

**UPAYA KEPALA DINAS DALAM MENINGKATKAN DISIPLIN
KERJA SUMBER DAYA MANUSIA DI DINAS PENDIDIKAN DAN
KEBUDAYAANKABUPATEN REJANG LEBONG**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Syarat-Syarat
Guna Memperoleh Gelar Sarjana (S.1)
Dalam Ilmu Tarbiyah



Oleh :

Sena Melinda Aprilia

NIM: 19561036

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
IAIN CURUP
2023**

Hal : Pengajuan Skripsi

Kepada

Yth. Rektor IAIN Curup

di-

Curup

Assalamu'alaikum Warahmatullahi W

Setelah mengadakan pemeriksaan dan
kami berpendapat bahwa skripsi saudara S
Curup yang berjudul "Upaya Kepala Dinas
**Sumber Daya Manusia Di Dinas Pendidik
Lebong**" sudah dapat diajukan dalam Ujian
Islam Negeri (IAIN) Curup. Demikian permo
kasih.

Wassalamualaikum Warahmatullahi W

Juli 2023

Pembimbing I



Muhammad Amin, S.Ag,M.Pd
NIP. 19690807 200312 1 001

Pembimbing II



Dr. Irvan Rochman, M.Pd
NIP. 196200912 1 008

12/7/2023

Hal : Pengajuan Skripsi

Kepada

Yth. Rektor IAIN Curup

di-

Curup

Assalamu'alaikum Warahmatullahi W...

Setelah mengadakan pemeriksaan dan
kami berpendapat bahwa skripsi saudara S
Curup yang berjudul "Upaya Kepala Dinas
**Sumber Daya Manusia Di Dinas Pendidik
Lebong**" sudah dapat diajukan dalam Ujian
Islam Negeri (IAIN) Curup. Demikian perm
kasih.

Wassalamualaikum Warahmatullahi W...

Juli 2023

Pembimbing I



Muhammad Amin, S.Ag, M.Pd
NIP. 19690807 200312 1 001

Pembimbing II



Dr. Irv
NIP.

Suprochman, M.Pd
NIP. 196200912 1 008

12/7/2023



**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN CURUP)
FAKULTAS TARBIYAH**

Jalan Dr. Ak Gani, Kontak Pos 108, Telp/Fax (0732) 21010 Curup 39119
Homepage: <http://www.iaincurup.ac.id> Email: admint@iaincurup.ac.id Pos 39119

PENGESAHAN SKRIPSI MAHASISWA

Nomor: 507/In.34/F.T/I/PP.00.9/e2/2023

Nama : Sena Melinda Aprilia
NIM : 19561036
Fakultas : Tarbiyah
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)
Judul : Upaya Kepala Dinas Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Sumber Daya Manusia di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Rejang Lebong.

Telah dimunaqasyahkan dalam sidang terbuka Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup pada:

Hari/Tanggal : Jum'at, 04 Agustus 2023
Pukul : 13.30-15.00 WIB
Tempat : Gedung Munaqasyah Tarbiyah Ruang 07 IAIN Curup

Dan telah diterima untuk melengkapi sebagian syarat-syarat guna memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) dalam bidang Tarbiyah.

TIM PENGUJI:

Ketua,

Dr. Muhammad Amin, S.Ag
NIP. 196908072003121001

Sekretaris,

Dr. Irwan Fathurrochman, M.Pd
NIP. 198408262009121008

Penguji I,

Dr. Arsil, M.Pd
NIP. 196709191998031001

Penguji II,

Dr. Baryanto, M.Pd
NIP. 196908072003121001

Mengetahui:

Dekan Fakultas Tarbiyah IAIN Curup,

Prof. Dr. H. Hamengkubwono, M.Pd

NIP. 196508261999031001

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT atas anugerah dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul **“Upaya kepala dinas dalam meningkatkan disiplin kerja sumber daya manusia di dinas pendidikan dan kebudayaan Rejang Lebong”**. Skripsi ini disusun sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah IAIN Curup.

Selama proses penelitian dan penulisan skripsi, penulis senantiasa memperoleh dukungan dan bimbingan dari berbagai pihak yang pada akhirnya dapat melalui dan menyelesaikan skripsi ini. Pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Bapak prof.Dr. Idi Warsah., M.Pd.I selaku Rektor Institut Agama Islam Negeri IAIN Curup
2. Bapak Dr. Muhammad Istan., SE., M.Pd., M.M selaku Wakil Rektor IAIN Curup
3. Bapak Dr. KH. Ngadri., M.Ag selaku Wakil Rektor II IAIN Curup
4. Bapak Dr. Fakhruddin., S.Ag., M.Pd selaku Wakil Rektor III IAIN Curup
5. Bapak Prof.Dr. H. Hamengkubuwono, M.Pd sebagai Dekan Fakultas Tarbiyah IAIN Curup
6. Bapak Dr.H.Syaiful Bahri M.Pd selaku Ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam IAIN Curup
7. Bapak Muhammad Amin, S.Ag,M.pd selaku pembimbing I yang telah bersedia meluangkan waktunya untuk selalu memberikan arahan dan bimbingan dalam proses penyusunan skripsi ini.

8. Bapak Dr. Irwan Fathurrochman M.pd yang telah bersedia meluangkan waktunya untuk selalu memberikan arahan dan bimbingan dalam proses penyusunan skripsi ini.
9. Seluruh dosen dan staf Fakultas Tarbiyah Manajemen Pendidikan Islam yang telah memberikan petunjuk dan bimbingan kepada penulis selama berkecimpung di dunia perkuliahan.
10. Kedua orang tua saya Bapak Sony dan Ibu Efri susanti, beserta Kakak dan adik-adiku yang telah memberikan do'a dan dukungannya kepadaku.
11. Teman-teman seperjuangan angkatan 2019 yang selalu memberikan motivasi dan semangat dalam penyusunan skripsi ini.
12. Dan semua pihak yang tidak bisa disebutkan satu persatu yang telah membantu memberikan dukungan.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa penulisan skripsi ini masih jauh dari sempurna baik dari bahasa maupun isinya. Akhir kata penulis mengucapkan terimakasih dan semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi semua orang.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Curup, 31 Januari 2023
Penulis

Sena Melinda A
NIM.19561036

MOTTO

"Rahasia untuk maju adalah memulai."

– Mark Twain

PERSEMBAHAN

Dengan segala puji syukur kepada Allah SWT dan atas dukungan dan doa dan orang tercinta, akhirnya skripsi ini dapat diselesaikan baik dan tepat waktu. Oleh karena itu, dengan rasa bangga dan bahagia saya ucapkan rasa syukur dan terimakasih kepada:

1. Ayah dan ibu tercinta terima kasih atas dukungan dan pengorbanan sungguh cinta kasih ayah dan ibu yang tulus, doa serta kasih sayang yang tak akan pernah terlupakan.
2. Adik saya tercinta Finki Abdi Ramanda yang selalu memberikan doa dan semangat dalam menyelesaikan skripsi ini.
3. Untuk seluruh keluargaku terimakasih atas doa dan dukungannya.
4. Dosen pembimbing bapak bapak Muhammad Amin, S.Ag, M.Pd selaku pembimbing I dan bapak Dr. Irwan Fathurrochman, M.Pd selaku pembimbing II yang senantiasa sabar serta ikhlas dan memberikan bimbingan dan arahan dalam proses penyelesaian skripsi ini.
5. Untuk para dosen program studi Manajemen Pendidikan Islam dan para dosen IAIN Curup, terimakasih telah membimbingku dalam proses perkuliahan dan berbagi ilmu serta pengetahuan yang Alhamdulillah bermanfaat untuk diri saya sendiri dan orang lain.
6. Teman-teman seangkatan dan seperjuangan di program studi Manajemen pendidikan Islam yang tidak dapat disebutkan satu persatu terimakasih atas

support, semangat, doa dan saranya dalam penyusunan skripsi ini. Begitu banyak kenangan yang kalian berikan kepada saya selama duduk dibangku kuliah.

Penulis menyadari bahwa hasil karya skripsi ini masih jauh dari kata sempurna, tetapi penulis harap isi dan pembahasan dari skripsi ini tetap memberi manfaat sebagai ilmu dan pengetahuan bagi para pembacanya.

ABSTRAK

UPAYA KEPALA DINAS MENINGKATKAN DISIPLIN KERJA

SUMBER DAYA MANUSIA Di DINAS PENDIDIKAN

DAN KEBUDAYAAN REJANG LEBONG

Oleh :

Sena Melinda Aprilia

NIM (19561036)

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana upaya kepemimpinan apakah sudah dijalankan dengan baik atau tidak. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif yang menjelaskan secara mendalam terkait upaya Kepemimpinan dalam meningkatkan disiplin pegawai. Teknik pengumpulan data menggunakan teknik wawancara, observasi dan dokumentasi. Teknik analisis data yaitu dengan triangulasi, reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian ini adalah kepemimpinan di Dinas pendidikan dan kebudayaan sudah sangat baik dalam menjalankan perannya. Upaya untuk meningkatkan disiplin pegawai yaitu Tujuan dan kemampuan, teladan Pemimpin, pengawasan melekat, ketegasan, sanksi hukuman, hubungan kemanusiaan. Adapun faktor yang mempengaruhi disiplin pegawai di Dinas pendidikan dan kebudayaan yaitu ada tidaknya keteladanan pemimpin dalam perusahaan, ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan, Keberanian pemimpin dalam mengambil tindakan, ada tidaknya pengawasan pemimpin, dan ada tidaknya perhatian terhadap karyawan.

Kesimpulan penelitian ini dalam meningkatkan disiplin pegawai di Dinas pendidikan dan kebudayaan kabupaten Rejang Lebong pimpinan Dikbud memberikan instruksi pada setiap apel pagi yaitu mengenai ketentuan jam kerja, jam masuk kerja dan istirahat yang harus dipatuhi. Dalam memberikan konsultasi kepada pegawai pimpinan akan memberikan pembinaan kepada setiap pegawai yang disiplin.

Kata kunci : Upaya, Kepemimpinan, Disiplin kerja.

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGAJUAN SKRIPSI.....	i
HALAMAN BEBAS PLAGIASI	ii
KATA PENGANTAR	iii
MOTTO.....	iv
PERSEMBAHAN	v
ABSTRAK	vi
DAFTAR ISI	iii
BAB 1 PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah.....	6
B. Tujuan Penelitian.....	6
C. Manfaat Penelitian.....	7
BAB II KAJIAN TEORI.....	8
A. Kepemimpinan	8
B. Disiplin Kerja	13
C. Kerangka Berpikir	18
BAB III METODE PENELITIAN	24
A. Jenis Penelitian	24
B. Lokasi dan Waktu Penelitian.....	24
C. Jenis Data dan Sumber Data.....	24
D. Teknik Pengumpulan Data	25

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....	27
A. Kondisi Lokasi Penelitian	27
B. Temuan Penelitian	39
C. Pembahasan	48
BAB V PENUTUP.....	52
A. Kesimpulan.....	52
B. Saran	53
DAFTAR PUSTAKA	54

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kedisiplinan bukanlah hal yang senantiasa harus ada dalam diri seorang pemimpin saja, melainkan hal tersebut harus ditanamkan juga pada semua pegawai. Pimpinan menjalankan perannya dengan cara memberi motivasi yang ketika sedang melakukan kewajiban dan tugasnya.

Peraturan disiplin pegawai negeri sipil diatur dalam Peraturan Pemerintah No.30 tahun 1980 tentang peraturan disiplin Pegawai Negeri Sipil yang diperbaharui dalam peraturan pemerintah nomor 53 tahun 2010. Dalam peraturan disiplin pegawai negeri sipil diatur perayran-peraturan mengenai : kewajiban, larangan, hukuman disiplin, pejabat yang berwenang menghukum, penjatuhan hukuman disiplin, berlakunya keputusan hukuman disiplin pegawai. setiap pegawai negeri sipil wajib menaati segala peraturan tersebut.

Disiplin merupakan bentuk pengendalian diri pegawai dan pelaksanaan yang teratur dan menunjukkan tingkat kesungguhan hati dalam kerjadi dalam sebuah organisasi, tindakan disiplin digunakan dalam sebuah organisasi, tindakan disiplin dilakukan untuk memberikan sanksi terhadap pelanggaran

dari aturan-aturan kerja atau dari harapan-harapan.¹ Didalam pendisiplinan pegawai dibutuhkan peran seorang pemimpin untuk dapat memberikan arahan kepada para pegawainya.

Kepemimpinan memiliki fungsi untuk menggerakkan dan mengkoordinasikan sumber daya manusia, semua dana, sarana dan sumber daya alam yang telah disiapkan oleh sekumpulan orang yang melakukan kerjasama untuk mencapai tujuan.² Kepemimpinan adalah aktivitas pemegang kewenangan dan pengambilan keputusan.

