

**KEDISIPLINAN KERJA PEGAWAI DI KEMENTRIAN
AGAMA KAB. KEBUMEN**

SKRIPSI

Diajukan untuk Memenuhi Sebagian Syarat
guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan
dalam Ilmu Manajemen Pendidikan Islam



Oleh :

NOVIA SYA'LABA
1703036090

**FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO
SEMARANG
2023**

DEKLARASI

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Novia Sya'laba
NIM : 1703036090
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

menyatakan bahwa skripsi yang berjudul :

**KEDISIPLINAN KERJA PEGAWAI DI KEMENTERIAN AGAMA KAB.
KEBUMEN**

secara keseluruhan adalah hasil penelitian/karya saya sendiri, kecuali bagian tertentu yang dirujuk sumbernya.

Semarang, 18 September 2023

Pembuat Pernyataan



Novia Sya'laba

NIM: 1703036090



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
Jl. Prof. Dr. Hamka (Kampus II) Ngaliyan Semarang
Telp. 024-7601295 Fax. 7615387

PENGESAHAN

Naskah skripsi berikut ini:

Judul : **Kedisiplinan Kerja Pegawai di Kementrian
Agama Kab. Kebumen**

Nama : Novia Sya'laba

NIM : 1703036090

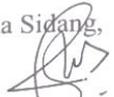
Program Studi: Manajemen Pendidikan Islam

Telah diujikan dalam sidang *munaqosyah* oleh Dewan Penguji Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Walisongo dan dapat diterima sebagai salah satu syarat memperoleh gelar sarjana dan dalam ilmu Manajemen Pendidikan Islam.

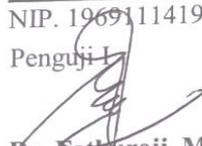
Semarang, 29 Desember 2023

DEWAN PENGUJI

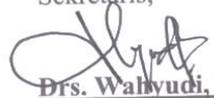
Ketua Sidang,


Dr. Abdul Wahid, M.Ag
NIP. 196911141994031003

Penguji I


Dr. Fatkuroji, M.Pd
NIP. 1997041152007011032

Sekretaris,


Drs. Wahyudi, M.Pd
NIP. 196803141995031001

Penguji II


Drs. Muslam, M.Ag
NIP.196603052005011001

Pembimbing,


Prof. Dr. H. Ikhrom, M. Ag
NIP:196503291994031002

NOTA DINAS

Semarang, 18 September 2023

Kepada
Yth. Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Kepegawaian
UIN Walisongo
Di Semarang

Assalam 'alaikum wr. wb.

Dengan ini diberitahukan bahwa saya telah melakukan bimbingan, arahan dan koreksi naskah skripsi dengan :

Judul :Kedisiplinan Kerja Pegawai di Kementrian Agama
Kab. Kebumen
Nama : Novia Sya'laba
NIM : 1703036090
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Program Studi : S.I

Saya memandang bahwa naskah skripsi tersebut sudah dapat diajukan kepada Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Kepegawaian UIN Walisongo untuk diajukan dalam sidang Munaqosyah.

Wassalamu 'alaikum wr. wb.

Pembimbing



Dr. H. Ikhrom, M. Ag
NIP:196503291994031002

ABSTRAK

Judul : Kedisiplinan Kerja Pegawai di Kementerian Agama
Kab.Kebumen

Penulis: Novia Sya"laba

NIM : 1703036090

Penelitian ini bertujuan untuk mengungkap kedisiplinan kerja pegawai di Kementerian Agama Kab. Kebumen. Penelitian kualitatif deskriptif ini bersandar pada data observasi, wawancara dan dokumentasi. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa kedisiplinan kerja pegawai meliputi. Pertama, kedisiplinan kerja pegawai di Kementerian Agama Kab. Kebumen. Kedua, faktor-faktor yang mempengaruhi kedisiplinan. Kedisiplinan kerja pegawai mempunyai indikator 1. kedisiplinan waktu kerja antara lain (a) presensi kerja pegawai (b) pengumpulan LCKH pegawai 2. kedisiplinan peraturan kerja (a) taat pada peraturan kerja (b) taat berseragam (c) taat apel pagi (d) tidak bolos kerja 3. kedisiplinan tanggung jawab, pegawai melakukan perawatan terhadap fasilitas yang telah disediakan. Faktor-faktor yang mempengaruhi kedisiplinan kerja terdapat faktor instrinsik dan faktor ekstrinsik. Faktor instrinsik adalah faktor dari dalam individu kepribadian dan semangat kerja pegawai dan faktor ekstrinsik merupakan dari luar individu yang meliputi motivasi kerja, kepemimpinan kerja dan lingkungan kerja.

Kata Kunci: Kedisiplinan, Kerja

TRANSLITERASI ARAB-LATIN

Penulisan transliterasi huruf-huruf Arab Latin dalam skripsi ini berpedoman pada SKB Menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor: 158/1987 dan Nomor: 0543b/U1987. Penyimpangan penulisan kata sandang (al-) disengaja secara konsisten agar sesuai teks Arabnya.

ا	A	ط	ṭ
ب	B	ظ	ẓ
ت	T	ع	„
ث	Ṣ	غ	Gh
ج	J	ف	F
ح	ḥ	ق	Q
خ	Kh	ك	K
د	D	ل	L
ذ	ẓ	م	M
ر	R	ن	N
ز	Z	و	W
س	S	ه	H
ش	Sy	ء	„
ص	ṣ	ي	Y
ض	ḍ		

Bacaan Mad :

ā = a panjang

ī = i panjang

ū = u panjang

Bacaan Diftong :

au = اؤ

ai = اي

iy = اي

KATA PENGANTAR

Segala puji hanya milik Allah SWT Tuhan pencipta dan pemelihara semesta alam. Shalawat dan salam semoga senantiasa Allah limpahkan kepada Nabi Muhammad saw, keluarganya, sahabat-sahabatnya dan para pengikutnya yang setia hingga hari pembalasan. Alhamdulillah atas izin dan pertolongan-Nya peneliti dapat menyelesaikan skripsi ini sebagai salah satu syarat memperoleh gelar sarjana (S1) pada Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang. Selanjutnya dengan segala kerendahan hati peneliti mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah berkenan membantu dalam penyelesaian pembuatan skripsi ini, antara lain:

1. Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo Semarang, Dr. Ahmad Ismail, M.Ag.
2. Ketua jurusan Manajemen Pendidikan Islam, Dr. Fatkuroji, M.Pd dan Sekretaris Jurusan Manajemen Pendidikan Islam, Agus Khunaifi, M.Pd.
3. Dosen Wali, Prof. Dr. H. Fatah Syukur M.Ag yang telah membimbing dan memberikan arahan dalam perkuliahan.
4. Dosen Pembimbing, Prof. Dr. H. Ikhrom, M.Ag. yang memberikan bimbingan dalam penyusunan skripsi ini.

5. Segenap bapak dan ibu dosen, pegawai dan seluruh civitas akademik di lingkungan Fakultas Tarbiyah dan Kepegawaian Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang khususnya dosen Program Studi Manajemen Pendidikan Islam.
6. Kepala Kementrian Agama Kab. Kebumen, bapak yang telah memberikan izin untuk melakukan penelitian.
7. Ibunda tercinta Ibu Marfungah dan Ayahanda bapak Tongat Alfian serta keluarga tercinta yang selalu mendidik, menyemangati, mengarahkan, dan tidak henti-hentinya mendoakanserta mencurahkan kasih sayang dengan tulus sehingga penulis dapat menyelesaikan kuliah serta skripsi dengan lancar.
8. Teman satu angkatan Ami, Noor, Alfie, Shofa dan Umam yang selalu memberikan semangat serta bantuan sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan semangat.
9. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah banyak membantu dalam penulisan skripsi ini sehingga dapat selesai dengan lancar.

Harapan dan doa penulis semoga semua amal kebaikan dan jasa- jasa dari semua pihak yang telah membantu terselesainya skripsi ini diterima oleh Allah

SWT dan mendapat balsan yang baik. Dan penulis mengucapkan “*jazakumullah khoiron jaza’an katsiran*”. Penulis sadar bahwa skripsi ini masih banyak kekurangan. Kritik dan saran yang membangun sangat penulis harapkan dari pembaca untuk perbaikan di masa depan. Besar harapan skripsi ini dapat bermanfaat bagi diri sendiri dan orang lain. Aamiin.

Semarang, 18 September 2023

Penulis



Novia Sya'laba

NIM:1703036090

DAFTAR ISI

DEKLARASI.....	ii
PENGESAHAN.....	iii
NOTA DINAS.....	iv
ABSTRAK.....	v
TRANSLITERASI ARAB-LATIN	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL.....	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	4
B. Rumusan Masalah.....	4
C. Manfaat dan Tujuan Penelitian.....	4
BAB II KEDISIPLINAN KERJA.....	6
A. Deskripsi Teori	6
1. Pengertian Kedisiplinan Kerja	6
2. Faktor- faktor yang Mempengaruhi Kedisiplinan Kerja .	7
3. Indikator Kedisiplinan Kerja defined.	14
B. Kajian Pustaka.....	22
C. Kerangka Berfikir.....	25
BAB III METODE PENELITIAN.....	27
A. Jenis Penelitian.....	27

B. Tempat dan Waktu Penelitian	28
C. Sumber data	28
D. Fokus Penelitian.....	29
E. Teknik Analisis Data.....	30
F. Teknik analisis data.....	31
BAB IV DESKRIPSI DAN ANALISA DATA	33
A. Deskripsi Data	33
1. Kedisiplinan Waktu Kerja, Peraturan Kerja dan Tanggung Jawab Kerja	33
2. Faktor-faktor yang mempengaruhi kedisiplinan kerja pegawai.....	51
B. Keterbatasan Penelitian	57
BAB V PENUTUP.....	65
A. Kesimpulan	65
B. Saran.....	66
C. Kata Penutup.....	66
DAFTAR PUSTAKA	67
LAMPIRAN.....	70
RIWAYAT HIDUP	84

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Format Presensi Pegawai di google form.....	38
--	----

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Tabel tingkat dan jenis hukuman disiplin	41
Tabel 1.2 tidak masuk kerja tanpa ijin atau keterangan dan jenis hukuman yang diberikan	42
Tabel 1.3 Absensi Online Melalui Google Formulir.....	44
Tabel 4.2 Laporan Capaian Kinerja Harinan bulan Agustus 2021	47

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Transkrip Wawancara.....	71
Lampiran 2: Surat Izin Melakukan Riset.....	89
Lampiran 3 Gambar atau Dokumentasi.....	90
Lampiran 4: Profil Kantor.....	91
Lampiran 5: Dokumentasi Kegiatan.....	92
Lampiran 6: Daftar Riwayat Hidup.....	93

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kedisiplinan kerja pegawai mempunyai peran yang vital dalam mencapai tujuan kantor. Tanpa kedisiplinan kerja yang baik, sulit bagi kantor untuk mencapai hasil yang optimal.¹ Penerapan kedisiplinan kerja bertujuan mendorong pegawai untuk bersedia mengikuti berbagai standar atau aturan yang berlaku di kantor, sehingga penyalahgunaan pekerjaan dapat diatasi.² Rendahnya kedisiplinan kerja pegawai menyebabkan tidak maksimal dalam pencapaian tujuan kantor.

Kedisiplinan kerja pegawai meliputi disiplin waktu kerja, disiplin peraturan kerja dan disiplin tanggung jawab kerja yang dipengaruhi oleh faktor instrinsik dan ekstrinsik. Faktor instrinsik meliputi kepribadian dan motivasi kerja pegawai. Sedangkan faktor ekstrinsik meliputi lingkungan dan kepemimpinan. Kedisiplinan kerja pegawai sangat berpengaruh terhadap kualitas kantor. Pegawai yang mempunyai

¹ Azahraty, "Pengaruh Gaya Kepemimpinan Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan (Studi Kasus Pada PT. Mitra Dana Putra Utama Banjarmasin)," *Jurnal Ilmiah Manajemen* 2, no. 1 (2018): 24–34.

² Abdul Razak, Sarpan Sarpan, and Ramlan Ramlan, "Effect of Leadership Style, Motivation and Work Discipline on Employee Performance in PT. ABC Makassar," *International Review of Management and Marketing* 8, no. 6 (2018): 67–71.

kedisiplinan yang tinggi dapat meningkatkan kualitas kantor, sehingga dapat mengimplikasikan bahwa kedisiplinan kerja pegawai merupakan upaya yang harus dan terus menerus ditingkatkan agar kedisiplinan kerja pegawai mengalami peningkatan.

Studi terdahulu tentang kedisiplinan kerja pegawai cenderung membahas tiga isu. Pertama, studi melihat kedisiplinan kerja pegawai perlu dilakukan karena rendahnya kurangnya kesadaran akan disiplin waktu kerja serta rendahnya motivasi pegawai (Devi Yanti, 2016)³. Kedua, studi melihat kedisiplinan kerja pegawai perlu dilakukan karena rendahnya semangat kerja, rendahnya kesadaran disiplin peraturan kerja pegawai dan kurangnya penegakkan kedisiplinan pemimpin (Suhada dan Welius Purbonuswanto, 2021)⁴. Ketiga, studi melihat kedisiplinankerja pegawai menurunnya semangat kerja dan produktitas kerja sehingga kedisiplinan kerja pegawai menurun (Samsur dkk, 2020).⁵ Dari ketiga penelitian terdahulu

³ Devi Yanti, "Disiplin Kerja Guru SMK Negeri 1 Tanah Putih Kabupaten Rokan Hilir." 3, no. 1 (2016): 1–9.

⁴ Suhada dan Welius Purbonuswanto, "Kedisiplinan Guru : Studi Kasus SMA Negeri 2 Purworejo," *Jurnal Pendidikan Indonesia* 3, no. 7 (2021), <https://jurnal.uns.ac.id/jpi/article/view/58262/34200>.

⁵ Motivasi CV , Samsur Rizal Muhtar, Diyah Santi Hariyani, and Robby Sandhi Dessyarti, "Seminar Inovasi Manajemen Bisnis Dan Akuntansi (SIMBA) II SIMBA Prosiding (Seminar Inovasi Manajemen Bisnis Dan

dapat disimpulkan bahwa rendahnya kedisiplinan kerja pegawai disebabkan oleh faktor-faktor penghambat kedisiplinan, maka perlunya untuk meminimalisir faktor-faktor yang menjadi penghambat untuk meningkatkan kedisiplinan kerja pegawai.

Menurunnya kedisiplinan kerja pegawai di Kementerian Agama Kab. Kebumen dapat diketahui dengan adanya ketidakdisiplinan dalam melakukan presensi dan pengumpulan LCKH (Lembar Capaian Kinerja Harian), keluar kantor karena kepentingan pribadi. Kedisiplinan kerja di Kementerian disebabkan adanya faktor yang mempengaruhi baik dari dalam (instrinsik) maupun dari luar (ekstrinsik) individu serta disebabkan karena adanya faktor-faktor yang menghambat kedisiplinan kerja pegawai di Kementerian Agama Kab. Kebumen. Permasalahan tersebut harus diatasi secara cepat dan tepat berbagai upaya untuk meningkatkan kedisiplinan kerja pegawai harus dilakukan dengan tujuan untuk meningkatkan kedisiplinan kerja pegawai.

