

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Gambaran Umum Objek Penelitian

1.1.1 Profil Umum STIE IGI

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Internasional Golden Istitut (IGI) Jakarta didirikan oleh John W. Limbong pada tahun 1983 lokasi di Jl. Anggrek Cendrawasih VIII No.1, RT.4/RW.4, Slipi, Palmerah, Kota Jakarta Barat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 11480.

Sesuai Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 di Pasal 5 ayat (5) mengenai Sistem Pendidikan Nasional bahwa “setiap warga negara berhak mendapat kesempatan meningkatkan Pendidikan sepanjang hayat.”. serta sesuai UUD 45 Pasal 31 ayat (1) bahwa “setiap Warga negara berhak mendapat pendidikan”. Lagi pula sebetulnya diantara warga negara terdapat sebagian masyarakat yang memiliki keterbatasan waktu luang (teristimewa orang yang bekerja). Demikian juga ada sebagian masyarakat yang anggarannya terbatas.

Juga “Pendidikan Tinggi diselenggarakan dengan sistem terbuka“ merupakan amanat Undang-Undang SISDIKNAS pada 19 ayat (2). Serta dalam penjelasan UU RI tersebut tertulis ; “Pendidikan yang diselenggarakan dengan fleksibilitas pilihan dan waktu penyelesaian.

Untuk melaksanakan kebutuhan ini STIE IGI Jakarta melaksanakan kuliah karyawan ini, sekaligus memenuhi KOMITMEN SOSIAL dan PEENDIDIKAN. Diantaranya memberi peluang kepada seluruh alumni SMA/SMK, D1, D2, D3/Akademi, S1 (Sarjana) atau setara dan lain-lain. Baik yang memiliki keterbatasan waktu luang maupun anggaran finansial nya terbatas. Untuk melanjutkan Pendidikan formal atau pindah program studi/jurusan ke program Sarjana atau Pascasarjana pada program studi atau jurusan yang diminati, secara terhormat dan berbobot/ kualitas sebagaimana keunggulan STIE IGI Jakarta.

Alumninya memiliki keahlian penguasaan teori yang kuat juga aplikasinya, dan keahlian profesional serta cara pandang yang sempurna, memajukan sikap mental profesional yang berorientasi pada penyelesaian masalah berlandaskan alur berpikir sistem, mampu meningkatkan kajian-kajian teoritis konseptual paling baru, memiliki keahlian melakukan berbagai jenis penelitian dasar maupun terapan.

Alumninya juga dilengkapi ilmu, etika akademik serta profesi, keahlian dan keterampilan mengelola organisasi secara sempurna pada bidang yang sebagaimana bidang ilmunya, keahlian bekerjasama dalam tim, keahlian memahami ilmu terhadap etika, keahlian memahami ilmu sesuai dengan bidang ilmunya, juga dilengkapi dengan keahlian memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk kebutuhannya.

Mahasiswa dan Alumni Kuliah Karyawan maupun Kelas Reguler STIE IGI Jakarta, memiliki HAK AKADEMIK, GELAR, dan IJAZAH yang sama, serta mempunyai HAK untuk mengaplikasikan gelarnya dan untuk melanjutkan Pendidikan formal kejenjang yang lebih tinggi.

1.1.2 Logo STIE International Golden Institute

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Internasional Golden Institut Jakarta sendiri memiliki logo yaitu sebagai berikut.



Gambar 1.1 Logo Organisasi STIE IGI Jakarta

Sumber: stie-igi.ac.id

Makna bentuk dan motif yang terdapat dalam lambang ini adalah:

- a. Tulisan warna biru adalah menandakan kenyamanan, damai, dan sejuk berdasarkan Pancasila

- b. Bulat adalah gambaran Bumi yang melambangkan Pendidikan di IGI berwawasan nasional dan international
- c. Tulisan warna emas adalah kualitas Pendidikan yang terbaik dan berkualitas tinggi
- d. IGI adalah nama Internasional Golden Institute yang disahkan oleh Pendidikan Nasional
- e. Jakarta adalah tempat didirikannya

