

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **4.1 Gambaran Umum Dinas Pendidikan Provinsi Bengkulu**

Dinas Pendidikan Provinsi Bengkulu merupakan instansi pemerintah di bawah Pemerintah Provinsi Bengkulu yang membidangi masalah pendidikan, baik pendidikan formal maupun pendidikan non formal.

Berdasarkan Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor: 19 Tahun 2009 Tanggal 25 Agustus 2009, tugas pokok Dinas Pendidikan Provinsi Bengkulu adalah melaksanakan kewenangan desentralisasi dan tugas dekonsentrasi di bidang kependidikan dalam provinsi Bengkulu melalui arah kebijakan dengan membangun dan merehabilitasi sarana dan prasarana pendidikan, menambah dan meningkatkan pusat pembelajaran dan pelatihan masyarakat di daerah tertinggal, menetapkan wajib belajar 12 tahun bagi daerah yang berAPK 95%, mendukung pelaksanaan kurikulum tingkat satuan pendidikan, meningkatkan fungsi perpustakaan menjadi *learning society*, meningkatkan akses pembelajaran melalui teknologi informatika dan meningkatkan kompetensi dan kesejahteraan tenaga pendidik.

Adapun tugas pokok Dinas Pendidikan Provinsi Bengkulu sebagai berikut:

1. Tercapainya sistem manajemen pendidikan yang mendorong terlaksananya penyelenggaraan pendidikan dasar, menengah dan tinggi serta non formal, informal yang dapat memenuhi masa depan semua jenjang pendidikan.
2. Tersedianya lembaga, tenaga kependidikan yang bermutu, profesional, bersertifikat dalam jumlah yang memadai,

3. Teakreditasi semua jenjang pendidikan.
4. Terselenggaranya pendidikan dan pelatihan pada setiap jenjang pendidikan
5. Meningkatkan kualitas pelayanan disemua jenjang pendidikan.
6. Melaksanakan kurikulum tingkat satuan pendidikan (KTSP) jenjang pendidikan formal.

#### **4.1.1 Sejarah Singkat Dinas Pendidikan Provinsi Bengkulu**

Seiring berdirinya Provinsi Bengkulu Pada Tanggal 18 Nopember 1968 yaitu Provinsi yang ke 26 di Republik Indonesia dan pada saat itu Kantor Departemen Pendidikan dan Kebudayaan di Provinsi Bengkulu belum ada, semua kantor dalam lingkungan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan yang ada di Provinsi Bengkulu waktu itu masih tunduk kepada Kantor Daerah Direktorat Jenderal (Torda) masing-masing di Palembang. Pada saat itu Daerah Bengkulu disetiap Daerah Tingkat II terdapat masing-masing empat Kantor Daerah tingkat II yaitu:

1. Inspeksi Sekolah Dasar dan Prasekolah Kabupaten/Kodya.
2. Inspeksi Pendidikan Jasmani Kabupaten Kodya.
3. Inspeksi Pendidikan Masyarakat Kabupaten Kodya.
4. Inspeksi Kebudayaan kabupaten Kodya.

Beberapa kecamatan terdapat masing masing wilayah yaitu:

1. Inspkesi Pendidikan Dasar.
2. Inspeksi Wilayah Pendidikan Masyarakat.

Keadaan seperti tersebut diatas tetap berlangsung sampai dengan lahirnya Kantor Perwakilan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Propinsi Bengkulu

Sampai Tahun 1971 . Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 041/1970 Departemen Pendidikan dan Kebudayaan merombak Torda menjadi Kantor Perwakilan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Bengkulu.

Usaha Membentuk Kantor Perwakilan Depatemen Pendidikan dan Kebudayaan semakin ditingkatkan, sementara itu semua Kantor Inspeksi di Kabupaten dan Kodya berubah manjadi Kantor Pembinaan (Kabin) dan sekolah-sekolah tetap tunduk kepada Kantor Perwakilan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sumatera Selatan. Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor: 0166/1970 Tanggal 9 September 1970 tentang berdirinya Kantor Perwakilan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Propinsi Bengkulu.

Berdasarkan surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 079/0/1975 tanggal 17 April 1975 lahir struktur baru Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. Mulai saat itu Kantor Perwakilan di rubah namanya menjadi kantor wilayah departemen pendidikan dan kebudayaan provinsi.

Berdasarkan Undang undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintah Daerah, maka instansi vertikal di daerah menjadi perangkat daerah dan semua kekayaan dialihkan menjadi milik daerah sesuai dengan Undang undang tersebut maka dibuat Peratruran daerah Nomor 14 Tahun 2001 bahwa kantor wilayah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan manjadi Dinas Pendidikan Nasional.

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mulai sejak berdirinya sudah beberapa kali mengalami pergantian Pimpinan adapun urutan Pimpinan dari Kantor

Perwakilan Pendidikan dan Kebudayaan hingga sekarang menjadi Dinas Pendidikan Provinsi Bengkulu sebagai berikut:

**Tabel 4.1**  
**Pimpinan Dinas Pendidikan Provinsi Bengkulu**

| No. | Nama                          | Periode           |
|-----|-------------------------------|-------------------|
| 1.  | Hasanudin                     | 1971 – 1978       |
| 2.  | Koestijo                      | 1978 – 1980       |
| 3.  | Hidayat Marzuki               | 1980 - 1984       |
| 4.  | Drs. Ahmad Musa               | 1984 - 1986       |
| 5.  | Drs. Enjo Sutardja            | 1986 - 1989       |
| 6.  | Drs. Soewito Aji              | 1989 - 1992       |
| 7.  | Soedarmo                      | 1992 – 1993       |
| 8.  | Drs. Syamsudin.               | 1993 – 1996       |
| 9.  | Drs. Rusli Rahman             | 1996 – 1998       |
| 10. | Drs. M.Yusnus Said            | 1998 – 2001       |
| 11. | Drs. Syarofah Jafri           | 2003 – 2005       |
| 12. | Drs. H.Sumardiko, HS          | 2005 - 2006       |
| 13. | Drs. Sudirman                 | 2006 - 2007       |
| 14. | Drs. Fauzi .Hamid             | 2007 - 2009       |
| 15. | Drs. Herry Syahriar           | 2009 - 2011       |
| 16. | Drs. Sumardi, M.M             | 2011 - 2012       |
| 17. | Drs. H. Yasarlin, M.Pd        | 2012 - 2013       |
| 18. | H. Syafrudin, AB., S.E., M.Si | 2013 - 2014       |
| 19. | Drs. Rusdi, M.Pd              | 2014 s/d sekarang |

*Sumber:* Dinas Pendidikan Provinsi Bengkulu, 2014

#### 4.1.2 Visi dan Misi Dinas Pendidikan Provinsi Bengkulu

Dinas Pendidikan Provinsi Bengkulu memiliki visi: “Terwujudnya pendidikan formal, non formal dan informal yang berkualitas dan bersaing tinggi, berdasarkan penguasaan iptek dan imtaq yang berwawasan lingkungan”. Untuk mencapai visi tersebut Dinas Pendidikan Provinsi Bengkulu memiliki misi, sebagai berikut:

1. Meningkatkan ketersediaan layanan disemua jenjang pendidikan.
2. Meningkatkan keterjangkauan layanan disemua jenjang pendidikan.

3. Meningkatkan mutu dan relevansi layanan disemua jenjang pendidikan.
4. Meningkatkan kesetaraan dalam memperoleh layanan disemua jenjang pendidikan.
5. Meningkatkan penguasaan iptek dan imtaq yang berwawasan lingkungan.

#### **4.1.3 Struktur Organisasi Dinas Pendidikan Provinsi Bengkulu**

Setiap organisasi apapun bentuknya selalu mempunyai tujuan yang merupakan landasan bagi organisasi yang akan dijadikan pedoman pokok dalam mengambil kebijakan. Tujuan tersebut dapat tercapai apabila terjalin kerja sama yang baik antar semua anggota atau personil yang ada dalam organisasi dan penentuan tugas dan tanggung jawab yang jelas dari masing-masing anggota sesuai dengan keahliannya dan terjabar jelas dalam struktur organisasi.

Organisasi merupakan alat atau wadah yang statis. Pengorganisasian juga dapat diartikan penentuan atau pembagian kerja (*job discription*) yang dijabarkan lebih lanjut dalam sebuah bagan yang disebut dengan struktur organisasi. Menurut Atmosudiro (Hasibuan, 2008:124), organisasi adalah struktur tata pembagian kerja dan struktur tata hubungan kerja antara sekelompok orang pemegang posisi yang bekerja sama secara tertentu untuk bersama-sama mencapai tujuan tertentu.

Sedangkan struktur organisasi (desain organisasi), menurut Handoko (2008:169), adalah mekanisme-mekanisme formal dengan nama organisasi dikelola. Dari definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa struktur organisasi menunjukkan kerangka dan susunan perwujudan pola tetap hubungan diantara fungsi-fungsi, bagian-bagian atau posisi-posisi maupun orang-orang yang

menunjukkan kedudukan, tugas, wewenang dan tanggung jawab yang berbeda dalam suatu organisasi.

Struktur organisasi Dinas Pendidikan Provinsi Bengkulu mengacu pada Peraturan Daerah Tahun 2008 Tanggal 20 Oktober 2008. Adapun struktur organisasi Dinas Pendidikan Provinsi Bengkulu seperti pada lampiran.

Adapun tugas dan fungsi masing-masing bagian dalam struktur organisasi, sebagai berikut:

1. Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Bengkulu, mempunyai rincian tugas:
  - a. Memimpin pelaksanaan tugas dibidang kependidikan sesuai kewenangan dinas.
  - b. Merumuskan program dibidang kependidikan sesuai rencana strategis daerah.
  - c. Merumuskan kebijakan teknis dibidang kependidikan.
  - d. Memberi perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum dibidang kependidikan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
  - e. Menyelenggarakan pembinaan teknis dibidang kependidikan.
  - f. Membina Unit Pelayanan Teknis Dinas.
  - g. Membina kelompok jabatan fungsional.
  - h. Mengarahkan Pelaksanaan Ketatausahaan Dinas.
  - i. Memantau dan mengendalikan pelaksanaan tugas bidang kependidikan.
  - j. Melaporkan hasil kegiatan Dinas Pendidikan kepada atasan langsung.
  - k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai tugas dan fungsinya.

2. Sekretaris, mempunyai rincian tugas:
  - a. Merencanakan program per tahun anggaran Sekretaris berdasarkan tugas pokok dan fungsi untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.
  - b. Membagi tugas pada Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Keuangan dan Perencanaan agar pelaksanaan kegiatan berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
  - c. Memberi petunjuk kepada Sub bagian dalam rangka pelaksanaan kegiatan dan memberikan arahan agar pelaksanaan kegiatan dapat dilaksanakan secara tuntas.
  - d. Memeriksa dan menilai hasil kerja Sub Bagian dengan cara mencocokkan dengan petunjuk kerja dan ketentuan yang berlaku agar tercapai keserasian dan kebenaran hasil kerja.
  - e. Memimpin Penyusunan Program kerja, pengelolaan urusan keuangan, administrasi kepegawaian, peraturan perundang-undangan.
  - f. Mengatur pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Keuangan dan Perencanaan.
  - g. Mengelola Urusan Umum dan Kepegawaian, Keuangan dan Perencanaan ;
  - h. Mengevaluasi setiap pelaksanaan Sub Bidang Umum dan Kepegawaian, Keuangan dan Perencanaan.
  - i. Melaporkan hasil pelaksanaan program kerja, pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, peraturan perundang-undangan, kelembagaan, persuratan, rumah tangga, perlengkapan, dokumentasi dan informasi.
  - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

3. Kepala Bidang Pendidikan dan Tenaga Kependidikan, mempunyai rincian tugas:
- a. Merencanakan program per tahun anggaran Bidang Pendidikan dan Tenaga Kependidikan berdasarkan tugas pokok dan fungsi untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.
  - b. Membagi tugas pada setiap Seksi agar pelaksanaan kegiatan berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
  - c. Memberi petunjuk kepada setiap seksi dalam rangka pelaksanaan kegiatan dan memberikan arahan agar pelaksanaan kegiatan dapat dilaksanakan secara tuntas.
  - d. Memeriksa dan menilai hasil kerja setiap seksi dengan cara mencocokkan dengan petunjuk kerja dan ketentuan yang berlaku agar tercapai keserasian dan kebenaran hasil kerja.
  - e. Mengatur pelaksanaan kegiatan setiapseksi.
  - f. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bidang PTK.
  - g. Mengikuti rapat-rapat pembahasan yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi berdasarkan disposisi Kepala Dinas Pendidikan untuk memberikan maupun memperoleh masukan dan saran dalam pembahasan substansi rapat.
  - h. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di bidang PTK seperti guru-guru, sertifikasi guru, angka kredit guru dan lain sebagainya yang berhubungan dengan PTK.
  - i. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan dan program kerja di bidang PTK.