Tujuan tulisan melengkapi kekurangan dari studi terdahulu yang mengabaikan kedisiplinan kerja disebabkan karena kurangnya kesadaran dan pemahaman tentang disiplin waktu kerja, disiplin peraturan kerja dan disiplin tanggung jawab kerja dan dipengaruhi faktor faktor kedisiplinan kerja.

Akuntansi),” *Jurnal Ilmiah Bisnis Dan Ekonomi AsiaE*, n.d.

Secara khusus tulisan ini bertujuan untuk memetakan kedisiplinan kerja pegawai serta mengungkap kedisiplinan kerja pegawai yang dalam kenyataannya belum berbanding lurus dengan apa yang diharapkan.

B. Rumusan Masalah

Mengacu pada latar belakang di atas, maka dapat ditetapkan rumusan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana kedisiplinan kerjapegawai di Kementerian Agama Kab. Kebumen?
2. Apa saja faktor-faktor yang mempengaruhi kedisiplinan kerja pegawai di Kementerian Agama Kab. Kebumen?

C. Manfaat dan Tujuan Penelitian

Secara umum, penelitian ini bertujuan untuk mengungkapkan bagaimana kedisiplinan kerja pegawai di Kementerian Agama Kab. Kebumen. Namun, secara khusus penelitian ini bertujuan untuk:

1. Untuk mengungkap kedisiplinan kerja pegawai di Kementerian Agama Kab. Kebumen.
2. Untuk mengungkap faktor-faktor yang mempengaruhi kedisiplinan kerja pegawai di Kementerian Agama Kab. Kebumen.

Adapun manfaat dari penelitian ini yaitu:

1. Teoritis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberi kontribusi keilmuan bagi ilmu pendidikan terutama mengenai kedisiplinan kerja pegawai.

2. Praktis

- a. Bagi Penulis, dapat menambah pengetahuan sebagai bekal untuk menerapkan ilmu yang didapat dalam bangku perkuliahan apabila berkecimpung dalam dunia kedisiplinan.
- b. Bagi Pembaca, dapat menambah wawasan mengenai kedisiplinan kerja pegawai.

BAB II

KEDISIPLINAN KERJA PEGAWAI

A. Deskripsi Teori

1. Pengertian Kedisiplinan Kerja

Kedisiplinan kerja adalah merupakan suatu sikap, tingkah laku dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan baik tertulis maupun tidak tertulis dan bila melanggar akan ada sanksi atas pelanggarannya.¹ Kedisiplinan kerja adalah salah satu bentuk karyawan pengendalian diri dan pelaksanaan yang teratur dan menunjukkan tingkat ketulusan tim kerja dalam suatu organisasi.² Menurut Hasibuan kedisiplinan kerja adalah sikap kesediaan dan kerelaan seorang untuk mematuhi dan mentaati norma-norma peraturan yang berlaku di sekitarnya.³ Menurut Rivai berpendapat bahwa kedisiplinan kerja adalah suatu alat yang digunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan

¹ Any Isvandiari and Bagus Al Idris, “Pengaruh Kepemimpinan Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada Pt Central Capital Futures Cabang Malang,” *Jurnal Ilmiah Bisnis Dan Ekonomi Asia* 12, no. 1 (2018): 17–22, <https://doi.org/10.32812/jibeka.v12i1.7>.

² Abdul Razak, Sarpan Sarpan, and Ramlan Ramlan, “Effect of Leadership Style , Motivation and Work Discipline on Employee Performance in PT . ABC Makassar” 8, no. 6 (2018): 67–71.

³ Malayu S.P Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Alam, Penerbit Bumi Aksara*, 2016.

karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku.⁴ Sebagaimana para tokoh di atas dapat disimpulkan bahwa kedisiplinan kerja pegawai adalah bentuk kesadaran kepatuhan pegawai dalam melaksanakan tugas terhadap aturan yang ditetapkan suatu kantor. Kedisiplinan kerja pegawai menjadi tolak ukur keberhasilan suatu kantor. Kedisiplinan kinerja adalah suatu tindakan yang menunjukkan ketaatan pada peraturan, kesetiaan, ketenangan, dan ketertiban.⁵ Tanpa kedisiplinan kerja pegawai yang baik, sulit bagi suatu kantor mencapai hasil yang optimal.⁶

2. Faktor- faktor yang Mempengaruhi Kedisiplinan Kerja Menurut Singodimedjo dalam faktor yang mempengaruhi disiplin kerja adalah⁷:

⁴ Veithzal Rivai, *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan Dari Teori Ke Praktik* (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2009).

⁵ Yani Maryani, Mohammad Entang, and Martinus Tukiran, "The Relationship between Work Motivation , Work Discipline and Employee Performance at the Regional Secretariat of Bogor City," *International Journal of Social and Management Studies (IJOSMAS)* 02 No. 02, no. 02 (2021): 1–16.

⁶ Azahraty, *Pengaruh Gaya Kepemimpinan Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan* (Studi Kasus Pada PT. Mitra Dana Putra Utama Banjarmasin)."

a. Pemberian Kompensasi

Pemberian kompensasi berpengaruh dalam kedisiplinan kinerja. Pemberian kompensasi sebagai bentuk reward pimpinan pegawai. Apabila pimpinan memberikan kompensasi, pegawai akan merasa dihargai dan diberi keadilan, sehingga kedisiplinan kinerja pegawai dapat terpelihara.

b. Keteladanan pimpinan dalam kantor

Keteladanan pimpinan dalam sebuah kantor menjadi tolak ukur kedisiplinan kinerja pegawai. Pimpinan menjadi panutan para pegawai. Semakin baik keteladanan pimpinan, maka semakin terbentuknya kesadaran tentang kedisiplinan kinerja pegawai.

c. Aturan yang pasti

Aturan dalam sebuah kantor membawa mempengaruhi tingkat kedisiplinan kinerja pegawai. Aturan yang jelas, pasti dan diinformasikan terlebih dahulu dengan pegawai akan lebih baik, pegawai merasa mempunyai tanggung jawab, sehingga bisa menerapkan kedisiplinan kinerja.

d. Keberanian pimpinan

⁷ Singodimedjo, *Menejemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta: Bumi Aksara, 2002).

Pimpinan yang mempunyai keberanian, prinsip serta ketegasan dalam memimpin akan lebih disegani oleh para pegawai. Keberanian pimpinan dalam mengambil dan memberikan tindakan terhadap pelanggar disiplin sesuai dengan sanksi yang ada membuat pegawai memiliki rasa tanggung jawab dalam mengerjakan tugasnya, sehingga kedisiplinan kinerja pegawai tetap terpelihara.

e. Pengawasan Pimpinan

Pengawasan pimpinan terhadap pegawai dapat mempengaruhi kedisiplinan kinerja pegawai. Dengan pegawai akan merasa diperhatikan dalam mengerjakan tugasnya, sehingga pegawai memberikan feedback kedisiplinan kinerja dalam suatu kantor.

f. Perhatian Pimpinan

Seorang pegawai tidak hanya puas dengan penerimaan kompensasi yang tinggi, pekerjaan yang menantang, tetapi juga mereka masih membutuhkan perhatian yang besar dari pimpinannya sendiri.

Menurut Steers faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja secara umum dapat dibedakan menjadi dua yaitu faktor dari dalam individu (faktor intrinsik) dan faktor dari luar individu (faktor ekstrinsik).

a. Faktor dari dalam individu (faktor intrinsik)

1) Kepribadian

Kepribadian dari para pegawai tentunya dapat menentukan perilaku disiplin kerja. Selain itu, faktor kepribadian juga akan berpengaruh pada persepsi karyawan terhadap gaya kepemimpinan atasan, persepsi tersebut dapat mempengaruhi performansi kerja pegawai, dalam hal ini disiplin kerja dari diri karyawan akan terbentuk melalui kepribadian yang dimiliki oleh pegawai. Untuk mengukur kepribadian maka digunakan indikator menurut (Robbins dan Judge 2008: 132) sebagai berikut:⁸

a) Ekstraversi (*Extraversion*).

Dimensi ini mengungkapkan tingkat kenyamanan seseorang dalam berhubungan dengan individu lain. Individu yang memiliki sifat ekstraversi cenderung suka hidup berkelompok, tegas dan mudah bersosialisasi.

⁸ T. A. Robbins, S. P., & Judge, "Perilaku Organisasi Jilid Ii. Salemba Empat," 2008.

Sebaliknya, yang telah diberikan kepadanya. Pelaksanaan tugas tersebut didapatkan melalui disiplin kerja yang dimiliki karyawan. Adanya disiplin juga menimbulkan kesetiaan, kegembiraan, kerja sama dan ketaatan terhadap setiap peraturan-peraturan yang sudah ditetapkan perusahaan.

b) Motivasi kerja

Heinz Wehrich mengungkapkan motivasi sebagai suatu keadaan di dalam diri seseorang (inner state) yang mendorong atau menggerakkan (karenanya motivasi), perilaku kearah tujuan dengan perkataan lain. Motivasi adalah istilah umum yang mencakup keseluruhan golongan dorongan, keinginan, kebutuhan dan daya yang sejenis.

Motivasi kerja sebagai faktor dari dalam diri individu dan faktor dari luar individu. Faktor dari dalam individu (motivasi kerja intrinsik) dalam hal tersebut yaitu dengan adanya perasaan bangga dari dalam diri pegawai terhadap pribadi dan organisasitempat pegawai bekerja sehingga hal tersebut akan

membangun kepercayaan dalam diri pegawai di tempatnya bekerja. Sedangkan, faktor dari luar individu (motivasi kerja ekstrinsik) yaitu adanya penghargaan dan pujian dari kepala kantor, hal tersebut bisa dijadikan reward (penghargaan) untuk pegawai agar bekerja lebih baik lagi. Penghargaan dan pujian yang pegawai dapat dari atasan maupun organisasinya akan mendorong pegawai untuk bekerja secara maksimal dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan dan aturan-aturan yang berlaku di dalam perusahaan tempatnya bekerja.⁹

b. Faktor dari luar individu (faktor ekstrinsik)

1) Kepemimpinan

Keteladanan pimpinan mempunyai pengaruh yang sangat besar dan memberi efek yang positif dalam menegakkan disiplin kerja pegawai dalam perusahaan tempatnya bekerja. Pada saat pegawai dituntut untuk menaati peraturan maka pimpinan diharapkan juga menaati peraturan yang berlaku.

⁹ Kenrreth Wexley dan Gary A. Yukl, *Perilaku Orgonisasi Dan Psikologi Personalio* (Jakarta: Bina Aksara, 1998).

Pegawai akan melihat, merasakan dan mengevaluasi terhadap sikap dan perilaku yang ditunjukkan oleh pimpinannya. Oleh karena itu, pegawai akan terpacu untuk lebih disiplin kerja maupun tidak disiplin kerja dalam organisasinya.

Kepemimpinan sebagai faktor penentu jalannya suatu kantor. Kepemimpinan menjadi elemen penting dalam meningkatkan kedisiplinan kinerja selain sumber daya manusia dan kompensasi.¹⁰ Kepemimpinan merupakan kemampuan dan ketrampilan seseorang yang menduduki jabatan sebagai pemimpin satuan kerja untuk mempengaruhi perilaku orang lain terutama bawahannya untuk berfikir, bertindak sedemikian rupa sehingga melalui fikiran yang positif, memberikan sumbangsih nyata dalam mencapai tujuannya.¹¹ Hal ini menunjukkan bahwa seorang pemimpin diharapkan menjadi panutan terutama dalam hal kedisiplinan.

¹⁰ Rachmad Hidayat, "Pengaruh Kepemimpinan Terhadap Komunikasi, Kepuasan Kerja, Dan Komitmen Organisasi Pada Industri Perbankan" 17, no. 1 (2013): 20.

¹¹ Sondang P. Siagian, *Organisasi, Kepemimpinan Dan Perilaku Administrasi* (Jakarta: Haji Masagung, 1991)

2) Lingkungan kerja

Lingkungan kerja berpengaruh pada perilaku disiplin kerja. Lingkungan selain memberikan rangsangan terhadap individu untuk berperilaku, termasuk perilaku tidak disiplin juga memberikan tekanan terhadap individu seperti tuntutan yang berlebihan dari lingkungan (rekan kerja, organisasi, pekerjaan masyarakat dan sebagainya). Lebih jauh hal ini dapat membawa pada situasi yang merangsang timbulnya perilaku tidak patuh, melanggar aturan dan kurangnya rasa tanggung jawab.

3. Indikator Kedisiplinan Kerja

Robbins mengungkapkan bahwa terdapat tiga aspek dan indikator disiplin kerja, yaitu:

a. Disiplin waktu

Disiplin waktu di sini diartikan sebagai sikap atau tingkah laku yang menunjukkan ketaatan terhadap jam kerja yang meliputi: kehadiran dan kepatuhan karyawan pada jam kerja, karyawan melaksanakan tugas dengan

tepat waktu dan benar.¹²

Tingkat kehadiran kerja pegawai merupakan cerminan tercapainya tujuan kantor. Kedisiplinan pegawai dapat ditunjukkan oleh pegawai dalam menjalankan kewajibannya sesuai beban kerja yang sebagaimana besar pegawai kelas. Kehadiran pegawai mempunyai peranan penting yang belum dapat diganti dan diambil alih oleh apapun. Hal ini disebabkan masih banyak unsur-unsur manusiawi yang tidak dapat diganti oleh unsur lain, termasuk teknologi informasi yang canggih sekalipun.

Dengan kedisiplinan kerja pegawai, seharusnya tidak ada lagi pegawai yang datang terlambat dan tidak masuk tanpa alasan yang jelas. Karena apabila pegawai sering datang terlambat akan mempengaruhi berlangsungnya proses kerja.

b. Disiplin peraturan

Peraturan maupun tata tertib yang tertulis dan tidak tertulis dibuat agar tujuan suatu organisasi dapat dicapai

¹² Ruhita Ruhita Piharsih Pinarsih, "Hubungan Disiplin dan Motivasi Kerja Guru dengan Prestasi Belajar, Sekolah Pascasarjana Universitas Wiralodra Citation : Piharsih , Piharsih , Ruhita , Ruhita (2021), Hubungan Disiplin Dan Motivasi Kerja Guru Dengan Prestasi Belajar Siswa SMP Negeri Di K," *Edum Journal* 4, no. 2 (2021): 38–53, <https://edum.unwir.ac.id/index.php/edumjournal/article/view/89/83>.

dengan baik. Untuk itu dibutuhkan sikap setia dari karyawan terhadap komitmen yang telah ditetapkan tersebut. Kesetiaan di sini berarti taat dan patuh dalam melaksanakan perintah dari atasan dan peraturan, tata tertib yang telah ditetapkan. Serta ketaatan karyawan dalam menggunakan kelengkapan pakaian seragam yang telah ditentukan organisasi atau perusahaan.

c. Disiplin tanggung jawab

Salah satu wujud tanggung jawab karyawan adalah penggunaan dan pemeliharaan peralatan yang sebaik-baiknya sehingga dapat menunjang kegiatan kantor berjalan dengan lancar. Serta adanya kesanggupan dalam menghadapi pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya sebagai seorang karyawan.

