S.E.	S1	Kakom AKL
26	Satria, S.Pd.	S1	Wali Kelas XII TPL
27	Esse Azis, S.Si.	S1	Wali Kelas XI RPL
28	Ribhatun Nikmah, S.Pd.I.	S1	Wali Kelas X TKJ B
29	Santri Yonelvy, S.S.	S1	Wali Kelas XII TKJ B
30	Eva Risvanela, S.Pd.	S1	Wali Kelas XII AKL B
31	Udding, S.Pd.	S1	Wali Kelas XII TKJ A
32	Asriyanti Lambau, S.Pd.	S1	Guru
33	Fadlia Apriani Rukka, S.E.	S1	Wali Kelas XI AKL A
34	Jumrah Addas, S.T.	S1	Kepala Lab RPL
35	Muchlis, S.Pd.	S1	Kakom TKR
36	Sugiatik, S.Pd.	S1	Wali Kelas XII TSM B
37	Saida, S.E.	S1	Wali Kelas X TPL
38	Rusli, S.Pd.	S1	Wali Kelas XI TKR A
39	Ibrahim, S.Pd.	S1	Wali Kelas XII TITL A
40	Sri Karmla, S.Pd.	S1	Wali Kelas X TKR B
41	Masfan Sire, S.Pd.	S1	Kepala Bengkel TKR
42	Ilhamsah Suleman, S.Pd.	S1	Wali Kelas TSM B
43	Sahra, S.Pd.	S1	Wali Kelas X TKR A
44	Arman, S.Pd.	S1	Kakom TITL
45	Saprun, S.E.`	S1	Wakil Ur. Humas
46	Sitti Helmi, S.H.	S1	Wali Kelas X AKL

47	Marianti, S.Kom.	S1	Kakom RPL
48	Sitti Djumiaty, S.Ag.	S1	Wali Kelas XII AKL A
49	Nurhudayanti, S.Pd.	S1	Wali Kelas X TAV
50	Nurhaeni, S.Pd.	S1	Wali Kelas XI AKL B
51	Saladin Limbong, S.Pd.	S1	Kepala Lab AKN
52	Nurdiana, S.Sos.	S1	Wali Kelas XI TPL
53	Haryati Syarifuddin, S.T.	S1	Wali Kelas XII TAV
54	Jhon Sampe Toding, S.Th.	S1	Guru
55	Suhardini Said, S.Pd.	S1	Wali Kelas XI TITL
56	Hendra, S.Pd.	S1	Wali Kelas XII TKR A
57	Irwati, S.Pd.	S1	Guru
58	Faturrahman, S.Kom.	S1	Kepala Bengkel TPL
59	Hairil Affandy, S.Pd.	S1	Guru
60	Nur Ahyanni Sultan, S.E., M.Si.	S2	Guru
61	Isna, S.Pd.	S1	Wali Kelas X TITL
62	Suparmin, S.Kom.	S1	Guru
63	Almi, S.Pd.	S1	Guru
64	Wayan Wiana, S.Pd.	S1	Guru
65	Sahmita Sriayum, S.Pd.	S1	Guru
66	Fitria Ningsih, S.Kom.	S1	Guru
67	Fatimah Kurnia, S.Pd.	S1	Guru
68	Umi Miftahul Jannah, S.Kom.	S1	Guru
69	Jumawati, S.Pd.	S1	Wali Kelas X TKJ A
70	Nur Ahmatusya, S.Pd.	S1	Guru
71	Ketut Wirama, S.Pd.	S1	Guru
72	Sulaeman, S.Pd.	S1	Guru
73	Munawir, S.Pd.I.	S1	Guru
74	Arwan, S.Pd.I.	S1	Guru
75	Andi Kadavid Djunaid, S.Pd.	S1	Guru
76	Ernawati, S.Pd.	S1	Wali Kelas XII RPL
77	Iramaya S, S.Pd.	S1	Guru
78	Ayu Nisa, S.Pd.	S1	Wali Kelas X TSMB B
79	Restiana, S.Pd.	S1	Guru
80	Nurul Anisah, S.Pd.	S1	Guru
81	Alpriadi, S.AN.	S1	Guru
82	Rosmina Rasyid, S.Pd.	S1	Guru
83	Rusmiati, S.E.	S1	Staff
84	Nurmilu, S.E	S1	Staff
85	Marhaeni	SMA	Staff

86	Sry Ningsih	SMK	Staff
87	Sri Wahyuli Acbar	SMK	Staff
88	Arma	SMA	Staff
89	Asbia Anas Ruggani	SMA	Staff
90	Samsiah, S.E.	S1	Staff
91	Ernawati, S.E.	S1	Staff
92	Jumrana, S.E.	S1	Staff
93	Hariyanto	SMK	Staff
94	Yunita	SMA	Staff
95	Ansal	SMA	Staff
96	Rahman	SMA	Staff
97	Siti Arofa Rofita, A.Md.	D3	Staff
98	Andi Lasinrang, S.AN.	S1	Staff
99	Suarsi	SMK	Staff
100	Hamida	SMA	Staff
101	Jumrana	SMA	Staff
102	Andri Achmad Setiawan	SMK	Satpam
103	Paisal	SMA	Satpam
104	Jirjais	SMA	Bujang Sekolah
105	Lallo	SMP	Bujang Sekolah

Sumber; Dokumentasi SMKN 2 Luwu Utara, 2020

Berdasarkan data pada tabel di atas ketahui bahwa guru pada SMK Negeri 2 Luwu Utara berjumlah 82 orang dan staff berjumlah 23 orang. Hal tersebut menunjukkan bahwa jumlah guru dan staff di SMK Negeri 2 Luwu Utara sudah tergolong memadai dalam menunjang efektifitas proses pembelajaran di SMK Negeri 2 Luwu Utara.

d. Keadaan Siswa SMK Negeri 2 Luwu Utara

Keadaan siswa menggambarkan berapa jumlah siswa dalam satu tahun ajaran. Adapun jumlah siswa pada SMK Negeri 2 Luwu Utara dapat dilihat pada tabel berikut;⁵

⁵ Dokumentasi SMK Negeri 2 Luwu Utara, "Email", 18 Juni 2020.

Tabel 2. Keadaan Siswa di SMK Negeri 2 Luwu Utara

Kelas	Jurusan	Jumlah Siswa		
		Laki-laki	Perempuan	Jumlah
X	TKJ A dan B	18	47	65
	TKR A dan B	68	0	68
	TSM A dan B	63	0	63
	RPL	5	29	34
	TITL	23	0	23
	TPL	25	0	25
	TAV	9	5	14
	AKUN A	0	33	33
Jumlah Siswa Kelas X		211	114	325
XI	TKJ A dan B	23	45	68
	TKR A dan B	49	0	49
	TSM A dan B	36	0	36
	RPL	5	16	21
	TITL	18	3	21
	TPL	6	0	6
	TAV	5	0	5
	AKUN A dan B	3	34	37
Jumlah Siswa Kelas XI		145	98	243
XII	TKJ A dan B	22	37	59
	TKR A dan B	39	0	39
	TSM A dan B	39	0	39
	RPL	8	21	29
	TITL	18	0	18
	TPL	12	0	12
	TAV	13	1	14
	AKUN A dan B	2	48	50
Jumlah Siswa Kelas XII		153	107	260
Jumlah Keseluruhan		509	319	828

Sumber; Dokumentasi SMKN 2 Luwu Utara, 2020

Berdasarkan data pada tabel di atas diketahui bahwa SMK Negeri 2 Luwu Utara pada tahun 2019/2020 memiliki murid sebanyak 828 orang yang terdiri dari 509 orang laki-laki dan 319 orang perempuan dengan rincian kelas X laki-laki berjumlah 211 orang dan perempuan berjumlah 114 orang, kelas XI laki-laki

berjumlah 145 orang dan perempuan berjumlah 98 orang, kelas XII laki-laki berjumlah 153 orang dan perempuan berjumlah 107 orang. Melihat dari jumlah siswa setiap kelas diketahui bahwa siswa yang masuk setiap tahunnya di SMK Negeri 2 Luwu Utara mengalami peningkatan.

e. Keadaan Sarana dan Prasarana SMK Negeri 2 Luwu Utara

Sarana dan prasarana merupakan salah satu komponen yang mempunyai peranan yang sangat penting untuk menunjang proses pembelajaran yang maksimal. Dengan sarana dan prasarana yang memadai diharapkan proses pembelajaran dapat berjalan sesuai dengan hal yang diharapkan. Berdasarkan observasi yang telah dilakukan oleh peneliti, adapun sarana dan prasarana yang dimiliki oleh SMK Negeri 2 Luwu Utara dapat dilihat pada tabel berikut;⁶

Tabel 3. Data Sarana dan Prasarana SMK Negeri 2 Luwu Utara

No	Jenis Ruangan	Jumlah	Kondisi
1	Ruang Kelas	43 Ruangan	Baik
2	Kantor	1 Ruangan	Baik
3	Perpustakaan	1 Ruangan	Baik
4	Ruang BK	1 Ruangan	Baik
5	Laboratorium TITL	1 Ruangan	Baik
6	Laboratorium TKJ	1 Ruangan	Baik
7	Laboratorium RPL	1 Ruangan	Baik
8	Laboratorium Akuntansi	1 Ruangan	Baik
9	Laboratorium Bahasa dan Komputer	1 Ruangan	Baik
10	Laboratorium Kimia	1 Ruangan	Baik
11	Laboratorium TSM	1 Ruangan	Baik
12	Laboratorium TPL	1 Ruangan	Baik
13	Laboratorium TAV	1 Ruangan	Baik
14	Ruang OSIS	1 Ruangan	Baik
15	Ruang UKS	1 Ruangan	Baik
16	RPS TKR	1 Ruangan	Baik

⁶ Dokumentasi SMK Negeri 2 Luwu Utara, "Email", 18 Juni 2020.

17	RPS Simulasi Digital	1 Ruangan	Baik
18	Mushallah	1 Ruangan	Baik
19	Gudang	1 Ruangan	Baik
20	WC Siswa	1 Ruangan	Baik
21	Jamban Pria	1 Ruangan	Baik
22	Jamban Wanita	1 Ruangan	Baik
23	Lapangan Volly	2 Buah	Baik
24	Lapangan Bulu Tangkis	1 Buah	Baik
25	Lapangan Takraw	1 Buah	Baik
26	Lapangan Sepak Bola	1 Buah	Baik

Sumber; Dokumentasi SMKN 2 Luwu Utara, 2020

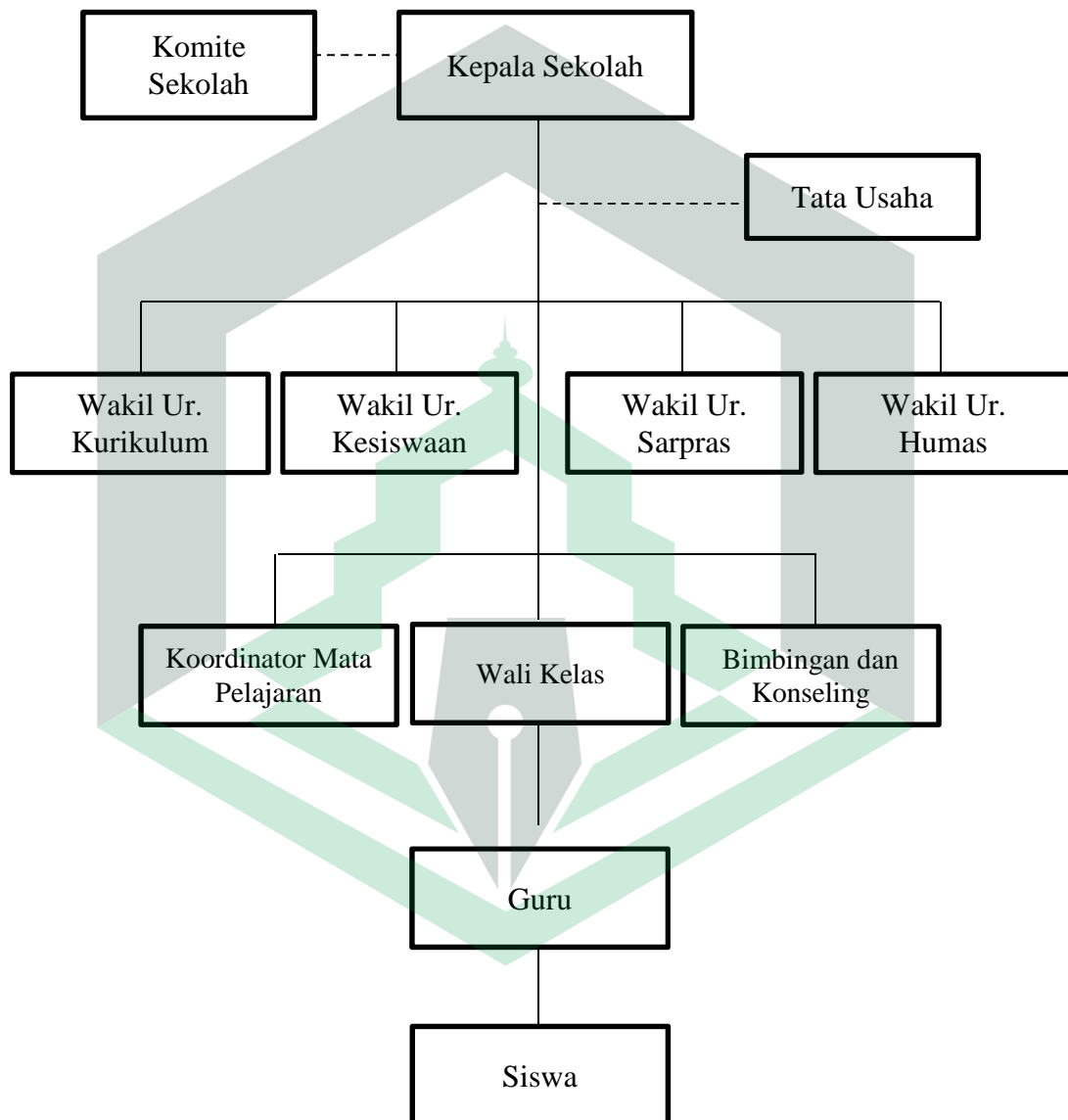
Berdasarkan data pada tabel di atas ketahu bahwa sarana dan prasarana utama SMK Negeri 2 Luwu Utara sudah terpenuhi, saat ini yang perlu adalah perawatan dan melengkapi fasilitas pembelajaran yang lebih kondusif untuk mengoptimalkan proses belajar siswa.

f. Struktur Organisasi SMK Negeri 2 Luwu Utara

Dalam suatu lembaga atau organisasi pendidikan, baik yang dikelola oleh pihak pemerintah maupun pihak swasta, keberadaan struktur sangat diperlukan. Hal ini disebabkan karena keberadaan struktur itu sendiri sangat berpengaruh terhadap kualitas lembaga pendidikan tersebut. Dengan adanya struktur organisasi tersebut hubungan masing-masing bagian atau personal akan menjadi lebih jelas, baik antara atasan dengan bawahan atau sesama bawahan. Hubungan yang terjalin secara harmonis ini akan menciptakan kondisi kerja yang lancar. Dengan sebagai konsekwensinya, program yang telah ditentukan dapat tercapai secara optimal. Struktur organisasi merupakan suatu komponen yang membawahi komponen lain, ada yang membawahi satu komponen dan ada yang

membawahi lebih dari satu komponen agar supaya programnya terkoordinasi dengan baik.

Adapun struktur organisasi SMK Negeri 2 Luwu Utara dapat dilihat pada gambar berikut;⁷



Gambar 2. Struktur Organisasi SMK Negeri 2 Luwu Utara

Sumber; Dokumentasi SMKN 2 Luwu Utara, 2020

⁷ Dokumentasi SMK Negeri 2 Luwu Utara, "Email", 18 Juni 2020.

Adapun uraian tugas dan tanggungjawab masing-masing bagian berdasarkan struktur organisasi SMK Negeri 2 Luwu Utara di atas adalah sebagai berikut;

1) Kepala Sekolah

- a) Memimpin seluruh kegiatan sekolah dalam pengelolaan organisasi yang sesuai dengan kebijakan dan petunjuk yang telah digariskan.
- b) Membina seluruh staff sekolah sehingga mampu secara dinamis dan kreatif melaksanakan sebagian tugas sekolah.
- c) Melaksanakan garis-garis kebijakan yang ditentukan oleh Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.
- d) Bertanggung jawab secara menyeluruh atas pengelolaan sekolah kepada pemerintah.
- e) Dalam melaksanakan tugasnya, kepala sekolah dibantu wakil kepala sekolah, kepala TU dan staff pengajar.

2) Wakasek urusan kurikulum

- a) Menyusun dan mensosialisasikan KTSP.
- b) Menyusun program terkait dengan PBM.
- c) Menyusun kalender pendidikan/akademik.
- d) Menyusun penugasan pendidik/guru sesuai mapel (pembagian tugas)
- e) Menyusun daftar guru yang diberi tugas.
- f) Mengkoordinasi penyusunan perangkat mengajar guru, pelaksanaan PBM, remedial/pengayaan.
- g) Menyusun laporan kegiatan belajar mengajar tiap akhir semester/tahun.

