

**PEMBINAAN DISIPLIN KERJA PEGAWAI PADA SEKRETARIAT  
KANTOR WALIKOTA SOLOK**

**SKRIPSI**

Diajukan Untuk Melengkapi Sebagian Persyaratan Untuk  
Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)



**Oleh:**

**WINDY TRISMEIZORA  
1105293/2011**

**JURUSAN ADMINISTRASI PENDIDIKAN  
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS NEGERI PADANG  
2015**

HALAMAN PERSETUJUAN SKRIPSI

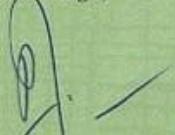
PEMBINAAN DISIPLIN KERJA PEGAWAI PADA SEKRETARIAT  
KANTOR WALIKOTA SOLOK

Judul : Pembinaan Disiplin Kerja Pegawai pada Sekretariat  
Kantor Walikota Solok  
Nama : Windy Trismeizora  
NIM/BP : 1105293/2011  
Jurusan : Administrasi Pendidikan  
Fakultas : Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Padang

Padang, Juli 2015

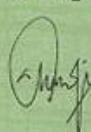
Disetujui oleh:

Pembimbing I,



Prof. Dr. Rusbinal, M.Pd  
NIP. 19630320 198803 1 002

Pembimbing II,



Dra. Anisah, M.Pd  
NIP. 19630614 198903 2 001

**HALAMAN PENGESAHAN LULUS UJIAN SKRIPSI**

**PEMBINAAN DISIPLIN KERJA PEGAWAI PADA SEKRETARIAT  
KANTOR WALIKOTA SOLOK**

Dinyatakan Lulus Setelah Dipertahankan di Depan Tim Pengaji Ujian Skripsi  
Jurusan Administrasi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan  
Universitas Negeri Padang

NAMA : WINDY TRISMEIZORA  
NIM/BP : 1105293 / 2011  
PRODI : MANAJEMEN PENDIDIKAN  
JURUSAN : ADMINISTRASI PENDIDIKAN  
FAKULTAS : ILMU PENDIDIKAN

Padang, Juli 2015

**Tim Pengaji**

	Nama	Tanda Tangan
Ketua	: Prof. Dr. Rusdinal, M. Pd	1. ....
Sekretaris	: Dra. Anisah, M. Pd	2. ....
Anggota	: Dr. Jasrial, M. Pd	3. ....
Anggota	: Drs. Irsyad, M. Pd	4. ....
Anggota	: Sulastri, S. Pd, M. Pd	5. ....

### SURAT PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi ini benar-benar karya tulis saya sendiri. Sepanjang pengetahuan saya tidak terdapat karya atau pendapat yang ditulis atau diterbitkan orang lain kecuali sebagai acuan atau kutipan dengan tata penulisan karya ilmiah yang lazim.

Padang, Juli 2015

Yang Menyatakan,



Windy Trismeizora  
1105293 / 2011

## **ABSTRAK**

<b>Judul</b>	<b>:</b> <b>Pembinaan Disiplin Kerja Pegawai pada Sekretariat Kantor Walikota Solok</b>
<b>Penulis</b>	<b>:</b> <b>Windy Trismeizora</b>
<b>NIM/BP</b>	<b>:</b> <b>1105293/2011</b>
<b>Jurusan</b>	<b>:</b> <b>Administrasi Pendidikan</b>
<b>Pembimbing</b>	<b>:</b> <b>1. Prof. Dr. Rusdinal,M.Pd 2. Dra. Anisah, M.Pd</b>

