

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Tinjauan Umum Efektivitas

1. Pengertian Umum Tentang Efektivitas

Efektivitas merupakan hal utama dan mendasar untuk mencapai suatu tujuan dan sasaran yang sudah ditetapkan di dalam sebuah lingkungan atau sebuah organisasi. Efektivitas bisa dikatakan efektif apabila ketika tujuan dan sasaran yang sudah ditentukan tersebut dapat dicapai. Efektivitas juga bisa diartikan sebagai sebuah ukuran dalam arti sudah tercapainya tujuan dan sasaran yang sudah ditentukan sebelumnya di instansi atau organisasi tersebut.¹ Sehingga efektivitas program dapat dijalankan dengan kemampuan operasional dalam melaksanakan program-program kerja yang sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya, secara komprehensif, efektivitas dapat diartikan sebagai tingkat kemampuan suatu lembaga atau organisasi untuk dapat melaksanakan semua tugas tugas pokoknya atau untuk mencapai sasaran yang telah ditentukan sebelumnya. Sementara itu, menurut Richard M. Steers, efektivitas merupakan suatu tingkatan kemampuan organisasi untuk dapat melaksanakan seluruh tugas-

¹ Bernard, I, Chaster. 1992. Organisasi dan Manajemen Struktur, Perilaku dan Proses. (Jakarta: Gramedia, 1992), 207.

tugas pokoknya atau pencapaian sarannya. Efektivitas dalam dunia riset ilmu-ilmu sosial dijabarkan dengan penemuan atau produktivitas, dimana bagi sejumlah sarjana sosial efektivitas seringkali ditinjau atau diukur dari sudut kualitas pekerjaan atau program kerja. Pengertian yang memadai mengenai tujuan maupun sasaran organisasi, merupakan langkah pertama dalam pembahasan efektivitas, dimana seringkali berhubungan dengan tujuan yang ingin dicapai. Dalam usaha mengukur efektivitas yang pertama sekali adalah memberikan konsep tentang efektivitas itu sendiri. Adapun menurut pendapat Richard M. Steers di dalam skripsi oleh Gita Herni menyebutkan beberapa ukuran daripada efektivitas, yaitu:²

- a. Kualitas artinya kualitas yang dihasilkan oleh organisasi;
- b. Produktivitas artinya kuantitas dari jasa yang dihasilkan;
- c. Kesiagaan yaitu penilaian menyeluruh sehubungan dengan kemungkinan dalam hal penyelesaian suatu tugas khusus dengan baik;
- d. Efisiensi merupakan perbandingan beberapa aspek prestasi terhadap biaya untuk menghasilkan prestasi tersebut;
- e. Penghasilan yaitu jumlah sumber daya yang masih tersisa setelah semua biaya dan kewajiban dipenuhi;
- f. Pertumbuhan adalah suatu perbandingan mengenai eksistensi sekarang dan masa lalunya;
- g. Stabilitas yaitu pemeliharaan struktur, fungsi dan sumber daya sepanjang waktu;
- h. Kecelakaan yaitu frekuensi dalam hal perbaikan yang berakibat pada kerugian waktu;
- i. Semangat Kerja yaitu adanya perasaan terikat dalam hal pencapaian tujuan, yang melibatkan usaha tambahan, kebersamaan tujuan dan perasaan memiliki;
- j. Motivasi artinya adanya kekuatan yang muncul dari setiap individu untuk mencapai tujuan;

² Gita Herni Saputri, "Implementasi Disiplin Aparatur Sipil Negara Dalam Lingkup Organisasi Perangkat Daerah (Studi di Dinas Pekerjaan Kabupaten Umum Lampung Utara)" (Undergraduate thesis, Universitas Lampung, 2017), h. 3.

- k. Kepaduan yaitu fakta bahwa para anggota organisasi saling menyukai satu sama lain, artinya bekerja sama dengan baik, berkomunikasi dan mengkoordinasikan;
- l. Keluwesan Adaptasi artinya adanya suatu rangsangan baru untuk mengubah prosedur standar operasinya, yang bertujuan untuk mencegah keterbukaan terhadap rangsangan lingkungan;
Sebagaimana uraian di atas, bahwasannya ukuran dari sebuah

efektivitas adalah harus adanya suatu perbandingan antara input dan output, adanya tingkat kepuasan dan adanya penciptaan hubungan kerja yang kondusif serta intensitas yang tinggi, artinya adalah ukuran dari pada efektivitas itu sendiri adanya rasa saling memiliki dengan tingkatan yang tinggi.