- h) Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan pengembangan diri atau pelajaran tambahan/pengayaan/les.
 - i) Mengkoordinir kegiatan MGMP.
 - j) Menyusun dan mengkoordinir kegiatan UAN dan USEK.
 - k) Mengkoordinir kegiatan evaluasi (UN, UTS, UAS/UKK).
 - l) Menyusun kriteria kenaikan/kelulusan.
 - m) Menyusun laporan akhir kegiatan/semester/tahun.
- 3) Wakasek urusan kesiswaan
- a) Menyusun program kesiswaan.
 - b) Melaksanakan bimbingan, pengarahan, pengendalian kegiatan siswa/OSIS dalam rangka menegakkan disiplin/tata tertib sekolah serta pemilihan pengurus OSIS.
 - c) Membina pengurus OSIS dalam berorganisasi.
 - d) Menyusun program dan jadwal pembinaan siswa secara berkala dan *incidental*.
 - e) Membina dan mengkoordinir pelaksanaan 7 K dan Wiyata Mandala.
 - f) Melaksanakan seleksi calon siswa prestasi dan siswa penerima beasiswa.
 - g) Mengadakan pemilihan siswa untuk mewakili sekolah dalam kegiatan luar sekolah.
 - h) Mengatur mutasi siswa.
 - i) Menyusun program kegiatan pengembangan diri dan kegiatan PSB.
 - j) Monitoring kelengkapan buku induk dan mutasi siswa.
 - k) Mengkoordinir kegiatan siswa asrama/pondok.

- l) Menyusun laporan setiap akhir kegiatan, semester, tahun.
 - m) Mengatur pelaksanaan upacara bendera bersama dengan wakil kepala sekolah urusan humas.
 - n) Merencanakan program kegiatan mingguan.
 - o) Secara periodik ikut memantau kelancaran kegiatan belajar mengajar.
 - p) Bertanggung jawab memantau surat izin siswa.
- 4) Wakasek urusan sarana dan prasarana
- a) Mengkoordinasikan pendayagunaan sarana prasarana.
 - b) Pengelola pembiayaan alat-alat pengajaran.
 - c) Menyusun laporan pelaksanaan urusan sarana dan prasarana.
- 5) Wakasek urusan hubungan masyarakat
- a) Menyusun program kerja humas.
 - b) Menjalin hubungan kerjasama antara sekolah dengan pengurus komite, orang tua/wali, alumni.
 - c) Mengkoordinasi pelaksanaan bursa kerja.
 - d) Mengatur kegiatan;
 - (1) Upacara hari Senin dan hari besar.
 - (2) Pertemuan/silaturahmi dengan orang tua/wali murid.
 - (3) Pertemuan keluarga.
 - (4) Pembinaan pegawai (PNS, GTT, PTT)
 - e) Membantu menegakan disiplin dan tata tertib sekolah, kode etik guru.
 - f) Mengkoordinasi kegiatan sekolah bersama Ka. TU.
 - g) Kesejahteraan guru dan karyawan.

- h) Mewakili Kepala Sekolah menghadiri rapat-rapat apabila Kepala Sekolah berhalangan hadir.
 - i) Membantu pelaksanaan guru prestasi.
 - j) Mengabsen guru/karyawan dalam kegiatan sekolah bersama Kepala Tata Usaha.
 - k) Bersama koordinator piket merekapitulasi dan melaporkan kepada Kepala Sekolah tentang ketidakhadiran guru dan karyawan secara periodik.
 - l) Bertanggung jawab untuk penerimaan izin siswa yang akan meninggalkan sekolah pada jam sekolah.
 - m) Membuat laporan akhir kegiatan, semester/tahun.
- 6) Kepala Tata Usaha
- Kepala tata usaha sekolah berfungsi membantu kepala sekolah dalam melaksanakan tugas-tugasnya antara lain;
- a) Mengatur administrasi personalia.
 - b) Mengatur surat menyurat sekolah.
 - c) Mengatur pengetikan-pengetikan reproduksi bahan kebutuhan sekolah.
 - d) Mengatur pelayanan tata usaha/administrasi kantor sekolah dengan sebaik-baiknya.
 - e) Mengatur persiapan dan pendokumentasian surat-surat penting dan laporan sekolah.
 - f) Memberikan laporan periodik kepada pimpinan sekolah.
 - g) Mempertanggungjawabkan seluruh kegiatan kantor dan administrasi sekolah kepada kepala sekolah.

h) Dalam melaksanakan tugasnya, kepala tata usaha didampingi oleh urusan umum, urusan keuangan, urusan rumah tangga/keamanan dan urusan sarana.

7) Bimbingan dan Konseling

a) Memasyarakatkan Pelayanan bimbingan dan konseling kepada segenap warga sekolah, orang tua dan masyarakat.

b) Menyusun program BK.

c) Melaksanakan program bimbingan dan konseling bagi siswa khususnya siswa yang memiliki masalah kedisiplinan.

d) Mengusahakan bagi terpenuhinya tenaga, prasarana dan sarana, alat dan perlengkapan pelayanan bimbingan konseling.

e) Mempertanggungjawabkan pelaksanaan bimbingan dan konseling kepada Kepala Sekolah.

f) Bersama staf TU/bendahara mengelola beasiswa;

(1) Menyusun program usulan beasiswa dan pendistribusian beasiswa bagi siswa yang berhak.

(2) Menjaring dana beasiswa dari berbagai sumber.

(3) Mengidentifikasi siswa calon penerima beasiswa sesuai dengan kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan.

(4) Memantau penggunaan beasiswa.

g) Menyusun laporan secara berkala.

8) Wali Kelas

Membantu Kepala Sekolah dalam hal;

a) Mengelola kelas yang menjadi tanggung jawabnya.

- b) Menyiapkan administrasi kelas.
 - c) Melaksanakan bimbingan secara berkala.
 - d) Menyampaikan laporan perkembangan siswa.
- 9) Guru
- a) Membuat program pengajaran;
 - (1) Silabus.
 - (2) Prota/prosem.
 - (3) RPP
 - (4) Rencana harian.
 - b) Melaksanakan kegiatan pembelajaran.
 - c) Melaksanakan kegiatan penilaian.
 - d) Melakukan analisis hasil ulangan.
 - e) Menyusun dan melaksanakan program perbaikan/pengajaran.
 - f) Mengisi daftar nilai.
 - g) Melaksanakan kegiatan membimbing dalam KBM.
 - h) Membuat/menggunakan alat peraga media.
 - i) Menciptakan karya seni/pembelajaran,
 - j) Mengikuti kegiatan sosialisasi dan pengembangan kurikulum.
 - k) Melaksanakan tugas tertentu di sekolah.
 - l) Mengembangkan pengajaran yang diampu.
 - m) Membuat catatan kemajuan belajar siswa.
 - n) Meneliti kehadiran siswa.
 - o) Mengatur kebersihan ruang KBM.

p) Pengembangan profesi;

(1) Melaksanakan PTK.

(2) Menyusun bahan ajar.

(3) MGMP/diklat/workshop.

2. Deskripsi Data Penelitian

a. Keadaan disiplin kerja siswa SMK Negeri 2 Luwu Utara yang mengikuti Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Salah satu aspek penting di sekolah yang menjadi perhatian adalah cara menciptakan budaya disiplin di kalangan siswa yang sedang melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Kedisiplinan merupakan kesediaan setiap individu untuk mengikuti dan melaksanakan aturan yang telah ditetapkan. Selama berada di lingkungan perusahaan tempat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), siswa hendaknya menampakkan nilai kedisiplinan yang tercermin melalui perilaku siswa yang sesuai dengan norma, peraturan dan tata tertib yang berlaku di perusahaan. Perhatian sekolah yang begitu besar terhadap kedisiplinan siswa tidak lain tujuannya adalah agar siswa mampu belajar hidup dengan kebiasaan yang baik yang bermanfaat bagi dirinya beserta lingkungannya.

Untuk mengetahui tingkat kedisiplinan siswa di SMK Negeri 2 Luwu Utara maka peneliti melakukannya dengan menggunakan metode wawancara. Terkait dengan cara kedisiplinan siswa SMK Negeri 2 Luwu Utara yang mengikuti Praktik Kerja Lapangan (PKL), sejauh ini keadaan kedisiplinan siswa siswa SMK Negeri 2 Luwu Utara masih dalam keadaan yang baik. Hal tersebut

diutarakan oleh Ibu Hasnawati Lamasseng, S.Pd., guru pembimbing jurusan Teknik Komputer dan Jaringan (TKJ) dalam wawancara sebagai berikut;

“Tingkat kedisiplinan siswa di SMK Negeri 2 Luwu Utara yang melaksanakan PKL sudah bagus, karena didukung oleh semua unsur yang kerjasama dengan baik dalam rangka untuk menegakkan kedisiplinan siswa SMK Negeri 2 Luwu Utara yang melaksanakan PKL. Hal tersebut tentunya sesuai dengan harapan kita bersama agar nama SMK Negeri 2 Luwu Utara baik dalam penilaian DU/DI yang mitra dalam pelaksanaan PKL dan masyarakat.”⁸

Keterangan tersebut menunjukkan bahwa keadaan disiplin siswa SMK Negeri 2 Luwu Utara yang melaksanakan Praktik Kerja Lapangan sudah tergolong bagus. Tingkat disiplin siswa yang bagus tersebut didorong oleh adanya kerja sama yang baik dari semua unsur-unsur yang memegang peran dalam penegakan kedisiplinan siswa di SMK Negeri 2 Luwu Utara seperti kepala sekolah, wakil kepala urusan kesiswaan, wakil kepala urusan humas, ketua jurusan dan guru pembimbing siswa dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Hal senada diutarakan oleh Ibu Jumrah Addas, S.T., guru pembimbing jurusan Rekayasa Perangkat Lunak (RPL) pada wawancara sebagai berikut;

“Tingkat kedisiplinan siswa SMKN 2 Luwu Utara yang melakukan PKL memang sudah tergolong baik. Namun demikian, masih perlu lagi untuk ditingkatkan dikarenakan masih ada siswa yang selalu melakukan pelanggaran-pelanggaran selama kegiatan PKL berlangsung. Dalam hal ini siswa yang melakukan pelanggaran tersebut biasanya langsung memperoleh teguran dari instruktur yang ada di perusahaan sehingga pelanggaran-pelanggaran tersebut bisa dengan cepat teratasi dan terselesaikan. Namun sebagai pembimbing PKL biasanya saya menerima laporan dari instruktur perusahaan terkait dengan siswa bimbingan saya yang memiliki tingkat disiplin kerja yang rendah selama melakukan Praktik Kerja Lapangan.”⁹

⁸ Hasnawati Lamasseng, S.Pd., guru pembimbing PKL, “Wawancara”, 16 Juni 2020.

⁹ Jumrah Addas, S.T., guru pembimbing PKL, “Wawancara”, 16 Juni 2020.

Keterangan tersebut di atas menjelaskan bahwa dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada SMK Negeri 2 Luwu Utara, masih terdapat beberapa siswa yang selalu melakukan pelanggaran. Namun demikian pelanggaran-pelanggaran yang terjadi tersebut dapat teratasi dengan cepat dan baik karena adanya koordinasi yang baik antara instruktur yang berada di perusahaan tempat siswa melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dengan guru pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang ada di sekolah tentang penanganan kedisiplinan siswa yang melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Lebih lanjut terkait dengan keadaan disiplin siswa SMK Negeri 2 Luwu Utara yang melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), Bapak Darius Limbong P, S.Pd., selaku guru pembimbing jurusan Teknik Penyuluh Lapangan (TPL) memberikan keterangan dalam wawancara sebagai berikut;

“Menurut saya ya disiplin kerja siswa yang mengikuti PKL masih dalam keadaan yang baik-baik saja. Dalam artian bahwa belum ada siswa yang melakukan tingkat pelanggaran yang sangat serius, dimana siswa hanya biasa melakukan pelanggaran-pelanggaran yang ringan dan masih bisa ditolerir oleh pihak perusahaan tempat mereka melakukan PKL seperti terlambat dan pelanggaran-pelanggaran ringan lainnya.”¹⁰

Keterangan tersebut menjelaskan bahwa, selama melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) belum pernah ada siswa SMK Negeri 2 Luwu Utara yang melakukan pelanggaran yang sangat serius yang menunjukkan bahwa tingkat kedisiplinan siswa yang melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dalam keadaan yang baik. Walaupun demikian, hal tersebut bukan berarti bahwa tidak ada siswa

¹⁰ Darius Limbong P, S.Pd., guru pembimbing PKL, “Wawancara”, 16 Juni 2020.

yang melakukan pelanggaran kedisiplinan selama melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

.Hal senada diungkapkan oleh Bapak Muchlis, S.Pd., guru pembimbing jurusan Teknik Kendaraan Ringan (TKR) dalam wawancara sebagai berikut;

“Masih adanya siswa yang tidak mengindahkan tata tertib selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) berlangsung. Hal itu disebabkan karena siswa memiliki tingkat kedisiplinan yang berbeda-beda. Oleh karena itu, penegakan kedisiplinan siswa SMK Negeri 2 Luwu Utara masih perlu ditingkatkan lagi dan perlu usaha yang lebih serius dari pihak sekolah dalam upaya meningkatkan kesadaran siswa terhadap kedisiplinan. Peningkatan kedisiplinan siswa tersebut akan memberikan dampak yang baik bagi siswa, sekolah dan pihak DU/DI yang menjadi mitra sekolah dalam penyelenggaraan Praktik Kerja Lapangan (PKL).”¹¹

Keterangan tersebut menunjukkan bahwa kedisiplinan bersumber dari dalam diri masing-masing siswa. Di mana dalam implementasinya, siswa memiliki tingkat pemahaman dan kesadaran yang berbeda-beda dalam penerapan kedisiplinan sehingga pihak yang terlibat khususnya guru pembimbing Praktik Kerja Lapangan dituntut untuk dapat lebih intensif dalam penegakan kedisiplinan siswa selama proses pelaksanaan Praktik Kerja (PKL) yang tentunya diharapkan dapat berdampak positif bagi siswa sendiri, sekolah dan pihak DU/DI yang menjadi mitra sekolah dalam penyelenggaraan Praktik Kerja Lapangan (PKL) tersebut.

b. Manajemen pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL) dalam meningkatkan disiplin kerja siswa SMK Negeri 2 Luwu Utara yang mengikuti Praktik Kerja Lapangan (PKL)

¹¹ Muchlis, S.Pd., guru pembimbing PKL. “Wawancara”, 17 Juni 2020.

Manajemen merupakan suatu rangkaian kegiatan yang dimulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian serta pengawasan dengan memanfaatkan sumber daya manusia serta sumber daya yang lainnya untuk mencapai suatu tujuan organisasi yang telah ditentukan sebelumnya. Berdasarkan hal tersebut, dalam penelitian ini tentang manajemen pembimbing Praktik Kerja Lapangan dalam meningkatkan disiplin kerja siswa SMK Negeri 2 Luwu Utara yang mengikuti Praktik Kerja Lapangan (PKL) peneliti memfokuskan terhadap empat rangkaian kegiatan dalam fungsi manajemen seperti yang disebutkan di atas. Namun, pada kenyataannya manajemen pembimbing Praktik Kerja Lapangan dalam meningkatkan disiplin kerja siswa SMK Negeri 2 Luwu Utara yang mengikuti Praktik Kerja Lapangan (PKL) hanya menitik beratkan pada tiga fungsi manajemen yaitu perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan.

- 1) Perencanaan peraturan dalam meningkatkan disiplin kerja siswa SMK Negeri 2 Luwu Utara yang mengikuti Praktik Kerja Lapangan (PKL)
 - a) Perumusan peraturan kedisiplinan siswa atau tata tertib Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Perumusan peraturan atau tata tertib pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan langkah utama untuk mendisiplinkan siswa yang sedang mengikuti program Praktik Kerja Lapangan (PKL). Dalam hal ini, perumusan menentukan apa yang harus dicapai?, di mana hal itu harus dicapai? dan bagaimana hal itu harus dicapai?. Sedangkan bagaimana perumusan peraturan kedisiplinan guru pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL) dalam

meningkatkan kedisiplinan siswa SMK Negeri 2 Luwu Utara yang melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) sebagaimana paparan hasil wawancara peneliti dengan Bapak Arman, S.Pd., guru pembimbing jurusan Teknik Instalasi Tenaga Listrik (TITL) menjelaskan dalam wawancara mendalam sebagai berikut;

“Perumusan peraturan atau tata tertib biasanya dilakukan sebelum melaksanakan kegiatan dalam rangka mendisiplinkan siswa adalah menargetkan mutu yang akan dicapai melalui penegakan kedisiplinan pada pelaksanaan PKL. Yang mana target tersebut mencakup program yang disusun bersama-sama antara kepala sekolah, wakil kepala urusan kesiswaan, wakil kepala urusan humas, ketua jurusan dan guru pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini sifatnya unik dan dimungkinkan berbeda antara satu sekolah dengan sekolah lainnya sesuai dengan pelayanan mereka dalam memenuhi kebutuhan siswa.”¹²

Hal serupa juga dikemukakan oleh Ibu Fadlia Apriani Rukka, S.E., guru pembimbing jurusan Akuntansi tentang bagaimana perumusan peraturan kedisiplinan siswa yang dilakukan oleh guru pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL) dalam usaha meningkatkan kedisiplinan siswa, beliau menjelaskan;

“Perumusan peraturan PKL yang dilakukan oleh guru pembimbing PKL dalam usaha meningkatkan kedisiplinan siswa yaitu dengan membuat aturan-aturan yang disusun bersama-sama dengan para guru yang berkaitan dengan ketertiban, serta selalu mengontrol apakah perencanaan tersebut terlaksana atau belum”.¹³

Keterangan tersebut menunjukkan bahwa dalam kegiatan perumusan peraturan atau tata tertib kedisiplinan siswa yang dilakukan oleh pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL) dalam meningkatkan kedisiplinan siswa yang paling pertama dilakukan adalah penentuan tujuan yang harus dicapai melalui pelaksanaan kedisiplinan siswa selama melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Dalam hal ini, penentuan tujuan tersebut dilakukan dengan mengadakan rapat

¹² Arman, S.Pd., guru pembimbing PKL. “Wawancara”, 17 Juni 2020.