- j. Melaporkan hasil pelaksanaan program kerja Bidang Pendidikan dan Tenaga Kependidikan.
  - k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
4. Kepala Bidang Pendidikan Dasar, mempunyai rincian tugas:
- a. Merencanakan program per tahun anggaran Bidang Pendidikan Dasar berdasarkan tugas pokok dan fungsi untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.
  - b. Membagi tugas pada setiap Seksi agar pelaksanaan kegiatan berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
  - c. Memberi petunjuk kepada setiap seksi dalam rangka pelaksanaan kegiatan dan memberikan arahan agar pelaksanaan kegiatan dapat dilaksanakan secara tuntas.
  - d. Memeriksa dan menilai hasil kerja setiap seksi dengan cara mencocokkan dengan petunjuk kerja dan ketentuan yang berlaku agar tercapai keserasian dan kebenaran hasil kerja.
  - e. Mengatur pelaksanaan kegiatan setiap seksi.
  - f. Mengelola data-data kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang berhubungan dengan bidang pendidikan dasar.
  - g. Mengikuti rapat-rapat pembahasan yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi berdasarkan disposisi Kepala Dinas Pendidikan untuk memberikan maupun memperoleh masukan dan saran dalam pembahasan substansi rapat.
  - h. Melaporkan hasil pelaksanaan program kerja Bidang Pendidikan Dasar.
  - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

5. Kepala Bidang Pendidikan Menengah dan Perguruan Tinggi, mempunyai rincian tugas:
- a. Merencanakan program per tahun anggaran Bidang Pendidikan Menengah dan Perguruan Tinggi berdasarkan tugas pokok dan fungsi untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.
  - b. Membagi tugas pada setiap Seksi agar pelaksanaan kegiatan berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
  - c. Memberi petunjuk kepada setiap seksi dalam rangka pelaksanaan kegiatan dan memberikan arahan agar pelaksanaan kegiatan dapat dilaksanakan secara tuntas.
  - d. Memeriksa dan menilai hasil kerja setiap seksi dengan cara mencocokkan dengan petunjuk kerja dan ketentuan yang berlaku agar tercapai keserasian dan kebenaran hasil kerja.
  - e. Mengatur pelaksanaan kegiatan setiap seksi.
  - f. Mengelola data-data kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang berhubungan dengan bidang Pendidikan Menengah dan Perguruan Tinggi.
  - g. Mengkoordinir setiap pelaksanaan kegiatan seksi yang berhubungan dengan Bidang Pendidikan Menengah dan Perguruan Tinggi.
  - h. Mengikuti rapat-rapat pembahasan yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi berdasarkan disposisi Kepala Dinas Pendidikan untuk memberikan maupun memperoleh masukan dan saran dalam pembahasan substansi rapat.
  - i. Melaporkan hasil pelaksanaan program kerja Bidang Pendidikan Menengah dan Perguruan Tinggi.
  - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

6. Kepala Bidang Pendidikan Non Formal, mempunyai rincian tugas:
  - a. Merencanakan program per tahun anggaran Bidang Pendidikan Non Formal berdasarkan tugas pokok dan fungsi untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.
  - b. Membagi tugas pada setiap Seksi agar pelaksanaan kegiatan berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
  - c. Memberi petunjuk kepada setiap seksi dalam rangka pelaksanaan kegiatan dan memberikan arahan agar pelaksanaan kegiatan dapat dilaksanakan secara tuntas.
  - d. Memeriksa dan menilai hasil kerja setiap seksi dengan cara mencocokkan dengan petunjuk kerja dan ketentuan yang berlaku agar tercapai keserasian dan kebenaran hasil kerja.
  - e. Mengatur pelaksanaan kegiatan setiap seksi.
  - f. Mengkoordinir dan mengawasi pelaksanaan seksi.
  - g. Menyusun program kerja dan memberikan bimbingan teknis, standar, kriteria, prosedur kerja berkaitan dengan Bidang Pendidikan Non Formal.
  - h. Mengikuti rapat-rapat pembahasan yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi berdasarkan disposisi Kepala Dinas Pendidikan untuk memberikan maupun memperoleh masukan dan saran dalam pembahasan substansi rapat.
  - i. Melaporkan hasil pelaksanaan program kerja Bidang Pendidikan Non Formal.
  - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
7. Unit Pelayanan Teknis Dinas (UPTD), mempunyai tugas pokok membantu dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

## 4.2 Karakteristik Responden

Dari hasil kuesioner diperoleh informasi tentang karakteristik 71 orang responden yang merupakan sampel dalam penelitian ini. Adapun karakteristik responden tersebut sebagai berikut:

**Tabel 4.2**  
**Karakteristik Responden**

| <b>Keterangan</b>                     | <b>Jumlah</b> | <b>%</b>   |
|---------------------------------------|---------------|------------|
| <b>Berdasarkan Jenis Kelamin</b>      |               |            |
| Laki-Laki                             | 22            | 69,01      |
| Perempuan                             | 49            | 30,99      |
| <b>Jumlah</b>                         | <b>71</b>     | <b>100</b> |
| <b>Berdasarkan Usia (Tahun)</b>       |               |            |
| 18 – 25                               | 13            |            |
| 26 – 35                               | 27            | 18,31      |
| 36 – 45                               | 21            | 38,03      |
| 46 ke atas                            | 10            | 29,58      |
| <b>Jumlah</b>                         |               | 14,08      |
|                                       | <b>71</b>     | <b>100</b> |
| <b>Berdasarkan Pendidikan</b>         |               |            |
| SMA                                   | 9             | 12,68      |
| S1                                    | 48            | 67,60      |
| S2                                    | 14            | 19,72      |
| <b>Jumlah</b>                         | <b>71</b>     | <b>100</b> |
| <b>Berdasarkan Golongan</b>           |               |            |
| IV                                    | 25            | 35,21      |
| III                                   | 46            | 64,79      |
| <b>Jumlah</b>                         | <b>71</b>     | <b>100</b> |
| <b>Berdasarkan Masa Kerja (Tahun)</b> |               |            |
| <10                                   | 18            | 25,35      |
| 10 – 20                               | 13            | 18,31      |
| 21 – 30                               | 32            | 45,07      |
| 30 ke atas                            | 8             | 11,27      |
| <b>Jumlah</b>                         | <b>71</b>     | <b>100</b> |

*Sumber:* Hasil Penelitian, 2014

Dari Tabel 4.2 dapat dilihat bahwa responden di sisi jenis kelamin, banyak pegawai berjenis kelamin perempuan dari pada berjenis kelamin laki-laki. Banyaknya pegawai perempuan karena dalam melaksanakan tugas-tugas administrasi membutuhkan ketelitian yang baik, biasanya pegawai perempuan

relative lebih cocok dengan pekerjaan-pekerjaan tersebut. Dari sisi usia pegawai antara 26-45 tahun karena pada masa usia tersebut pada umumnya masalah disiplin masih sangat diperhatikan. Dari segi pendidikan, Pegawai Pendidikan Provinsi Bengkulu telah didukung oleh pendidikan karyawan yang telah memiliki rata-rata pendidikan SI dengan golongan pegawai lebih banyak golongan III dan golongan IV. Dari sisi masa kerja, Pegawai Pendidikan Provinsi Bengkulu telah memiliki masa kerja atau pengalaman kerja yang memadai yakni didominasi oleh Pegawai dengan masa kerja 21-30 tahun.

### **4.3 Hasil Penelitian**

Hasil penelitian merupakan hasil dari penyebaran kuesioner yang telah dikembalikan oleh 71 responden serta hasil wawancara dengan 1 orang atasan dan 2 orang staf dilingkungan Dinas Pendidikan Provinsi Bengkulu.

#### **4.3.1 Tanggapan Responden Terhadap Indikator Penelitian**

Dari hasil kuesioner yang disebarkan kepada 71 orang pegawai di lingkungan Dinas Pendidikan Provinsi Bengkulu sebagai sampel dalam penelitian ini, diketahui tanggapan responden terhadap indikator disiplin pegawai Dinas Pendidikan Provinsi Bengkulu, sebagai berikut:

##### **1. Tanggapan responden terhadap indikator kehadiran**

Dari hasil kuesioner dan wawancara yang berhubungan dengan indikator kehadiran, yaitu indikator yang mendasar untuk mengukur kedisiplinan dan biasanya pegawai yang memiliki disiplin kerja terbiasa untuk terlambat dalam bekerja. Berikut ini tanggapan responden tentang indikator kehadiran yang dirangkum dalam tiga pernyataan:

**Tabel 4.3**  
**Tanggapan Responden Terhadap Indikator Kehadiran**

| No        | Pernyataan   | Tanggapan Responden |    |    |    |     | Jmlh | Rata-Rata | Kriteria     |
|-----------|--|---------------------|----|----|----|-----|------|-----------|--------------|
|           |  | SS                  | ST | KS | TS | STS |      |           |              |
| 1.        | Anda Datang kerja selalu tepat waktu   | 8                   | 32 | 31 | -  | -   | 261  | 3,68      | Tinggi       |
| 2.        | Setiap jam kerja anda selalu berada ditempat kerja sampai waktu pulang kerja | 4                   | 18 | 49 | -  | -   | 239  | 3,37      | Cukup Tinggi |
| 3.        | Anda menggunakan waktu kerja dengan baik                                     | 3                   | 20 | 48 | -  | -   | 239  | 3,37      | Cukup Tinggi |
| Rata-Rata |  |                     |    |    |    |     |      | 3,47      | Tinggi       |

*Sumber:* Hasil Penelitian 2014

Keterangan:

1,0 – 1,80 = Sangat Rendah

1,81 – 2,60 = Rendah

2,61 – 3,40 = Cukup Tinggi

3,41 – 4,20 = Tinggi

4,21 – 5,00 = Sangat Tinggi

Dari Tabel 4.3 diketahui bahwa rata-rata tanggapan responden terhadap indikator kehadiran sebesar 3,47 dengan kriteria tinggi. Hasil ini mengindikasikan bahwa disiplin pegawai Dinas Pendidikan Provinsi Bengkulu telah tinggi. Disiplin pegawai ini ditunjukkan dengan selalu datang kerja tepat waktu, berada ditempat kerja sesuai dengan ketentuan dan dapat menggunakan waktu kerja dengan baik.

Indikator kehadiran yang memperoleh nilai rata-rata tertinggi pada pernyataan pertama adalah “Anda datang kerja selalu tepat waktu” dengan nilai rata-rata 3,68 dengan kriteria tinggi. Kondisi ini berarti pegawai Dinas Pendidikan Provinsi Bengkulu memiliki disiplin kerja yang tinggi karena selalu datang kerja tepat waktu.

Sedangkan indikator kehadiran yang memperoleh nilai rata-rata terendah pada pernyataan ke dua adalah “Anda setiap jam kerja selalu berada ditempat kerja sampai waktu pulang” dan pertanyaan ke tiga adalah “Anda menggunakan waktu kerja dengan baik” dengan nilai rata-rata sama yaitu 3,37 dengan kriteria cukup tinggi, artinya tingkat kedisiplinan pegawai Dinas Pendidikan Provinsi Bengkulu cukup tinggi karena selalu berada ditempat kerja dan menggunakan waktu kerja dengan baik.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Bidang Dikmenti saat peneliti menanyakan “Apakah pegawai hadir sesuai dengan jam kerja dan menggunakan waktu kerja dengan baik?”, Kepala Bidang Dikmenti tersebut menjawab:

“Ya, rata-rata pegawai pada Dinas Pendidikan Provinsi Bengkulu selalu hadir sesuai jam kerja yaitu jam 7.30 WIB sd 16.00 WIB, walaupun masih ada yang terlambat khususnya pada saat apel pagi dan pada saat jam masuk setelah istirahat siang yaitu jam 13.00 WIB, dan ada juga pegawai yang tidak menggunakan waktu kerjanya dengan baik untuk keperluan pribadi”

Hal yang sama diungkapkan oleh pegawai Sekretariat:

“Untuk kehadiran saat ini sudah jarang pegawai yang tidak hadir, tetapi masih ada yang datang terlambat terlebih lagi pada saat setelah jam istirahat siang pegawai banyak yang masuk jam 14.00 WIB padahal jam masuk adalah jam 13.00 WIB dan biasanya ada juga pegawai yang setelah keluar dari kantor tidak kembali lagi”

Begitu juga yang dijelaskan oleh pegawai Bidang Balai

Pengembangan Kurikulum:

“Ya, pegawai masuk sesuai dengan jam kerja dan jarang pegawai yang tidak hadir hanya saja masih ada yang terlambat sehingga tidak mengikuti apel pagi dan meninggalkan kantor untuk keperluan pribadi sehingga waktu yang dipergunakan untuk bekerja tidak sesuai yang ditetapkan”

Berdasarkan hasil kuesioner dan wawancara, dapat disimpulkan bahwa pegawai Dinas Pendidikan Provinsi Bengkulu telah memiliki disiplin yang tinggi, namun masih ada pegawai yang datang terlambat dan tidak dapat memanfaatkan jam kerja dengan baik, karena sering meninggalkan kantor pada saat jam kerja.