Sehingga dapat disimpulkan bahwasanya efektivitas ialah kemampuan guna melaksanakan suatu kegiatan atau aktivitas dari suatu lembaga secara fisik dan non fisik demi mencapai tujuan serta dapat meraih keberhasilan yang maksimal. Gampangnya efektivitas yaitu keberhasilan yang maksimal dari suatu aktivitas atau kegiatan dalam mencapai tujuan (sasaran) yang telah ditentukan sebelumnya.

2. Teori Efektivitas Hukum

Efektivitas merupakan kata dalam bahasa Indonesia yang berasal dari bahasa Inggris yaitu "*Efective*" yang berarti berhasil ditaati, mengesahkan, mujarab dan mujur. Dari sederetan arti di atas, maka yang paling tepat adalah berhasil ditaati. Efektivitas menurut Amin Tunggal Widjaya adalah hasil membuat keputusan yang mengarahkan melakukan sesuatu dengan benar, yang membantu memenuhi misi suatu perusahaan atau pencapaian tujuan.

Sedangkan menurut Permata Wessa efektivitas adalah keadaan atau kemampuan berhasilnya suatu kerja yang dilakukan oleh manusia untuk memberi guna yang diharapkan. Untuk dapat melihat efektivitas kerja pada umumnya dipakai empat macam pertimbangan yaitu: Pertimbangan ekonomi, fisiologi, psikologi dan pertimbangan sosial. Efektivitas juga dikatakan merupakan suatu keadaan yang menunjukkan keberhasilan kerja yang telah ditetapkan. Sarwoto mengistilahkan efektivitas dengan “berhasil guna” yaitu pelayanan yang baik corak dan mutunya benar-benar sesuai kebutuhan dalam pencapaian tujuan suatu organisasi.³

Sehingga efektivitas program dapat dijalankan dengan kemampuan operasional dalam melaksanakan program-program kerja yang sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Dari beberapa uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa efektivitas merupakan kemampuan untuk melaksanakan aktifitas-aktifitas suatu lembaga secara fisik dan non fisik untuk mencapai tujuan serta meraih keberhasilan maksimal.

Efektivitas hukum menurut Soerjono Soekanto adalah bahwa efektif atau tidaknya suatu hukum ditentukan oleh 5 (lima) faktor, yaitu:⁴

- a. Faktor hukumnya itu sendiri (Undang-Undang)
- b. Faktor penegak hukum, yakni pihak-pihak yang membentuk maupun menerapkan hukum
- c. Faktor sarana atau fasilitas yang mendukung penegakan hukum
- d. Faktor masyarakat, yakni lingkungan dimana hukum tersebut berlaku dan diterapkan.

³ Sarwoto, Dasar-Dasar organisasi dan Manajemen, (Jakarta: Ghala Indonesia, 1990), h. 126.

⁴ Soerjono Soekanto, Penegakan hukum, (Bandung: Bina Cipta, 1983), h. 45.

- e. Faktor kebudayaan, yakni sebagai hasil karya, cipta dan rasa yang didasarkan pada karsa manusia di dalam pergaulan hidup.

Kelima faktor di atas sangat berkaitan dengan eratnya, oleh karena merupakan esensi dari penegakan hukum, juga merupakan tolak ukur dari pada efektivitas penegakan hukum. Pada elemen pertama, yang menentukan dapat berfungsinya hukum tertulis tersebut dengan baik atau tidak adalah tergantung dari aturan hukum itu sendiri. Menurut Soerjono Soekanto ukuran efektivitas pada elemen pertama adalah :⁵

- a. Peraturan yang ada mengenai bidang-bidang kehidupan tertentu sudah cukup sistematis
- b. Peraturan yang ada mengenai bidang-bidang kehidupan tertentu sudah cukup sinkron, secara hierarki dan horizontal tidak ada pertentangan
- c. Secara kualitatif dan kuantitatif peraturan-peraturan yang mengatur bidang-bidang kehidupan tertentu sudah mencukupi
- d. Penerbitan peraturan-peraturan tertentu sudah sesuai dengan persyaratan yuridis yang ada.

Pada elemen kedua yang menentukan efektif tidaknya kinerja hukum tertulis adalah aparat penegak hukum, dalam hubungan ini dikehendaki adanya aparatur yang handal sehingga aparat tersebut dapat melakukan tugasnya dengan baik. Keandalan dalam kaitannya disini adalah meliputi keterampilan profesional dan mempunyai mental yang baik.

