

**URGENSI PENGAWASAN KEPALA TATA USAHA DALAM
MENINGKATKAN DISIPLIN KERJA PEGAWAI**

KEMENTRIAN AGAMA KABUPATEN

ASAHAN

SKRIPSI

Diajukan untuk Melengkapi Tugas-tugas dan
Memenuhi Syarat-syarat Mencapai Gelar
Sarjana Sosial (S.Sos)


Oleh

Prans Damayu

NIM . 0104182085

Program Studi : Manajemen Dakwah



FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

SUMATERA UTARA

MEDAN

2022

URGENSI PENGAWASAN KEPALA TATA USAHA

DALAM MENINGKATKAN DISIPLIN KERJA

PEGAWAI KEMENTERIAN KABUPATEN

ASAHAN

SKRIPSI

Diajukan untuk Melengkapi Tugas-tugas dan

Memenuhi Syarat-syarat Mencapai Gelar

Sarjana Sosial (S.Sos)

Oleh

Prans Damayu

NIM . 0104182085

Program Studi : Manajemen Dakwah

Pembimbing I

pembimbing II


Dr. Hj. FARIDAH, M, HUM

NIP. 19660402 199403 2 003


ANDINI NUR BAHRI, M. Kom, I

NIP. 19780613 201801 2 001

FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

SUMATERA UTARA

MEDAN

2022

PERSETUJUAN

Skripsi berjudul:

Urgensi Pengawasan Kepala Tata Usaha Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja
Pegawai Kementerian Agama Kabupaten Asahan

Oleh

Prans Damayu

NIM: 0104182085

Dapat disetujui dan disahkan untuk diujikan pada sidang
Munaqasyah Skripsi Guna memperoleh gelar Sarjana
Sosial (S.Sos) pada prodi Manajemen Dakwah
Fakultas Dakwah dan Komunikasi
UIN Sumatera Utara Medan

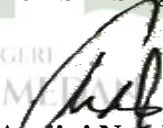
Medan, 24 Agustus 2022

Pembimbing I



Dr. Hj. Faridah, M, HUM
NIP. 196604021994032003

Pembimbing II



Andini Nur Bahri, M.Kom, i
NIP. 197806132018012001



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN
FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI

SURAT PENANDATANGANAN PENJILIDAN SKRIPSI

Setelah memperhatikan dengan seksama skripsi an. Saudara:

Nama : Prans Damayu
NIM : 0104182085
Jurusan : Manajemen Dakwah
Judul : Urgensi Pengawasan Kepala Tata Usaha Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai Kementerian Agama Kabupaten Asahan

Anggota Penguji

- | | |
|--|-------------|
| 1. Drs. H. Al Asy'ari, MM
NIP. 196310041991031002 | 1.
 |
| 2. Dra. Hj. Mutiawati, MA
NIP. 196911081994032003 | 2.
 |
| 3. Dr. Hj Faridah, M.HUM
NIP. 196604021994032003 | 3.
 |
| 4. Andini Nur Bahri, M.Kom. i
NIP. 198706132018012001 | 4.
 |

Dengan ini dinyatakan dapat ditandatangani Dosen Penguji dan dijilid.

Medan, 24 Agustus 2022
An. Dekan
Ketua Jurusan Manajemen Dakwah

Dr. Hasnun Jauhari Ritonga, MA
NIP. 197408072006041001



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN
FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI

PERSETUJUAN PENGUJI SIDANG MUNAQASYAH

Skripsi yang berjudul: **Urgensi Pengawasan kepala Tata Usaha Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai Kementerian Agama Kabupaten Asahan**, A.n Prans Damayu, NIM. 0104182085, telah dimunaqasyahkan dalam sidang munaqasyah pada tanggal 24 Agustus 2022 dan diterima sebagai syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Sosial (S.Sos) pada Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan.

Penguji I

Drs. H. Al Asy'ari, MM
NIP.196310041991031002

Penguji II

Dra. Hj. Mutiawati, MA
NIP.196911081994032003

Penguji III

Dr. Hj. Faridah, M.HUM
NIP.196604021994032003

Penguji IV

Andini Nur Bahri, M.Kom.I
NIP. 198706132018012001

Mengetahui
Ketua Jurusan Manajemen Dakwah

Dr. Hasnun Jauhari Ritonga, MA
NIDN: 2007087404



KEMENTRIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN
FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI

PENGESAHAN

Skripsi yang berjudul: Urgensi Pengawasan Kepala Tata Usaha Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai Kementerian Agama Kabupaten Asahan, A.n. Prans Damayu, NIM. 0104182085, Program Studi Manajemen Dakwah telah diujikan dalam sidang Munaqasyah Skripsi program Sarjana Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan pada tanggal 24 Agustus 2022, dan diterima sebagai syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Sosial (S.Sos.) pada Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sumatera Utara Medan.

Medan, 24 Agustus 2022
Panitia sidang Munaqasyah Skripsi
Fakultas Dakwah dan Komunikasi
UIN Sumatera Utara Medan

Ketua

Dr. Hasnun Jauhari Ritonga, MA
NIDN: 2007087404

Sekretaris

Dr. Solman, MA
NIDN: 2007056603

Anggota Penguji

5. Drs. H. Al Asy'ari, MM
NIP. 196310041991031002
6. Dra. Hj. Mutiawati, MA
NIP. 196911081994032003
7. Dr. Hj Faridah, M.HUM
NIP. 196604021994032003
8. Andini Nur Bahri, M.Kom. i
NIP. 198706132018012001

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Mengetahui
DEKAN FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI
UIN SUMATERA UTARA

Prof. Dr. Lahmuddin Lubis, M.Ed

NIP.196204111989021002

SURAT PERNYATAAN KEBERHASILAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : PRANS DAMAYU

Nim : 0104182085

Jur/program studi : Manajemen Dakwah

Judul skripsi : Urgensi Pengawasan Kepala Tata Usaha dalam meningkatkan disiplin Kerja Pegawai Kementerian Agama Kabupaten Asahan

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa skripsi yang saya serahkan ini benar-benar merupakan hasil karya saya sendiri, kecuali kutipan-kutipan dari ringkasan yang semua sudah saya jelaskan sumbernya. Apabila dikemudian hari ini terbukti atau dapat dibuktikan skripsi ini bukan hasil jiblanan, maka gelar dan ijazah yang diberikan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara batal saya terima.

Medan, 29 Juni 2022



Prans Damayu

0104182085

ABSTRAK

Nama : PRANS DAMAYU
Nim : 0104182085
Fakultas : Dakwah dan Komunikasi
Judul : Urgensi Pengawasan Kepala Tata Usaha dalam
Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai Kementrian
Agama Kabupaten Asahan
Pembimbing I : Dr. Hj. Faridah, M, HUM
Pembimbing II : Andini Nur Bahri, M.Kom.I

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui: *pertama*, pelaksanaan urgensi pengawasan kepala tata usaha dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai Kementrian Agama Kabupaten Asahan. *Kedua*, faktor-faktor pendukung dan penghambat dalam pengawasan dan pembinaan pegawai Kementrian Agama Kabupaten Asahan.

Metode penelitian ini adalah deskriptif kualitatif, penelitian ini termasuk penelitian lapangan, sifat penelitian ini adalah pendekatan yang digunakan adalah pendekatan notmatif. Teknik pengumpulan data pada penelitian ini yaitu wawancara, observasi dan dokumentasi.

Hasil dari penelitian ini yaitu: *pertama*, pengawasan kepala tata usaha dan meningkatkan disiplin kerja pegawai di Kementrian Agama Kabupaten Asahan, dengan melakukan bimbingan keryawan kepala tata usaha sudah baik dengan adanya program-program yang telah di diskusikan oleh kepala Kementrian Agama Kabupaten Asahan. Dalam sistem pengawasan tentunya kepala tata usaha harus memiliki pengawasan yang baik dalam melakukan tinjauan kepada para pegawai dan memberikan pembinaan kepada pegawai agar melakukan kinerja lebih baik lagi. Faktor pendukung pegawai harus di pertanggung jawabkan agar kinerja pegawai lebih baik dan merincikan faktor penghambat yang terjadi.

KATA PENGANTAR

Puji syukur atas kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-nya yang terus mengalir, mengiringi penulis dan menyelesaikan skripsi ini. Shalawat dan salam kepada Rasulullah Saw, Rasul pilihan yang di utus sebagai rahmat untuk sekalian alam semesta

Dalam upaya penulis merampung perkuliahan serta berusaha untuk mendapatkan gelar sarjana (S1) pada Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sumatera Utara Medan, maka penulis berkewajiban untuk mengadakan suatu penelitian ilmiah adalah bentuk skripsi. Adapun hambatan Urgensi Pengawasan Kepala Tata Usaha dalam meningkatkan Disiplin Kerja Kementerian Agama Kabupaten Asahan. Berkat kerja yang maksimal serta dibarengi dengan doa dan motivasi dari berbagai pihak, akhirnya tugas penelitian ini dapat terlaksana dengan selesai tepat pada waktunya. Sebagai hambanya yang lemah tidak luput dari kata sempurna, sekalipun terlihat sederhana akan tetapi dalam menyelesaikan penulisan skripsi ini, penulis sudah berupaya semaksimal mungkin untuk menyelesaikan skripsi ini.

untuk itu sebagai kata pengantar skripsi ini penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada berbagai pihak yaitu:

1. Teristimewah peneliti persembahkan untuk ayahanda Sudirman dan Ibunda Astriani yang mendoakan yang sangat luar biasa yang tidak ada lelahnya memberikan semangat dan motivasi serta mendukung penulis

baik dari segi moril maupun materi agar penulis dapat mencapai cita-citanya dengan baik dan sukses.