Peran kepemimpinan berhubungan dengan situasi sosial dalam kehidupan kelompok atau instansi masing-masing, yang mengisyaratkan bahwa setiap pemimpin berada di dalam dan bukan di luar situasi ini. Secara operasional ada 5 peran pokok kepemimpinan yang dikemukakan oleh Rivai (2012:34) yaitu peran instruksi, peran konsultasi, peran partisipasi dan peran pengendalian.

Kepemimpinan di dalam suatu organisasi memiliki dampak yang cukup luas termasuk terhadap perilaku pegawai, yaitu pemimpin yang mampu meningkatkan dan menggerakkan kinerja pegawainya. Sebaliknya, jika kepemimpinan tidak mendapat dukungan dari para pegawai maka akan membuat pegawai menjadi malas dalam bekerja karena merasa kurang

¹ Fauziah, F. *Gambaran Dan Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kinerja Karyawan Sales Force*. (Cv. Perkasa Telkomselindo Salatiga, 2020).hlm.98

² Kepemimpinan efektif. Jakarta Timur : PT. Bumi Aksara.Maniku. R. (2019).hlm.48

adanya rasa simpati kepada pemimpin. Adanya pengawasan yang dilakukan atasan kepada para pegawai akan membuat pegawai bekerja dengan lebih baik. Penerapan disiplin terhadap para pegawai dapat membentuk pegawai yang memiliki rasa tanggung jawab terhadap pekerjaannya, sehingga pekerjaan dapat dilakukan dengan efektif dan efisien. Pentingnya kedisiplinan yaitu dimulai dari pegawai itu sendiri.

Pengawasan yang dilakukan oleh atasan kepada pegawai sangat memungkinkan para pegawai dapat bekerja dengan lebih baik lagi, demikian pula dengan penerapan disiplin kepada pegawai akan membuat pegawai semakin bertanggung jawab kepada setiap pekerjaannya sehingga pekerjaannya terlaksana dengan sangat efektif dan efisien.

Penerapan disiplin bertujuan agar kedisiplinan pegawai di instansi atau lembaga lebih ditingkatkan lagi. Hal ini menunjukkan bahwa pentingnya peran sumber daya manusia yaitu peran kepemimpinan. Kepemimpinan adalah kekuatan semangat, serta moral kreatif yang mempengaruhi seluruh anggota agar dapat mengubah sikap. Tingkah laku pegawai di dalam lembaga atau instansi akan menjadi sebuah aspirasi untuk pemimpin untuk mempengaruhi para pegawainya. Dalam kondisi seperti ini terdapat indikasi pemenuhan kerelaan (compliance induction) pegawai kepada pimpinan dalam usaha untuk mencapai tujuan bersama sehingga dapat memecahkan masalahmasalah secara kolektif.

Pemimpin yang efektif akan menjadi sebuah penentu bagi maju dan mundurnya sebuah organisasi. Keadaan seperti menuntut adanya pemimpin

perusahaan ataupun instansi yang berkualitas, profesional, mampu mengatasi permasalahan-permasalahan yang ada serta mampu mengantisipasi perkembangan zaman. Sesuai dengan perkembangan tersebut maka peranan kepemimpinan juga mengalami perubahan, baik dari kekuatan, kepandaian, kejayaan, dan sebagainya. Faktor lainnya yang tidak dapat dipastikan dari seorang pemimpin adalah pegawai. Pegawai merupakan pelaksana kegiatan yang dilakukan di suatu organisasi ataupun instansi. Untuk mencapai tujuan organisasi peranan kepemimpinan sangat berpengaruh terhadap disiplin kerja pegawai, dimana setiap pemimpin mengharapkan disiplin pegawai yang baik. Karena disiplin kerja karyawan yang tidak baik akan mengakibatkan perusahaan akan mengalami kesulitan dalam mengambil keputusan.

Menurut Hasibuan (2013:11), disiplin adalah peran suportif keenam dari kemampuan yang utama sebab semakin berguna bagi disiplin pegawai, semakin banyak kinerja yang di peroleh. Tanpa disiplin yang bagus, instansi akan susah untuk memperoleh tujuan yang terbaik. Disiplin yang terpuji akan memperlihatkan besarnya kewajiban orang tersebut menyelesaikan pekerjaan mereka. Tanpa disiplin dari karyawan, perusahaan akan sulit mendapatkan hasil yang optimal, karena kinerja karyawan yang kurang baik. Disiplin yang terpuji adalah yang memperlihatkan besarnya kewajiban atas tugas-tugasnya yang di peroleh. Situasi ini akan mewujudkan tujuan dari perusahaan, masyarakat dan karyawan. Adapun masalah-masalah terkait kedisiplinan khususnya pada kedisiplinan pegawai yang secara langsung akan menghambat fungsi pelayanan pemerintah.

Dari beberapa kasus terjadinya kemangkiran (absenteeism) yang berlebihan pada diri pegawai adalah dampak kurang taatnya pegawai pada asas pedoman normatif atau kurangnya pengertian dan sadar diri dari para pegawai betapa pentingnya masuk kerja secara teratur. Untuk memperbaiki hal-hal yang kurang sesuai dengan pedoman normatife yang berlaku pemimpin harus lebih bijaksana dalam memberikan peringatan dan pemberhentian hubungan kerja untuk hal yang sangat amat drastis dan spontanitas.

Tindakan in-efektif atau pelanggaran terhadap normatife yang berlaku merupakan salah satu bentuk nyata dari tindakan ketidakdisiplinan para pegawai yang tentunya merugikan perusahaan. Oleh karena itu untuk kelangsungan perusahaan tetap terjaga dan produktif mencapai target yang diharapkan, para karyawan perlu mendapatkan pembinaan disiplin kerja yang terus-menerus.

Dari pengamatan peneliti setelah melakukan program Praktik Kerja Lapangan (PKL) di kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Rejang Lebong masih terdapat beberapa pegawai yang kurang disiplin dalam menjalankan tanggung jawab pekerjaan, diantaranya datang ke kantor tidak tepat waktu , sering tidak mengikuti apel pagi dan sering tidak tepat waktu kembali ke kantor pada saat jam istirahat telah habis. Berdasarkan pengamatan diatas, maka dilihat terjadinya inefisiensi kepemimpinan sehingga terjadi kurang disiplin di kalangan pegawai.

Berdasarkan latar belakang masalah diatas maka peneliti tertarik meneliti tentang “ **Upaya Kepala Dinas Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Sumber Daya Manusia Di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Rejang Lebong**”

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang di jelaskan maka permasalahan dalam penelitian ini yaitu:

1. Bagaimanakah Upaya Kepala Dinas Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Sumber Daya Manusia Di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Rejang Lebong?
2. Apa saja faktor yang mempengaruhi dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai Di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Rejang Lebong?

B. Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui peran kepemimpinan dalam meningkatkan disiplin pegawai pada Badan Kepegawaian Di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Rejang Lebong terkait peran instruksi, peran konsultasi, peran partisipasi dan peran pengendalian
2. Untuk mengetahui faktor yang mempengaruhi dalam meningkatkan disiplin pegawai pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Rejang Lebong

C. Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis

Secara teoritis diharapkan hasil penelitian ini dapat memberikan manfaat dalam mengembangkan konsep dan teori tentang administrasi publik khususnya terkait dengan peran kepemimpinan dalam meningkatkan disiplin pegawai.

2. Manfaat Praktis

Diharapkan dapat menjadi referensi dan bahan masukan bagi instansi sebagai bahan pertimbangan dalam meningkatkan disiplin pegawai. serta dapat menambah wawasan dan pemahaman penulis mengenai halhal yang berhubungan dengan peran kepemimpinan dalam meningkatkan disiplin pegawai.

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Kepemimpinan

1. Pengertian kepemimpinan

Wibowo (2016) dalam (Susanto dan Veronica,2019:33) mendefinisikan kepemimpinan adalah keahlian seseorang dengan memakai kekuasaan untuk mempengaruhi, memberi motivasi serta mendukung atas segala usaha yang membuat orang lain memberikan kontribusi untuk tercapainya tujuan organisasi.

Terdapat beberapa indikator penentu kepemimpinan menurut Martoyo yang dikutip oleh Delti (2015:497-498) diantaranya :

a. Kemampuan Analisis

Kemampuan analisis suatu kondisi secara matang, teliti serta mantap yang merupakan bagian utama dari suksesnya suatu kepemimpinan.

b. Keterampilan Berkomunikasi

Untuk memberikan koordinasi pimpinan harus menguasai Teknik-teknik dalam berkomunikasi.

c. Keberanian

Keberanian diperlukan dalam suatu organisasi untuk melaksanakan tugas yang telah dipercayakan kepadanya.

d. Kemampuan Mendengar

Pimpinan harus memiliki kemampuan untuk mendengar kemauan serta pendapat dan saran dari semua orang terutama dari bawahannya.³

e. Ketegasan

Ketegasan harus dimiliki pimpinan untuk dapat memimpin. Pendekatan teori kepemimpinan menurut Wibowo (2016) dalam (Susanto dan Veronica:33) dikelompokkan menjadi lima meliputi :

1) Trait Approach

Berpandangan bahwa pemimpin adalah seorang yang memiliki karakter dan kualitas.

2) Pendekatan Behavioral Approach

Bahwa seseorang pemimpin artinya dapat memberikan pengaruh secara langsung terhadap aktivitas kelompok

3) Pendekatan Contingency approach

Bahwa seorang pemimpin memiliki gaya kepemimpinan sesuai terkait situasi tertentu.

f. Transformasional approach

Merupakan Teknik kepemimpinan yang bertumbuh searah dengan pertumbuhan di dalam suatu organisasi.

g. Pendekatan emerging approach

Tahap mempengaruhi individu secara interaktif dan dinamis untuk kemajuan kelompok.

³ Cohen Bruce J. *Sosiologi Suatu Pengantar*. (Jakarta: PT Rineka Cita 2009) ,hlm.59

2. Gaya Kepemimpinan

Menurut Hasibuan (2016:172) dalam (Fajrin dan Susilo,2018:119) membagi gaya kepemimpinan sebagai berikut :

a. Kepemimpinan Otoriter

Kepemimpinan otoriter adalah kekuasaan atau wewenang, sebagian besar mutlak berada pada pimpinan kalau pimpinan itu menganut sistem sistem sentralisasi wewenang. Pengambilan keputusan dan kebijakan hanya ditetapkan sendiri oleh pemimpin, bawahan tidak diikutsertakan untuk memberikan saran, ide, dan pertimbangan dalam proses pengambilan keputusan.

b. Kepemimpinan Partisipasif

Kepemimpinan partisipasif adalah apabila dalam kepemimpinannya dilakukan dengan cara persuasive, menciptakan kerjasama yang serassi, membutuhkan loyalitas, dan partisipasi para bawahan. Pemimpin akan mendorong kemampuan bawahan megambil keputusan.

3. Peran Kepemimpinan

Peran kepemimpinan berhubungan dengan situasi sosial dalam kehidupan kelompok atau instansi masing-masing, yang mengisyaratkan bahwa setiap pemimpin berada di dalam dan buka di luar situasi ini. Secara operasional ada 5 fungsi/peran pokok kepemimpinan yang dikemukakan oleh Rivai (2012:34) yaitu :

a. Peran instruksi

Peran ini bersifat satu arah, pemimpin menjadi komunikator merupakan pihak yang menentukan apa, bagaimana, dan dimana perintah itu dikerjakan agar keputusan dapat dilaksanakan secara efektif. Kepemimpinan yang efektif memerlukan kemampuan untuk menggerakkan dan memotivasi orang lain agar mau melaksanakan perintah.

b. Peran konsultasi

Peran ini bersifat komunikasi 2 arah. Pada tahap pertama pada dalam usaha menetapkan keputusan yang mengharuskan berkonsultasi dengan orang-orang yang dipimpinya dinilai mempunyai berbagai bahan informasi yang memperoleh masukan berupa umpan balik (Feedback) untuk memperbaiki dan menyempurnakan keputusan-keputusan yang telah ditetapkan.

c. Peran partisipasi

Dalam menjalankan misi ini pemimpin berusaha untuk mengaktifkan orang-orang yang dipimpinya, baik dalam keikutsertaan pengambilan keputusan maupun dalam melaksanakannya. Partisipasi tidak berarti bebas berbuat semaunya, tetapi dilakukan secara terkendali dan terarah berupa kerjasama tidak mencampuri atau mengambil tugas pokok orang lain serta keikutsertaan pemimpin.

d. Peran pengendalian

Peran pengendalian bermaksud bahwa kepemimpinan yang sukses atau efektif mampu mengatur aktivitas anggotanya secara terarah dan dalam koordinasi yang efektif mampu mengatur aktivitas anggotanya secara terarah dan dalam koordinasi yang efektif sehingga memungkinkan tercapainya tujuan bersama secara maksimal. Fungsi pengendalian dapat diwujudkan kerjasama melalui kegiatan bimbingan, pengarahan, koordinasi dan pengawasan.