Menurut Soerjono Soekanto bahwa masalah yang berpengaruh terhadap efektivitas hukum tertulis ditinjau dari segi aparat akan tergantung pada hal-hal berikut:⁶

- a. Sampai sejauh mana petugas terikat oleh peraturan-peraturan yang ada
- b. Sampai batas mana petugas diperkenankan memberikan kebijaksanaan

⁵*Ibid.*, h. 80.

⁶*Ibid.*, h. 82.

- c. Teladan macam apa yang sebaiknya diberikan oleh petugas kepada masyarakat
- d. Sampai sejauh mana derajat sinkronisasi penugasan-penugasan yang diberikan kepada petugas-petugas sehingga memberikan batas-batas tegas pada wewenangnya.

Pada elemen ketiga, tersedianya fasilitas yang berwujud sarana dan prasarana bagi aparat pelaksana dalam melakukan tugasnya. Sarana dan prasarana yang dimaksud adalah prasarana atau fasilitas yang digunakan sebagai alat untuk mencapai efektivitas hukum. Sehubungan dengan sarana dan prasarana yang dikatakan dengan istilah fasilitas ini, Soerjono Soekanto memprediksi patokan efektivitas elemen-elemen tertentu dari prasarana, dimana prasarana tersebut harus secara jelas memang menjadi bagian yang memberikan kontribusi untuk kelancaran tugas-tugas aparat di tempat atau lokasi kerjanya.⁷

Teori efektivitas hukum yang dikemukakan Soerjono Soekanto sangat relevan dengan teori yang dikemukakan oleh Romli Atmasasmita yaitu bahwa faktor-faktor yang menghambat efektivitas penegakan hukum tidak hanya terletak pada sikap mental aparat penegak hukum (Hakim, Jaksa, Polisi dan penasihat Hukum) akan tetapi juga terletak pada faktor sosialisasi hukum yang sering diabaikan.⁸

⁷ *Ibid.*, h. 83.

⁸ Romli Atmasasmita, *Reformasi Hukum, Hak asasi manusia & Penegakan hukum*, (Bandung: Mandar maju, 2001), h. 55.

Membicarakan tentang efektivitas hukum berarti membicarakan daya kerja hukum itu dalam mengatur dan atau memaksa masyarakat untuk taat terhadap hukum. Hukum dapat efektif kalau faktor-faktor yang mempengaruhi hukum tersebut dapat berfungsi dengan sebaik-baiknya. Ukuran efektif atau tidaknya suatu peraturan perundang-undangan yang berlaku dapat dilihat dari perilaku masyarakat. Suatu hukum atau peraturan perundang-undangan akan efektif apabila warga masyarakat berperilaku sesuai dengan yang diharapkan atau dikehendaki oleh atau peraturan perundang-undangan tersebut mencapai tujuan yang dikehendaki, maka efektivitas hukum atau peraturan perundang-undangan tersebut telah dicapai.

B. Tinjauan Umum PNS/ASN

1. Pengertian Pegawai Negeri Sipil

Di dalam kamus besar bahasa Indonesia, kata pegawai memiliki arti: “orang yang bekerja pada pemerintah (perusahaan, dsb)”, kata “negeri” memiliki arti pegawai pemerintah yang berada di luar politik, memiliki tugas untuk melaksanakan administrasi pemerintahan berdasarkan perundang undangan yang telah ditetapkan, sedangkan “negeri sipil” artinya adalah pegawai negeri atau aparatur negara yang bukan militer.⁹

⁹ Kamus Besar Bahasa Indonesia

Di dalam Undang-Undang Pokok Kepegawaian No. 43 Tahun 1999 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian, ada dua pengertian pegawai negeri yaitu:

- a. Pegawai negeri adalah unsur aparatur negara, abdi negara, dan abdi masyarakat yang dengan kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945, negara dan pemerintah yang menyelenggarakan tugas pemerintahan dan pembangunan.
- b. Pegawai negeri adalah mereka yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam sesuatu jabatan negeri atau disertai tugas negara lainnya yang diharapkan dalam usaha pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan.”¹⁰

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (UU ASN), telah melakukan perubahan mendasar dalam pengaturan tentang pegawai aparatur sipil negara yang selanjutnya disebut pegawai ASN. UU ASN membagi manajemen ASN ke dalam Manajemen Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK).¹¹ Di dalam ketentuan umum UU ASN dijelaskan bahwa PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.¹² Sedangkan PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam

¹⁰ Musanef, Manajemen Kepegawaian Indonesia, (Jakarta: Gunung Agung, 1984), 4.