Menegakkan disiplin sangat penting karena dengan disiplin dapat dilihat berapa banyak peraturan yang dapat dipatuhi oleh pegawai. Dengan disiplin dalam pengajaran, proses pembelajaran akan dijalankan dengan efektif dan efisien.

Peralatan adalah salah satu penunjang kegiatan, agar kegiatan tersebut berjalan dengan lancar. Penggunaan dan pemeliharaan peralatan yang sebaik-baiknya dapat mengurangi resiko atau kerusakan

peralatan yang lebih berat. Merawat dan memelihara merupakan salah satu wujud tanggung jawab dari karyawan.

Menurut Hasibuan indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan pegawai suatu organisasi maupun instansi, diantaranya sebagai berikut¹³:

a. Tujuan dan kemampuan

Tujuan dan kemampuan ikut mempengaruhi tingkat kedisiplinan kinerja pegawai. Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan pegawai. Hal ini berarti, jika tujuan yang dibebankan kepada pegawai sesuai dengan kemampuan, pegawai berpotensi bekerja dengan sungguh-sungguh dan disiplin.

b. Teladan pimpinan

Teladan pimpinan sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan kinerja pegawai. Pimpinan harus bisa menjadi contoh yang baik bagi para pegawai. Semakin baik teladan pegawai, semakin termotivasi pegawai untuk meniru keteladaannya hingga pegawai bekerja dengan disiplin.

c. Keadilan

¹³ Malayu Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta: Bumi Fiksi, 2002). hlm.195

Kedisiplinan berperan dalam kedisiplinan kinerja pegawai. Keadilan yang didasarkan kebijaksanaan dalam pemberian reward dan punishment akan merangsang terciptanya kedisiplinan kinerja pegawai.

d. Pengawasan melekat

Pengawasan atau controlling kinerja pegawai turut berperan penting dalam peningkatan kinerja pegawai. Pengawasan yang teratur akan mendorong kedisiplinan kinerja. Dengan pengawasan pegawai merasa diperhatikan, dibimbing dan diarahkan sehingga dapat terciptanya kedisiplinan kinerja pegawai.

e. Sanksi Hukuman

Sanksi hukuman berperan dalam memelihara kedisiplinan kinerja pegawai. Pegawai akan merasa bertanggung jawab dan takut melanggar aturan yang sudah ditetapkan oleh suatu kantor. Sanksi hukuman ditetapkan dengan pertimbangan yang logis sesuai pelanggaran yang telah dilakukan. Sanksi hukuman bersifat mendidik, sehingga pegawai termotivasi untuk memelihara kedisiplinan kinerja pegawai.

f. Ketegasan Pimpinan

Ketegasan pimpinan dapat berpengaruh dalam kedisiplinan kinerja pegawai. Seorang pimpinan harus

mempunyai ketegasan dalam memimpin sebuah kantor. Pimpinan yang berani tegas akan disegani oleh pegawai.

g. Hubungan manusia

Hubungan kemanusiaan yang harmonis diantara sesama pegawai ikut menciptakan kedisiplinan kinerja pegawai.

Menurut George R.Terry kedisiplinan pegawai mempunyai indikator sebagai berikut¹⁴:

a. Ketepatan waktu

Tepat diartikan bahwa tidak ada selisih sedikitpun, tidak kurang dan tidak lebih, persis. Sedangkan waktu adalah serangkaian saat yang telah lewat, sekarang, dan yang akan datang berdasarkan pengertian tersebut dapat ditarik kesimpulan bahwa ketepatan waktu adalah hal keadaan tepat tidak ada selisih sedikitpun bila waktu yang ditentukan tiba.

b. Ketaatan pada peraturan

Peraturan maupun tata tertib yang tertulis dan tidak tertulis dibuat agar tujuan suatu organisasi dapat dicapai dengan baik, untuk itu dibutuhkan sikap setia dari karyawan terhadap komitmen yang telah ditetapkan tersebut. Contohnya tidak melanggar aturan dengan

¹⁴ George R. Terry & Stephen G. Franklin, "Principles of Management," 1982.

berpakaian sesuai dengan aturan yang ada di kantor.

c. Kemampuan memelihara peralatan kantor

Peralatan adalah salah satu penunjang kegiatan, agar kegiatan tersebut berjalan dengan lancar. Penggunaan dan pemeliharaan peralatan yang sebaik-baiknya dapat menurangi resiko atau kerusakan peralatan yang lebih berat. Merawat dan memelihara merupakan salah satu wujud tanggung jawab dari karyawan. Contohnya jika diberi kendaraan dinas, hendaknya dirawat sebaik mungkin agar kondisinya tetap bagus. mengurangi resiko atau kerusakan peralatan yang lebih berat. Merawat dan memelihara merupakan salah satu wujud tanggung jawab dari karyawan. Contohnya jika diberi kendaraan dinas, hendaknya dirawat sebaik mungkin agar kondisinya tetap bagus.

4. Macam-macam Kedisiplinan Kerja

George R, Terry menyebutkan bahwa disiplin ada dua macam yaitu:¹⁵

a. Self imposed discipline

Self imposed discipline yaitu disiplin yang timbul dari dalam karena adanya dorongan perasaan, kehendak dan pikiran sendiri untuk mentaati atau

¹⁵ George R. Terry, *Prinsip-Prinsip Manajemen* (Jakarta: Bumi Aksara, 1993).hlm. 60

melakukan sendiri. Bekerja sesuai dengan bakat dan minatnya sehingga pekerjaan itu menyenangkan. Hal ini akan tumbuh rasa tanggung jawab yang tinggi, mau bekerja dengan penuh semangat, jujur dan bertanggung jawab. Untuk menumbuhkan disiplin kerja yang tinggi karyawan hendaknya diberi kebebasan untuk berkreatif dan melakukan kegiatan-kegiatan yang bermanfaat demi peningkatan kinerjanya.

b. Command discipline

Command discipline yaitu disiplin yang timbul karena takut akan mendapatkan konsekwensi hukuman jika tidak melaksanakan. Pada disiplin ini seseorang melakukan pekerjaannya adalah karena terpaksa, karena takut akan sanksi-sanksi. Disiplin ini didasarkan atas adanya kekuasaan dan pembatasan-pembatasan yang diciptakan untuk mendapatkan tindakan yang diinginkan melalui undang-undang atau peraturan.

Apabila disiplin ditegakkan dengan ancaman hukuman maka terjadilah kepatuhan semu. Karena karyawan yang patuh melaksanakan karena terpaksa, takut akan sangsi atau hukuman maka disiplin yang demikian inilah yang disebut disiplin semu. Disiplin

seperti ini dapat mematikan kreativitas dan inisiatif bawahan, karena itu menegakkan disiplin dengan ancaman atau hukuman dipandang kurang manusiawi dan tidak bersifat mendidik.

Menurut Mangkunegara bahwa macam-macam disiplin kerja terdapat dua macam bentuk disiplin kerja yaitu disiplin kerja preventif dan disiplin kerja korektif.¹⁶

- a. Disiplin preventif adalah suatu pegawai untuk menggerakkan pegawai mengikuti dan mematuhi pedoman kerja, aturan-aturan yang telah digariskan oleh perusahaan.
- b. Disiplin korektif adalah suatu upaya menggerakkan pegawai dalam menyatukan suatu peraturan dan menggerakkan untuk tetap mengarahkan dan mematuhi peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku pada perusahaan.

B. Kajian Pustaka

Pada tema kajian ini memang sudah banyak diteliti oleh beberapa peneliti. Namun dari yang diketahui peneliti sejauh ini, belum menemukan secara spesifik yang mengarah pada tema penelitian ini. Dalam hal ini, peneliti menemukan tiga

¹⁶ Anwar Prabu Mangkunegara, *Manajemen Sumber Daya Manusia*.
((Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2007).,cet.7, hlm.129

penelitian yang berhubungan dengan judul yang akan diteliti:

- a. Penelitian yang dilakukan oleh Devi Yanti, dengan judul Disiplin Kerja Pegawai SMKN Tanah Putih Kabupaten Rokan Hilir, dilakukan pada tahun 2016.¹⁷ Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah kualitatif deskriptif dengan teknik penelitiannya melalui observasi dan wawancara. Hasil penelitiannya menunjukkan masih ada kelalaian dari pihak sekolah dalam menaati kedisiplinan kewajiban sekolah, masih adanya yang datang terlambat, masih kurangnya kesadaran pegawai. Persamaan penelitian terdahulu dengan penelitian saat ini yaitu sama sama ingin mengkaji dan membahas kedisiplinan| kerja pegawai di suatu lembaga, sedangkan perbedaannya yaitu perbedaan terdahulu lebih menekankan kedisiplinan kerja di SMKN 1 Tanah Putih Kabupaten Rokan Hilir dan penelitian saat ini di lakukan di Kementerian Agama Kab. Kebumen.
- b. Penelitian yang di lakukan oleh Suhada dan Welius Purbonuswanto dengan judul Kedisiplinan guru: studi kasus SMA N 2 Purworejo,

dilakukan pada tahun 2016.¹⁸

¹⁷ Yanti, “Disiplin Kerja Guru SMK Negeri 1 Tanah Putih Kabupaten Rokan Hilir.”

¹⁸ Suhada dan Welius Purbonuswanto, “Kedisiplinan Guru : Studi Kasus SMA Negeri 2 Purworejo.”

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif, teknik observasi menggunakan wawancara, observasi dan dokumentasi. Hasil penelitian pegawai masih melakukan pelanggaran disiplin dalam melakukan tugasnya. Persamaan penelitian terdahulu sama-sama membahas kedisiplinan kerja pegawai, sedangkan perbedaan penelitian terdahulu membahas rendahnya semangat kerja, rendahnya kesadaran disiplin peraturan kerja pegawai dan kurangnya penegakkan kedisiplinan pemimpin.

- c. Penelitian yang dilakukan oleh Samsur dkk dengan judul Pengaruh Kedisiplinan Kerja, Sikap Kerja, Motivasi Kerja dan Reward terhadap produktivitas Karyawan CV. Ahlul Maospati di Kabupaten, dilakukan pada tahun 2020.¹⁹ Penelitian ini menggunakan metode kuantitatif, menggunakan teknik observasi, kuesioner dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kedisiplinan kerja berpengaruh dengan produktivitas kerja. Persamaan penelitian terdahulu dengan dengan penelitian saat ini yaitu sama-sama mengkaji tentang kedisiplinan kerja pegawai, sedangkan perbedaan penelitian terdahulu dengan penelitian

¹⁹ , Samsur Rizal Muhtar, Santi Hariyani, and Sandhi Dessyarti, “Seminar Inovasi Manajemen Bisnis Dan Akuntansi (SIMBA) II SIMBA Prosiding (Seminar Inovasi Manajemen Bisnis Dan Akuntansi).”

saat ini adalah penelitian terdahulu membahas menurunnya semangat kerja dan produktifitas kerja sehingga kedisiplinan kerja pegawai menurun.

Dari ketiga penelitian di atas yang membedakan dengan penelitian yang akan penulis teliti yaitu penelitian yang lebih condong bagaimana pelaksanaan kedisiplinan kerja oleh pegawai. Setelah melakukan penelitian dan meninjau ulang secara seksama terhadap ketiga penelitian tersebut diatas dapat disimpulkan bahwa ketiga penelitian tersebut berbeda dengan penelitian yang penulis lakukan. Dalam penelitian semacam ini, tentu bukan penelitian yang pertama kalinya, namun sudah ada peneliti lain yang telah melakukan penelitian. Akan tetapi, peneliti ini mempunyai spesifikasi pembahasan materi yang berbeda dengan penelitian lain.

C. Kerangka Berfikir

Kedisiplinan kerja pegawai meliputi kedisiplinan waktu kerja, kedisiplinan peraturan kerja dan kedisiplinan tanggung jawab kerja pegawai. Kedisiplinan kerja pegawai dipengaruhi oleh faktor intrinsik dan faktor ekstrinsik. Faktor intrinsik meliputi kepribadian dan semangat kerja,

sedangkan faktor ekstrinsik meliputi motivasi kerja, lingkungan kerja dan kepemimpinan. Hal tersebut akan berdampak negatif dalam pencapaian tujuan. Pendekatan kualitatif diperlukan untuk

mendalami jawaban terkait masalah kedisiplinan kerja pegawai. Untuk mendapatkan data, penelitian ini menggunakan teknik wawancara, observasi dan dokumentasi.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis dan Pendekatan Penelitian

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif dimana peneliti mendeskripsikan tentang bagaimana kedisiplinan kerja yang ada di Kementerian Agama Kab. Kebumen. Penelitian kualitatif merupakan penelitian yang memiliki tujuan untuk memahami kenyataan tentang fenomena apa yang terjadi dan dialami oleh subjek penelitian bisa dari persepsi, perilaku, tindakan, motivasi dan lain sebagainya. Tujuan dari penelitian ini untuk menginterpretasikan suatu fenomena yang sedang terjadi tanpa direayasa.¹ Kemudian pendekatan deskriptif merupakan suatu cara untuk menggambarkan atau mendeskripsikan suatu peristiwa yang bersifat alamiah maupun rekayasa manusia.²

Penelitian ini dilakukan untuk mengungkap bagaimana kedisiplinan kerja pegawai Kementerian Agama Kab. Kebumen dan bertujuan untuk mengumpulkan informasi dan mengetahui kedisiplinan kerja pegawai Kementerian Agama Kab. Kebumen.

¹ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D* (Bandung: Alfabeta, 2013).

² Nana Syaodih Sukmadinata, *Metode Penelitian Pendidikan* (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2012).

B. Tempat dan Waktu Penelitian

Lokasi yang dijadikan sebagai tempat pelaksanaan penelitian yang berkaitan dengan masalah yang diangkat oleh peneliti adalah Kantor Kementerian Agama Kab. Kebumen dengan alamat Jl. Pahlawan No. 140, Kebumen, Bumirejo, Kecamatan Kebumen, Kabupaten Kebumen, Jawa Tengah, 54351. Website: Kebumen@kemenag.go.id

Penelitian ini dilaksanakan kurang lebih 3 bulan dari tanggal 21 Oktober 2021 sampai dengan 21 Desember 2021, mulai dari penyerahan surat permohonan izin penelitian sampai penelitian ini selesai. Dimana dalam penelitian ini akan dilaksanakan dalam tiga tahapan. Tahapan pertama, digunakan untuk melakukan pra riset. Tahapan kedua, tahapan pencarian data di lapangan. Tahapan ketiga yaitu pelaporan atau hasil penelitian.