## 2. Tanggapan responden terhadap indikator ketaatan kepada peraturan kerja

Dari hasil kuesioner dan wawancara yang berhubungan dengan indikator ketaatan kepada peraturan kerja, yaitu indikator yang menunjukkan pegawai yang disiplin tidak akan melalaikan prosedur kerja dan akan selalu mengikuti pedoman kerja yang telah ditetapkan. Berikut ini tanggapan responden tentang indikator ketaatan kepada peraturan kerja yang dirangkum dalam tiga pernyataan:

**Tabel 4.4**  
**Tanggapan Responden Terhadap Indikator**  
**Ketaatan Kepada Peraturan Kerja**

| No        | Pernyataan                                       | Tanggapan Responden |    |    |    |     | Jmlh | Rata-Rata | Kriteria |
|-----------|--|---------------------|----|----|----|-----|------|-----------|----------|
|           |  | SS                  | ST | KS | TS | STS |      |           |          |
| 1.        | Anda mampu menyelesaikan pekerjaan tepat waktu   | 15                  | 34 | 22 | -  | -   | 277  | 3,90      | Tinggi   |
| 2.        | Anda mampu bekerja sesuai dengan amanah pimpinan | 6                   | 29 | 32 | 4  | -   | 250  | 3,52      | Tinggi   |
| 3.        | Anda bekerja sesuai dengan prosedur pemerintah   | 10                  | 24 | 37 | -  | -   | 257  | 3,62      | Tinggi   |
| Rata-Rata |  |                     |    |    |    |     |      | 3,68      | Tinggi   |

*Sumber:* Hasil Penelitian 2014

Keterangan:

1,0 – 1,80 = Sangat Rendah

1,81 – 2,60 = Rendah

2,61 – 3,40 = Cukup Tinggi

3,41 – 4,20 = Tinggi

4,21 – 5,00 = Sangat Tinggi



Dari Tabel 4.4 diketahui rata-rata tanggapan responden terhadap indikator ketaatan terhadap peraturan kerja adalah 3,68 dengan kriteria tinggi, artinya pegawai Dinas Pendidikan Provinsi Bengkulu telah memiliki disiplin kerja yang tinggi dengan ditunjukkan ketaatannya kepada peraturan kerja.

Indikator ketaatan kepada peraturan kerja yang memperoleh nilai rata-rata tertinggi pada pernyataan pertama adalah “Anda mampu menyelesaikan pekerjaan tepat waktu” dengan nilai rata-rata 3,90 dengan kriteria tinggi, artinya pegawai Dinas Provinsi Bengkulu memiliki disiplin kerja yang tinggi karena mampu menyelesaikan pekerjaan tepat waktu.

Sedangkan indikator ketaatan kepada peraturan kerja yang memperoleh nilai rata-rata terendah pada pernyataan ke dua adalah “Anda mampu bekerja sesuai dengan amanah pimpinan” dengan nilai rata-rata 3,52 dengan kriteria tinggi, artinya pegawai Dinas Pendidikan Provinsi Bengkulu mampu bekerja dengan baik sesuai yang diamanahkan pimpinan kepadanya.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Bidang Dikmenti saat peneliti menanyakan “Bagaimana pendapat Anda tentang ketaatan pegawai kepada peraturan kerja?”, Kepala Bidang Dikmenti tersebut menjawab:

“Tingkat disiplin pegawai pada Dinas Pendidikan Provinsi Bengkulu sudah semakin membaik, pegawai selalu taat pada peraturan kerja. Ini bisa terlihat dari kemampuan pegawai menyelesaikan pekerjaan tepat waktu, bekerja sesuai dengan amanah pimpinan dan sesuai prosedur pemerintah hal ini disebabkan karena pengawasan atasan kepada bawahan semakin tertata namun kadang-kadang masih ada juga pegawai yang bekerja tidak sesuai dengan amanah pimpinan dan tidak sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan.

Sedangkan pegawai Sekretariat menjawab:

“Tingkat ketaatan pegawai Dinas Pendidikan Provinsi Bengkulu semakin baik terlihat dalam 1 tahun ini tidak ada pegawai yang mendapat teguran atau sanksi karena pelanggaran pada peraturan kerja namun masih ada juga pegawai yang melanggar prosedur pemerintah dan bekerja tidak sesuai amanah yang diberikan pimpinan”.

Hal yang sama juga dijelaskan oleh pegawai Bidang Balai

Pengembangan Kurikulum:

“Sebagai pegawai maka harus taat pada peraturan kerja, menyelesaikan pekerjaan sesuai amanah pimpinan dan mampu menyelesaikan kerja yang diberikan tepat waktu, walaupun masih ada juga pegawai yang tidak bekerja sesuai dengan prosedur pemerintah yang telah ditetapkan”

Berdasarkan hasil kuesioner dan wawancara, dapat disimpulkan bahwa pegawai telah disiplin ditinjau dari indikator ketaatan kepada peraturan kerja dapat dilihat dari kemampuan pegawai menyelesaikan pekerjaan tepat waktu, walaupun masih ada juga pegawai yang bekerja tidak sesuai amanah pimpinan dan tidak mengikuti prosedur pemerintah.

### 3. Tanggapan responden terhadap indikator ketaatan pada standar kerja

Dari hasil kuesioner dan wawancara yang berhubungan dengan indikator ketaatan pada standar kerja, yaitu indikator yang menunjukkan besarnya tanggung jawab pegawai yang diamanahkan kepadanya. Berikut ini tanggapan responden tentang indikator ketaatan pada standar kerja yang dirangkum dalam tiga pernyataan:

**Tabel 4.5**  
**Tanggapan Responden Terhadap Indikator**  
**Ketaatan Pada Standar Kerja**

| No        | Pernyataan  | Tanggapan Responden |    |    |    |     | Jmlh | Rata-Rata | Kriteria     |
|-----------|---|---------------------|----|----|----|-----|------|-----------|--------------|
|           |   | SS                  | ST | KS | TS | STS |      |           |              |
| 1.        | Anda mampu menghasilkan pekerjaan sesuai dengan standar kerja                 | 3                   | 43 | 25 | -  | -   | 262  | 3,69      | Tinggi       |
| 2.        | Anda mampu menghasilkan pekerjaan sesuai dengan standar waktu yang ditetapkan | 2                   | 20 | 49 | -  | -   | 237  | 3,34      | Cukup Tinggi |
| 3.        | Anda mentaati semua prosedur pemerintahan                                     | -                   | 27 | 44 | -  | -   | 240  | 3,38      | Cukup Tinggi |
| Rata-Rata |   |                     |    |    |    |     |      | 3,47      | Tinggi       |

Sumber: Hasil Penelitian 2014

**Keterangan:**

1,0 – 1,80 = Sangat Rendah

1,81 – 2,60 = Rendah

2,61 – 3,40 = Cukup Tinggi

3,41 – 4,20 = Tinggi

4,21 – 5,00 = Sangat Tinggi

Dari Tabel 4.5 diketahui rata-rata tanggapan responden terhadap indikator ketaatan pada standar kerja adalah 3,47 dengan kriteria tinggi, artinya pegawai Dinas Pendidikan Provinsi Bengkulu dapat melaksanakan tugas dan fungsi pokoknya sesuai dengan standar kerja yang berlaku.

Indikator ketaatan pada standar kerja yang memperoleh nilai rata-rata tertinggi pada pernyataan pertama adalah “Anda mampu menghasilkan pekerjaan sesuai dengan standar kerja” dengan nilai rata-rata 3,69 dengan kriteria tinggi, artinya pegawai Dinas Provinsi Bengkulu memiliki disiplin kerja yang tinggi terlihat dari kemampuan pegawai menghasilkan pekerjaan sesuai dengan standar kerja.

Sedangkan indikator ketaatan pada standar kerja yang memperoleh nilai rata-rata terendah adalah pada pernyataan ke dua adalah “Anda mampu menghasilkan pekerjaan sesuai dengan standar waktu yang telah ditetapkan” dengan nilai rata-rata 3,34 dengan kriteria cukup tinggi, artinya disiplin pegawai Pendidikan Provinsi Bengkulu telah cukup tinggi meskipun masih ada yang kurang disiplin mengenai standar waktu yang telah ditetapkan dalam menyelesaikan pekerjaannya.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Bidang Dikmenti saat peneliti menanyakan “Bagaimana pendapat Anda tentang ketaatan pegawai pada standar kerja?” Kepala Bidang Dikmenti tersebut menjawab:

“Pegawai selalu taat pada standar kerja, karena setiap tugas dan fungsi ada petunjuk teknis dan pelaksanaannya sehingga hasil pekerjaan tersebut jelas sesuai dengan standarnya namun kadang-kadang ada juga pegawai yang tidak mentaati standar kerja tersebut”.

Sedangkan pegawai sekretariat menjawab:

“Ya, setiap pegawai harus taat pada standar kerja dan pegawai pada Dinas Pendidikan Provinsi Bengkulu dalam melaksanakan tugas dan fungsinya selalu memperhatikan standar kerja jika tidak maka pekerjaan tersebut tidak dapat diterima dan harus diulang kembali terlebih lagi masalah keuangan, jika tidak mengacu pada standar yang ada, laporan tidak dapat diterima walaupun masih ada pegawai yang tidak bisa menghasilkan pekerjaan sesuai dengan standar waktu dan prosedur yang ditetapkan”.

Pendapat lain dijelaskan oleh pegawai Bidang Balai Pengembangan

Kurikulum, yaitu:

“Pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsinya telah memperhatikan standar kerja sesuai prosedur pemerintah, walau masih ada juga sebagian kecil pegawai yang tidak mampu menghasilkan pekerjaan sesuai dengan standar waktu yang ditetapkan dikarenakan baru pada tahap pembelajaran biasanya mengenai masalah laporan keuangan”.

Berdasarkan hasil kuesioner dan wawancara, dapat disimpulkan bahwa pegawai memiliki disiplin kerja yang tinggi ditinjau dari indikator ketaatan pada standar kerja, walaupun masih ada pegawai yang kurang disiplin terhadap waktu penyelesaian pekerjaan sesuai dengan standar waktu yang ditetapkan dan tidak mentaati prosedur pemerintah.

#### 4. Tanggapan responden terhadap indikator tingkat kewaspadaan tinggi

Dari hasil kuesioner dan wawancara yang berhubungan dengan indikator tingkat kewaspadaan tinggi, yaitu indikator yang menunjukkan pegawai harus selalu berhati-hati, penuh perhitungan dan ketelitian dalam bekerja, serta selalu menggunakan sesuatu secara efektif dan efisien. Berikut ini tanggapan responden tentang indikator ketaatan pada standar kerja yang dirangkum dalam tiga pernyataan:

**Tabel 4.6**  
**Tanggapan Responden Terhadap Indikator**  
**Tingkat Kewaspadaan Tinggi**

| No        | Pernyataan  | Tanggapan Responden |    |    |    |     | Jmlh | Rata-Rata | Kriteria     |
|-----------|---|---------------------|----|----|----|-----|------|-----------|--------------|
|           |   | SS                  | ST | KS | TS | STS |      |           |              |
| 1.        | Anda memiliki ketelitian dalam melaksanakan pekerjaan | 17                  | 45 | 9  | -  | -   | 292  | 4,11      | Tinggi       |
| 2.        | Anda menggunakan fasilitas kantor secara efisien      | -                   | 22 | 39 | 10 | -   | 225  | 3,17      | Cukup Tinggi |
| 3.        | Anda melaksanakan pekerjaan dengan hati-hati          | -                   | 18 | 40 | 13 | -   | 218  | 3,07      | Cukup Tinggi |
| Rata-Rata |   |                     |    |    |    |     |      | 3,45      | Tinggi       |

Sumber: Hasil Penelitian 2014

Keterangan:

1,0 – 1,80 = Sangat Rendah

1,81 – 2,60 = Rendah

2,61 – 3,40 = Cukup Tinggi

3,41 – 4,20 = Tinggi

4,21 – 5,00 = Sangat Tinggi

Dari Tabel 4.6 diketahui rata-rata tanggapan responden terhadap indikator tingkat kewaspadaan tinggi adalah 3,45 dengan kriteria tinggi, artinya pegawai Dinas Pendidikan Provinsi Bengkulu memiliki disiplin yang tinggi dilihat dari tingkat ketelitian pegawai dalam melaksanakan pekerjaan, selalu hati-hati dalam bekerja dan menggunakan fasilitas kantor secara efisien.

Indikator tingkat kewaspadaan tinggi yang memperoleh nilai rata-rata tertinggi pada pernyataan pertama adalah “Anda memiliki ketelitian dalam melaksanakan pekerjaan” dengan nilai rata-rata 4,11 dengan kriteria tinggi, artinya pegawai Dinas Provinsi Bengkulu memiliki disiplin kerja yang tinggi karena teliti dalam melaksanakan pekerjaan.

Sedangkan indikator tingkat kewaspadaan tinggi yang memperoleh nilai rata-rata terendah ada pada pernyataan ke tiga adalah “Anda melaksanakan pekerjaan dengan hati-hati” dengan nilai rata-rata 3,07 dengan kriteria cukup tinggi, artinya walaupun disiplin pegawai telah memadai tapi masih ada juga pegawai yang kurang hati-hati dalam melaksanakan pekerjaan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Bidang Dikmenti saat peneliti menanyakan “Apakah pegawai dalam melaksanakan memiliki tingkat kewaspadaan tinggi?” Kepala Bidang Dikmenti tersebut menjawab:

“Ya, karena pegawai menggunakan fasilitas kantor dengan baik, dan digunakan sesuai dengan kebutuhan walaupun masih ada juga pegawai yang menggunakan fasilitas kantor tidak pada tempatnya misalnya bermain game atau tidak efisien dalam menggunakan atk, tetapi hal tersebut masih dalam kategori wajar”.

Hal yang sama dijelaskan oleh pegawai Sekretariat:

“Ya, untuk di keuangan semua fasilitas digunakan dengan baik dan pegawai selalu teliti dan hati-hati dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dalam melaksanakan pekerjaan namun kadang-kadang masih ada juga pegawai di bidang lain dalam melaksanakan pekerjaannya kurang hati-hati dalam membuat laporan”.

