

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Gambaran Umum Pribadi Bilingual Boarding School Bandung

1.1.1 Sejarah

Selaras dengan pemikiran bahwa pendidikan merupakan kata kunci untuk menjawab permasalahan yang dihadapi, Association with Pacific Countries in Economical and Social Solidarity (PASIAD Turki) mengukuhkan kembali tentang arti pentingnya pendidikan bagi generasi bangsa di dunia. Dimulai tahun 1995, berdirilah sebuah sekolah menengah yang terletak di jalan Margonda Raya no. 229 Depok dengan nama SMA Pribadi di bawah naungan Yayasan Yenbu Indonesia yang bermitra kerja dengan PASIAD Turki. Sejalan dengan beroperasinya SMA Pribadi tumbuh pula kepercayaan masyarakat terhadap Yayasan Yenbu Indonesia sebagai penyelenggara pendidikan.

Setelah empat tahun berjalan, tepatnya pada tahun 1999 dibukalah SMP Pribadi dan pada tahun 2002 dibuka lagi jenjang sekolah dasar di tempat yang sama. Dengan visi untuk mewujudkan pribadi yang cerdas akal, mulia akhlak, dan tinggi nasionalisnya serta mampu mengaktualisasikannya dalam kehidupan bermasyarakat, Yayasan Yenbu Indonesia melebarkan sayap pendidikan ke daerah lain, yaitu, kota Bandung. Pada bulan Februari 2002, dimulailah perjalanan Yayasan Yenbu Indonesia dengan mendirikan Lembaga Pendidikan Pribadi Bilingual Boarding School dengan satuan pendidikan dari tingkat Play Group, SD, SMP dan SMA.

Pribadi Bilingual Boarding School berada di lokasi strategis di pusat kota Bandung, tepatnya di Jalan Ranggamalela no. 1A Dago, Bandung, Pribadi Bilingual Boarding School memulai dengan membangun kepercayaan masyarakat melalui motto “Setiap Siswa-siswi Kami adalah Satu-satunya Siswa-siswi Kami”. Pada tahun ajaran 2008/2009 tepatnya bulan Juni 2008, Lembaga Pendidikan Pribadi Advanced School berganti nama menjadi Lembaga Pendidikan Pribadi Bilingual Boarding School (Pribadi BBS) dan menempati lokasi baru di Jl. PHH Mustafa Nomor 41 Bandung.

1.1.2 Visi dan Misi

1. Visi

Dengan menggunakan sistem pendidikan bertaraf internasional, Sekolah Pribadi Bandung memiliki visi untuk mewujudkan generasi emas yang berakhlak mulia, berprestasi, berwawasan global dan berbasis Teknologi dan berbudaya lingkungan.