1.1.3 Visi dan Misi

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Internasional Golden Institut Jakarta mempunyai visi dan misi sebagai berikut:

Visi

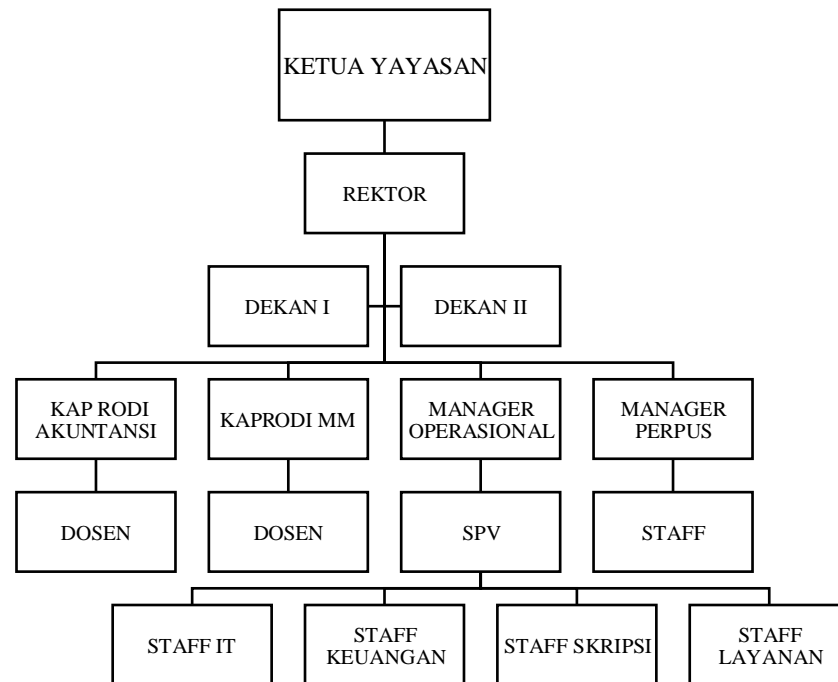
Menjadi Perguruan Tinggi terkemuka di Provinsi DKI Jakarta menghasilkan Sumber Daya Manusia yang kreatif, mandiri dan kompeten dibidang Manajemen, Akuntansi, dan memiliki kemampuan Manajerial, Profesional, Beretika, Berwawasan Nasional dan Internasional pada tahun 2020.

Misi

- a. Menyelenggarakan program Pendidikan dan pengajaran secara profesional dalam bidang ilmu Manajemen, Akuntansi dan Ekonomi.
- b. Melaksanakan penelitian terapan yang menunjang pengembangan ilmu Akuntansi, Manajemen, dan Ekonomi.
- c. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat secara edukatif, konsisten dan terprogram dengan mengacu pada telaah dan kajian bidang ilmu Manajemen, Akuntansi dan Ekonomi.

1.1.4 Struktur Organisasi

Berikut struktur organisasi STIE IGI Jakarta :



Gambar 1.2 Struktur Organisasi STIE IGI Jakarta

Sumber: Pegawai STIE IGI Jakarta

Uraian struktur Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Internasional Golden Institut Jakarta: a. Ketua Yayasan

b. Rektor

- 1) Menyusun rencana induk pengembangan universitas minimal untuk lima tahun mendatang.
- 2) Menetapkan program kerja tahunan yang sesuai RIP Universitas.
- 3) Melakukan koordinasi koordinasi dengan unit kerja dalam penetapan rencana kerja sesuai visi, misi, tujuan UMS yang tertuang dalam RIP.
- 4) Melakukan koordinasi dengan BPH UMS dalam rangka menjalin kerjasama dengan perguruan tinggi, instansi, lembaga dan publik dalam mendukung visi, misi dan tujuan.
- 5) Mewakili universitas dalam hubungannya dengan pihak luar.
- 6) Memberikan informasi ke dalam dan ke luar.