2. Bapak Prof. Dr Syahrin Harahap, MA selaku rektor UIN Sumatera Utara, Bapak Prof, Hasan Asari, MA, selaku Wakil Rektor I UIN Sumatera Utara, Ibu Dr, Hasnah Nasution, MA, selaku Wakil Rektor II UIN Sumatera Utara, Bapak Prof. Dr. Nispul Khoiri M.Ag, Wakil Rektor III UIN Sumatera Utara, Bapak Dr. Maraimbang, MA selaku Wakil Rektor IV UIN Sumatera Utara.
3. Bapak Prof. Lahmuddin, M.Ed selaku Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sumatera Utara, Bapak Dr. Rubino, MA, selaku Wakil Dekan I Fakultas Dakwah dan Komunikasi, Bapak Dr. Syawaluddin Nst, M.Ag, selaku Wakil Dekan II Fakultas Dakwah dan Komunikasi, Bapak Dr Muaz Tanjung, MA, selaku Wakil Dekan III Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sumatera Utara.
4. Bapak Dr. Hasnun Jauhari Ritonga, MA selaku ketua jurusan program Studi Manajemen Dakwah UIN Sumatera Utara. Dan beserta Ibu Khairani dan Bapak Dr. Soiman, MA.
5. Ibu Dr. Hj. Faridah, M, HUM Dosen Pembimbing I dan ibu Andini Nur Bahri, M.Kom.I, selaku Dosen Pembimbing II yang telah memberikan banyak arahan dan bimbingan kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.

6. Bapak dan Ibu Dosen pegawai yang telah mendidik penulis selama menjalani pendidikan di Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sumatera Utara Medan.
7. Abangku tersayang Nanda Suhendri yang telah memberikan bimbingan dan arahan dalam menyelesaikan skripsi ini dan selalu memberi motivasi dan semangat kepada penulis.
8. Teman-teman seperjuangan saya terkhusus Fahmi Attobi siregar dan Afriadi menemani penulis, memberikan do'a, dukungan, semangat dan motivasi kepada penulis.
9. Untuk teman seperjuangan KKN 111 di Kabupaten Asahan saya ucapkan terima kasih kepada teman-teman sudah berjuang bersama-sama untuk merai gelar s.sos semangat untuk kalian semua.
10. Untuk staff pegawai Kementerian Agama Kabupaten Asahan terima kasih sudah mengizinkan saya untuk Meneliti di Kementerian Agama Kabupaten Asahan.

Penulis telah berupaya dengan segala upaya yang penulis lakukan dalam penyelesaian skripsi ini. Namun penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan dan kelemahan baik dari segi isi maupun tata bahasa, hal ini disebabkan karena keterbatasan pengetahuan dan pengalaman yang penulis miliki. Untuk itu

penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun demi kesempurnaan skripsi ini.

Akhir kata dengan segala kerendahan hati peneliti mengucapkan terima kasih dan semoga skripsi ini dapat berguna dan bermanfaat bagi peneliti maupun pembaca dalam usaha peningkatan mutu pendidikan dimasa yang akan datang.

Medan, 29 Juni 2022

penulis



DAFTAR ISI

ABSTRAK.....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR IS.....	v
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah	7
C. Batasan Istilah	7
D. Tujuan Penelitian	9
E. Kegunaan penelitian	9
F. Sistematik Pembahasan	10
BAB II KAJIAN TEORETIS	12
A. Pengawasan.....	12
1. Pengertian Pengawasan	12
2. Prinsip-prinsip Pengawasan.....	13
3. Proses Dasar Pengawasan.....	14
4. Tipe Pengawasan	16
5. Manfaat Pengawasan.....	17
6. Tujuan pengawasan.....	18

B. Disiplin Kerja.....	19
1. Pengertian Disiplin.....	19
2. Jenis-Jenis Disiplin	20
3. Prinsip-prinsipDisiplin	23
4. FungsiDisiplin.....	24
5. Faktor-faktor Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai	26
6. DisiplinKerjaPegawai Negeri Sipil	29
C. Kajian Terdahulu	31
BAB III METODEDE DAN TEKNIK PENELITIAN	35
A. Jenis Penelitian.....	35
B. Lokasi dan Waktu Penelitian	36
C. Sumber Data Penelitian	36
1. Observasi	37
2. Wawancara.....	37
F. Informan Penelitian.....	38
G. Teknik Analisa Data.....	39
H. Teknik Keabsahan Data.....	39
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	40
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian	40
1. Sejarah Berdirinya Kementrian Agama Kabupaten Asahan.....	40
2. Visi dan Misi Kementrian Agama Kabupaten Asahan.....	42

3. Struktur Kementrian Agama Kabupaten Asahan.....	45
B. Urgensi Pengawasan Kepala Tata Usaha Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai Kementrian Agama Kabupaten Asahan.....	45
C. Upaya Kepala Tata Usaha Dalam Meningkatkan Disiplin kerja Pegawai Kementrian Agama Kabupaten Asahan	56
D. Faktor Pendukung dan Faktor Penghambat Urgensi Pengawasan dan Pembinaan Kepala Tata Usaha Dalam Disiplin Kerja Pegawai Kementrian Agama Kabupaten Asahan	59
1. Faktor Pendukung Pengawasan dan Pembinaan Kementrian Agama Kabupaten Asahan.....	59
2. Faktor Penghambat Pengawasan dan Pembinaan Kementrian Agama Kabupaten Asahan.....	64
BAB V PENUTUP.....	69
A. Kesimpulan	69
B. Saran	70
DAFTAR PUSTAKA	71

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG MASALAH

Kementrian agama mempunyai peran yang sangat penting dalam menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang agama untuk membantu pemerintahan negara. Kementrian agama tentunya sangat di perlukan di dalam masyarakat untuk menjalankan semua urusan tentang agama dan menjalankan semua perencanaan yang telah ditentukan oleh presiden untuk menjalankan urusan tentang agama. Maka dari itu, kementrian agama juga harus meningkatkan kualitas kerja para pegawainya dalam melayani masyarakat dengan baik terutama dalam kenerja para pegawainya.

Urgensi adalah istilah yang mengkin sudah tidak asing setiap harinya yang berasal dari bagasa inggris “urgent” yang berarti kepentingan yang mendesak atau sesuatu yang bersifat mendesak yang harus segerah di tuntaskan. Menurut KBBI urgensi adalah hal yang sangat penting. Sementara itu, urgensi sangat sering terjadi di kalangan masyarakat, manajemen perkantoran karena sesuatu yang tidak di duga kapan datangnya.

Pengawasan merupakan proses untuk menjamin bahwa tujuan-tujuan organisasi dan manajemen tercapai. Dalam buku Manajemen Audit dari BPKP, pengawasan didefenisikan sebagai upaya pengamatan yang dilakukan secara

sistematis untuk menjamin pelaksanaan kegiatan tugas suatu organisasi dan manajemen di dalam suatu kementerian berjalan sesuai dengan rencana, peraturan perundang-undangan, serta memenuhi asas efisien dan efektivitas. Dari dua definisi tersebut pengawasan mempunyai tujuan dan akhir tercapainya pelaksanaan tugas dengan sebaik baiknya sesuai dengan perencanaan. Pengawasan dapat berupa pengawasan melekat, pengawasan fungsional pengawasan masyarakat, pengawasan legislatif, dan pengawasan yudisial.¹

Kepala tata usaha adalah seseorang yang memimpin jalannya penyelenggaraan urusan administrasi perkantoran agar kegiatan administrasi perkantoran dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana dan tujuan yang telah ditetapkan. Dalam memimpin jalannya kegiatan perkantoran maka, menjadi kepala tata usaha harus memiliki kompetensi dan kualifikasi yang mumpuni di bidangnya. Kepala tata usaha harus memiliki kemampuan untuk mengelola berbagai bidang administrasi perkantoran seperti mengelola keuangan, mengelola pegawai dan mengelola sarana dan prasarana.²

Pembinaan suatu proses, peraturan, cara membina dan sebagainya atau usaha, tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara berdaya guna dan berhasil guna untuk memperoleh hasil yang lebih baik. Dari definisi di atas, maka dapat dipahami bahwa pembinaan adalah upaya yang dilaksanakan secara sadar,

¹Departemen Agama RI Inspektorat Jendral, *pengawasan Dengan Pendekatan Agama* (jakarta: proyek penyebarluasan. 2003), hlm. 5,

²E. Mulyasa, *manajemen kepala sekolah profesional*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2011), hal. 107

berencana, terarah, teratur dan bertanggung jawab dalam rangka memperkenalkan, menumbuhkan, membimbing, mengembangkan pengetahuan dan kecakapan yang sudah ada agar lebih berdaya guna dan berhasil guna dalam rangka pembentukan ke arah yang lebih maju, serta mendapatkan pengetahuan dan kecakapan baru untuk mencapai tujuan hidup.³

Disiplin kerja merupakan suatu sikap menghormati, menghargai, patuh dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku baik yang tertulis maupun tidak tertulis secara serta sanggup menjalankannya dan tidak mengelak untuk menerima sanksi-sanksinya apabila ia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya. Disiplin tenaga kerja amat erat korelasinya dengan motivasi dan moral kerja. Disiplin kerja dapat dikembangkan secara formal melalui pelatihan pengembangan disiplin, contohnya bekerja dengan menghargai waktu, tenaga dan biaya lainnya.⁴

Pegawai negeri sipil mempunyai tugas yaitu tugas pemerintah dan pembangunan. Atas dasar tersebut setiap pegawai negeri sipil dituntut untuk memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat. Untuk menyelenggarakan tugas pemerintah dan pembangunan dengan baik maka dibutuhkan pegawai negeri sipil yang profesional, jujur, adil dan bertanggung jawab. Suatu organisasi dituntut untuk memiliki pandangan dan sikap disiplin untuk meningkatkan kinerja pegawai. Dalam peraturan pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 yang diganti menjadi peraturan pemerintah Nomor 53 tahun 2010

³A. Mangunhajana, *Pembinaan Arti dan Metodenya*, (Yogyakarta: Kanisius, 1991), hlm. 12.