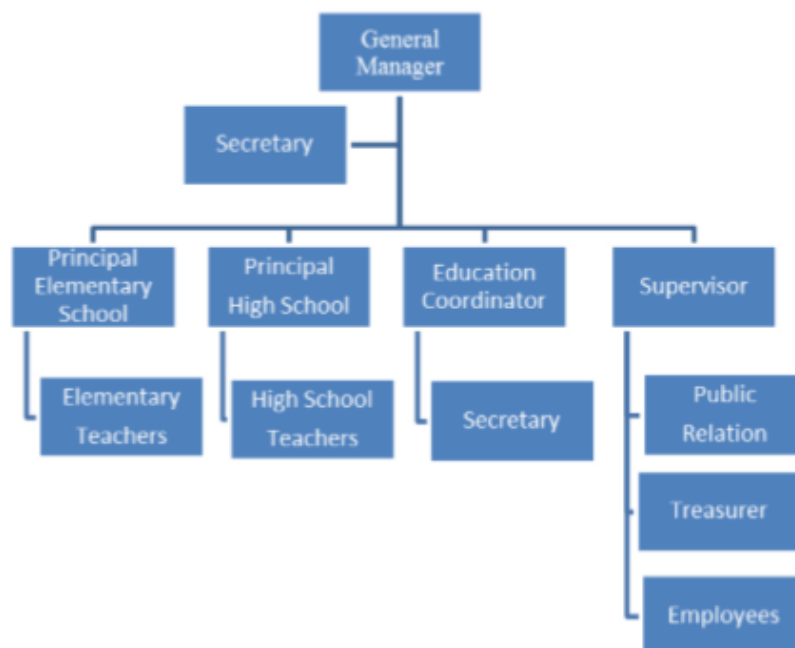
2. Misi

- a. Menumbuhkan penghayatan dan perwujudan terhadap ajaran agama yang dianut oleh para peserta didik dengan akhlak yang mulia.
- b. Mengembangkan sikap cinta dan menghargai serta bangga terhadap sesama, bangsa dan Negara pada diri peserta didik.
- c. Menjadikan Pribadi bilingual boarding school bandung sebagai lembaga pendidikan terbaik dalam memberikan ruang bagi berkembangnya potensi diri siswa dan guru.
- d. Memberikan pelayanan pendidikan bermutu yang mampu mengimbangi persaingan dalam skala lokal maupun global.
- e. Menyiapkan siswa melanjutkan studi ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi dengan system pembelajaran yang berkualitas dan penerapan teknologi terkini.
- f. Menumbuhkembangkan peran serta masyarakat (siswa, orang tua, guru) dalam aktivitas pendidikan dan kepedulian terhadap lingkungan.

1.1.3 Struktur Organisasi

Struktur organisasi yang diterapkan di Pribadi Bilingual Boarding School ditampilkan pada gambar sebagai berikut.

Gambar 1.1
Struktur Organisasi Pribadi Bilingual Boarding School



Sumber: Pribadi Bilingual Boarding School, (2018)

Organisasi Pribadi Bilingual Boarding School ini dipimpin oleh seorang yang menjabat sebagai *General Manager* yang dibantu oleh *Secretary*. General manager dalam menjalankan organisasi dibantu oleh Kepala Sekolah yaitu Sekolah Dasar (*Principal Elementary School*), dan Sekolah Menengah (*Principal High School*), serta Koordinator Pendidikan (*Education Coordinator*) dan Penyelia (*Supervisor*).

1.1.4 Deskripsi Pekerjaan

Berikut ini akan dijabarkan deskripsi pekerjaan yang dilakukan oleh sumber daya manusia di Pribadi Bilingual Boarding School:

1. Manajer Umum
 - a. Memimpin kegiatan pelaksanaan sekolah dan asrama.
 - b. Merencanakan dan menyiapkan rapat tinjauan.
 - c. Memilih, menetapkan, mengawasi tugas dari kepala sekolah.
2. Sekretaris Manajer Umum
 - a. Menyusun dan membuat jadwal kegiatan dari Manajer Umum.
 - b. Menyusun dan menyimpan arsip/surat.

- c. Menghadiri rapat sebagai pendamping Manajer Umum.
 - d. Menyiapkan agenda rapat dan laporan.
3. Kepala Sekolah
- a. Mengelola kegiatan pengajaran.
 - b. Mengelola bidang kemuridan.
 - c. Mengelola gedung dan infrastruktur sekolah.
 - d. Mengelola hubungan sekolah dengan dinas pendidikan.
 - e. Mengelola hubungan sekolah dengan masyarakat.
4. Koordinator Pendidikan
- a. Mengelola kegiatan implementasi dan pengembangan pendidikan.
 - b. Mengkoordinasi pelaksanaan proses pendidikan.
 - c. Memantau dan mengevaluasi kurikulum pendidikan.
 - d. Mengkoordinasi kebutuhan pendidikan.
5. Sekretaris Koordinator Pendidikan
- a. Menyusun dan membuat jadwal kegiatan dari Koordinator Pendidikan.
 - b. Menyusun dan menyimpan arsip/surat.
 - c. Menghadiri rapat sebagai pendamping Koordinator Pendidikan.
 - d. Menyiapkan agenda rapat dan laporan.
6. Guru
- a. Mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik.
7. Supervisor
- a. Mengelola rekrutmen karyawan.
 - b. Mengawasi dan menilai kinerja karyawan.
 - c. Menghubungkan antara karyawan dengan sekolah.
 - d. Memutuskan hal Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) karyawan.
8. Hubungan Masyarakat
- a. Memperkenalkan sekolah kepada masyarakat luas.
 - b. Menyebarkan informasi mengenai aktivitas sekolah.
 - c. Membina hubungan harmonis antara sekolah dengan publik.