Penelitian ini dilatarbelakangi oleh kurang terlaksananya pembinaan disiplin kerja pegawai pada Sekretariat Kantor Walikota Solok. Tujuan penelitian adalah untuk memperoleh informasi tentang pembinaan disiplin kerja pegawai pada Sekretariat Kantor Walikota Solok yang meliputi partisipasi kedisiplinan, keteladanan pimpinan, kegiatan pengawasan dan sanksi atas pelanggaran. Pertanyaan penelitian yang diajukan adalah: (1) bagaimana pembinaan disiplin kerja pegawai pada Sekretariat Kantor Walikota Solok ditinjau dari partisipasi kedisiplinannya, (2) bagaimana pembinaan disiplin kerja pegawai pada Sekretariat Kantor Walikota Solok ditinjau dari keteladanan pimpinannya, (3) bagaimana pembinaan disiplin kerja pegawai pada Sekretariat Kantor Walikota Solok ditinjau dari kegiatan pengawasannya, (4) bagaimana pembinaan disiplin kerja pegawai pada Sekretariat Kantor Walikota Solok ditinjau dari sanksi atas pelanggaran.

Jenis penelitian ini adalah penelitian deskriptif dengan populasinya adalah seluruh pegawai pada Sekretariat Kantor Walikota Solok yang berjumlah 140 orang, sedangkan yang menjadi sampel penelitian sebanyak 59 orang pegawai yang pengambilannya menggunakan teknik *Simple random sampling*. Instrumen penelitian digunakan berupa angket yang disusun dalam bentuk Skala Likert yang sudah dimodifikasi, dengan 5 (lima) alternatif jawaban yaitu (SL), (SR), (KD), (JR), (TP), yang telah diuji validitas dan reliabilitasnya.

Berdasarkan hasil penelitian diperoleh informasi bahwa pembinaan disiplin kerja pegawai pada Sekretariat Kantor Walikota Solok sudah baik dengan skor rata-rata 3,66. Dimana pada indikator partisipasi kedisiplinan berada pada kategori cukup baik dengan skor rata-rata 3,54, untuk indikator keteladanan pimpinan berada pada kategori baik dengan skor rata-rata 3,84, untuk indikator kegiatan pengawasan berada pada kategori baik dengan skor rata-rata 3,67, dan untuk indikator sanksi atas pelanggaran berada pada kategori baik dengan skor rata-rata 3,58. Penulis menyarankan agar pembinaan disiplin kerja pegawai pada Sekretariat Kantor Walikota Solok untuk lebih ditingkatkan lagi, khususnya pada aspek partisipasi kedisiplinan. Dalam menegakkan sebuah disiplin kerja yang baik diperlukan partisipasi dari pegawai karena dengan dilandasi partisipasi, pegawai akan mempunyai kesadaran dan tanggung jawab yang lebih tinggi dibandingkan bila dilandaskan pada kedisiplinan semata.

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirabbil'alamin, puji dan syukur penulis ucapkan kehadirat Allah SWT serta shalawat dan salam kepada Nabi Muhammad SAW, karena dengan Rahmat dan Hidayat-Nya penulis dapat menyelesaikan Skripsi dengan judul "**Pembinaan Disiplin Kerja Pegawai pada Sekretariat Kantor Walikota Solok**". Skripsi ini merupakan hasil penelitian yang disusun dalam rangka memenuhi persyaratan memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan pada Jurusan Administrasi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Padang.

Skripsi ini merupakan sebuah persembahan istimewa untuk kedua orangtua penulis, ayahanda **Amrizal** dan Ibunda **Elmita** yang selalu memberikan semangat dan mendampingi penulis dengan kasih sayang yang tulus.

Dalam menyelesaikan Skripsi ini, penulis banyak mendapatkan bantuan dan partisipasi dari berbagai pihak baik moril maupun materil, sehingga terselesaikan Skripsi ini. Untuk itu penulis juga mengucapkan terima kasih yang setulus-tulusnya kepada:

1. Rektor Universitas Negeri Padang.
2. Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Padang.
3. Bapak Dr. Ahmad Sabandi, M.Pd, selaku Ketua Jurusan Administrasi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Padang.
4. Bapak Prof. Dr. Rusbinal, M.Pd selaku Pembimbing I dan Ibu Dra. Anisah, M.Pd selaku Pembimbing II yang telah memberikan bimbingan dalam penulisan Skripsi ini.
5. Bapak dan Ibu Dosen beserta karyawan Jurusan Administrasi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Padang.
6. Bapak Walikota Solok, Kepala Sekretariat dan Kepala Bagian pada Sekretariat Kantor Walikota Solok beserta jajarannya yang telah membantu penulis dengan memberikan data yang penulis butuhkan selama melaksanakan penelitian.
7. Kakak, uda dan adik tercinta, Livka Orestilla, S.IP,MM, Agung Hazani, S.IP,MM, Suci Dwi Oktavia, S.Pd, dan Aris Rachmat Agustian, yang telah

memberikan dorongan dan dukungan penuh sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan Skripsi ini.

8. Seluruh rekan-rekan mahasiswa Administrasi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Padang, khususnya Mahasiswa AP 2011.
9. Seluruh rekan-rekan seperjuangan dan semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu per satu dalam memberikan bantuan baik secara langsung maupun tidak langsung untuk menyelesaikan penulisan Skripsi ini.

Semoga bantuan dan bimbingan yang telah diberikan kepada penulis, diterima oleh Allah SWT sebagai amal ibadah.

Penulis menyadari bahwa Skripsi ini tidak luput dari segala kekurangan, untuk itu penulis mengharapkan saran dan masukan dari semua pihak guna kesempurnaan Skripsi ini. Akhir kata penulis mengharapkan semoga Skripsi ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang membutuhkannya.

Padang, Juli 2015

Penulis,

**WINDY TRISMEIZORA**

**1105293/2011**

## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
ABSTRAK .....	i
KATA PENGANTAR .....	ii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR GAMBAR .....	vii
DAFTAR LAMPIRAN .....	viii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Identifikasi Masalah .....	5
C. Pembatasan Masalah .....	6
D. Perumusan Masalah .....	6
E. Pertanyaan Penelitian .....	7
F. Tujuan Penelitian .....	7
G. Kegunaan Penelitian.....	8
BAB II KAJIAN TEORITIS.....	9
A. Kajian Teori .....	9
1. Pengertian Disiplin Kerja .....	9
2. Pembinaan Disiplin Kerja.....	11
a. Pengertian pembinaan.....	11
b. Pengertian pembinaan disiplin.....	12
c. Pengertian pembinaan disiplin kerja.....	13
3. Pentingnya pembinaan disiplin kerja.....	15
4. Teknik pembinaan disiplin kerja .....	16
5. Pembinaan disiplin kerja pegawai .....	18
a. Partisipasi Kedisiplinan .....	21
b. Keteladanan pimpinan .....	24
c. Kegiatan pengawasan .....	25
d. Sanksi atas pelanggaran.....	27
B. Kerangka Pemikiran.....	36

BAB III METODOLOGI PENELITIAN.....	38
A. Jenis Penelitian.....	38
B. Definisi Operasional Variabel Penelitian.....	38
C. Populasi dan Sampel .....	38
1. Populasi .....	38
2. Sampel .....	39
D. Jenis dan Sumber Data .....	42
1. Jenis Data.....	42
2. Sumber Data .....	42
E. Instrumen Penelitian.....	42
F. Pengumpulan Data .....	45
G. Pengolahan Data.....	45
H. Teknik Analisis Data.....	45
BAB IV TEMUAN PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	47
A. Deskripsi Data .....	47
B. Pembahasan.....	52
C. Keterbatasan Penelitian.....	58
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	60
A. Kesimpulan .....	60
B. Saran.....	60
DAFTAR PUSTAKA .....	62
LAMPIRAN .....	62

