

ANALISIS DISIPLIN KERJA PEGAWAI DI KANTOR CAMAT KECAMATAN GADING CEMPAKA KOTA BENGKULU

Vina Oktavia¹⁾; Desita Rahayu²⁾; Dhika Alfatah³⁾

Program of Public Administration

Department of Administration Publik, STIA Bengkulu

Email: vinaoktavia@gmail.com

ARTICLE HISTORY

Received [22 Mei 2025]

Revised [18 Juni 2025]

Accepted [31 Juli 2025]

KEYWORDS

Analisis Disiplin Kerja
Pegawai, Kantor Camat

This is an open access
article under the [CC-BY-SA](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/)
license



ABSTRAK

Penelitian ini dilakukan di Kantor Camat Kecamatan Gading Cempaka Kota Bengkulu, adapun rumusan masalahnya yaitu bagaimana Disiplin Kerja Pegawai di Kantor Camat Kecamatan Gading Cempaka Kota Bengkulu. Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk memberikan gambaran dan penjelasan mengenai Disiplin Kerja Pegawai Pada Kantor Camat Kecamatan Gading Cempaka Kota Bengkulu. Teknik pengambilan sampel penulis menggunakan sampel total sampling, karena semua anggota populasi dijadikan sebagai sampel yang berjumlah 18 orang atau yang menjadi responden dalam penelitian ini. Jenis data yang dikumpulkan dalam penelitian ini meliputi data primer dan data sekunder. Teknik pengambilan data yang digunakan adalah observasi, wawancara dan dokumentasi. Teknik analisis data yang digunakan penulis adalah kualitatif deskriptif yaitu dengan cara mengumpulkan data dan tabel dikelompokkan lalu disusun dan dihubungkan dengan teori-teori yang relevan dengan masalah yang kemudian diambil suatu kesimpulan. Dari penelitian ini dapat disimpulkan bahwa tingkat disiplin kerja pegawai di Kantor Camat Kecamatan Gading Cempaka Kota Bengkulu sudah sangat baik, terbukti hasil wawancara penulis dengan Pegawai Kantor Camat Kecamatan Gading Cempaka Kota Bengkulu tingkat pelanggaran disiplin tidak ada, bahkan nilai ketaatan pegawai semuanya baik di rata-rata 18 orang pegawai 84,30 berarti baik

ABSTRACT

This research was conducted at the Gading Cempaka District Head Office, Bengkulu City, the formulation of the problem is how is the Employee Work Discipline at the Gading Cempaka District Head Office, Bengkulu City. The purpose of this study is to provide an overview and explanation of Employee Work Discipline at the Gading Cempaka District Head Office, Bengkulu City. The author's sampling technique used total sampling, because all members of the population were used as samples totaling 18 people or who became respondents in this study. The types of data collected in this study include primary data and secondary data. The data collection techniques used are observation, interviews and documentation. The data analysis technique used by the author is descriptive qualitative, namely by collecting data and tables, grouping them, then arranging them and connecting them with theories relevant to the problem, and then drawing conclusions. From this research, it can be concluded that the level of work discipline of employees at the Gading Cempaka District Head's Office, Bengkulu City is very good, as evidenced by the results of the author's interview with the Gading Cempaka District Head's Office Employees, Bengkulu City, there was no level of disciplinary violations, in fact the value of employee obedience was all good, with an average of 84.30 for 18 employees, meaning good

PENDAHULUAN

Latar Belakang Masalah

Dalam mewujudkan tujuan nasional, diperlukan adanya pegawai Negeri sebagai unsur aparatur sipil negara yang penuh ketaatan dan kesadaran yang tinggi terhadap tugas dan tanggung jawab berlandaskan Pancasila dan UUD 1945 serta bermental baik dan berakhlak mulia untuk melaksanakan dan menyelenggarakan peraturan-peraturan yang dibuat oleh pemerintah dan Negara peranan pegawai organisasi sangat menentukan keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Untuk dapat menyelenggarakan dan mengarahkan dengan tepat sehingga pegawai dapat bekerja lebih efisien dan efektif, maka Sumber Daya Manusia tersebut perlu mendapatkan perhatian yang serius dan sungguh-sungguh dari pengelolaan organisasi. Salah satu kunci keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuannya sangat ditentukan kemampuan serta keterampilan pegawainya disamping kemampuan bawahan atau pegawai dari pimpinan organisasi itu sendiri. Dalam organisasi yang baik tidak hanya diperlukan sumber daya manusia yang handal saja, akan tetapi disiplin kerja juga harus mendapatkan perhatian yang serius. Kedisiplinan pegawai akan mempengaruhi kinerja organisasi secara keseluruhan. Disamping itu tindakan terhadap pelanggaran disiplin harus berjalan sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dilakukan pegawai tersebut.

Disiplin kerja adalah “usaha yang dilakukan untuk menciptakan keadaan suatu lingkungan kerja yang tertib, berdaya guna dan berhasil guna memulai sistem pengaturan yang tepat” Moenir (2002:1)

Disiplin kerja adalah “suatu alat yang digunakan para pimpinan untuk berkomunikasi dengan pegawai agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang untuk mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku” Rivai, (2006 : 444)

Kesadaran setiap individu untuk melaksanakan setiap peraturan dan norma- norma yang berlaku dalam organisasi merupakan gambaran terhadap pelaksanaan disiplin, karena tanpa adanya kesadaran tersebut akan sulit untuk melaksanakan disiplin dalam bekerja. Peraturan dan norma-norma yang telah ditetapkan terhadap pegawai merupakan satu kesatuan yang tak terpisahkan. Demikian halnya jika peraturan tidak berjalan dengan baik akan mengakibatkan tindakan disipliner yang merugikan organisasi dan karyawan itu sendiri.

Ada pendekatan disiplin, yaitu pendekatan disiplin modern, disiplin dengan tradisi, dan disiplin bertujuan.