- 7) Melakukan koordinasi dan pengarahan implementasi kampus.
- 8) Melakukan kerjasama akademik dan non akademik dengan pihak eksternal.
- 9) Melakukan pengarahan, pengawasan, dan evaluasi pelaksanaan program kerja secara keseluruhan.

c. Dekan I

- 1) Melaksanakan fungsi sebagai *agent of change*.
- 2) Menyusun rencana induk pengembangan fakultas.
- 3) Menyusun dan menetapkan program kerja tahunan yang sesuai visi, misi, dan tujuan.
- 4) Menjalin kerjasama dengan perguruan tinggi, instansi, lembaga dan publik dalam mendukung visi, misi, dan tujuan fakultas di bawah koordinasi pimpinan universitas.
- 5) Melakukan koordinasi dan pengarahan terhadap pelaksanaan penyelenggaraan Pendidikan di fakultas.
- 6) Memimpin proses penyelenggaraan pendidikan di tingkat fakultas.
- 7) Melakukan pengawasan terhadap aktifitas penyelenggaraan pendidikan di tingkat fakultas.
- 8) Melakukan pembinaan pegawai edukatif dalam pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi.
- 9) Melakukan koordinasi dan monitoring pelaksanaan studi lanjut tenaga edukatif. 10) Memberikan informasi baik ke dalam maupun ke luar fakultas.

d. Dekan II

- 1) Menyusun rencana penerimaan pendapatan dari mahasiswa empat tahun mendatang.
- 2) Menyusun anggaran yang disesuaikan dengan kebutuhan pengembangan dan pendapatan yang mampu dicapai fakultas.
- 3) Mengalokasikan dana sesuai anggaran yang telah ditetapkan.
- 4) Melakukan pengawasan terhadap penggunaan dana di tingkat fakultas.

- 5) Mengkoordinir tersusunnya sistem administrasi yang sesuai kebutuhan stakeholder.
 - 6) Menciptakan kualitas kehidupan kerja yang mendukung peningkatan performance tenaga edukatif dan non edukatif.
 - 7) Menilai dan melaporkan kinerja tenaga non edukatif dengan menggunakan sistem penilaian yang ditetapkan universitas.
- e. Kaprodi Akuntansi
- 1) Menyusun kurikulum jurusan sesuai kebutuhan *stakeholder* berkoordinasi dengan wakil dekan 1 dan jurusan lainnya.
 - 2) Melakukan koordinasi dengan wakil dekan 1 dalam perencanaan, dan pelaksanaan proses kegiatan akademik di tingkat jurusan.
 - 3) Melakukan koordinasi dengan program pascasarjana dalam pengembangan pasca dan pengembangan jurusan.
 - 4) Melakukan koordinasi dan monitoring terhadap pelaksanaan kegiatan akademik di tingkat jurusan.
 - 5) Mengkoordinasikan kelompok minat konsentrasi tenaga edukatif.
 - 6) Monitoring kegiatan akademik seperti seminar, pelatihan, dan diskusi masingmasing konsentrasi.
- f. Kaprodi MM
- 1) Menyusun kurikulum jurusan sesuai kebutuhan *stakeholder* berkoordinasi dengan wakil dekan 1 dan jurusan lainnya.
 - 2) Melakukan koordinasi dengan wakil dekan 1 dalam perencanaan, dan pelaksanaan proses kegiatan akademik di tingkat jurusan.
 - 3) Melakukan koordinasi dengan program pascasarjana dalam pengembangan pasca dan pengembangan jurusan.
 - 4) Melakukan koordinasi dan monitoring terhadap pelaksanaan kegiatan akademik di tingkat jurusan.
 - 5) Mengkoordinasikan kelompok minat konsentrasi tenaga edukatif.
 - 6) Monitoring kegiatan akademik seperti seminar, pelatihan, dan diskusi masingmasing konsentrasi.

g. Manager Perpus

- 1) Membuat perencanaan pembinaan dan pengembangan perpustakaan.
- 2) Mengembangkan *e-library*.
- 3) Mendayagunakan seluruh sumber daya yang ada baik sumberdaya manusia maupun sumber daya material untuk mencapai tujuan perpustakaan.
- 4) Mengadakan koordinasi terhadap seluruh kegiatan perpustakaan sehingga kegiatan tersebut mengarah kepada tujuan perpustakaan.
- 5) Membuat kebijakan-kebijakan tertentu sehubungan dengan pembinaan dan pengembangan perpustakaan.