## **DAFTAR TABEL**

<b>Tabel</b>	<b>Halaman</b>
1. Rekapitulasi Absensi Pegawai pada Sekretariat Kantor Walikota Solok Tahun 2014 .....	4
2. Populasi Penelitian Berdasarkan Bagian/Seksi .....	39
3. Jumlah Sampel Penelitian dari Populasi Pegawai Kantor Walikota Solok .....	41
4. Distribusi Data Pembinaan Disiplin Kerja Pegawai Dilihat dari Aspek Partisipasi Kedisiplinan.....	47
5. Distribusi Data Pembinaan Disiplin Kerja Pegawai Dilihat dari Aspek Keteladanan Pimpinan .....	49
6. Distribusi Data Pembinaan Disiplin Kerja Pegawai Ditinjau dari Kegiatan Pengawasan.....	50
7. Distribusi Data Pembinaan Disiplin Kerja Pegawai Ditinjau dari Sanksi atas Pelanggaran.....	52
8. Rekapitulasi Skor Rata-rata Pembinaan Disiplin Kerja Pegawai pada Sekretariat Kantor Walikota Solok .....	53

## **DAFTAR GAMBAR**

<b>Gambar</b>	<b>Halaman</b>
1. Kerangka Konseptual Pembinaan Disiplin Kerja Pegawai pada Bagian Sekretariat Kantor Walikota Solok.....	37

## **DAFTAR LAMPIRAN**

<b>Lampiran</b>	<b>Halaman</b>
1. Kisi-kisi Angket Penelitian .....	64
2. Pengantar Angket Penelitian .....	66
3. Petunjuk Pengisian Angket Penelitian .....	67
4. Angket Penelitian .....	68
5. Rekapitulasi Hasil Uji Coba .....	70
6. Uji Validitas dan Reliabilitas Angket Penelitian .....	72
7. Data Mentah Hasil Penelitian .....	77
8. Tabel Nilai-Nilai Rho dan Tabel Nilai-Nilai r Product Moment .....	80
9. Surat Izin Penelitian	
10. Surat Rekomendasi Penelitian	

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang Masalah**

Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan faktor terpenting dalam mencapai tujuan organisasi, karena SDM lah yang membuat faktor-faktor lain bisa melakukan fungsinya. SDM merupakan perencana, penggerak, pelaksana, dan pengontrol dalam suatu organisasi. Berhasil atau tidaknya suatu organisasi tergantung kepada SDM nya dalam mempertahankan dan meningkatkan efektivitas serta efisiensi. Kualitas dan kemampuan SDM inilah yang memiliki pengaruh besar terhadap kinerja organisasi.

Disiplin kerja merupakan sikap seseorang yang harus bersedia mengikuti seluruh aturan yang berlaku baik tertulis maupun tidak tertulis dengan sebaik-baiknya, baik senang maupun tidak senang, sehingga akan meningkatkan produktifitas organisasi dan menghasilkan kinerja yang diinginkan. Semakin tinggi disiplin pegawai, semakin optimal prestasi kerja yang dicapai. Sebaliknya, tanpa disiplin kerja yang baik, sulit bagi sebuah organisasi mencapai hasil yang optimal. Disiplin yang baik mencerminkan besarnya tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya, sehingga mendorong gairah dan semangat kerja dalam mewujudkan tujuan organisasi.

Pembinaan disiplin kerja sangat penting untuk diterapkan dalam sebuah organisasi. Pembinaan disiplin kerja pegawai merupakan salah satu kegiatan untuk mencapai tujuan yang akan dicapai oleh organisasi. Pembinaan disiplin ini perlu dilakukan pimpinan terhadap bawahan. Penerapan disiplin yang tinggi perlu

dilakukan oleh seorang pegawai dalam bekerja, apabila pegawai memiliki disiplin kerja yang tinggi akan berdampak positif pada kemajuan organisasi.

Pegawai adalah mereka yang telah memenuhi syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas jabatan negeri atau tugas negara yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan digaji menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pada prinsipnya setiap pegawai wajib mentaati peraturan yang berlaku di kantornya. Pimpinan pun mempunyai peran yang sangat penting karena peran pimpinan sangat menentukan keberhasilan dan kegagalan dalam mencapai tujuan. Banyak upaya yang dapat dilakukan pimpinan agar tujuannya tercapai dengan hasil maksimal, salah satunya yaitu dengan pembinaan disiplin kerja pegawai.