Pendekatan disiplin modern yaitu menepertemukan sejumlah keperluan atau kebutuhan dalam di luar hukum. Pendekatan ini berasumsi:

1. Disiplin modern merupakan suatu cara menghindarkan bentuk hukuman secara fisik.
2. Melindungi tuduhan yang benar untuk diteruskan pada proses hukuman yang berlaku
3. Keputusan-keputusan yang semuanya terhadap kesalahan atau prasangka harus diperbaiki dengan mengadakan proses penyuluhan dengan mendapatkan fakta-faktanya.

Dalam era globalisasi saat ini, dimana ditandai dengan adanya perubahan yang begitu cepat, suatu organisasi atau lembaga institusi dituntut untuk kemajuan ilmu, pembangunan, dan teknologi. manajemen sumber daya Manusia (MSDM) merupakan salah satu instrumen penting bagi organisasi dalam mencapai berbagai tujuannya. Bagi sektor publik, tanggung jawab besar birokrasi dalam memberi pelayanan kepada masyarakat harus didukung oleh sumber daya manusia.

Penerapan disiplin kerja bertujuan agar pegawai bersedia dengan sukarela mentaati segala peraturan dan tata tertib yang berlaku tanpa paksaan. Ketaatan terhadap semua norma yang berlaku, dapat menjadi modal utama dalam menentukan pencapaian tujuan organisasi. Disiplin kerja dapat diartikan sebagai suatu sikap menghormati, menghargai, patuh dan taat terhadap peraturan yang berlaku, baik tertulis maupun tidak tertulis serta sanggup menjalankannya dan tidak menghindar untuk menerima sanksi-saksinya apabila PNS melanggar tugas dan wewenang yang diberikan (Sastrohadwirjo. 2002:291).

Disiplin yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Oleh karena itu, setiap manajer selalu berusaha agar para bawahannya mempunyai disiplin baik. Untuk memelihara dan meningkatkan kedisiplinan yang baik memang merupakan hal yang cukup sulit, karena banyak faktor yang mempengaruhinya.

Faktor-faktor yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan pegawai suatu organisasi (Hasibuan, 2002:213) di antaranya:

1. Tujuan dan kemampuan
2. Teladan pemimpin

3. Balas jasa (gaji dan kesejahteraan)
4. Keadilan
5. Waskat (pengawasan melekat)
6. Sanksi Hukum
7. Ketegasan
8. Hubungan Kemanusiaan

LANDASAN TEORI

Disiplin Kerja

Disiplin berasal dari akar kata "*disciple*" yang berarti belajar. Disiplin merupakan arahan untuk melatih dan membentuk seseorang melakukan sesuatu menjadi lebih baik. disiplin adalah suatu proses yang dapat menumbuhkan perasaan seseorang untuk mempertahankan dan meningkatkan tujuan organisasi secara objektif, melalui kepatuhannya menjalankan peraturan organisasi. Disiplin sangat penting untuk pertumbuhan organisasi, digunakan terutama untuk memotivasi pegawai agar dapat mendisiplinkan diri dalam melaksanakan pekerjaan baik secara perorangan maupun kelompok. Disamping itu disiplin bermanfaat mendidik pegawai untuk mematuhi dan menyenangkan peraturan, prosedur, maupun kebijakan yang ada, sehingga dapat menghasilkan kinerja yang baik.

Menurut Davis (2004:36) bahwa, "disiplin adalah suatu tindakan manajemen memberikan semangat kepada pelaksanaan standar organisasi, ini adalah pelatihan mengarah kepada upaya membenarkan dan melibatkan pengetahuan- pengetahuan dan perilaku petugas sehingga ada kedisiplinan pada diri petugas, untuk menuju pada kerjasama dan prestasi yang lebih baik".

Disiplin adalah kondisi kendali diri pegawai dan perilaku tertib yang menunjukkan tingkat kerja sama tim yang sesungguhnya dalam suatu organisasi. Salah satu aspek hubungan internal kepegawaian yang penting namun sering kali sulit dilaksanakan adalah penerapan tindakan disipliner oleh Mondy (2008:92).

Disiplin yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Hal ini mendorong gairah kerja, semangat kerja, dan terwujudnya tujuan organisasi, pegawai, dan masyarakat. Oleh karena itu, setiap manajer selalu berusaha agar para bawahannya mempunyai disiplin yang baik. Seseorang manajer dikatakan efektif dalam kepemimpinannya, jika para bawahannya berdisiplin yang baik. Untuk memelihara dan meningkatkan kedisiplinan yang baik adalah hal yang sulit, karena banyak faktor yang mempengaruhinya.

Hal tersebut seperti yang dikemukakan oleh teori Prijodamanto (1994: 23) yang menjelaskan bahwa yang dimaksud dengan disiplin adalah sebagai kondisi yang tercipta dan terbentuk melalui proses dari serangkaian perilaku yang menunjukkan nilai-nilai ketaatan, kepatuhan, kesetiaan, keteraturan dan ketertiban. Nilai-nilai tersebut telah menjadi bagian perilaku dalam kehidupannya. Perilaku itu tercipta melalui proses binaan melalui keluarga, pendidikan dan pengalaman. Maka, dapat dipahami bahwa disiplin menyatu dalam diri seseorang. Sikap disiplin organisasi ada beberapa langkah yang dapat dilakukan.

Menurut Mangkunegara (2005:22) terdapat tujuh langkah yang dapat dilakukan sebagai berikut :

1. Mengetahui adanya kekurangan dalam kinerja
2. Mengenal kekurangan dan tingkat keseriusan
3. Mengidentifikasi hal-hal yang mungkin menjadi penyebab kekurangan, baik yang berhubungan dengan pegawai itu sendiri.
4. Mengembangkan rencana tindakan untuk menanggulangi penyebab kekurangan tersebut
5. Melakukan rencana tindakan tersebut
6. Melakukan evaluasi apakah masalah tersebut sudah teratasi atau belum
7. Mulai dari awal, apabila perlu. Bila langkah-langkah tersebut dapat dilaksanakan dengan baik, maka kinerja pegawai dapat ditingkatkan karena jika kinerja pegawai rendah akan menjadi suatu permasalahan bagi sebuah organisasi, karena kinerja yang dihasilkan pegawai tidak sesuai dengan yang diharapkan oleh organisasi.