Sedangkan pendapat pegawai Bidang Balai Pengembangan

Kurikulum, yaitu:

“Masih ada Pegawai pada Dinas Pendidikan Provinsi Bengkulu yang tidak menggunakan fasilitas secara efisien dan kurang hati-hati dalam melaksanakan tugas dan fungsinya”.

Berdasarkan hasil kuesioner dan wawancara, dapat disimpulkan bahwa pegawai Dinas Pendidikan Provinsi Bengkulu telah disiplin ditinjau dari indikator tingkat kewaspadaan tinggi, terlihat dari ketelitian pegawai dalam melaksanakan pekerjaan, namun kurang efisien dalam menggunakan fasilitas kantor dan kurang hati-hati dalam melaksanakan pekerjaan yang diberikan pegawai tersebut.

#### 5. Tanggapan responden terhadap indikator bekerja etis

Dari hasil kuesioner dan wawancara yang berhubungan dengan indikator bekerja etis, yaitu indikator yang menunjukkan perilaku pegawai di lingkungan kerja dalam menciptakan hubungan baik antar sesama pegawai. Berikut ini tanggapan responden tentang indikator bekerja etis yang dirangkum dalam tiga pernyataan :

**Tabel 4.7**  
**Tanggapan Responden Terhadap Indikator**  
**Bekerja Etis**

| No        | Pernyataan   | Tanggapan Responden |    |    |    |     | Jmlh | Rata-Rata | Kriteria |
|-----------|--|---------------------|----|----|----|-----|------|-----------|----------|
|           |  | SS                  | ST | KS | TS | STS |      |           |          |
| 1.        | Anda bersikap ramah terhadap rekan sekerja                   | 3                   | 35 | 29 | 4  | -   | 250  | 3,52      | Tinggi   |
| 2.        | Anda selama bekerja saling menghargai terhadap rekan sekerja | 8                   | 36 | 27 | -  | -   | 265  | 3,73      | Tinggi   |
| 3.        | Anda bersikap jujur dalam melaksanakan pekerjaan             | 5                   | 29 | 29 | 8  | -   | 244  | 3,44      | Tinggi   |
| Rata-Rata |  |                     |    |    |    |     |      | 3,56      | Tinggi   |

*Sumber:* Hasil Penelitian 2014

Keterangan:

1,0 – 1,80 = Sangat Rendah

1,81 – 2,60 = Rendah

2,61 – 3,40 = Cukup Tinggi

3,41 – 4,20 = Tinggi

4,21 – 5,00 = Sangat Tinggi

Dari Tabel 4.7 diketahui rata-rata tanggapan responden terhadap indikator bekerja etis adalah 3,56 dengan kriteria tinggi, artinya pegawai Dinas Pendidikan Provinsi Bengkulu telah memiliki disiplin kerja yang tinggi dilihat dari cara pegawai bersikap baik terhadap teman sekerja, dalam bekerja saling menghargai teman sekerja dan bersikap jujur dalam melaksanakan pekerjaan.

Indikator bekerja etis yang memperoleh nilai rata-rata tertinggi ada pada pernyataan ke dua adalah “ Anda selama bekerja saling menghargai terhadap rekan sekerja” dengan nilai rata-rata 3,73 dengan kriteria tinggi, artinya pegawai Dinas Provinsi Bengkulu memiliki disiplin kerja yang tinggi yang ditunjukkan dengan sikap saling menghargai terhadap rekan sekerja dalam melaksanakan pekerjaan.



Sedangkan indikator bekerja etis yang memperoleh nilai rata-rata terendah ada pada pernyataan ke tiga adalah “Anda bersikap jujur dalam melaksanakan pekerjaan” dengan nilai rata-rata 3,44 dengan kriteria tinggi, artinya pegawai Dinas Pendidikan Provinsi Bengkulu memiliki disiplin kerja yang tinggi karena jujur dalam melaksanakan pekerjaan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Bidang Dikmenti saat peneliti menanyakan “Bagaimana pendapat Anda tentang bekerja etis?” Kepala Bidang Dikmenti tersebut menjawab:

“Di lingkungan Dinas Pendidikan Provinsi Bengkulu telah terjalin hubungan tali silaturrami dengan baik antar pegawai baik dalam satu ruangan atau seksi maupun dengan seksi lainnya walau kadang-kadang ada juga pegawai yang tidak bersikap ramah terhadap rekan sekerja”.

Hal yang sama di jawab oleh pegawai Sekretariat:

“Selalu tercipta hubungan baik antar pegawai dan pegawai dituntut untuk bekerja dengan jujur terkhusus dalam mengelola keuangan, sehingga setiap pegawai dapat melaksanakan tugasnya dengan baik dan penuh tanggung jawab walaupun ada juga pegawai yang tidak dapat bersikap jujur dalam melaksanakan pekerjaannya”.

Sedangkan pendapat Bidang Balai Pengembangan Kurikulum:

“Ya, setiap pegawai dituntut dapat bekerja dengan etis agar dapat melakukan tugasnya dengan baik, jujur dan menjaga hubungan baik antar sesama pegawai walau kenyataan di lapangan masih ada juga yang tidak bisa berhubungan baik terhadap rekan sekerja dikarenakan adanya masalah pribadi”.

Berdasarkan hasil kuesioner dan wawancara, dapat disimpulkan bahwa pegawai Dinas Pendidikan Provinsi Bengkulu telah disiplin ditinjau dari indikator bekerja etis karena bersikap ramah terhadap rekan sekerja, saling menghargai rekan sekerja dalam bekerja, dan jujur dalam melaksanakan

pekerjaan walaupun kadang-kadang masih ada juga pegawai yang tidak bersikap jujur dalam melaksanakan pekerjaannya dan tidak bersikap ramah terhadap teman sekerja. Berikut ini rekapitulasi tanggapan responden terhadap variabel penelitian seperti pada Tabel 4.8.

**Tabel 4.8**  
**Rekapitulasi Tanggapan Responden Terhadap Indikator Penelitian**

| No. | Variabel Penelitian             | Rata-Rata | Kriteria |
|-----|---------------------------------|-----------|----------|
| 1.  | Kehadiran                       | 3,47      | Tinggi   |
| 2.  | Ketaatan Kepada Peraturan Kerja | 3,68      | Tinggi   |
| 3.  | Ketaatan Pada Standar Kerja     | 3,47      | Tinggi   |
| 4.  | Tingkat Kewaspadaan Tinggi      | 3,45      | Tinggi   |
| 5.  | Bekerja Etis                    | 3,56      | Tinggi   |

*Sumber:* Hasil Penelitian 2014

Keterangan:

1,0 – 1,80 = Sangat Rendah

1,81 – 2,60 = Rendah

2,61 – 3,40 = Cukup Tinggi

3,41 – 4,20 = Tinggi

4,21 – 5,00 = Sangat Tinggi

Dari Tabel 4.8 diatas diketahui seluruh indikator-indikator disiplin kerja mendapat tanggapan dari responden dengan kriteria tinggi, hal ini menunjukkan bahwa pegawai pada Dinas Pendidikan Provinsi Bengkulu memiliki tingkat disiplin yang tinggi.

Indikator yang mendapat nilai rata-rata tertinggi adalah ketaatan kepada peraturan kerja yaitu 3,68 dengan kriteria tinggi, artinya pegawai Dinas Pendidikan Provinsi Bengkulu memiliki disiplin kerja yang tinggi yang ditunjukkan dengan ketaatan pegawai mampu menyelesaikan pekerjaan tepat waktu, mampu bekerja sesuai dengan amanah pimpinan dan bekerja sesuai dengan prosedur pemerintah yang telah ditetapkan.

Sedangkan nilai rata-rata terendah adalah indikator ke empat yaitu tingkat kewaspadaan tinggi dengan nilai rata-rata 3,45 dengan kriteria tinggi, artinya pegawai Dinas Pendidikan Provinsi Bengkulu memiliki tingkat disiplin kerja yang tinggi dilihat dari Pegawai yang memiliki ketelitian dalam melaksanakan pekerjaan, selalu berhati-hati dalam melaksanakan pekerjaannya dan menggunakan fasilitas kantor secara efisien..

Dari hasil kuesioner diketahui bahwa responden setuju bahwa pegawai disiplin adalah pegawai yang setidaknya dapat memenuhi lima indikator disiplin yaitu kehadiran, ketaatan kepada peraturan kerja, ketaatan pada standar kerja, tingkat kewaspadaan tinggi, dan bekerja etis.

Sedangkan hasil wawancara dengan pertanyaan “bagaimana pendapat Anda tentang indikator disiplin yaitu kehadiran, ketaatan kepada peraturan kerja, ketaatan pada standar kerja, tingkat kewaspadaan tinggi, dan bekerja etis?”, diperoleh jawaban dari Kepala Bidang Dikmenti:

“Saya setuju bahwa kedisiplin seorang pegawai dilihat dari tingkat kehadirannya, ketaatan pada peraturan kerja, ketaatan pada standar kerja, tingkat kewaspadaan tinggi, dan bekerja etis. Tetapi untuk tingkat kewaspadaan tinggi jangan terlalu berlebihan karena terlalu waspada atau terlalu berhati-hati dalam menggunakan fasilitas yang telah disediakan akan berakibat tidak dapat menggunakan secara maksimal dan akan membatasi tingkat kemampuan pegawai itu sendiri, misalnya dalam menggunakan komputer jika terlalu berhati-hati akan menimbulkan rasa takut aplikasi yang dibuat rusak sehingga tidak dapat bekerja dengan baik”.

Jawaban yang sama dijelaskan oleh pegawai Sekretariat:

“Kelima indikator tersebut penting dalam mengukur disiplin seorang pegawai dan kelima indikator tersebut tidak dapat dipisahkan, karena jika disiplin hanya dinilai dengan tingkat kehadiran saja tanpa memperhatikan ketaatan pada peraturan akan menghasilkan pegawai yang tidak disiplin karena hanya hadir tetapi tidak memiliki hasil dalam melaksanakan tugas begitu juga dengan indikator-indikator yang lain”.

Sedangkan jawaban pegawai Bidang Balai Pengembangan Kurikulum:

“Pegawai yang disiplin adalah pegawai yang memperhatikan kelima indikator tersebut, artinya dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai Pegawai Negeri Sipil kelima indikator tersebut tidak dapat dipisahkan, jika salah satu indikator ditinggalkan maka pegawai tersebut belum dikatakan disiplin”.

Dari hasil kuesioner dan wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa ke lima indikator disiplin tidak dapat dipisahkan dan kelima indikator tersebut mendapat tanggapan dari responden dengan kriteria tinggi, artinya secara keseluruhan disiplin kerja pegawai Dinas Pendidikan Provinsi Bengkulu sudah tinggi walau masih ada pegawai yang kurang taat kepada peraturan kerja, kurang taat pada standar kerja, kurang hati-hati dalam pekerjaan dan datang kerja tidak sesuai dengan waktu kerja dan tidak bekerja secara etis.

#### **4.4 Pembahasan**

Berdasarkan hasil penelitian baik berdasarkan tanggapan responden maupun hasil wawancara tentang indikator disiplin kerja pegawai pada Dinas Pendidikan Provinsi Bengkulu yaitu, kehadiran, ketaatan kepada peraturan kerja, ketaatan pada standar kerja, tingkat kewaspadaan tinggi dan bekerja etis diterima oleh pegawai Dinas Pendidikan Provinsi Bengkulu sebagai indikator dalam penilaian disiplin.

Pegawai yang disiplin adalah memiliki tingkat kehadiran semakin baik, ketaatan kepada peraturan kerja semakin meningkat, selalu memperhatikan standar kerja dalam melaksanakan tupoksinya dengan bekerja secara hati-hati, cermat dan telaten, dan bersikap etis dalam bekerja dan jika salah satu atau kelima indikator tersebut ada peningkatan menunjukkan bahwa adanya perubahan disiplin pegawai kearah yang lebih baik.

Hasil penelitian tersebut menunjukkan bahwa pegawai yang disiplin adalah adalah:

1. Pegawai yang selalu hadir sesuai dengan jam kerja, dimana sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010 bahwa jam kerja Pegawai Negeri Sipil adalah 37,5 jam perminggu dengan 5 atau 6 hari kerja yang dimulai jam 7.30-16.00 untuk 5 hari kerja dan 7.30-14.00 untuk yang 6 hari kerja.
2. Pegawai yang disiplin adalah pegawai yang taat pada peraturan pemerintah, khususnya tentang peraturan disiplin pegawai khususnya Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010, baik tentang jam kerja, cara berpakaian, etika, prosedur dalam melaksanakan tugas dan fungsinya serta pencapaian kinerja.
3. Pegawai yang disiplin adalah pegawai yang taat pada standar kerja, artinya pegawai yang disiplin bukan hanya selalu hadir sesuai dengan jam kerja juga dapat melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai sesuai dengan *standar operating prosedur* yang ditetapkan sehingga kinerja yang diharapkan dapat tercapai sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.
4. Pegawai yang disiplin adalah pegawai yang memiliki kewaspadaan tinggi, artinya pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsinya selalu berhati-hati seseuai dengan aturan dan dapat mengatur penggunaan peralatan kerja dengan baik sesuai dengan kebutuhan, terlebih lagi dalam pengolahan keuangan selalu berpedoman dengan Peraturan Menteri Keuangan dan aturan-aturan lain yang berlaku.
5. Pegawai yang disiplin adalah pegawai yang dapat bekerja etis, artinya dalam melaksanakan tugas dan fungsinya tetap menjaga ketertiban dan hubungan baik dengan rekan sekerja dan masyarakat umum yang dilayani karena Pegawai

Negeri Sipil adalah pelayan masyarakat, abdi negara. Selain itu bersikap jujur dalam berbagai hal sehingga kasus-kasus yang sedang marak khususnya KKN dapat dihindari.