C. Sumber data

Sumber data merupakan sesuatu yang dapat memberikan informasi tentang data-data yang dibutuhkan, dalam penelitian ini peneliti membutuhkan data primer dan data sekunder.

a. Data Primer

Data primer merupakan data yang diperoleh dari sumber utama yang diperoleh dari hasil observasi dan wawancara, data primer merupakan kegiatan pengamatan langsung serta

wawancara langsung terhadap informan terkait variable yang diteliti.³ Dalam penelitian ini, data primer menggunakan data dari wawancara dan observasi secara langsung dengan pegawai kantor Kementerian Agama Kab. Kebumen.

b. Data Sekunder

Data sekunder merupakan sumber data kedua yang bisa diperoleh melalui artikel, jurnal, arsip, catatan, notulen dan gambar-gambar yang berkaitan dengan objek penelitian, kemudian diolah lebih lanjut menjadi bentuk seperti grafik, gambar, tabel dan lain sebagainya.⁴ Dalam penelitian ini peneliti mengambil data sekunder dari studi kepustakaan tentang kedisiplinan kerja dan dokumen-dokumen terkait kedisiplinan kerja pegawai di Kementerian Agama Kab. Kebumen.

D. Fokus Penelitian

Pada penelitian ini yang menjadi titik fokus adalah bagaimana kedisiplinan kerja pegawai di Kementerian Agama Kab. Kebumen, bagaimana peneliti lebih menekankan kedisiplinan waktu kerja pegawai, kedisiplinan peraturan kerja

³ Albi Anggito dan Johan Setiawan, *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Suka Bumi: CV Jejak, 2018).

⁴ Husein Umar, *Metode Riset Bisnis* (Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama, 2003).

pegawai dan kedisiplinan tanggung jawab pegawai yang diterapkan di Kementerian Agama Kab. Kebumen.

E. Teknik Pengumpulan Data

Menurut Norman K. Denkin, triangulasi dapat digunakan sebagai kombinasi berbagai macam metode untuk mengkaji fenomena yang saling berkaitan mulai dari sudut pandang dan perspektif yang berbeda.⁵ Norman K. Denkin menjelaskan bahwa triangulasi meliputi tiga hal, yaitu:

a. Triangulasi metode

Teknik yang dilakukan dengan cara membandingkan informasi dengan cara yang berbeda yaitu dengan wawancara, observasi dan dokumentasi dari berbagai subjek penelitian yang telah ditentukan oleh peneliti.

Observasi merupakan pengamatan secara langsung di lokasi penelitian, maka dalam hal ini peneliti mengamati secara langsung bagaimana kedisiplinan kerja pegawai di Kementerian Agama Kab. Kebumen. Dokumentasi dilakukan dengan cara mengambil data yang berhubungan dengan kegiatan yang ada di Kementerian Agama Kab. Kebumen.

⁵ Siti Widharetno Mursalim, "Analisis Manajemen Pengaduan Sistem Layanan Sistem Aspirasi Pengaduan Online Rakyat Di Kota Bandung," *Jurnal Ilmu Administrasi: Media Pengembangan Ilmu Dan Praktek Administrasi* 15, no. 01 (2018): 1–17, <https://doi.org/10.31113/jia.v15i1.128>.

b. Triangulasi sumber data

Teknik yang dilakukan dengan cara menanyakan pertanyaan yang sama kepada informan yang berbeda. Triangulasi sumber data dalam penelitian ini dilakukan dengan cara menanyakan ke beberapa pegawai berbeda dengan pertanyaan yang sama untuk memperoleh hasil penelitian di Kementerian Agama Kab. Kebumen.

c. Triangulasi Waktu

Penelitian dilakukan dengan menanyakan pertanyaan dan informan yang sama dengan waktu yang berbeda di Kementerian Agama Kab. Kebumen.

F. Teknik analisis data

a. Tahap reduction (reduksi data)

Pada tahap ini peneliti melakukan pemeriksaan terhadap jawaban-jawaban dari responden dalam hasil wawancara, hasil observasi dan data dokumentasi. Tujuan peneliti melakukan reduksi data adalah untuk menyederhanakan data yang bejubel. Pada tahap reduksi data ini peneliti membuang kata-kata yang dianggap tidak penting, memperbaiki kalimat-kalimat dan kata-kata yang tidak jelas.

b. Tahap display (menyajikan data)

Dalam menyajikan data peneliti memberikan makna

terhadap data yang disajikan tersebut. Adapun metode yang peneliti gunakan dalam pemberian makna terhadap data-data yang berupa jawaban yang diperoleh tersebut adalah dengan menguraikan data sesuai dengan fenomena yang terjadi.

c. Penarikan kesimpulan

Langkah terakhir dalam kegiatan analisis data adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Dalam melakukan penarikan kesimpulan, yang dilakukan peneliti adalah mengumpulkan data, mencermati dan mengembangkan pola pikir yang didapat dari data hasil observasi dan wawancara yang kemudian dianalisis secara teliti, cermat dan akurat. Sehingga dalam penarikan kesimpulan dari hasil penelitian ini menjawab semua rumusan masalah mengenai terkait kedisiplinan kerja pegawai di Kementerian Agama Kab. Kebumen.

BAB IV

DESKRIPSI DAN ANALISA DATA

A. Deskripsi Data

Pada bagian ini dipaparkan tiga hasil penelitian yang mencangkup kedisiplinan kerja pegawai di Kementerian Agama Kab. Kebumen.

1. Kedisiplinan Waktu Kerja, Peraturan Kerja dan Tanggung Jawab Kerja

Berdasarkan investigasi kedisiplinan kerja pegawai di Kementerian Agama Kab. Kebumen meliputi kedisiplinan waktu kerja, peraturan kerja dan tanggung jawab kerja pegawai.

a. Kedisiplinan Waktu Kerja

Berdasarkan observasi kedisiplinan waktu kerja pegawai di Kementerian Agama Kab. Kebumen dapat diketahui dengan 1) Kehadiran kerja pegawai 2) Pengumpulan LCKH (Lembar Capaian Kerja Harian).

Pengamatan kedisiplinan waktu kerja pegawai di Kementerian Agama Kab. Kebumen. *Pertama*, Kehadiran kerja pegawai, pegawai datang ke kantor, kemudian melakukan presensi dengan menggunakan *finger print*, terdapat beberapa pegawai yang terlambat, kemudian pada pukul 07.00 WIB seluruhwarga kantor melakukan apel pagi

serta briefing dari kepala kantor. Dilanjutkan pegawai memasuki ruangan sesuai bidang masing-masing. Terdapat bidang umum, bidang pendidikan madrasah, bidang pondok dan pontren, bidang pendidikan agama islam, bidang penyelenggara haji dan umroh, bidang bimas islam, penyelenggaraan zakat dan wakaf. *Kedua*, pengumpulan LCKH, setiap pegawai di akhir bulan terdapat kewajiban mengumpulkan LCKH (Lembar Capaian Kinerja Harian).

Berdasarkan hasil wawancara dengan (informan 4, Kepala Kementrian Agama Kab. Kebumen, 55, laki-laki) mengungkapkan bahwa “kedisiplinan kerja pegawai di Kantor Kementrian Agama salah satunya ya dengan pembuatan presensi online. Hal ini dibuat untuk memudahkan presensi karena sedang masa pandemi. Presensi online sendiri diterapkan di Kantor Kementrian Agama Kab. Kebumen sudah dimulai dari bulan April 2021 sampai sekarang.”¹

Berdasarkan wawancara tersebut, kedisiplinan kerja pegawai adalah dengan pembuatan presensi online. Hal ini juga diungkapkan oleh pernyataan pegawai Kantor Kementrian Agama Kab. Kebumen, beliau menjelaskan bahwa:

“Berdasarkan hasil wawancara dengan (informan 2, sebagai pegawai bidang pendidikan agama islam usia 45, laki-laki) mengungkapkan bahwa Pembuatan presensi online

¹ H. Panut, S.Pd, M.M, Kepala Kantor Kementrian Agama Kab. Kebumen, wawancara Kementrian Agama Kab. Kebumen, hari Selasa, 30 November 2021

melibatkan seluruh pegawai kemenag dengan perwakilan masing-masing kepala seksi melalui rapat. Presensi online di kemenag ini dengan cara mengisi *google form* yang telah dibuat oleh kemenag.”²

Pernyataan di atas juga dibenarkan oleh pegawai kemenag Kantor Kementerian Agama Kab. Kebumen:

Informan 1, sebagai pegawai bidang penyelenggaraan haji dan umroh, usia 55, laki-laki) mengungkapkan bahwa karena di masa Covid-19 untuk presensi dilakukan secara online yaitu dilakukan di pagi dan sore hari. Di pagi hari batas akhir presensi yaitu seperti masuk biasa jam 7 dan di sore hari jam 4, tapi penghitungan telat presensi dihitung 2 jam setelah batas akhir. Untuk sementara ini ada yang bekerja dari rumah, online, WFO ada yang WFH.”³

Adapun hasil observasi yang peneliti dapatkan bahwa kedisiplinan kerja di Kantor Kementerian Agama Kab. Kebumen salah satunya dengan pembuatan presensi online. Presensi online dibuat berdasarkan adanya Covid-19 yang dimusyawarahkan melalui perwakilan kepala masing-masing seksi. Semula presensi kehadiran pegawai menggunakan *finger print* dan presensi online mulai diterapkan pada bulan April 2021. Pembuatan presensi

² Sutoto, S.Pd, M.Pd, Pegawai Kantor Kementerian Agama Kab. Kebumen, wawancara Kementerian Agama Kab. Kebumen, hari Kamis, 23 Desember 2021

³ Miftahuddin, Pegawai Kantor Kementerian Agama Kab. Kebumen, wawancara di Kantor Kementerian Agama Kab. Kebumen, hari Kamis, 18 November 2021

online bertujuan untuk mempermudah pegawai, karena sebagian pegawai dijadwalkan bekerja secara online (WFH) dan sebagian ada yang datang ke kantor (WFO).

Pelaksanaan kedisiplinan kerja dengan presensi diterapkan sebagai bentuk pelaksanaan dari program yang telah disusun dan direncanakan sebelumnya. Sebagaimana yang disampaikan oleh kepala Kantor Kementerian Agama Kab. Kebumen yang menjelaskan bahwa:

Informan 4 sebagai kepala kementerian agama kab. kebumen, usia 55, laki-laki mengungkapkan bahwa pelaksanaan presensi karena sedang di masa Covid-19 dilakukan secara online melalui *google form* yang dibuat oleh kepegawaian, yang nantinya rekapan dari kehadiran pegawai tersebut menjadi salah satu tolak ukur kedisiplinan kerja”⁴

Berdasarkan wawancara di atas pelaksanaan presensi online dilakukan dengan cara mengisi formulir melalui *google form* yang dibuat oleh pegawai bagian kepegawaian. Hal tersebut juga diungkapkan oleh pegawai Kantor Kementerian Agama Kab. Kebumen, beliau menjelaskan bahwa:

Informan 1 sebagai pegawai bidang penyelenggaraan haji dan umroh, usia 55, laki-laki mengungkapkan, untuk

⁴H. Panut,S.Pd, M.M, Kepala Kantor Kementerian Agama Kab. Kebumen, wawancara di Kantor Kementerian Agama Kab. Kebumen, hari Selasa, 30 November 2021

sementara ini ada yang bekerja dari rumah (WFH), ada juga sebagian yang bekerja di kantor (WFO). Pelaksanaan presensi yang semula offline menggunakan *finger print*, sekarang dilakukan secara online dengan mengisi formulir di *google form*.⁵

Informan 2, sebagai pegawai bidang pendidikan agama islam, usia 49, laki-laki mengungkapkan bahwa “presensi dilakukan secara online dengan mengisi format yang berisi nama, NIP, presensi, sama foto kegiatan yang dikirim lewat *google formulir*, presensi dilakukan pagi sebelum jam 7 dan di sore sebelum jam 4 dan penghitungan telat presensi dihitung 2 jam setelah batas akhir presensi.”⁶

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi di atas maka dapat dikuatkan dengan presensi online melalui *google formulir*.

⁵ Miftah, Pegawai Kantor Kementerian Agama Kab. Kebumen, wawancara di Kantor Kementerian Agama Kab. Kebumen, hari Kamis, 18 November 2021

⁶Sutoto, S.Pd, M.Pd, Pegawai Kantor Kementerian Agama Kab. Kebumen, wawancara di Kantor Kementerian Agama Kab. Kebumen, hari Kamis, 23 Desember 2021

Gambar 1.1

Format Presensi Pegawai di Google Form

Untuk mengetahui kedisiplinan kerja pegawai melalui presensi yang telah diterapkan Kepala Kantor Kementrian Agama Kab. Kebumen Kab. Kebumen melakukan evaluasi sebagai berikut:

Informan 4 sebagai kepala kantor kementrian agama, usia 55, laki-laki “dalam evaluasi dari presensi online dengan cara menghitung rekapan presensi, presensi dihitung oleh kepegawaian dan dilaporkan ke kepala. Perekapan sendiri itu dilakukan setiap satu bulan sekali sebagai bentuk kedisiplinannya kepala menerapkan sistem reward punishment”⁷

⁷H. Panut, S.Pd, M.M, Kepala Kantor Kementrian Agama Kab.