Fungsi dan Bentuk Disiplin Kerja

Dalam pengertian yang sempit disiplin diartikan sebagai hukuman, sebenarnya "disiplin" mempunyai arti yang lebih luas dari pada hukuman. Jika seorang atasan menghukum seorang pegawai karena melakukan pelanggaran terhadap peraturan, maka hukuman harus dijatuhkan. Hukuman yang dijatuhkan tersebut bukan untuk kepentingan hukuman tetapi untuk mengembalikan kepada tata tertib organisasi.

Disiplin dalam arti yang menyeluruh merupakan urat organisasi, yang melekatkan bagian- bagian menjadi satu.

Maksud dari proses pendisiplinan bukan untuk menghukum pegawai atau melakukan tindakan semena-mena terhadap pegawai, tetapi mendidik pegawai untuk bersikap dan berbuat sebagaimana telah digariskan oleh organisasi. Tanpa peraturan dan tata tertib, maka pola kerja tidak akan berjalan sebagaimana mestinya. Sebagai alat untuk menghindari dan mengganjar tindakan indisipliner setiap pegawai, maka suatu organisasi mengambil beberapa langkah antara lain dengan penerapan peraturan dan sanksinya berupa hukuman kepada setiap orang yang melakukan pelanggaran. Dengan penerapan disiplin diharapkan setiap pegawai mampu memperbaiki kesalahan- kesalahan di masa lalu dan menghindar perbuatan indisipliner di masa yang akan datang.

Bentuk pendisiplinan dan fungsinya, dikemukakan pula oleh Devis dan Newstroom (1989:223-232) sebagai berikut :

1. Disiplin preventif adalah kegiatan yang dilakukan untuk mendorong pegawai agar mengikuti berbagai standar dan ukuran, sehingga penyelewengan-penyelewengan dapat dicegah. Tujuan utamanya adalah untuk mendorong disiplin diri diantara para pegawai. Dengan cara ini para pegawai menjaga disiplin dari mereka bukan semata-mata dipaksa manajemen.
2. Disiplin korektif adalah kegiatan yang diambil untuk menangani pelanggaran terhadap peraturan-peraturan dan mencoba-coba untuk mencegah pelanggaran- pelanggaran selanjutnya. Kegiatan korektif dapat berupa bentuk hukuman dan disebut tindakan pendisiplinan.

Jenis-Jenis Disiplin

Pemimpin perusahaan harus mampu mengenal dan mempelajari perilaku dan sifat karyawan. Hal ini dapat membantu pemimpin perusahaan dalam memilih jenis pendisiplinan mana yang dapat diterapkan kepada karyawan Menurut Handoko (2004:144) disiplin digolongkan beberapa jenis kerja antara lain :

1. Disiplin Preventif Disiplin preventif merupakan kegiatan yang dilaksanakan dengan maksud untuk mendorong para karyawan agar sadar menaati berbagai standar dan aturan, sehingga dapat dicegah berbagai penyelewengan atau pelanggaran. Yang utama dalam hal ini adalah ditumbuhkannya "*self discipline*" pada setiap karyawan.
2. Disiplin Korektif Disiplin korektif merupakan kegiatan yang diambil untuk menangani pelanggaran yang terjadi terhadap aturan-aturan, dan mencoba untuk menghindari pelanggaran-pelanggaran lebih lanjut. Kegiatan korektif ini berupa suatu bentuk hukuman atau tindakan pendisiplinan (*disciplinary action*), yang wujudnya dapat berupa peringatan, ataupun berupa *schorsing*. Semua sasaran pendisiplinan tersebut harus positif, bersifat mendidik, dan mengoreksi kekeliruan untuk tidak terulang kembali.

Menurut teori Amriany, dkk dalam Bugis (2018) menyebutkan aspek- aspek disiplin kerja, yaitu:

1. Kehadiran
2. Seseorang dijadwalkan untuk bekerja harus tepat pada waktunya tanpa alasan apapun.
3. Waktu Kerja
4. jangka waktu saat pekerja harus hadir untuk memulai bekerja hingga akhir pekerjaan.
5. Kepatuhan terhadap perintah

Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil

Peraturan pemerintah No.53 Tahun 2010 Tentang disiplin pegawai negeri sipil antara lain memuat kewajiban, larangan dan hukuman disiplin yang dapat dijatuhkan kepada ASN yang telah terbukti melakukan pelanggaran.

Melakukan penjatuhan hukuman disiplin dimaksud untuk membina ASN yang telah melakukan pelanggaran, agar yang bersangkutan mempunyai sikap menyesal dan berusaha tidak mengulangi dan memperbaiki diri pada masa yang akan datang. Disiplin pegawai dalam manajemen sumber daya manusia berangkat dari pandangan bahwa tidak ada manusia yang sempurna, luput dari kekhilafan dan kesalahan. Oleh karena itu setiap organisasi perlu memiliki berbagai ketentuan yang harus ditaati oleh para, anggotanya. Disiplin merupakan tindakan manajemen untuk mendorong para anggota organisasi memenuhi tuntutan berbagai ketentuan tersebut. Dengan adanya Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, maka pegawai negeri sipil harus mengetahui tugas dan tanggung jawabnya di dalam melaksanakan tugas yang diembankan kepadanya dengan kedisiplinan yang tinggi. Disiplin kerja pegawai adalah merupakan salah satu syarat penting yang harus diperhatikan agar tujuan organisasi dapat tercapai dengan baik. Dengan adanya tingkat disiplin kerja yang tinggi berarti para pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan apa yang telah ditentukan sebelumnya Dalam peraturan pemerintah No 53 Tahun 2010 tentang disiplin pegawai negeri sipil secara tegas disebutkan jenis hukuman disiplin yang dapat dijatuhkan terhadap

suatu pelanggaran disiplin. Hal ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi pejabat yang berwenang dalam menghukum serta memberikan kepastian dalam menjatuhkan hukuman disiplin. Demikian juga dengan batas kewenangan bagi pejabat yang berwenang menghukum telah ditentukan dalam peraturan pemerintah ini. Penjatuhan hukuman berupa jenis hukuman disiplin ringan, sedang, atau berat sesuai dengan berat ringannya pelanggaran yang dilakukan oleh Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan, dengan mempertimbangkan latar belakang dan dampak dari pelanggaran yang dilakukan.