¹³ Fadlia Apriani Rukka, S.E., guru pembimbing PKL. “Wawancara”, 17 Juni 2020.

dengan pihak terkait seperti kepala sekolah, waka kesiswaan dan pihak lainnya yang dianggap memiliki peran dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di SMK Negeri 2 Luwu Utara.

Hal lain yang dikemukakan oleh Bapak Masfan Sire, S.Pd., guru pembimbing jurusan Teknik Sepeda Motor (TSM) tentang bagaimana perumusan peraturan atau tata tertib PKL yang dilakukan oleh guru pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL) dalam meningkatkan kedisiplinan siswa SMK Negeri 2 Luwu Utara yang melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), dalam wawancara sebagai berikut;

“Perumusan peraturan atau tata tertib pelaksanaan PKL dilaksanakan sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dilakukan oleh siswa. Ketika tata tertib PKL dilanggar maka akan diberikan sanksi sesuai dengan jenis pelanggaran yang dilakukan. Untuk itu tata tertib yang sudah disepakati bersama harus dapat berlaku dan harus ditaati oleh setiap siswa yang melaksanakan kegiatan PKL. Jika suatu kegiatan tidak memiliki sebuah aturan maka kegiatan tersebut tidak dapat dikatakan sebagai suatu kegiatan yang legal, karena setiap kegiatan pasti memiliki peraturan-peraturan tersendiri untuk dapat menertibkan pesertanya serta sebagai pedoman bagi guru dan siswa untuk dapat menunjang kedisiplinan.”¹⁴

Keterangan tersebut di atas menjelaskan bahwa dalam perumusan aturan atau tata tertib pelaksanaan program Praktik Kerja Lapangan (PKL) di SMK Negeri 2 Luwu Utara disesuaikan dengan tingkat pelanggaran yang dilakukan. Dalam hal ini, perumusan peraturan atau tata tertib pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di SMK Negeri 2 Luwu Utara sudah dapat terlaksana dengan baik, hal tersebut juga dapat diperkuat dengan hasil observasi peneliti di lapangan bahwa pihak SMK Negeri 2 Luwu Utara dalam hal ini guru pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL) memang benar telah merumuskan peraturan atau tata tertib

¹⁴ Masfan Sire, S.Pd., guru pembimbing PKL. “Wawancara”, 17 Juni 2020.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) dengan melibatkan semua pihak, sehingga dalam perumusan peraturan atau tata tertib pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dalam meningkatkan kedisiplinan siswa sudah terlaksana dengan baik.

b) Penetapan peraturan kedisiplinan siswa atau tata tertib Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Setelah kegiatan perumusan peraturan atau tata tertib Praktik Kerja Lapangan (PKL), kegiatan perencanaan dalam meningkatkan disiplin siswa yang mengikuti Praktik Kerja Lapangan (PKL) selanjutnya adalah penetapan aturan atau tata tertib tersebut. Hal tersebut diungkapkan oleh Bapak Herman Tandil Sinding, S.Pd., guru pembimbing jurusan Teknik Audio Video (TAV), dalam, wawancara sebagai berikut;

“Penetapan peraturan atau tertib PKL setelah melalui rapat dengan berbagai pihak terkait. Dimana penetapan peraturan tersebut melalui persetujuan semua pihak. Penetapan peraturan dilakukan dalam rangka memaksimalkan pelaksanaan peraturan dan tata tertib PKL yang telah dirumuskan sebelumnya.”¹⁵

Keterangan tersebut menjelaskan bahwa penetapan peraturan atau tata tertib pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada SMK Negeri 2 Luwu Utara dilakukan melalui mekanisme rapat yang dihadiri oleh pihak-pihak terkait dengan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yaitu kepala sekolah, wakil kepala urusan kesiswaan, wakil kepala urusan humas, ketua jurusan dan guru pembimbing siswa dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Dengan ditetapkannya peraturan atau tata tertib tersebut diharapkan pelaksanaan dari rumusan peraturan yang dilakukan sebelumnya dapat berjalan dengan maksimal

¹⁵ Herman Tandil Sinding, S.Pd., guru pembimbing PKL, “Wawancara”, 17 Juni 2020.

dan memberikan dampak positif bagi semua pihak yang terlibat dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) seperti siswa, sekolah dan perusahaan yang bermitra dengan sekolah.

Lebih lanjut, tentang penetapan peraturan atau tata tertib pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) diungkapkan oleh Bapak Masfan Sire, S.Pd., guru pembimbing jurusan Teknik Sepeda Motor (TSM), mengemukakan sebagai berikut;

“Peraturan atau tata tertib PKL ini ditetapkan dengan mencantumkan jenis pelanggaran dan hukumannya juga, akan tetapi pelanggaran dan hukuman yang ditetapkan tersebut berfungsi untuk mencegah dan atau menghindari pengulangan tindakan yang tidak diinginkan, serta mendidik dan memberi motivasi kepada siswa untuk menghindari pelanggaran yang tidak seharusnya dilakukan.”¹⁶

Hal senada juga diungkapkan oleh Ibu Jumrah Addas, S.T., guru pembimbing jurusan Rekayasa Perangkat Lunak (RPL) pada wawancara sebagai berikut;

“Pertata tertib PKL dibuat dan ditetapkan untuk memberikan kesadaran kepada siswa akan hak dan kewajibannya selama melaksanakan kegiatan PKL di luar. Pertata tertib ini berisi larangan dan sanksi yang akan diberikan kepada siswa yang melanggar. Pemberian sanksi tersebut dilakukan agar siswa tidak melakukan atau mengulangi lagi pelanggaran yang dilakukan sebelumnya.”¹⁷

Keterangan tersebut menjelaskan bahwa peraturan atau tata tertib pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di SMK Negeri 2 Luwu Utara yang ditetapkan di dalamnya berisi larangan dan sanksi yang diberikan. Dimana pemberian sanksi terhadap pelanggaran yang dilakukan disesuaikan dengan tingkat pelanggarannya. Pemberian sanksi tersebut diberlakukan untuk

¹⁶ Masfan Sire, S.Pd., guru pembimbing PKL. “Wawancara”, 17 Juni 2020.

¹⁷ Jumrah Addas, S.T., guru pembimbing PKL, “Wawancara”, 16 Juni 2020.

menanamkan pemahaman dan kesadaran kepada siswa untuk tidak melakukan pelanggaran dan atau tidak mengulangi pelanggaran yang telah dilakukan sebelumnya.

Adapun peraturan dan tata tertib yang ditetapkan dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di SMK Negeri 2 Luwu Utara dijabarkan sebagai berikut;

(1) Kewajiban siswa;

(a) Mematuhi peraturan yang berlaku di industri/ tempat PKL.

(b) Hadir 15 menit sebelum PKL dimulai.

(c) Selalu berlaku disiplin, sopan, jujur, bertanggung jawab, berinisiatif dan kreatif terhadap tugas-tugas yang diberikan oleh pembimbing serta menjaga lingkungan supaya tetap bersih.

(d) Mengenakan pakaian seragam sesuai ketentuan sekolah/perusahaan.

(e) Memberi salam pada saat datang dan mohon diri pada saat pulang/pergi.

(f) Apabila berhalangan hadir wajib meminta izin kepada pembimbing perusahaan dan sekolah (lewat guru pembimbing).

(g) Jika mengalami kesulitan, wajib membicarakan dengan pembimbing di perusahaan.

(h) Selalu membawa berkas-berkas administrasi Praktik Kerja Lapangan (PKL) seperti buku jurnal dari sekolah.

(i) Melaporkan kepada pembimbing apabila terjadi kerusakan atau salah mengambil bahan/alat.

(j) Mengatur kembali peralatan yang dipakai dengan rapi seperti semula dan membersihkan ruangan sebelum meninggalkan tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

(k) Jika mendapat tugas luar dari perusahaan harus seizin orang tua secara tertulis dan memberitahu sekolah.

(2) Larangan siswa;

(a) Merokok/membawa rokok/membawa barang terlarang di tempat melaksanakan PKL.

(b) Membawa teman ke tempat melaksanakan PKL..

(c) Menerima tamu pribadi tanpa seizin pembimbing selama kegiatan PKL berlangsung.

(d) Pindah tempat kegiatan PKL kecuali atas perintah pembimbing.

(e) Berbuat yang merugikan perusahaan seperti; mengambil barang atau perbuatan kejahatan lainnya.

(f) Menggunakan fasilitas kantor yang tidak sesuai dengan SOP perusahaan.

(g) Menggunakan HP tanpa seizin pembimbing.

(3) Sanksi pelanggaran

Pelanggaran-pelanggaran tata-tertib akan dikenakan sanksi berupa;

(a) Peringatan secara lisan.

(b) Peringatan secara tertulis.

(c) Tidak dapat melanjutkan PKL.

(d) Dikeluarkan dari sekolah.

2) Pelaksanaan peraturan dalam meningkatkan disiplin kerja siswa SMK Negeri 2 Luwu Utara yang mengikuti Praktik Kerja Lapangan (PKL)

a) Memberikan pengarahan berkenaan dengan tata tertib dalam meningkatkan kedisiplinan siswa

Pengarahan merupakan proses menggerakkan siswa agar mau berdisiplin dengan sendirinya atau penuh kesadaran secara bersama-sama untuk mencapai tujuan pendidikan kedisiplinan siswa yang diinginkan secara efektif dan efisien. Sebagaimana yang dikemukakan oleh Bapak Arman, S.Pd., guru pembimbing jurusan Teknik Instalasi Tenaga Listrik (TITL) dalam wawancara mendalam sebagai berikut;

“Pengarahan yang dilaksanakan oleh kami selaku guru pembimbing PKL merupakan usaha menggerakkan siswa agar mau akan diberikan pemahaman terhadap seluruh kegiatan yang akan dilaksanakan serta dievaluasi setelahnya untuk mengetahui proses pelaksanaan kegiatan tersebut. Pemahaman ini sangatlah diperlukan, agar mereka mengerti untuk apa melaksanakan, bagaimana teknik pelaksanaan dan bagaimana pelaksanaan, apa isi dan filosofinya.”¹⁸

Sejalan dengan keterangan tersebut, Ibu Hasnawati Lamasseng, S.Pd., guru pembimbing jurusan Teknik Komputer dan Jaringan (TKJ) dalam wawancara mengemukakan sebagai berikut;

“Dalam proses peningkatan kedisiplinan siswa, pemberian pengarahan terhadap siswa sebelum melaksanakan berbagai kegiatan mutlak dan sangat penting. Dengan pengarahan tersebut, siswa akan diberikan pemahaman terhadap seluruh kegiatan yang akan dilaksanakan, mereka digerakkan untuk mengetahui standar pelaksanaan kegiatan yang ada selama mengikuti kegiatan PKL.”¹⁹

¹⁸ Arman, S.Pd., guru pembimbing PKL. “Wawancara”, 17 Juni 2020.

¹⁹ Hasnawati Lamasseng, S.Pd., guru pembimbing PKL, “Wawancara”, 16 Juni 2020.

Keterangan tersebut menunjukkan bahwa pemberian pengarahan yang dilakukan oleh pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL) kepada siswa merupakan hal terpending dalam upaya meningkatkan disiplin siswa SMK Negeri 2 Luwu Utara yang mengikuti kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Dalam hal ini, pengarahan tersebut bertujuan untuk memberikan pemahaman terhadap pentingnya pelaksanaan tata tertib yang telah ditetapkan sehingga tertanam dalam diri para siswa yang sedang mengikuti Praktik Kerja Lapangan (PKL) kesadaran dalam menaati tata tertib pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang telah ditetapkan sebelumnya.

Lebih lanjut, pemberian pengarahan yang dilakukan oleh pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL) di SMK Negeri 2 Luwu Utara dilakukan melalui beberapa metode pendekatan. Pendekatan yang dilakukan tentunya disesuaikan dengan keadaan dan kondisi masing-masing siswa sehingga dapat memudahkan pembimbing dalam memberikan arahan terkait peningkatan kedisiplinan siswa yang mengikuti kegiatan Praktik Kerja Lapangan. Hal tersebut diungkapkan oleh Bapak Muchlis, S.Pd., guru pembimbing jurusan Teknik Kendaraan Ringan (TKR) dalam wawancara sebagai berikut;

“Siswa yang mengikuti kegiatan PKL itu memiliki kepribadian yang berbeda-beda satu sama lain. Oleh karena itu kita sebagai pembimbing harus dapat menggunakan metode yang tepat dalam memberikan pengarahan terkait dengan peningkatan kedisiplinan siswa dalam mengikuti PKL. Kurang tepatnya metode pendekatan akan mengakibatkan pengarahan yang diberikan akan kurang maksimal dalam memberikan pemahaman dan kesadaran kepada siswa tentang pentingnya sikap disiplin selama mengikuti kegiatan PKL yang pada akhirnya akan berakibat pada terjadi pelanggaran tata tertib oleh siswa.”²⁰

²⁰ Muchlis, S.Pd., guru pembimbing PKL. “Wawancara”, 17 Juni 2020.

Keterangan tersebut diperkuat oleh pernyataan Bapak Herman Tandil Sinding, S.Pd., guru pembimbing jurusan Teknik Audio Video (TAV) yang mengemukakan bahwa;

“Dalam pengarahannya kepada siswa itu harus diperhatikan dulu karakteristik siswanya. karena dengan tahu karakteristik siswa maka kita juga tahu bagaimana cara yang tepat dalam melakukan pendekatan dan memberikan arahan kepada siswa terkait peningkatan kedisiplinan siswa selama melaksanakan kegiatan PKL tersebut.”²¹

Keterangan tersebut menunjukkan bahwa karakteristik siswa menentukan bagaimana metode yang tepat dalam memberikan pengarahannya kepada siswa yang bersangkutan. Dengan mengetahui karakteristik siswa yang dibimbingnya maka guru pembimbing PKL dapat menentukan metode yang baik dalam memberikan pengarahannya kepada siswa. Dengan menggunakan metode pendekatan yang tepat tentunya pengarahannya yang diberikan oleh guru pembimbing akan mudah dipahami oleh siswa dan siswa akan tergerak untuk melaksanakan arahan yang telah diberikan oleh guru pembimbing. Dengan demikian, pelaksanaan tata tertib pelaksanaan PKL khususnya terkait dengan kedisiplinan siswa akan dapat terealisasi dengan baik dan dapat mencapai tujuan dari pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

b) Memberikan motivasi kepada siswa berkaitan dengan pertata tertib dalam meningkatkan disiplin siswa

Guru pembimbing Praktik Kerja Lapangan sebagai pemimpin dan penanggungjawab atas pelaksanaan tata tertib oleh siswa bimbingannya selalu memberikan motivasi dan inspirasi kepada siswa melalui pemberian pemahaman

²¹ Herman Tandil Sinding, S.Pd., guru pembimbing PKL, “Wawancara”, 17 Juni 2020.

akan pentingnya jalannya kedisiplinan siswa selama mengikuti kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Sebagaimana yang dikemukakan oleh Ibu Fadlia Apriani Rukka, S.E., guru pembimbing jurusan Akuntansi dalam wawancara sebagai berikut;

“Untuk mensukseskan pelaksanaan tata tertib terkait masalah disiplin siswa selama mengikuti kegiatan PKL, sebenarnya tidak cukup dengan memberikan pengarahan saja, akan tetapi perlu didukung dengan memberikan motivasi yang kuat. Untuk itu, guru pembimbing dalam memotivasi dan mensupport mempunyai keterpanggilan, punya tanggung jawab, punya cita-cita serta memiliki motivasi yang besar, baik idealisme dalam pelaksanaan pendidikan kedisiplinan siswa selama mengikuti kegiatan PKL.”²²

Dengan adanya motivasi yang kuat yang diberikan oleh guru pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL), mereka dapat bekerja semaksimal mungkin untuk mensukseskan pendidikan kedisiplinan siswa selama mengikuti kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL), karena pendidikan tersebut merupakan sebuah cita-cita dan tanggung jawab, sehingga guru pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL) menjalankan tugas dan bekerja keras atas dasar keterpanggilan dan penuh dengan tanggung jawab.

Lebih lanjut, Bapak Darius Limbong P, S.Pd., guru pembimbing jurusan Teknik Penyuluh Lapangan (TPL) mengemukakan sebagai berikut;

“Motivasi itu harus selalu ditanamkan terhadap siswa, baik motivasi idealis maupun motivasi pragmatis. Motivasi idealis bertujuan untuk menanamkan agar bagaimana mereka memiliki rasa keterpanggilan dalam melaksanakan tata tertib yang berlaku selama pelaksanaan PKL, serta memiliki cita-cita dan idealisme yang tinggi dalam setiap apa yang dilakukan oleh mereka. Adapun motivasi pragmatis bertujuan untuk mengetahui landasan filosofis dari kegiatan-kegiatan yang akan dihadapi, seperti; mengapa harus melaksanakan PKL dan lain-lain.”²³

²² Fadlia Apriani Rukka, S.E., guru pembimbing PKL. “Wawancara”, 17 Juni 2020.

²³ Darius Limbong P, S.Pd., guru pembimbing PKL, “Wawancara”, 16 Juni 2020.