Salah satu faktor yang menyebabkan belum optimalnya kinerja pegawai pada Sekretariat Kantor Walikota Solok adalah disiplin kerja. Pegawai yang memiliki disiplin yang tinggi akan bekerja dengan sebaik-baiknya dengan tetap mentaati peraturan yang berlaku. Selain itu, sistem pemberian insentif yang masih dirasa kurang oleh pegawai menyebabkan semakin rendahnya disiplin kerja pegawai dalam bekerja.

Bertitik tolak dari hal di atas, berdasarkan observasi penulis di Kantor Walikota Solok pada bagian Sekretariat yang dilakukan pada tanggal 15 Agustus - 20 September 2014, ada beberapa fenomena yang menunjukkan disiplin kerja pegawai tersebut rendah, diantaranya:

1. Masih ada pegawai yang kurang mengetahui tentang tata tertib dan peraturan-peraturan yang berlaku di Sekretariat Kantor Walikota Solok.
2. Masih ada pegawai yang datang terlambat ke kantor disebabkan ada beberapa orang pimpinan pada bagian kantor tersebut juga datang terlambat.
3. Masih ada sebagian pegawai yang berada di luar kantor ketika jam kerja dan sebagian pegawai yang bermain “game” saat bekerja.
4. Masih ada pegawai yang tidak mendapatkan sanksi atas tindakan indisiplinernya seperti tidak masuk kantor tanpa alasan penting tetapi tidak mengirimkan surat atau bukti ketidakhadirannya.

Berdasarkan data yang penulis peroleh dari Kasubbag Umum pada Sekretariat Kantor Walikota Solok, didapati bahwa tingkat kedisiplinan pegawai masih rendah. Hal ini terlihat dari banyaknya pegawai yang tidak mengikuti apel pagi, datang terlambat dan tidak masuk kantor. Ada beberapa orang pegawai yang tidak masuk kantor tetapi tidak diberikan sanksi yang tegas oleh pimpinan. Untuk itu perlu dilakukan pembinaan disiplin kerja yang tepat oleh pimpinan guna meningkatkan disiplin kerja pegawai. Dengan adanya sanksi yang tegas diharapkan disiplin kerja pegawai dapat dibina dan ditegakkan dengan benar. Berikut ini dijelaskan rekapitulasi absensi pegawai pada Sekretariat Kantor Walikota Solok pada Tabel 1.

Dari rekapitulasi absensi pegawai selama satu tahun pada Tabel 1 menunjukkan bahwa disiplin kerja pegawai pada Sekretariat Kantor Walikota Solok masih rendah. Persentase pegawai yang tidak mengikuti apel pagi berjumlah 21,49%, yang datang terlambat 33,72% dan tidak masuk kantor 12,06%.

**Tabel 1**  
**Rekapitulasi Absensi Pegawai pada Sekretariat Kantor Walikota Solok**  
**Tahun 2014**

No	Bulan	Jumlah Pegawai	Tidak Mengikuti Apel Pagi	Terlambat	Tidak Masuk Kantor
1	Januari	138	30	60	10
2	Februari	138	45	42	23
3	Maret	143	35	35	15
4	April	143	25	53	22
5	Mei	143	30	45	32
6	Juni	143	25	50	26
7	Juli	140	45	55	21
8	Agustus	140	20	37	11
9	September	145	15	40	8
10	Oktober	145	34	45	13
11	November	145	35	64	5
12	Desember	145	28	50	20
<b>Persentase</b>		<b>21,49</b>		<b>33,72</b>	<b>12,06</b>

Sumber: Kantor Walikota Solok (data diolah)