Disiplin menunjukkan suatu kondisi atau sikap hormat yang ada pada diri pegawai terhadap peraturan dan ketetapan dalam suatu instansi dalam hal ini Dinas Pendidikan Provinsi Bengkulu. Dengan demikian bila peraturan dan ketetapan yang ada diabaikan, atau sering dilanggar, maka pegawai mempunyai disiplin yang buruk begitu juga sebaliknya.

Dari tanggapan responden secara rata-rata bahwa kelima indikator tersebut merupakan indikator yang mempengaruhi disiplin kerja pegawai. Disiplin mempunyai tujuan untuk meningkatkan efisiensi semaksimal mungkin dengan mencegah pemborosan waktu dan energi. Selain itu disiplin mencoba untuk mencegah kerusakan atau kehilangan harta benda, peralatan dan perlengkapan kerja yang disebabkan ketidakhati-hatian, senda gurau, pencurian. Disiplin mencoba mengatasi kesalahan dan keteledoran yang disebabkan karena kurang perhatian, ketidakmampuan, dan keterlambatan. Disiplin mencegah permulaan kerja yang lambat dan berusaha mengatasi perbedaan pendapat antar pegawai.

#### **4.4.1 Disiplin Kerja Pegawai Berdasarkan Indikator Kehadiran**

Kehadiran merupakan indikator yang menjadi perhatian dalam menilai disiplin kerja pegawai dimana bisa dilihat dari pegawai yang selalu hadir sesuai dengan jam kerja yang telah ditetapkan. Hal ini juga dijelaskan oleh Hasibuan (2013:193), bahwa pegawai yang disiplin adalah pegawai yang selalu datang dan pulang tepat pada waktunya. Pernyataan tersebut menjelaskan bahwa pegawai

yang disiplin tidak hanya hadir tetapi harus hadir sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan dan berada ditempat kerja sampai waktu pulang kerja.

Tingkat kedisiplinan pegawai yang baik dengan indikator kehadiran bisa ditunjukkan juga dengan pegawai hadir tepat waktu, bekerja dengan jam yang telah ditentukan, berada ditempat kerja pada saat jam kerja dan tidak meninggalkan tempat kerja kecuali dalam keadaan yang sangat penting dan selalu memanfaatkan waktu kerja yang ada untuk kebutuhan pekerjaan.

#### **4.4.2 Disiplin Kerja Pegawai Berdasarkan Indikator Ketaatan Kepada Peraturan Kerja**

Peraturan juga merupakan faktor yang utama menjadi perhatian dalam menilai disiplin karena pegawai yang disiplin adalah pegawai yang taat pada peraturan kerja. Setiap instansi seperti halnya Dinas Pendidikan Provinsi Bengkulu, mempunyai peraturan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Peraturan tersebut merupakan pedoman yang harus diikuti dan merupakan salah satu ukuran tingkat kedisiplinan pegawai.

Salah satu peraturan disiplin pegawai yang diterapkan adalah Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai dan peraturan lain seperti pedoman pelaksanaan tugas dan fungsi, misalnya tata cara persuratan dan arsiparis yang harus dipedomani maka pegawai bagian pelaksana persuratan yang disiplin adalah yang mampu membuat surat berdasarkan pedoman dan aturan persuratan yang telah ditetapkan. Hal ini juga dijelaskan oleh Singodimejo dalam Sutrisno (2009), mengatakan disiplin adalah kesediaan dan kerelaan seseorang untuk memenuhi dan mentaati norma-norma peraturan disekitarnya. Hal ini juga

didukung pendapat Hasibuan (2013:193), bahwa pegawai disiplin dapat diartikan jika mematuhi semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku.

Ketaatan kepada peraturan kerja sangat mempengaruhi disiplin pegawai, pegawai yang tidak mengikuti peraturan kerja akan berpengaruh dalam pencapaian tujuan instansi, karena tujuan tidak tercapai dengan baik, misalnya peraturan dalam penyaluran beasiswa, jika tidak mengikuti pedoman yang ditetapkan maka hasil atau tujuan disalurkan beasiswa tidak mencapai sasaran karena ada unsur lain yang diabaikan dan tupoksi-tupoksi lain yang harus benar-benar mengikuti pedoman khususnya masalah keuangan.

Dalam melaksanakan disiplin pada ketaatan kepada peraturan kerja bisa ditunjukkan dengan kemampuan pegawai menyelesaikan pekerjaan yang diamanahkan pimpinan tepat waktu dan sesuai dengan prosedur yang ada walau masih ada pegawai yang melanggar peraturan tapi bukan pelanggaran berat seperti laporan terlambat, pengetikkan surat yang tidak sesuai dengan atauran persuratan dan lain-lain. Hal ini bisa dilihat juga dari tingkat pengawasan dari atasan yang baik, dalam 1 tahun terakhir ini tidak ada pegawai yang terkena sanksi pelanggaran kepada peraturan kerja.

Dari penjelasan di atas jelas bahwa ketaatan pada peraturan kerja sangat mempengaruhi tingkat disiplin seorang pegawai, karena pelanggaran terhadap peraturan kerja merupakan pelanggaran terhadap disiplin kerja yang mempunyai konsekuensi karena audit masalah sumber daya manusia yang pokok adalah masalah pelanggaran pada peraturan kerja.



#### 4.4.3 Disiplin Kerja Pegawai Berdasarkan Ketaatan Pada Standar Kerja

Standar kerja juga merupakan faktor menjadi perhatian dalam menilai disiplin karena pegawai yang disiplin adalah pegawai yang mampu menghasilkan pekerjaan sesuai dengan standar. Setiap pekerjaan harus ada standar yang merupakan tolak ukur keberhasilan seseorang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Pegawai yang disiplin ditunjukkan pada salah satu kondisi dimana pegawai tunduk dan mengikuti standar kerja yang ditetapkan. Hal ini juga dijelaskan oleh Soegeng Prijodarminto (1992), bahwa suatu kondisi yang tercipta dan terbentuk melalui proses dari serangkaian perilaku yang menunjukkan nilai-nilai ketaatan, kepatuhan, kesetiaan, ketenteraman, keteraturan, dan ketertiban. Kegiatan pendisiplinan yang dilaksanakan untuk mendorong pegawai agar memperhatikan standar kerja yang berlaku sehingga penyelewengan-penyelewengan dapat diatasi.

Pegawai yang mampu menghasilkan output sesuai dengan standar menunjukkan pegawai yang disiplin, begitu juga sebaliknya, karena output yang tidak sesuai dengan standar akan berakibat tidak baik. Misalnya pengadaan atau pemberian bantuan *meubeler* dari Dinas Pendidikan Provinsi Bengkulu kepada sekolah-sekolah, maka *output* dalam bentuk *meubeler* harus sesuai dengan standar atau spesifikasi produk yang telah ditetapkan, jika tidak selain produk yang tidak cocok atau produk cacat maka pelaksana akan mendapat sanksi baik secara administratif maupun secara hukum karena pelanggaran disiplin. Hal ini sekarang banyak terjadi di berbagai instansi yang penyebab utamanya adalah produk tidak sesuai dengan standar atau spesifikasi yang telah ditetapkan oleh pejabat berwenang.

#### **4.4.4 Disiplin Kerja Pegawai Berdasarkan Indikator Tingkat Kewaspadaan Tinggi**

Tingkat kewaspadaan tinggi juga merupakan faktor yang menjadi perhatian dalam menilai disiplin karena pegawai yang selalu hati-hati dalam bertindak, penuh ketelitian dan menggunakan fasilitas kantor secara efisien dalam melaksanakan tupoksinya merupakan pegawai yang disiplin. Tingkat kewaspadaan tinggi perlu diperhatikan dan khususnya dalam menjalankan tupoksinya sehingga output yang dihasilkan sesuai dengan standar dan peraturan yang berlaku.

Pada Dinas Pendidikan Provinsi Bengkulu tingkat kewaspadaan tinggi, sangat perlu diterapkan khususnya dalam pengolahan dana pendidikan, karena kurang hati-hati akan menyebabkan akan terjadi pelanggaran disiplin yang berdampak pada pencapaian tujuan organisasi dan pelanggaran hukum bagi pegawai sebagai pelaksana. Seperti yang dijelaskan oleh Sutrisno (2009), bahwa disiplin karyawan yang baik akan mempercepat pencapaian tujuan organisasi, sedangkan disiplin yang merosot akan menjadi penghalang dalam memperlambat pencapaian tujuan organisasi.

#### **4.4.5 Disiplin Kerja Pegawai Berdasarkan Indikator Bekerja Etis**

Bekerja etis juga merupakan faktor yang menjadi perhatian dalam menilai disiplin karena pegawai yang ramah, saling menghargai dan menghormati, serta jujur dalam pelaksanaan pekerjaan merupakan pegawai yang disiplin. Tujuan instansi tidak dapat tercapai jika tidak ada hubungan dan kerja sama yang baik antar pegawai, adanya pembagian tugas yang jelas, untuk itu

setiap pegawai dituntut bekerja etis yang mencerminkan tingkat kedisiplinan pegawai.

Dengan Bekerja etis akan menciptakan suasana dan kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin, seperti yang dituntut pada Dinas Pendidikan Provinsi Bengkulu bahwa setiap pegawai harus dapat bersikap ramah, saling menghargai dan menghormati, serta jujur dalam berbagai hal, terkhusus dalam memberikan pelayanan prima baik kepada sesama rekan sekerja terlebih lagi pada masyarakat. Dengan bekerja etis maka diharapkan akan tumbuh dan melekat jiwa disiplin pada masing-masing pegawai. Hal ini juga dijelaskan oleh Sutrisno (2009), bahwa bekerja etis akan menumbuhkan kebiasaan-kebiasaan positif, antara lain:

1. Saling menghormati, bila ketemu di lingkungan pekerjaan.
2. Melontarkan pujian sesuai dengan tempat dan waktunya, sehingga para karyawan akan turut merasa bangga dengan pujian tersebut.
3. Sering mengikutsertakan karyawan dalam pertemuan-pertemuan, apalagi pertemuan yang berkaitan dengan nasib dan pekerjaan mereka.
4. Memberitahu bila ingin meninggalkan tempat pada rekan sekerja, dengan menginformasikan, kemana dan untuk urusan apa, walaupun pada bawahan sekalipun.

Untuk meningkatkan disiplin kerja pegawai diperlukan perhatian dan pengawasan yang khusus agar mendapatkan disiplin yang tinggi. Indikator disiplin kerja yang ada sangat mempengaruhi kinerja pegawai dimasa yang akan datang sehingga diharapkan sifat seorang karyawan yang secara sadar mematuhi aturan dan peraturan pemerintah karena disiplin bermanfaat mendidik pegawai

untuk mematuhi dan menyenangkan peraturan, prosedur maupun kebijakan yang ada, sehingga dapat menghasilkan kinerja yang baik.

Peningkatan disiplin kerja pegawai adalah dengan pendekatan yang dilakukan oleh seorang pimpinan, dimana pimpinan dalam menjalankan fungsi kepemimpinannya agar para pegawai tidak lagi melanggar aturan-aturan atau ketentuan-ketentuan yang telah dibuat dan disepakati. Selain itu juga hendaknya para pegawai dapat meningkatkan lagi didiplinnya dengan tujuan untuk memperoleh prestasi yang lebih tinggi dikantor. Usaha dalam mengatasi ketidak disiplin pegawai tersebut dapat dilakukan oleh pimpinan dengan menjalankan fungsi kepemimpinannya.

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **5.1 Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan dapat ditarik kesimpulan bahwa secara umum, hasil analisis deskriptif bahwa disiplin kerja Pegawai Negeri Sipil Dinas Pendidikan Provinsi Bengkulu berdasarkan tanggapan responden dengan indikator kehadiran, ketaatan kepada peraturan kerja, ketaatan pada standar kerja, tingkat kewaspadaan tinggi dan bekerja etis berada pada kriteria tinggi. Hal ini didukung dengan hasil wawancara yang menyatakan bahwa secara umum Disiplin Kerja Pegawai Negeri Pendidikan Provinsi Bengkulu telah tinggi atau baik.

#### **5.2 Saran**

Berdasarkan hasil analisis data yang dilakukan, dapat diberikan beberapa saran konstruktif yang dapat dipertimbangkan oleh Dinas Pendidikan Provinsi Bengkulu, yakni;

1. Dalam rangka terwujudnya disiplin kerja pegawai dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab perlu peningkatan disiplin kerja pegawai khususnya dari indikator tingkat kewaspadaan tinggi, hal ini disebabkan indikator ini memperoleh nilai rata-rata paling rendah dibandingkan dengan indikator disiplin lainnya. Upaya yang dilakukan pertama adalah dengan memberikan penjelasan dan masukan kepada pegawai melalui perhatian yang lebih khusus melalui pertemuan atau rapat bulanan di bidang masing-masing untuk

membahas tugas dan tanggungjawab pegawai, kedua dengan memberikan hukuman baik secara lisan dan tulisan kepada pegawai yang melanggar peraturan pemerintah.