Hal tersebut juga diungkapkan pegawai Kantor Kementrian Agama Kab. Kebumen Kab. Kebumen menjelaskan bahwa:

Informan 1, sebagai pegawai bidang penyelenggaraan haji dan umroh, usia 49, laki-laki “Presensi online itu nantinya direkap oleh bagian kepegawaian, per masing-masing pegawai, yang nantinya dari rekapan presensi tersebut mempengaruhi potongan tunjangan kerja dan biasanya kepala memberikan reward kepada pegawai pas apel pagi yang datangnya paling awal, paling rajin, biasanya rewardnya berupa ucapan top/bagus sambil mengacungkan jempol ke depan, selama ini belum pernah berupa barang setahu saya, gak tahu kalo pas saya gak hadir.”⁸

Hal tersebut juga dijelaskan oleh pegawai Kantor Kementrian Agama Kab. Kebumen, beliau menjelaskan bahwa:

Informan 2 sebagai pegawai bidang pendidikan agama islam, usia 49, laki-laki “Perekapan presensi dilakukan sebagai penentu tukin, tukin dipotong langsung oleh kepala sesuai jumlah kehadiran kerja. Biasanya Pak Kepala juga akan memberikan reward bagi

Kebumen, wawancara di Kantor Kementrian Agama Kab. Kebumen, hari Selasa, 30 November 2021

⁸Miftah, Pegawai Kantor Kementrian Agama Kab. Kebumen, wawancara di Kantor Kementrian Agama Kab. Kebumen, hari Kamis, 18 November 2021

pegawai yang berangkat paling rajin, biasanya rewardnya berupa yaa semacam sertifikat penghargaan gitu atau sekedar tepuk tangan, biasanya diberikan pas apel pagi”⁹

Hal tersebut ditegaskan oleh Kepala Kantor Kementrian Agama Kab. Kebumen, beliau menjelaskan bahwa:

Informan 1 sebagai pegawai bidang penyelenggara haji dan umroh, usia 55, laki-laki “dalam evaluasi diterapkan reward dan punishman, salah satunya dari rekapan kehadiran tersebut, diberikan reward kepada pegawai yang berangkat paling awal, tidak pernah telat dalam seminggu full, biasanya pemberian rewardnya pada apel pagi. Dan bentuk dari punismannya ada pemotongan tukin/ tunjangan kinerja secara langsung berdasarkan presentase kehadiran, selain itu untuk kedisiplinan pegawai ada sank si/punishman lain yang kami terapkan sesuai PP.53 Tahun 2010 tentang disiplin PNS.”¹⁰

Berikut ini penjabaran dari jenis-jenis hukuman yang diterapkan kepada pegawai atas pelanggaran-pelanggaran yang dibuat:

⁹Sutoto, S.Pd, M.Pd, Pegawai Kantor Kementrian Agama Kab. Kebumen, wawancara di Kantor Kementrian Agama Kab. Kebumen, hari Kamis, 23 Desember 2021

¹⁰ H. Panut,S.Pd, M.M, Kepala Kantor Kementrian Agama Kab. Kebumen, wawancara di Kantor Kementrian Agama Kab. Kebumen, hari Selasa, 30 November 2021

NO	Tingkat Ringan	Tingkat Sedang	Tingkat Berat
1.	Teguran tertulis	Penundaan kenaikan gaji berkala (KGB) selama 1 tahun.	Turun pangkat lebih rendah selama 3 tahun.
2.	Teguran tertulis	Penundaan kenaikan pangkat selama 1 tahun.	Pemindahan dalam rangka turun jabatan setingkat lebih rendah.
3.	Pernyataan tidak puas secara tertulis	Turun pangkat setingkat lebih rendah selama 1 tahun.	-Pembebasan dari jabatan. -Pemindahan tidak atas permintaan diri sendiri sebagai PNS -PTDH sebagai PNS

1.1 Keterangan tabel tingkat dan jenis hukuman disiplin bila melanggar larangan, aturan dan aturan yang berlaku¹¹

Tidak Masuk Kerja	Jenis Hukuman Disiplin
5 Hari	Teguran lisan
6-10 Hari	Teguran tertulis

¹¹ Peraturan Pemerintah No.53 Tahun 2010 tentang disiplin pegawai negeri

11-15 Hari	Pernyataan tidak puas secara tertulis
16-20 Hari	Penuundaan KGB (Kenaikan Gaji Berkala)
21-25 Hari	Penuundaan KP (Kenaikan Pangkat)
26-30 Hari	Penurunan pangkat 1 tingkat lebih rendah selama 1 tahun
31-35 Hari	Penurunan pangkat 1 tingkat lebih rendah selama 3 tahun

1.2 **Keterangan tabel tidak masuk kerja tanpa ijin atau keterangan dan jenis hukuman yang diberikan**

Dari wawancara tersebut berarti strategi dalam evaluasi mengenai kehadiran pegawai menggunakan perekapan data yang disertai reward dan punishman. Dalam punishman Kepala Kantor Kementerian Kab. Kebumen menerapkan PP. No.53 Tahun 2010. Hal tersebut juga di ungkapkan pegawai Kantor Kementerian Agama Kab. Kebumen, beliau menjelaskan bahwa:

Informan 2 sebagai pegawai bidang pendidikan agama islam, usia 49, laki-laki “Kedisiplinan sendiri di kemenag kebumen sudah cukup baik, tapi masih ada beberapa pegawai yang memang kurang kedisiplinannya. Penetapan sanksi-sanksi sudah terdapat di dalam PP.53 Tahun 2010 yang mengatur disiplin ASN, kami menggunakan PP itu, selain pemotongan

tukin, ada teguran-teguran ringan dari kasi, nanti kalau tetep bandel, baru diserahkan ke kepala, itu sudah dijelaskan di PP tersebut.”¹²

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi di atas maka dapat dikuatkan dengan hasil rekapan absensi online pegawai pada bulan November 2021 melalui *google formulir*.

Bln,Tgl,Th	JUMLAH PEGAWAI	JUMLAH YANG TEPAT	JUMLAH YANG TELAT
11/2/2021	44	40	4
11/3/2021		38	6
11/4/2021		42	2
11/5/2021		37	7
11/6/2021		39	5
11/7/2021		37	7
11/8/2021		36	8
11/9/2021		39	5
11/10/2021		42	2
11/11/2021		39	5
11/12/2021		36	8
11/13/2021		38	6
11/14/2021		41	3
11/15/2021		39	5
11/16/2021		37	7
11/17/2021		40	4
11/18/2021		39	5

¹²Sutoto, S.Pd, M.Pd, Pegawai Kantor Kementerian Agama Kab. Kebumen, wawancara di Kantor Kementerian Agama Kab. Kebumen, hari Kamis, 23 Desember 2021

11/19/2021	38	6
11/20/2021	41	3
11/21/2021	40	4
11/22/2021	38	6
11/23/2021	37	7
11/24/2021	39	5
11/25/2021	37	7
11/26/2021	40	4
11/27/2021	42	2
11/28/2021	39	5
11/29/2021	38	6
11/30/2021	43	1

Tabel 1.3 Absensi Online Melalui Google Formulir

Berdasarkan hasil wawancara, observasi dan dokumentasi dapat disimpulkan bahwa Presensi Online yang dalam pelaksanaannya menggunakan *google formulir*. Presensi online dibuat karena adanya virus Corona-19 yang mengharuskan sebagian pegawai bekerja dari rumah (WFH) dan sebagian bekerja di kantor (WFO). Berdasarkan hasil rapat Kepala Kantor Kementerian Agama Kab. Kebumen yang melibatkan semua pegawai melalui perwakilan masing-masing seksi presensi online mulai diterapkan di Kantor Kementerian Agama pada tanggal 1 April 2021. Dalam pelaksanaannya Kepala Kantor Kementerian Agama Kab. Kebumen dengan memberikan motivasi-motivasi

pegawai dan melakukan kunjungan ke setiap seksi. Pelaksanaan presensi online berjalan lancar hanya ada beberapa pegawai kurang disiplin. Dalam evaluasinya Kepala Kantor Kementerian Kab. Kebumen menerapkan reward dan punishment berdasarkan hasil rekapan presensi pegawai yang disesuaikan dengan PP. No. 53 Tahun 2010.

Informan 1 sebagai pegawai bidang penyelenggaraan haji dan umroh, usia 55, laki-laki mengungkapkan bahwa “Kedisiplinan waktu kerja pegawai di kantor dimulai dari awal masuk kantor sampai pulang kerja. Kedisiplinan waktu pegawai dapat di kontrol dengan presensi pegawai, jika sebelum pandemi presensi dilakukan menggunakan *finger print* lebih mudah mengontrol pegawai karena terlihat secara langsung, tapi sekarang karena pandemi pegawai melakukan presensi menggunakan *google form* sedikit susah dikontrol karena ada beberapa pegawai yang dilihat secara absensi tepat waktu, namun sampai di kantornya tidak tepat waktu.”¹³

Pernyataan serupa disampaikan oleh informan 2 sebagai pegawai bidang pendidikan agama islam, usia 49, laki-laki, mengungkapkan “kedisiplinan waktu kerja dapat dilihat dari presensi kehadiran pegawai, pegawai melakukan presensi menggunakan *finger print*, tapi karena pandemi presensi dilakukan menggunakan

¹³ Miftah, Pegawai Kantor Kementerian Agama Kab. Kebumen, wawancara di Kantor Kementerian Agama Kab. Kebumen, hari Kamis, 18 November 2021

google form, terdapat beberapa pegawai yang terlambat masuk kerja dan terdapat beberapa pegawai yang terlambat dalam mengumpulkan LCKH”¹⁴

Informan 3 selaku pegawai bidang penyelenggara haji dan umroh, usia 47, perempuan mengungkapkan “kedisiplinan kerja sudah cukup baik tetapi ada beberapa pegawai yang memang sering terlambat masuk kerja dan ada beberapa pegawai yang terlambat mengumpulkan LCKH.”¹⁵

Adapun hasil observasi yang peneliti teliti setiap pegawai mempunyai kewajiban membuat laporan capaian kinerja harian (LCKH) untuk pekerjaan yang sudah dilakukan selama 1 hari bekerja kemudian setelah satu bulan di kumpulkan kepala seksinya masing-masing. Berdasarkan wawancara dan observasi di atas dapat dikuatkan dengan dengan hasil rekapan pengumpulan laporan capaian kinerja harian (LCKH).

NO	UNIT KERJA	JUMLAH PEGAWAI	MENGUMPULKAN	TIDAK MENGUMPULKAN
1	Sub Bagian TU	16	12	4
2	Seksi PAIS	4	3	1
3	Seksi PHU	6	3	3

¹⁴ Sutoto, S.Pd, M.Pd, Pegawai Kantor Kementerian Agama Kab. Kebumen, wawancara di Kantor Kementerian Agama Kab. Kebumen, hari Kamis, 23 Desember 2021

¹⁵ Nurul Khasanah, S.Pd, Pegawai Kantor Kementerian Agama Kab. Kebumen, wawancara di Kantor Kementerian Agama Kab. Kebumen, hari Kamis, 23 Desember 2021

4	Seksi Bimas Islam	5	4	1
5	Seksi Penmad	6	4	2
6	Seksi PD Pontren	4	3	1
7	Seksi Zakat & Wakaf	3	2	1
	Jumlah	44	31	13

Tabel 4.2 Laporan Capaian Kinerja Harinan bulan Agustus 2021

Berdasarkan hasil observasi, wawancara dan dokumentasi yang didapatkan, maka dapat disimpulkan bahwa kedisiplinan waktu kerja pegawai belum cukup baik, karena masih terdapat beberapa pegawai yang kurang menyadari tentang kedisiplinan waktu yakni terdapat beberapa pegawai yang secara presensi hadir tetapi datang tidak tepat waktu dan terdapat beberapa pegawai yang terlambat mengumpulkan LCKH.

b. Kedisiplinan Peraturan Kerja

Berdasarkan pengamatan kedisiplinan peraturan kerja pegawai kedisiplinan peraturan kerja pegawai di kantor mencakup 1) taat peraturan kerja di kantor 2) taat memakai seragam di kantor 3) taat mengikuti apel pagi 4) taat tidak membolos di kantor. *Pertama*, pegawai menaati peraturan kerja sesuai dengan

peraturan kantor yang berlaku. *Kedua* pegawai menggunakan seragam dinas berdasarkan Surat Edaran Nomor 28 Tahun 2022 tentang pakaian dinas harian pegawai Kementerian Agama. *Ketiga*, seluruh warga kantor melakukan apel pagi jam 07.00 di lapangan tengah. *Keempat*, pegawai melakukan pekerjaan sesuai dengan bidang masing-masing, terdapat beberapa pegawai yang tidak disiplin, keluar kantor pada jam kerja.

Informan 2 selaku pegawai bidang PAIS, usia 49 tahun, laki-laki) mengungkapkan “Kedisiplinan peraturan kerja pegawai di kantor sudah cukup baik antara lain menggunakan seragam tepat sesuai dengan peraturan yang ditentukan”¹⁶

Informan 5 selaku bidang umum, usia 52 tahun, laki-laki mengungkapkan bahwa ”kedisiplinan peraturan kerjadi kantor kurang baik, masih terdapat beberapa pegawai yang keluar kantor pada jam kerja karena kepentingan pribadi.”¹⁷

Informan 1 selaku pegawai penyelenggara haji dan umroh, usia 55 tahun, laki-laki mengungkapkan bahwa

¹⁶ Sutoto, S.Pd, M.Pd, Pegawai Kantor Kementerian Agama Kab. Kebumen, wawancara di Kantor Kementerian Agama Kab. Kebumen, hari Kamis, 23 Desember 2021

¹⁷ Wardi, Pegawai Kantor Kementerian Agama Kab. Kebumen, wawancara di Kantor Kementerian Agama Kab. Kebumen, hari Kamis, 23 Desember 2021

“terdapat beberapa pegawai yang kurang memahami kedisiplinan peraturan kerja, pegawai sering keluar di jam kerja, terdapat beberapa pegawai yang tidak mengikuti apel.”¹⁸

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi kedisiplinan peraturan kerja pegawai di kantor kementerian agama masih kurang baik, karena terdapat beberapa pegawai keluar jam kerja untuk kepentingan pribadi, seperti menjemput anak dan sekedar makan atau ngopi di kantin.

c. Kedisiplinan Tanggung Jawab

Berdasarkan pengamatan kedisiplinan tanggung jawab kerja pegawai. *Pertama*, pegawai memiliki tanggung jawab untuk merawat sarana prasarana yang telah disediakan. *Kedua*, pegawai memiliki tanggung jawab untuk merawat kendaraan dinas. *Ketiga*, pegawai bertanggung jawab terhadap tugas masing-masing.

Hasil wawancara dengan informan 4 selaku kepala kantor, usia 55 tahun, laki-laki, mengungkapkan bahwa “kedisiplinan tanggung jawab di kantor sudah cukup baik, pegawai melakukan tanggung jawab terhadap sarana prasarana yang telah disediakan dan bertanggung jawab terhadap penggunaan kendaraan dinas”.¹⁹

¹⁸ Miftah, Pegawai Kantor Kementerian Agama Kab. Kebumen, wawancara di Kantor Kementerian Agama Kab. Kebumen, hari Kamis, 18 November 2021

¹⁹ H. Panut, S.Pd, M.M, Kepala Kantor Kementerian Agama Kab. Kebumen, wawancara di Kantor Kementerian Agama Kab. Kebumen, hari

Informan 5 selaku pegawai bidang umum, usia 52 tahun, laki-laki. mengungkapkan bahwa “kedisiplinan tanggung jawab sudah cukup baik, pegawai melakukan perawatan sarana prasarana di kantor dan melakukan perawatan mobil dinas”²⁰

Berdasarkan wawancara dengan informan 3 selaku pegawai penyelenggara haji dan umroh, usia 47 tahun, perempuan mengungkapkan bahwa “kedisiplinan tanggung jawab kerja pegawai dengan menjaga fasilitas yang telah disediakan dan bertanggung jawab terhadap tugas sesuai bidang masing-masing.”²¹

Berdasarkan hasil wawancara, observasi dan dokumentasi yang penulis teliti dapat disimpulkan bahwa kedisiplinan tanggung jawab pegawai di kementerian dilakukan dengan merawat dan menjaga fasilitas yang telah ada, melakukan perawatan kendaraan dinas yang ada dan bertanggung jawab terhadap tugas sesuai bidang masing-masing.