- d. Menciptakan komunikasi dua arah timbal balik sekolah dengan publik.
 - e. Melayani publik dan menasehati pimpinan umum demi kepentingan umum
9. Bendahara
- a. Mengajukan anggaran penerimaan dan pengeluaran secara periodik.
 - b. Melakukan penelitian, penilaian, pengendalian pengadaan dana secara utuh.
 - c. Bertanggung jawab atas penggajian guru dan karyawan.
10. Kepala Asrama
- a. Mengelola gedung dan infrastruktur asrama.
 - b. Mengelola kegiatan siswa di asrama.
 - c. Bertanggung jawab atas program di asrama.
 - d. Bertanggung jawab atas pelayanan yang diberikan asrama kepada siswa.
11. Kepala Dapur
- a. Menentukan dan mempersiapkan menu yang akan dimasak.
 - b. Mengawasi persiapan bahan-bahan yang digunakan.
 - c. Mengelola kebersihan dan sanitasi dapur.
 - d. Menjaga peralatan dapur dalam kondisi terbaik.
12. Kepala Klinik
- a. Mengawasi pelaksanaan kerja tim klinik.
 - b. Menjaga pedoman kesehatan dalam merawat pasien.
 - c. Mengelola kenyamanan dan kebersihan klinik.
 - d. Melakukan kegiatan pelayanan kesehatan.

1.1.5 Sistem Pendidikan

Berbeda dengan sekolah atau lembaga pendidikan lain, Pribadi Bilingual Boarding School Bandung menerapkan sistem pengajaran dwi bahasa, yaitu Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris. Dalam penerapan sistem bilingual ini, sekolah membuat format secara khusus untuk mata pelajaran bahasa Inggris ditingkat SD, SMP, dan SMA dengan standar Cambridge English Language Assesment.

Penerapan model pembelajaran ini dilakukan secara interaktif sehingga pelajaran Bahasa Inggris dapat diterima dan dipelajari dengan baik oleh seluruh peserta didik. Hal ini dilakukan agar para lulusannya siap menghadapi tantangan di pendidikan yang lebih tinggi dan ketika mereka terjun di masyarakat. Dengan menguasai Bahasa Inggris yang terstandar internasional, para peserta didik diharapkan dapat mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi di kancah dunia.

1. Pendidikan Karakter

Tujuannya membesarkan individu yang peduli akan etika kemanusiaan, lingkungannya, sensitif dan toleran serta cinta damai, mencintai negara dan budayanya sendiri. Karena itulah Pribadi Bilingual Boarding School menyadari pentingnya pendidikan karakter.

2. Bimbingan Siswa

Sekolah berupaya menjangkau 100% dari siswa-siswanya. Oleh karena itu, para guru memberikan bimbingan di luar jam sekolah bagi siswa-siswa yang tertinggal untuk sebuah alasan atau yang kurang cukup dalam berkomunikasi dengan guru di ruang kelas.

3. Keragaman Siswa

Sekolah menyediakan layanan pendidikan untuk siswa-siswa dari berbagai wilayah di Indonesia; yang berasal dari negara lain. Keanekaragaman budaya ini membuat sekolah lebih memberikan perhatian terhadap standar pendidikan internasional dan berupaya sebisa mungkin untuk menerapkannya dalam sistem pendidikan.

1.2 Latar Belakang Penelitian

Keberhasilan suatu organisasi ditentukan oleh keberadaan sumberdaya yang dimilikinya, serta kinerja yang dihasilkan oleh para pegawainya. Keberadaan sumberdaya dan kinerja yang baik dari para pegawainya akan mendorong

pertumbuhan dan perkembangan organisasi, sehingga tujuan organisasi dapat tercapai sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh organisasi. Keberadaan sumberdaya yang dimiliki oleh Pribadi Bilingual Boarding School Bandung sebagai penggerak organisasi, merupakan penentu keberhasilan organisasi ini dalam mencapai tujuannya. Berikut ditampilkan tabel keberadaan pegawai sebagai guru dan staf berdasarkan jenis kelamin di Pribadi Bilingual Boarding School Bandung.