¹¹ Pasal 52 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara.

¹² Pasal 1 angka 3 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara.

rangka melaksanakan tugas pemerintahan.¹³ Dengan pembagian tersebut maka UU ASN tidak hanya mengenal pegawai pemerintah sebagai pegawai tetap, yaitu PNS, akan tetapi juga mulai memperkenalkan sebuah sistem kepegawaian baru berdasarkan perjanjian kerja waktu tertentu/kontrak, yaitu PPPK.

Pasal 7 UU ASN menyebutkan bahwa, PNS merupakan Pegawai ASN yang diangkat sebagai pegawai tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan memiliki nomor induk pegawai secara nasional. Sedangkan PPPK merupakan Pegawai ASN yang diangkat sebagai pegawai dengan perjanjian kerja oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan kebutuhan Instansi Pemerintah dan ketentuan Undang-Undang ini.¹⁴

2. Kewajiban Pegawai Negeri Sipil

Pegawai yang sadar akan tugas dan tanggung jawabnya tentu dapat menjalankan kewajiban yang dibebankan kepadanya dan akan menjauhi larangan-larangan yang dapat menurunkan kredibilitasnya. Sebagai seorang PNS, maka harus melaksanakan kewajiban yang dibebankan kepadanya sebagaimana yang tercantum pada PP Nomor 94 Tahun 2021 itu sendiri. PP Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, di dalamnya antara lain memuat mengenai kewajiban, larangan dan hukum disiplin yang dijatuhkan kepada PNS apabila terbukti melakukan

¹³ Pasal 1 angka 4 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara.

¹⁴ Pasal 7 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara

pelanggaran. Berdasarkan Pasal 4 PP Nomor 94 Tahun 2021 terdapat 9 (sembilan) butir kewajiban dari seorang Pegawai Negeri Sipil yaitu:¹⁵

1. Menghadiri dan mengucapkan sumpah/janji PNS
2. Menghadiri dan mengucapkan sumpah/janji jabatan;
3. Mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan pribadi, seseorang, danf atau golongan;
4. Melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan keamanan negara atau merugikan keuangan negara;
5. Melaporkan harta kekayaan kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
6. Masuk Kerja dan menaati ketentuan jam kerja;
7. Menggunakan dan memelihara barang milik negaradengan sebaik-baiknya;
8. Memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan kompetensi; dan
9. Menolak segala bentuk pemberian yang berkaitan dengan tugas dan fungsi kecuali penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

C. Tinjauan Umum Disiplin Kerja

1. Pengertian Disiplin

Disiplin merupakan bahasa Latin yang artinya “Disciplina” artinya ialah latihan atau pendidikan kesopanan dan kerohanian serta pengembangan tabiat. Sehingga disiplin berkaitan dengan pengembangan sikap yang pantas dalam melakukan suatu pekerjaan.¹⁶

M Situmorang dan Jusuf Juhri berpendapat bahwa yang dimaksud dengan disiplin adalah ketaatan, kepatuhan dalam menghormati dan

¹⁵ Pasal 4 PP Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin PNS.

¹⁶ IG. Wursanto, Manajemen Kepegawaian 2, (Surabaya: Kanisius, 1988), h. 108.

melaksanakan suatu sistem yang mengharuskan orang tunduk pada keputusan, perintah atau peraturan yang berlaku.¹⁷

Menurut Wirjo Surachmad disiplin adalah sikap mental yang tercermin dalam perbuatan, tingkah laku perorangan, kelompok atau masyarakat berupa kepatuhan atau ketaatan terhadap peraturan-peraturan yang ditetapkan Pemerintah atau etika, norma serta kaidah yang berlaku dalam masyarakat.¹⁸

Dapat ditarik kesimpulan bahwa disiplin yang dimaksud dalam penelitian ini adalah keadaan yang menyebabkan atau mengharuskan seorang pegawai untuk berbuat dan melakukan segala kegiatan sesuai dengan norma-norma atau aturan-aturan yang telah ditetapkan.