Sejalan dengan Keterangan tersebut, Bapak Arman, S.Pd., guru pembimbing jurusan Teknik Instalasi Tenaga Listrik (TITL) mengemukakan dalam wawancara sebagai berikut;

“Seluruh proses dalam pelaksanaan manajemen dalam rangka meningkatkan kedisiplinan siswa yang telah diterapkan dengan berbagai macam metode, namun masih perlu dikuatkan dengan berbagai pendekatan yang memungkinkan siswa akan mendapat pemahaman yang lebih mendalam mengenai pentingnya kedisiplinan tersebut, karena metode belum terasa kuat bila tidak diperkuat dengan melakukan pendekatan.”²⁴

Keterangan tersebut menunjukkan bahwa untuk mencapai kepada sasaran yang tepat dalam memotivasi siswa maka perlu dikuatkan dengan berbagai macam pendekatan. Pendekatan ini dalam rangkan membangun kebersamaan, solidaritas, kekuatan *team work* dengan seluruh siswa. Dengan demikian akan tumbuh saling percaya, saling memengaruhi, saling menyenangkan, saling menguatkan dan saling mengingatkan dalam menjalankan proses Praktik Kerja Lapangan.

c) Memberikan keputusan pemberian sanksi atas tindakan pelanggaran kedisiplinan siswa

Dalam memberikan keputusan terkait dengan pelanggaran yang dilakukan oleh siswa, guru pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL) tentunya merujuk pada tata tertib pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang telah ditetapkan sebelumnya. Pemberian hukuman terhadap pelanggaran tersebut disesuaikan dengan besarnya pelanggaran yang dilakukan. Hal tersebut diutarakan oleh Bapak

²⁴ Arman, S.Pd., guru pembimbing PKL. “Wawancara”, 17 Juni 2020.

Herman Tandi Sinding, S.Pd., guru pembimbing jurusan Teknik Audio Video (TAV) dalam wawancara sebagai berikut;

“Guru pembimbing PKL dalam menerapkan sanksi atau hukuman terhadap pelanggaran kedisiplinan yang dilakukan oleh siswa tentunya berpedoman pada tata tertib pelaksanaan PKL yang berlaku.”²⁵

Keterangan tersebut menunjukkan bahwa dalam pengambilan keputusan terhadap pelanggaran kedisiplinan, dimana siswa yang telah melanggar peraturan di berikan hukuman sesuai dengan yang telah ditetapkan secara tertulis dalam aturan tata tertib pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Di mana dalam penetapan hukuman bagi setiap pelanggaran yang terjadi disesuaikan dengan besar kecilnya pelanggaran tersebut. hal tersebut disampaikan oleh Ibu Fadlia Apriani Rukka, S.E., guru pembimbing jurusan Akuntansi dalam wawancara sebagai berikut;

“Pemberian sanksi atau hukuman itu disesuaikan dengan tingkat pelanggaran yang dilakukan oleh siswa. Apabilan pelanggaran yang terjadi masih tergolong pelanggaran yang ringan maka cuma dikasi teguran agar tidak mengulanginya lagi. Namun apabila pelanggaran yang terjadi tergolong pelanggaran yang berat maka sanksi terberatnya adalah diberhentikan dari kegiatan PKL dan bahkan dikeluarkan dari sekolah.”²⁶

Keterangan tersebut di atas menjelaskan bahwa dalam pemberian sanksi atau hukuman terhadap pelanggaran tata tertib pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan tersebut disesuaikan dengan tingkat pelanggaran yang dilakukan. Dalam hal ini, apabila tingkat pelanggarannya ringan seperti tidak menggunakan atribut, terlambat dan tidak mengisi absen sanksinya dapat berupa pemberian peringatan secara lisan agar tidak mengulangi kembali pelanggaran tersebut.

²⁵ Herman Tandi Sinding, S.Pd., guru pembimbing PKL, “Wawancara”, 17 Juni 2020.

²⁶ Fadlia Apriani Rukka, S.E., guru pembimbing PKL. “Wawancara”, 17 Juni 2020.

Sedangkan apabila pelanggarannya tergolong pelanggaran yang besar seperti mengambil barang perusahaan tanpa izin, membawa barang terlarang ke tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL) maka sanksinya juga akan lebih berat yaitu berupa pemberhentian dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan dikeluarkan dari sekolah.

Pemberian sanksi terhadap pelanggaran dilakukan sebagai upaya memberikan efek jera kepada pelaku pelanggaran dan sebagai pertimbangan kepada siswa lain agar tidak melakukan pelanggaran kedisiplinan selama melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Penanaman kedisiplinan kepada siswa dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) harus dilakukan secara subjektif dan menghukum siapa saja yang melanggar aturan tanpa pandang bulu sesuai peraturan yang disertai pula dengan bentuk-bentuk hukuman yang berlaku.

3) Pengawasan pelaksanaan peraturan dalam meningkatkan disiplin kerja siswa SMK Negeri 2 Luwu Utara yang mengikuti Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Pengawasan yang dilakukan oleh guru pembimbing terhadap kedisiplinan siswa yang mengikuti kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilakukan dengan dua cara yaitu pengawasan secara langsung dan pengawasan tidak langsung. Hal tersebut diutarakan oleh Bapak Muchlis, S.Pd., guru pembimbing jurusan Teknik Kendaraan Ringan (TKR) dalam wawancara sebagai berikut;

“Pengawasan yang kami lakukan selaku guru pembimbing ada dua cara yaitu pengawasan secara langsung yaitu dengan mengunjungi tempat praktik kerja lapangan siswa dan secara tidak langsung yaitu berdasarkan laporan dari instruktur atau pembimbing di perusahaan.”²⁷

²⁷ Muchlis, S.Pd., guru pembimbing PKL. “Wawancara”, 17 Juni 2020.

Lebih lanjut tentang pengawasan pelaksanaan peraturan dalam meningkatkan disiplin kerja siswa SMK Negeri 2 Luwu Utara yang mengikuti Praktik Kerja Lapangan (PKL) diungkapkan oleh Ibu Jumrah Addas, S.T., guru pembimbing jurusan Rekayasa Perangkat Lunak (RPL) dalam wawancara sebagai berikut;

“Dalam pengawasan terhadap pelaksanaan peraturan dalam meningkatkan disiplin kerja siswa SMK Negeri 2 Luwu Utara yang mengikuti Praktik Kerja Lapangan (PKL) biasanya dilakukan dengan pegamatan langsung atau inspeksi secara langsung ke tempat pelaksanaan PKL untuk mengamati secara langsung pelaksanaan kedisiplinan siswa selama mengikuti PKL.”²⁸

Keterangan tersebut menunjukkan bahwa dalam melaksanakan pengawasan guru pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada SMK Negeri 2 Luwu Utara dilakukan melalui dua cara yaitu pengawasan secara langsung yaitu dengan melakukan kunjungan ke tempat praktik siswa dan mengamati langsung pelaksanaan kegiatan praktik kerja lapangan dan memperhatikan pelaksanaan tata tertib kedisiplinan siswa selama mengikuti kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan pengawasan secara tidak langsung melalui laporan yang diberikan oleh instruktur perusahaan terkait dengan pelaksanaan kedisiplinan siswa selama mengikuti kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

c. Hambatan yang dihadapi oleh pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL) dalam meningkatkan disiplin kerja siswa SMK Negeri 2 Luwu Utara yang mengikuti Praktik Kerja Lapangan (PKL)

²⁸ Jumrah Addas, S.T., guru pembimbing PKL, “Wawancara”, 16 Juni 2020.

Hambatan yang dihadapi oleh guru pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL) dalam meningkatkan kedisiplinan siswa yang mengikuti Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah memang masih banyaknya siswa yang masih kurang pemahamannya bahwa kedisiplinan itu penting, siswa di SMK Negeri 2 Luwu Utara masih banyak siswa yang susah diatur ketika di disiplinkan oleh guru pembimbing, hal ini di kemukan oleh Ibu Hasnawati Lamasseng, S.Pd., guru pembimbing jurusan Teknik Komputer dan Jaringan (TKJ) dalam wawancara sebagai berikut;

“Hambatannya ya itu siswa biasanya semaunya sendiri dan susah untuk diatur kalau diberikan pengarahan. Mungkin masih terbawa sifat dari rumah atau lingkungannya tempat bergaulnya, dimana biasa dilayani dan berbuat semaunya, terutama kurang kontrol dari rumah juga termasuk hal yang memengaruhi.”²⁹

Selain itu kendala yang dihadapi oleh guru adalah dari latar belakang peserta didik itu sendiri yang masih kurang dalam berdisiplin, hal ini di kemukakan oleh Bapak Masfan Sire, S.Pd., guru pembimbing jurusan Teknik Sepeda Motor (TSM) dalam wawancara sebagai berikut;

“Hambatan yang dihadapi dalam rangka meningkatkan kedisiplinan siswa yang mengikut PKL adalah faktor dari latar belakang siswa juga sangat memengaruhi, karena latar belakang siswa itu kan berbeda. Ada yang berasal dari latar belakang yang keras dan susah diatur sehingga akan menghambat dalam peningkatan disiplin siswa.”³⁰

Pendapat tersebut juga diperkuat dengan pernyataan dari Bapak Darius Limbong P, S.Pd., guru pembimbing jurusan Teknik Penyuluh Lapangan (TPL) yang mengungkapkan bahwa;

²⁹ Hasnawati Lamasseng, S.Pd., guru pembimbing PKL, “Wawancara”, 16 Juni 2020.

³⁰ Masfan Sire, S.Pd., guru pembimbing PKL. “Wawancara”, 17 Juni 2020.

“Kondisi latar belakang siswa sangat memengaruhi, termasuk juga dari daya dukung dari orangtua disini kurang. Seperti melanggar peraturan itu kan dimulai dari rumah mereka, dari rumah saja sudah terbiasa seperti itu jadi di sekolah dan dalam pelaksanaan PKL juga melanggar, dari rumah saja sudah seperti itu berarti kan dari rumah itu tidak di arahkan dan di awasi oleh orang tuanya.”³¹

Keterangan tersebut menunjukkan bahwa hambatan yang dihadapi oleh guru pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL) dalam meningkatkan disiplin siswa datang dari dalam diri peserta didik itu sendiri (internal) dan dari luar diri peserta didik (eksternal). Hal tersebut yang menjadikan hambatan atau kendala dalam meningkatkan kedisiplinan siswa SMK Negeri 2 Luwu Utara yang mengikuti Pratek Kerja Lapangan (PKL). Kendala dari luar diri peserta didik memang masih erat kaitannya dengan kondisi peserta didik itu sendiri dan sangat memengaruhi tingkat kedisiplinan peserta didik, seperti halnya kondisi lingkungan tempat tinggal dan lingkungan tempat para peserta didik itu bergaul sehari-hari yang kurang mendukung peserta didik untuk bertindak disiplin dan cenderung mendorong peserta didik untuk berbuat tindakan indisipliner dan kondisi peserta didik serta kurangnya perhatian atau kurangnya inspirasi dari lingkungan sekitar peserta didik untuk bertindak disiplin. Kendala internal dan kendala eksternal peserta didik memang saling berkaitan dan berpengaruh bagi siswa, keduanya saling berhubungan dan menjadikan hambatan untuk meningkatkan kedisiplinan siswa. Hal ini juga diamati oleh peneliti pada saat penelitian, memang siswa di SMK Negeri 2 Luwu Utara yang mengikuti Praktik Kerja Lapangan (PKL) masih terlihat susah diatur, faktor dari diri sendiri yang ingin memperoleh perhatian dari teman-temannya dan guru yang membuat para

³¹ Darius Limbong P, S.Pd., guru pembimbing PKL, “Wawancara”, 16 Juni 2020.

siswa melanggar peraturan. Faktor pergaulan siswa juga sangat memengaruhi keadaan dan perilaku peserta didik, terlihat dari sebagian peserta didik yang pendiam dan taat peraturan dan ada sebagian peserta didik yang melanggar peraturan dan seenaknya sendiri.

d. Solusi dalam meningkatkan disiplin kerja siswa SMK Negeri 2 Luwu Utara yang mengikuti Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Solusi terhadap hambatan-hambatan yang dihadapi oleh guru pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL) dalam meningkatkan disiplin siswa SMK Negeri 2 Luwu Utara yang mengikuti Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah dengan memberikan contoh dan teladan dalam pelaksanaan kedisiplinan. Hal ini disampaikan oleh Ibu Fadlia Apriani Rukka, S.E., guru pembimbing jurusan Akuntansi dalam wawancara sebagai berikut;

“Sebagai guru, kita harus menjadi contoh dan teladan yang baik khususnya dalam pelaksanaan tata tertib yang mencerminkan kedisiplinan diri. Dengan adanya contoh yang diberikan oleh guru nantinya siswa akan termotivasi untuk menerapkan pola hidup yang disiplin.”

Selain itu, upaya lain yang dilakukan yaitu dengan memberikan sanksi atau hukuman bagi siswa yang melanggar tata tertib pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dalam hal kedisiplinan. Dengan adanya sanksi tersebut diharapkan siswa yang melanggar tata tertib kedisiplinan akan mendapatkan efek jera dan tidak akan mengulangi pelanggaran yang dilakukannya. Seperti yang disampaikan oleh Ibu Mulyani guru PKn MTs Negeri Sumbang yang mengatakan;

“Solusinya ya selalu memberi pengarahan dan memberi motivasi kepada siswa, kalau saya berhenti untuk memberikan pengarahan dan motivasi ya pasti anak-anaknya kembali seperti itu akan tidak disiplin.”³²

³² Jumrah Addas, S.T., guru pembimbing PKL, “Wawancara”, 16 Juni 2020.

Keterangan yang disampaikan di atas, kemudian diperkuat oleh pernyataan yang disampaikan oleh Bapak Arman, S.Pd., guru pembimbing jurusan Teknik Instalasi Tenaga Listrik (TITL) dalam wawancara sebagai berikut;

“Setelah menerima hukuman itu diharapkan siswa jera dan tidak mengulangi perbuatannya lagi, sehingga anak akan termotivasi untuk tidak melanggar peraturan itu lagi, jadi dengan adanya hukuman diharapkan peserta didik akan jera dan disiplin karena kesadarannya akan pentingnya disiplin.”³³

Lebih lanjut disampaikan oleh Ibu Hasnawati Lamasseng, S.Pd., guru pembimbing jurusan Teknik Komputer dan Jaringan (TKJ) dalam wawancara sebagai berikut;

“Solusi dalam mengatasi masalah kedisiplinan siswa salah satunya adalah memaksimalkan peran orang tua. Dalam hal ini, kerjasama antara pihak sekolah dan orang tua sangat diperlukan sebagai upaya kotrol di rumah terkait dengan disiplin siswa melalui pemberian nasihat dan arahan kepada anaknya ketika melakukan pelanggaran kedisiplinan. Apabila siswa melakukan pelanggaran perlu adanya pemberitahuan kepada orang tua sebagai bentuk *follow up* dan kerjasama antara sekolah dan orang tua dalam meningkatkan disiplin siswa.”

Keterangan tersebut menunjukkan bahwa pemberlakuan denda atau hukuman bagi siswa yang melanggar tata tertib kedisiplinan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) akan mendapatkan atau memberikan efek jera bagi pelanggarnya dan mengurangi tindakan melanggar tata tertib kedisiplinan selama megikuti Praktik Kerja Lapangan (PKL). Dari penjelasan tersebut, pemberian hukuman akan menjadikan siswa yang melanggar kedisiplinan secara bertahap akan jera dan tidak mengulangi perbuatannya lagi dan secara bertahap pula hal tersebut juga akan membuat tingkat kedisiplinan siswa yang mengikuti Praktik Kerja Lapangan (PKL) menjadi lebih baik lagi. Pemberian hukuman bagi siswa

³³ Arman, S.Pd., guru pembimbing PKL. “Wawancara”, 17 Juni 2020.

yang melanggar tata tertib kedisiplinan juga harus dibarengi dengan pembinaan dan motivasi oleh guru pembimbing. Selain itu, pihak sekolah juga memanggil orang tua siswa yang bermasalah sebagai bentuk peran aktif orang tua khususnya dalam hal pendidikan kedisiplinan anak di lingkungan keluarga. Hal tersebut dilakukan dengan tujuan agar upaya untuk meningkatkan disiplin siswa bisa terlaksana secara maksimal.

B. Pembahasan Hasil Penelitian

1. Keadaan disiplin kerja siswa SMK Negeri 2 Luwu Utara yang mengikuti Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Kedisiplinan siswa adalah suatu keadaan tertib dan teratur yang dimiliki oleh siswa tanpa ada pelanggaran yang dapat merugikan baik secara langsung maupun tidak langsung terhadap dirinya, teman dan lingkungan secara keseluruhan sehingga dapat mengatur kehidupan secara pribadi dan kelompok. Sehingga dapat diketahui bahwa disiplin selalu dikaitkan dengan peraturan yang berlaku di lingkungan dan seseorang dapat dikatakan disiplin apabila telah sepenuhnya patuh terhadap peraturan dan pembentukan disiplin berorientasi pada pembentukan tingkah laku yang sesuai dengan aturan dan norma-norma yang berlaku. Hal itu dapat dibuktikan bahwa di SMK Negeri 2 Luwu Utara terkait dengan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) sudah ditetapkan peraturan-peraturan yang dapat membentuk kedisiplinan siswa itu sendiri salah satunya dengan diadakan poin pelanggaran pada setiap tata tertib yang berlaku, adanya pengontrolan dari guru pembimbing serta adanya peringatan, pengarahan,

bimbingan dan pembinaan terhadap kesadaran siswa akan pelaksanaan kedisiplinan tersebut.