2. Adanya pengawasan dari pimpinan pada indikator disiplin kerja pegawai pada tingkat ketaatan kepada peraturan kerja karena indikator ini telah mencakup semua indikator yang ada baik masalah peraturan jam kerja, cara berpakaian, etika, dan prosedur dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai pegawai dalam pencapaian kinerja yang baik.

## DAFTAR PUSTAKA

- Agus, Dharma. 2004. *Manajemen Supervisi*. Cetakan Keenam. Raja Grafindo Persada. Jakarta.
- Dwi Jono, Amanto. 2009. *Tingkat Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Studi Pada Satuan Kerja Pemerintah Provinsi Lampung)*. Skripsi.
- Handoko. T. Hani. 2009. *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. Edisi Kedua. BPFE. Yogyakarta.
- Handoko, T. Hani. 2008. *Manajemen*. BPFE. Yogyakarta.
- Hasibuan, Malayu S.P. 2013, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Revisi, Cetakan Kedua. PT. Bumi Aksara. Jakarta.
- Hasibuan, Malayu S.P. 2008. *Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah*. PT. Toko Gunung Agung. Jakarta
- Mangkunegara, Anwar Prabu. 2011. *Manajemen Sumber Daya Manuasia Perusahaan*. Cetakan Keenam. PT. Remaja Rosdakarya. Bandung.
- Peraturan Pemerintah Nomor 30 ahun 1980 : tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil, Jakarta.
- Riduwan. 2005. *Metode dan Teknik Penyusunan Proposal Penelitian*. PT. Alfabeta. Bandung.
- Rivai, Veithzal. 2005. *Kepemimpinan dan Perilaku Organisasi*. Edisi Satu, PT. Raja Grafindo. Jakarta.
- Saydam, Gauzali. 2000. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Cetakan Kedua. Jakarta.
- Siagian, Sondang P. 2000. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bumi Aksara. Jakarta.
- Singarambun, Masri dan Efendi Sofian. 2007. *Metode Penelitian Survey*. LPSE. Jakarta.
- Sugiyono. 2009, *Statistik Untuk Penelitian*. Alfabeta. Bandung.
- Sutrisno, Edy. 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Kencana Prenada Media Group. Jakarta.
- Trihendradi, C., 2013. *Step By Step IBM SPSS 21: Analisis Data Statistik*. Andi Offset. Yogyakarta.

Undang-undang Nomor 43 Tahun, (1999) : *Pokok-pokok Kepegawaian*, Jakarta, Biro Kepegawaian DKI Jakarta.

Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004, *Tentang Pemerintah Daerah*, Jakarta.

Wijaya. 1990. *Pengaruh Gaya Kepemimpinan, Motivasi dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan*. Skripsi.





## KUESIONER PENELITIAN

---

Yth. Bapak/Ibu/Sdr/i  
Karyawan/i Dinas Pendidikan  
Provinsi Bengkulu  
Di –  
Bengkulu

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan penelitian saya di Instansi Bapak/Ibu/Sdr/i dengan judul proposal skripsi “*Analisis Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil Pada Dinas Pendidikan Provinsi Bengkulu*”. Maka saya menyebarkan kuesioner yang bertujuan untuk memperoleh data untuk digunakan sebagai bahan analisis skripsi tersebut.

Untuk itu saya mengharapkan bantuan Bapak/Ibu/Sdr/i untuk dapat mengisi kuesioner yang saya ajukan ini sesuai dengan kondisi dan kenyataan yang ada. Setiap jawaban Bapak/Ibu/Sdr/i berikan sangat berarti dalam penelitian ini. Bapak/Ibu/Sdr/i tidak perlu ragu-ragu untuk menjawab semua pertanyaan yang disediakan, karena data ini akan kami jadikan sebagai informasi yang bersifat rahasia. Setiap jawaban yang Bapak/Ibu/Sdr/i berikan tidak akan mempengaruhi penilaian dalam unit kerja.

Atas perhatian dan kerjasama Bapak/Ibu/Sdr/i saya ucapkan terima kasih.

### I. Identitas Peneliti

1. Nama Lengkap : Evi Lismana  
2. Perguruan Tinggi : Universitas Bengkulu (UNIB) Bengkulu  
3. NPM : C1B110073  
4. Aamat : Jl. Merawan No. 19 RT/RW : 27/07 Kelurahan  
Sawah Lebar Baru Bengkulu.

### II. Indentitas Responden/Karyawan

- Nama Lengkap :  
Umur/Jenis Kelamin :  Thn  Laki-laki  Perempuan  
Pendidikan :  SMA  D1  D3  S1  S2  
Gol/Pangkat :  
Lama Kerja :  < 5 Thn  5–10 Thn  > 10 Thn  
Petunjuk Pengisian :

Beri tanda checklist (√) pada kolom sebelah kanan yang dianggap oleh responden sebagai jawaban yang paling benar.

### III. Pertanyaan Tentang Indikator Disiplin Kerja

| No | Pertanyaan  | Pendapat |   |    |    |     |
|----|---|----------|---|----|----|-----|
|    |   | SS       | S | KS | TS | STS |
| 1  | <b><i>Kehadiran</i></b><br>Anda datang kerja selalu tepat waktu                     |          |   |    |    |     |
| 2  | Anda setiap setiap jam kerja selalu berada ditempat kerja sampai waktu pulang kerja |          |   |    |    |     |
| 3  | Anda menggunakan waktu kerja dengan baik  |          |   |    |    |     |

| No | Pertanyaan  | Pendapat |   |    |    |     |
|----|---|----------|---|----|----|-----|
|    |   | SS       | S | KS | TS | STS |
|    | <b><i>Ketaatan kepada peraturan kerja</i></b>                                 |          |   |    |    |     |
| 1. | Anda mampu menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu                         |          |   |    |    |     |
| 2. | Anda mampu bekerja sesuai dengan amanah pimpinan                              |          |   |    |    |     |
| 3. | Anda berkerja seseuai dengan prosedur pemerintah                              |          |   |    |    |     |
|    | <b><i>Ketaatan pada standar kerja</i></b>                                     |          |   |    |    |     |
| 1. | Anda mampu menghasilkan pekerjaan sesuai dengan standar kerja.                |          |   |    |    |     |
| 2. | Anda mampu menghasilkan pekerjaan sesuai dengan standar waktu yang ditetapkan |          |   |    |    |     |
| 3. | Anda mentaati semua prosedur pemerintahan                                     |          |   |    |    |     |
|    | <b><i>Tingkat kewaspadaan tinggi</i></b>                                      |          |   |    |    |     |
| 1. | Anda memiliki ketelitian dalam bekerja.                                       |          |   |    |    |     |
| 2. | Anda menggunakan fasilitas kantor secara efisien                              |          |   |    |    |     |
| 3. | Anda melaksanakan pekerjaan dengan hati-hati                                  |          |   |    |    |     |
|    | <b><i>Bekerja etis</i></b>  |          |   |    |    |     |
| 1. | Anda bersikap ramah terhadap rekan kerja                                      |          |   |    |    |     |
| 2. | Anda selama bekerja saling menghargai dengan rekan kerja                      |          |   |    |    |     |
| 3. | Anda bersikap jujur dalam melaksanakan pekerjaan                              |          |   |    |    |     |

**“Terima Kasih”**

## **PANDUAN WAWANCARA**

---

1. Apakah pegawai hadir sesuai dengan jam kerja dan menggunakan waktu kerja dengan baik?.
2. Bagaimana pendapat Anda tentang ketaatan pegawai kepada peraturan kerja?
3. Bagaimana pendapat Anda tentang ketataatan pegawai pada standar kerja?
4. Apakah pegawai dalam melaksanakan tugasnya memiliki tingkat kewaspadaan tinggi?
5. Bagaimana pendapat Anda tentang bekerja etis?
6. Bagaimana pendapat Anda tentang indikator disiplin yaitu kehadiran, ketaatan kepada peraturan kerja, ketaatan pada standar kerja, tingkat kewaspadaan tinggi, dan bekerja etis?.

## HASIL KUESIONER PENELITIAN

| N.R | Kehadiran (X1) |      |      |    | Ketaatan pada Peraturan Kerja (X2) |      |      |    | Ketaatan Pada Standar Kerja (X3) |      |      |    | Tingkat Kewaspadaan Tinggi (X4) |      |      |    | Bekerja Etis (X5) |      |      |    |
|-----|----------------|------|------|----|------------------------------------|------|------|----|----------------------------------|------|------|----|---------------------------------|------|------|----|-------------------|------|------|----|
|     | X1_1           | X1_2 | X1_3 | X1 | X2_1                               | X2_2 | X2_3 | X2 | X3_1                             | X3_2 | X3_3 | X3 | X4_1                            | X4_2 | X4_3 | X4 | X5_1              | X5_2 | X5_3 | X5 |
| 1   | 4              | 3    | 3    | 10 | 5                                  | 4    | 4    | 13 | 4                                | 4    | 4    | 12 | 5                               | 3    | 3    | 11 | 4                 | 4    | 4    | 12 |
| 2   | 4              | 4    | 3    | 11 | 4                                  | 5    | 4    | 13 | 4                                | 3    | 4    | 11 | 5                               | 3    | 3    | 11 | 4                 | 4    | 4    | 12 |
| 3   | 4              | 4    | 4    | 12 | 5                                  | 4    | 5    | 14 | 5                                | 4    | 4    | 13 | 5                               | 3    | 3    | 11 | 5                 | 4    | 3    | 12 |
| 4   | 3              | 3    | 3    | 9  | 3                                  | 3    | 3    | 9  | 3                                | 3    | 3    | 9  | 4                               | 2    | 3    | 9  | 3                 | 3    | 2    | 8  |
| 5   | 3              | 3    | 3    | 9  | 3                                  | 2    | 4    | 9  | 3                                | 4    | 3    | 10 | 5                               | 3    | 3    | 11 | 4                 | 4    | 3    | 11 |
| 6   | 4              | 3    | 3    | 10 | 3                                  | 3    | 3    | 9  | 3                                | 4    | 3    | 10 | 4                               | 3    | 3    | 10 | 3                 | 4    | 3    | 10 |
| 7   | 4              | 4    | 3    | 11 | 4                                  | 4    | 4    | 12 | 4                                | 4    | 3    | 11 | 5                               | 3    | 3    | 11 | 3                 | 3    | 4    | 10 |
| 8   | 3              | 3    | 3    | 9  | 4                                  | 5    | 4    | 13 | 4                                | 3    | 4    | 11 | 4                               | 4    | 3    | 11 | 4                 | 4    | 4    | 12 |
| 9   | 4              | 3    | 4    | 11 | 5                                  | 5    | 3    | 13 | 4                                | 3    | 3    | 10 | 4                               | 4    | 3    | 11 | 4                 | 3    | 4    | 11 |
| 10  | 5              | 4    | 3    | 12 | 4                                  | 4    | 4    | 12 | 4                                | 3    | 3    | 10 | 3                               | 4    | 3    | 10 | 5                 | 4    | 3    | 12 |
| 11  | 3              | 3    | 4    | 10 | 3                                  | 3    | 3    | 9  | 4                                | 3    | 4    | 11 | 3                               | 4    | 2    | 9  | 3                 | 4    | 4    | 11 |
| 12  | 4              | 3    | 3    | 10 | 3                                  | 3    | 3    | 9  | 4                                | 3    | 3    | 10 | 4                               | 2    | 3    | 9  | 3                 | 3    | 3    | 9  |
| 13  | 4              | 3    | 3    | 10 | 3                                  | 3    | 3    | 9  | 4                                | 3    | 3    | 10 | 4                               | 3    | 2    | 9  | 3                 | 3    | 5    | 11 |
| 14  | 3              | 4    | 3    | 10 | 4                                  | 3    | 3    | 10 | 3                                | 3    | 4    | 10 | 4                               | 3    | 3    | 10 | 3                 | 3    | 5    | 11 |
| 15  | 4              | 5    | 3    | 12 | 4                                  | 5    | 4    | 13 | 3                                | 4    | 4    | 11 | 4                               | 3    | 4    | 11 | 4                 | 4    | 4    | 12 |
| 16  | 4              | 4    | 3    | 11 | 5                                  | 4    | 5    | 14 | 4                                | 3    | 4    | 11 | 4                               | 3    | 3    | 10 | 4                 | 5    | 4    | 13 |
| 17  | 4              | 4    | 4    | 12 | 5                                  | 4    | 5    | 14 | 5                                | 4    | 4    | 13 | 4                               | 4    | 3    | 11 | 4                 | 4    | 4    | 12 |
| 18  | 4              | 3    | 4    | 11 | 4                                  | 3    | 5    | 12 | 4                                | 3    | 3    | 10 | 4                               | 3    | 3    | 10 | 3                 | 5    | 3    | 11 |
| 19  | 3              | 3    | 3    | 9  | 3                                  | 2    | 5    | 10 | 4                                | 3    | 3    | 10 | 4                               | 3    | 3    | 10 | 4                 | 5    | 3    | 12 |
| 20  | 4              | 3    | 3    | 10 | 4                                  | 4    | 3    | 11 | 4                                | 3    | 3    | 10 | 4                               | 3    | 3    | 10 | 2                 | 4    | 2    | 8  |
| 21  | 5              | 4    | 3    | 12 | 4                                  | 3    | 4    | 11 | 3                                | 4    | 3    | 10 | 5                               | 3    | 3    | 11 | 2                 | 4    | 2    | 8  |
| 22  | 5              | 4    | 3    | 12 | 5                                  | 5    | 4    | 14 | 4                                | 5    | 4    | 13 | 5                               | 3    | 4    | 12 | 4                 | 5    | 2    | 11 |
| 23  | 3              | 3    | 3    | 9  | 3                                  | 2    | 4    | 9  | 3                                | 3    | 3    | 9  | 4                               | 3    | 2    | 9  | 2                 | 5    | 2    | 9  |
| 24  | 3              | 3    | 3    | 9  | 3                                  | 2    | 4    | 9  | 3                                | 3    | 3    | 9  | 3                               | 3    | 4    | 10 | 2                 | 3    | 2    | 7  |
| 25  | 3              | 3    | 4    | 10 | 3                                  | 3    | 3    | 9  | 3                                | 3    | 3    | 9  | 5                               | 2    | 2    | 9  | 3                 | 3    | 3    | 9  |
| 26  | 4              | 3    | 4    | 11 | 4                                  | 3    | 5    | 12 | 4                                | 3    | 4    | 11 | 4                               | 3    | 4    | 11 | 4                 | 4    | 5    | 13 |
| 27  | 4              | 3    | 3    | 10 | 3                                  | 3    | 4    | 10 | 4                                | 3    | 3    | 10 | 5                               | 3    | 4    | 12 | 3                 | 3    | 3    | 9  |
| 28  | 4              | 3    | 4    | 11 | 3                                  | 4    | 4    | 11 | 4                                | 4    | 4    | 12 | 5                               | 3    | 3    | 11 | 4                 | 5    | 4    | 13 |