4. Indikator Kepemimpinan

Robbin dan judge (2015:437) dalam (Gede dan Piartini,2018:116-1117) mengungkapkan Adapun indikator-indikator kepemimpinan yaitu :

a. Integritas (integrity)

Integritas yaitu satu dari hal paling utama yang dikuasai seorang pemimpin yang berhubungan dengan stabil dalam Langkah dan kualitas visi yang akan diperoleh untuk instansi.

b. Kompeten (competency)

Kompeten yaitu terampil yang dibutuhkan oleh seorang pimpinan yang diperlihatkan melalui kesanggupan dengan stabil meneruskan pangkat prestasi yang banyak dalam satu peran sebagai pimpinan.

c. Konsisten (consistency)

Konsisten yaitu akurasi serta kestabilan dalam berperilaku tentang kebijaksanaan yang melukiskan suatu yang selarasan dalam berhadapan dengan masalah-masalah yang akan di alami instasi.

d. Loyal (loyalty)

Loyalitas yaitu kualitas dari perilaku patuh dengan gerakan meneruskan atau memperlihatkan dorongan dan ketaatan yang baik dan konsisten Seorang pemimpin terhadap bawahan.

e. Terbuka (openness)

Terbuka yaitu tranparansii pimpinan kepada bawahan dalam menampung anjuran dan ide dalam membuat kebijakan agar terbentuk kekerabatan yang bagus

B. Disiplin Kerja

1. Pengertian disiplin kerja

Disiplin kerja Menurut Siswandi (2016) dalam (Jufrizen dan Hadi,2021:39) adalah fungsi operatif manajemen sumber daya manusia yang terpenting karena semakin baik disiplin karyawan, semakin tinggi tingkat produktivitas karyawan tersebut. Menurut Afandi (2018:18-19) dalam (Maniku,2019:22) ada beberapa macam-macam disiplin kerja sebagai berikut :

a. Disiplin Preventif

Disiplin preventif yaitu antisipasi untuk terlepas dari kesalahan perkumplan yang menandakan agar menyuruh pegawai tetap disiplin dan selalu mentaati serta ikut seluruh aturan yang ada.

b. Disiplin Korektif

Yaitu disiplin yang artinya untuk menyelesaikan kesalahan kepada tertib yang ada serta memperbahruinya untuk masa depan dan selalu patuh terhadap tertib yang ada setara terhadap tuntunan yang ada di dalam instansi.

c. Disiplin Progresif

Yaitu memberikan sanksi lebih besar kepada kesalahan yang terusmenerus dilakukan.

2. Indikator Disiplin Kerja

Terdapat beberapa indikator penentu disiplin kerja menurut Veitzal Rivai yang dikuti oleh Septiawati (2014:1817), bahwa disiplin kerja memiliki beberapa komponen yaitu :

a. Kehadiran

Hal ini menjadi indikator yang mendasar untuk mengukur keedisiplinan dan biasanya karyawan yang memiliki disiplin kerja rendah terbiasa untuk terlambat dalam bekerja.

b. Ketaatan pada peraturan kerja

Karyawan yang taat pada peraturan kerja tidak akan melalaikan prosedur kerja dan akan selalu mengikuti pedoman kerja yang ditetapkan perusahaan.

c. Ketaatan pada standar kerja

Hal ini dapat dilihat melalui besarnya tanggung jawab karyawan terhadap tugas yang diamanahkan kepadanya.

d. Tingkat kewaspadaan tinggi

Karyawan yang memiliki tingkat kewaspadaan tinggi akan selalu berhati-hati, penuh perhitungan dan ketelitian dalam bekerja, serta selalu menggunakan sesuatu secara efektif dan efisien.

e. Bekerja Etis

Beberapa karyawan mungkin melakukan Tindakan yang tidak sopan atau terlihat dalam Tindakan yang tidak pantas. Hal ini merupakan salah satu Tindakan indisipliner sehingga bekerja etis bagai salah satu wujud dari disiplin kerja karyawan.

3. Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

a. Besar kecilnya (keseimbangan) kompensasi

Kompensasi adalah salah satu faktor terbesar dalam kedisiplinan. Besar kecilnya kompensasi memengaruhi secara langsung terhadap kedisiplinan. Karyawan akan mematuhi segala peraturan yang berlaku, jika ia merasa mendapat jaminan balas jasa yang setimpal dengan jerih payah yang telah ia berikan bagi perusahaan.

b. Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam perusahaan

Keteladanan pimpinan sangat penting, karena dalam lingkungan perusahaan, semua karyawan akan selalu memperhatikan seperti apa kedisiplinan pimpinan mereka. Hal ini berkaitan dengan apakah pemimpin dapat menegakkan disiplin dirinya sendiri dan apakah ucapan, perbuatan, dan sikapnya juga ikut menjunjung berbagai norma dan peraturan yang dibuat di perusahaan? Jika tidak, dapat memicu opini

yang menyebutkan kemunafikan, karena pimpinan mereka sendiri tidak menegakkan kedisiplinan. Hal itu tentunya dapat merugikan aturan disiplin yang sudah ditetapkan.

c. Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan

Pembinaan disiplin tidak akan dapat terlaksana dalam perusahaan jika tidak ada aturan tertulis yang pasti untuk dapat dijadikan pegangan bersama. Tanpa aturan yang konkret maka tidak dapat terwujud juga disiplin kerja yang nyata.

Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan

Jika ada seseorang karyawan yang melanggar disiplin, maka perlu ada keberanian pimpinan untuk mengambil tindakan yang sesuai dengan pelanggaran yang dibuatnya. Sebaliknya, jika seorang karyawan memberikan pencapaian yang luar biasa, atasan harus mampu memuji dan memberikan kompensasi lebih.

d. Ada tidaknya pengawasan pimpinan

Dalam setiap kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan perlu ada pengawasan yang akan mengarahkan para karyawan agar dapat melaksanakan pekerjaan dengan tepat dan sesuai dengan yang telah ditetapkan. Hal ini bukan berarti setiap gerak-gerik karyawan harus diperhatikan. Justru sebaiknya, misalnya harus terdapat delegasi pengawasan yang seimbang dalam aspek teknis tugas dan aspek manajemen pekerjaan secara umum, sehingga visibilitas data untuk evaluasi pengawasan tampak dengan jelas.

e. Ada tidaknya perhatian kepada karyawan

Karyawan adalah manusia yang mempunyai perbedaan karakter antara yang satu dengan yang lain. Setiap karakter memiliki kerelaan dan daya patuh yang berbeda. Namun seperti apapun karakter manusia, terdapat pendekatan terbaik agar mereka dapat rela dan patuh terhadap peraturan dan menaati norma-norma yang berlaku di sekitarnya.

4. Tingkat dan Jenis Sanksi Disiplin

Dengan diundangkannya Peraturan Pemerintah No.53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, maka tingkat dan jenis hukuman disiplin yang ada di PP 53 /2010, sebagaimana disebutkan di Pasal 7PP adalah sebagai berikut:

a. Tingkat hukuman disiplin terdiri atas

- 1) Hukuman disiplin ringan
- 2) Hukuman disiplin sedang,dan
- 3) Hukuman disiplin berat

b. Jenis hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

huruf a terdiri dari :

- 1) Teguran lisan
- 2) Teguran tertulis, dan
- 3) Pernyataan tidak puas secara tertulis

c. Jenis hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huuf

b terdiri dari :

- 1) Penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun

- 2) Penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun
 - 3) Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun
- d. Jenis hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari :
- 1) Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun
 - 2) Pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah Pembebasan dari jabata
 - 3) Pemberhentian dengan tidak hormat tidak atas permintaan sendiri⁴ sebagai pns, dan
 - 4) Pemberhentian tidak dengan hormat sebagai pns

C. Kerangka Berpikir

Dapat dinyatakan bahwa peranan merupakan seperangkat tingkah yang diharapkan dimiliki oleh orang yang berkedudukan di masyarakat. Peran dalam suatu Lembaga berkaitan dengan tugas dan fungsi, yaitu dua hal yang tidak dapat dipisahkan dalam pelaksanaan pekerjaan oleh seseorang atau Lembaga.

Secara operasional menurut Hasibuan (2012) Upaya meningkatkan disiplin kerja adalah:

1. Tujuan dan kemampuan, tujuan dan kemampuan dapat mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan. Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan

⁴ Jurnal Manajemen Dan Bisnis. Volume XII, nomor 1). Nasution. 2009.hlm.70

ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan karyawan. Hal ini berarti bahwa tujuan yang dibebankan kepada karyawan harus sesuai dengan kemampuan karyawan yang bersangkutan, agar ia bekerja sungguh-sungguh dan disiplin dalam mengerjakannya.

2. Teladan pimpinan, teladan pimpinan sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan karyawan. Karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya. Pimpinan harus memberikan contoh yang baik, berdisiplin yang baik, jujur, serta sesuai kata dengan perbuatan. Dengan teladan pimpinan yang baik, kedisiplinan bawahan pun akan ikut baik.
3. Pengawasan yang melekat, adalah tindakan nyata yang paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan karyawan perusahaan. Dengan pengawasan yang melekat berarti atasan harus aktif dan langsung mengawasi perilaku, moral, sikap, gairah kerja, dan prestasi kerja karyawan.
4. Sanksi hukuman, sanksi hukuman berperan penting dalam memelihara kedisiplinan karyawan. Dengan sanksi hukuman yang semakin berat, karyawan akan semakin takut melanggar peraturan-peraturan perusahaan.
5. Ketegasan, ketegasan pimpinan dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan karyawan perusahaan. Pimpinan harus berani dan tegas bertindak untuk menghukum setiap karyawan yang tidak disiplin sesuai dengan sanksi hukuman yang telah ditetapkan.
6. Hubungan kemanusiaan, hubungan kemanusiaan yang harmonis diantara sesama karyawan ikut menciptakan kedisiplinan yang baik pada suatu

perusahaan. Hubungan-hubungan yang baik yang bersifat vertikal maupun horizontal yang terdiri dari direct single relationship atau hubungan langsung dengan individu, Direct group relationship atau hubungan langsung terhadap kelompok dan cross relationship atau hubungan langsung secara silang hendaknya harmonis.

D. Penelitian Terdahulu

Dalam penelitian ini, peneliti menyertakan penelitian terdahulu Adapun penelitian terdahulu sebagai berikut :

1. Penelitian yang dilakukan oleh Mahmud (2019) yang berjudul “Peran Kepemimpinan dalam Meningkatkan Disiplin Pegawai pada kantor Kecamatan Gandus Kota Palembang”. Hasil penelitian yang dicapai adalah peran kepemimpinan dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai pada kantor Kecamatan Gandus Kota Palembang telah terlaksana dengan sangat baik. Peran kepemimpinan sangat berpengaruh dalam peningkatan kedisiplinan kerja pegawai di kantor Kecamatan Gandus Kota Palembang. Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian kualitatif. Persamaan penelitian ini dengan penelitian yang akan peneliti lakukan yaitu terdapat pada metode penelitian yang digunakan yaitu menggunakan metode penelitian kualitatif. Sedangkan perbedaan yaitu pada penelitian terdahulu memfokuskan pada dua rumusan masalah yaitu peranan kepemimpinan dalam meningkatkan disiplin pegawai dan hambatan yang ditemui pimpinan dalam meningkatkan disiplin kerja,

sedangkan penelitian yang akan diteliti memfokuskan pada peranan kepemimpinan dalam meningkatkan disiplin pegawai yang terdiri dari tiga peran yaitu , peran sebagai suatu kebijakan, peran sebagai strategi dan peran sebagai alat komunikasi.

2. Penelitian yang dilakukan oleh Widiarti (2017) yang berjudul “Peran Kepemimpinan dalam Meningkatkan Disiplin Pegawai Di Kecamatan Palaran Kota Samarida”. Hasil penelitian yang dicapai menunjukkan bahwa belum optimalnya kepemimpinan camat sebagaimana diharapkan dan belum maksimal melaksanakan perannya sebagai kepemimpinan preventif, hal ini dapat dilihat dari tidak adanya koordinasi yang baik antara atasan dan bawahan. Selain itu pola komunikasi juga harus lebih ditingkatkan lagi. Persamaan penelitian ini dengan penelitian yang akan diteliti yaitu samasama meneliti tentang peranan kepemimpinan dalam mendisiplinkan pegawai, sedangkan perbedaannya yaitu penelitian terdahulu tidak mencantumkan definisi operasional sedangkan penelitian yang akan diteliti mencantumkan definisi konseptual dan definisi operasional.
3. Penelitian yang dilaksanakan oleh Madeira dan Setyawan (2016) yang berjudul “Peranan Kepemimpinan Lurah dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai”. metode yang digunakan Hasil penelitian yang dicapai menunjukkan bahwa peran kepemimpinan lurah Purwanto dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai yaitu dapat memberikan teladan dan membangun motivasi. Salah satunya yaitu selalu mengadakan evaluasi, memberi pengarahan dan memberikan kesempatan kepada para pegawai

untuk membangkitkan keahlian. Persamaan penelitian ini dengan penelitian yang diteliti yaitu memakai metode penelitian kualitatif, sedangkan pembeda yaitu penelitian terdahulu tidak menjelaskan atau mencantumkan teori yang digunakan, sedangkan pada penelitian yang akan diteliti sekarang akan mencantumkan teori yang akan digunakan.