h. Manager Operasional

- 1) Menyusun rencana strategis pengembangan sistem di UMS, penjaminan mutu di UMS, kerjasama di UMS.
- 2) Menyusun rencana strategis sistem promosi, pemasaran, dan rekrutmen mahasiswa baru.
- 3) Mengkoordinasikan kebutuhan dan pelayanan teknologi informasi terhadap unit-unit di lingkungan UMS, baik untuk kepentingan akademik maupun manajemen.

1.2 Latar belakang Penelitian

Organisasi menginginkan hasil yang memuaskan. Tetapi, untuk mencapai hal tersebut banyak aspek yang harus diperhatikan, salah satu aspek yang paling sulit dihadapi adalah sumber daya manusia. Seluruh organisasi saat ini melakukan berbagai cara untuk membuat karyawan mereka bekerja secara efektif. Sehingga dapat dipastikan setiap organisasi berupaya agar sumber daya manusia yang dimiliki dapat berkontribusi positif dalam bentuk produktivitas yang setinggi-tingginya sebagai upaya dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Sumber daya manusia merupakan salah satu modal dan kunci dalam keberhasilan organisasi atau perusahaan. Karyawan merupakan unsur penting dalam organisasi atau perusahaan. Karena pentingnya unsur karyawan maka perlu mendapatkan perhatian dari pimpinan. Sehingga mereka mampu bekerja secara maksimal untuk mencapai tujuan organisasi atau perusahaan.

Organisasi atau perusahaan mengharapkan karyawan yang mampu dan terampil serta memiliki semangat kerja yang tinggi agar bisa mencapai tujuan organisasi atau perusahaan yang diharapkan. Namun sangat disayangkan tidak semua karyawan memiliki kriteria sesuai dengan harapan organisasi dan terkadang karyawan yang memiliki kriteria sesuai dengan organisasi tidak memiliki disiplin kerja yang tinggi sehingga kinerjanya kurang maksimal. Kinerja karyawan merupakan hasil atau prestasi kerja karyawan yang dinilai dari segi kualitas maupun kuantitas berdasarkan standar kerja yang ditentukan oleh Sonny Sumarsono (2004:168). Kinerja yang baik adalah kinerja yang optimal, yaitu kinerja yang sesuai dengan standar organisasi dan mendukung tercapainya tujuan organisasi.

Salah satu faktor yang sangat berpengaruh dalam sumber daya manusia adalah faktor kedisiplinan. Kedisiplinan membawa manfaat yang besar bagi pegawai itu sendiri maupun organisasi. Bagi pegawai kedisiplinan sangat bermanfaat dalam usaha mengembangkan kemampuan dirinya yang bersifat umum maupun keterampilan yang bersifat teknis. Kedisiplinan yang telah dijalankan diharapkan akan mampu memberikan sikap mental pegawai kearah tindakan-tindakan yang positif dan merupakan landasan pokok dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja pegawai dalam organisasi. Kemajuan dan kemunduran suatu perusahaan baik secara langsung maupun tidak langsung, akan membawa dampak yang sama terhadap para tenaga kerjanya. Oleh karena itu, setiap usaha untuk mempertahankan dan meningkatkan kemajuan perusahaan harus tetap menjadi tujuan utama dari setiap tenaga kerja mulai dari tingkat pimpinan sampai dengan tenaga kerja yang terendah.

Menurut Sinambela (2016:355) disiplin kerja adalah kesadaran dan kesediaan pegawai menaati semua peraturan organisasi dan norma-norma sosial yang berlaku. Dengan demikian disiplin kerja merupakan suatu alat yang digunakan pemimpin untuk berkomunikasi dengan pegawai agar mereka bersedia untuk mengubah perilaku mereka agar sesuai dengan aturan main yang ditetapkan.