⁴Anwar Prabu, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, (Bandung: Rosda 2009)

tentang peraturan disiplin pegawai negeri telah diatur dengan jelas kewajiban yang harus ditaati dan larangannya tidak boleh dilanggar, Namun ironisnya, kualitas etos kerja dan disiplin kerja pegawai secara umum masih tergolong rendah ini disebabkan banyaknya permasalahan yang dihadapi oleh para pegawai.

Kinerja pegawai harus diperhatikan kepala tata usaha karena merupakan salah satu kunci keberhasilan. Apabila suatu instansi melakukan aktivitas instansi dengan kinerja yang kurang baik maka citra instansi akan kurang baik menurut undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang pokok-pokok kepegawaian, memberikan pengertian bahwa pegawai negeri adalah setiap warga Negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas negara lainnya, dan diberikan imbalan kerja berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dalam hal ini, disiplin adalah sebuah proses yang digunakan untuk menghadapi permasalahan kinerja. Proses ini melibatkan pimpinan dalam mengidentifikasi dan mengkomunikasikan masalah-masalah pada kinerja kepada para pegawai.

Kantor kementerian agamayang merupakan salah satu kantor yang bersifat ke masyarakat yang harus memberikan pelayanan kepada masyarakat tentang bagaimana menjalankan agama yang baik dan memberikan arahan-arahan yang baik kepada semua organisasi islam yang bernaung di bawah kementerian agama. Memberikan pelayanan di bidang administrasi dan pegawai mampu

membuat kinerja yang baik dan meningkatkan prestasi kepada pegawai yang lainnya.

Penerapan disiplin bagi pegawai diharapkan dapat meningkatkan kinerja pegawai. Disamping itu perlu didukung lingkungan kerja yang baik berupa lingkungan kerja yang dapat menunjang kelancaran, keamanan, keselamatan, kebersihan, serta kenyamanan dalam bekerja dan adanya fasilitas yang memadai sehingga karyawan merasa aman, tenang dan senang dalam menjalankan tugas-tugas yang dibebankan dan menjadi tanggung jawabnya.

Manusia dalam kodratnya mempunyai kecenderungan ingin bebas dalam melakukan perbuatannya dan melupakan pengawasan dari Allah SWT. Dalam Al Quran banyak ayat yang secara jelas menyatakan bahwa Tuhan senantiasa mengawasi dan mengetahui perbuatan hamba-nya, baik yang terlihat maupun yang tersembunyi

Firman Allah SWT

وَلَقَدْ خَلَقْنَا الْإِنْسَانَ وَنَعْلَمُ مَا تُوَسْوِسُ بِهِ نَفْسُهُ وَنَحْنُ أَقْرَبُ إِلَيْهِ مِنْ حَبْلِ الْوَرِيدِ (١٦) إِذْ يَتَلَقَّى

الْمُتَلَقِّينَ عَنِ الْيَمِينِ وَعَنِ الشِّمَالِ قَع (١٧) مَا يَلْفِظُ مِنْ قَوْلٍ إِلَّا لَدَيْهِ رَقِيبٌ عَتِيدٌ (١٨)

Dan sesungguhnya kami telah menciptakan manusia dan mengetahui apa yang dibisikkan oleh hatinya, dan kami lebih dekat dengannya dari pada urat lehernya (yaitu) ketika dua malaikat mencatat amal perbuatannya, satu duduk disebelah kanan, yang lain duduk di sebelah kiri. Tiada satu ucapan pun yang diucapkan melainkan ada di dekatnya malaikat pengawas yang selalu hadir (Q.S. Qaf : 16-18)

وَتَعَاوَنُوا عَلَى الْبِرِّ وَالتَّقْوَىٰ وَلَا تَعَاوَنُوا عَلَى الْإِثْمِ وَالْعُدْوَانِ وَاتَّقُوا اللَّهَ إِنَّ اللَّهَ شَدِيدُ الْعِقَابِ

tolong-menolonglah kamu dalam (mengerjakan) kebajikan dan takwa, dan jangan tolong-menolong dalam berbuat dosa dan pelanggaran. dan bertakwalah kamu kepada Allah, Sesungguhnya Allah Amat berat siksa-Nya.(Q.S. Al Maidah 2)

Berdasarkan observasi awal menurut salah seorang pegawai tentang kinerja pegawai kementerian kabupaten asahan, bahwasannya pegawai kurang disiplin dan kurangnya pengawasan yang dilakukan terhadap pegawai dan tentunya harus memiliki pengawasan yang ketat agar kinerja pegawai lebih baik. Kurangnya pembinaan yang dilakukan kepada pegawai tentunya menyebabkan kurang kondusifnya lingkungan kerjanya.

Dalam lingkungan kerja tentunya seorang pegawai harus memiliki kinerja yang baik seperti kelancaran, keamanan, kebersihan tentunya itu merupakan faktor pendorong seorang pegawai dalam disiplin kerja. Kinerja pegawai harus diperhatikan karena merupakan salah satu kunci keberhasilan dan proses yang digunakan untuk menghadapi permasalahan kinerja. Proses ini melibatkan pemimpin pegawai membuat peraturan-peraturan yang baik agar dilakukan oleh pegawai.

Berdasarkan latar belakang di atas, peneliti tertarik lebih lanjut meneliti dengan judul urgensi pengawasan kepala tata usaha dalam pembinaan disiplin kerja pegawai kementerian agama kabupaten Asahan.

Dengan memfokuskan pada sistem pengawasan, pembinaan, disiplin kerja agar terjadinya suatu sistem kerja yang lebih baik lagi.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang permasalahan yang telah dikemukakan sebelumnya, maka dapat disajikan rumusan masalah yaitu : “Urgensi pengawasan kepala tata usaha dalam pembinaan disiplin kerja pegawai kementerian agama Kabupaten Asahan” pokok permasalahan sebagai berikut:

1. Bagaimana urgensi pengawasan kepala tata usaha dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai Kementerian Agama Kabupaten Asahan?
2. Bagaimana faktor pendukung dan faktor penghambat urgensi pengawasan kepala tata usaha dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai kementerian agama kabupaten Asahan?

C. Batasan Istilah

Untuk tidak menimbulkan adanya perbedaan pengertian perlu adanya penjelasan istilah yang digunakan dalam penelitian ini. Batasan istilah yang digunakan ini diambil dari beberapa pendapat para pakar di bidangnya. Namun sebagian ditentukan oleh penelitian dengan maksud kepentingan penelitian ini beberapa batasan istilah yang perlu dijelaskan adalah sebagai berikut :

1. Urgensi secara etimologi suatu kewajiban yang mendesak atau hal sangat penting yang datangnya tidak diduga-duga. Secara terminologi sesuatu yang mendorong kita yang memaksakan kita untuk menyelesaikan masalah tersebut dengan efektif dan efisien⁵
2. Pengawasan secara etimologi pengikat kesatuan, agar bandul kebebasan berotonomi begitu jauh sehingga mengurangi bahkan mengancam kesatuan, tetap pengawasan sebagai pengikat tidak juga dapat ditarik begitu kencang, karena akan menyebabkan kebebasan desentralisasi akan berkurang bahkan terputus.⁶ Secara terminologi pengawasan memiliki peran yang sangat penting terutama untuk memastikan pekerjaan dapat terlaksana sesuai dengan apa yang sudah direncanakan pengawasan juga berperan dalam membantu manajer untuk mengawal dan mewujudkan keinginan visi dan misi suatu organisasi⁷. Menurut peneliti pengawasan merupakan suatu sistem yang diperlukan di dalam perusahaan dan pemerintahan untuk mengawasi para pegawai untuk menjalankan kinerja sehari-hari agar efektif dan efisien dalam kinerjanya.
3. Pembinaan secara etimologi kegiatan memberikan pengarah dan bimbingan kepada para pelaku yang dilakukan secara terus-menerus

⁵Abdurrahman Saleh dan Muhibid Abdul Wahab, *Psikologi Suatu Pengantar Dalam Perspektif Islam*, (Jakarta : Kencana, 2004), Hlm. 89.

⁶Jum Anggraini, *Pelaksanaan Pengawasan Pemerintah Pusat Terhadap Peraturan Daerah*, (Jakarta:Universitas Tama jagakarta 2011), hlm. 18.