4. Penelitian yang dilaksanakan oleh Valentine dan Munfaridi (2018) yang berjudul "Peranan Pimpinan dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Karyawan PT. Jasaraharja Putera Palembang". Hasil yang dicapai yaitu peran pemimpin pada PT. Jasaraharja Putera Palembang dari segi dimensi pimpinan cukup baik dengan hasil perhitungan 55,55% dan disiplin tergolong cukup baik dengan hasil perhitungan 55,76%. Metode penelitian yang digunakan yaitu metode penelitian kuantitatif. Persamaan penelitian ini dengan penelitian yang akan dilakukan yaitu sama-sama memeliti tentang peran pimpinan dalam meningkatkan disiplin kerja sedangkan perbedaan penelitian ini dengan penelitian yang akan dilakukan yaitu terletak pada teknik pengumpul data, dimana penelitian terdahulu menggunakan wawancara dan kuosinoner, sedangkan penelitian yang akan dilakukan menggunakan Teknik pengumpulan data dengan wawancara, observasi dan dokumentasi.
5. Penelitian yang dilaksanakan oleh Nagara dan Tulus yang berjudul " Peran Kepala BPTD Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai di balai pengelolaan transportasi darat". Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kualitatif. Hasil penelitian yang

dicapai yaitu peran kepemimpinan yang dijalankan oleh kepala BPTP secara keseluruhan bisa dikatakan belum maksimal, ditinjau dari segi mempengaruhi, dalam hal ini kepala BPTP belum dapat menjalankan secara maksimal perannya kepada para bawahannya. Persamaan penelitian ini dengan penelitian yang akan dilaksanakan yaitu dari segi Teknik pengumpulan data yaitu dengan wawancara, observasi dan dokumentasi, sedangkan perbedaan penelitian ini dengan penelitian yang akan dilaksanakan yaitu penelitian ini tidak mencantumkan definisi operasional dan konseptual, sedangkan penelitian yang akan dilakukan akan mencantumkan definisi konseptual dan definisi operasional.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Menurut Sugiono dalam (Prasanti,2018:16) penelitian kualitatif merupakan suatu penelitian yang digunakan untuk meneliti pada objek alamiah dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci. Permasalahan dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui secara mendalam tentang Upaya Kepala Dinas Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Sumber Daya Manusia di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Rejang Lebong.

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

Lokasi penelitian ini lakukan di kantor dinas pendidikan dan kebudayaan kabupaten rejang Lebong. Sedangkan waktu penelitian terhitung dari pelaksana observasi awal penulis lakukan.

C. Jenis Data dan Sumber Data

Menurut Moleong dalam (Khotimah,2016: 20) sumber data terpenting pada penelitian kualitatif yaitu kalimat-kalimat dan perilaku yang didapatkan melalui hasil wawancara dan data pendukung dari sumber yang tertulis berupa majalah ilmiah, sumber arsip dan sumber tertulis. Berhubungan dengan ini peneliti memakai jenis data sebagai berikut :

1. Data primer

Data primer adalah data yang didapatkan dari hasil wawancara informan yang diperoleh pada pegawai dengan cara observasi, wawancara dan dokumentasi.

2. Data sekunder

Data sekunder ialah data yang didapatkan dengan situasional, melainkan dari bagian-bagian Analisa terhadap alat penghimpunan data memakai kepusatkaann serta dokumntasi.

D. Teknik Pengumpulan Data

Menurut Sugiyono dalam Ferawati (2018: 32) teknik dalam mengumpulkan data yaitu susunan bagian yang tepat untuk melakukan penelitian. Dalam penelitian ini, untuk memperoleh data dalam penelitian diperoleh dengan empat cara yaitu :

1. Wawancara

Menurut Moleong dalam Ferawati (2018: 32), wawancara ialah perbincangan untuk kepentingan mendasar. Perbincangan ini dijalankan oleh kedua belah pihak, yaitu yang mewawancari yang memberikan pertanyaan dan yang diwawancara yang memberi jawabann. Wawancara dilaksanakan agar dapat memperoleh data melalui wawancara yang bersangkutan dengan yang akan di teliti yaitu terkait Upaya Kepala Dinas

Meningkatkan Disiplin Kerja Sumber Daya Manusia di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Rejang Lebong.⁵

2. Observasi

Menurut Raco dalam Sofiyulloh (2017: 64) Observasi yaitu pecahan dari pengumpulan data. Observasi artinya menyatukan data secara langsung yang ada dilapangan. Peneliti memantau dengan langsung kepada objek yang akan diteliti yang berhubungan dengan Upaya Kepala Dinas Meningkatkan Disiplin Kerja Sumber Daya Manusia di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Rejang Lebong.

3. Dokumentasi

Menurut Sugiyono dalam Ferawati (2018: 33) mengungkapkan dokumentasi adalah penyatuan dari pelaksanaan metode observasi dan wawancara dengan berupa foto-foto yang akan lebih kredibel. Untuk mendapatkan data-data yang diteliti, dalam teknik ini peneliti melaksanakan dokumentasi terhadap dokumen-dokumen yang memiliki keterkaitan dengan Upaya Kepala Dinas Meningkatkan Disiplin Kerja Sumber Daya Manusia di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Rejang Lebong.

E. Teknik Penjaminan Keabsahan Data

Demi terjaminanya keakuratan data, maka penulis akan melakukan keabsahan data yang dilakukan melalui Triangulasi sumber data yaitu

⁵ Kamal, F. *Pengaruh Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Karyawan. Jurnal Ilmiah Akuntansi Dan Manajemen*, Vol.15,No.2. (2019).hlm, 345-347

menggali kebenaran informasi tertentu melalui berbagai metode dan sumber data. Pada awalnya penulis memperoleh data dengan melakukan observasi awal dengan pihak Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tanah Datar untuk mendapatkan data dan informasi terkait dengan strategi pimpinan dalam meningkatkan kinerja pegawai melalui kedisiplinan absensi pegawai pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tanah Datar.

Teknik pengumpulan data selanjutnya adalah melalui wawancara di sini peneliti langsung dengan pihak Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tanah Datar yang terkait dengan permasalahan yang diteliti, dan terakhir dokumentasi seperti hasil observasi, foto wawancara, rekaman suara hasil wawancara dan yang lain-lain yang ada di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Rejang Lebong yang dirasa perlu dalam penelitian ini.

Bila dengan teknik pengujian menghasilkan data yang berbeda-beda, maka peneliti melakukan diskusi lebih lanjut kepada sumber data yang bersangkutan, untuk memastikan data mana yang dianggap benar.

Kemudian penulis menjamin keabsahan data dengan pedoman wawancara dengan beberapa pertanyaan, lalu ditanda tangani oleh yang diwawancarai dan ditambah dengan cap atau stempel dari instansi tempat penelitian, serta ditambah dengan bukti foto atau dokumentasi pada saat melakukan wawancara.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Kondisi Lokasi Penelitian

1. Sejarah umum Dinas Pendidikan dan kebudayaan Rejang Lebong

Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Rejang Lebong terletak di Jln. Sukowati No. 55 Kecamatan Curup Kota Kabupaten Rejang Lebong Provinsi Bengkulu. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kab. Rejang Lebong memiliki beberapa bidang/bagian antara lain sebagai berikut:

- a. Bidang Pembinaan PAUD
- b. Bidang Pembinaan SD
- c. Bidang Pembinaan SMP
- d. Bidang Pembantu Tenaga Kependidikan
- e. Bidang Kebudayaan
- f. Subbag Umum dan Kepegawaian
- g. Subbag Penyelenggaraan Tugas Perbantuan
- h. Subbag Perencanaan, Keuangan & BMD Dan terdapat beberapa ruangan seperti ruang Kepala Dinas, ruang Sekretaris, dan ruang pengelola aset, serta dilengkapi dengan sarana dan prasarana seperti ruang menyusui, musholah dan toilet. Gedung Diknas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Rejang Lebong berbatasan dengan:
 - 1) Sebelah timur berbatasan dengan kantor Dinas Pariwisata

- 2) Sebelah barat berbatasan dengan kantor BPJS kesehatan Kabupaten Rejang Lebong
- 3) Sebelah selatan berbatasan dengan rumah warga
- 4) Sebelah utara berbatasan dengan jalan raya Sukowati dan kantor Bupati Rejang Lebong.

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Rejang Lebong dibentuk dengan berlakunya Undang-Undang nomor 22 tahun 1999 tentang Pemerintah Daerah, sebagai wujud dari perlakuan UU Nomor 22 tahun 1999 adalah pelaksanaan Otonomi Daerah (OTODA) diawali dengan pembentukan/penataan pemerintah daerah beserta perangkatnya disesuaikan dengan makna dan tujuan OTODA yaitu pemberdayaan pemerintah kabupaten/kota dalam mengatur rumah tangga sendiri.

Sehubungan dengan hal tersebut, berdasarkan Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Rejang Lebong nomor 6 tahun 2001 ditetapkan susunan organisasi dan tata kerja dinas pendidikan nasional, selanjutnya berdasarkan Keputusan Bupati Rejang Lebong nomor 608 tahun 2001 tanggal 2 Juli 2001 ditetapkan pula tugas pokok dan fungsi (TUPOKSI) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Rejang Lebong. Adapun Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Rejang Lebong dibentuk dari unsur kantor Dapertemen Pendidikan Nasional Kabupaten Rejang Lebong.

Nama-nama Kepala Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Rejang Lebong sebagai berikut:

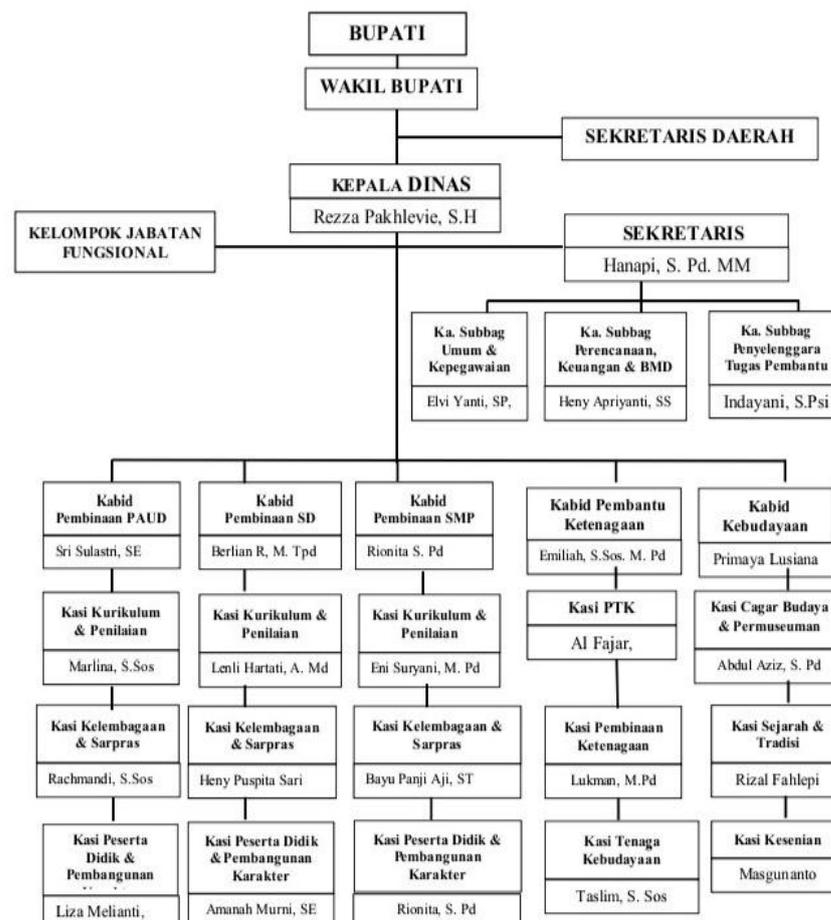
**Nama-Nama pegawai dinas pendidikan dan kebudayaan kabupaten rejang
Lebong Berdasarkan Pangkat/Golongan dan Jabatan**