Sanksi hukuman disiplin berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 yaitu:

1. Hukuman Disiplin Ringan
 - a. teguran lisan
 - b. teguran tertulis
 - c. pernyataan tidak puas secara tertulis
2. hukuman disiplin sedang
 - a. penundaan kenaikan pangkat gaji berkala selama 1 tahun
 - b. penundaan kenaikan pangkat selama satu tahun
 - c. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama satu tahun
3. hukuman disiplin berat
 - a. penurunan pangkat setingkat lebih rendah 3 tahun
 - b. pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah
 - c. pembebasan dari jabatan
 - d. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaannya sebagai PNS

Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Kedisiplinan Kerja

Berikut akan diuraikan pendapat Martoyo seorang pakar manajemen sumber daya manusia mengenai faktor-faktor yang dapat mempengaruhi kedisiplinan kerja pegawai:

a. Motivasi

Di dalam manajemen, salah satu fungsi yang harus digunakan dan diperhatikan oleh manajer adalah fungsi pengarahan. Pengarahan adalah tindakan untuk mengusahakan agar semua anggota organisasi melakukan kegiatan yang sudah ditentukan ke arah tercapainya tujuan kegiatan pengarahan ini banyak menyangkut masalah pemberian motivasi.

Motivasi dapat dikatakan sebagai upaya pendorong (drive force) yang menyebabkan orang berbuat sesuatu atau yang diperbuat karena takut akan sesuatu. (Sedarmayanti, 2001 : 66)

Motivasi adalah sebab, alasan dasar, pikiran dasar, gambaran dorongan bagi seseorang untuk berbuat, atau ide pokok yang berpengaruh besar sekali terhadap segenap tingkah laku. (Saydam, 2000 : 227)

Kemampuan manajer untuk memotivasi, mempengaruhi, mengarahkan dan berkomunikasi dengan para bawahannya akan menentukan efektivitas manajer. Motivasi ini merupakan subjek yang penting bagi manajer, karena menurut definisi, manajer harus bekerja dengan dan melalui orang lain, dan manajer harus dapat memahami perilaku dari para bawahannya agar dapat mempengaruhinya untuk bekerja sesuai dengan yang diinginkan.

Menurut Saydam, (2000:228) adapun tujuan pemberian motivasi kepada karyawan adalah untuk :

- 1) Mengubah perilaku karyawan sesuai dengan keinginan perusahaan.
- 2) Meningkatkan gairah dan semangat kerja.
- 3) Meningkatkan disiplin kerja.
- 4) Meningkatkan prestasi kerja.
- 5) Menumbuhkan rasa tanggung jawab.
- 6) Meningkatkan produktivitas kerja dan efisiensi.
- 7) Menumbuhkan loyalitas karyawan pada perusahaan.

Ada beberapa faktor yang memotivasi kerja pegawai antara lain : (Handoko, 2000:155)

1) Kompensasi

Yaitu segala sesuatu yang diterima para karyawan sebagai balas jasa untuk kerja mereka. Masalah kompensasi mungkin merupakan fungsi manajemen personalia yang paling sulit dan membingungkan. Tidak hanya pemberian kompensasi merupakan salah satu tugas yang kompleks, tetapi juga salah satu aspek yang paling berarti baik bagi karyawan maupun organisasi.

2) Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja dari para karyawan mempunyai pengaruh yang tidak kecil terhadap jalannya operasi perusahaan. Lingkungan kerja yang menyenangkan mungkin menjadi kunci pendorong bagi para karyawan untuk menghasilkan prestasi kerja.

Adapun beberapa faktor yang mempengaruhi lingkungan kerja yang baik, yaitu :

- a. Penerangan
- b. Pertukaran udara
- c. Kebisingan
- d. Ruang Gerak
- e. Sarana dan prasarana
- f. Keamanan

Di dalam motivasi menurut Hasibuan (2000: 101) Motivasi dengan model Sumber daya Manusia yaitu mengemukakan bahwa karyawan di motivasi oleh banyak faktor, bukan hanya uang/ barang atau keinginan akan kepuasan saja tapi juga kebutuhan akan pencapaian dan pekerjaan yang berarti. Sementara Simamora (2006: 138) menjelaskan pemberian motivasi berkaitan langsung dengan usaha pencapaian tujuan dan berbagai sasaran organisasional. Dan teori diatas motivasi sangat berkaitan dengan disiplin. Di dalam teori motivasi, motivasi merupakan salah satu faktor untuk meningkatkan disiplin kerja pegawai. Ketika pegawai kurang disiplin seorang pemimpin memberikan motivasi kepada pegawai dengan tujuan supaya pegawai yang kurang disiplin bisa maksimal dan sadar dengan tujuan organisasi. Motivasi itu merupakan usaha yang dilakukan untuk meningkatkan disiplin pegawai demi pencapaian tujuan dan sasaran organisasi. Di dalam teori harapan pada motivasi menurut Siagian (2002: 124) setiap individu percaya bahwa perilaku dengan cara tertentu ia akan memperoleh hal tertentu. Misalnya seorang pegawai yang berperilaku disiplin menyebabkan tujuan organisasi tercapai maka pegawai tadi memiliki harapan mendapatkan apresiasi dari organisasi tersebut.

b. Pendidikan dan Pelatihan

Pelatihan atau training bagi para pegawai diberikan oleh kantor dalam rangka menjembatani adanya kesenjangan antara kondisi factual dari kinerja pegawai terhadap tuntutan ideal standar kinerja jabatan yang diduduki oleh pegawai sebagai akibat dari kurangnya pengetahuan, keterampilan serta sikap-sikap kerja tertentu. Kesempatan untuk pengembangan pegawai merupakan suatu pertimbangan yang penting bagi banyak para pegawai. Mereka memandang program latihan dan pengembangan sebagai alat untuk memelihara dan menambah penghargaan, pengetahuan dan kecakapan mereka. Pendidikan dan pelatihan adalah keseluruhan proses, teknik dan metode belajar mengajar dalam rangka mengalihkan sesuatu pengetahuan dari seseorang kepada orang lain sesuai dengan yang telah ditetapkan sebelumnya. (Siagian,2002:145)