Seperti yang sudah disebutkan di dalam Bab I Pasal 1 PP No. 94 Tahun 2021, Disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah : “kesanggupan Pegawai Negeri Sipil untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin”.¹⁹

¹⁷ Victor M. Situmorang dan Jusuf Juhir, *Aspek Hukum Pengawasan Melekat di Lingkungan Aparatur Pemerintah*, (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 1994), h. 153.

¹⁸ Wirjo Surachmad, *Wawasan Kerja Aparatur Negara*, (Jakarta: Pustaka Jaya, 1993), h. 24.

¹⁹ Pasal 1 PP No. 94 Tahun 2021, *Disiplin Pegawai Negeri Sipil*.

Disiplin itu sendiri sangat diperlukan baik individu yang bersangkutan maupun oleh organisasi. Dikutip dari buku yang berjudul Manajemen Sumber Daya Manusia oleh Edy Sutrisno, bahwa:

“Disiplin adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan menaati norma-norma peraturan yang berlaku di sekitarnya. Disiplin karyawan yang baik akan mempercepat tujuan perusahaan, sedangkan disiplin yang merosot akan menjadi penghalang dan memperlambat pencapaian tujuan perusahaan”.²⁰

Disiplin merupakan perasaan taat dan patuh pada nilai-nilai yang dipercaya termasuk melakukan pekerjaan tertentu yang menjadi tanggung jawabnya. Pendisiplinan merupakan upaya untuk menanamkan nilai ataupun pemaksaan agar subjek memiliki kemampuan untuk menaati sebuah peraturan.

Kedisiplinan memiliki fungsi operasional manajemen sumber daya manusia yang terpenting karena semakin baik disiplin kerja pegawai, semakin baik kinerja yang dapat dicapai. Tanpa disiplin yang baik, maka sulit bagi organisasi untuk mencapai hasil yang optimal. Disiplin merupakan faktor yang utama yang diperlukan sebagai alat peringatan terhadap pegawai yang tidak mau berubah sifat dan perilakunya. Sehingga seorang pegawai dikatakan memiliki disiplin yang baik jika pegawai

²⁰ Edi Sutrisno, Manajemen Sumber Daya Manusia, (Surabaya: Kencana Prenada Media Group, 2009), h. 86.

tersebut memiliki rasa tanggung jawab terhadap tugas yang diberikan kepadanya.

Menurut Singodimedjo dalam buku Manajemen Sumber Daya Manusia oleh Edy Sutrisno, disiplin adalah sebagai berikut:²¹

- a. Taat terhadap aturan waktu, Dilihat dari jam masuk kerja, jam pulang, dan jam istirahat yang tepat waktu sesuai dengan aturan yang berlaku di perusahaan.
- b. Taat terhadap peraturan perusahaan, Peraturan dasar tentang cara berpakaian, dan bertingkah laku dalam pekerjaan.
- c. Taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan, Ditunjukkan dengan cara-cara melakukan pekerjaan-pekerjaan sesuai dengan jabatan, tugas, dan tanggung jawab serta cara berhubungan dengan unit kerja lain.
- d. Taat terhadap peraturan lainnya di perusahaan, Aturan tentang apa yang boleh dan apa yang tidak boleh dilakukan oleh para pegawai dalam perusahaan.
- e. Tindakan pendisiplinan kepada pegawai haruslah sama pemberlakuannya. Disini tindakan disiplin berlaku bagi semua, tidak memilih, memilah dan memihak kepada siapapun yang melanggar akan dikenakan sanksi pendisiplinan yang sama termasuk bagi manajer atau pimpinan, karena pimpinan harus memberi contoh terhadap para bawahannya. Adapun bentuk disiplin kerja adalah:²²
 - a. Disiplin Preventif, Merupakan suatu upaya untuk menggerakkan pegawai untuk mengikuti dan mematuhi pedoman kerja, aturan-aturan yang telah digariskan oleh perusahaan.
 - b. Disiplin Korektif, Merupakan suatu upaya untuk menggerakkan pegawai dalam suatu peraturan dan mengarahkan untuk tetap mematuhi peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku pada perusahaan.

²¹ Ibid., h. 94.

²² A Mangkunegara dan Anwar Prabu, Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2011), h. 149.

- c. Disiplin Progresif, Merupakan kegiatan yang memberikan hukuman-hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran-pelanggaran yang berulang.