No.	Nama	NIP	Gol	Jabatan
1.	Reza Pahlevie, SH	19800421 2002 1 003	IV/a	Kepala Dinas
2.	Hanapi, S. Pd. MM	19690202 199304 1 002	IV/a	Sekretaris
3.	Elvi Yanti, SP	19761015 201101 2 006	III/c	Kasubbag Umum & Kepegawaian
4.	Mariyem	19660618 198603 2 003	III/b	Staff Subbag Umum & Kep
5.	Yasmisona, S.Pd	19730907 201212 2 001	III/c	Staff Subbag Umum & Kep
6.	Heny Apriyanti, SS	19791214 200604 2 004	III/d	Ka Subbag Per, keuangan & BMD
7.	Titi Dian Sari, S. Sos	19860809 200604 2 001	III/c	Staf Per,Keuangan, & BMD
8.	Tuti Suidiana, S. Sos	19840226 200704 2 001	III/b	Staf Per,Keuangan, & BMD
9.	Yuniar Tati	9740615 200704 1 001	II/d	Staf Per,Keuangan, & BMD
10.	Sugeng Riadi	9740615 200704 1 001	II/b	Staf Per,Keuangan, & BMD
11.	Hariono	9770116 201101 2 002	II/d	Staf Per,Keuangan, & BMD
12.	Indayani, S. Psi	19770116 201101 2 001	III/c	Ka Subbag penye Tugas & Pemb
13.	Sri Sulastri, SE	19710220 199303 2 003	III/d	Kabid Pembinaan PAUD
14.	Marlina, S. Sos	19720820 1994092 001	III/c	Kasi Pengembangan Karakter
15.	Liza Melianti, S. Sos	19720820 1994092 001	III/c	Kasi Kurikulum
16.	Rachamdi, HP. S. Sos	19710220 199303 2 003	III/d	Kasi Kelembagaan & Sarpras Bid. PAUD dan PNF
17.	Erlina, S.Sos	19690111 199503 2 005	III/c	Staf Pemb. PAUD

18.	Berlian R, M, Tpd	19830409 201101 2 010	III/c	Kabid Pembinaan SD
19.	Amanah Murni, SE	19721102 199403 2 001	III/d	Kasi Pengembangan Karakter
20.	Lenli Hartati, A. Md	19681026 200212 2 002	III/c	Kasi Kurikulum & Pengembangan
21.	Heny Puspita Sari, ST, MM	19780602 200604 2 016	III/c	Kasi Kelembagaan dan Sarpras Bid. SD
22.	Yuliasti	19670920 198601 2 001	III/d	Staf. Bid. Pem. SD
23.	Rionita, S. Pd	19650908 198703 2 004	IV/b	Kabid Pembinaan SMP
24.	Rionita, S.Pd	19860901 200604 1 005	III/c	Kasi Peserta Didik & Karakter SMP
25.	Bayu Panji Aji, ST.M. Si	19730907 201212 2 001	III/c	Kasi Sarana dan Prasarana
26.	Eni Suryani, M. Pd	19840519 200804 2 001	III/d	Kasi Kurikulum dan Penilaian
27.	Susyanti	19681026 200212 002	III/d	Staf Bid. Pem. SMP
28.	Elvi Sukaishi, S. Sos	19650908 198703 2 004	III/d	Staf Bid. Pem. SMP
29.	Emilah, S. Sos. M. Pd	19650908 198703 2 004	III/d	Kabid Ketenagaan
30.	Lukman Supardi, M.Pd	19800225 200704 1 001	III/d	Kasi Pendidika & Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar
31.	Al Fajar	19650118 198610 1 001	III/c	Kasi PTK PAUD dan Pddk Non formal
32.	Taslim, S. Sos	9701012 199503 1 001	II/c	Kasi Tenaga Kebudayaan
33.	Asraff Fahlevi	19751114 199909 1 001	III/c	Staf Bid Ketenagaan
34.	Arnis Narusi	19710812 199203 2 006	III/c	Staf Bid Ketenagaan
35.	Primaya Lusiana, SE	19730907 201212 2 001	III/c	Kabid Kebudayaan
36.	Abdul Aziz, S. Pd	19780729 200604 2 013	III/b	Kasi Cagar Budaya & Musium

37.	Masgunanto, S. Pd	9770116 201101 2 002	IV/a	Kasi Kesenian
38.	Rizal Fahlepi, S. Sos	19780729 200604 2 013	III/b	Kasi Sejarah & Tradisi
39.	Sri Wahyuni	19780729 200604 2 013	III/b	Staf Bid Kebudayaan
40.	Yanne Maryolin	19730907 201212 2 001	II/c	Staf Cagar Budaya & Musium

2. Struktur Organisasi



3. Visi dan Misi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Rejang Lebong

a. Visi:

Satuan Kerja Pengelola Pendidikan dan Kebudayaan di Kabupaten Rejang Lebong Yang Profesional dan Terpercaya”

b. Misi:

- 1) Mengelola program secara efektif, efisien dan akuntabel
- 2) Mempercepat pencapaian SNP setiap satuan pendidikan
- 3) Mengembangkan pengelolaan satuan pendidikan yang tangguh
- 4) Mengembangkan kurikulum sistem pembelajaran yang efektif
- 5) Mengembangkan potensi kebudayaan secara optimal

c. Maklumat pelayanan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Rejang Lebong

“ Segenap jajaran Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Rejang Lebong siap menyelenggarakan layanan prima pendidikan yang berkualitas untuk mewujudkan masyarakat Rejang Lebong yang cerdas komperhensif dan berdaya saing, sesuai dengan standar pendidikan dan standar minimal pendidikan serta peraturan perundang-undangan. Dan apabila tidak menepati janji, maka kami siap menerima sanksi sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku”.

4. Kegiatan pokok instansi

Kegiatan pokok Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kab. Rejang Lebong adalah mengatur, mengelola, mengkoordinir pelaksanaan urusan

pendidikan yang berada dibawah naungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan agar berjalan lancar dan sesuai dengan program dari pusat serta membina sekolah tingkat PAUD, TK, SD serta SMP dan meningkatkan kualitas tenaga pendidik dan kependidikan, memajemen program-program sekolah, serta tempat pengambilan daftar gaji, kenaikan pangkat, sekaligus THR bagi guru TK, SD, SMP se-Kab Rejang Lebong.

Di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Rejang Lebong memiliki beberapa bidang dan subbag. Adapun kegiatan pokok bidangbidang dan subbag di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Rejang Lebong antara lain :

a. Kepala Dinas

Mempunyai tugas dan kegiatan pokok dalam membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang pendidikan dan bidang kebudayaan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

b. Sekretariat

Kegiatan pokok sekretariat adalah melaksanakan pelayanan teknis dan administratif serta koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas. Sekretariat, terdiri dari:

1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, urusan tata

usaha, kearsipan, urusan administrasi kepegawaian, urusan perlengkapan, rumah tangga dan humas.

2) Sub Bagian Penyelenggaraan Tugas Pembantuan

Mempunyai tugas pokok dalam melaksanakan urusan pembantuan seperti usul kenaikan pangkat, atau usul pensiun, peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan serta pendataan pendidikan, fasilitasi pelaksanaan akreditasi pendidikan, fasilitasi pelaksanaan kegiatan kesiswaan, penyiapan bahan rekomendasi izin pendirian dan penutupan satuan pendidikan, fasilitasi urusan izin belajar dan rekomendasi penelitian, dan tugas pembantuan lainnya

3) Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Barang Milik Daerah (BMD) Mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan program, kegiatan dan anggaran, penyusunan bahan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, kegiatan, dan anggaran.

c. Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal

Mempunyai tugas pokok dalam melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal. Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal, terdiri dari:

1) Seksi Kurikulum dan Penilaian; mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan

teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian dalam rangka Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal.

2) Seksi Kelembagaan dan Sarana dan Prasarana; mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana dalam rangka Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal.

3) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter; mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan peserta didik dan pembangunan karakter dalam rangka Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal

4) Bidang Pembinaan Sekolah Dasar

Mempunyai tugas pokok dalam melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang Pembinaan Sekolah Dasar. Bidang Pembinaan Sekolah Dasar, terdiri dari :

a) Seksi Kurikulum dan Penilaian; mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian dalam rangka Pembinaan Sekolah Dasar.

- b) Seksi Kelembagaan dan Sarana dan Prasarana; mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian dalam rangka Pembinaan Sekolah Dasar.
 - c) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter; mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang peserta didik dan pembangunan karakter dalam rangka Pembinaan Sekolah Dasar.
- 5) Bidang Pembinaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama
- Mempunyai tugas pokok dalam melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama. Bidang Pembinaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama, terdiri dari :
- a) Seksi Kurikulum dan Penilaian; mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian dalam rangka Pembinaan Sekolah Menengah Pertama.
 - b) Seksi Kelembagaan dan Sarana dan Prasarana; mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan

operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian dalam rangka Pembinaan Sekolah Menengah Pertama.

- c) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter; mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang peserta didik dan pembangunan karakter dalam rangka Pembinaan Sekolah Menengah Pertama.

5) Bidang Kebudayaan

Mempunyai tugas pokok dalam melaksanakan menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Kebudayaan.

Bidang Kebudayaan, terdiri dari :

- a) Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman; mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan cagar budaya dan permuseuman di Bidang Kebudayaan.
- b) Seksi Sejarah dan Tradisi; mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan sejarah dan tradisi di Bidang Kebudayaan.

c) Seksi Kesenian; mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan kesenian di Bidang Kebudayaan.

6) Bidang Pembinaan Ketenagaan

Mempunyai tugas pokok dalam melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan ke bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal, serta tenaga kebudayaan. Bidang Pembinaan Ketenagaan, terdiri dari :

a) Seksi Pendidik dan Tenaga kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal; mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam lingkup pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal.

b) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Dasar; mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam lingkup pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan dasar.

- c) Seksi Tenaga Kebudayaan; mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam lingkup tenaga kebudayaan.

B. Temuan Penelitian

a. Upaya kepala dinas meningkatkan disiplin kerja sumber daya manusia di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Rejang Lebong

1. Meningkatkan Tujuan dan kemampuan

Tujuan dan kemampuan ikut mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan. Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan karyawan. Hal ini berarti bahwa tujuan (pekerjaan) yang dibebankan kepada karyawan harus sesuai dengan kemampuan karyawan bersangkutan, agar dia bekerja sungguh-sungguh dan disiplin dalam mengerjakannya.

Hasil wawancara dengan Kepala dinas Bapak Rezha Pahlevi (20 Maret 2023) ia mengungkapkan:

"ya, pekerjaan yang diberikan sesuai dengan kemampuan yang dimiliki oleh pegawai jika pekerjaan itu di luar kemampuannya atau jauh di bawah kemampuannya maka kesungguhan dan kedisiplinan karyawan rendah. Misalnya: pekerjaan untuk karyawan berpendidikan SMU ditugaskan kepada seorang sarjana atau pekerjaan untuk sarjana ditugaskan bagi karyawan berpendidikan SMU. Jelas karyawan bersangkutan kurang berdisiplin dalam melaksanakan pekerjaan itu. Di sinilah letak pentingnya asas (the right man in the right place and the right man in n the right job)."⁶

2. Teladan pemimpin

⁶ Wawancara dengan Rezha Pahlevi , Tanggal 15 Maret 2023di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Teladan pimpinan sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan pegawai karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh bawahannya. Pimpinan harus memberikan contoh yang baik, berdisiplin baik, jujur dan adil.

Hasil wawancara dengan Bapak **Rezha Pahlevi** selaku Kepala Dinas (20 Maret 2023) mengatakan bahwa :

“Teladan pimpinan itu sangat-sangat perlu, karena kita memberikan contoh teladan kepada pegawai maka mereka akan bekerja melihat, jika kita tidak memberikan contoh yang baik mereka akan seperti itu juga. Jadi contoh yang kita berikan yaitu harus kita kerja tepat waktu, ikut apel pagi, masuk kerja tepat mutu dan tepat sasaran. Jika ada hambatan segera kita selesaikan. Jadi berbicara contoh teladan yang kita berikan. Jadi bukan hanya sekedar berbicara, jadi orator di depan tapi kita sendiri malas, tidak bisa seperti itu. Kalau kita ucapkan faktanya harus kita tunjukkan, jadi keteladan itulah yang saya terapkan.”⁷

Hasil wawancara dengan Ibu **Elvi Yanti** selaku Kasubbag

Umum :

“Komitmen pimpinan terhadap teladan yang diberikan contoh-contoh pimpinan itu sebenarnya lebih kuat dari pada aturan. Ketika pimpinan mengarahkan ke A tapi dia sendiri ke B otomatis bawahannya akan ikut itu nanti tidak akan sinkron dengan perbuatan dan perkataan. Sehingga hal itu sangat-sangat diperlukan, mungkin itu point utama teladan dan contoh dari pimpinan untuk menanamkan rasa disiplin kepada bawahannya. Yang pertama untuk sehari-hari mentaati jam kerja contoh masuk dan pulang sesuai jam kerja, yang kedua berpakaian sesuai dengan yang sudah ditentukan. Maka sebenarnya untuk teladan-teladan yang bisa diberikan pimpinan itu ada di aturan tentang etika dan kode etik perilaku PNS.”⁸

Hasil wawancara diatas menunjukkan bahwa pimpinan Dinas pendidikan dan kebudayaan Rejang Lebong dalam memberikan teladan kepada pegawai sudah sangat baik. Teladan yang diberikan berupa taat

⁷ Wawancara dengan Rezha Pahlevi , Tanggal 15 Maret 2023 di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

⁸ Wawancara dengan Ibu Elvi Yanti 15 Maret 2023 di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

aturan dalam menjalankan disiplin kerja seperti mengikuti apel pagi, masuk kantor tepat waktu dan menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu.