Berdasarkan keterangan yang disampaikan oleh beberapa orang guru pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada SMK Negeri 2 Luwu Utara di atas, diketahui bahwa keadaan disiplin siswa SMK Negeri 2 Luwu Utara yang melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dalam kondisi yang baik. Hal tersebut terlihat dari kurangnya pelanggaran tata tertib yang terjadi selama kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) berlangsung. Namun dalam hal ini, penegakan disiplin siswa SMK Negeri 2 Luwu Utara yang melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) masih harus ditingkatkan lagi dan perlu adanya perhatian yang lebih intensif terhadap siswa dalam hal pelaksanaan kedisiplinan tersebut. Dalam hal ini, peran pihak yang terkait dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) seperti kepala sekolah, wakil kepala urusan kesiswaan, wakil kepala urusan humas, ketua jurusan dan guru pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL) harus lebih ditingkatkan lagi sebagai upaya dalam peningkatan disiplin kerja siswa SMK Negeri 2 Luwu Utara yang sedang melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Dengan adanya peningkatan kedisiplinan siswa dalam melaksanakan tata tertib Praktik Kerja Lapangan (PKL) tentunya akan berdampak positif bagi berbagai pihak yang terlibat dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) tersebut seperti siswa itu sendiri, pihak sekolah dan pihak DU/DI tempat siswa melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

2. Manajemen pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL) dalam meningkatkan disiplin kerja siswa SMK Negeri 2 Luwu Utara yang mengikuti Praktik Kerja Lapangan (PKL)

a) Perencanaan peraturan dalam meningkatkan disiplin kerja siswa SMK Negeri 2 Luwu Utara yang mengikuti Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Perencanaan merupakan fungsi yang paling awal dari keseluruhan fungsi manajemen. Perencanaan adalah proses kegiatan yang menyiapkan secara sistematis kegiatan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan tertentu.³⁴ Perencanaan merupakan aspek yang sangat penting di Pondok Pesantren, karena tanpa suatu perencanaan yang matang tujuan yang ingin dicapai takkan bisa tercapai secara optimal. Perencanaan peraturan dalam meningkatkan disiplin kerja siswa SMK Negeri 2 Luwu Utara yang mengikuti Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan suatu proyeksi tentang apa yang diperlukan dalam rangka mencapai tujuan yang absah dan bernilai dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) oleh siswa. Sebagaimana Sudjana mengemukakan bahwa perencanaan merupakan suatu proses yang sistematis dalam pengambilan keputusan tentang tindakan yang akan dilakukan pada waktu yang akan datang. Disebut sistematis karena perencanaan dilaksanakan dengan menggunakan prinsip-prinsip yang mencakup proses pengambilan keputusan, penggunaan pengetahuan, dan teknik secara ilmiah, serta tindakan atau kegiatan yang terorganisir.³⁵

³⁴ Didin Kurniadin dan Imam Machali, *Manajemen Pendidikan Konsep dan Prinsip Pengelolaan Pendidikan*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2012), 126.

³⁵ Sudjana, *Manajemen Program Pendidikan Untuk Prndidikan Luar Sekolah dan Pengembangan Sumber Daya Manusia*, (Bandung: Falah Production, 2000), hlm.61

Kegiatan perencanaan peraturan dalam meningkatkan disiplin kerja siswa SMK Negeri 2 Luwu Utara yang mengikuti Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan kegiatan yang sistematis dan *sequensial*. Oleh karena itu, kegiatan dalam proses perencanaan memerlukan tahapan-tahapan sesuai dengan karakteristik perencanaan yang sedang dikembangkan. Perencanaan merupakan tindakan menetapkan terlebih dahulu hal yang akan dikerjakan, cara mengerjakannya, hal yang harus dikerjakan dan siapa yang akan mengerjakannya. Perencanaan merupakan awal langkah dalam penentuan kegiatan yang hendak dilakukan pada masa yang akan datang. Perencanaan adalah proses dasar yang digunakan untuk memilih tujuan dan menentukan cakupan penilaiannya.³⁶

Perencanaan memunyai dasar normatif yang muncul dalam Al-Qur'an. Sebagaimana firman Allah swt dalam Q.S. Al-Hasyr/59; 18;

يٰۤاَيُّهَا الَّذِيْنَ اٰمَنُوْا اتَّقُوا اللّٰهَ وَتَنْتَظِرُوْا نَفْسَ مَا قَدَّمْتُمْ لِغَدٍ وَاتَّقُوا اللّٰهَ اللّٰهُ خَبِيْرٌ تَعْمَلُوْنَ

Terjemahannya;

Hai orang-orang yang beriman, bertakwalah kepada Allah dan hendaklah setiap diri memperhatikan apa yang telah diperbuatnya untuk hari esok (akhirat) dan bertakwalah kepada Allah swt. Sesungguhnya Allah Maha Mengetahui apa yang kamu kerjakan.³⁷

Ayat tersebut mengandung kata *al-Tandur* yang berarti melihat, memperhatikan, atau menganalisis, artinya setiap orang perlu memperhatikan setiap sesuatu yang akan diperbuatnya terhadap hari esok. Menariknya lagi dalam ayat ini mendeskripsikan seruan bagi orang-orang yang beriman untuk bertakwa

³⁶ B. Siswanto, *Pengantar Manajemen*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2008), 42.

³⁷ Departemen Agama RI, *Al-Qur'an Terjemahannya*, 549.

dan menganalisis perilakunya sehingga memiliki implikasi untuk setiap orang dalam mempersiapkan dengan merencanakan program untuk masa depan sesuai dengan apa yang diharapkan.³⁸ Dalam hal ini, perencanaan terhadap suatu hal sangatlah dianjurkan dalam Islam, karena dengan perencanaan yang baik dan matang tentunya akan mendorong keberhasilan dalam pencapaian tujuan dari pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Perencanaan merupakan tindakan menetapkan terlebih dahulu apa yang akan dikerjakan, bagaimana mengerjakannya, hal yang harus dikerjakan dan siapa yang akan mengerjakannya. Perencanaan merupakan awal langkah dalam penentuan kegiatan yang hendak dilakukan pada masa yang akan datang. Perencanaan adalah proses dasar yang digunakan untuk memilih tujuan dan menentukan cakupan penilaiannya. Proses perencanaan yang berupa *rethinking* (memikirkan kembali untuk disesuaikan dengan situasi dan kondisi) seluruh kegiatan manajemen.

Berdasarkan hasil penelitian, peneliti menemukan bahwa perencanaan peraturan dalam meningkatkan disiplin kerja siswa SMK Negeri 2 Luwu Utara yang mengikuti Praktik Kerja Lapangan (PKL) meliputi hal-hal berikut ini;

- 1) Perumusan peraturan kedisiplinan siswa atau tata tertib Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Perumusan peraturan atau tata tertib pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di SMK Negeri 2 Luwu Utara dilaksanakan dengan melibatkan semua pihak, sehingga dalam perumusan peraturan atau tata tertib pelaksanaan Praktik

³⁸ Sukarji dan Umiarso, *Manajemen dalam Pendidikan Islam (Kontruksi Teoritis dalam Menemukan Kebermaknaan Pengelolaan Pendidikan Islam)*, (Jakarta: Mitra Wacana Media, 2014), hlm.86

Kerja Lapangan (PKL) dalam meningkatkan kedisiplinan siswa sudah terlaksana dengan baik.

2) Penetapan peraturan kedisiplinan siswa atau tata tertib Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Penetapan peraturan atau tata tertib pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada SMK Negeri 2 Luwu Utara dilakukan melalui mekanisme rapat yang dihadiri oleh pihak-pihak terkait dengan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yaitu kepala sekolah, wakil kepala urusan kesiswaan, wakil kepala urusan humas, ketua jurusan dan guru pembimbing siswa dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Dengan ditetapkannya peraturan atau tata tertib tersebut diharapkan pelaksanaan dari rumusan peraturan yang dilakukan sebelumnya dapat berjalan dengan maksimal dan memberikan dampak positif bagi semua pihak yang terlibat dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) seperti siswa itu sendiri, sekolah dan perusahaan yang bermitra dengan sekolah dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

b) Pelaksanaan peraturan dalam meningkatkan disiplin kerja siswa SMK Negeri 2 Luwu Utara yang mengikuti Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Pelaksanaan adalah kegiatan atau proses menggerakkan orang-orang agar mau bekerja dengan sendirinya atau penuh kesadaran secara bersama-sama untuk mencapai tujuan yang dikehendaki secara efektif. Dalam kaitannya dengan pendidikan kedisiplinan siswa, pelaksanaan merupakan suatu tindakan untuk mengusahakan agar seluruh siswa bersama dengan pelaksana pendidikan

kedisiplinan siswa berusaha untuk mencapai sasaran sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien.

Pelaksanaan merupakan tindakan untuk memulai, memprakarsai, memotivasi, dan mengarahkan, serta memengaruhi para pekerja mengerjakan tugas-tugas untuk mencapai tujuan organisasi.³⁹ Pelaksanaan (*actuating*) sebagai aktivitas pokok dalam manajemen yang mendorong dan menjuruskan semua bawahan agar berkeinginan, bertujuan, serta bergerak mencapai maksud yang hendak dicapai dan merasa berkepentingan serta bersatu padu dengan rencana dan usaha organisasi.

Menggerakkan orang bukanlah suatu pekerjaan yang mudah maka diperlukan seseorang yang memiliki kemampuan kepemimpinan dalam memengaruhi suatu kelompok yang dipimpinnya untuk melakukan usaha bersama mengarah kepada tujuan yang telah ditetapkan. Dalam pelaksanaan peraturan dalam meningkatkan disiplin kerja siswa SMK Negeri 2 Luwu Utara yang mengikuti Praktik Kerja Lapangan (PKL), guru pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL) berupaya sebaik mungkin dalam memilih pelaksana pendidikan kedisiplinan siswa, karena keterampilan dan kemampuan mereka merupakan unsur utama dalam keberhasilan pencapaian tujuan pendidikan kedisiplinan siswa yang telah ditetapkan, sehingga pihak sekolah dalam hal ini SMK Negeri 2 Luwu Utara dalam memilih guru pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL) benar-benar menempatkan orang-orang yang sesuai dengan keterampilan dan kemampuannya *the right man in the right place*.

³⁹ Didin Kurniadin dan Imam Machali, *Manajemen Pendidikan (Konsep dan Prinsip Pengelolaan Pendidikan)*, 287.

Berdasarkan hasil penelitian, peneliti menemukan bahwa pelaksanaan peraturan dalam meningkatkan disiplin kerja siswa SMK Negeri 2 Luwu Utara yang mengikuti Praktik Kerja Lapangan (PKL) meliputi hal-hal berikut ini;

1) Memberikan pengarahan berkenaan dengan tata tertib dalam meningkatkan kedisiplinan siswa

Pengarahan merupakan proses menggerakkan siswa agar mau berdisiplin dengan sendirinya dan penuh kesadaran secara bersama-sama untuk mencapai tujuan pendidikan kedisiplinan siswa yang diinginkan secara efektif dan efisien. Pengarahan yang dilakukan oleh guru pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL) kepada siswa merupakan hal terpenting dalam upaya meningkatkan disiplin siswa SMK Negeri 2 Luwu Utara yang mengikuti kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Pengarahan yang diberikan oleh guru pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL) tersebut bertujuan untuk memberikan pemahaman terhadap pentingnya pelaksanaan tata tertib yang telah ditetapkan sehingga tertanam dalam diri para siswa yang sedang mengikuti Praktik Kerja Lapangan (PKL) kesadaran dalam menaati tata tertib pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang telah ditetapkan sebelumnya. Dalam pemberian pengarahan yang dilakukan oleh pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL) di SMK Negeri 2 Luwu Utara dilakukan melalui beberapa metode pendekatan. Pendekatan yang dilakukan tentunya disesuaikan dengan keadaan dan kondisi masing-masing siswa sehingga dapat memudahkan pembimbing dalam memberikan arahan terkait peningkatan kedisiplinan siswa yang mengikuti kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

2) Memberikan motivasi kepada siswa berkaitan dengan pertata tertib dalam meningkatkan disiplin siswa

Guru pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL) sebagai pemimpin atas jalannya penegakan tata tertib khususnya masalah kedisiplinan siswa selama mengikuti Praktik Kerja Lapangan (PKL) berupaya memberikan motivasi serta inspirasi kepada segenap siswanya dengan pemberian pemahaman akan pentingnya mengikuti pendidikan kedisiplinan siswa selama mengikuti Praktik Kerja Lapangan (PKL). Dengan adanya motivasi yang kuat maka akan mudah bagi Guru pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL) dalam meningkatkan disiplin siswa SMK Negeri 2 Luwu Utara yang mengikuti Praktik Kerja Lapangan (PKL)

3) Memberikan keputusan pemberian sanksi atas tindakan pelanggaran kedisiplinan siswa

Guru pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL) dalam mengambil keputusan menindak dengan tegas bagi pelanggar peraturan kedisiplinan siswa dan selalu mempertimbangkan dengan keputusan yang di ambil. Pelanggaran-pelanggaran yang terjadi selama ini, tidak semata-mata karena siswa tersebut nakal atau ada niat untuk berbuat kriminal, melainkan karena rasa keinginan tahu mereka yang dominan menjadi penyebab utamanya. Pelanggaran itu terjadi mungkin didasari atas lemahnya pengawasan dari Guru pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL) beserta pembantunya. Dalam mengambil keputusan, Guru pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL) menggunakan pedoman yang telah mereka rancang, sehingga dimana ada pelanggaran maka disana ada tindakan

yang akan diberikan. Adapun keputusan tersebut dibagi menjadi dua yaitu; pelanggaran ringan dan pelanggaran berat, semua jenis pelanggaran mempunyai hukuman yang sudah terencana dengan baik, sehingga apabila terjadi pelanggaran, sudah pasti siswa mengetahui konsekuensi yang mereka akan dapatkan dari pelanggaran yang mereka lakukan.

c) Pengawasan pelaksanaan peraturan dalam meningkatkan disiplin kerja siswa SMK Negeri 2 Luwu Utara yang mengikuti Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Pengawasan atau *controlling*, merupakan unsur manajemen pendidikan untuk melihat apakah segala kegiatan yang telah dilaksanakan telah sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan, perintah yang disampaikan, dan sesuai dengan prinsip-prinsip yang telah dipaparkan, dengan harapan apabila ditemukan kesalahan dan kekeliruan agar segera dapat diperbaiki dan tidak terulang lagi. Dengan kata lain, bahwa pengawasan adalah sebuah proses manajemen yang dilakukan untuk melihat pelaksanaan aturan atau tata tertib yang telah disepakati dan distribusikan kepada guru dan siswa telah dilaksanakan sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan atau belum.

Dalam konsep Islam, pengawasan dikenal dengan istilah *muhasabah*, yaitu melakukan kontrol diri terhadap rencana yang telah ditetapkan sebelumnya. Jika berhasil dan konsisten dengan rencana yang telah ditetapkan semula maka hendaklah bersyukur, serta berniat lagi untuk merencanakan program berikutnya dengan lebih baik. Sebaliknya, jika gagal atau tidak konsisten dengan rencana yang telah ditetapkan semula maka segera beristighfar, sambil memohon

pertolongan kepada Allah swt agar diberi kekuatan untuk mewujudkan niat tersebut.⁴⁰

Berdasarkan hasil penelitian, peneliti menemukan bahwa dalam pelaksanaan pengawasan guru pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada SMK Negeri 2 Luwu Utara dilakukan melalui dua cara yaitu pengawasan secara langsung, yaitu dengan melakukan kunjungan ke tempat praktik siswa dan mengamati langsung pelaksanaan kegiatan praktik kerja lapangan dan memperhatikan pelaksanaan tata tertib kedisiplinan siswa selama mengikuti kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan pengawasan secara tidak langsung melalui laporan yang diberikan oleh instruktur perusahaan terkait dengan pelaksanaan kedisiplinan siswa selama mengikuti kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

3. Hambatan yang dihadapi oleh pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL) dalam meningkatkan disiplin kerja siswa SMK Negeri 2 Luwu Utara yang mengikuti Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Guru pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL) mempunyai peran yang penting dalam menumbuhkan sikap kedisiplinan siswa yang mengikuti kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Pembinaan ini dilaksanakan secara formal dan terstruktur melalui kegiatan yang terstruktur dan terarah. Terkadang dijumpai pula tindakan indiscipliner siswa di dalam kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Hal tersebut muncul karena sikap setiap siswa yang beragam dan berdeda-beda latar belakangnya, serta pengaruh dari sekitar yang memungkinkan siswa melakukan

⁴⁰ Muhaimin, Sutiah, dan Sugeng L.P, *Manajemen Pendidikan; Aplikasi dalam Penyusunan Rencana Pengembangan Sekolah/Madrasah*, (Jakarta: Kencana, 2009), hlm.14

tindakan indisipliner tersebut. Perlu adanya upaya untuk mengatasi siswa yang bermasalah agar tindakan indisipliner pada saat mengikuti kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilakukan oleh siswa dapat diminimalisir dan tidak mengarah kepada hal yang lebih mengkhawatirkan. Di sini tentunya harus ada kerjasama dari semua pihak sekolah agar upaya untuk mengatasi hambatan tersebut dapat berjalan efektif.