2. Disiplin Kerja

Disiplin kerja itu sendiri ialah suatu sikap dan perilaku yang mengharuskan untuk mentaati segala peraturan organisasi yang didasarkan atas kesadaran diri untuk menyesuaikan dengan peraturan organisasi atau lembaga. Ada dua macam disiplin kerja, yaitu:²³

- a. Disiplin diri (*self discipline*), Disiplin diri berarti bahwa disiplin yang dikembangkan atau dikontrol oleh diri sendiri. Hal ini bentuk dari tanggung jawab pribadi, yang berarti mengakui dan menerima nilai-nilai yang ada di luar dirinya. Disiplin diri ini merupakan sebuah hasil dari proses belajar atau sosialisasi di lingkungan keluarga dan masyarakat. Penanaman nilai nilai kedisiplinan baik ditanamkan oleh orang tua, guru ataupun pimpinan merupakan bekal positif guna tumbuh dan berkembangnya disiplin diri itu sendiri.
- b. Disiplin Kelompok, Kedisiplinan kelompok diperlukan dengan didasarkan bahwa di dalam kelompok kerja terdapat standar ukuran prestasi yang telah ditentukan. Disiplin kelompok ini akan tercapai jika disiplin diri sudah terbentuk sejak awal dari setiap karyawannya. Artinya adalah kelompok akan menghasilkan pekerjaan yang optimal jika masing masing dari anggota kelompok itu memberikan andil yang sesuai dengan hak dan tanggung jawabnya. Ada kalanya ini berlaku sebaliknya yakni disiplin kelompok memberikan andil bagi pengembangan disiplin diri. Misalnya, ketika hasil dari kerja kelompok itu sudah mencapai target yang diinginkan dan karyawan akan mendapat penghargaan maka disiplin kelompok yang selama ini diterapkan dapat memberikan wawasan, karyawan menjadi sadar akan pentingnya disiplin.

²³ IG. Wursanto, Manajemen Kepegawaian 2, (Surabaya: Kanisius, 1988), h. 108.

D. Tinjauan Umum Guru

1. Pengertian Guru

Pengertian yang sederhana, guru adalah orang yang memberikan ilmu pengetahuan kepada anak didik. Guru dalam pandangan masyarakat adalah orang yang melaksanakan pendidikan di tempat-tempat tertentu, tidak mesti di lembaga pendidikan formal, tetapi bisa juga di masjid, di surau atau musholla dan di rumah. Guru memang menempati kedudukan yang terhormat di masyarakat. kewibawaan yang menyebabkan guru dihormati, sehingga masyarakat tidak meragukan figur guru. Masyarakat yakin bahwa gurulah yang dapat mendidik anak didik mereka agar menjadi orang yang berkepribadian mulia.

Guru adalah subjek paling penting dalam keberlangsungan pendidikan. Tanpa guru, sulit dibayangkan bagaimana pendidikan dapat berjalan. Bahkan meskipun ada teori yang mengatakan bahwa keberadaan orang/manusia sebagai guru akan berpotensi menghambat perkembangan peserta didik, tetapi keberadaan orang sebagai guru tetap tidak mungkin dinafikan sama sekali dari proses pendidikan.²⁴

Secara etimologi kata guru berasal dari bahasa Indonesia yang diartikan orang yang mengajar (pengajar, pendidik, ahli didik). Dalam bahasa jawa, sering kita mendengar kata „guru“ diistilahkan dengan

²⁴ Djafar Siddik, Konsep Dasar Ilmu Pendidikan Islam, (Bandung: Cita Pustaka Media, 2006), h. 39

“*digugu lan ditiru*”. Kata “*digugu*” berarti diikuti nasehat-nasehatnya. Sedangkan “*ditiru*” diartikan dengan diteladani tindakannya.²⁵ Sementara itu dalam bahasa Inggris terdapat kata yang semakna dengan kata guru antara lain: *teacher* (pengajar), *tutor* (guru privat yang mengajar di rumah), *educator* (pendidik, ahli didik), *lecturer* (pemberi kuliah, penceramah).