⁷Irham Fahmi, *Manajemen Teori Kasus dan Solusi*, (Bandung : Alfabeta,2012), Hlm. 85-86

berkesinambungan dalam rangka mewujudkan tujuan yang telah ditentukan. Secara terminologi meningkatkan kualitas para pegawai pembinaan dilakukan untuk dapat memperluas kreativitas para pegawai.⁸ menurut peneliti pembinaan adalah hal yang dilakukan oleh pimpinan dan di lakukan kepada pegawainya agar menciptakan kinerja pegawai menjadi lebih baik pembinaan perlu dilakukan setiap bulannya.

4. Disiplin secara etimologi perilaku seseorang yang sesuai dengan peraturan, prosedur kerja yang ada atau disiplin adalah sikap, tingkah laku dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan dari kementerian baik tertulis dan tidak tertulis. Secara terminologi perasaan taat dan patuh terhadap nilai-nilai yang dipercaya termasuk melakukan pekerjaan tertentu yang menjadi tanggung jawabnya. Menurut peneliti disiplin adalah suatu tindakan yang menjadi tanggung jawab yang kita lakukan sehari-hari dalam menjalankan kinerjanya.

SUMATERA UTARA MEDAN

D. Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan pengawasan kepala tata usaha dalam pembinaan disiplin kerja pegawai di kementerian kabupaten Asahan.

⁸Ami Rahmawati, *panduan Pembinaan Sekolah Rumah*, (Jawa Barat:2016), hlm. 5.

2. Untuk mengetahui faktor pendukung dan faktor penghambat urgensi pengawasan kepala tata usaha dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai Kementerian Agama Kabupaten Asahan.

E. Kegunaan Penelitian

Dengan tercapainya tujuan penelitian tersebut, diharapkan penelitian ini memiliki manfaat dari berbagai pihak.

1. kegunaan teoritis : untuk menambah wawasan ilmu pengetahuan bagi peneliti dan bagi para pembaca tentang urgensi pengawasan kepala tata usaha dalam pembinaan pegawai
2. kegunaan praktis : sebagai bahan masukan kepada pegawai yang mengurus dan melayani masyarakat dalam menjalankan kinerja kerja di kementerian agama kabupaten Asahan. Dan dapat meningkatkan kinerja kerja para pegawainya dalam menjalankan kegiatan kinerjanya.
3. Kegunaan akademis : sebagai tambahan referensi peneliti yang akan datang dan berkaitan dengan pengawasan pegawai di kementerian agama kabupaten Asahan

F. Sistematik Pembahasan

Adapun sistematika penulisan skripsi saya dibagi ke dalam tiga bab dan beberapa sub bab, antara satu dengan yang lainnya memiliki kaitan yang erat sehingga penulisan dan pembahasan lebih sistematis dan mudah di pahami, sistematika pembahasan penelitian ini adalah:

Bab I : Bab pendahuluan yang meliputi latar belakang masalah, rumusan masalah, batasan istilah, tujuan penelitian, kegunaan penelitian dan sistematika pembahasan.

Bab II : Bab landasan Teoritis yang meliputi : persepsi pegawai, pelayanan masyarakat dan sejarah singkat tentang kementrian agama kabupaten Asahan.

Bab III : Bab Metode Penelitian, yang meliputi : jenis penelitian, lokasi penelitian, sumber data, populasi dan sampel, tehnik pengumpulan data, tehnik analisa data, tehnik keaslian data.

Bab IV : Bab Hasil Penelitian dan Pembahasan : gambaran umum lokasi penelitian, urgensi pengawasan kepala tata usaha dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai Kementrian Agama Kabupaten Asahan, upaya Kepala tata usaha dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai Kementrian Agama Kabupaten Asahan, faktor pendukung dan faktor penghambat urgensi pengawasan dan pembinaan kepala tata usaha dalam disiplin kerja pegawai Kementrian Agama Kabupaten Asahan.

Bab V : penutup kesimpulan dan saran merupakan rangakaian semua isi skripsi dalam melakukan penelitian di Kementrian Agama Kabupaten Asaha



BAB II

KAJIAN TEORETIS

A. Pengawasan

1. Pengertian Pengawasan

Pengawasan merupakan salah satu komponen yang memiliki peran penting dalam peningkatan mutu pegawai dalam kinerjanya. Dengan adanya pengawasan yang dilakukan pengawas (supervisor) akan menumbuhkan semangat dan motivasi kepada para pegawai dengan memperbaiki segala jenis dan bentuk kekurang-kurangannya dalam proses belajar. Tugas terpenting pengawas adalah memberikan berbagai alternatif pemecahan masalah dalam pelaksanaan kerja pegawai. Bila terjadi sesuatu yang timbul atau mencuat ke permukaan yang dapat mengganggu konsentrasi proses pegawai, maka kehadiran pengawas bersifat fungsional untuk melakukan perbaikan. Oleh karena itu, pemberdayaan pengawas diperlukan untuk meningkatkan fungsi sebagai motivator, fasilitator dan sekaligus katalisator pengajaran.

Memang, pengawas juga memiliki berbagai persoalan mereka pada umumnya tidak dibekali fasilitas yang memadai. Fasilitas pengawas yang tidak memadai mempengaruhi kinerja mereka. Seorang pengawas membutuhkan fasilitas dari kendaraan, rumah, dan fasilitas lainnya. Pada

umumnya kita juga harus memperhatikan bagaimana hal tersebut dapat berjalan dengan baik ketika pengawas sedang menjalankan aktivitasnya

pengawasan adalah menjalankan suatu kegiatan dengan melakukan penelitian, peninjauan langsung ke tempat yang telah ditentukan agar kinerja para pegawai, karyawan di perusahaan dan perkantoran itu dapat berjalan dengan sesuai aturan dan rencana yang telah ditentukan sebelumnya. Oleh karena itu, pengawasan harus memiliki fasilitas yang memadai agar pengawasan tersebut dapat berjalan dengan baik.¹

2. Prinsip-prinsip pengawasan

Pengawasan harus berlangsung terus-menerus bersamaan dengan pelaksanaan kegiatan atau pekerjaan.

- a. Pengawasan harus menemukan, menilai, dan menganalisis data tentang pelaksanaan pekerjaan secara objektif.
- b. Pengawasan bukan semata-mata untuk mencari kesalahan, tetapi juga mencari atau menemukan kelemahan dalam pelaksanaan.
- c. Pengawasan harus memberibimbing dan mengarahkan untuk mempermudah pelaksanaan pekerjaan dalam mencapai tujuan.
- d. Pengawasan tidak menghambat pelaksanaan pekerjaan, tetapi harus menciptakan efisiensi (hasil guna).

¹Amiruddin Siahaan, *Manajemen Pengawasan pendidikan*, (Ciputat : 2006). Hlm. 3.

- e. Pengawasan harus lues(hasil guna).
- f. Pengawasan harus berorientasi pada rencana dan tujuan yang telah ditetapkan.
- g. Pengawasan dilakukan terutama pada tempat-tempat strategis atau kegiatan-kegiatan yang sangat menentukan .
- h. Pengawasan harus membawa tindakan perbaikan.

3. Proses dasar pengawasan

Proses pengawasan adalah serangkaian kegiatan didalam melaksanakan pengawasan terhadap suatu tugas atau pekerjaan dalam suatu organisasi. Proses pengawasan ini terdiri dari beberapa tindakan (langkah pokok) tertentu yang bersifat fundamental bagi semua pengawasan manajerial. Terdiri 5 tahap mengenai proses dasar pengawasan yaitu :

- a. Penetapan standar pelaksanaan (perencanaan) : tahap pertama dalam pengawasan adalah penetapan standar pengawasan. Standar mengandung arti sebagai suatu satuan pengukuran yang dapat digunakan sebagai patokan untuk penilaian hasil-hasil, tujuan, sasaran, kuota dan target pelaksanaan dapat digunakan sebagai standar.
- b. Penetapan pengukuran pelaksanaan kegiatan : penetapan standar akan sia-sia bila tidak disertai berbagai cara untuk mengukur pelaksanaan kegiatan nyata. Oleh karena itu, tahap kedua dalam pengawasan adalah menentukan pengukuran pelaksanaan kegiatan tepat.

- c. Pengukuran pelaksanaan kegiatan nyata : setelah frekuensi pengukuran dan sistem monitoring ditentukan, pengukuran dilakukan sebagai proses yang berulang-ulang dan terus-menerus. Ada beberapa cara untuk melakukan pengukuran pelaksanaan yaitu, pengamatan (observasi), laporan-laporan baik tertulis maupun lisan.
- d. Perbandingan pelaksanaan kegiatan dengan standar dan penganalisaan penyimpangan-penyimpangan : perbandingan pelaksanaan nyata dengan pelaksanaan yang direncanakan atau standar yang telah ditentukan merupakan tahap yang paling mudah dilakukan, tetapi kompleksitas dapat terjadi pada saat menginterpretasikan adanya penyimpangan harus dianalisa untuk menentukan mengapa standar tidak dapat dicapai.
- e. Pengambilan tindakan korektif bila perlu : bila hasil analisa menunjukkan perlunya tindakan koreksi, tindakan ini harus diambil. Tindakan koreksi dapat diambil dalam 3 bentuk standar mungkin diubah, pelaksanaan diperbaiki, atau keduanya dilaksanakan bersamaan.