Selama waktu tersebut penulis mendapati beberapa tindakan indisiplin, salah satunya adalah mengenai kehadiranyang tidak tepat waktu dan pegawai yang tidak

hadir di kantor tanpa keterangan. Pengamatan penulis akhirnya didukung oleh data absensi yang penulis lampirkan berikut:

TABEL 1.1
PERSENTASE ABSENSI PEGAWAI STIE INTERNASIONAL
GOLDEN INSTITUT JAKARTA PERIODE 2015- 2017

Tahun	Jumlah Pegawai	Tidak Masuk	Terlambat
2015	49	30,61%	18,37%
2016	46	13,04%	17,39%
2017	48	27,1%	18,75%

Sumber : Kepegawaian STIE IGI

Dari tabel di atas terlihat bahwa masih terdapat pegawai yang terlambat hadir dan tidak hadir tanpa keterangan di kantor. Selain masalah kehadiran pegawai yang tidak tepat waktu maupun pegawai yang tidak hadir tanpa keterangan, beberapa pegawai juga melakukan tindakan indisiplin lainnya yaitu berpakaian kurang rapi. Padahal tercantum didalam peraturannya bahwa para pegawai harus berpakaian rapi.

Upaya untuk memperoleh gambaran awal mengenai Disiplin Kerja Karyawan di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Internasional Golden Institut Jakarta, dilakukan *preliminary study* kepada 10 karyawan STIE Internasional Golden Institut Jakarta. Berikut hasil *preliminary study* mengenai disiplin kerja karyawan pada Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Internasional Golden Institut Jakarta:

TABEL 1.2
HASIL KUESIONER PRA PENELITIAN DISIPLIN KERJA
KARYAWAN PADA STIE INTERNASIONAL GOLDEN INSTITUT
JAKARTA

No	Pernyataan	Persepsi Karyawan	Jumlah	%	Presentasi
Faktor Tujuan dan Kemampuan					
1	Pegawai mengetahui tujuan organisasi	Setuju	7	70%	100%
		Tidak Setuju	3	30%	

2	Pegawai memiliki kemampuan individual mendukung pelaksanaan tugas	Setuju	8	80%	100%
		Tidak Setuju	2	20%	
Faktor Teladan Pimpinan					
3	Pimpinan senantiasa memberi contoh dalam berperilaku dan berdisiplin	Setuju	6	60%	100%
		Tidak Setuju	4	40%	
4	Pimpinan menggunakan sikap kedisiplin untuk memotivasi pegawai	Setuju	6	60%	100%
		Tidak Setuju	4	40%	
Faktor Keadilan					
5	Hukuman diberikan sesuai dengan tingkat kesalahan	Setuju	4	40%	100%
		Tidak Setuju	6	60%	
6	Tugas yang diberikan sesuai memperhatikan kemampuan pegawai	Setuju	3	30%	100%
		Tidak Setuju	7	70%	
Faktor Sanksi Hukuman					
7	Hukuman diberikan peringatan-peringatan sebelum terjadinya tindakan indisiplin	Setuju	5	50%	100%
		Tidak Setuju	5	50%	
8	Diberikan hukuman yang lebih berat jika melakukan kesalahan yang sama	Setuju	6	60%	100%
		Tidak Setuju	4	40%	

Sumber: Hasil Pengolahan Data Oleh Penulis, 2020

Berdasarkan tabel 1.2 tentang hasil *preliminary study* yang telah dilakukan, menunjukkan bahwa disiplin kerja Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Internasional Golden Institut Jakarta bisa dikatakan belum maksimal karena hasil prakuesioner rendah. Dari data tersebut, nilai terbesar dari faktor disiplin kerja adalah faktor

tujuan dan kemampuan dan nilai terendah adalah faktor keadilan. Hal ini mengindikasikan bahwa pada disiplin kerja masih adanya masalah yang harus diperbaiki.

Karyawan yang bekerja pada Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Internasional Golden Institut Jakarta harus diperhatikan dengan baik, agar karyawan mempunyai disiplin yang baik dan tujuan perusahaan tercapai. Dengan adanya perhatian yang baik dari manager atau pimpinan diharapkan para karyawan memiliki disiplin kerja yang bagus sehingga mendapatkan hasil yang memuaskan. Menurut Mangkunegara (2013:10), disiplin kerja diartikan sebagai pelaksanaan manajemen untuk memperteguh pedoman-pedoman organisasi.