3. Pengawasan melekat

Waskat (pengawasan melekat) adalah tindakan nyata dan paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan karyawan perusahaan. Dengan waskat berarti atasan harus aktif dan langsung mengawasi perilaku, moral, sikap, gairah kerja, dan prestasi kerja bawahannya. Hal ini berarti atasan harus selalu ada/hadir di tempat kerja agar dapat mengawasi dan memberikan petunjuk, jika ada bawahannya yang mengalami kesulitan dalam menyelesaikan pekerjaannya.

Hasil wawancara dengan ibu **Elvi Yanti** selaku kasubbag umum (15 Maret 2023) ia mengungkapkan:

"Ada, Tujuannya untuk mencegah timbulnya penyimpangan dan agar menjamin bahwa pelaksanaan kegiatan dapat berjalan sesuai rencana yang telah ditentukan."⁹

Waskat efektif merangsang kedisiplinan dan moral kerja karyawan. Karyawan merasa mendapat perhatian, bimbingan, petunjuk, pengarahan, dan pengawasan dari atasannya.

Dengan waskat, atasan secara langsung dapat mengetahui kemampuan dan kedisiplinan setiap individu bawahannya, sehingga konduite setiap bawahan dinilai objektif. Waskat bukan hanya mengawasi moral kerja dan kedisiplinan karyawan saja, tetap juga harus berusaha mencari sistem kerja yang lebih efektif untuk mewujudkan tujuan organisasi, karyawan, dan

⁹ Wawancara dengan Ibu Elvi Yanti 15 Maret 2023 di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

masyarakat. Dengan sistem yang, baik akan tercipta internal kontrol yang dapat mengurangi kesalahan-kesalahan dan mendukung kedisiplinan Berta moral kerja karyawan.

Jadi, waskat menuntut adanya kebersamaan aktif antara atasan dengan bawahan dalam mencapai tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. Dengan kebersamaan aktif antara atasan dengan bawahan, terwujudlah kerja sama yang baik dan harmonis dalam perusahaan yang mendukung terbinanya kedisiplinan karyawan yang baik.

4. Sanksi Hukuman

Sanksi hukum berperan penting dalam mendisiplinkan karyawan. Dengan sanksi hukuman semakin berat maka sikap indisipliner akan berkurang.

Hasil wawancara dengan Kepala Dinas yaitu bapak **Rezha Pahlevi** (20 Maret 2023) mengungkapkan bahwa :

“Sanksi hukuman ini sangat-sangat wajib dalam meningkatkan disiplin pegawai tergantung tingkat pelanggaran yang dilakukan oleh PNS. Pertama yaitu teguran lisan, teguran tertulis, kemudian pernyataan tidak puas, penundaan gaji berkala, penundaan kenaikan pangkat dan yang berat penurunan pangkat. Wajib hukumnya jika ada pelanggaran kita terapkan.”¹⁰

Dari wawancara diatas diatas dapat disimpulkan bahwa sanksi hukuman di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Rejang Lebong akan dijatuhi hukuman sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dilakukan , ketika pegawai yang melanggar disiplin ringan contohnya tidak mengikuti

¹⁰ Wawancara dengan Rezha Pahlevi , Tanggal 20 Maret 2023di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

apel pagi maka akan diberikan sanksi teguran lisan, kemudian jika pelanggaran tersebut terus berulang maka akan dikenakan sanksi pernyataan tidak puas dan ketika pelanggaran berat pelanggaran yang dilakukan maka akan diberikan sanksi hukuman berupa penurunan pangkat 1 tingkat lebih rendah.

Dari wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa dengan adanya sanksi hukuman seluruh pegawai akan taat terhadap peraturan-peraturan yang ada di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Rejang Lebong, karena jika terjadi pelanggaran maka pegawai akan mendapatkan sanksi hukuman sesuai dengan pelanggaran yang dilakukan.

Sanksi hukam di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Rejang Lebong ada 3 yaitu sanksi hukuman ringan, sedang dan berat.Sanksi hukuman ringan yaitu berupa teguran secara lisan, teguran tertulis dan pernyataan tidak puas. Sanksi hukuman sedang dan berat yaitu penundaan gaji berkala, penundaan kenaikan pangkat, penurunan pangkat setingkat lebih rendah dan pengurangan TPP. TPP adalah tambahan penghasilan pegawai yang hanya didapatkan oleh pegawai yang sudah PNS tidak untuk pegawai yang dikontrak. Pelanggaran yang dilakukan di Dinas pendidikan dan kebudayaan Rejang lebong masih berupa pelanggaran disiplin ringan yaitu seperti telat masuk kerja dan tidak mengikuti apel .

5. Ketegasan

Pemimpin harus berani dan tegas dalam bertindak untuk menghukum setiap pegawai yang inidisipliner sesuai dengan sanksi hukuman yang ditetapkan.

Hasil wawancara dengan kepala dinas pendidikan dan kebudayaan Rejang Lebong yaitu Bapak **Rezha Pahlevi** (20 Maret 2023) ia mengatakan bahwa :

“Tegas iya, jangan kasar, karna manusia kalau dikasari tidak akan senang. Tapi kalau kita melakukan ketegasan dengan manis tentunya orang tidak akan terasa kita tekan, harus dengan pendekatan yang manis. Ditegur secara baik-baik dengan memberi motivasi. Maka kalau ada yang melanggar disiplin maka akan diberikan sanksi sesuai dengan peraturan yang ada. Kalau ditanya berpengaruhnya di Dikbud ini sangat-sangat berpengaruh. Faktanya tidak terlalu banyak pekerjaan menumpuk pegawai selalu mengikuti apel pagi dan sebagainya.”¹¹

Berdasarkan hasil wawancara diatas maka dapat disimpulkan bahwa ketegasan di dinas pendidikan dan kebudayaan Rejang Lebong yaitu dengan adanya pemotongan PTT, teguran lisan, penurunan pangkat dan penundaan kenaikan pangkat bagi pegawai yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai dengan tingkat pelanggaran. Dalam memberikan hukuman tersebut pimpinan tidak secara langsung menjatuhkan hukuman, terlebih dahulu dilakukan g harmonis diantara sesama karyawan ikut menciptakan kedisembinaan dan konsultasi terhadap pegawai yang inidisipliner.

6. Hubungan kemanusiaan

Hubungan kemanusiaan yang baik pada suatu perusahaan. Hubungan-hubungan baik bersifat vertikal maupun horizontal yang terdiri

¹¹ Wawancara dengan Rezha Pahlevi , Tanggal 20 Maret 2023di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

dari direct single relationship, direct group relationship, dan cross relationship hendaknya berjalan harmonis.

Hasil wawancara dengan ibu **Mariyem** ia mengungkapkan:

"Hubungan karyawan disini baik karena hubungan antar karyawan sangat penting untuk meningkatkan kinerja, komunikasi seperti pikiran, perasaan dan bisa bekerja sama dalam melakukan pekerjaan."¹²

Dari wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa manajer harus berusaha menciptakan suasana hubungan kemanusiaan yang serasi serta mengikat, vertikal maupun horizontal diantara semua karyawannya. Terciptanya human relationship yang serasi akan mewujudkan lingkungan dan suasana kerja yang nyaman. Hal ini akan memotivasi kedisiplinan yang baik pada perusahaan. Jadi, kedisiplinan karyawan akan tercipta apabila hubungan kemanusiaan dalam organisasi tersebut baik.

b. Faktor-Faktor yang mempengaruhi disiplin kerja pegawai

1. Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam perusahaan

Keteladanan pimpinan sangat penting, karena dalam lingkungan perusahaan, semua karyawan akan selalu memperhatikan seperti apa kedisiplinan pimpinan mereka.

Hasil wawancara dengan kepala dinas **Rezha Pahlevi** ia mengungkapkan:

"Teladan pimpinan itu sangat-sangat perlu, karena kita memberikan contoh teladan kepada pegawai maka mereka akan bekerja melihat, jika kita tidak memberikan contoh yang baik mereka akan seperti itu juga. Jadi contoh yang kita berikan yaitu harus kita kerja tepat waktu, ikut apel pagi, masuk kerja tepat mutu dan tepat sasaran. Jika ada hambatan segera kita

¹² Wawancara dengan Mariyem, Tanggal 20 Maret 2023 di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

selesaikan. Jadi berbicara contoh teladan yang kita berikan. Jadi bukan hanya sekedar berbicara, jadi orator di depan tapi kita sendiri malas, tidak bisa seperti itu. Kalau kita ucapkan faktanya harus kita tunjukkan, jadi keteladannya itulah yang saya terapkan.”¹³

Hal ini berkaitan dengan apakah pemimpin dapat menegakkan disiplin dirinya sendiri dan apakah ucapan, perbuatan, dan sikapnya juga ikut menjunjung berbagai norma dan peraturan yang dibuat di perusahaan? Jika tidak, dapat memicu opini yang menyebutkan kemunafikan, karena pimpinan mereka sendiri tidak menegakkan kedisiplinan. Hal itu tentunya dapat merugikan aturan disiplin yang sudah ditetapkan.

2. Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan

Pembinaan disiplin tidak akan dapat terlaksana dalam perusahaan jika tidak ada aturan tertulis yang pasti untuk dapat dijadikan pegangan bersama. Tanpa aturan yang konkret maka tidak dapat terwujud juga disiplin kerja yang nyata. Hasil wawancara Kepala dinas bapak **Rezha Pahlevi** ia mengungkapkan:

“Ya ada, seperti Memberikan pelayanan dengan empati, hormat dan santun, tanpa pamrih dan tanpa unsur pemaksaan; Memberikan pelayanan secara cepat, tepat, terbuka, dan adil, serta tidak diskriminatif; Tanggap terhadap keadaan lingkungan masyarakat, Berorientasi kepada peningkatan kesejahteraan masyarakat dalam melaksanakan tugas.”¹⁴

3. Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan

Jika ada seseorang karyawan yang melanggar disiplin, maka perlu ada keberanian pimpinan untuk mengambil tindakan yang sesuai dengan

¹³ Wawancara dengan Rezha Pahlevi, Tanggal 20 Maret 2023 di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

¹⁴ Wawancara dengan Rezha Pahlevi, Tanggal 20 Maret 2023 di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

pelanggaran yang dibuatnya. Hasil wawancara dengan ibu **Elvi Yanti** ia mengungkapkan:

“Iya ada, misalnya jika ada salah satu pegawai melanggar peraturan kerja maka pemimpin akan mengambil tindakan seperti memberikan teguran-teguran atau sanksi bagi pelanggar tersebut. Sebaliknya, jika seorang karyawan memberikan pencapaian yang luar biasa, atasan harus mampu memuji dan memberikan kompensasi lebih.”¹⁵

4. Ada tidaknya pengawasan pimpinan

Dalam setiap kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan perlu ada pengawasan yang akan mengarahkan para karyawan agar dapat melaksanakan pekerjaan dengan tepat dan sesuai dengan yang telah ditetapkan.

Hasil wawancara ibu **Elvi Yanti** ia mengungkapkan:

"Ada, Tujuannya untuk mencegah timbulnya penyimpangan dan agar menjamin bahwa pelaksanaan kegiatan dapat berjalan dengan lancar sesuai rencana yang ditentukan."¹⁶

Hal ini bukan berarti setiap gerak-gerik karyawan harus diperhatikan. Justru sebaiknya, misalnya harus terdapat delegasi pengawasan yang seimbang dalam aspek teknis tugas dan aspek manajemen pekerjaan secara umum, sehingga visibilitas data untuk evaluasi pengawasan tampak dengan jelas.

5. Ada tidaknya perhatian kepada karyawan

¹⁵ Wawancara dengan Elvi Yanti , Tanggal 20 Maret 2023 di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

¹⁶ Wawancara dengan Elvi Yanti , Tanggal 20 Maret 2023 di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Karyawan adalah manusia yang mempunyai perbedaan karakter antara yang satu dengan yang lain. Setiap karakter memiliki kerelaan dan daya patuh yang berbeda.

Hasil wawancara dengan Ibu **Elvi Yanti** ia mengungkapkan:

Iya ada, seperti sebagai motivator dan pengawas dalam setiap pelaksanaan kegiatan atau pekerjaan. Sebagai motivator yang bertugas memberikan dan menjaga semangat kerja pegawai agar selalu termotivasi untuk menunjukkan kinerja terbaik."

Namun seperti apapun karakter manusia, terdapat pendekatan terbaik agar mereka dapat rela dan patuh terhadap peraturan dan menaati norma-norma yang berlaku di sekitarnya.

C. Pembahasan

1. Upaya kepala dinas meningkatkan disiplin kerja sumber daya manusia di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Rejang Lebong.

a. Meningkatkan Tujuan dan kemampuan

Tujuan dan kemampuan ikut mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan, tentu saja pada dasarnya pekerjaan yang dibebankan kepada karyawan harus sesuai dengan kemampuan karyawan tersebut, agar karyawan tersebut disiplin dan bersungguh-sungguh dalam mengerjakan pekerjaannya tersebut.