Tingginya tingkat ketidakhadiran pegawai pada Sekretariat Kantor Walikota Solok cukup tinggi. Dari hasil wawancara yang penulis lakukan, 85% pegawai yang tidak masuk kantor memiliki alasan baik itu mengirim surat maupun menghubungi pimpinannya. Namun, bagi pegawai yang tidak ada kabar ataupun bukti ketidakhadirannya, tidak diberlakukan sanksi yang tegas oleh pimpinan. Terlihat di sini rendahnya pembinaan disiplin kerja yang diberikan oleh pimpinan kepada pegawainya sehingga dapat mengakibatkan tidak tercapainya target kinerja dari instansi tersebut dikarenakan kurangnya disiplin kerja pegawai.

Dari beberapa fenomena di atas dapat disimpulkan bahwa tingkat pembinaan disiplin pegawai pada Sekretariat Kantor Walikota Solok masih rendah. Rendahnya pembinaan disiplin kerja pegawai pada Sekretariat Kantor Walikota

Solok berpengaruh pada pelaksanaan tugas yang ada dan ketercapaian kinerja dari instansi atau kantor tersebut. Untuk mengatasi permasalahan tersebut, perlu dilakukan pembinaan disiplin kerja yang efektif dan efisien bagi pegawai pada Sekretariat Kantor Walikota Solok.

Kenyataan di lapangan yang menunjukkan kurangnya disiplin kerja pegawai disebabkan salah satunya yaitu minimnya pembinaan disiplin kerja pegawai oleh pimpinan di Kantor Walikota Solok pada bagian Sekretariat. Adapun dilakukan pembinaan disiplin kerja pegawai tetapi belum tercapai secara optimal. Atas dasar kondisi tersebut, penulis akan melakukan penelitian dengan judul **“Pembinaan Disiplin Kerja Pegawai pada Sekretariat Kantor Walikota Solok”**.

## B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang di atas, identifikasi masalah yang ditemui oleh peneliti pada Sekretariat Kantor Walikota Solok ini, yaitu:

1. Masih kurangnya pembinaan disiplin kerja pegawai oleh pimpinan pada Sekretariat Kantor Walikota Solok.
2. Masih kurangnya kegiatan pengawasan yang dilakukan terhadap kedisiplinan pegawai pada Sekretariat Kantor Walikota Solok.
3. Masih kurangnya keteladanan pimpinan tentang disiplin kerja kepada pegawai pada Sekretariat Kantor Walikota Solok.
4. Kurang tegasnya penerapan sanksi terhadap pegawai yang melanggar disiplin kerja pada Sekretariat Kantor Walikota Solok tersebut.

5. Masih kurangnya partisipasi pegawai atas pelaksanaan kedisiplinan yang berlaku pada Sekretariat Kantor Walikota Solok.
6. Masih adanya pegawai yang kurang berdisiplin dalam segi waktu dan ketepatan pemberian hasil kerja dilihat dari segi disiplin kerja pegawai.
7. Masih kurang berlakunya hukuman atau sanksi yang ditetapkan oleh kantor terhadap pegawai yang melanggar disiplin kerja.

### **C. Pembatasan Masalah**

Agar penelitian ini lebih terfokus dan tidak menimbulkan banyak penafsiran, maka perlu dibatasi permasalahan yang diteliti. Dari berbagai permasalahan yang telah diidentifikasi, dalam penelitian ini penulis memfokuskan pada pembinaan disiplin kerja pegawai pada Sekretariat Kantor Walikota Solok.

Pembinaan disiplin kerja pegawai ini dapat dilakukan dilihat dari aspek partisipasi kedisiplinan, keteladanan pimpinan, kegiatan pengawasan, dan sanksi atas pelanggaran.

### **D. Perumusan Masalah**

Sesuai pembatasan masalah yang telah dikemukakan di atas maka rumusan masalah penelitian ini adalah: Bagaimanakah pembinaan disiplin kerja pegawai pada Sekretariat Kantor Walikota Solok, yang dilihat dari aspek partisipasi kedisiplinan, keteladanan pimpinan, kegiatan pengawasan, dan sanksi atas pelanggaran?