Salah satu sasaran penting dalam manajemen sumber daya manusia pada suatu organisasi adalah terciptanya disiplin kerja anggota organisasi yang bersangkutan. Disiplin kerja tersebut diharapkan agar pencapaian tujuan organisasi akan lebih baik dan akurat. Persoalannya adalah faktor dominan mana mempengaruhi disiplin kerja karyawan pada Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Internasional Golden Institut Jakarta. Oleh karena itu, diperlukan penelitian yang bertujuan untuk mengetahui faktor dominan yang mempengaruhi disiplin kerja karyawan. Atas dasar dari uraian tersebut di atas maka sebagai penentuan untuk dijadikan objek penelitiannya dipilihnya judul skripsi yaitu: **“Analisis Faktor-faktor Disiplin Kerja pada Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Internasional Golden Institut Jakarta”**.

1.3 Identifikasi Masalah

- a. Faktor-faktor apa yang mempengaruhi disiplin pegawai di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Internasional Golden Institut Jakarta?
- b. Faktor mana yang dominan mempengaruhi disiplin kerja pegawai Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Internasional Golden Intitut Jakarta?

1.4 Tujuan Penelitian

- a. Mengetahui Faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin pegawai di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Internasional Golden Institut Jakarta.

- b. Mengetahui faktor mana yang dominan mempengaruhi disiplin kerja di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Internasional Golden Institut Jakarta.

1.5 Kegunaan Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan kepustakaan dalam pengetahuan tentang Problematika dan Solusi disiplin kerja.

1.5.1 Kegunaan Teoritis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan serta melengkapi khazanah keilmuan di bidang sumber daya manusia khususnya yang berkaitan dengan disiplin kerja

1.5.2 Manfaat Praktis

Bagi peneliti, sejauh mana masalah-masalah yang seringkali dihadapi oleh para pegawai di STIE Internasional Golden Institut dan mengetahui teori dan praktek dibidang sumber daya manusia dalam terjun di dunia kerja.

Bagi instansi, hasil penelitian ini diharapkan dapat dijadikan bahan pertimbangan pimpinan dalam merumuskan kebijakan dengan disiplin kerja untuk meningkatkan kinerja karyawan.

1.6 Waktu dan Periode Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan selama enam bulan terhitung sejak Oktober 2019 sampai dengan Desember 2019. Penelitian ini dilaksanakan melalui wawancara dengan Ibu Linda selaku selaku Manager Kemahasiswaan, Ibu Yuli selaku SPV Kemahasiswaan, dan beberapa staff lainnya.

1.7 Sistematika Penulisan Tugas Akhir

Penulisan tugas akhir ini disusun sesuai dengan pedoman penulisan tugas akhir yang disetujui oleh Universitas Telkom, maka penulisan skripsi disusun sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini akan diuraikan secara singkat mengenai gambaran umum objek penelitian, latar belakang penelitian, rumus masalah, tujuan penelitian, kegunaan penelitian, dan sistematika penulisan.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN LINGKUP PENELITIAN

Pada bab ini diuraikan mengenai tinjauan pustaka penelitian, kerangka pemikiran, dan ruang lingkup penelitian. Adapun teori yang akan dijelaskan dalam bab ini adalah teori mengenai faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja.

BAB III METODE PENELITIAN

Pada bab ini akan diuraikan mengenai jenis penelitian yang digunakan, operasional variabel, populasi dan teknik sampling, jenis dan teknik pengumpulan data, narasumber, teknik analisis dan alur penelitian.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini akan diuraikan hasil penelitian dan pembahasan secara kronologis dan sistematis sesuai dengan perumusan masalah serta tujuan penelitian.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini akan memaparkan kesimpulan dengan penafsiran dan pemaknaan terhadap hasil analisis temuan penelitian, serta merumuskan saran secara kognitif yang merupakan implikasi kesimpulan dan berhubungan dengan masalah dan alternative pemecahan masalah.