Menurut Hasibuan(2012) menyatakan bahwa "tujuan utama tindakan pendisiplinan adalah memastikan bahwa perilaku-perilaku

pegawai konsisten dengan aturan-aturan yang ditetapkan oleh organisasi”.¹⁷

Menurut Hasibuan (2012) menguraikan bahwa maksud dan sasaran dari disiplin kerja adalah terpenuhinya beberapa tujuan seperti¹⁸:

1) Tujuan umum disiplin kerja

Tujuan umum disiplin kerja adalah demi kelangsungan perusahaan sesuai dengan motif organisasi bagi yang bersangkutan baik hari ini, maupun hari esok.

2) Tujuan khusus disiplin kerja Tujuan khusus antara lain:

a) Untuk para pegawai menempati segala peraturan dan kebijakan ketenagakerjaan maupun peraturan, serta kebijakan perusahaan yang berlaku, baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis, serta melaksanakan perintah manajemen

b) Dapat melaksanakan pekerjaan dengan sebaik-baiknya, serta mampu memberikan servis yang maksimum pada pihak tertentu yang berkepentingan dengan perusahaan sesuai dengan bidang pekerjaan yang diberikan kepadanya

c) Dapat menggunakan dan memelihara sarana dan prasarana barang dan jasa perusahaan dengan sebaik-baiknya

339 ¹⁷ Henry Simamora, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta: Gramedia, 2016), hal.

¹⁸ Siswanto, *Pengantar Manajemen* (Jakarta: Bumi Aksara, 2016), hal. 340

- d) Dapat bertindak dan berperilaku sesuai dengan norma-norma yang berlaku pada perusahaan
- e) Tenaga kerja mampu memperoleh tingkat produktivitas yang tinggi sesuai dengan harapan perusahaan, baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.

Demi terlaksana dan terwujudnya tujuan dari sebuah program maka peran pihak lain dalam realisasi program pelayanan sangatlah dibutuhkan. Untuk itu melibatkan pihak yang lain,. Hasil dari realisasi ataupun pelaksanaan suatu program pelayanan diharapkan mampu memberikan gambaran tingkat keberhasilan ataupun tidak dari pelaksanaan sebuah program guna proses evaluasi kedepan bagi komponen perencana program itu sendiri.¹⁹

b. Teladan Pemimpin

Keteladanan merupakan keseluruhan perilaku pimpinan yang dapat dilihat, dikenali dan ditiru oleh para anggota dalam sebuah organisasi. Keteladanan bukan hanya sekedar perkataan kosong atau janji-janji manis tetapi bukti dari perilaku kepemimpinan yang dipertunjukkan setiap hari oleh para pemimpin-pemimpin hebat. beberapa bentuk keteladanan yang dapat dilihat, dikenali dan ditirukan antara lain perilaku kedisiplinan, kerja sama, bersikap adil, jujur dan

¹⁹ Abdul Rozak1, IrwanFathurrochman, Dina Hajja Ristianti, *Analisis Pelaksanaan Bimbingan Belajar Dalam Mengatasi Kesulitan Belajar Siswa*, JOEAI(Journal of Education and Instruction)Volume 1, Nomor 1, Juni 2018, e-ISSN : 2614-8617 p-ISSN : 2620-7346

bijaksana. Seorang pemimpin harus mampu memberi keteladanan dalam memotivasi karyawan, melakukan pendelegasian dan memberi kepercayaan kepada anggota, tidak berpihak atau berat sebelah, mampu melakukan komunikasi yang baik dengan anggota, tidak mengambil hak yang bukan untuk dirinya dan lain sebagainya.

Abd Hamid Yunus mengatakan keteladanan adalah sikap mental yang mengandung daya dorong untuk berbuat tanpa berfikir dan pertimbangan (al-Akhlaqu Hiya Sifatu al-Insan al-Adabiyati). Pemimpin dituntut mempunyai keunggulan bersaing dalam hal kecerdasan, komunikasi, kemampuan untuk memecahkan masalah, keluwesan, siap menerima tanggungjawab, keterampilan sosial, kesadaran akan diri dan lingkungan. Kemampuan seperti ini sangat diperlukan untuk mengatur sumber daya manusia secara efektif dan efisien. Bahkan seorang pemimpin dituntut mempunyai gaya dan sifat yang mempengaruhi kelancaran dan pencapaian tujuan yang direncanakan. Karena pemimpin dilahirkan bukan diciptakan.²⁰

c. Sanksi Hukum

Menurut Ahmad Ali Budaiwi Sanksi adalah penderitaan yang diberikan atau ditimbulkan dengan sengaja oleh seseorang sesudah terjadi suatu pelanggaran dan kesalahan²¹. Menurut Kamus Besar

²⁰ Abd Hamid Yunus, *Pembelajaran Pendekatan Dan metode* (Yogyakarta: UIN Malang Press, 2009), hal. 77

²¹ Ahmad Ali Budaiwi, *Imbalan dan Hukuman Pengaruhnya Bagi Pendidikan Anak* (Jakarta: Gema Insani, 2002), hal. 30

Bahasa Indonesia sanksi adalah tindakan hukuman untuk memaksa seseorang menaati aturan atau menaati undang-undang. Sanksi (punishment) merupakan pemberian hasil yang tidak diinginkan (menyakitkan) untuk meminimalisir perilaku yang tidak diinginkan.

Sanksi hukum yang semakin berat akan membuat pegawai takut untuk melakukan tindakan indisipliner dan membuat pegawai mematuhi segala peraturan yang telah ditetapkan. Sanksi hukuman berperan penting dalam memelihara kedisiplinan karyawan. Dengan sanksi hukuman yang semakin berat maka karyawan akan semakin takut melanggar peraturan perusahaan, sikap, dan perilaku indisipliner karyawan akan berkurang. Setiap perusahaan berhak memberikan sanksi kepada karyawannya yang secara sengaja melakukan kesalahan ataupun kelalaian. sebagai karyawan harus patuh terhadap aturan yang ada dari perusahaan tempatmu bekerja. jika melanggar peraturan tersebut, tidak menutup kemungkinan kamu akan diberikan sanksi yang berlaku.

Setiap keburukan diberi sanksi atau hukuman. Dengan konsep akhlak ini, manusia diajarkan untuk selalu berbuat baik dan mencegah perbuatan yang tidak baik dalam hubungannya dengan Tuhannya, manusia dan makhluk lainnya. Konsep ini berhubungan dengan sistem nilai yang mengatur pola sikap dan tindakan manusia di dunia. Sistem

nilai yang dimaksud adalah ajaran Islam yang berpedoman kepada al-Qur`an dan Sunnah Rasulullah SAW. sebagai sumber utama. Akhlak terbagi menjadi dua bagian. Pertama, akhlak baik yang dinamakan akhlaq mahmudah (akhlaq terpuji), akhlaq al-karimah (akhlaq mulia) adalah akhlak yang baik dan benar menurut syari`at Islam. Kedua, akhlaq madzmumah adalah akhlak tercela dan tidak benar menurut syari`at Islam.²²

d. Pengawasan

Pemantauan, pemeriksaan dan evaluasi yang dilakukan secara berdaya dan berhasil guna oleh pimpinan unit/organisasi kerja terhadap fungsi semua komponen untuk mewujudkan kerja di lingkungan masing-masing agar secara terus menerus berfungsi secara maksimal dalam melaksanakan tugas pokok yang terarah pada pencapaian tujuan yang telah dirumuskan sebelumnya. Dengan adanya pengawasan maka akan membuat pegawai menjadi disiplin karena adanya rasa takut pada diri mereka untuk melakukan kesalahan dan pelanggaran karena diawasi.

Dalam waskat, pelaku pengawasan adalah atasan yang dianggap memiliki kekuasaan dan setiap pimpinan atau manajer

²² Irwan Fathurrochman dan Eka Apriani, *Pendidikan Karakter Prespektif Pendidikan Islam Dalam Upaya Deradikalisasi Paham Radika*, POTENSIA: Jurnal Kependidikan Islam, 3(1), hal 122-142, ISSN1693-1025

memiliki fungsi yang melekat di dalam jabatannya untuk melaksanakan pekerjaannya atau pada personil yang melaksanakan pekerjaan sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing. Dalam konsep waskat, para pelaku pengawasan lainnya seperti bawahan, orang lain, dan masyarakat kurang diperhatikan dengan anggapan atasan dapat menjalankan kekuasaannya sehingga bebas mengawasi bawahannya.

Sementara Maman Ukas menyatakan bahwa: Pengawasan adalah suatu proses kegiatan yang dilakukan untuk memantau, mengukur dan bila perlu melakukan perbaikan atas pelaksanaan pekerjaan sehingga apa yang telah direncanakan dapat dilaksanakan sesuai dengan tujuan yang diinginkan.²³

e. Hubungan kemanusiaan

Menurut Arifah hubungan kemanusiaan merupakan unsur dalam manajemen sumber daya manusia yang menciptakan suatu komunikasi di antara sesama manusia dan hal ini akan dapat menimbulkan suatu sikap, pendapat, atau perilaku yang saling pengertian di dalam melaksanakan pekerjaan.²⁴

Hubungan kemanusiaan yang harmonis diantara sesama karyawan ikut menciptakan kedisiplinan yang baik pada suatu

²³ Maman Ukas, *Manajemen: Konsep Prinsip Dan Aplikasi* (Bandung: Agnini, 2004), hal. 337

²⁴ Nur Arifah, *Pengaruh Human Relation (Hubungan Antar Manusia) Dan Kondisi Lingkungan Fisik Terhadap Etos Kerja Karyawan Pada PT. Delta*, Jurnal Ekonomi dan Bisnis, Vol.1, No. 2, 2015, hal. 1-13

perusahaan. Hubungan-hubungan baik bersifat vertikal maupun horizontal yang terdiri dari direct single relationship, direct group relationship, dan cross relationship hendaknya berjalan harmonis. pentingnya hubungan antar manusia di sebuah organisasi ini dengan adanya hubungan antar manusia yang baik akan tercipta saling pengertian dan kerjasama yang baik antar personil yang selanjutnya akan memperlancar organisasi mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Begitu juga dalam dunia pendidikan, perlu bahan baku untuk menghasilkan jasa ialah orang yang memiliki ciri khas yang berbeda antara satu dengan yang lainnya. Pepatah mengatakan bahwa tidak ada manusia yang memiliki persamaan bahkan anak kembar sekalipun. Hal itulah yang menjadikan dasar bahwa pelayanan jasa pendidikan antara satu dengan yang lainnya berbeda. Dengan melihat karakteristik tersebut, maka jasa pendidikan diterima setelah melakukan interaksi dengan penghubung yang sangat dipengaruhi oleh siapa, kapan dan dimana jasa tersebut diproduksi. Hal itu menjelaskan bahwa keberhasilan pendidikan akan sangat tergantung pada siapa, kapan dan dimana proses tersebut terlaksana.

Beberapa hal yang akan dilakukan lembaga pendidikan untuk meningkatkan calon pengguna jasa pendidikan adalah meningkatkan visualisasi jasa yang tidak berwujud menjadi berwujud, menekankan

pada manfaat yang akan diperoleh (lulusan lembaga pendidikan), dan menciptakan atau membangun suatu nama merek lembaga pendidikan.

Untuk keberhasilan sebuah lembaga dalam jangka panjang, maka lembaga tersebut harus menciptakan layanan yang memuaskan need and want pelanggannya. Guna menciptakan layanan yang memuaskan ini, maka lembaga menciptakan bauran pemasaran. Bauran pemasaran (marketing mix) merupakan unsur-unsur pemasaran yang saling terkait, dibaurkan, diorganisir dan digunakan dengan tepat sehingga perusahaan dalam mencapai tujuan pemasaran dengan efektif, sekaligus memuaskan kebutuhan dan keinginan konsumen.²⁵

2. Faktor-Faktor yang mempengaruhi disiplin kerja pegawai

a. Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam perusahaan

Menurut Singodimenjo Keteladanan pimpinan sangat penting, karena dalam lingkungan perusahaan, semua karyawan akan selalu memperhatikan seperti apa kedisiplinan pimpinan mereka. Hal ini berkaitan dengan apakah pemimpin dapat menegakkan disiplin dirinya sendiri dan apakah ucapan, perbuatan, dan sikapnya juga ikut menjunjung berbagai norma dan peraturan yang dibuat di perusahaan. Jika tidak, dapat memicu opini yang menyebutkan kemunafikan,

²⁵ Irwan Fathurrochman, *Strategi Pemasaran Jasa Pendidikan Dalam Meningkatkan Nilai Jualmadrasah Aliyah Riyadus Sholihin Musirawas*, jurnal islamic education, 6(1), 2021, hal. 1-12

karena pimpinan mereka sendiri tidak menegakkan kedisiplinan. Hal itu tentunya dapat merugikan aturan disiplin yang sudah ditetapkan.²⁶

Keteladanan suatu pemimpin dalam semua aspek juga sangat penting. Teladan dapat diartikan dengan memberi contoh yang baik dalam semua aspek. Pemimpin yang teladan berarti pemimpin tersebut dapat memberikan contoh yang baik dalam semua bidang, seperti kedisiplinan, bersikap dan sebagainya.

b. Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan

Menurut susilo martoyo Pembinaan disiplin tidak akan dapat terlaksana dalam perusahaan jika tidak ada aturan tertulis yang pasti untuk dapat dijadikan pegangan bersama. Tanpa aturan yang konkret maka tidak dapat terwujud juga disiplin kerja yang nyata²⁷.