## **E. Pertanyaan Penelitian**

Adapun yang akan dibahas dalam penelitian ini adalah menjawab pertanyaan-pertanyaan sebagai berikut:

1. Bagaimanakah pembinaan disiplin kerja pegawai pada Sekretariat Kantor Walikota Solok ditinjau dari partisipasi kedisiplinannya?
2. Bagaimanakah pembinaan disiplin kerja pegawai pada Sekretariat Kantor Walikota Solok ditinjau dari keteladanan pimpinannya?
3. Bagaimanakah pembinaan disiplin kerja pegawai pada Sekretariat Kantor Walikota Solok ditinjau dari kegiatan pengawasan yang dilakukan?
4. Bagaimanakah pembinaan disiplin kerja pegawai pada Sekretariat Kantor Walikota Solok ditinjau dari sanksi atas pelanggaran yang terjadi?

## **F. Tujuan Penelitian**

Sesuai dengan pertanyaan penelitian diatas, maka penelitian ini bertujuan untuk mengetahui:

1. Pembinaan disiplin kerja pegawai ditinjau dari partisipasi kedisiplinannya pada Sekretariat Kantor Walikota Solok.
2. Pembinaan disiplin kerja pegawai ditinjau dari keteladanan pimpinan terhadap pegawai pada Sekretariat Kantor Walikota Solok.
3. Pembinaan disiplin kerja pegawai ditinjau dari kegiatan pengawasan pada Sekretariat Kantor Walikota Solok.
4. Pembinaan disiplin kerja pegawai ditinjau dari sanksi atas pelanggaran yang dilakukan oleh pegawai pada Sekretariat Kantor Walikota Solok.

## **G. Kegunaan Penelitian**

Hasil penelitian ini diharapkan dapat berguna:

1. Sebagai sarana untuk menambah pengetahuan dan wawasan bagi penulis tentang Manajemen Sumber Daya Manusia khususnya yang berhubungan dengan pembinaan disiplin kerja pegawai.
2. Sebagai sumbangan pemikiran dan masukan untuk bagian Sekretariat Kantor Walikota Solok dalam upaya meningkatkan disiplin kerja pegawai di masa yang akan datang.
3. Sebagai masukan bagi pegawai pada Sekretariat Kantor Walikota Solok untuk meningkatkan disiplin kerjanya pada saat melaksanakan pekerjaan di kantor.
4. Sebagai masukan bagi pimpinan kantor dalam melakukan pembinaan terhadap disiplin kerja pegawai di kantor.
5. Sebagai sumbangan ilmiah dan pengembangan ilmu dalam bidang Manajemen Sumber Daya Manusia khususnya mengenai disiplin kerja pegawai.

## **BAB V** **KESIMPULAN DAN SARAN**

### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan maka dapat ditarik kesimpulan bahwa pembinaan disiplin kerja pegawai pada Sekretariat Kantor Walikota Solok adalah sebagai berikut:

1. Pembinaan disiplin kerja pegawai pada Sekretariat Kantor Walikota Solok dilihat dari aspek partisipasi kedisiplinan sudah terlaksana dengan cukup baik dengan skor rata-rata 3,54.
2. Pembinaan disiplin kerja pegawai pada Sekretariat Kantor Walikota Solok dilihat dari aspek keteladanan pimpinan sudah terlaksana dengan baik dengan skor rata-rata 3,84.
3. Pembinaan disiplin kerja pegawai pada Sekretariat Kantor Walikota Solok dilihat dari aspek kegiatan pengawasan sudah terlaksana dengan baik dengan skor rata-rata 3,67.
4. Pembinaan disiplin kerja pegawai pada Sekretariat Kantor Walikota Solok dilihat dari aspek sanksi atas pelanggaran sudah terlaksana dengan baik dengan skor rata-rata 3,58.
5. Pembinaan disiplin kerja pegawai pada Sekretariat Kantor Walikota Solok secara keseluruhan sudah terlaksana dengan baik dengan skor rata-rata 3,66.