Pencegahan terhadap tindakan indisipliner yang dilakukan siswa memang bukan tugas yang ringan bagi guru untuk mengatasinya. Hambatan yang dihadapi oleh guru pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL) yaitu ada dua faktor, yaitu hambatan dari diri anak itu sendiri (internal) dan dari luar diri peserta didik (eksternal). Hambatan internal yang sering dijumpai dalam menumbuhkan kedisiplinan siswa kebanyakan adalah hal-hal yang muncul dari dalam diri siswa. Seperti kebiasaan dan watak siswa yang masih sulit diberi tahu atau masih suka membantah perkataan guru. Hal itu menjadi hambatan internal yang paling sering dijumpai karena walaupun guru sudah memberi pembinaan berkali-kali terkadang siswa tetap mengulangi tindakan indisipliner yang dilakukannya dan belum mempunyai kesadaran untuk berdisiplin dari dalam diri siswa. Hambatan lain yang dihadapi yaitu berasal dari luar diri siswa itu atau hambatan eksternal.

Hambatan eksternal ini juga menunjang serta memengaruhi hambatan internal dalam menumbuhkan kedisiplinan siswa. Bentuk dari hambatan eksternal ini biasanya adalah hal-hal yang memengaruhi tindakan indisipliner siswa. Bentuk dari hambatan eksternal ini biasanya hal-hal yang memengaruhi tindakan indisipliner siswa dari luar dirinya sendiri. Sehingga guru juga harus dapat

mencegah hambatan eksternal agar upaya untuk meningkatkan disiplin siswa mengikuti Praktik Kerja Lapangan (PKL) dapat berjalan dengan efektif.

Pengaruh dari luar ini biasanya adalah pengaruh lingkungan sekolah, masyarakat, pergaulan serta kondisi latar belakang keluarga siswa yang kurang mendukung. Pengaruh dari luar dimana siswa akan menemukan hal baru dari teman pergaulan mereka entah dari luar sekolah, teman sejawat, jenjang umur yang berbeda dari anak-anak yang putus sekolah, bahkan dari kondisi latar belakang keluarga mereka dan latar belakang teman bergaul mereka yang bermacam-macam. Dengan kondisi yang demikian, tidak menutup kemungkinan untuk siswa akan meniru dan melakukan apa yang mereka lihat dari rekan bergaul mereka serta membawanya ke sekolah dan di contoh oleh siswa yang lain. Selain itu, juga keluarga yang kurang mendukung siswa berbuat disiplin juga menjadi hambatan dari luar siswa yang dijumpai, seperti kondisi orangtua yang tidak harmonis, orangtua yang tidak lengkap atau karena kesibukan pekerjaan sehingga orangtua kurang komunikatif dan kurang perhatian memberikan pembinaan dan bimbingan pada siswa. Seharusnya keluarga menjadi tempat pembinaan yang paling utama, karena keluarga dapat mengontrol lebih dari hal yang dilakukan oleh anaknya dan dapat memberikan bimbingan serta pembinaan lebih mendalam karena waktu yang tersedia banyak. Hambatan internal dan eksternal yang menghambat guru pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL) dalam meningkatkan disiplin siswa tentunya harus segera ditangani oleh guru pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL) agar tindak indiscipliner dapat diminimalisir sebisa mungkin.

4. Solusi dalam meningkatkan disiplin kerja siswa SMK Negeri 2 Luwu Utara yang mengikuti Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Solusi dalam mengatasi hambatan meningkatkan disiplin kerja siswa SMK Negeri 2 Luwu Utara yang mengikuti Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilakukan oleh guru pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah dengan cara memberikan contoh yang baik tentang pelaksanaan aturan atau tata tertib sebagai wujud dari sikap disiplin tersebut. Dalam hal ini dengan contoh dan teladan yang baik dari guru pembimbing akan menggerakkan siswa untuk ikut dalam penegakan disiplin dan taat terhadap aturan atau tata tertib dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang telah ditetapkan sebelumnya. Dengan demikian upaya dalam meningkatkan disiplin siswa yang mengikuti kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dapat tercapai secara maksimal. Selain itu, guru pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL) juga hendaknya melakukan pendekatan yang lembut dan baik yang akan membuat siswa merasa nyaman sehingga bimbingan serta pembinaan dalam upaya peningkatan kedisiplinan siswa selama mengikuti Praktik Kerja Lapangan (PKL) akan lebih efektif, serta pemberian motivasi terhadap siswa untuk menumbuhkan semangat dan dorongan memahami dan melaksanakan nilai-nilai kedisiplinan siswa.

Kedekatan dengan siswa juga dapat digunakan untuk mengetahui kondisi siswa itu sendiri, sehingga guru dapat mudah untuk memantau kondisi siswa. Pemantauan selama kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) berlangsung dilakukan dengan menjalin kerjasama dengan orang tua siswa atau wali siswa.

Wujud konkrit kerjasama antara sekolah dalam hal ini guru pembimbing dengan wali siswa adalah dengan memanggil wali siswa apabila siswa tersebut melakukan pelanggaran di luar batas, agar wali siswa tahu dan segera menasehati anaknya untuk senantiasa tidak melakukan perbuatan yang serupa lagi atau hal lainnya yang melanggar tata tertib kedisiplinan selama mengikuti kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Solusi lain yang dilakukan oleh guru pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL) dalam mengatasi hambatan yang dihadapi dalam meningkatkan disiplin siswa yang mengikuti kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah dengan memberikan sanksi atau hukuman terhadap pelanggaran terhadap aturan atau tata tertib pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang telah ditetapkan sebelumnya. Dengan adanya sanksi atau hukuman akan membuat siswa takut untuk melakukan pelanggaran terhadap aturan atau tata tertib yang berlaku. Di samping itu, pemberian sanksi atau hukuman juga bertujuan untuk memberikan efek jera bagi siswa yang melanggar aturan atau tata tertib agar tidak mengulangi lagi pelanggarannya yang telah dilakukannya. Selain itu, pihak sekolah juga memanggil orang tua siswa yang bermasalah sebagai bentuk peran aktif orang tua khususnya dalam hal pendidikan kedisiplinan anak di lingkungan keluarga. Hal tersebut dilakukan dengan tujuan agar upaya untuk meningkatkan disiplin siswa bisa terlaksana secara maksimal.

BAB V

PENUTUP

A. Simpulan

Setelah melakukan penelitian terhadap manajemen pembimbing Praktek Kerja Lapangan (PKL) dalam meningkatkan disiplin kerja siswa SMK Negeri 2 Luwu Utara, yang terdapat pada bab-bab sebelumnya maka dapat di ambil simpulan sebagai berikut:

1. Disiplin siswa SMK Negeri 2 Luwu Utara yang melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) dalam kondisi yang baik. Hal tersebut terlihat dari kurangnya pelanggaran tata tertib yang terjadi selama kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) berlangsung. Namun dalam hal ini, penegakan disiplin siswa SMK Negeri 2 Luwu Utara yang melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) masih harus ditingkatkan lagi dan perlu adanya perhatian yang lebih intensif terhadap siswa dalam hal pelaksanaan kedisiplinan tersebut.
2. Manajemen pembimbing Praktek Kerja Lapangan (PKL) dalam meningkatkan disiplin kerja siswa SMK Negeri 2 Luwu Utara yang mengikuti Praktek Kerja Lapangan (PKL) dilakukan melalui tiga tahapan yaitu: a) perencanaan yang terdiri dari kegiatan perumusan peraturan kedisiplinan siswa atau tata tertib Praktek Kerja Lapangan (PKL) dan penetapan peraturan kedisiplinan siswa atau tata tertib Praktek Kerja Lapangan (PKL), b) pelaksanaan yang terdiri dari kegiatan memberikan pengarahan berkenaan dengan tata tertib dalam meningkatkan kedisiplinan siswa, memberikan motivasi kepada siswa berkaitan dengan pertata tertib dalam menningkatkan disiplin siswa dan memberikan keputusan pemberian

sanksi atas tindakan pelanggaran kedisiplinan siswa dan c) pengawasan yang terdiri dari pengawasan yang dilakukan langsung dan pengawasan tidak langsung.

3. Hambatan yang dihadapi oleh pembimbing Praktek Kerja Lapangan (PKL) dalam meningkatkan disiplin kerja siswa SMK Negeri 2 Luwu Utara yang mengikuti Praktek Kerja Lapangan (PKL) antara lain adalah faktor internal yang berasal dari diri siswa yaitu sifat dan karakter siswa dan faktor eksternal yaitu yang berasal dari luar diri siswa seperti lingkungan.

4. Solusi dalam meningkatkan disiplin kerja siswa SMK Negeri 2 Luwu Utara yang mengikuti Praktek Kerja Lapangan (PKL) yaitu dengan memberikan contoh, memberikan motivasi dalam pelaksanaan kedisiplinan serta memberikan sanksi terhadap pelanggaran yang dilakukan.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan yang dikemukakan tersebut, maka saran yang diajukan penulis adalah:

1. Dalam rangka meningkatkan disiplin siswa yang mengikuti Praktek Kerja Lapangan diharapkan pihak SMK Negeri 2 Luwu Utara agar lebih giat dan semangat dalam mencari berbagai solusi sehingga hambatan-hambatan yang masih mempengaruhi dalam meningkatkan dan menanamkan kedisiplinan siswa-siswi bisa teratasi dengan sebaik mungkin.

2. Pihak sekolah melalui guru pembimbing Praktek Kerja Lapangan diharapkan lebih meningkatkan pengawasan terhadap siswa yang mengikuti Praktek Kerja Lapangan untuk meminimalisir terjadi pelanggaran kedisiplinan yang dilakukan oleh siswa selama mengikuti Praktek Kerja Lapangan.

3. Bagi siswa diharakan dalam pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan untuk selalu menanamkan sikap disiplin terhadap peraturan atau tata tertib agar pelaksanaa Praktek Kerja Lapangan dapat berjalan dengan baik dan dapat memberikan dampak positif bagi semua pihak yang berperan dalam pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan.

C. Keterbaasan Penelitian

Selama pelaksanaan penelitian, peneliti menghadapi beberapa hambatan yaitu:

1. Situasi pandemik yang terjadi yang mengakibatkan proses wawancara tidak dilaksanakan secara langsung tatap muka langsung dengan informan melainkan dilakukan melalui video via daring yang mengakibatkan penyampaian infromasi yang kurang maksimal.
2. Proses pengumpulan data sekunder tidak berlangsung sebagaimana mestinya, dimana foto-foto dokumentasi pelaksanaan penelitian di SMK Negeri 2 Luwu Utara tidak ada disebabkan karena sekolah masih libur karena pandemic yang sedang terjadi.

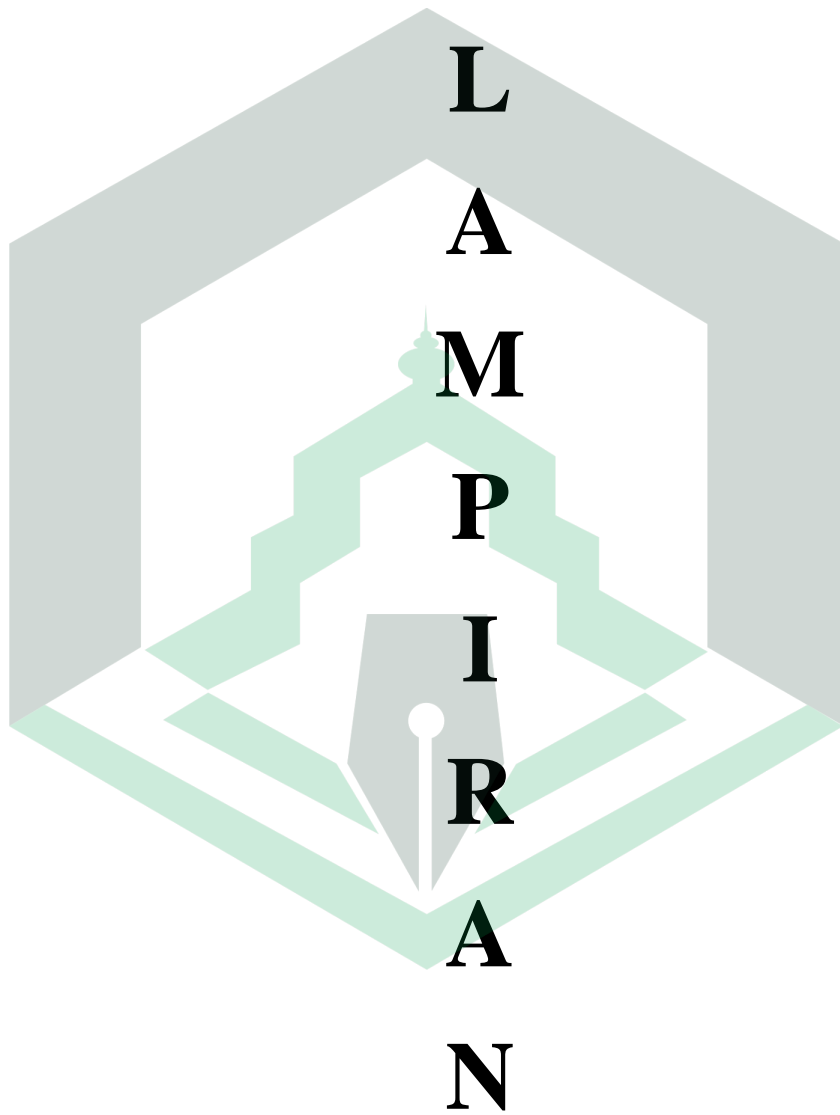
DAFTAR PUSTAKA

- Abu Husain Muslim bin Hajjaj Alqusyairi Annaisaburi, *Shahih Muslim*, Juz 1 Kitab Imam, Hadis No. 1955 a., Bairut-Libanon: Darul Fikri, 1993.
- Anggraeni, Dewi. *Pengaruh Motivasi dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Human Karya Wilayah Semarang*. Semarang: UNNES, 2017.
- Anwar, Sudirman. *Management of Student Development*. Tembilahan: Yayasan Indragiri, 2015.
- Arikunto, Suharsimi. *Metode Penelitian: Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta, 2015.
- Atik, Septi Winarsih dan Ratminto. *Manajemen Pelayanan*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2017.
- Bungin, Burhan. *Metode Penelitian Kualitatif*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2015.
- Departemen Agama RI. *Al-Qur'an Terjemahannya*. Bandung: CV Darus Sunnah, 2015.
- Djamarah, Syaiful Bahri & Zain, Aswan. *Strategi Belajar Mengajar*. Jakarta: Rineka Cipta, 2016.
- Effandi, Onong Uchyana. *Ilmu Komunikasi: Teori dan Prakteknya*. Bandung: Remaja Rosdakarya, 2017.
- Effendi, Usman. *Asas Manajemen*. Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2018.
- Fattah, Nanang. *Landasan Manajemen Pendidikan*. Bandung: Remaja Rosdakarya, 2015.
- Hafiduddin, Hendri Tanjung. *Manajemen Syariah Dalam Praktik*. Cet.I. Jakarta: Gema Insani Press, 2015.
- Halim, dkk. *Manajemen Pesantren*. Jakarta: Bumi Aksara, 2017.
- Hamalik, Oemar. *Manajemen Pelatihan Ketenagakerjan*. Jakarta: Bumi Aksara, 2016.
- Hartatik, Indah Puji. *Buku Pintar Membuat SOP (Standar Operasional Prosedur)*. Yogyakarta: Flashbooks, 2016.

- Hasibuan, Malayu SP. *Manajemen, Dasar, Pengertian, dan Masalah*. Jakarta: Bumi Aksara, 2015.
- Hasibuan, Malayu S.P. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2016.
- Herdiansah, Haris. *Metodelogi Penelitian Kualitatif Untuk Ilmu-ilmu Sosial*. Jakarta: Selemba Humanika, 2016.
- Isjoni. *Pembelajaran Kooperatif Meningkatkan Kecerdasan Komunikasi Antar Peserta Didik*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2017.
- Ismaya, Bambang, *Pengelolaan Pendidikan*. Bandung: Refika Aditama, 2015.
- Jalaluddin, Ade. "Etos Kerja (QS. Al-Jumu'ah: 9-11)". Februari 5, 2017. <https://adejalaludin.wordpress.com/2017/02/05/etos-kerja-qs-al-jumu%E2%80%99ah-9-11/>. 12 Januari 2020.
- Kami Madrasah, "Manajemen dalam Perspektif Islam", 2 Juni 2017, <https://kamimadrasah.blogspot.com/2017/02/manajemen-dalam-perspektif-islam.html>, (diakses pada tanggal 11 Mei 2020).
- Koontz & O'Donnel, Harold Cyril, *Management*, Edition VII, Tokyo: Mc Graw-Hill Kogakusha, Ltd, 1980.
- Kurniawan, Rahmat. "Urgensi Bekerja dalam Alquran". *Jurnal Transformatif* 3, No. 1 (April 2019): 50, <http://e-journal.iain-palangkaraya.ac.id/index.php/TF>.
- Ma'ruf, Abdullah. *Manajemen Berbasis Syariah*. Yogyakarta: Aswaja Pressindo, 2018.
- Ma'ruf, M. "Membangun Kedisiplinan Siswa Melalui Aktivitas Keagamaan (Studi Kasus di SMKN 1 Grati Pasuruan Jawa Timur)". *Evaluasi* 2, No. 2 (September 2018): 393, <http://dx.doi.org/10.32478/evaluasi.v2i2.166>.
- Mangkunegara, AA. Anwar Prabu. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. PT. Remaja Rosdakarya, 2018.
- Margustam. *Filsafat Pendidikan Islam*. Yogyakarta: Kurnia Kalam Semesta, 2015.
- Mathis, Robert L dan Jackson, John. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Salemba Empat, 2015.
- Moleong, Lexy J. 2015. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2015.
- Muhammad. *Manajemen Dana Bank Syariah*. Jakarta: PT. Raja Grafindo, 2016.