Aturan yang dapat menjadikan pegangan Pegawai seperti memberikan pelayanan dengan empati, hormat dan santun, tanpa pamrih dan tanpa unsur pemaksaan; Memberikan pelayanan secara cepat, tepat, terbuka, dan adil, serta tidak diskriminatif; Tanggap terhadap keadaan lingkungan masyarakat, Berorientasi kepada peningkatan kesejahteraan masyarakat dalam melaksanakan tugas

c. Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan

Menurut Handoko Jika ada seseorang karyawan yang melanggar disiplin, maka perlu ada keberanian pimpinan untuk mengambil tindakan yang sesuai dengan pelanggaran yang dibuatnya.

²⁶ Singodimenjo, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta: Bumi Aksara, 2011), hal.

²⁷ Susilo Martoyo, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Yogyakarta:BPFE, 2014), hal. 29

Sebaliknya, jika seorang karyawan memberikan pencapaian yang luar biasa, atasan harus mampu memuji dan memberikan kompensasi lebih.²⁸

Keberanian seseorang merupakan faktor penting dalam menjalani hidup. Seorang pemimpin perlu dan harus memiliki keberanian dalam menjalankan perannya. Namun keberanian perlu juga diimbangi dengan bekal karakter yang kuat dari sang pemimpin. Berani yang bertanggung jawab itulah yang perlu bagi seorang pemimpin. Selain itu, pemimpin-pun perlu didukung oleh kemampuan atau skill yang dapat menjadikannya berani. Namun adakalanya pemimpin 'terlupa' dengan tanggung jawab dan konsekuensi yang akan dihadapinya saat keberanian yang dimiliki tidak dipergunakan dengan tepat dan sesuai dengan sasaran.

Dalam tahap pengembangan pegawai ada dua aspek kegiatan penting yang tidak dapat dipisahkan satu sama lain, yakni kegiatan pelatihan dan kegiatan pengembangan sumber daya manusia itu sendiri. Kedua kegiatan tersebut dimaksudkan untuk memngembangkan kompetensi yang dimiliki pegawai agar dapat digunakan secara efektif. Kegiatan pelatihan dipandang sebagai awal pengembangan pegawai yaitu dengan diadakannya proses orientasiyang kemudian dilanjutkan

²⁸ Handoko, *Manajemen Personalia Dan Sumber Daya Manusia* (Yogyakarta: BPFE, 2012), hal. 43

secara berkelanjutan selama pegawai tersebut berada didalam organisasi.²⁹

Dalam pendidikan dibutuhkan seorang pemimpin yang memiliki kinerja yang mampu mengendalikan dan memanajemen. Dalam menjalankan manajemen atau pengelolaan harus mampu memilih dan mendegelasikan kepada orang-orang yang tepat dalam artian kemampuan dan keterampilannya. Salah satu indikasi keberhasilan seseorang dalam menjalankan manajerial terletak bagaimana memilih dan mempercayai orang lain, jika sesuatu diserahkan tidak kepada orang lain yang tepat maka akan rusak suatu urusan.³⁰

d. Ada tidaknya pengawasan pimpinan

Menurut Suwanto dalam setiap kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan oleh perusahaan perlu ada pengawasan, yang akan mengarahkan para karyawan agar dapat melaksanakan pekerjaan dengan tepat dan sesuai dengan yang telah ditetapkan. Namun sudah menjadi tabiat manusia pula bahwa mereka selalu ingin bebas, tanpa terikat atau diikat oleh peraturan apapun juga. Dengan adanya pengawasan seperti demikian, maka sedikit banyak para karyawan akan terbiasa melaksanakan disiplin kerja. Mungkin untuk sebagian

²⁹ Irwan Fathurrochman, *Pengembangan Kompetensi Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Curup Melalui Pendidikan Dan Pelatihan*, Jurnal Manajer Pendidikan: Jurnal Ilmiah Manajemen Pendidikan Program Pascasarjana, 2017, ISSN: 1979-732X

³⁰ Irwan Fathurrochman, *Pengelolaan Manajemen Sekolah Yang Efektif*, Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat, Vol. 2, No. 2, Mei 2022, pp. 1363-1374

karyawan yang sudah menyadari arti disiplin, pengawasan seperti ini tidak perlu, tetapi bagi karyawan lainnya, tegaknya disiplin masih perlu agak dipaksakan, agar mereka tidak berbuat semaunya dalam perusahaan.³¹

Hal ini bukan berarti setiap gerak-gerik karyawan harus diperhatikan. Justru sebaiknya, misalnya harus terdapat delegasi pengawasan yang seimbang dalam aspek teknis tugas dan aspek manajemen pekerjaan secara umum, sehingga visibilitas data untuk evaluasi pengawasan tampak dengan jelas.

e. Ada tidaknya perhatian kepada karyawan

Menurut Hasibuan Karyawan adalah manusia yang mempunyai perbedaan karakter antara yang satu dengan yang lain. Seorang karyawan tidak hanya puas dengan penerimaan kompensasi yang tinggi, pekerjaan yang menantang, tetapi juga mereka masih membutuhkan perhatian yang besar dari pimpinannya sendiri. Keluhan dan kesulitan mereka ingin didengar, dan dicarikan jalan keluarnya, dan sebagainya. Pimpinan yang berhasil memberi perhatian yang besar kepada para karyawan akan dapat menciptakan disiplin kerja yang baik. Karena ia bukan hanya dekat dalam arti jarak fisik, tetapi juga mempunyai jarak dekat dalam artian jarak batin. Pimpinan demikian akan selalu dihormati dan dihargai oleh para karyawan, sehingga akan

³¹ Suwanto Dan Donni Juni Pariansa, *Manajemen SDM: Dalam Organisasi Publik dan Bisnis* (Bandung: Alfabeta, 2018), hal. 44

berpengaruh besar kepada prestasi, semangat kerja dan moral kerja karyawan.³²

Seorang pemimpin akan lebih dihargai jika memiliki sikap perhatian dan lebih positif terhadap karyawan. Hal ini disebabkan karena sikap karyawan memiliki karakter berbeda-beda. Seperti Sebagai motivator yang bertugas memberikan dan menjaga semangat kerja pegawai agar selalu termotivasi untuk menunjukkan kinerja terbaik.

³² Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia (Edisi Revisi Cetakan Ketiga Belas)* (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2009), hal. 32

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan

1. Dalam meningkatkan disiplin pegawai di Dinas pendidikan dan kebudayaan kabupaten Rejang Lebong pimpinan Dikbud memberikan instruksi pada setiap apel pagi yaitu mengenai ketentuan jam kerja, jam masuk kerja dan istirahat yang harus dipatuhi. Dalam memberikan konsultasi kepada pegawai pimpinan akan memberikan pembinaan kepada setiap pegawai yang disiplin . Pimpinan melakukan beberapa upaya-upaya untuk meningkatkan disiplin kerja pegawai yaitu:
 - a. Tujuan dan kemampuan, Kedisiplinan dapat terbentuk karena adanya keseimbangan antara tujuan perusahaan serta kemampuan dari karyawan. Tujuan perusahaan haruslah jelas agar karyawan mampu menentukan target secara tepat.
 - b. Teladan pemimpin, Seorang pimpinan perusahaan adalah teladan bagi karyawan. Maka gak heran kalau karyawan akan meniru hal-hal yang dilakukan oleh pimpinan.
 - c. Ketegasan, Ketegasan pimpinan dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan karyawan perusahaan.
 - d. Waskat, Waskat (pengawasan melekat) adalah tindakan nyata dan paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan karyawan perusahaan.
 - e. Sanksi hukuman,Sanksi hukuman berperan penting dalam memelihara kedisiplinan karyawan.

- F. Hubungan kemanusiaan, Hubungan kemanusiaan yang harmonis diantara sesama karyawan ikut menciptakan kedisiplinan yang baik pada suatu perusahaan.
2. Faktor yang mempengaruhi disiplin pegawai di Dinas Pendidikan dan kebudayaan Rejang Lebong yaitu Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam perusahaan, Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan, Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan, Ada tidaknya pengawasan pimpinan, Ada tidaknya perhatian kepada karyawan.

B. Saran

1. Menurut saya akan lebih baik jika pimpinan Dinas pendidikan dan kebudayaan dapat memberikan sanksi yang lebih terhadap pegawai yang melakukan pelanggaran disiplin seperti telat masuk kantor secara berulang dengan sanksi yang dapat menimbulkan efek jera, karena masih terdapat beberapa pegawai yang melakukan indisipliner.
2. Akan lebih baik jika pimpinan Dinas pendidikan dan kebudayaan dapat lebih tegas lagi kepada pegawai yang telat kembali ke kantor ketika jam istirahat.

DAFTAR PUSTAKA

- Ansori, Yoyo Zakaria. Mewujudkan kultur sekolah berkarakter melalui kepemimpinan berbasis nilai. *Jurnal Elementaria Edukasia*, 2019, 2.1: 87-93.
- Cohen Bruce J. *Sosiologi Suatu Pengantar*. (Jakarta: PT Rineka Cita 2009) ,hlm.59
- Fauziah, F. (2020). Gambaran Dan Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kinerja Karyawan Sales Force Cv. Perkasa Telkomselindo Salatiga. *Jurnal ilmiah MEA (Manajemen,Ekonomi, dan Akuntansi)*. Vol.4.no.2.
- Fathurrochman Irwan, Strategi Pemasaran Jasa Pendidikan Dalam Meningkatkan Nilai Jualmadrasah Aliyah Riyadus Sholihin Musirawas, *jurnal islamic education*, 6(1), 2021, hal. 1-12.
- Fathurrochman Irwan, Pengembangan Kompetensi Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Curup Melalui Pendidikan Dan Pelatihan, *Jurnal Manajer Pendidikan: Jurnal Ilmiah Manajemen Pendidikan Program Pascasarjana*, 2017, ISSN: 1979-732X.
- Fathurrochman Irwan, Strategi Pemasaran Jasa Pendidikan Dalam Meningkatkan Nilai Jualmadrasah Aliyah Riyadus Sholihin Musirawas, *jurnal islamic education*, 6(1), 2021, hal. 1-12.
- Handoko, *Manajemen Personalian Dan Sumber Daya Manusia*(Yogyakarta: BPFE, 2012), hal. 43
- Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia (Edisi Revisi Cetakan Ketiga Belas)* (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2009), hal. 32
- Henry Simamora, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta:Gramedia, 2016), hal. 339
- Kamal, F. (2019). Pengaruh Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Karyawan. *Jurnal Ilmiah Akuntansi Dan Manajemen*, Vol.15,No.2
- Maniku. R. (2019). Prngaruh Kepemimpinan dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Di Pt. Krakatau Bandar Samudra. *Jurnal Manajemen Dan Bisnis*. Volume XII,nomor 1).
- Sugiyono. (2013). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.CV
- Sarwono, S. W. 2015. *Teori- Teori Psikologi Sosial*. Jakarta: Rajawali Pers
- Soekanto, Soerjono, 2002, *Teori Peranan*, Jakarta Bumi Aksara

Soekanto, Soerjono. (2007). Sosiologi Suatu Pengantar. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.

Soekanto, Soerjono dan Sulistyowati, Budi (2013) Sosiologi Suatu Pengantar, Jakarta. Rajawali Pers.

Siswanto, Pengantar Manajemen (Jakarta: Bumi Aksara, 2016), hal. 340

Susilo Martoyo, Manajemen Sumber Daya Manusia (Yogyakarta:BPFE, 2014),
hal. 29

Widiarti, R. D. (2017). Peran Kepemimpinan Dalam Meningkatkan Disiplin Pegawai Di Kecamatan Palaran Kota Samarinda. E-Jurnal Administrasi Negara. Vol.5.No.3.

Wijaya, Agus, dkk. (2015). Disiplin kerja menurut parah ahli. Sidoarjo : Brilian Internasional.

Wawancara dengan Elvi Yanti, 20 Maret 2023.

Wawancara dengan Rezha Pahlevi, 15 Maret 2023.

Wawancara Mariyem, 20 Maret 2023.

Wawancara dengan kepala dinas pendidikan dan kebudayaan Rejang Lebong



Wawancara dengan kepala uptk



Wawancara dengan kasubbag umum



Wawancara dengan Staff dinas pendidikan dan kebudayaan Rejang Lebong



Sistem absensi fingerprint Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Rejang Lebong



Apel pagi dinas pendidikan dan kebudayaan Rejang Lebong