### **B. Saran**

Berdasarkan kesimpulan di atas dapat dikemukakan saran-saran:

1. Pembinaan disiplin kerja pegawai pada Sekretariat Kantor Walikota Solok ditinjau dari partisipasi kedisiplinannya berada pada kategori “baik” yang

merupakan indikator paling rendah dari indikator lainnya. Untuk meningkatkan partisipasi kedisiplinan dari pegawai terhadap disiplin kerja, pimpinan dapat memberikan pembinaan terhadap kesadaran pegawai dalam bekerja dengan cara mengikutsertakan pegawai menetapkan peraturan dan tata tertib yang terkait dengan disiplin kerja agar pegawai merasa dilibatkan dalam keputusan yang dibuat bersama.

2. Pembinaan disiplin kerja pegawai pada Sekretariat Kantor Walikota Solok ditinjau dari keteladanan pimpinan berada pada kategori “baik”. Untuk diharapkan kepada pimpinan agar dapat mempertahankan keteladanan dan sikap yang patut dicontoh oleh pegawainya dan mampu meningkatkan disiplin kerja yang baik sehingga patut dicontoh oleh pegawai.
3. Pembinaan disiplin kerja pegawai pada Sekretariat Kantor Walikota Solok ditinjau dari kegiatan pengawasan berada pada kategori “baik”. Diharapkan pimpinan dapat terus memantau dan mengawasi pekerjaan pegawai sehingga pegawai akan lebih berdisiplin dalam bekerja dan menambah tingkat pengawasan yang dilakukan agar lebih baik lagi.
4. Disarankan kepada peneliti yang akan meneliti mengenai pembinaan disiplin kerja pegawai agar dapat dilakukan dengan lebih lengkap dan sempurna lagi. Gunakan teknik analisis data yang lain sebagai perbandingan mana yang menunjukkan hasil yang mendekati kesempurnaan atau agar dapat mengetahui apakah dengan teknik analisis data yang lain juga dapat memberikan hasil yang sama dengan teknik analisis data yang penulis gunakan.

## **DAFTAR RUJUKAN**

- Arikunto, Suharsimi dan Lia Yuliana. 2008. *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: Aditya Media
- Arikunto, Suharsimi. 2012. *Dasar-dasar Evaluasi Pendidikan*. Jakarta: PT Bumi Aksara
- Hadianto. 2000. *Manajemen Peserta Didik*. Padang: UNP
- Handoko, Hani. 1994. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Ghalia Indonesia
- Hasibuan, Malayu S.P. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Bumi Aksara
- Imron, Ali. 1995. *Pembinaan Guru di Indonesia*. Jakarta: PT DUNIA PUSTAKA JAYA
- Imron, Ali. 2012. *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara
- Makawimbang, Jerry H. 2012. *Kepemimpinan Pendidikan yang Bermutu*. Bandung: Alfabeta
- Mangkunegara, Anwar Prabu. 2004. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: PT Rosdakarya
- Marwansyah. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Alfabeta
- Matutina, Domi. C, Poltak Manurung dan Sudarsono. 1993. *Manajemen Personalia*. Jakarta: PT RINEKA CIPTA
- Mondy, R. Wayne. 2008. *Human Resources Management, Tenth Edition* (Bayu Airlangga. Terjemahan). New Jersey: Pearson Education. Buku asli diterbitkan tahun 1996
- Morissan, M.A. 2012. *Metode Penelitian Survei*. Jakarta: Kencana
- Nawawi, Hadari. 1995. *Pengawasan Melekat di Lingkungan Apartur Pemerintah*. Pontianak: Erlangga
- Nitisemito, Alex. S. 2002. *Manajemen Personalia*. Edisi Revisi. Jakarta: Ghalia Indonesia