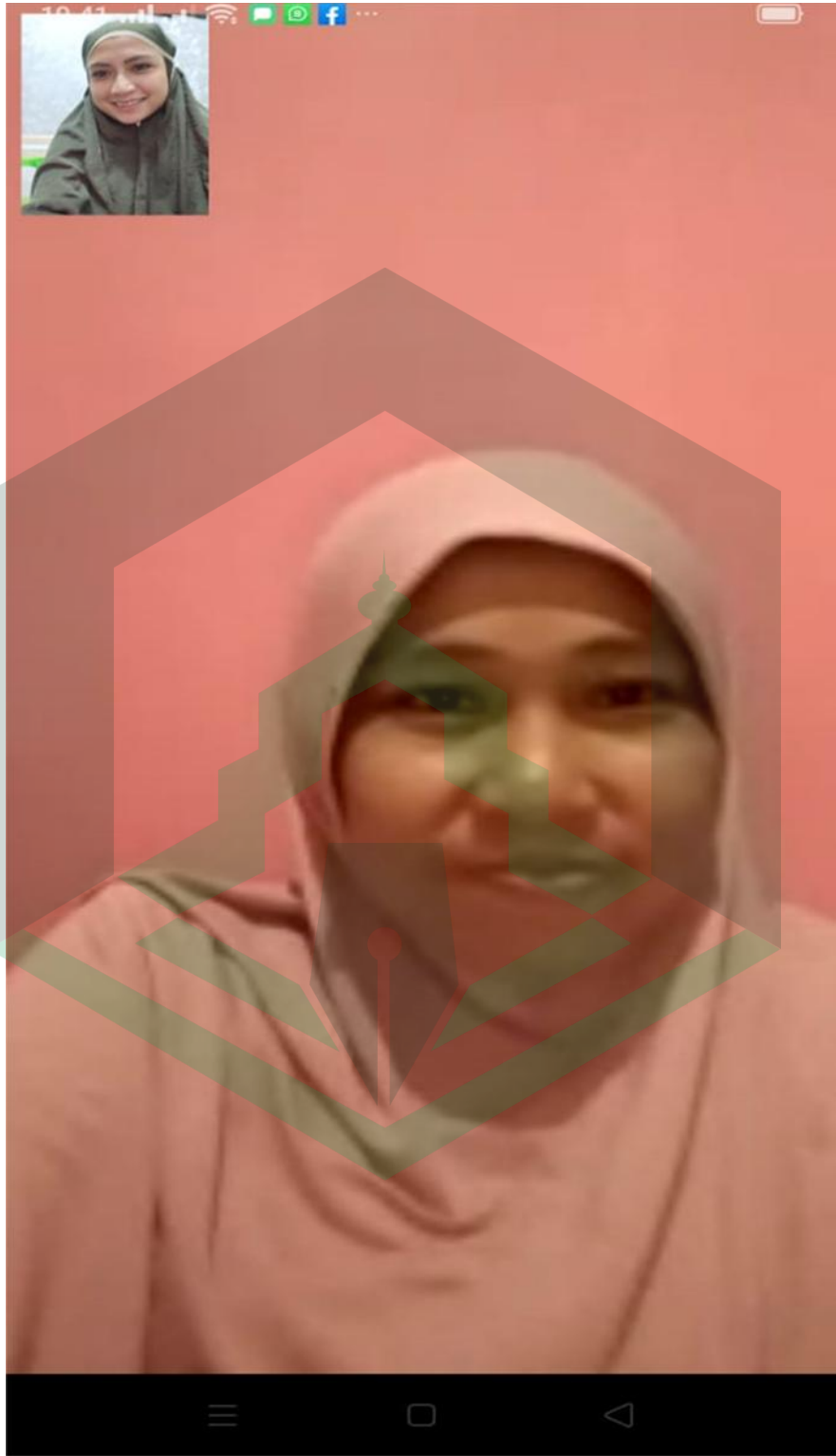
- Mulyadi, Deddy. *Perilaku Organisasi dan Kepemimpinan Pelayanan*. Bandung: CV Alfabeta, 2015.
- Mulyasa, E. *Kurikulum Berbasis Sekolah*. Bandung: Remaja Rosdakarya, 2015.
- Mustari, Mohamad. *Manajemen Pendidikan*. Depok: Raja Grafindo Persada, 2018.
- Naim, Ngainun. *Character Building: Optimalisasi Peran Pendidikan dalam Pengembangan Ilmu dan Pembentukan Karakter Bangsa*. Jogjakarta: Ar-Ruzz, 2017.
- Prihatin, Eka. *Manajemen Peserta Didik*. Bandung: Alfabeta, 2018.
- Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka, 2017.
- Riawan, Amin. *Menggagas Manajemen Syariah: Teori dan Praktik*. Salemba Empat, 2016.
- Rohman, Fatkhur. "Peran Pendidik dalam Pembinaan Disiplin Siswa di Sekolah/Madrasah". *Ihya Al-Arabiyah: Jurnal Pendidikan Bahasa dan Sastra Arab* 3, No. 1 (2018): 78, <http://jurnal.uinsu.ac.id/index.php/ihya/article/view/1467/1196>.
- Safroni, Ladzi. *Manajemen dan Reformasi Pelayanan Publik dalam Konteks Birokrasi Indonesia*. Surabaya: Aditya Media Publishing, 2017.
- Salam, Abdus. *Manajemen Insani Dalam Bisnis*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2018.
- Sastrohadiwiryo, Siswanto. *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia*. Jakarta: Bumi Aksara, 2015.
- Satori, Djam'an. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta, 2016.
- Semiawan, Conny. *Pendidikan Keluarga Dalam Era Global*. Jakarta: Prenhallindo, 2015.
- Shohib, Moh. *Pola Asuh Orang Tua Untuk Membantu Anak Mengembangkan Disiplin Diri*. Jakarta: Rineka Cipta, 2016.
- Siagian, Dergibson dan Sugiarto. *Metode Statistik untuk Bisnis dan Ekonomi*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama, 2015.
- Simamora, Henry. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi 1. Yogyakarta: STIE YKPN Yogyakarta, 2017.

- Sugiyono. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta, 2015.
- Sugiyono. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta, 2017.
- Sukmadinata, Nana Syaodih. *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2016.
- Supiana, Hermawan, A. Heris dan Wahyuni, Anisa. "Manajemen Peningkatan Karakter Disiplin Peserta Didik Melalui Kegiatan Ekstrakurikuler". *Jurnal Islamic Education Management* 4, No. 2 (2019): 193-194. <https://doi.org/10.15575/isema.v4i2.5526>.
- Sutiopo. *Administrasi dan Organisasi*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, 2015.
- Sutrisno, Edy. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Kencana, 2015.
- Terry, George R., *Principles of Management*, New York: Alexander Hamilton Insititute, 2005.
- Tu'u, Tulus. *Peran Disiplin pada Perilaku dan Prestasi Siswa*. Jakarta: PT Grasindo, 2015.
- Umar, Husein. *Metode Penelitian Untuk Skripsi dan Tesis Bisnis*. Jakarta: Rajawali Press cet ke-2, 2016.
- Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Jakarta: Depdiknas, 2003.
- Wena, Made. *Strategi Pembelajaran Inovatif Kontemporer: Suatu Tinjauan Konseptual Operasional*. Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2015.
- Wiyani, Novan Ardy. *Manajemen Kelas: Teori dan Aplikasi untuk Menciptakan Kelas yang Kondusif*. Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2015.
- Yasin, Fatah, *Dimensi-dimensi Pendidikan Islam*. Malang: UIN Press Malang, 2016.

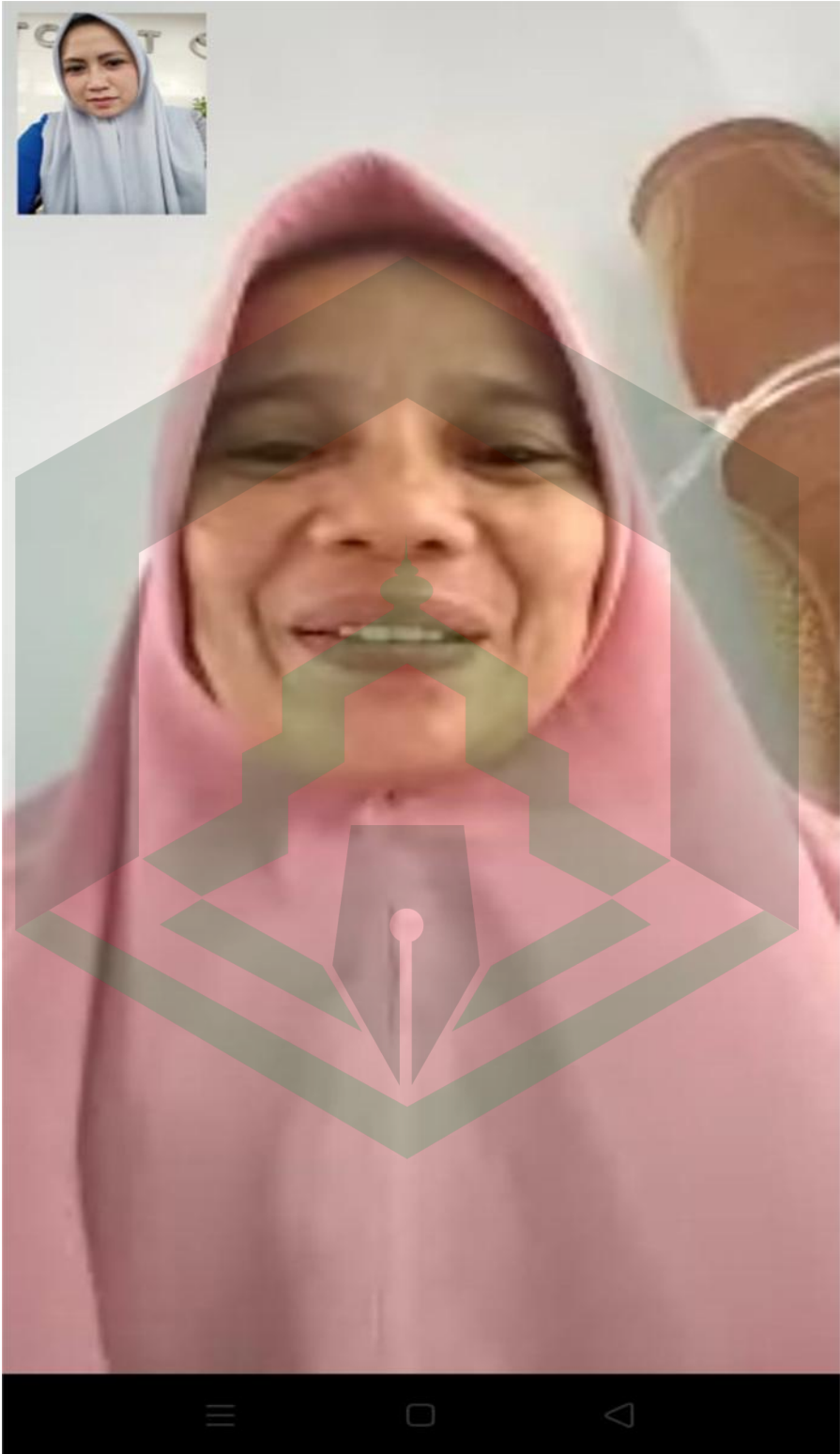


DOKUMENTASI WAWANCARA DENGAN INFORMAN





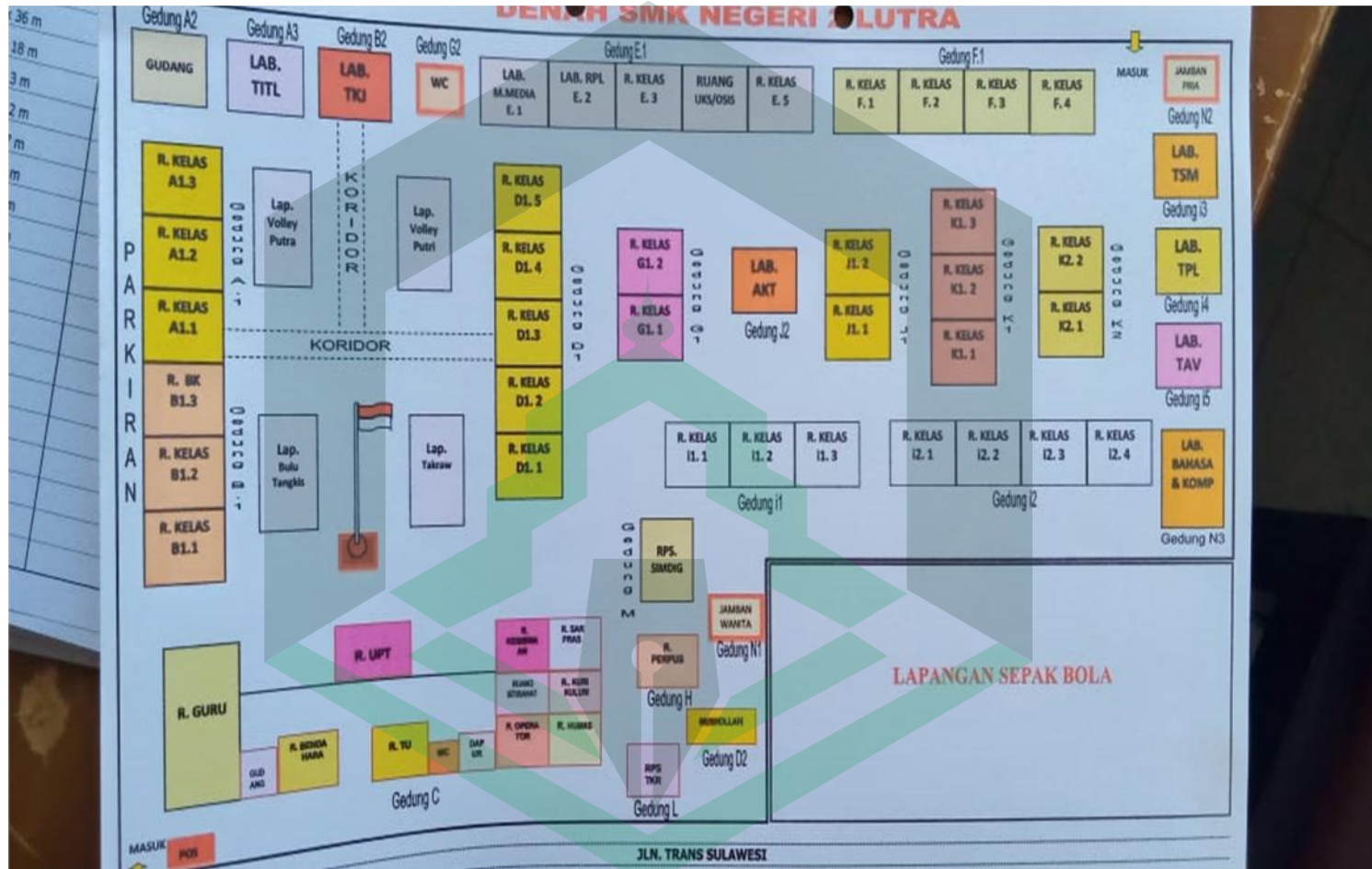








DENAH SEKOLAH



**DAFTAR SISWA PRAKERIN SMKN 2 LUTRA
TAHUN PELAJARAN 2019/2020**

No	Nama Siswa	Nama DUDI	Nama Pembimbing	Alamat DUDI	Jurusan
1	Raihan Ramadhan	PT. Perdana Utama Maritim	Panitia	Samarinda	TKR
2	Anugrah Mardathillah	PT. Astra Internasional Tbk. Daihatsu	Muchlis, S.Pd.	Makassar	TKR
3	Ahmad	Bengkel Harapan	Muchlis, S.Pd.	Makassar	TKR
4	Rahman	Bengkel Indo Jaya	Muchlis, S.Pd.	Makassar	TKR
5	Ardi Saputra	Khalisyia Komputer	Musyawahar	Makassar	TKJ
6	Safwan	Khalisyia Komputer	Aminuddin, S.Pd.	Makassar	TKJ
7	Abdi	Taruna Motor	Masfan Sire, S.Pd.	Rantepao	TKR
8	Firman	PT. Bosowa Berlian Cab. Palopo	Masfan Sire, S.Pd.	Palopo	TKR
9	Suherman	PT. Bosowa Berlian Cab. Palopo	Masfan Sire, S.Pd.	Palopo	TKR
10	Baso Kambuno	PT. Makassar Raya Motor Cab. Palopo	Masfan Sire, S.Pd.	Palopo	TKR
11	Karib Saputra	PT. Makassar Raya Motor Cab. Palopo	Masfan Sire, S.Pd.	Palopo	TKR
12	Karim	PT. Makassar Raya Motor Cab. Palopo	Masfan Sire, S.Pd.	Palopo	TKR
13	Nasehang	Oto Teknik Variasi	Masfan Sire, S.Pd.	Palopo	TKR
14	Qadri	Oto Teknik Variasi	Masfan Sire, S.Pd.	Palopo	TKR
15	Aris Acung Tampang	Oto Teknik Variasi	Masfan Sire, S.Pd.	Palopo	TKR
16	Muh. Rifqi	Qalsum Education Centre	Jumrah Addas, ST	Luwu Utara	RPL
17	Nurparilla	Qalsum Education Centre	Jumrah Addas, ST	Luwu Utara	RPL
18	Ririn Ramadani	Qalsum Education Centre	Jumrah Addas, ST	Luwu Utara	RPL
19	Fitri	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Jumrah Addas, ST	Luwu Utara	RPL