Dua jenis bentuk pengawasan yaitu

1. Pengawasan melekat

Dalam pengawasan melekat pengawasan adalah atasan yang memiliki kekuasaan dan dapat bertindak bebas dari konflik kepentingan. Dalam konsep ini bawahan dan masyarakat kurang diperhatikan dengan anggapan atasan dapat menjalankan kekuasaannya sehingga bebas mengawasi bawahannya.

2. Pengawasan fungsional

Yaitu upaya pengawasan yang dilakukan oleh aparat yang ditunjuk khusus untuk melakukan audit secara bebas terhadap objek yang diawasinya. Pengawasan ini memiliki peran untuk membantu manajemen pengendalian organisasi dalam mencapai tujuannya.²

4. Tipe pengawasan

Mengelompokkan pengawasan menjadi tiga tipe dasar yaitu preliminary control, concument control, dan feedback control. Ketiga hal tersebut digambarkan sebagai berikut:

a. Pengawasan pendahuluan (preliminary control)

Memusatkan perhatian pada masalah mencegah timbulnya deviasi-deviasi pada kualitas serta kuantitas sumber-sumber daya yang digunakan pada organisasi-organisasi. Sumber-sumber daya ini harus memenuhi syarat-syarat pekerjaan yang ditetapkan oleh struktur organisasi yang bersangkutan. Para pegawai atau karyawan perlu memiliki kemampuan, baik kemampuan fisik ataupun kemampuan intelektual untuk melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepada

² Husaini Usmani, *Metodologi penelitian sosial*, (jakarta : 2017). Hlm. 50.

mereka. Bahan bahan yang akan digunakan dalam tipe pengawasan ini sudah memenuhi kualitas yang baik.

b. Pengawasana pekerjaan berlangsung (concurrent control)

Memonitor pekerjaan yang berlangsung guna memastikan bahwa sasaran-sasaran telah dicapai. Alat prinsip dengan apa pengawasan dapat dilaksanakan adalah aktivitas para manajer yang memberikan pengarahan atau yang melaksanakan supervise.

c. Pengawasan feedback (feedback control)

Memusatkan perhatian pada hasil-hasil akhir. Tindakan korektif ditunjukkan ke arah proses pembelian sumber daya atau operasi-operasi actual. Tipe pengawasan ini mencapai namanya dari fakta bahwa hasil-hasil historical mempengaruhi tindakan-tindakan masa mendatang.³

5. Manfaat Pengawasan

- a. Menghimpun data/informasi, yang telah diolah dan dikembangkan menjadi umpan balik (*feed back*) dalam memperbaiki perencanaan dan pelaksanaan kegiatan selanjutnya sebagai langkah pengambilan keputusan baru yang lebih baik.

³ Harold Koontz, *Manajemen*, (jakarta:Erlangga,1996). Hlm. 44

- b. Mengembangkan cara bekerja untuk menemukan yang paling efektif dan efisien atau yang paling tepat dan paling berhasil, sehingga menjadi yang terbaik untuk mencapai tujuan organisasi.
- c. Mengidentifikasi, mengenal dan memahami hambatan-hambatan dan kesukaran-kesukaran dalam bekerja, untuk dihindari, dikurangi, dan dicegah dalam kegiatan/pekerjaan berikutnya.
- d. Memperoleh data yang dapat digunakan untuk meningkatkan perkembangan organisasi dalam berbagai aspeknya, termasuk juga untuk pengembangan personel agar menjadi semakin berkualitas dalam bekerja.

Dari kesimpulan di atas bahwasannya pengawasan merupakan suatu usaha yang dilakukan secara langsung ke tempat tujuan untuk memberikan hasil dan informasi yang akurat. Oleh karena itu, pengawasan lebih cenderung ke penelitian suatu tempat untuk menghasilkan kinerja yang lebih baik lagi di dalam perusahaan dan perkantoran. Dan menjalankan suatu perencanaan yang sudah dilakukan di awal agar tidak terjadi kesalahan untuk kedepannya. Pengawasan memiliki tugas dari masing masing pihak yang telah ditugaskan untuk hal-hal tersebut dalam melakukan kerjanya.

6. Tujuan Pengawasan

Tujuan pengawasan menurut juliana adalah untuk mengidentifikasi berbagai faktor yang menghambat kegiatan, dan pengambilan tindakan

koreksi yang diperlukan agar tujuan dapat tercapai. Memastikan apakah apa yang telah direncanakan dan di organisasikan berjalan dengan baik.⁴

Tiga tujuan dari pengawasan menurut juliana yaitu:

- a. Adaptasi lingkungan, bertujuan agar organisasi dapat beradaptasi dengan perubahan-perubahan yang telah terjadi dilingkungan, baik lingkungan internal maupun eksternal.
- b. Meminimumkan kegagalan, diharapkan kegagalan hasil produksi yang tidak memenuhi standar menjadi lebih kecil.
- c. Meminimumkan biaya, yaitu untuk meminimumkan biaya, baik pada kegiatan memproduksi lainnya.

Dari pendapat para ahli di atas dapat di ambil kesimpulan, bahwa tujuan dari pengawasan yaitu:

- a. Membandingkan antara pelaksana dengan standar yang telah dibuat
- b. Untuk mengetahui apakah terdapat kelemahan, kesulitan, dan kegagalan dalam suatu kegiatan yang telah direncanakan.
- c. Pengawasan dilakukan bukan hanya untuk memperbaiki kesalahan yang baru terjadi akan tetapi untuk masa-masa yang akan datang.

B. Meningkatkan Disiplin Kerja

⁴ Juliana Nasution, *Ekonomi Publik*, (Medan : 2020). Hlm. 30.

1. Pengertian Disiplin

Disiplin berasal dari akar kata “disciple” yang berarti belajar. Disiplin merupakan arahan untuk melatih dan membentuk seseorang melakukan sesuatu menjadi lebih baik. Disiplin adalah sesuatu proses yang dapat menumbuhkan perasaan seseorang untuk mempertahankan dan meningkatkan tujuan organisasi secara obyektif, melalui kepatuhannya menjalankan peraturan.

Disiplin sangat penting untuk pertumbuhan suatu perkantoran, organisasi digunakan terutama untuk memotivasi pegawai agar dapat mendisiplinkandiri dalam melaksanakan pekerjaan baik secara perorangan maupun kelompok. Disamping itu disiplin bermanfaat mendidik pegawai untuk mematuhi dan menyanangi peraturan, prosedur, maupun kebijakan yang ada, sehingga dapat menghasilkan kinerja yang baik.

Kurang pengetahuan tentang peraturan, prosedur, dan kebijakan yang ada merupakan penyebab terbanyak indiscipliner. Salah satu upaya untuk mengatasi hal tersebut pihak pimpinan sebaiknya memberikan program program pokok yang baik agar dijalankan oleh pegawai dan karyawannya.

Dari defenisi di atas menurut saya disiplin merupakan suatu upaya menjalankan suatu kegiatan dengan rasa tanggung jawab untuk menjalankannya dan sudah menjadi bagian dari kita sehari-hari. Oleh karena itu, disiplin perlu diterapkan di kalangan organisasi, perusahaan,

perkantoran dan lainnya. Guna menunjang hasil yang maksimal dan efisien dan tujuan perencanaan dapat tercapai dengan baik.⁵

2. Jenis-jenis disiplin kerja

a. Disiplin preventif

Merupakan kegiatan yang dilakukan dengan maksud mendorong para karyawan secara sadar mentatai berbagai standart atau aturan, sehingga dapat dicegah beberapa penyelewengan atau pelanggaran. Lebih utama dalam hal ini adalah dapat ditumbuhkan pada setiap pegawai tanpa kecuali. Manajemen mempunyai tanggung jawab untuk menciptakan suatu iklim disiplin preventif dimana berbagai standar diketahui dan dipahami. Memungkinkan iklim yang penuh disiplin kerja tanpa paksaan tersebut perlu kiranya standar itu sendiri bagi setiap pegawai, dengan demikian dicegah kemungkinan-kemungkinan pelanggaran-pelanggaran atau penyimpangan dari standar yang ditentukan.

b. Disiplin korektif

Disiplin ini merupakan kegiatan yang diambil untuk menangani pelanggaran yang telah terjadi terhadap aturan-aturan dan mencoba

⁵Sofyan Tsauri, *MSDM Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jember: STAIN Jember Pers, 2013), hlm. 127.

untuk menghindari pelanggaran lebih lanjut. Kegiatan ini dapat berupa suatu bentuk hukuman dan disebut tindakan pendisiplinan.

c. Disiplin progresif

Disiplin ini berarti memberikan hukuman-hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran-pelanggaran yang berulang. Tujuannya adalah memberikan kesempatan kepada pegawai untuk mengambil tindakan korektif sebelum hukuman-hukuman yang lebih serius dilaksanakan.⁶

Pentingnya Disiplin Kerja Pegawai

Keteraturan adalah ciri utama organisasi dan disiplin adalah suatu metode untuk memelihara keteraturan tersebut. Tujuan utama disiplin adalah untuk meningkatkan efisiensi semaksimal mungkin dengan cara mencegah kerusakan atau kehilangan harta, benda, mesin, peralatan dan perlengkapan kerja yang disebabkan oleh ketidakhati-hatian, sendau gurau atau pencurian. Disiplin coba mengatasi kesalahan dan keteledoran yang disebabkan karena kurang perhatian, ketidakmampuan dan keterlambatan. Disiplin berusaha mencegah pemulaan kerja yang lambata atau terlalau awalnya mengakhiri kerja yang disebabkan karena keterlambatan atau kemalasan. Disiplin juga berusaha untuk mengatasi perbedaan pendapat

⁶ Hasibuan, *Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan*, (Jurnal Studi Administrasi Bisnis Fisip Universitas Riau)

antara pegawai dan mencegah ketidaktaatanyang disebabkan oleh salah pengertian dan salah penafsiran.