Selasa, 30 November 2021

²⁰ Wardi, Pegawai Kantor Kementerian Agama Kab. Kebumen, wawancara di Kantor Kementerian Agama Kab. Kebumen, hari Kamis, 23 Desember 2021

²¹ Nurul Khasanah, S.Pd, Pegawai Kantor Kementerian Agama Kab. Kebumen, wawancara di Kantor Kementerian Agama Kab. Kebumen, hari Kamis, 23 Desember 2021

2. Faktor-faktor yang mempengaruhi kedisiplinan kerja pegawai.

a. **Instrinsik**

1) Kepribadian

Berdasarkan observasi kepribadian terhadap kedisiplinan kerja pegawai, mudah akur, sifat berhati-hati dan mempunyai stabilitas emosi yang baik. Pegawai mempunyai kepribadian yang cukup baik, pegawai bersikap ramah terhadap orang baru, pegawai bersikap mudah akur terhadap sesama pegawai, pegawai melakukan pekerjaan dengan penuh hati-hati dan pegawai sudah mengendalikan emosi dengan baik, tidak membawa perasaan emosional ke pekerjaan.

Berdasarkan wawancara dengan informan 3 selaku pegawai di bidang haji dan umroh, usia 47, perempuan mengungkapkan “bahwa kepribadian pegawai disini sudah cukup baik, tidak membawa emosional ke tempat kerja”.²²

Berdasarkan wawancara dengan informan 2 selaku pegawai di bidang pendidikan agama dan islam, usia 49, laki-laki mengungkapkan bahwa “kepribadian

²² Nurul Khasanah, Pegawai Kantor Kementerian Agama Kab. Kebumen, wawancara di Kantor Kementerian Agama Kab. Kebumen, hari Kamis, 23 Desember 2021

pegawai di kantor sudah cukup baik, dalam bekerja selalu bersikap hati-hati”.²³

Berdasarkan wawancara dengan informan 1 selaku pegawai dalam bidang haji dan umroh, usia 55 tahun, laki-laki mengungkapkan bahwa “kepribadian pegawai di kantor sudah cukup baik, tidak pernah terjadi konflik antar pegawai, pegawai mempunyai karakter tersendiri, mudah berbaur dengan orang baru, serta mempunyai sikap penuh kehati-hatian”.²⁴

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi yang peneliti lakukan kepribadian pegawai di kantor sudah cukup baik, pegawai cukup ramah dan bersikap humble dalam melayani kepada masyarakat maupun antar pegawai.

2) Semangat Kerja

Berdasarkan observasi semangat kerja pegawai di kantor cukup baik, pegawai melakukan dengan semangat, pegawai bertanggung jawab terhadap tugas masing-masing, pegawai bekerja dari jam masuk kerja sampai jam pulang kerja.

Informan 5 selaku pegawai umum, usia 52 tahun, laki-laki mengungkapkan bahwa “pegawai mempunyai

²³ Sutoto, S.Pd, M.Pd, Pegawai Kantor Kementerian Agama Kab. Kebumen, wawancara di Kantor Kementerian Agama Kab. Kebumen, hari Kamis, 23 Desember 2021

²⁴ Miftah, Pegawai Kantor Kementerian Agama Kab. Kebumen, wawancara di Kantor Kementerian Agama Kab. Kebumen, hari Kamis, 18 November 2021

semangat kerja yang tinggi, pegawai melakukan pekerjaan dengan semangat”²⁵

Informan 1 selaku pegawai bidang haji dan umroh, usia 49 tahun, laki-laki mengungkapkan bahwa “semangat kerja di kantor sudah cukup baik, pegawai melakukan pekerjaan dengan semangat serta tanggung jawab.”²⁶

Informan 3 selaku pegawai pendidikan agama islam, usia 49 tahun, laki-laki mengungkapkan bahwa “semangat kerja di kantor sudah cukup baik, pegawai antusias dalam melakukantugasnya, pegawai melakukan tugas sesuai dengan tugasnya”²⁷

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi yang peneliti lakukan mendapatkan hasil bahwa semangat kerja di kantor kementerian agama cukup baik, hal tersebut dibuktikan dengan pegawai yang mengerjakan tugasnya dengan tepat waktu.

b. Ekstrinsik

1) Motivasi Kerja

²⁵ Sutoto, S.Pd, M.Pd, Pegawai Kantor Kementerian Agama Kab. Kebumen, wawancara di Kantor Kementerian Agama Kab. Kebumen, hari Kamis, 23 Desember 2021

²⁶ Miftah, Pegawai Kantor Kementerian Agama Kab. Kebumen, wawancara di Kantor Kementerian Agama Kab. Kebumen, hari Kamis, 18 November 2021

²⁷ Nurul Khasanah, Pegawai Kantor Kementerian Agama Kab. Kebumen, wawancara di Kantor Kementerian Agama Kab. Kebumen, hari Kamis, 23 Desember 2021

Informan 1 selaku pegawai penyelenggara haji dan umroh, usia 52 tahun, laki-laki mengungkapkan bahwa “motivasi kerja disebabkan karena adanya kebutuhan hidup.”²⁸

Informan 3 selaku pegawai bidang haji dan umroh, usia 47 tahun, laki-laki mengungkapkan bahwa “dalam kegiatan sehari-hari pak kepala memberikan motivasi-motivasi, biasanya dalam apel pagi atau dalam rapat. Motivasinya berupa wejangan atau nasihat dan semangat dalam bekerja, karena terdapat Covid-19 dan tidak ada apel, motivasinya disampaikan oleh masing-masing kasi, tapi tetap dalam pengawasan kepala.”²⁹

Informan 2 selaku pegawai pendidikan agama islam, usia 49 tahun, laki-laki mengungkapkan bahwa motivasi kerja pegawai di karenakan karena adanya kebutuhan hidup dan insentif atau gaji.”³⁰

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi peneliti terhadap beberapa informan dapat disimpulkan bahwa pegawai tentang motivasi kerja pegawai dipengaruhi oleh tunjangan kebutuhan, insentif dan passion.

²⁸ Miftah, Pegawai Kantor Kementerian Agama Kab. Kebumen, wawancara di Kantor Kementerian Agama Kab. Kebumen, hari Kamis, 18 November 2021

²⁹ Baihaqi, Pegawai Kantor Kementerian Agama Kab. Kebumen, wawancara di Kantor Kementerian Agama Kab. Kebumen, hari Kamis, 24 November 2021

³⁰ Sutoto, S.Pd, M.Pd, Pegawai Kantor Kementerian Agama Kab. Kebumen, wawancara di Kantor Kementerian Agama Kab. Kebumen, hari Kamis, 23 Desember 2021

Namun rata-rata pegawai mempunyai motivasi kerja karena terdapat kebutuhan.

2) Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja kantor di pengaruhi beberapa komponen yaitu fasilitas kerja, tunjangan kerja dan hubungan kerja antar pegawai.

Berdasarkan wawancara dengan informan 1 selaku pegawai penyelenggaraan mengungkapkan bahwa lingkungan kerja di kantor cukup baik, fasilitas kerja di kantor juga cukup baik, hanya saja di bidang penyelenggaraan haji dan umroh bagian kearsipan kurang baik, sehingga banyak tumpukan berkas haji di kantor tidak teratur. Gaji tunjangan di kantor akan keluar ketika masing-masing pegawai sudah mengumpulkan LCKH dan disesuaikan dengan jumlah kehadiran pegawai di kantor. Hubungan antar pegawai di kantor cukup baik, pegawai saling menyapa dan saling akrab satu pegawai dengan pegawai yang lain.³¹

Berdasarkan wawancara dengan informan 3 selaku pegawai bidang pendidikan agama islam mengungkapkan bahwa “lingkungan kerja kantor sudah cukup baik, terbukti dengan hubungan antar pegawai yang cukup bagus dan rukun, fasilitas yang

³¹ Miftah, Pegawai Kantor Kementrian Agama Kab. Kebumen, wawancara di Kantor Kementrian Agama Kab. Kebumen, hari Kamis, 18 November 2021

lumayan baik walaupun dengan bangunan gedung yang cukup tua”.³²

Berdasarkan wawancara dengan informan 5 selaku pegawai bidang umum, usia 52 tahun, laki-laki mengungkapkan bahwa lingkungan kerja di kantor sudah cukup baik, baik dari fasilitas yang tersedia, hubungan antar pegawai yang cukup baik, dan tunjangan kerja yang sesuai dengan LCKH.³³

3) Kepemimpinan Kerja

Berdasarkan wawancara dengan informan 4 selaku kepala kantor, usia 55 tahun, laki-laki mengungkapkan bahwa “kepemimpinan di kantor dilakukan secara demokratis, kepemimpinan dilakukan dengan *gendhu-gendhu rasa* artinya dilakukan dengan musyawarah bersama, pemimpin tetap memberi teladan yang baik”.³⁴

Informan 5 selaku pegawai bidang umum, usia 52 tahun, laki-laki mengungkapkan bahwa “Kepala orangnya sangat demokratis, mau menyapa bawahannya, udah kaya temen sendiri, kalau nyuruh nggak kerasa disuruh. Sering juga kunjungan ke

³² Nurul Khasanah, Pegawai Kantor Kementerian Agama Kab. Kebumen, wawancara di Kantor Kementerian Agama Kab. Kebumen, hari Kamis, 23 Desember 2021

³³ Wardi, Pegawai Kantor Kementerian Agama Kab. Kebumen, wawancara di Kantor Kementerian Agama Kab. Kebumen, hari Kamis, 23 Desember 2021

³⁴ H. Panut, S.Pd, M.M, Kepala Kantor Kementerian Agama Kab. Kebumen, wawancara di Kantor Kementerian Agama Kab. Kebumen, hari Selasa, 30 November 2021

ruang masing-masing seksi”

Informan 1 selaku pegawai bidang penyelenggara haji dan umroh, usia 52 tahun, laki-laki mengungkapkan bahwa “kepemimpinan kerja pegawai di kantor sudah cukup baik, karena kepemimpinan di kantor bersifat terbuka antara kepala dan pegawai, kepala sudah memberikan contoh yang baik terhadap pegawai”.³⁵

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi peneliti dapat menyimpulkan bahwa kepemimpinan kerja pegawai di kantor sudah baik, karena kepemimpinan di kantor demokratis dan pemimpin sudah memberikan contoh yang baik terhadap pegawai, sifat yang terbuka dan mempunyai sifat yang *humble* terhadap pegawai.

B. Analisis Data

Di dalam pembahasan membahas beberapa poin mengenai rumusan masalah yang telah disebutkan di atas. Pembahasan ini merupakan penjelasan lanjutan dari hasil penelitian yang telah mengalami tahap analisis. Berikut penjelasannya:

1. Kedisiplinan Kerja

³⁵ Miftah, Pegawai Kantor Kementerian Agama Kab. Kebumen, wawancara di Kantor Kementerian Agama Kab. Kebumen, hari Kamis, 18 November 2021

Berdasarkan hasil wawancara maupun observasi pegawai dalam kurun waktu tiga bulan di Kementerian Agama Kab. Kebumen. Kedisiplinan kerja pegawai meliputi.

Pertama, kedisiplinan waktu kerja pegawai. Kedisiplinan Kerja Pegawai dapat diketahui dengan melihat kehadiran pegawai yakni dengan jumlah presensi pegawai. Presensi online dibuat karena adanya virus Corona-19 yang mengharuskan sebagian pegawai bekerja dari rumah (WFH) dan sebagian bekerja di kantor (WFO). Berdasarkan hasil rapat Kepala Kantor Kementerian Agama Kab. Kebumen yang melibatkan semua pegawai melalui perwakilan masing-masing seksi presensi online mulai diterapkan di Kantor Kementerian Agama pada tanggal 1 April 2021. Pelaksanaan presensi online belum berjalan dengan lancar karena terdapat beberapa pegawai tidak disiplin, terbukti dengan hasil rekapan presensi pada bulan November 2021 terdapat beberapa pegawai tidak disiplin dan terdapat beberapa pegawai yang presensinya tepat waktu tetapi

datang ke kantor tidak tepat waktu. Dalam evaluasinya Kepala Kantor Kementerian Agama Kab. Kebumen dengan memberikan motivasi-motivasi pegawai dan melakukan kunjungan ke setiap seksi serta menerapkan reward dan punishment dengan melakukan teguran lisan, pemotongan tunjangan berdasarkan hasil rekapan presensi pegawai yang disesuaikan dengan PP. No. 53 Tahun 2010 yang mengatur tentang disiplin ASN. Pengumpulan LCKH (Lembar Capaian Kinerja Harian), pengumpulan LCKH dilakukan di akhir bulan pada masing-masing seksi bidang yang nanti di serahkan ke bidang kepegawaian lalu disampaikan ke kepala kantor kementerian agama. Dalam pengumpulan LCKH pegawai harus mengisi kegiatan atau capaian kinerja di tulis dalam form LCKH secara manual tentang apa saja yang sudah dilakukan dalam sehari, hal tersebut membuat sebagian pegawai terlambat mengumpulkan LCKH karena ada beberapa pegawai yang tidak sempat menulis LCKH.

Kedua, Kedisiplinan peraturan kerja

pegawai. a) taat peraturan kerja di kantor, b) taat memakai seragam di kantor c) taat mengikuti apel pagi d) taat tidak membolos di kantor. Kedisiplinan peraturan kerja belum terlaksana dengan baik, karena terdapat beberapa pegawai yang keluar kantor atau bolos kerja karena urusan pribadi, seperti menjemput anak. Kepala kementerian agama dengan bijak dan tegas untuk pegawai yang melanggar akan di lakukan sanksi sesuai pelanggaran yang di lakukan.

Ketiga, kedisiplinan tanggung jawab kerja, a) merawat sarana prasarana b) bertanggung jawab terhadap tugas. Setiap pegawai mempunyai kewajiban merawat sarana prasarana dan pegawai bertanggung jawab terhadap tugas masing-masing.

2. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kedisiplinan Kerja

Berdasarkan hasil wawancara maupun observasi pegawai dalam kurun waktu dua bulan di Kementerian Agama Kabupaten Kebumen. Dalam kedisiplinan kerja pegawai terdapat faktor-faktor yang mempengaruhi

kedisiplinan kerja pegawai. Menurut (Robbins dan Judge 2008:132) faktor-faktor yang mempengaruhi kedisiplinan kerja, yaitu:

“a. Faktor Intrinsik (Kepribadian, Semangat Kerja) b. Faktor Ekstrinsik (Motivasi Kerja, Lingkungan Kerja dan Kepemimpinan Kerja)” dalam mengikuti kedisiplinan kerja pegawai terdapat faktor-faktor yang mempengaruhi kedisiplinan kerja.

Faktor intrinsik atau faktor dari dalam individu antara lain, kepribadian dan lingkungan kerja. a. Kepribadian pegawai di Kementrian Agama Kab. Kebumen sudah cukup baik, pegawai mempunyai sikap yang ramah baik terhadap orang baru maupun terhadap antar pegawai. b. Pegawai melakukan kerja dengan semangat dan berantusias dalam melakukan tugasnya, pegawai bertanggung jawab terhadap tugas masing- masing.