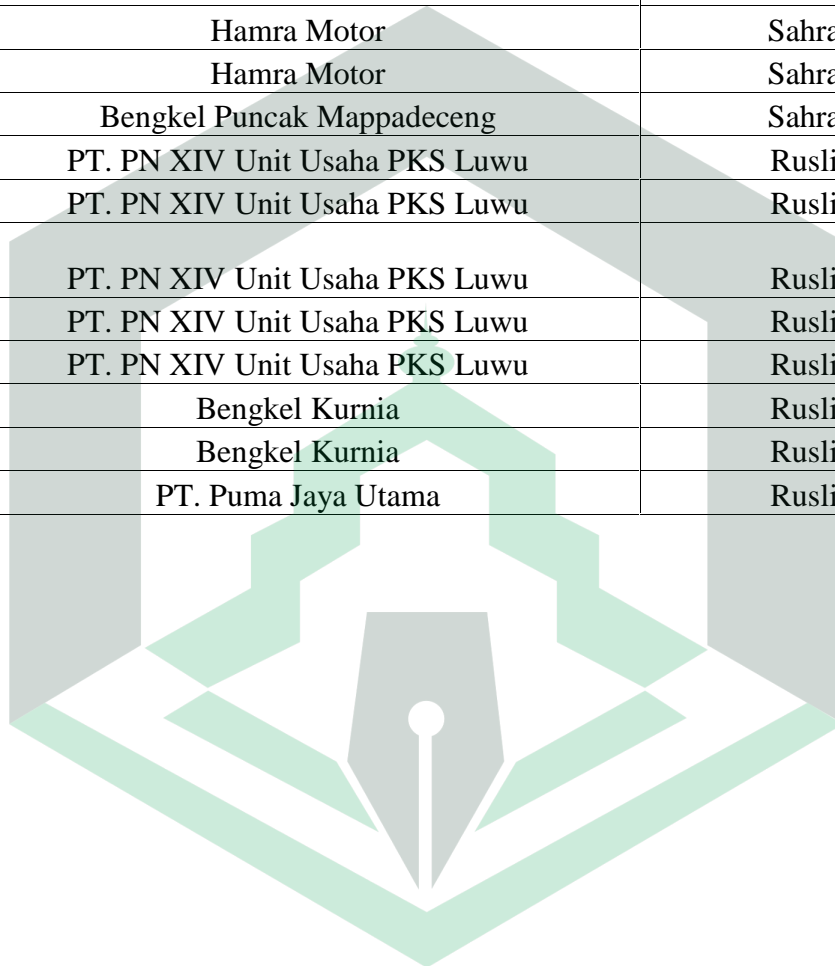
20	Andi Akbar	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Jumrah Addas, ST	Luwu Utara	RPL
21	Ketut Ariyadi	Kantor Unit Penyelenggara Bandara Andi Djemma	Esse Azis, S.Si.	Luwu Utara	RPL
22	Randy Pratama Saputra	Kantor Unit Penyelenggara Bandara Andi Djemma	Esse Azis, S.Si.	Luwu Utara	RPL
23	Sigit Febrianto	Kantor Unit Penyelenggara Bandara Andi Djemma	Esse Azis, S.Si.	Luwu Utara	RPL
24	Nurul	DPMPTSP Luwu Utara	Esse Azis, S.Si.	Luwu Utara	RPL
25	Musniati	DPMPTSP Luwu Utara	Esse Azis, S.Si.	Luwu Utara	RPL
26	Sarmila	DPMPTSP Luwu Utara	Esse Azis, S.Si.	Luwu Utara	RPL
27	Mutmainnah	Bank BRI Unit Malangke	Suharti, SE	Luwu Utara	Akuntansi
28	Lulu Septiani	Bank BRI Unit Kappuna	Suharti, SE	Luwu Utara	Akuntansi
29	Yela	Bank BRI Unit Kapidi	Suharti, SE	Luwu Utara	Akuntansi
30	Marshanda	Bank Sulselbar	Suharti, SE	Luwu Utara	Akuntansi
31	Nabila	Bank Sulselbar	Suharti, SE	Luwu Utara	Akuntansi
32	Nur Alfina	Bank Sulselbar	Suharti, SE	Luwu Utara	Akuntansi
33	Wina	Bank Sulselbar	Suharti, SE	Luwu Utara	Akuntansi
34	Wirly Nasir	Bank Sulselbar	Suharti, SE	Luwu Utara	Akuntansi
35	Anggi Nur Zhakia	Bank Sulselbar	Suharti, SE	Luwu Utara	Akuntansi
36	Handayani	Bank Sulselbar	Suharti, SE	Luwu Utara	Akuntansi
37	Muh. Arya Setia	Bank Sulselbar	Suharti, SE	Luwu Utara	Akuntansi
38	Gita Mustika	Bank BRI Cabang Masamba	Saladin Limbong, S.Pd	Luwu Utara	Akuntansi
39	Sri Putri Wahyuni	Bank BRI Cabang Masamba	Saladin Limbong, S.Pd	Luwu Utara	Akuntansi
40	Yesiska Meilani	Bank BRI Cabang Masamba	Saladin Limbong, S.Pd	Luwu Utara	Akuntansi
41	Eva Lidiawati	Bank BRI Cabang Masamba	Saladin Limbong, S.Pd	Luwu Utara	Akuntansi
42	David Karisma	Bank BRI Cabang Masamba	Saladin Limbong, S.Pd	Luwu Utara	Akuntansi
43	Cindi Mulyadi	Bank BRI Unit Sukamaju	Saladin Limbong, S.Pd	Luwu Utara	Akuntansi

44	Nur Maya	Bank BRI Unit Bone-bone	Saladin Limbong, S.Pd	Luwu Utara	Akuntansi
45	Ririn Febrianti	Bank BRI Unit Bone-bone	Saladin Limbong, S.Pd	Luwu Utara	Akuntansi
46	Naila	Badan Pusat Statistik	Nurhaeni, S.Pd	Luwu Utara	Akuntansi
47	Asmita	Badan Pusat Statistik	Nurhaeni, S.Pd	Luwu Utara	Akuntansi
48	Nadila	BTPN	Nurhaeni, S.Pd	Luwu Utara	Akuntansi
49	Raya	BTPN	Nurhaeni, S.Pd	Luwu Utara	Akuntansi
50	Risda	PT. Pegadaian (Persero) Masamba	Nurhaeni, S.Pd	Luwu Utara	Akuntansi
51	Saripa	PT. Pegadaian (Persero) Masamba	Nurhaeni, S.Pd	Luwu Utara	Akuntansi
52	Asrti Ashari	PT. Pegadaian (Persero) Masamba	Nurhaeni, S.Pd	Luwu Utara	TKJ
53	Nalda	Dinas Kesehatan Lutra	Fadlia Apriani Rukka, SE	Luwu Utara	Akuntansi
54	Wanda	Dinas Kesehatan Lutra	Fadlia Apriani Rukka, SE	Luwu Utara	Akuntansi
55	Diah Reskiana	Dinas Kesehatan Lutra	Fadlia Apriani Rukka, SE	Luwu Utara	Akuntansi
56	Desi Ratnasari	BPKAD	Fadlia Apriani Rukka, SE	Luwu Utara	Akuntansi
57	Sintia	BPKAD	Fadlia Apriani Rukka, SE	Luwu Utara	Akuntansi
58	Reski Ramli	KP2KP Masamba	Fadlia Apriani Rukka, SE	Luwu Utara	Akuntansi
59	Weltin Sianda	KP2KP Masamba	Fadlia Apriani Rukka, SE	Luwu Utara	Akuntansi
60	Lukman Herman	KP2KP Masamba	Fadlia Apriani Rukka, SE	Luwu Utara	Akuntansi
61	Adel	Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika	Hasnawati Lammaseng, S.Pd	Luwu Utara	TKJ
62	Abdul	Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika	Hasnawati Lammaseng, S.Pd	Luwu Utara	TKJ
63	Abdullah Longki	Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika	Hasnawati Lammaseng, S.Pd	Luwu Utara	TKJ
64	Elma Diana	Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika	Hasnawati Lammaseng, S.Pd	Luwu Utara	TKJ
65	Nurhikma	Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika	Hasnawati Lammaseng, S.Pd	Luwu Utara	TKJ
66	Ainun Jaria	PT. Astra Internasional Tbk. Honda	Hasnawati Lammaseng, S.Pd	Luwu Utara	TKJ
67	Aulia Lestari	PT. Astra Internasional Tbk. Honda	Hasnawati Lammaseng, S.Pd	Luwu Utara	TKJ

68	Insan Akmal	Dwi Komputer	Hasnawati Lammaseng, S.Pd	Luwu Utara	TKJ
69	Rifal	Dwi Komputer	Hasnawati Lammaseng, S.Pd	Luwu Utara	TKJ
70	Rosna Andriani	Dwi Komputer	Hasnawati Lammaseng, S.Pd	Luwu Utara	TKJ
71	Muh. Rifai	Dwi Komputer	Hasnawati Lammaseng, S.Pd	Luwu Utara	TKJ
72	Nadillah Salaming	Dwi Komputer	Hasnawati Lammaseng, S.Pd	Luwu Utara	TKJ
73	Annisa Gusfi Dwiyana	Samsat Masamba	Hardiana, S.Pd	Luwu Utara	TKJ
74	Rina	Samsat Masamba	Hardiana, S.Pd	Luwu Utara	TKJ
75	Puput Magfira Pradita	Samsat Masamba	Hardiana, S.Pd	Luwu Utara	TKJ
76	Riska Amanda	Samsat Masamba	Hardiana, S.Pd	Luwu Utara	TKJ
77	Muh. Hasbar	Samsat Masamba	Hardiana, S.Pd	Luwu Utara	TKJ
78	Resky	Samsat Masamba	Hardiana, S.Pd	Luwu Utara	TKJ
79	Nur Nilam Sari Sidik	Telkom	Hardiana, S.Pd	Luwu Utara	TKJ
80	Sumiati	Telkom	Hardiana, S.Pd	Luwu Utara	TKJ
81	Enjelin	Telkom	Hardiana, S.Pd	Luwu Utara	TKJ
82	Estin Sigi	Telkom	Hardiana, S.Pd	Luwu Utara	TKJ
83	Rani	Dinas Kominfo	Hardiana, S.Pd	Luwu Utara	TKJ
84	Asti	Dinas Kominfo	Hardiana, S.Pd	Luwu Utara	TKJ
85	Ema Yanti	Dinas Kominfo	Hardiana, S.Pd	Luwu Utara	TKJ
86	Melisa	Dinas Kominfo	Hardiana, S.Pd	Luwu Utara	TKJ
87	Rahmat	Dinas Kominfo	Hardiana, S.Pd	Luwu Utara	TKJ
88	Erica Marsanda	Klinik Komputer	Umi Miftahul Jannah, S.Pd	Luwu Utara	TKJ
89	Uci Raya	Klinik Komputer	Umi Miftahul Jannah, S.Pd	Luwu Utara	TKJ
90	Nur Assahra	Klinik Komputer	Umi Miftahul Jannah, S.Pd	Luwu Utara	TKJ
91	Gusra Nuruls Asifa	Polres Lutra	Umi Miftahul Jannah, S.Pd	Luwu Utara	TKJ

92	Rahel Syuni AL	Polres Lutra	Umi Miftahul Jannah, S.Pd	Luwu Utara	TKJ
93	Natanael Christian	Refresh Compter	Hasmawati, S.Pd	Luwu Utara	TKJ
94	Nur Padilla	Refresh Compter	Hasmawati, S.Pd	Luwu Utara	TKJ
95	Wahyudi	Refresh Compter	Hasmawati, S.Pd	Luwu Utara	TKJ
96	Muh. Alfaridzy Ibrahim	Akar Computer	Hasmawati, S.Pd	Luwu Utara	TKJ
97	Sahiruddin	Akar Computer	Hasmawati, S.Pd	Luwu Utara	TKJ
98	Farhan	UPT SMPN 1 Masamba	Hasmawati, S.Pd	Luwu Utara	TKJ
99	Sion Pranata	Kawanja Motor	Aswan Agaos, S.Pd	Luwu Utara	TKR
100	Rigo Mexy Denil	Kawanja Motor	Aswan Agaos, S.Pd	Luwu Utara	TKR
101	Ajai	Kawanja Motor	Aswan Agaos, S.Pd	Luwu Utara	TKR
102	Kristian Kevin Ary	Kawanja Motor	Aswan Agaos, S.Pd	Luwu Utara	TKR
103	Risal	Kawanja Motor	Aswan Agaos, S.Pd	Luwu Utara	TKR
104	M. Fitrah Arwinto. A	Kawanja Motor	Aswan Agaos, S.Pd	Luwu Utara	TKR
105	Asdar	Cahaya Motor	Aswan Agaos, S.Pd	Luwu Utara	TKR
106	Kadek Putra Astaman	Cahaya Motor	Aswan Agaos, S.Pd	Luwu Utara	TKR
107	M. Syafa'at	Rejeki Perkasa Motor	Hadrawi, S.Pd	Luwu Utara	TKR
108	Muh. Faisal Hamsaun	Rejeki Perkasa Motor	Hadrawi, S.Pd	Luwu Utara	TKR
109	Dwi Arfandi	Rejeki Perkasa Motor	Hadrawi, S.Pd	Luwu Utara	TKR
110	Muh. Hafids	Bengkel Zainuddin	Hadrawi, S.Pd	Luwu Utara	TKR
111	Hirpan	Sahabat Jaya Motor	Sri Karmila, S.Pd	Luwu Utara	TKR
112	Riyad Gifari	Sahabat Jaya Motor	Sri Karmila, S.Pd	Luwu Utara	TKR
113	Reski Pratana	Alkhair Jaya Motor	Sri Karmila, S.Pd	Luwu Utara	TKR
114	Muh. Anugrah	Alkhair Jaya Motor	Sri Karmila, S.Pd	Luwu Utara	TKR
115	Ardi	Hamra Motor	Sahra, S.Pd	Luwu Utara	TKR

116	Randi Saputra	Hamra Motor	Sahra, S.Pd	Luwu Utara	TKR
117	Abd. Halik	Hamra Motor	Sahra, S.Pd	Luwu Utara	TKR
118	Muh. Aiman	Hamra Motor	Sahra, S.Pd	Luwu Utara	TKR
119	Arman Maulana	Hamra Motor	Sahra, S.Pd	Luwu Utara	TKR
120	Taufiq Hidayat	Bengkel Puncak Mappadeceng	Sahra, S.Pd	Luwu Utara	TKR
121	Ilan	PT. PN XIV Unit Usaha PKS Luwu	Rusli, S.Pd	Luwu Timur	TKJ
122	Ardiansa	PT. PN XIV Unit Usaha PKS Luwu	Rusli, S.Pd	Luwu Timur	TKJ
123	Auril Narsel Bintang Naluri	PT. PN XIV Unit Usaha PKS Luwu	Rusli, S.Pd	Luwu Timur	TKJ
124	Paraumaena	PT. PN XIV Unit Usaha PKS Luwu	Rusli, S.Pd	Luwu Timur	TKJ
125	Vira Marsela	PT. PN XIV Unit Usaha PKS Luwu	Rusli, S.Pd	Luwu Timur	TKJ
126	Nasreen Windir	Bengkel Kurnia	Rusli, S.Pd	Luwu Timur	TKR
127	Hedi	Bengkel Kurnia	Rusli, S.Pd	Luwu Timur	TKR
128	Ahmadi	PT. Puma Jaya Utama	Rusli, S.Pd	Luwu Timur	TKR



RIWAYAT PENULIS



Musdalipa, lahir di Masamba pada tanggal 04 Januari 1986. Penulis lahir dari pasangan H. Tajuddin dan Hj. Halwiah anak ketiga dari empat bersaudara. Penulis sekarang bertempat tinggal di Perum Grand Green Residence Blok E No. 8, Kelurahan Jaya, Kecamatan Telluwanua, Kota Palopo. Penulis mengawali pendidikan Sekolah Dasar (SD) di SDN 143 Kappuna lulus pada tahun 1997, kemudian ditahun yang sama penulis melanjutkan pendidikan di SMP Negeri 1 Masamba dan lulus pada tahun 2000. Selanjutnya, ditahun yang sama pula penulis melanjutkan pendidikan di SMU Swasta Swasta Ilham Makassar dan lulus pada tahun 2003. Kemudian penulis melanjutkan pendidikan SI di Universitas Muslim Indonesia Program Studi Bahasa dan Sastra Inggris pada tahun 2007 dan lulus pada tahun 2011 dengan judul Skripsi “*The Ability of Using Direct and Indirect Speech by The Students of The Second Level in Qalsum Education Center Masamba*”. Adapun organisasi yang pernah diikuti oleh penulis adalah Pramuka Luwu Utara tahun 2005, Palang Merah Indonesia (PMI) Luwu Utara tahun 2011, Badan Komunikasi Pemuda Remaja Masjid (BKPRMI) Luwu Utara tahun 2011 dan Solidaritas Peduli Kemanusiaan (SPK) Luwu Timur tahun 2018. Selain pengalaman berorganisasi, penulis juga pernah bekerja sebagai instruktur di Qalsum Education Center (QEC) Masamba tahun 2007, Marketing di PT. Bank Danamon tahun 2011, Marketing di PT. Isuzu Mobilindo tahun 2012 dan sebagai Mareketing di PT. Hadji Kalla dari tahun 2013 sampai sekarang. Pada tahun 2018 penulis kemudian melanjutkan pendidikan S2 Pascasarjana Program Studi Manajem Pendidikan Islam pada Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palopo.