Singkatnya, disiplin dibutuhkan untuk tujuan organisasi yang lebih jauh, guna menjaga efisiensi dengan mencegah dan mengoreksi tindakan-tindakan individu dalam iktikad tidak baiknya terhadap kelompok. Lebih jauh lagi, disiplin berusaha untuk melindungi perilaku yang baik dengan menetapkan respons yang dikehendaki.

Meskipun bukan hal yang mustahil bahwa menghindarkan kondisi-kondisi yang memerlukan disiplin itu lebih baik dari pada program pendisiplinan yang paling memuaskan, namun disiplin itu sendiri menjadi penting karena manusia dan kondisinya yang tidak sempurna seharusnya mempunyai tujuan yang positif. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja sangat diperlukan untuk menunjang kelancaran segala aktivitas organisasi agar tujuan organisasi dapat dicapai secara maksimal.

Disiplin kerja dapat dilihat sebagai suatu yang besar manfaatnya, baik bagi kepentingan organisasi maupun bagi karyawan. Bagi organisasi adanya disiplin kerja akan menjamin terpeliharanya tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas, sehingga diperoleh hasil yang optimal. Adapun bagi pegawai akan diperoleh suasana kerja yang menyenangkan sehingga akan menambah semangat kerja dalam melaksanakan pekerjaannya. Dengan demikian, karyawan dapat melaksanakan tugasnya dengan penuh kesadaran serta dapat mengembangkan tenaga dan

pemikirannya semaksimal mungkin demi terwujudnya tujuan organisasi atau kantor.

Ketidakdisiplinan dan kedisiplinan dapat menjadi panutan orang lain. Jika lingkungan kerja semuanya disiplin, maka seorang pegawai akan ikut disiplin, tetapi jika lingkungan kerja organisasi tidak disiplin maka seorang pegawai juga akan ikut tidak disiplin. Untuk itu sangat sulit bagi lingkungan kerja yang tidak disiplin tetapi ingin menerapkan kedisiplinan pegawai, karena lingkungan kerja akan menjadi panutan bagi para pegawai

Jadi dapat disimpulkan bahwa disiplin pegawai adalah perilaku seseorang yang sesuai dengan peraturan, prosedur kerja yang ada atau disiplin adalah sikap, tingkah laku, dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan dari organisasi baik tertulis maupun tidak tertulis.

3. Prinsip-prinsip Disiplin

1. Pemimpin memiliki perilaku positif

Untuk dapat menjalankan disiplin yang baik dan benar, seorang pemimpin harus dapat menjadi panutan bagi bawahannya. Oleh karena itu, seorang pemimpin harus dapat mempertahankan perilaku yang positif sesuai dengan harapan staf

2. Penelitian yang cermat

Dampak dari tindakan indisipliner cukup serius, pimpinan harus memahami akibatnya. Data dikumpulkan secara fakttual, dapatkan informasi dari staf yang lain, tanyakan secara pribadi rangkaian pelanggaran yang telah dilakukan, analisa, dan bila perlu minta pendapat dari pimpinan lainnya

3. Kesegaran

Pimpinan harus peka terhadap yang dilakukan oleh bawahan sesegera mungkin dan harus di atasi dengan cara yang bijaksana. Karena, bila dibiarkan menjadi kronis, pelaksanaan disiplin yang akan ditegakkan dapat di anggap lemah, tidak jelas, dan akan mempengaruhi hubungan kerja dalam organisasi tersebut.

4. Lindungi kerahasiaan

Tindakan indisipliner akan mempengaruhi ego staf. Oleh karena itu, akan lebih baik apabila permasalahan didiskusikan secara pribadi, pada ruangan tersendiri dengan suasana yang rileks dan tenang. Kerahasiaan harus tetap dijaga karena mungkin dapat mempengaruhi masa depannya.

5. Fokus pada Masalah

Pimpinan harus dapat melakukan penekanan pada kesalahan yang dilakukan bawahan dan bukan pada pribadinya kemukakan bahwa kesalahan yang dilakukan tidak dapat dibenarkan.

4. Fungsi Disiplin

Fungsi disiplin menurut Tulus tu'a adalah:

1) Menata kehidupan bersama

Guna untuk menyadarkan seseorang bahwa dirinya perlu menghargai orang lain dengan cara mentaati dan dirinya perlu menghargai orang lain dengan cara mentaati dan mematuhi peraturan yang berlaku, sehingga tidak akan merugikan pihak lain dan hubungan sesama menjadi baik dan lancar

2) Membangun kepribadian

Pertumbuhan kepribadian seseorang dipengaruhi oleh faktor lingkungan. Disiplin yang diterapkan di masing-masing lingkungan tersebut memberi dampak bagi pertumbuhan kepribadian yang baik. Oleh karena itu, dengan disiplin seseorang akan terbiasa mengikuti, mematuhi aturan yang berlaku dan kebiasaan itu lama kelamaan masuk kedalam dirinya serta berperan dalam membangun kepribadian yang baik

3) Melatih kepribadian

Sikap, prilaku dan pola kehidupan terbentuk melalui latihan. Demikian juga dengan kepribadian yang tertib teratur dan patuh perlu dibiasakan dan dilatih.

4) Pemaksaan

Disiplin dapat terjadi karena adanya pemaksaan dan tekanan dari luar, misalnya seorang pegawai kurang disiplin dalam masuk kerja jadi pegawai tersebut terpaksa masuk dan mentaati peraturan tersebut.

5) Hukuman

Tata tertib biasanya berisi hal-hal positif sanksi atau hukuman bagi yang melanggar tata tertib tersebut.

6) Menciptakan lingkungan yang kondusif

Disiplin perkantoran berfungsi mendukung terlaksananya proses dan kegiatan pendidikan agar berjalan dengan lancar dan memberikan pengaruh bagi terciptanya kantor sebagai lingkungan disiplin yang kondusif bagi kegiatan kinerja dengan baik⁷

5. Faktor-faktor Meningkatkan Disiplin Kerja pegawai

a. Teladan Pemimpin

Sikap yang ada di dalam diri karyawan tidak bisa lepas dari teladan pemimpin. Teladan pemimpin sangat berperan untuk meningkatkan

⁷Tulus Tu'u, *Peran Disiplin pada Prilaku dan Prestasi Siswa*, (Jakarta: Grasindo, 2004), hlm. 38.

disiplin karena menjadi role model yang memberikan dampak positif.

Ketika karyawan melihat pemimpin memiliki sikap disiplin yang baik, maka mereka berusaha untuk melakukannya juga. Sebaliknya, jika pemimpin tidak memiliki sikap disiplin yang baik, jangan aneh jika karyawannya tidak disiplin juga.

b. Penghargaan

Ketika karyawan mendapatkan penghargaan atas hasil kerjanya, mereka merasa bahwa dirinya dihargai di dalam perusahaan. Salah satu penghargaan yang bisa diberikan. Usaha yang dibalas dengan penghargaan memang mampu meningkatkan tingkat kedisiplinan karyawan. Mereka akan berfikir untuk selalu memberikan yang terbaik agar mendapatkan penghargaan. Namun jika tidak ada penghargaan yang diberikan padahal sudah bekerja optimal, tingkat disiplin karyawan bisa berkurang secara otomatis.

c. Keadilan

Keadilan menjadi nilai penting yang harus ada di dalam perusahaan. Adil dari segi perlakuan dan penghargaan sebaiknya diterapkan agar tidak ada karyawan yang merasa tidak diperhatikan. Kalau malah tidak adil, maka motivasi kerja sudah pasti berkurang, termasuk sikap disiplin

d. Tujuan dan kemampuan

Tujuan dan kemampuan memang tidak asing di dalam operasional perusahaan. Tujuan bekerja harus dibedakan kepada karyawan agar mereka bisa memberikan yang terbaik. Namun jangan lupa bahwa tujuan tersebut harus sejalan dengan kemampuan karyawan juga.