Tabel 1.1
Jumlah Guru dan Staf berdasarkan Jenis Kelamin di Pribadi Bilingual Boarding School Bandung

No.	Jenis Kelamin	Guru		Staf	Jumlah
		SD	SMP/SMA		
1.	Laki-Laki	6	21	29	56
2.	Perempuan	19	18	9	46
	Total	25	39	38	102

Sumber: Bagian Administrasi Pribadi Bilingual Boarding School Bandung, (2018)

Tabel ini memperlihatkan bahwa pegawai di Pribadi Bilingual Boarding School Bandung berjumlah 102 pegawai, yang terdiri dari 25 pegawai sebagai guru SD, 39 pegawai sebagai guru SMP/SMA dan 38 pegawai sebagai staf. Berdasarkan jenis kelamin pegawai di Pribadi Bilingual School Bandung, dapat diketahui bahwa guru SD didominasi oleh pegawai berjenis kelamin perempuan, dan guru SMP/SMA didominasi oleh pegawai berjenis kelamin laki-laki, sedangkan staf Pribadi Bilingual Boarding School didominasi oleh pegawai berjenis kelamin laki-laki.

Hasil wawancara dengan Kepala Sekolah Pribadi Bilingual Boarding School (BBS) Bandung (20 Maret 2018) ditemukan permasalahan berkaitan dengan sumberdaya manusia yang dihadapi sekolah ini yaitu berkaitan dengan disiplin kerja para pegawainya, yang terdiri dari guru dan staf. Permasalahan disiplin kerja ini terlihat dari beberapa pegawainya yang seringkali datang tidak tepat waktu dan pulang lebih cepat, tidak masuk kerja tanpa adanya pemberitahuan, dan terlambat menyelesaikan pekerjaannya. Berikut ditampilkan tabel absensi guru dan staf di Pribadi BBS pada periode Januari hingga Mei 2018.

Tabel 1.2

**Persentase Kehadiran Guru dan Staf
Periode Bulan Oktober 2017 – Maret 2018**

Absensi	Oktober 2017	November 2017	Desember 2017	Januari 2018	Februari 2018	Maret 2018
Hadir	95,5%	94,3%	94,0%	93,6%	90,6%	91,5%
Terlambat Datang	3,1%	2,8%	3,1%	3,2%	1,8%	2,1%
Pulang Lebih Cepat	1,1%	3,2%	4,2%	1,3%	2,1%	2,2%
Tepat waktu	91,3%	88,3%	86,7%	89,1%	86,7%	87,2%
Tidak Hadir tanpa Keterangan	2,5%	2,2%	3,1%	2,3%	3,8%	4,2%
Izin (sakit/cuti)	2,0%	3,5%	2,9%	4,1%	5,6%	4,3%
Jumlah	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%

Sumber: Pribadi Bilingual Boarding School, (2018)

Berdasarkan data di atas dapat diketahui bahwa kehadiran guru dan staf dari mulai bulan Oktober 2017 sampai Maret 2018 secara umum mengalami penurunan dari 95,5% pada bulan Oktober 2017 menjadi 91,5% pada bulan Maret 2018 dari keseluruhan pegawai Pribadi Bilingual Boarding School. Kehadiran guru dan staf ini berkaitan dengan kehadiran yang tepat waktu yang memperlihatkan penurunan juga dari 91,3% pada bulan Oktober 2017, menjadi 87,2% pada bulan Maret 2018. Kehadiran guru dan staf ini berkaitan juga dengan pegawai terlambat datang yang mengalami penurunan dan pulang lebih cepat yang mengalami kenaikan. Bahkan terlihat juga adanya guru dan staf yang tidak hadir tanpa pemberitahuan yang mengalami kenaikan pada bulan Maret 2018 menjadi 4,2%.