2. Guru dalam perspektif Hukum

Pengertian guru sebagai profesi ditegaskan dalam Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen dalam pasal 1 ayat 1 yang menyatakan bahwa guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan dasar, dan pendidikan menengah.²⁶ Sedangkan pengertian profesi guru menurut Oemar Hamalik menyatakan bahwa guru adalah profesi kependidikan, karena itu sudah sewajarnya profesi ini mendapat tempat yang sepantasnya di tengah profesi lainnya. Profesi kependidikan menuntut kompetensi profesional terhadap para guru

Adapun pengertian profesi guru menurut Trianto dan Titik Triwulan Tutik menyatakan bahwa guru merupakan tenaga profesi yang memiliki hak dan kewajiban yang sama sebagaimana profesi dokter, apoteker,

²⁵ John M. Echols dan Hasan Shadily, Kamus Inggris-Indonesia, (Jakarta: Gramedia,2001), h. 351

²⁶ Pasal 1 Ayat 1 UU No. 14 Tahun 2005, Guru dan Dosen.

advokat maupun profesi-profesi lain. Termasuk juga perlindungan hukum di dalam menjalankan tugas dan kewajiban Berdasarkan pengertian di atas maka dapat dijelaskan bahwa guru merupakan pekerjaan yang menuntut kompetensi yang profesional dalam melaksanakan tugas utamanya yaitu mendidik dan mengajar.²⁷

Selain itu dijelaskan pula dalam pasal 6 bahwa kedudukan guru sebagai tenaga profesional bertujuan melaksanakan sistem pendidikan nasional dan mewujudkan tujuan pendidikan nasional, yaitu berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, serta menjadi warga negara yang demokratis dan bertanggung jawab.²⁸ Oleh karena itu, guru memiliki peran yang sangat besar, karena seorang guru adalah pendidik bangsa. Seorang guru bukan hanya mendidik seorang murid yang memiliki pengetahuan untuk dirinya sendiri, melainkan seorang murid yang dengan bekal ilmu pengetahuan yang dimiliki, dia mampu mengembangkan keilmuannya untuk dirinya sendiri, keluarga, masyarakat, agama, bangsa, dan negara.

²⁷Trianto dan Tutuk, Titik Triwulan. Tinjauan Yuridis Hak serta Kewajiban Pendidik menurut UU Guru dan Dosen. (Surabaya: Prestasi Pustaka, 2006)

²⁸ Pasal 6 UU No. 14 Tahun 2005, Guru dan Dosen.

Guru memegang peran yang penting dalam sistem pendidikan, tidak hanya sebagai pendidik tetapi juga sebagai figur yang bertanggung jawab atas perkembangan siswa dan lingkungan belajar.²⁹ Tugas, wewenang, dan kewajiban guru secara hukum diatur oleh berbagai peraturan dan undang-undang yang mengatur sektor pendidikan di suatu negara. Di Indonesia, misalnya, kewajiban, tugas, dan wewenang guru diatur dalam berbagai peraturan, seperti Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2003 dan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 15 Tahun 2018 tentang Pemenuhan Beban Kerja Guru, Kepala Sekolah, Dan Pengawas Sekolah.³⁰

Tugas Guru:

- 1) Mengajar dan Membimbing: Guru memiliki tugas utama untuk memberikan pengajaran dan bimbingan kepada siswa sesuai dengan kurikulum yang berlaku. Ini meliputi penyampaian materi pelajaran, pengembangan keterampilan, serta membimbing siswa dalam mencapai tujuan pembelajaran.
- 2) Mengembangkan Materi Pembelajaran: Guru bertanggung jawab untuk mengembangkan materi pembelajaran yang sesuai

²⁹ Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2003

³⁰ Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 15 Tahun 2018 tentang Pemenuhan Beban Kerja Guru, Kepala Sekolah, Dan Pengawas Sekolah

dengan kebutuhan siswa dan kurikulum yang berlaku. Ini termasuk penyusunan rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP), pemilihan materi pembelajaran yang relevan, dan penggunaan metode pengajaran yang efektif.

- 3) Menilai dan Melaporkan: Guru memiliki tanggung jawab untuk mengevaluasi kemajuan belajar siswa melalui berbagai bentuk penilaian, seperti ujian, tugas, dan proyek. Hasil penilaian ini harus dilaporkan kepada siswa dan orang tua secara berkala.
- 4) Mengelola Kelas dan Lingkungan Belajar: Guru bertanggung jawab untuk menciptakan lingkungan belajar yang kondusif di kelas, menjaga disiplin, serta memastikan keamanan dan kenyamanan siswa.

Wewenang Guru:

- a. Otoritas dalam Kelas: Guru memiliki otoritas dan wewenang untuk mengatur kegiatan pembelajaran di kelas, termasuk menentukan aturan, mengarahkan aktivitas, dan mengelola interaksi antara siswa.
- b. Penggunaan Materi Pembelajaran: Guru memiliki kebebasan untuk memilih dan menggunakan materi pembelajaran yang dianggap tepat, dengan memperhatikan ketentuan kurikulum yang berlaku.