|    |   |   |   |    |   |   |   |    |   |   |   |    |   |   |   |    |   |   |   |    |
|----|---|---|---|----|---|---|---|----|---|---|---|----|---|---|---|----|---|---|---|----|
| 29 | 4 | 3 | 3 | 10 | 5 | 4 | 5 | 14 | 5 | 5 | 4 | 14 | 5 | 2 | 3 | 10 | 5 | 5 | 4 | 14 |
| 30 | 3 | 3 | 3 | 9  | 3 | 3 | 4 | 10 | 4 | 3 | 3 | 10 | 4 | 4 | 2 | 10 | 3 | 4 | 4 | 11 |
| 31 | 3 | 3 | 3 | 9  | 3 | 4 | 4 | 11 | 3 | 4 | 4 | 11 | 4 | 4 | 2 | 10 | 3 | 4 | 3 | 10 |
| 32 | 3 | 4 | 3 | 10 | 4 | 3 | 3 | 10 | 4 | 3 | 3 | 10 | 4 | 4 | 2 | 10 | 3 | 4 | 2 | 9  |
| 33 | 3 | 3 | 4 | 10 | 3 | 3 | 3 | 9  | 3 | 3 | 3 | 9  | 4 | 3 | 2 | 9  | 4 | 3 | 2 | 9  |
| 34 | 5 | 3 | 5 | 13 | 4 | 4 | 3 | 11 | 4 | 3 | 3 | 10 | 4 | 3 | 3 | 10 | 4 | 3 | 4 | 11 |
| 35 | 3 | 5 | 5 | 13 | 4 | 4 | 3 | 11 | 3 | 3 | 4 | 10 | 3 | 3 | 3 | 9  | 4 | 3 | 3 | 10 |
| 36 | 3 | 3 | 3 | 9  | 4 | 3 | 4 | 11 | 4 | 3 | 3 | 10 | 3 | 3 | 3 | 9  | 3 | 4 | 3 | 10 |
| 37 | 5 | 4 | 3 | 12 | 5 | 4 | 3 | 12 | 4 | 3 | 4 | 11 | 5 | 3 | 3 | 11 | 3 | 3 | 3 | 9  |
| 38 | 4 | 3 | 3 | 10 | 4 | 3 | 3 | 10 | 3 | 4 | 3 | 10 | 4 | 3 | 3 | 10 | 4 | 3 | 3 | 10 |
| 39 | 4 | 3 | 4 | 11 | 4 | 4 | 3 | 11 | 4 | 4 | 3 | 11 | 4 | 3 | 3 | 10 | 4 | 3 | 4 | 11 |
| 40 | 4 | 4 | 3 | 11 | 4 | 4 | 4 | 12 | 4 | 3 | 4 | 11 | 4 | 4 | 3 | 11 | 3 | 4 | 4 | 11 |
| 41 | 5 | 3 | 4 | 12 | 5 | 3 | 4 | 12 | 4 | 4 | 3 | 11 | 3 | 4 | 4 | 11 | 3 | 4 | 4 | 11 |
| 42 | 3 | 3 | 3 | 9  | 3 | 3 | 3 | 9  | 3 | 3 | 3 | 9  | 4 | 2 | 3 | 9  | 4 | 4 | 4 | 12 |
| 43 | 3 | 3 | 3 | 9  | 3 | 3 | 3 | 9  | 3 | 3 | 3 | 9  | 4 | 4 | 4 | 12 | 3 | 3 | 3 | 9  |
| 44 | 3 | 3 | 3 | 9  | 3 | 3 | 3 | 9  | 3 | 3 | 3 | 9  | 4 | 3 | 3 | 10 | 3 | 3 | 3 | 9  |
| 45 | 3 | 3 | 3 | 9  | 4 | 3 | 3 | 10 | 4 | 3 | 3 | 10 | 4 | 4 | 3 | 11 | 4 | 4 | 3 | 11 |
| 46 | 4 | 3 | 4 | 11 | 4 | 3 | 4 | 11 | 4 | 4 | 3 | 11 | 4 | 4 | 4 | 12 | 4 | 4 | 4 | 12 |
| 47 | 4 | 3 | 4 | 11 | 4 | 4 | 4 | 12 | 4 | 3 | 4 | 11 | 4 | 2 | 3 | 9  | 4 | 3 | 3 | 10 |
| 48 | 4 | 3 | 4 | 11 | 4 | 3 | 3 | 10 | 4 | 3 | 3 | 10 | 3 | 2 | 3 | 8  | 3 | 3 | 4 | 10 |
| 49 | 3 | 3 | 4 | 10 | 4 | 3 | 4 | 11 | 4 | 3 | 4 | 11 | 4 | 3 | 4 | 11 | 4 | 3 | 4 | 11 |
| 50 | 3 | 3 | 3 | 9  | 4 | 4 | 3 | 11 | 4 | 3 | 3 | 10 | 4 | 4 | 4 | 12 | 3 | 4 | 4 | 11 |
| 51 | 3 | 3 | 3 | 9  | 3 | 4 | 3 | 10 | 3 | 3 | 3 | 9  | 4 | 4 | 2 | 10 | 3 | 4 | 3 | 10 |
| 52 | 5 | 3 | 3 | 11 | 4 | 3 | 4 | 11 | 4 | 4 | 3 | 11 | 5 | 4 | 2 | 11 | 4 | 4 | 3 | 11 |
| 53 | 4 | 3 | 3 | 10 | 4 | 4 | 3 | 11 | 4 | 4 | 3 | 11 | 4 | 4 | 4 | 12 | 4 | 4 | 3 | 11 |
| 54 | 4 | 3 | 3 | 10 | 4 | 3 | 3 | 10 | 4 | 3 | 3 | 10 | 4 | 3 | 3 | 10 | 3 | 3 | 3 | 9  |
| 55 | 3 | 4 | 3 | 10 | 5 | 5 | 3 | 13 | 3 | 3 | 4 | 10 | 5 | 4 | 4 | 13 | 3 | 4 | 4 | 11 |
| 56 | 3 | 4 | 3 | 10 | 4 | 4 | 3 | 11 | 3 | 3 | 4 | 10 | 4 | 4 | 4 | 12 | 3 | 4 | 4 | 11 |
| 57 | 3 | 3 | 3 | 9  | 5 | 4 | 3 | 12 | 4 | 3 | 3 | 10 | 4 | 2 | 4 | 10 | 4 | 4 | 3 | 11 |
| 58 | 4 | 3 | 3 | 10 | 5 | 4 | 3 | 12 | 4 | 4 | 3 | 11 | 4 | 2 | 4 | 10 | 4 | 4 | 3 | 11 |
| 59 | 3 | 3 | 4 | 10 | 3 | 4 | 4 | 11 | 3 | 4 | 3 | 10 | 4 | 4 | 4 | 12 | 4 | 4 | 4 | 12 |
| 60 | 3 | 3 | 3 | 9  | 5 | 3 | 4 | 12 | 3 | 3 | 4 | 10 | 5 | 4 | 4 | 13 | 4 | 4 | 4 | 12 |
| 61 | 3 | 5 | 5 | 13 | 4 | 4 | 3 | 11 | 3 | 3 | 3 | 9  | 3 | 3 | 3 | 9  | 4 | 3 | 3 | 10 |
| 62 | 3 | 3 | 3 | 9  | 5 | 3 | 3 | 11 | 4 | 3 | 3 | 10 | 3 | 3 | 3 | 9  | 3 | 4 | 3 | 10 |

|                  |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |
|------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 63               | 5           | 4           | 3           | 12          | 5           | 4           | 3           | 12          | 4           | 3           | 3           | 10          | 5           | 3           | 3           | 11          | 3           | 3           | 3           | 9           |
| 64               | 4           | 3           | 3           | 10          | 4           | 3           | 3           | 10          | 4           | 3           | 3           | 10          | 4           | 3           | 3           | 10          | 4           | 3           | 3           | 10          |
| 65               | 4           | 3           | 4           | 11          | 4           | 4           | 3           | 11          | 4           | 3           | 3           | 10          | 4           | 3           | 3           | 10          | 4           | 3           | 4           | 11          |
| 66               | 3           | 4           | 3           | 10          | 4           | 3           | 3           | 10          | 3           | 3           | 4           | 10          | 4           | 3           | 3           | 10          | 3           | 3           | 5           | 11          |
| 67               | 4           | 5           | 3           | 12          | 4           | 4           | 3           | 11          | 3           | 4           | 4           | 11          | 4           | 3           | 2           | 9           | 4           | 4           | 4           | 12          |
| 68               | 4           | 4           | 3           | 11          | 3           | 4           | 5           | 12          | 4           | 3           | 4           | 11          | 4           | 3           | 2           | 9           | 4           | 5           | 4           | 13          |
| 69               | 4           | 4           | 4           | 12          | 4           | 4           | 5           | 13          | 4           | 4           | 4           | 12          | 4           | 4           | 3           | 11          | 4           | 4           | 4           | 12          |
| 70               | 3           | 3           | 4           | 10          | 3           | 3           | 3           | 9           | 3           | 3           | 3           | 9           | 5           | 2           | 2           | 9           | 3           | 3           | 3           | 9           |
| 71               | 4           | 3           | 4           | 11          | 4           | 3           | 5           | 12          | 4           | 3           | 4           | 11          | 4           | 3           | 4           | 11          | 4           | 4           | 5           | 13          |
| <b>Σ</b>         | <b>261</b>  | <b>239</b>  | <b>239</b>  | <b>739</b>  | <b>277</b>  | <b>250</b>  | <b>257</b>  | <b>784</b>  | <b>262</b>  | <b>237</b>  | <b>240</b>  | <b>739</b>  | <b>292</b>  | <b>225</b>  | <b>218</b>  | <b>735</b>  | <b>250</b>  | <b>265</b>  | <b>244</b>  | <b>759</b>  |
| <b>Rata-Rata</b> | <b>3,68</b> | <b>3,37</b> | <b>3,37</b> | <b>3,47</b> | <b>3,90</b> | <b>3,52</b> | <b>3,62</b> | <b>3,68</b> | <b>3,69</b> | <b>3,34</b> | <b>3,38</b> | <b>3,47</b> | <b>4,11</b> | <b>3,17</b> | <b>3,07</b> | <b>3,45</b> | <b>3,52</b> | <b>3,73</b> | <b>3,44</b> | <b>3,56</b> |

*Sumber:* Hasil Kuesioner, 2014

## TRANSKRIP WAWANCARA

**Subjek : Kepala Bidang Dikmenti**

---

1. Apakah pegawai hadir sesuai dengan jam kerja dan menggunakan waktu kerja dengan baik?.

Jawaban :

“Ya, rata-rata pegawai pada Dinas Pendidikan Provinsi Bengkulu selalu hadir sesuai jam kerja yaitu jam 7.30 WIB sd 16.00 WIB, walaupun masih ada yang terlambat khususnya pada saat apel pagi dan pada saat jam masuk setelah istirahat siang yaitu jam 13.00 WIB dan ada juga pegawai yang tidak menggunakan waktu kerjanya dengan baik untuk keperluan pribadi.

2. Bagaimana pendapat Anda tentang ketaatan pegawai kepada peraturan kerja?

Jawaban :

“Tingkat disiplin pegawai pada Dinas Pendidikan Provinsi Bengkulu sudah semakin membaik, pegawai selalu taat pada peraturan kerja. Ini bisa terlihat dari kemampuan pegawai menyelesaikan pekerjaan tepat waktu, bekerja sesuai dengan amanah pimpinan dan sesuai prosedur pemerintah hal ini disebabkan karena pengawasan atasan kepada bawahan semakin tertata namun kadang-kadang masih ada juga pegawai yang bekerja tidak sesuai dengan amanah pimpinan dan tidak sesuai dengan prosedur yang gelah ditetapkan.