Adanya pendidikan dan pelatihan dimaksudkan untuk menyesuaikan sikap, tingkah laku, dan pengetahuan serta kecakapan pegawai sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaan. Bentuk dan jenis pendidikan dan pelatihan sangat mempengaruhi keberhasilan suatu program pendidikan dan latihan. Karena jika bentuk dan jenis pendidikan dan pelatihan tersebut sesuai dengan keinginan dan pekerjaan yang sedang pegawai tekuni, maka akan mudah bagi pegawai untuk memahami dan mengimplementasikannya pada pekerjaan sehari-hari. Begitu juga sebaliknya, jika bentuk dan jenis pendidikan dan latihan tersebut tidak sesuai dengan keinginan dan pekerjaan pegawai, maka materi yang disampaikan akan sulit dipahami dan diterapkan pada pekerjaan yang sedang ditekuni. Pendidikan dan pelatihan sangat berkaitan erat dengan Disiplin Kerja Pegawai, dengan adanya pendidikan pelatihan kepada pegawai akan meningkatkan kualitas dan kuantitas seorang pegawai dalam menerapkan disiplin kerja pegawai. Pendidikan dan pelatihan akan merubah seorang pegawai yang tidak terlatih menjadi pegawai yang cakap dan memiliki rasa tanggung jawab dalam menegakkan disiplin kerja yang ada pada instansinya. Selain itu, apabila pendidikan dan pelatihan terhadap pegawai dilakukan secara intensif akan menghasilkan seorang pegawai yang dapat menyesuaikan sikap, tingkah laku, pengetahuan dan kecakapan pegawai sesuai dengan tuntutan disiplin kerja pegawai tersebut. Selain dari itu pendidikan dan pelatihan yang salah satunya diselenggarakan bertujuan memberitahukan kepada pegawai yang kurang taat (Indisipliner) bisa maksimal didalam pencapaian tujuan organisasi. Pendidikan dan pelatihan merupakan pembinaan disiplin pegawai di dalam meningkat kinerja organisasi.

c. Kepemimpinan

Peranan kepemimpinan dalam suatu organisasi sangatlah penting dalam usaha pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Dengan jiwa kepemimpinan diharapkan dapat menggerakkan kemampuan totalnya untuk kepentingan kelompok atau organisasi. Kepemimpinan merupakan suatu proses dalam mempengaruhi orang lain dengan suatu tujuan tertentu. Kepemimpinan yaitu kemampuan untuk mempengaruhi orang lain. Keberhasilan seorang pemimpin tergantung kepada kemampuan untuk mempengaruhi. Dengan kata lain kepemimpinan diartikan sebagai kemampuan seseorang untuk mempengaruhi orang lain, melalui komunikasi yang langsung maupun yang tidak

langsung dengan maksud menggerakkan orang-orang tersebut agar dengan penuh pengertian, kesadaran dan senang hati bersedia mengikuti kehendak pemimpin itu (Anoraga,2003:2).

Adapun peranan (tanggung jawab) kepemimpinan menurut Robert C. Maljus adalah : (Anoraga, 2003:3)

- 1) Menentukan tujuan dan pelaksanaan kerja yang realistis dalam artian kuantitas, keamanan dan lain sebagainya.
- 2) Melengkapi para pegawai dengan sumber dana yang diperlukan untuk menjalankan tugasnya.
- 3) Mengkomunikasikan kepada pegawai tentang apa yang diharapkan dari mereka.
- 4) Memberikan susunan hadiah yang sepadan untuk mendorong prestasi.
- 5) Mendelegasikan wewenang apabila diperlukan dari mengundang partisipasi apabila memungkinkan.
- 6) Menghilangkan hambatan untuk melaksanakan pekerjaan yang efektif.
- 7) Menilai pelaksanaan pekerjaan dan mengkomunikasikan hasilnya.
- 8) Menunjukkan perhatian kepada para pegawainya.

Untuk menjalankan fungsinya sebagai seorang pemimpin ada beberapa gaya yang sering diterapkan. Gaya kepemimpinan itu sendiri juga merupakan cara atau proses bagaimana seorang pemimpin dapat melakukan kepemimpinannya dengan keterampilan yang wajar agar tujuan yang ditetapkan dapat dicapai dengan hasil yang lebih baik.

Menurut Koto (2009: 45) Pemimpin dituntut bertanggung jawab atas kepemimpinannya. Pemimpin harus mampu menjadi panutan dari orang yang dipimpinnya. Dalam hal disiplin pemimpin harus mampu menjadi panutan dari orang yang dipimpinnya karena disiplin adalah sikap kejiwaan dari seseorang atau sekelompok orang senantiasa berkehendak untuk mengikuti dan mematuhi segala aturan atau keputusan yang dikembangkan melalui suatu latihan antara lain bekerja, menghargai waktu, tenaga dan biaya.

Kepemimpinan mampu mempengaruhi jiwa seseorang sehingga sangat berkaitan dengan disiplin. Ketika seorang pegawai yang tidak disiplin melihat pemimpinnya disiplin mampu mempengaruhinya disisi lain pemimpin disiplin nya baik makanya ketika ada pegawai yang tidak disiplin dia maupun memberikan teguran atau sanksi terhadap pegawai tersebut. Disiplin kerja sebenarnya dimaksudkan untuk memenuhi tujuan- tujuan organisasi yang hendak dicapai. Sehingga pelaksanaan kerja menjadi lebih efektif dan efisien. Pada dasarnya disiplin kerja bertujuan untuk menciptakan suatu kondisi teratur, tertib dan pelaksanaan pekerjaan dapat terlaksana sesuai dengan rencana sebelumnya.