- c. Pengambilan Keputusan Pendidikan: Guru memiliki wewenang untuk mengambil keputusan terkait pembelajaran dan perkembangan siswa, seperti menentukan strategi pembelajaran yang sesuai dan memberikan bimbingan akademik.

Kewajiban Guru:

- a. Melaksanakan Tugas dengan Profesionalisme: Guru memiliki kewajiban untuk melaksanakan tugasnya dengan penuh dedikasi, profesionalisme, dan integritas.
- b. Menghormati Prinsip Kesetaraan dan Keadilan: Guru wajib memperlakukan semua siswa dengan adil dan setara, tanpa membedakan suku, agama, jenis kelamin, atau latar belakang lainnya.
- c. Berpartisipasi dalam Pengembangan Profesional: Guru diharapkan untuk terus mengembangkan diri melalui pelatihan dan pengembangan profesional, serta berpartisipasi dalam kegiatan yang meningkatkan kualitas pendidikan.

Ketika melaksanakan tugas, wewenang, dan kewajiban mereka, guru harus mematuhi ketentuan hukum yang berlaku dan mengacu pada kode etik profesi guru. Dengan demikian, peran guru tidak hanya sebagai

pendidik tetapi juga sebagai agen perubahan yang memberikan kontribusi positif dalam pembentukan generasi masa depan.

E. Tinjauan Umum Kinerja Guru

Kinerja guru mempunyai spesifikasi tertentu. Kinerja guru dapat dilihat dan diukur berdasarkan spesifikasi atau kriteria kompetensi yang harus dimiliki oleh setiap guru. Berkaitan dengan kinerja guru, wujud perilaku yang dimaksud adalah kegiatan guru dalam proses pembelajaran. Berkenaan dengan standar kinerja guru sebagaimana dikutip Kusmianto dalam buku panduan penilaian kinerja guru oleh pengawas menjelaskan bahwa:³¹

“Standar kinerja guru itu berhubungan dengan kualitas guru dalam menjalankan tugasnya seperti: (1) bekerja dengan siswa secara individual, (2) persiapan dan perencanaan pembelajaran, (3) pendayagunaan media pembelajaran, (4) melibatkan siswa dalam berbagai pengalaman belajar, dan (5) kepemimpinan yang aktif dari guru”

Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sisdiknas pasal 39 ayat (2), menyatakan bahwa pendidik merupakan tenaga profesional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, terutama bagi pendidik pada perguruan tinggi. Keterangan lain menjelaskan dalam UU No. 14 Tahun 2005

³¹ Kusmianto, Panduan Penilaian Kinerja Guru, (Jakarta: t.p., 1997), h. 49

Bab IV Pasal 20 (a) tentang Guru dan Dosen menyatakan bahwa standar prestasi kerja guru dalam melaksanakan tugas keprofesionalannya, guru berkewajiban merencanakan pembelajaran, melaksanakan proses pembelajaran yang bermutu serta menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran.³² Tugas pokok guru tersebut yang diwujudkan dalam kegiatan belajar mengajar merupakan bentuk kinerja guru.

Pendapat lain diutarakan Soedijarto menyatakan ada empat tugas gugusan kemampuan yang harus dikuasai oleh seorang guru.³³ Kemampuan yang harus dikuasai oleh seorang guru, yaitu: (1) merencanakan program belajar mengajar; (2) melaksanakan dan memimpin proses belajar mengajar; (3) menilai kemajuan proses belajar mengajar; (4) membina hubungan dengan peserta didik.

Kinerja guru dapat dilihat saat dia melaksanakan interaksi belajar mengajar di kelas termasuk persiapannya baik dalam bentuk program semester maupun persiapan mengajar. Berkenaan dengan kepentingan penilaian terhadap kinerja guru. Georgia Department of Education telah mengembangkan teacher performance assessment instrument yang kemudian dimodifikasi oleh Depdiknas menjadi Alat Penilaian Kemampuan Guru (APKG). Alat penilaian kemampuan guru, meliputi: (1) rencana pembelajaran

³² Pasal 20 UU No. 14 Tahun 2005, Guru dan Dosen.

³³ Soedijarto, Memantapkan Kinerja Sistem Pendidikan Nasional, (Jakarta: Depdikbud, 1993), h. 43

(teaching plans and materials) atau disebut dengan RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran); (2) prosedur pembelajaran (classroom procedure); dan (3) hubungan antar pribadi (interpersonal skill).