Jika karyawan merasa bahwa pekerjaan yang diberikan ternyata diluar kemampuan dia, sifat disiplin bisa lebih kurang. Mereka tidak akan bersungguh-sungguh dalam bekerja

e. Ketegasan

Pemimpin harus memberikan sikap tegas untuk memberikan teguran dan menghukum setiap karyawan yang tidak disiplin. Sikap tegas dari seorang pemimpin harus ada di dalam perusahaan. Jika tidak, karyawan malah bisa merasa seandainya. Mereka pun tidak akan kena marah karena pemimpinnya bukan orang yang tegas.

f. Sanksi

Pemberian sanksi memang harus ada di dalam operasional perusahaan. Mengapa begitu, Tentu saja agar karyawan mau tetap disiplin. Mereka akan semakin segan untuk melanggar aturan yang telah diterapkan sejak awal. Inilah yang akhirnya menciptakan sikap disiplin secara alami.

g. Komunikasi dua arah

Hubungan yang baik antar individu selalu dibarengi dengan komunikasi dua arah secara aktif. Dengan adanya komunikasi dua arah, lingkungan kerja semakin terasa nyaman. Suasana kerja lebih kondusif sehingga setiap individu selalu berfikir dan berbuat sesuatu dengan dampak positif. Maka dari itu, tidak ada niat untuk berbuat hal indisipliner yang pastinya akan merugikan mereka juga.

h. Diawasi

Pengawasan dalam bekerja memang bukan hal yang aneh dengan pengawasan yang efektif, maka dapat mencegah tindakan indisipliner, meningkatkan prestasi, dan mau terus memelihara kedisiplinan kerja. Pengawasan menjadi tugas pemimpin secara penuh. Itulah yang membuat pemimpin harus memiliki niat penuh agar proses pengawasan berlangsung dengan maksimal.⁸

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUMATERA UTARA MEDAN

6. Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil

a. Pengertian Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil

Disiplin Pegawai Negeri sipil adalah kesanggupan Pegawai Negeri Sipil untuk mentaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan atau peraturan

⁸ M. Karjadi, *Disiplin Pegawai Negeri Sipil RI*, (Bogor : Aliteia, 2010), Hlm. 35.

kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin.

Pendisiplinan adalah usaha-usaha untuk menanamkan nilai ataupun pemaksaan agar subjek memiliki kemampuan untuk mentaati sebuah peraturan. Pendisiplinan bisa menjadi istilah pengganti untuk hukuman atau instrumen hukuman dimana hal ini bisa dilakukan pada diri sendiri ataupun orang lain.

Disiplin berasal dari kata latin *discipulus* yang berarti siswa atau murid. Di bidang psikologi dan pendidikan, kata ini berhubungan dengan perkembangan, latihan fisik, dan mental serta kapasitas moral anak melalui pengajaran dan praktek. Kata ini juga berarti hukuman atau latihan yang membetulkan serta kontrol yang memperkuat ketaatan. makna lain dari kata yang sama adalah seseorang yang mengikuti pemimpinnya.

M. Situmorang dan Jusuf Juhir berpendapat bahwa adapun yang dimaksud dengan disiplin ialah ketaatan, kepatuhan dan menghormati dan melaksanakan suatu sistem yang mengharuskan orang tunduk kepada keputusan, pemerintah atau peraturan yang berlaku⁹

Soegeng Prijodarminto menyatakan bahwa disiplin ialah suatu kondisi yang tercipta dan terbentuk melalui proses dari serangkaian perilaku yang

⁹Victor M. Situmorang dan Jusuf Juhir, *Aspek hukum Pengawasan Melekat Dilingkungan Aparatur Pemerintah*, (Jakarta: PT Rineka Cipta, 1994), hlm. 153.

menunjukkan nilai-nilai ketaatan, kepatuhan, kesetiaan, keteraturan, dan ketertiban.¹⁰

Hambatan-hambatan Pegawai Negeri sipil

- a. Kurang tegasnya sanksi yang diberikan oleh pejabat yang berwenang. Pejabat yang berwenang harus memberikan sanksi/tindakan secara tegas bilaman seorang PNS terbukti melakukan pelanggaran disiplin dengan tujuan memberikan efek jera dan shock terapi agar PNS yang lain tidak meniru atau melakukannya. Dan juga agar tidak melakukan pelanggaran disiplin yang hukumannya lebih berat.
- b. Lunturnya kedidiplinan pegawai negeri sipil. Bagi seorang Pegawai Negeri Sipil kedisiplinan harus menjadi acuan hidupnya. Tuntutan masyarakat akan pelayanan yang semangkin tinggi membutuhkan aparatur yang bersih, berwibawa, dan disiplin tinggi dalam menjalankan tugas. Sikap dan prilaku seorang PNS di lingkungannya dan masyarakat pada umumnya.

Solusi Dalam Peningkatan Disiplin Pegawai Negeri Sipil

Salah satu alternatif sebagai upaya yang perlu ditempuh dalam rangka mengurangi jumlah pelanggaran disiplin antara lain adalah:

¹⁰Soegeng Prijodarminto, *Disiplin Kiat Menuju Sukses*, (Bandung: Pradnya Paramita, 1994), hlm. 25.

1. Melakukan sosialisasi untuk memberikan penyegaran tentang peraturan-peraturan yang berkaitan dengan disiplin PNS diantaranya PP No. 53 tahun 2010 tentang peraturan disiplin, PP No. 32 tahun 1979 tentang pemberhentian PNS, PP No. 45 tahun 1990 sebagai Pengganti PP No.10 tahun 1983 tentang izin perkawinan dan perceraian PNS.
2. Memberikan sanksi/tindakan secara tegas bilaman seorang PNS terbukti melakukan pelanggaran disiplin yang tujuan untuk meberikan efek jera dan shock terapi agar PNS yang lain tidak meniru atau melakukan pelanggaran yang hukumannya lebih berat lagi
3. Setidaknya setiap PNS intropeksi dan merasa mensyukuri tidak semua PNS. Coba kita lihat saja setiap penerimaan CPNS banyak yang gagal dalam mengikuti seleksi.
4. Setidaknya setiap satuan kerja perangkat daerah berasa tanggung jawab mengawasi dan melakukan pembinaan secara dini dilingkungan kerjanya mengenai kedisiplinan¹¹

A. Kajian Terdahulu

1. Riska Amelia Melda Manik (2019), yang berjudul “FungsiPengawasanInspektorat Daerah dalamPelaksanaan Pendidikan Gratis di Kabupaten Gowa”. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif karena fungsi pengawasan inspektorat dengan cara langsung melakukan

¹¹Hasil Wawancara Bagian Inspektorat Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Malang pada tanggal 25 Juni2012

kedinas pendidikan dan melakukan pengawasan kesekolah-sekolah apakah sudah berjalan dengan baik dan memiliki fungsi yaitu memberikan pendidikan gratis kepada masyarakat di Gowa dengan tujuan memakmurkan masyarakat tersebut. Dengan penelitian terdahulu cara menerapkan sistem pengawasan kinerja pegawai kementerian agama kabupaten Asahan agar lebih baik lagi dan mempunyai fungsi yang sama diterapkan pegawai kementerian agama kabupaten Asahan.

2. Elianti (2020), yang berjudul “ Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Badan Pertahanan Nasional Kabupaten Wajo” penelitian ini dengan menggunakan metode kualitatif karena dalam skripsi ini bagaimana kinerja pegawai kantor badan pertahanan nasional kabupaten wajo apakah sudah menjadi pegawai yang layak untuk membuat badan pertahanan kabupaten wajo bekerja dengan baik dan dapat melindungi masyarakat di kabupaten wajo tersebut. Berdasarkan pengaruh disiplin kerja tentunya harus memiliki pengawasan yang lebih terhadap pegawai kementerian agama kabupaten Asahan dan memiliki metode-metode yang baik yang sudah direncanakan sebelumnya melalui kesepakatan kepala tata usaha.
3. Meytha Margaretha Sumual (2010) “Fungsi Pengawasan Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai di Kantor Camat Sario” di dalam jurnal ini menerangkan bagaimana meningkatkan disiplin yang baik kepada pegawai dan memberikan pengawasan dalam meningkatkan kinerja pegawai dengan cara disiplin yang baik. Berdasarkan pengaruh disiplin

kerja harus diterapkan di dalam pengawasan pegawai di Kementerian Agama Kabupaten Asahan dengan cara meningkatkan kinerja pegawai agar sasaran dan tujuan kepala tata usaha.

4. Aprizal Rosadian “Upaya Meningkatkan Disiplin Kerja karyawan Pada CV Jaya Palembang” di dalam jurnal ini menegaskan pada sistem meningkatkan disiplin kerja pegawai dengan menggunakan pengumpulan data. Metode pengumpulan data melalui wawancara, observasi, dokumentasi upaya meningkatkan disiplin kerja karyawan dan perusahaan, berdasarkan Kementerian Agama Kabupaten Asahan juga melakukan sistem wawancara, observasi dan dokumentasi karena kinerja pegawai sangat diperlukan ketiga sistem tersebut yang diterapkan Kepala tata usaha.
5. Sandra Asaloei “Pengaruh pengawasan Terhadap Disiplin Kerja Karyawan” di dalam jurnal ini menekankan pada sistem pengawasan kepada pegawai karena dapat mengawasi, mengevaluasi suatu kegiatan pengaruh pengawasan terhadap disiplin sangatlah keterkaitan dengan kuat. Berdasarkan dengan kepemimpinan Kepala tata usaha sangatlah keterkaitan dan seharusnya Kepala tata usaha memberikan peningkatan disiplin yang diberikan kepada pegawai agar pegawai dapat berkerja dengan maksimal sesuai dengan lingkungan kerja masing-masing
6. Ketut Hendra “Faktor-faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja pada PT. Arta Sedana Singraja” di dalam penelitian ini memberikan faktor-faktor disiplin yang harus dimiliki karyawan dalam melakukan kerja sehari-hari

dengan menerapkan lima faktor motivasi, pendidikan, pelatihan, kepemimpinan, kesejahteraan dan faktor penegakan disiplin. Berdasarkan dengan kepemimpinan Kepala tata usaha di Kementrian Agama Kabupaten Asahan juga menerapkan ke lima sistem tersebut kepada pegawainya yang paling utama adalah faktor pelatihan dan penegakan disiplin yang diberikan Kepala tata usaha.