METODE PENELITIAN

Teknik Pemilihan Informan

Informan dalam penelitian ini terbagi atas 2 jenis informan yaitu informan inti dan informan pendukung. Dalam melakukan penelitian, peneliti mengumpulkan data berupa fakta mengenai permasalahan dan Disiplin Kerja Pegawai Pada Kantor Camat Kecamatan Gading Cempaka Kota Bengkulu melihat kesesuaian antara perencanaan, pelaksanaan dan hasil yang dilakukan melalui program dan rencana kegiatan. Oleh karena itu peneliti mewawancarai pihak yang terkait yang terdiri dari :

1. Informan Inti, yaitu pihak yang mengetahui secara langsung mengenai permasalahan yang diteliti antara lain: Camat, Sekretaris, dan seluruh Pegawai Camat Kecamatan Gading Cempaka Kota Bengkulu.
2. Informan pendukung, yaitu masyarakat yang mengurus administrasi pelayanan perekaman KTP, Surat Ahli waris, Akte Kematian, Tanah, Dll.

Jumlah informan terkait penelitian disiphn kerja pegawai pada kantor Camat Kecamatan Gading Cempaka Kota Bengkulu yang terdiri dari informan inti dan informan pendukung. yang dipilih memang pas untuk di wawancarai terkait informasi-informasi yang akan di butuhkan pada saat penelitian.

Metode Analisis

Teknik Analisis Data

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan metode analisis kualitatif dengan metode deskriptif. Teknik analisis kualitatif deskriptif adalah menganalisis data yang telah terkumpul dengan cara mendeskripsikan atau menggambarkan data yang telah terkumpul dari informan dengan menyederhanakan data yang diperoleh dalam bentuk yang mudah dibaca dan dipahami. Hal itu dilakukan

sebagai upaya mencari jawaban atas permasalahan yang ada. Untuk menyajikan hasil dari penelitian ini maka yang peneliti lakukan adalah membuat dan menganalisis atau menggambarkan fenomena mengenai situasi atau kejadian dari obyek penelitian.

Analisis data dilakukan dengan metode kualitatif model Miles dan Huberman (Sugiyono, 2010 : 91) yaitu meliputi reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

1) Tahapan Reduksi

Pada tahapan reduksi peneliti membuat rangkuman data dan menyeleksi data yang telah diperoleh melalui observasi, wawancara dan dokumentasi.

2) Tahapan Penyajian Data

Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya peneliti menyajikan data berupa teks hasil rangkuman wawancara, data-data observasi, dan data-data dokumentasi yang telah di peroleh di lapangan.

3) Tahap Kesimpulan dan Verifikasi

Pada tahap ini, peneliti memeriksa kembali setiap data (observasi, wawancara, dan dokumentasi) atau hasil yang muncul hasil yang di lapangan dan menghubungkan menghubungkan hasil yang diperoleh dengan teori- teori. sehingga dapat dijadikan kesimpulan hasil penelitian

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil Penelitian

Identitas Responden

Identitas Responden dalam melihat kemampuan aparatur pada Kantor Camat Kecamatan Gading Cempaka Kota Bengkulu, maka penulis menulis secara singkat tentang identitas responden yang terdiri dari jenis kelamin pegawai, tingkat pendidikan pegawai, masa kerja pegawai, pangkat dan golongan pegawai. Hal ini bertujuan untuk memberikan gambaran tentang bagaimana background responden yang dijadikan objek penelitian sehingga penulis dapat lebih mengenalinya.

Jenis Kelamin Pegawai

Jenis kelamin mempunyai pengaruh terhadap sikap pegawai dalam melaksanakan aktifitas sehari-hari, dimana seorang biasanya bekerja lebih cepat dari wanita. Walaupun demikian wanita juga biasanya memiliki sikap yang lebih teliti dan rapi dalam melaksanakan pekerjaan dibandingkan pria. Untuk lebih jelas keadaan pegawai yang ada pada Kantor Camat Gading Cempaka Kota Bengkulu berdasarkan jenis kelamin dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 1. Jumlah Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Jenis Kelamin	Jumlah
1	Pria	9 Orang
2	Wanita	9 Orang
Jumlah		18 Orang

Sumber : Kantor Camat Kecamatan Gading Cempaka 2024

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Yasman, S.Sos selaku Sekretaris Camat di tanggal 5 Juni 2024, tabel 3 diatas dapat diamati bahwa perbandingan antara jumlah pegawai pria dengan perempuan sama berbeda. Dimana pria lebih mendominasi yaitu sebanyak 9 orang sedangkan perempuan sebanyak 9 orang dari keseluruhan jumlah pegawai yang ada 18 orang.

Kelompok Umur Pegawai

Semakin bertambah umur seseorang maka jiwa kedewasaan akan terpatri dalam sikap dan tingkah laku yang selanjutnya akan mempengaruhi etos kerjanya kelompok kerja Pegawai Negeri Sipil di bagian perencanaan pada Kantor Camat Kecamatan Gading Cempaka Kota Bengkulu. Dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2. Jumlah Responden Berdasarkan Pegawai Negeri Sipil Pada Kantor Camat Gading Cempaka Kota Bengkulu Kelompok Umur

No	Kelompok Umur	Jumlah
1	45 – 68	11 Orang
2	30 – 44	7 Orang
3	21 – 29	-
Jumlah		18 Orang

Sumber : Kantor Camat Kecamatan Gading Cempaka 2024

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Roni Bambang Suryadi, S.Sos selaku Kasi Pelayanan di tanggal 6 Juni 2024, tabel 4 diatas dapat kita lihat bahwa responden yang berada pada usia 45-68 tahun memiliki jumlah cukup besar yaitu sebanyak 11 orang untuk pegawai yang memiliki usia 30-44 tahun sebanyak 7 orang sedangkan pegawai yang berusia 21-29 tahun tidak ada dari keseluruhan jumlah pegawai, berarti dilihat dari usia pegawai kantor Camat Gading Cempaka sudah cukup mapan.