Kondisi pegawai yang tidak hadir tanpa keterangan, terlambat datang dan pulang lebih cepat ini merupakan indikasi ketidakdisiplinan guru dan staf di Pribadi Bilingual Boarding School. Banyak faktor yang mempengaruhi kedisiplinan guru dan staf di Pribadi Bilingual Boarding School, diantaranya yaitu penerapan kompensasi yang diberlakukan oleh manajemen lembaga sekolah ini. Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan Fauziah, Sunuharyo dan Utami (2016) bahwa variabel yang mempengaruhi disiplin kerja yaitu Kompensasi yang terdiri dari Kompensasi Langsung dan Kompensasi Tidak Langsung. Selain itu, hasil penelitian yang dilakukan Sampeliling (2015) menunjukkan pula bahwa faktor-faktor yang berpengaruh terhadap Disiplin Kerja yaitu: Kompensasi,

Teladan Pimpinan, Aturan yang Pasti, Keberanian Pimpinan, Pengawasan Pimpinan, dan Perhatian Pimpinan. Hasil penelitian lainnya yaitu yang dilakukan oleh Widikusyanto (2016) dengan kesimpulan bahwa persepsi pegawai terhadap kompensasi yang mereka terima, menentukan tinggi dan rendahnya disiplin kerja dan pada akhirnya akan menentukan kinerja pegawai.

Penelitian-penelitian ini memperlihatkan bahwa salah satu faktor penting yang menentukan disiplin kerja pegawai yaitu penerapan kompensasi yang diterapkan oleh organisasi. Secara umum, pengertian kompensasi berkaitan dengan imbalan-imbalan finansial (*financial reward*) yang diterima oleh orang-orang melalui hubungan kepegawaian dengan sebuah organisasi. Pada umumnya bentuk kompensasi yang diberikan oleh organisasi kepada pegawainya dapat berupa finansial sebagai pengeluaran moneter oleh organisasi. Kompensasi ini dapat diberikan secara langsung kepada pegawainya maupun secara tidak langsung dalam bentuk-bentuk non moneter.

Hal ini seperti dikemukakan oleh Patnaik dan Padhi (2012) yang menyatakan bahwa kompensasi adalah pendekatan sistematis untuk memberikan nilai moneter kepada karyawan dalam pertukaran untuk pekerjaan yang dilakukan. Kompensasi ini diterapkan untuk mencapai beberapa tujuan baik dalam membantu proses perekrutan, kinerja pekerjaan, dan kepuasan kerja yang berkaitan dengan disiplin kerja. Sistem manajemen kompensasi yang ideal akan membantu meningkatkan disiplin kerja pegawai secara signifikan dan bahkan mampu menciptakan tenaga kerja yang lebih terlibat dan bersedia bekerja ekstra untuk organisasi. Oleh karena itu suatu organisasi akan selalu berusaha meningkatkan produktivitas pegawainya baik melalui seleksi, pelatihan, pengawasan, motivasi, dan kompensasi yang lebih baik (Kotler dan Keller, 2016:665)

Konsep pertukaran menjelaskan tentang hubungan antara perusahaan dan karyawan yang merupakan simbiosis mutualisme berupa perusahaan sebagai pembeli jasa menawarkan pekerjaan kepada karyawan (pencari kerja), sedangkan karyawan bersedia menjual jasa atau tenaga kepada perusahaan (Jahrie dan

Hariyoto, 2002:109). Terjadinya proses pertukaran ini, maka kebutuhan perusahaan dan karyawan akan terpenuhi.