3. Bagaimana pendapat Anda tentang ketataatan pegawai pada standar kerja?

Jawaban :

“Pegawai selalu taat pada standar kerja, karena setiap tugas dan fungsi ada petunjuk teknis dan pelaksanaannya sehingga hasil pekerjaan tersebut jelas sesuai dengan standarnya namun kadang-kadang ada juga pegawai yang tidak mentaati standar kerja tersebut”.

4. Apakah pegawai dalam melaksanakan tugasnya memiliki tingkat kewaspadaan tinggi?

Jawaban :

“Ya, karena pegawai menggunakan fasilitas kantor dengan baik, dan digunakan sesuai dengan kebutuhan walaupun masih ada juga pegawai yang menggunakan fasilitas kantor tidak pada tempatnya misalnya bermain game atau tidak efisien dalam menggunakan atk, tetapi hal tersebut masih dalam kategori wajar”.

5. Bagaimana pendapat Anda tentang bekerja etis

Jawaban :

“Di lingkungan Dinas Pendidikan Provinsi Bengkulu terjalin hubungan tali silaturrami dengan baik antar pegawai baik dalam satu ruangan atau seksi maupun dengan seksi lainnya walau kadang-kadang ada juga pegawai yang tidak bersikap ramah terhadap rekan sekerja”.

6. Bagaimana pendapat Anda tentang indikator disiplin yaitu kehadiran, ketaatan kepada peraturan kerja, ketaatan pada standar kerja, tingkat kewaspadaan tinggi, dan bekerja etis?.

Jawaban :

“Saya setuju bahwa kedisiplin seorang pegawai dilihat dari tingkat kehadirannya, ketaatan pada peraturan kerja, ketaatan pada standar kerja, tingkat kewaspadaan tinggi, dan bekerja etis. Tetapi untuk tingkat kewaspadaan tinggi jangan terlalu berlebihan karena terlalu waspada atau terlalu berhati-hati dalam menggunakan fasilitas yang disedia akan berakibat tidak dapat menggunakan secara maksimal dan akan membatasi tingkat kemampuan pegawai itu sendiri, misalnya dalam menggunakan komputer jika terlalu berhati-hati akan menimbulkan rasa takut aplikasi yang dibuat rusak sehingga tidak dapat bekerja dengan baik”.



## TRANSKRIP WAWANCARA

**Subjek : Pegawai Sekretariat**

---

1. Apakah pegawai hadir sesuai dengan jam kerja dan menggunakan waktu kerja dengan baik?  
Jawaban :  
“Untuk kehadiran saat ini sudah jarang pegawai yang tidak hadir, tetapi masih ada yang datang terlambat terlebih lagi pada saat setelah jam istirahat siang pegawai banyak yang masuk jam 14.00 WIB padahal jam masuk adalah jam 13.00 WIB dan biasanya ada juga pegawai yang setelah keluar dari kantor tidak kembali lagi”.
2. Bagaimana pendapat Anda tentang ketaatan pegawai kepada peraturan kerja?  
Jawaban :  
“Tingkat ketaatan pegawai Dinas Pendidikan Provinsi Bengkulu semakin baik terlihat dalam 1 tahun ini tidak ada pegawai yang mendapat teguran atau sanksi karena pelanggaran pada peraturan kerja namun masih ada juga pegawai yang melanggar prosedur pemerintah dan bekerja tidak sesuai amanah yang diberikan pimpinan”.
3. Bagaimana pendapat Anda tentang ketataatan pegawai pada standar kerja?  
Jawaban :  
“Ya, setiap pegawai harus taat pada standar kerja dan pegawai pada Dinas Pendidikan Provinsi Bengkulu dalam melaksanakan tugas dan fungsinya selalu memperhatikan standar kerja jika tidak maka pekerjaan tersebut tidak dapat diterima dan harus diulang kembali terlebih lagi masalah keuangan, jika tidak mengacu pada standar yang ada, laporan tidak dapat diterima walaupun masih ada pegawai yang tidak bisa menghasilkan pekerjaan sesuai dengan standar waktu dan prosedur yang ditetapkan”.
4. Apakah pegawai dalam melaksanakan tugasnya memiliki tingkat kewaspadaan tinggi?  
Jawaban :  
“Ya, untuk di keuangan semua fasilitas digunakan dengan baik dan pegawai selalu teliti dan hati-hati dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dalam melaksanakan pekerjaan namun kadang-kadang masih ada juga pegawai di bidang lain dalam melaksanakan pekerjaan kurang hati-hati dalam membuat laporan.
5. Bagaimana pendapat Anda tentang bekerja etis?  
Jawaban :  
“Selalu tercipta hubungan baik antar pegawai dan pegawai dituntut untuk bekerja dengan jujur terkhusus dalam mengelola keuangan, sehingga setiap pegawai dapat melaksanakan tugasnya dengan baik dan penuh tanggung jawab walaupun ada juga pegawai yang tidak dapat bersikap jujur dalam melaksanakan pekerjaan”.
6. Bagaimana pendapat bapak tentang indikator disiplin yaitu kehadiran, ketaatan kepada peraturan kerja, ketaatan pada standar kerja, tingkat kewaspadaan tinggi, dan bekerja etis?  
Jawaban :  
“Kelima indikator tersebut penting dalam mengukur disiplin seorang pegawai dan kelima indikator tersebut tidak dapat dipisahkan, karena jika disiplin hanya dinilai dengan tingkat kehadiran saja tanpa memperhatikan ketaatan pada peraturan akan menghasilkan pegawai yang tidak disiplin karena hanya hadir tetapi tidak memiliki hasil dalam melaksanakan tugas begitu juga dengan indikator-indikator yang lain”.

## TRANSKRIP WAWANCARA

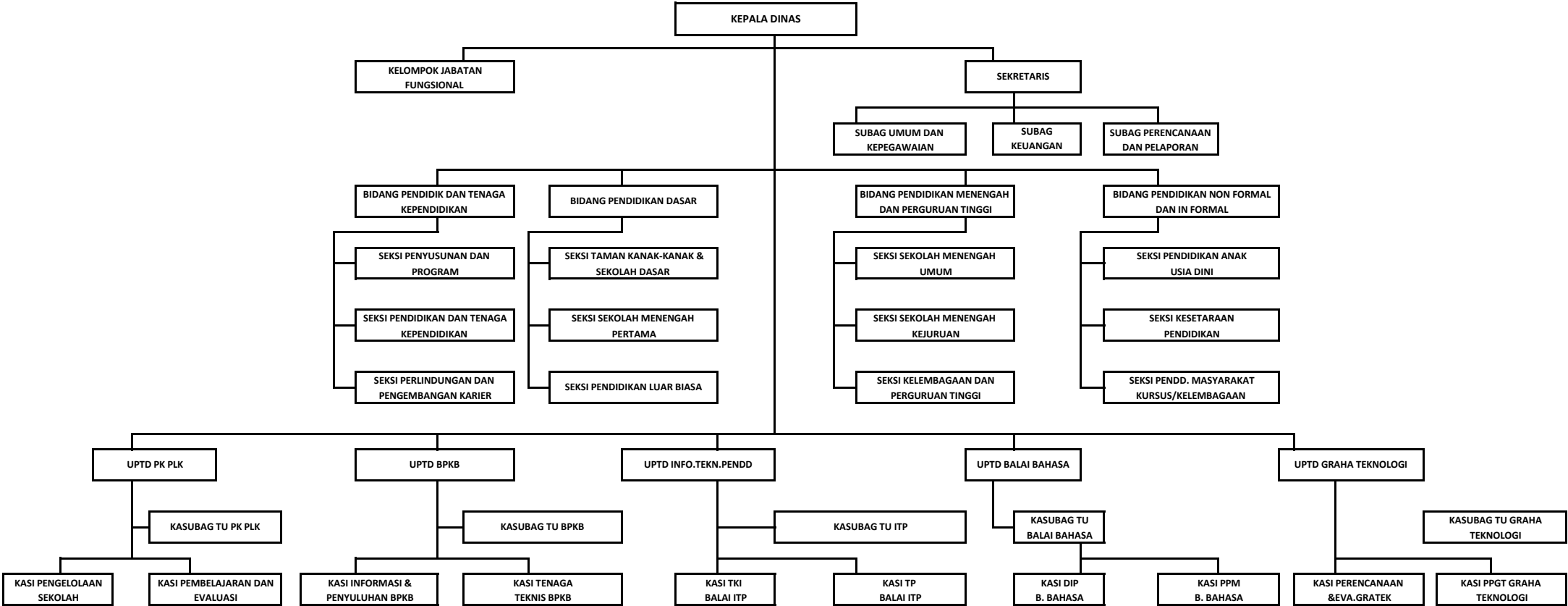
**Subjek : Pegawai Bidang Balai Pengembangan Kurikulum**

---

1. Apakah pegawai hadir sesuai dengan jam kerja dan menggunakan waktu kerja dengan baik?  
Jawaban :  
“Ya, pegawai masuk sesuai dengan jam kerja dan jarang pegawai yang tidak hadir hanya saja masih ada yang terlambat sehingga tidak mengikuti apel pagi dan meninggalkan kantor untuk keperluan pribadi sehingga waktu yang dipergunakan untuk bekerja tidak sesuai yang ditetapkan”.
2. Bagaimana pendapat Anda tentang ketaatan pegawai kepada peraturan kerja?  
Jawaban :  
“Sebagai pegawai maka harus taat pada peraturan kerja, menyelesaikan pekerjaan sesuai amanah pimpinan dan mampu menyelesaikan kerja yang diberikan tepat waktu, walaupun masih ada juga pegawai yang tidak bekerja sesuai dengan prosedur pemerintah yang telah ditetapkan”.
3. Bagaimana pendapat Anda tentang ketataatan pegawai pada standar kerja?  
Jawaban :  
“Pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsinya telah memperhatikan standar kerja, karena sesuai prosedur pemerintah, walau masih ada juga sebagian kecil pegawai yang tidak mampu menghasilkan pekerjaan sesuai dengan standar waktu yang ditetapkan dikarenakan baru tahap pembelajaran biasanya mengenai masalah laporan keuangan”.
4. Apakah pegawai dalam melaksanakan tugasnya memiliki tingkat kewaspadaan tinggi?  
Jawaban :  
“Masih ada pegawai pada Dinas Pendidikan Provinsi Bengkulu yang tidak menggunakan fasilitas secara efisien dan kurang hati-hati dalam melaksanakan tugas dan fungsinya”.
5. Bagaimana pendapat Anda tentang bekerja etis?  
Jawaban :  
“Ya, setiap pegawai dituntut dapat bekerja dengan etis agar dapat melakukan tugas dengan baik, jujur dan menjaga hubungan baik antar sesama pegawai walau kenyataan di lapangan masih ada juga yang tidak bisa berhubungan baik terhadap rekan sekerja dikarenakan adanya masalah pribadi”.
6. Bagaimana pendapat Anda tentang indikator disiplin yaitu kehadiran, ketaatan kepada peraturan kerja, ketaatan pada standar kerja, tingkat kewaspadaan tinggi, dan bekerja etis?  
Jawaban :  
“Pegawai yang disiplin adalah pegawai yang memperhatikan kelima indikator tersebut, artinya dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai Pegawai Negeri Sipil kelima indikator tersebut tidak dapat dipisahkan, jika salah satu indikator ditinggalkan maka pegawai tersebut belum dikatakan disiplin”.

Lampiran 5. Struktur Organisasi Dinas Pendidikan Provinsi Bengkulu

**STRUKTUR DINAS PENDIDIKAN PROVINSI BENGKULU  
BERDASARKAN PERDA Nomor : Tahun 2008 Tanggal 20-10 2008**



Sumber: Dinas Pendidikan Provinsi Bengkulu, 2014



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS BENGKULU  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**  
Jalan WR. Supratman Kandang Limun Bengkulu 38371 A  
Telp (0736) 21170, 21844 & Fax 0736-21396  
E-mail: [fe\\_unib@yahoo.com](mailto:fe_unib@yahoo.com)

Nomor : 1097 / UN30.10/LT/2014  
Lampiran : -  
Hal : Izin Penelitian

Juli 2014

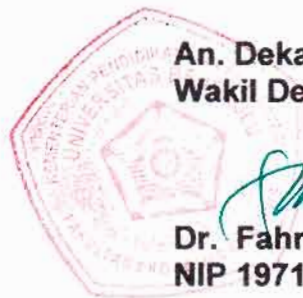
Yth. **Dinas Pendidikan  
Provinsi Bengkulu**

Mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bengkulu dalam rangka penyelesaian studinya diwajibkan menulis skripsi. Penulisan ini hanya bisa dilakukan setelah diadakan penelitian. Untuk itu mohon bantuannya agar memberi izin kepada:


NAMA : Evi Lismana  
NPM : C1B110073  
Jurusan : Manajemen Ekstensi

Mengadakan penelitian dengan judul **"Analisis Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil Pada Dinas Pendidikan Provinsi Bengkulu"**

Atas perhatian dan kerjasama yang baik kami ucapkan terima kasih.



**An. Dekan  
Wakil Dekan Bidang Akademik**

  
**Dr. Fahrudin J.S. Pareke., SE., M.Si.**  
NIP 197109141999031004

Rf