Tingkat Pendidikan Responden

Mengenai tingkat pendidikan responden yang ada pada kantor Camat Gading Cempaka Kota Bengkulu dapat kita lihat pada tabel berikut ini :

Tabel 3. Jumlah Pegawai dan Tingkat Pendidikan Pada Kantor Camat Gading Cempaka Kota Bengkulu

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah
1	SLTA	4 Orang
2	S1	12 Orang
3	S2	2 Orang
Jumlah		18 Orang

Sumber : Kantor Camat Kecamatan Gading Cempaka 2024

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Nova Sukmawati sekretaris Camat di tanggal 10 Juni pada tabel 3 diatas dapat kita lihat bahwa pegawai pada Kantor Camat Gading Cempaka Kota Bengkulu yang terbanyak memiliki tingkat pendidikan S1 yakni sebanyak 12 orang, SLTA sebanyak 4 orang dan S2 sebanyak 2 orang. Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Yasman, S.Sos selaku Sekretaris Camat di tanggal 10 Juni, permasalahan yang terjadi di Kantor Camat Gading Cempaka Kota Bengkulu yaitu tingkat disiplin kerja pegawai sudah cukup baik, Dari tingkat pelanggaran sangat rendah sekali seperti mengikuti tidak pernah terlambat apel pagi dan sore, tidak pernah terjadi tidak masuk kantor dan tidak hadir tanpa keterangan. Berdasarkan data bulan Juni-Juli 2024 banyak pegawai yang tidak masuk kerja tanpa keterangan sehingga menyebabkan terbengkalainya pekerjaan yang diberikan pada pegawai. Hal ini dapat dilihat dari rekapitulasi absen pegawai Negeri Sipil Kantor Camat Kecamatan Gading Cempaka Kota Bengkulu bulan Juli-Juli 2024

Pembahasan

Tabel 4. Rata-rata Kegiatan Apel Pagi dan Siang Pegawai Kantor Camat Kecamatan Gading Cempaka Kota Bengkulu

No	Kategori	Jumlah Pegawai	Yang Mengikuti	Yang Tidak Mengikuti
1	Apel Pagi	18	15	3
2	Apel Siang	18	16	2

Sumber : Kantor Camat Kecamatan Gading Cempaka 2024

Berdasarkan tabel 4 tersebut dapat diketahui bahwa tingkat kehadiran pegawai pada pelaksanaan apel pagi dan apel siang yang merupakan salah satu indikator yang dijadikan rujukan dalam pengukuran disiplin untuk apel siang. Artinya angka tersebut menunjukkan bukti disiplinnya pegawai dalam mematuhi salah satu aturan yang ditaati sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Yasman selaku Sekretaris Camat di tanggal 12 Juni 2024, tidak terdapat pelanggaran disiplin pegawai Kantor Camat Gading Kecamatan Gading Cempaka Kota Bengkulu yang dilihat dari tabel dibawah ini :

Tabel 5. Data Insiden Pelanggaran Disiplin Pegawai Negeri Sipil Kantor Camat Kecamatan Gading Cempaka Kota Bengkulu

No	Tingkat Hukuman	Jenis Sanksi/Hukuman	Jumlah
1	Ringan	a. Teguran Lisan b. Teguran Tertulis	-
2	Sedang	Penundaan Kenaikan Gaji	-
3	Berat	Penurunan Pangkat	-

Sumber : Kantor Camat Kecamatan Gading Cempaka 2024

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa Pegawai Kantor Camat Kecamatan Gading Cempaka Kota Bengkulu tidak ada yang mendapat pelanggaran disiplin pegawai, yaitu tingkat hukuman disiplin ringan dengan jenis sanksi teguran lisan wawancara dengan Bapak Yasman, S.Sos di tanggal 12 Juni untuk tingkat hukuman disiplin sedang dan berat tidak ada. Teguran lisan ini bisa dilihat dari seberapa tingkat disiplin pegawai tersebut salah satu contohnya adalah beberapa kali tidak ikut apel pagi dan terlambat waktu masuk yang seharusnya masuk pukul 07.00 WIB kemudian datang pukul 08.00 WIB dan ketidak disiplin pegawai datang terlambat ini tidak terjadi di lingkungan Kantor Camat Gading Cempaka Kota Bengkulu. Kemudian juga teguran secara tertulis ini masih ada beberapa pegawai yang jarang masuk kantor sampai berbulan-bulan dan ini mendapatkan tindakan tegas dari camat hingga dibuat teguran secara tertulis agar tidak mengulangi lagi apabila mengulangi lagi maka akan mendapatkan sanksi yang tegas sesuai dengan Peraturan Pemerintah tentang Disiplinan Pegawai Negeri Sipil No. 53 Tahun 2010.

Kondisi diatas merupakan salah satu indikasi masih rendahnya disiplin kerja pegawai negeri sipil dalam menjalankan kewajiban dan mematuhi larangan yang ada di Kantor Camat Kecamatan Gading Cempaka Kota Bengkulu sudah sesuai aturan.

Kantor Camat Kecamatan Gading Cempaka Kota Bengkulu merupakan tata laksana memiliki tugas-tugas pokok untuk terlaksananya tujuan pemerintah. Untuk tercapainya tujuan pemerintah tersebut dilihat dari sistem kerja pegawai iklim kerja pegawai, disiplin kerja dan absensi pegawai pada saat melaksanakan tugasnya. Namun kenyataannya pada kantor Camat Kecamatan Gading Cempaka Kota Bengkulu tata laksana kantor Camat sudah cukup baik.

Survey awal peneliti dengan salah satu pegawai tidak ada yang terlambat karena kebiasaan yang telah dilakukan oleh jajaran Kecamatan Gading Cempaka Kota Bengkulu.

Dari keseluruhan penjelasan tersebut, penulis melihat tingkat disiplin kerja pegawai pada Kantor Camat Kecamatan Gading Cempaka Kota Bengkulu sudah tinggi disiplin pegawai saat jam masuk kerja dan jam kerja. Dalam menegakkan disiplin kerja terhadap pegawai bisa dilaksanakan sesuai dengan yang telah ditetapkan oleh pemerintah berdasarkan undang-undang yang berlaku dan wajib dipatuhi oleh setiap pegawai khususnya pegawai Kantor Camat Gading Cempaka Kota Bengkulu.