Kompensasi baik yang diberikan secara langsung kepada pegawainya maupun secara tidak langsung dalam bentuk-bentuk non moneter sebagai proses pertukaran yang dilakukan antara organisasi dengan pegawainya diharapkan mampu mendorong disiplin kerja pegawainya, sehingga produktivitas kerja pegawai dan tujuan organisasi dapat dicapai sesuai harapan. Berdasarkan latar belakang penelitian ini, diperlukan suatu kajian akademis dengan judul:

**PENGARUH KOMPENSASI LANGSUNG DAN TIDAK LANGSUNG
TERHADAP DISIPLIN KERJA PEGAWAI PRIBADI BILINGUAL
BOARDING SCHOOL BANDUNG**

1.3 Pertanyaan Penelitian

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan maka dapat diambil pertanyaan penelitian yaitu:

1. Bagaimana Kompensasi Langsung yang diterapkan di Pribadi Bilingual Boarding School Bandung?
2. Bagaimana Kompensasi Tidak Langsung yang diterapkan di Pribadi Bilingual Boarding School Bandung?
3. Bagaimana tingkat Disiplin Kerja pegawai di Pribadi Bilingual Boarding School Bandung?
4. Apakah Kompensasi Langsung dan Tidak Langsung berpengaruh terhadap Disiplin Kerja pegawai di Pribadi Bilingual Boarding School Bandung?

1.4 Tujuan Penelitian

Berdasarkan latar belakang masalah dan rumusan masalah yang telah dijelaskan sebelumnya maka tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui dan menganalisis:

1. Kompensasi Langsung yang diterapkan di Pribadi Bilingual Boarding School Bandung.

2. Kompensasi Tidak Langsung yang diterapkan di Pribadi Bilingual Boarding School Bandung.
3. Tingkat Disiplin Kerja pegawai di Pribadi Bilingual Boarding School Bandung.
4. Pengaruh Kompensasi Langsung dan Tidak Langsung terhadap Disiplin Kerja pegawai di Pribadi Bilingual Boarding School Bandung.

1.5 Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan memberikan manfaat baik pada aspek teoritis maupun aspek praktis sebagai berikut.

1. Manfaat teoritis

dapat digunakan sebagai sarana untuk menambah wawasan keilmuan dan dapat digunakan sebagai masukan dan referensi bagi pihak-pihak yang melakukan penelitian serupa di bidang SDM terutama obyek penelitian organisasi yang bergerak di penyediaan jasa pendidikan berkaitan dengan Disiplin Kerja yang dipengaruhi Kompensasi Langsung dan Kompensasi Tidak Langsung.

2. Manfaat praktis

- a. Memberikan informasi kepada pihak manajemen Pribadi Bilingual Boarding School mengenai kondisi organisasinya terutama Kompensasi Langsung, Kompensasi Tidak Langsung dan Disiplin Pegawai.
- b. Memberikan masukan kepada pihak manajemen Pribadi Bilingual Boarding School mengenai faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja guru dan staf, serta upaya yang dapat dilakukan untuk meningkatkan disiplin kerja melalui penerapan Kompensasi Langsung dan Kompensasi Tidak Langsung.

1.6 Sistematika Penulisan Tugas Akhir Tesis

Untuk memudahkan pembaca dalam memahami isi yang terdapat dalam tesis ini, maka sistematika penelitian tesis disusun sebagai berikut :

1. BAB I PENDAHULUAN

Pada bagian ini, dijelaskan tinjauan terhadap objek studi, latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian, kegunaan penelitian, batasan penelitian, dan sistematika penelitian.

2. BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Pada bagian ini berisi tinjauan pustaka yang bersumber dari buku literatur dan jurnal penelitian sebagai suatu kajian keputusan untuk memperoleh gambaran tentang variabel penelitian yang digunakan dalam penelitian ini, serta kajian tentang keterkaitan antar variabel penelitian. Isi dari bagian ini terdiri dari kajian tentang kompensasi dan disiplin kerja, penelitian terdahulu, serta kerangka pemikiran dan hipotesis penelitian.

3. BAB III METODE PENELITIAN

Pada bagian ini dijelaskan mengenai jenis penelitian, operasionalisasi variabel dan skala pengukuran variabel penelitian, uji validitas dan realibilitas, analisis data, dan pengujian hipotesis.

4. BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada kegiatan ini, diuraikan hasil uji validitas dan realibilitas, hasil analisis data, hasil pengujian hipotesis, dan pembahasan untuk permasalahan yang sudah dirumuskan.

5. BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Pada bagian ini, dikemukakan kesimpulan dari masalah dan saran yang dikemukakan oleh peneliti untuk perbaikan masalah.