Faktor ekstrinsik atau faktor dari luar individu, antar lain: motivasi kerja, lingkungan kerja. a.motivasi kerja antara lain karena kebutuhan, insentif dan passion. Berdasarkan

wawancara Pegawai di Kementrian Agama Kab. Kebumen karena kebutuhan dan insentif. Berdasarkan wawancara, lingkungan kerja di Kementrian Agama Kab. Sudah cukup baik, dari segi fasilitas kerja sudah cukup baik, hanya saja fasilitas di bidang penyelenggaraan haji dan umroh bagian kearsipan kurang baik.

C. Keterbatasan Penelitian

Peneliti menyadari bahwa dalam penelitian ini belum sepenuhnya sempurna, masih banyak kekurangan yang disebabkan oleh berbagai macam hal. Namun demikian, peneliti berusaha semaksimal mungkin agar penelitian ini bisa diambil manfaat dan dijadikan bahan referensi bagi pengembangan ilmu pengetahuan yang memiliki kesamaan pada kajian ini. Peneliti menyadari bahwa terdapat keterbatasan dalam melakukan penelitian. Beberapa keterbatasan yang dialami peneliti antara lain:

1. Keterbatasan Waktu Penelitian

Adanya pandemi Covid-19 menjadi salah satu faktor yang mempengaruhi waktu dan mempersempit ruang gerak penelitian. Intruksi

Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2021 tentang Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat Kebijakan (PPKM) yang sesuai dengan arahan Presiden Republik Indonesia juga berlaku untuk ASN yaitu aturan WFO (work from office) dan WFH (work from home) membuat peneliti sulit untuk melakukan observasi dan wawancara dengan Pegawai Kantor Kementerian Agama Kab. Kebumen.

2. Keterbatasan Teori

Penelitian ini tidak terlepas dari ilmu teoritik, oleh karena itu peneliti menyadari akan keterbatasan kemampuan khususnya pengetahuan mengenai karya ilmiah. Terlepas dari permasalahan tersebut peneliti sudah berusaha maksimal mungkin untuk melakukan penelitian sesuai dengan kemampuan keilmuan serta arahan dan bimbingan dari dosen pembimbing.

3. Keterbatasan kemampuan

Peneliti menyadari dalam pemahaman dan pengetahuan juga mempengaruhi proses penyusunan dan hasil

penelitian ini. Namun peneliti berusaha semaksimal mungkin dengan saran, masukan dan arahan dari Prof. Dr. Ikhrom, M.Ag selaku dosen pembimbing sehingga penelitian ini dapat terselesaikan dengan baik.

4. Keterbatasan dokumentasi

Penelitian ini terbatas pada dokumentasi yang dibutuhkan oleh peneliti, di karenakan ada dokumen-dokumen atau informasi yang tidak boleh diberikan karena menjadi rahasia internal kantor.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan oleh peneliti tentang “Kedisiplinan Kerja Pegawai Kementrian Agama Kab. Kebumen.” Maka dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Kedisiplinan Kerja Pegawai Kementrian Agama Kab. Kebumen meliputi kedisiplinan waktu kerja belum cukup baik, karena masih terdapat beberapa pegawai yang tidak disiplin dalam presensi dan pengumpulan LCKH. Untuk mendisiplinkan hal tersebut, pemimpin menerapkan *reward dan punishment*, pemotongan tukan dan sanksi berdasarkan PP 55 Tahun 2010 tentang disiplin PNS, kedisiplinan peraturan kerja kurang disiplin karena masih terdapat beberapa pegawai yang keluar kantor karena urusan pribadi dan kedisiplinan tanggung jawab pegawai sudah cukup baik terbukti dengan loyalnya pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan sehingga membantu instansi dalam mencapai tujuan.
2. Faktor-faktor yang mempengaruhi Kedisiplinann Kerja Pegawai Kementrian Agama Kab. Kebumen terdapat faktor instrinsik (faktor dari dalam individu meliputi kepribadian dan semangat kerja pegawai) dan faktor ekstrinsik (faktor

dari luar individu meliputi motivasi kerja, kepemimpinan kerja dan lingkungan kerja).

B. Saran

Tanpa mengurangi rasa hormat kepada semua pihak dan demi semakin baiknya Kedisiplinan Kerja Pegawai Kantor Kementerian Agama Kab. Kebumen. Berdasarkan kesimpulan penelitian di atas, maka dengan ini disarankan:

1. Perlu adanya peningkatan kesadaran dan pemahaman tentang kedisiplinan kerja pegawai yakni dengan memperkuat reward dan punishment serta ketegasan pemimpin.
2. Perlu adanya digitalisasi dalam pengumpulan LCKH (Lembar Capaian Kinerja Harian) supaya mempermudah pegawai dan meminimalisir keterlambatan pengumpulan LCKH (Lembar Capaian Kinerja Harian).
3. Perlu adanya ketegasan dari kepala kantor terkait dengan disiplin kerja pada pegawai yang terlambat masuk kantor, terlambat presensi, terlambat masuk kantor, dan juga pegawai yang ijin meninggalkan kantor tanpa alasan yang jelas sehingga perlu diberlakukannya sanksi yang tegas kepada pegawai yang bersangkutan.

C. Kata Penutup

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang Maha Rohman

Rohim yang telah memberikan kelancaran kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini, penulis menyadari bahwa laporan hasil penelitian ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran untuk perbaikan hasil yang telah di dapat. Ucapan terimakasih kepada seluruh pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan skripsi ini. Harapannya semoga bermanfaat bagi penulis serta pembaca pada umumnya. Aamiin Ya Robbal „Alamin

DAFTAR PUSTAKA

- Abdul Razak, Sarpan Sarpan, and Ramlan Ramlan. 2018. Effectof Leadership Style, Motivation and Work Discipline on Employee Performance in PT . ABC Makassar 8(6), 67–71.
- Albi Anggito dan Johan Setiawan. 2018. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Suka Bumi: CV Jejak.
- Anwar Prabu Mangkunegara. 2007. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya,.cet.7.129
- Any Isvandiari and Bagus Al Idris. 2018. Pengaruh Kepemimpinan Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada Pt Central Capital Futures Cabang Malang,” *Jurnal Ilmiah Bisnis Dan Ekonomi Asia* 12(1),17–22, <https://doi.org/10.32812/jibeka.v12i1.7>.
- Azahraty, *Pengaruh Gaya Kepemimpinan Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan (Studi Kasus Pada PT. Mitra Dana Putra Utama Banjarmasin).*”
- George R. Terry & Stephen G. Franklin. 1982. *Principles of Management*.
- George R. Terry. 1993. *Prinsip-Prinsip Manajemen* (Jakarta: Bumi Aksara.hlm. 60
- Husein Umar. 2003. *Metode Riset Bisnis* (Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama).
- Kenrreth Wexley dan Gary A. Yukl.1998.*Perilaku Orgonisasi Dan Psikologi Personalio* (Jakarta: Bina Aksara).
- Malayu Hasibuan. 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia*

(Jakarta: Bumi Fiksi). hlm.195

Malayu S.P Hasibuan. 2016. *Manajemen Sumber Daya Alam, Penerbit Bumi Aksara.*

Motivasi CV , Samsur Rizal Muhtar, Diyah Santi Hariyani, and Robby Sandhi Dessyarti, “*Seminar Inovasi Manajemen Bisnis Dan Akuntansi (SIMBA) II SIMBA Prosiding (Seminar Inovasi Manajemen Bisnis Dan Akuntansi),” Jurnal Ilmiah Bisnis Dan Ekonomi AsiaE, n.d.*

Nana Syaodih Sukmadinata. 2012. *Metode Penelitian Pendidikan (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya).*

Rachmad Hidayat. 2013. *Pengaruh Kepemimpinan Terhadap Komunikasi, Kepuasan Kerja, Dan Komitmen Organisasi Pada Industri Perbankan.*17(1): 20.

Ruhita Ruhita Piharsih Pinarsih. 2021. *Hubungan Disiplin dan Motivasi Kerja Guru dengan Prestasi Belajar, Sekolah Pascasarjana Universitas Wiralodra Citation : Piharish , Piharsih , Ruhita , Ruhita.2021., Hubungan Disiplin Dan Motivasi Kerja Guru Dengan Prestasi Belajar Siswa SMP Negeri Edum Journal 4(2): 38–53, <https://edum.unwir.ac.id/index.php/edumjournal/article/view/89/8>.*

Samsur Rizal Muhtar, Santi Hariyani, and Sandhi Dessyarti. *Seminar Inovasi Manajemen Bisnis Dan Akuntansi (SIMBA) II SIMBA Prosiding (Seminar Inovasi Manajemen Bisnis Dan Akuntansi)”*

Singodimedjo. 2002. *Menejemen Sumber Daya Manusia (Jakarta: Bumi Aksara) .*

- Siti Widharetno Mursalim.2018 *.Analisis Manajemen Pengaduan Sistem Layanan Sistem Aspirasi Pengaduan Online Rakyat Di Kota Bandung*. Jurnal Ilmu Administrasi: Media Pengembangan Ilmu Dan Praktek Administrasi 15(01)1–17, <https://doi.org/10.31113/jia.v15i1.128>.
- Sondang P. Siagian, 1991. *Organisasi, Kepemimpinan Dan Perilaku Administrasi* (Jakarta: Haji Masagung).
- Sugiyono. 2013. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D*. (Bandung: Alfabeta).
- Suhada dan Welius Purbonuswanto. *Kedisiplinan Guru : Studi Kasus SMA Negeri 2 Purworejo.*”
- T. A. Robbins, S. P & Judge. 2008. *Perilaku Organisasi Jilid Ii. Salemba Empat*.
- Veithzal Rivai. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan Dari Teori Ke Praktik* (Jakarta: Raja Grafindo Persada).
- Yani Maryani, Mohammad Entang and Martinus Tukiran.2021. *The Relationship between Work Motivation, Work Discipline and Employee Performance at the Regional Secretariat of Bogor City*. International Journal of Social and Management Studies (IJOSMAS) 02 (02): 1–16.
- Yanti, “Disiplin Kerja Guru SMK Negeri 1 Tanah Putih Kabupaten Rokan Hilir.”

Lampiran 1 Pedoman Wawancara

PEDOMAN WAWANCARA

“Kedisiplinan Kerja Pegawai di Kementerian Agama Kab. Kebumen”

Informan 1 : Miftahuddin (55 tahun)

Waktu&Tempat : Kamis, 18 November 2021

Pertanyaan :

1. Bagaimana kehadiran kerja di Kementerian Agama Kab. Kebumen?
2. Bagaimana upaya meningkatkan kedisiplinan kerja pegawai di Kementerian Agama Kab. Kebumen?
3. Bagaimana kedisiplinan peraturan di Kementerian Agama Kab. Kebumen?
4. Bagaimana kedisiplinan tanggung jawab di Kementerian Agama Kab. Kebumen?
5. Bagaimana faktor-faktor yang mempengaruhi kedisiplinan kerja pegawai di Kementerian Agama Kab. Kebumen?

Catatan:

Pertanyaan-pertanyaan di atas digunakan sebagai panduan peneliti dalam melakukan wawancara dengan informan di lapangan karena itu pertanyaan-pertanyaan di atas sifatnya fleksibel yang dapat dikembangkan sesuai dengan kebutuhan informan.

PEDOMAN WAWANCARA

“Kedisiplinan Kerja Pegawai di Kementerian Agama Kab. Kebumen”

Informan 2 : Sutoto, S.Pd, M.Pd (49 tahun)

Waktu&Tempat : Kamis, 23 Desember 2021

Pertanyaan :

1. Bagaimana kehadiran kerja di Kementerian Agama Kab. Kebumen?
2. Bagaimana upaya meningkatkan kedisiplinan kerja pegawai di Kementerian Agama Kab. Kebumen?
3. Bagaimana kedisiplinan peraturan di Kementerian Agama Kab. Kebumen?
4. Bagaimana kedisiplinan tanggung jawab di Kementerian Agama Kab. Kebumen?
5. Bagaimana faktor-faktor yang mempengaruhi kedisiplinan kerja pegawai di Kementerian Agama Kab. Kebumen?

Catatan:

Pertanyaan-pertanyaan di atas digunakan sebagai panduan peneliti dalam melakukan wawancara dengan informan di lapangan karena itu pertanyaan-pertanyaan di atas sifatnya fleksibel yang dapat dikembangkan sesuai dengan kebutuhan informan.

PEDOMAN WAWANCARA

“Kedisiplinan Kerja Pegawai di Kementerian Agama Kab. Kebumen”

Informan 3 : Nurul Khasanah (47 tahun)

Waktu&Tempat : Kamis, 23 Desember 2021

Pertanyaan :

1. Bagaimana kehadiran kerja di Kementerian Agama Kab. Kebumen?
2. Bagaimana upaya meningkatkan kedisiplinan kerja pegawai di Kementerian Agama Kab. Kebumen?
3. Bagaimana kedisiplinan peraturan di Kementerian Agama Kab. Kebumen?
4. Bagaimana kedisiplinan tanggung jawab di Kementerian Agama Kab. Kebumen?
5. Bagaimana faktor-faktor yang mempengaruhi kedisiplinan kerja pegawai di Kementerian Agama Kab. Kebumen?

Catatan:

Pertanyaan-pertanyaan di atas digunakan sebagai panduan peneliti dalam melakukan wawancara dengan informan di lapangan karena itu pertanyaan-pertanyaan di atas sifatnya fleksibel yang dapat dikembangkan sesuai dengan kebutuhan informan.

PEDOMAN WAWANCARA

“Kedisiplinan Kerja Pegawai di Kementerian Agama Kab. Kebumen”

Informan 4 : Panut, S.Pd, M.M (55 tahun)

Waktu&Tempat : Selasa, 30 November 2021

Pertanyaan :

1. Bagaimana kehadiran kerja di Kementerian Agama Kab. Kebumen?
2. Bagaimana upaya meningkatkan kedisiplinan kerja pegawai di Kementerian Agama Kab. Kebumen?
3. Bagaimana kedisiplinan peraturan di Kementerian Agama Kab. Kebumen?
4. Bagaimana kedisiplinan tanggung jawab di Kementerian Agama Kab. Kebumen?
5. Bagaimana faktor-faktor yang mempengaruhi kedisiplinan kerja pegawai di Kementerian Agama Kab. Kebumen?

Catatan:

Pertanyaan-pertanyaan di atas digunakan sebagai panduan peneliti dalam melakukan wawancara dengan informan di lapangan karena itu pertanyaan-pertanyaan di atas sifatnya fleksibel yang dapat dikembangkan sesuai dengan kebutuhan informan.

PEDOMAN WAWANCARA

“Kedisiplinan Kerja Pegawai di Kementerian Agama Kab. Kebumen”

Informan 1 : Wardi (52 tahun)

Waktu&Tempat : Kamis, 23 Desember 2021

Pertanyaan :

1. Bagaimana kehadiran kerja di Kementerian Agama Kab. Kebumen?
2. Bagaimana upaya meningkatkan kedisiplinan kerja pegawai di Kementerian Agama Kab. Kebumen?
3. Bagaimana kedisiplinan peraturan di Kementerian Agama Kab. Kebumen?
4. Bagaimana kedisiplinan tanggung jawab di Kementerian Agama Kab. Kebumen?
5. Bagaimana faktor-faktor yang mempengaruhi kedisiplinan kerja pegawai di Kementerian Agama Kab. Kebumen?