Sanksi Yang Diberikan Kepada Pegawai

Data dokumentasi sanksi diberikan kepada pegawai yang menunjukkan disiplin kerja pegawai Kantor Camat Kecamatan Gading Cempaka Kota Bengkulu yaitu dari setidaknya jumlah pegawai yang menerima dari atasannya.

Untuk lebih jelasnya data tersebut penulis sajikan dalam bentuk tabel berikut :

Tabel 6. Data Sanksi Yang Diterapkan Yang menunjukkan Tingkat Disiplin Kerja Pegawai

No	Uraian	Jenis Sanksi
1	Kesalahan Pelaksanaan Kerja	- Teguran lisan 1 orang - Teguran tertulis tidak ada
2	Pelanggaran terhadap waktu kerja	- Teguran lisan tidak ada - Teguran tertulis tidak ada
3	Hak kenaikan pangkat	- Penundaan kenaikan - Pangkat tidak ada
4	Pelanggaran pakaian kerja	- Teguran lisan tidak ada - Teguran tertulis tidak ada
5	Pelanggaran penggunaan sarana dan prasarana	- Teguran lisan 1 orang - Teguran tertulis tidak ada
6	Hak menerima gaji/honor	- Penundaan pemberian gaji/honor tidak ada
7	Pelanggaran apel pagi dan siang	- Teguran lisan 1 orang - Teguran tertulis tidak ada

Sumber : Data Dokumentasi

Ketaatan Para Pegawai

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Yasran, S.Sos Sekretaris Camat tanggal 13 Juni untuk melihat ketaatan pegawai ini penulis melihatnya pada data SKP (Surat Satuan Kerja Pegawai) yang pada satu poin penelitiannya memberikan nilai ketaatan pegawai.

Nilai Ketaatan ini bila diambil rata-rata maka ketaatan para pegawai Kantor Camat Gading Cempaka Kota Bengkulu adalah :

$$\begin{aligned} \text{Rata-rata} &= \frac{1.493}{18} \\ &= 84,30 \end{aligned}$$

Dengan nilai rata-rata ketaatan para pegawai Kantor Camat Kecamatan Gading Cempaka Kota Bengkulu mencapai 84,30 ini berarti ketaatan sebagai wujud dari disiplin kerja pegawai sudah baik

KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Disiplin kerja dilihat dari ketaatan terhadap aturan jam kerja kantor yang dilaksanakan oleh Pegawai Kecamatan Gading Cempaka Kota Bengkulu dikatakan sudah berjalan sangat baik, hal ini terlihat ketaatan pegawai terhadap aturan jam kerja kantor dan dilihat dari hasil SKP dengan skala 84,30, maka tingkat kedisiplinan sudah tinggi.

Di kantor Camat Kecamatan Gading Cempaka Kota Bengkulu telah ditetapkan sanksi atau hukuman kerja yang tertuang dalam rangkuman PP 53 2010 tentang disiplin PNS antara lain sebagai berikut :

- a. Bentuk Hukuman Disiplin
 - Hukuman Disiplin Ringan
 - Hukuman Disiplin Sedang
 - Hukuman Disiplin Berat
- b. Jenis Hukuman Disiplin Ringan terdiri dari
 - Teguran Lisan
 - Teguran Tertulis
 - Pernyataan Tidak puas secara tertulis tidak ada
- c. Jenis Hukuman Disiplin Sedang terdiri dari
 - Penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 tahun
 - Penundaan kenaikan pangkat selama 1 tahun
 - Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 tahun di kantor Camat Gading Cempaka Kota Bengkulu tidak ada
- d. Jenis Hukuman Disiplin Berat
 - Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 tahun tidak ada
 - Pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah tidak ada
 - Pembebasan dari jabatan tidak ada
 - Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS tidak ada
 - Pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS
- e. Ketaatan terhadap bidang tugas adalah merupakan unsur penting dalam melaksanakan disiplin kerja, ketaatan yang dimaksud ialah kepatuhan terhadap tugas pokok dan fungsi yang sudah ditetapkan dalam melaksanakan roda pemerintahan sudah sesuai dengan aturan

Saran

Adapun saran-saran yang direkomendasikan oleh penulis berdasarkan hasil penelitian yakni sebagai berikut :

Memberikan sanksi tegas bagi pegawai yang melanggar kedisiplinan. Dalam artian bahwa peraturan yang ada tidak sekedar sebagai peraturan semata namun harus ada realisasi yang tegas dari peraturan jika terjadi pelanggaran kedisiplinan.

Melihat tingkat kedisiplinan pegawai tidak ada yang kurang maka disarankan, perlu dipertahankan upaya peningkatan kedisiplinan pegawai dalam memberikan pelayanan,, dapat dilakukan misalnya dengan mengadakan pemilihan pegawai teladan dan memberikan penghargaan (*Rewards*) terhadap pegawai teladan, sehingga menjadi alat picu bagi pegawai lain untuk dapat meningkatkan kedisiplinan.

DAFTAR PUSTAKA

- Basir, Barthos. (2009). *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Hasibuan & Melayu, Penerbit Bumi Persada.). Jakarta: Alfabeta
- Syadam, (2000) Gauzali, *Suatu Cara Membina Kedisiplinan Pegawai*, Jakarta, Rinekka Cipta. Situmorang.
- Sugiyono. (2010). *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif*. R DanD, Bandung: Alfabeta, . Sugiyono. (2005). *Metode Penelitian Administrasi*. Bandung: Alfabeta
- Sugiyono. (2007). *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung.: Alfabeta.
- Sugiyono. (2015). *Metode Penelitian Kualitatif, Kuantitatif dan RND*. Bandung: Alfabeta.
- Thoha, Miftah. (2005). *Manajemen Kepegawaian Sipil di Indonesia*, Jakaita: Kencana, Thohadi
- Hasibuan, Malayu SP, 2000, *Organisasi dan Motivasi*, Bandung: Bumi Aksara
- Koto, alaidin.2009. *Islam dan Kepemimpinan di Indonesia*. Mazhab. Jakarta.