Catatan:

Pertanyaan-pertanyaan di atas digunakan sebagai panduan peneliti dalam melakukan wawancara dengan informan di lapangan karena itu pertanyaan-pertanyaan di atas sifatnya fleksibel yang dapat dikembangkan sesuai dengan kebutuhan informan.

Lampiran 2 Transkrip Wawancara

Transkrip Wawancara

Informan 1 : Miftahuddin (55 tahun)

Jabatan : Bidang haji dan umroh

Lokasi : Ruang haji dan umroh

Hari/tanggal : Kamis, 18 November 2021

NO	Pertanyaan	Jawaban
1.	Bagaimana kehadiran pegawai di Kementerian Agama Kab. Kebumen?	Karena di masa Covid-19 untuk presensi dilakukan secara online yaitu dilakukan di pagi dan sore hari. Di pagi hari batas akhir presensi yaitu seperti masuk biasa jam 7 dan di sore hari jam 4, tapi penghitungan telat presensi dihitung 2 jam setelah batas akhir. Untuk sementara ini ada yang bekerja dari rumah, online yaa, WFO ada yang WFH. Kehadiran pegawai dimulai dari jam masuk kerja sampai jam pulang kerja yaitu dimulai dari pukul 07.00-16.00.
2.	Bagaimana kedisiplinan waktu kerja di	Kedisiplinan kerja dapat dilihat dari presensi, sebelum

	Kementrian Agama Kab. Kebumen?	adanya covid-19 absensi dilakukan dengan <i>finger print</i> sehingga lebih mudah mengontrol pegawai dan untuk saat ini presensi menggunakan <i>google form</i> sedikit susah dikontrol karena ada beberapa pegawai yang dilihat secara absensi tepat waktu, namun terlambat. Terdapat pegawai yang kurang pemahaman kedisiplinan waktu kerja.
3.	Bagaimana kedisiplinan peraturan kerja pegawai di Kementrian Agama Kabupaten Kebumen?	Terdapat beberapa pegawai yang kurang memahami kedisiplinan peraturan kerja, pegawai sering keluar jam kerja dan terdapat beberapa pegawai yang tidak mengikuti apel.
4.	Bagaimana kepribadian pegawai di kementrian agama kab. kebumen?	Kepribadian pegawai di kantor sudah cukup baik, tidak pernah terjadi konflik antar pegawai, pegawai mempunyaikarakter tersendiri, mudah berbaur dengan orang baru, serta mempunyai sikap penuh kehati-hatian.
5.	Bagaimana semangat	Semangat kerja di kantor sudah

	kerja pegawai di kantor kementrian agama kab. Kebumen?	cukup baik, pegawai melakukan pekerjaan dengan semangat serta tanggung jawab.
6.	Bagaimana motivasi kerja pegawai di kantor kementrian agama Kab. Kebumen?	Motivasi kerja di sebabkan karena adanya kebutuhan hidup.
7.	Bagaimana kepemimpinan kerja pegawai di kantor kementrian agama kab. Kebumen?	Kepemimpinan kerja pegawai di kantor sudah cukup baik, karena kepemimpinan di kantor bersifat terbuka antara kepala dan pegawai, kepala kantor sudah memberikan contoh yang baik terhadap pegawai.
7.	Bagaimana upaya meningkatkan kedisiplinan kerja pegawai di Kemnetrian Agama Kab. Kebumen?	dalam evaluasi diterapkan reward dan punishman, salah satunya dari rekapan kehadiran tersebut, diberikan reward kepada pegawai yang berangkat paling awal, tidak pernah telat dalam seminggu full, biasanya pemberian rewardnya pada apel pagi. Dan bentuk dari punismannya ada pemotongan tukin/ tunjangan kinerja secara langsung berdasarkan presentase kehadiran, selain itu untuk

		kedisiplinan pegawai ada sanksi/punishment lain yang kami terapkan sesuai PP.53 Tahun 2010 tentang disiplin PNS
--	--	---

Transkrip Wawancara

Informan 2 : Sutoto, M.Pd (49 tahun)

Jabatan : Pegawai Bidang Pendidikan Agama Islam

Lokasi : Ruang Pendidikan Agama Islam

Hari/tanggal : Kamis, 23 Desember 2021

NO.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Bagaimana kehadiran pegawai Kementerian Agama Kab. Kebumen?	Pembuatan presensi online melibatkan seluruh pegawai kemenag dengan perwakilan masing-masing kepala seksi melalui rapat. Presensi online di kemenag ini dengan cara mengisi google form yang telah dibuat oleh kemenag. Presensi kehadiran pegawai melakukan presensi menggunakan <i>finger print</i> , tapi karena pandemic presensi dilakukan menggunakan <i>google form</i> , terdapat beberapa pegawai yang terlambat masuk kerja dan terdapat beberapa

		<p>pegawai yang terlambat dalam mengumpulkan LCKH. Presensi dilakukan secara online dengan mengisi format yang berisi nama, NIP, presensi, sama foto kegiatan yang dikirim lewat google formulir, Presensi itu seperti masuk biasa jam 7 dan di sore hari jam 4, tapi penghitungan telat presensi dihitung 2 jam setelah batas akhir. Perekapan presensi dilakukan sebagai penentu tukin, tukin dipotong langsung oleh kepala sesuai jumlah kehadiran kerja. Biasanya Pak Kepala juga akan memberikan reward bagi pegawai yang berangkat paling rajin, biasanya rewardnya berupa yaa semacam sertifikat penghargaan gitu atau sekedar tepuk tangan, biasanya</p>
--	--	--

		diberikan pas apel pagi.
2.	Bagaimana peraturan waktu kerja pegawai di Kementrian Agama Kab. Kebumen?	Kedisiplinan peraturan kerja pegawai di kantor sudah cukup baik antara lain menggunakan seragam tepat sesuai dengan peraturan yang ditentukan.
3.	Bagaimana kepribadian pegawai di kantor kementrian agama kab. Kebumen?	Kepribadian pegawai di kantor sudah cukup baik, dalam bekerja selalu bersikap hati-hati.
4.	Bagaimana motivasi kerja pegawai di kementrian agama kab. Kebumen?	Motivasi kerja pegawai di karenakan adanya kebutuhan hidup dan insentif atau gaji.

Transkrip Wawancara

Informan 3 : Nurul Khasanah (47)

Jabatan : Pegawai PAIS

Lokasi : Ruang bidang pendidikan haji dan umroh

Hari/tanggal : Kamis, 23 Desember 2021

NO	Pertanyaan	Jawaban
1.	Bagaimana kehadiran pegawai Kementrian Agama Kab. Kebumen?	Kedisiplinan kerja sudah cukup baik tetapi ada beberapa pegawai yang memang sering terlambat masuk kerja dan ada beberapa pegawai yang terlambat mengumpulkan LCKH.
2.	Bagaimana kedisiplinan tanggung jawab pegawai di Kementrian Agama Kab. Kebumen?	Kedisiplinan tanggung jawab kerja pegawai dengan menjaga fasilitas yang telah disediakan dan bertanggung jawab terhadap tugas sesuai bidang masing-masing.
3.	Bagaimana kepribadian kerja pegawai di Kementrian Agama	Pegawai dalam menaati Peraturan masih kurang, ada beberapa pegawai yang

	Kabupaten Kebumen?	melanggar kadang keluar atau ke kantin.
4.	Bagaimana semangat kerja di kementrian agama kab.kebumen?	Semangat kerja di kantor sudah cukup baik, pegawai antusias dalam melakukan tugas sesuai dengan tugasnya

Transkrip Wawancara

Informan 4 : Panut, M.Pd (55 tahun)

Jabatan : Ketua Kantor

Lokasi : Ruang Kepala

Hari/Tanggal : Selasa, 30 November 2021

NO.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Bagaimana kedisiplinan waktu kerja pegawai di Kementrian Agama Kab. Kebumen?	Kedisiplinan kerja pegawai di Kantor Kementrian Agama pembuatan presensi online. Hal ini dibuat untuk memudahkan presensi karena sedang masa pandemi. Presensi online sendiri diterapkan di Kantor Kementrian Agama Kab. Kebumen sudah dimulai dari bulan April 2021 sampai sekarang, rekapan dari kehadiran pegawai tersebut menjadi salah satu tolak ukur kedisiplinan kerja.
2.	Bagaimana kedisiplinan tanggung	Kedisiplinan tanggung jawab di kantor sudah cukup baik,

	jawab kerja pegawai di Kementrian Agama Kab. Kebumen?	pegawai melakukan tanggung jawab terhadap sarana prasarana yang telah disediakan dan bertanggung jawab terhadap penggunaan kendaraan dinas.
2.	Bagaimana kepemimpinan kerja pegawai di Kementrian Agama Kab. Kebumen?	Kepemimpinan di kantor dilakukan secara demokratis, kepemimpinan dilakukan dengan musyawarah bersama, pemimpin tetap memberi teladan yang baik.

Transkrip Wawancara

Informan 5 : Wardi (52 tahun)

Jabatan : Pegawai Bidang Umum

Lokasi : Di ruang bidang umum

Hari/Tanggal : Kamis, 23 Desember 2021

NO.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Bagaimana kedisiplinan peraturan kerja di Kantor Kementrian Agama Kab. Kebumen?	Kedisiplinan peraturan kerja pegawai di kantor kurang baik, masih terdapat beberapa pegawai yang keluar kantor pada jam kerja karena kepentingan pribadi.
2.	Bagaimana kedisiplinan tanggung jawab kerja pegawai di Kantor Kementrian Agama Kab. Kebumen?	Kedisiplinan tanggung jawab sudah cukup baik, pegawai melakukan perawatan sarana prasarana di kantor dan melakukan perawatan mobil dinas.
3.	Bagaimana lingkungan kerja kerja pegawai di Kantor Kementrian Agama Kab. Kebumen?	Lingkungan kerja di kantor sudah cukup baik, baik dari fasilitas yang tersedia, hubungan antar pegawai yang cukup baik dan tunjangan kerja

		yang sesuai dengan LCKH.
4.	Bagaimana kepemimpinan kerja pegawai di Kementrian Agama Kab. Kebumen?	Kepemimpinan di kantor sudah cukup baik, pemimpin memimpin dengan tegas dan bersifat terbuka, pemimpin memimpin dengan tegas dan bersifat terbuka, pemimpin telah memberikan teladan yang baik, sehingga pegawai juga bekerja dengan disiplin.

Lampiran 2 Surat Izin Melakukan Riset



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KEBUMEN
Jalan Pahlawan Nomor 140 Kebumen 54316
Telepon (0287) 381769, Faksimili 381412
Website : www.kebumen.kemenag.go.id
e-mail : kabkebumen@kemenag.go.id

REKOMENDASI / IZIN PENELITIAN
Nomor : 8073 /Kk.11.05/1/HM.00/10/2021

Berdasarkan Surat Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah Dan Keguruan Universitas Islam Negeri Walisongo Nomor : B-3139/Un.10.3/DI/TA.00.1/10/2021 tanggal 21 Oktober 2021 perihal Permohonan Izin Penelitian/Riset, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : H. PANUT, S.Pd, M.M.
NIP. : 196811271994031002
Pangkat/Gol.Ruang : Pembina Tk.I (IV/b)
Jabatan : Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kebumen

Dengan ini menyatakan setuju / memberikan izin kepada mahasiswa :

Nama : NOVIA SYALABA
NIM : 1703036090
Perguruan Tinggi : Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang

Untuk melakukan penelitian dilindungi Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kebumen terkait tugas akhir yang berjudul "STRATEGI KEPEMIMPINAN DALAM MENINGKATKAN KEDISIPLINAN KINERJA PEGAWAI DI KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KEBUMEN" terhitung sejak diterbitkannya surat rekomendasi ini sampai dengan tanggal 21 Desember 2021.

Demikian persetujuan ini kami sampaikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya dan untuk segala biaya yang timbul akibat diterbitkannya surat rekomendasi ini menjadi tanggung jawab pemohon.

Kebumen, 27 Oktober 2021
Kepala



PANUT ^{TR}

Tembusan :

- ① Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah Dan Keguruan Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang;
- ② Dosen Pembimbing.

Lampiran 3 Gambar atau Dokumentasi



Wawancara dengan Bapak Panut selaku Kepala
Kementrian Agama Kab. Kebumen

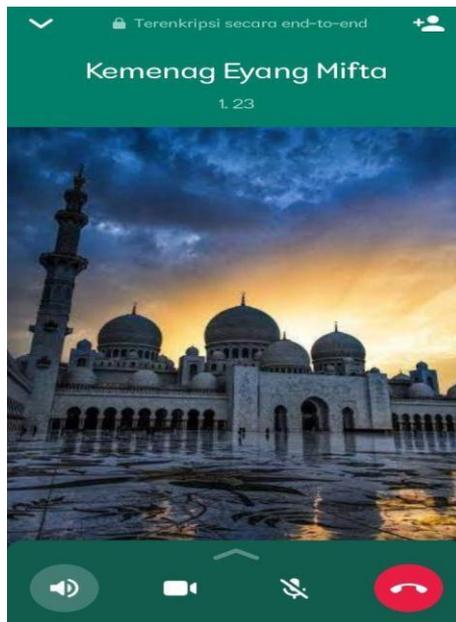


Wawancara dengan Bapak Wardi selaku pegawai bidang
umum Kementrian Agama Kab. Kebumen

Lampiran 4 Gambar atau Dokumentasi



Wawancara dengan Ibu Nurul selaku pegawai bidang Penyelenggaraan haji dan umroh Kementerian Agama



Wawancara dengan Bapak Miftahudin selaku pegawai bidang Penyelenggaraan haji dan umroh Kementerian Agama Kab. Kebumen

Lampiran 5 Dokumentasi



RIWAYAT HIDUP

A. Identitas Diri

1. Nama Lengkap : Novia Sya'laba
 2. Tempat & Tgl. Lahir : Kebumen, 21 November 2000
 3. Alamat Rumah : Jln. Wadaslintang km.05,
Kecamatan Prembun, Kabupaten
Kebumen
- E-mail : noviasyalaba1@gmail.com

B. Riwayat Pendidikan

1. Pendidikan Formal
 - a. TK PGRI Pecarikan
 - b. SDN 1 Pecarikan
 - c. SMP N 2 Prembun
 - d. MA Unggulan Al-Imdad Yogyakarta
 - e. UIN Walisongo Semarang
2. Pendidikan Non Formal
 - a. Ponpes Al-Imdad Yogyakarta
 - b. Ponpes Rudotu Thalibin Tugurejo Semarang
 - c. Ponpes Al-Aziziyah Bringin Semarang

C. Pengalaman Organisasi

1. IMAKE