7. Muhammad Amin “Pengaruh Pengawasan dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan pada PT PLN” dalam penelitian ini bertujuan memberikan pengawasan dan didiplin kerja kepada karyawan atau pegawai dengan tujuan kantor tersebut tercapai dengan baik yang dilakukan karyawan saat bekerja dengan menggunakan standar-standar yang berlaku sesuai dengan peraturan. Berdasarkan kepala tata usaha juga memberikan sistem pembinaan kepada pegawai dengan metode meningkatkan disiplin kerja agar tidak terjadi kesenjangan terhadap pegawai lainnya dengan tujuan yang sama terhadap jurnal tersebut dengan menerapkan peraturan-peraturan yang sudah di tentu.



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUMATERA UTARA MEDAN

BAB III

METODE DAN TEKNIK PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Penelitian ini adalah penelitian kualitatif lebih banyak menggunakan logika, hipoteka, verifikatif. Pendekatan ini dimulai dengan berfikir deduktif untuk menurunkan hipotesis, kemudian melakukan pengujian di lapangan. Kesimpulan atau hipotesis tersebut ditarik berdasarkan data empiris. Bogdan dan Tylor Penelitian kualitatif adalah prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati. Kirk dan Miller mendefinisikan penelitian kualitatif adalah tradisi tertentu dalam ilmu pengetahuan sosial yang secara fundamental bergantung pada pengamatan terhadap manusia dalam kawasannya sendiri dan berhubungan dengan orang-orang dalam bahasanya dan dalam peristiwanya.

Pendekatan yang dilakukan adalah pendekatan deskriptif, yaitu pendekatan dengan cara pemaparan yang dilakukan pihak kementerian agama yang secara langsung melakukan wawancara yang bersifat aktual. Dengan demikian penelitian ini akan melakukan pengumpulan data tentang pegawai di kementerian Kabupaten Asahan disesuaikan dengan permasalahan yang telah terjadi yaitu urgensi pengawasan dalam pembinaan disiplin kerja pegawai kementerian Agama Kabupaten Asahan.

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

Lokasi penelitian ini adalah di Kementerian Kabupaten Asahan Jl. Turi No. 4 Tanjung Bilal Kab. Asahan Sumatera Utara. Waktu penelitian skripsi ini saya mulai di

bulan Mei 2022 dari pukul 08.00 Wib sampai dengan pukul 15.00 Wib di Kementerian Agama Kabupaten Asahan.

C. Sumber Data Penelitian

Menurut Lofland dan lofland sumber data utama dalam penelitian kualitatif adalah kata-kata dan tindakan, selebihnya adalah data tambahan seperti dokumen dan lain-lain. Namun untuk melengkapi data penelitian dibutuhkan dua sumber data yaitu sumber data primer dan sumber data skunder.

a. Sumber data primer

Data primer adalah pengambilan data dengan instrumen pengamatan, wawancara, catatan lapangan dan penggunaan dokumen. Sumber data primer merupakan data yang diperoleh langsung dengan teknik wawancara informasi atau sumber langsung. Sumber data adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data. Adapun sumber data primer adalah meliputi dari kepala Kementrian, ketua bidangnya, pegawai, dan masyarakat saling berurutan.

- #### **b. Sumber data skunder adalah data yang digunakan untuk mendukung data primer yaitu melalui studi kepustakaan, dokumentasi, buku, majalah, koran, arsip tertulis yang berhubungan dengan obyek yang akan diteliti pada penelitian ini . sumber skunder merupakan sumber yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data.**

1. Observasi

Observasi adalah kegiatan pengamatan pada sebuah objek secara langsung dan detail untuk mendapatkan informasi yang benar terkait objek tersebut. Penguji yang diteliti

dan diamati bertujuan untuk mengumpulkan data dan penilaian. Metode pengamatan harus dilakukan memiliki karakteristik objektif, faktual dan sistematis. Observasi terbagi 2 yaitu:

1. Observasi partisipan

Observasi partisipan yaitu suatu proses pengamatan bagian dalam dilakukan oleh observer dengan ikut mengambil bagian dalam kehidupan orang-orang yang akan diobservasi

2. Observasi non partisipan apabila observasi tidak ikut dalam kehidupan orang yang diobservasi dan secara terpisah berkedudukan selaku pengamat.

2. **Wawancara**

Wawancara adalah percakapan dua orang atau lebih yang berlangsung antara narasumber dan pewawancara dengan tujuan mengumpulkan data-data berupa informasi. Oleh karena itu, teknik wawancara adalah salah satu cara pengumpulan data, misalnya untuk penelitian tertentu. Menurut KBBI wawancara adalah tanya jawab dengan seseorang untuk dimintai keterangan atau pendapatnya mengenai suatu hal, dimuat dalam surat kabar.

Menurut Lexy J Moeleng Menyatakan bahwa wawancara adalah percakapan dengan maksud-maksud tertentu. Pada metode ini peneliti dan responden berhadapan langsung face to face untuk mendapatkan informasi secara lisan dengan tujuan mendapatkan data yang dapat menjelaskan permasalahan penelitian

D. Informan Penelitian

Informan penelitian yaitu subjek penelitian yang mana dari mereka data penelitian dapat diperoleh, memiliki pengetahuan luas dan mendalam mengenai permasalahan penelitian sehingga memberikan informasi yang bermanfaat. Informan juga berfungsi sebagai umpan balik terhadap data penelitian.

Dalam penelitian ini kunci informan dan informan yang dipilih adalah para pelaku yang terkait langsung yakni pegawai kementerian kabupaten Asahan

Nama	umur	Jabatan
Dr. H. Hayatsyah, M.Pd.	50	Kepala Kemenag
Drs. H. Mahmuddin, M.M	48	Kepala Tata Usaha Umum BMN Kepegawaian Keuangan
Suwaswatati Sagala S,Ag	45	Pegawai

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUMATERA UTARA MEDAN

E. Teknik Analisis Data

Menurut Miles dan Huberman penelitian kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus-menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh. Aktivitas dalam analisis data, yaitu data *reduction*, data *display*, dan *conclusion drawing/verivication*, setelah peneliti melakukan pengumpulan data, maka peneliti melakukan *anticipatory* sebelum melakukan reduksi data, setelah data direduksi maka langkah selanjutnya adalah mendisplaykan data dengan penyajian data dilakukan dalam

bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, *flowchart*, dan sejenisnya. Setelah itu adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi yang dikemukakan pada tahap awal, didukung oleh bukti yang valid dan konsisten mengenai pengawasan pegawai kementerian agama kabupaten Asahan.

F. Teknik Keabsahan Data

Teknik keabsahan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah triangulasi dengan sumber, yaitu membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda dalam penelitian kualitatif.¹



¹S. Moeleng, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: remaja Posda Karya, 1996), hlm. 330

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

1. Sejarah Berdirinya Kementerian Agama Kabupaten Asahan

Sejarah Kementerian Agama Kabupaten Asahan secara resmi didirikan pada tanggal 19 November 1982 berdomisili di Jalan Turi No. 04 Kisaran. Berdasarkan PMA No. 1 Tahun 2010 tanggal 28 Januari 2010, kantor Departemen Agama berubah penyebutannya menjadi Kantor Kementerian Agama Kabupaten Asahan. Kantor kementerian Agama Kabupaten Asahan merupakan suatu hal yang diperlukan masyarakat di Kabupaten Asahan karena banyak menaungi beberapa bidang seperti pendidikan, pelayanan haji, KUA dalam kinerja pegawai tentunya harus memiliki kinerja yang baik dalam melakukan pelayanan terhadap masyarakat.

Kementerian Agama adalah Kementerian yang bertugas untuk menyelenggarakan fungsi pemerintahan dalam pembimbingan dan pengolaan fungsi administratif dari kegiatan keagamaan di Indonesia. Atas hasrat dan keinginan dari umat beragama agar urusan agama diberi perhatian khusus dari pemerintah maka keluarlah penetapan pemerintah tanggal 3 Januari 1946 nomor : 1/sd/1946 sebagai hari lahirnya Kementerian Agama.

Kebijakan pemerintah melahirkan Kementerian Agama disamping sebagai realisasi pasal 29 UUD 1945 juga sebagai imbalan dan penghargaan atas sikap umat bergama, khususnya umat islam yang telah bersedia menghilangkan tujuh kata dalam piagam jakarta yaitu : Dengan kewajiban menjalankan syariat islam bagi pemeluk-pemeluknya” dalam sidang PPKI tanggal 8 Agustus 1945.

Adapun Riwayat Kantor Kementrian Agama yang pertama kali menduduki jabatan Kepala Kantor Kementrian Agama Kabupaten Asahan di Pimpin Oleh :

1. H. Muhammad Thahir Abdullah
2. Tengku Tokoh
3. H. Abdul Latief Yusuf
4. Drs. H. Burhanuddin Harahap
5. Zama'an Jafar, Ba
6. H. Ishaq Jar
7. Drs. H. Muin Isma Nasution
8. Drs. H. Zulkarnain Lubis
9. Drs. H. Yusuf Ady
10. Drs. H. Syahril Naim
11. Dr. H. Syafi'i, Ma
12. Dr. H. Hayatsyah, M.Pd¹

2. Visi dan Misi Kementrian Agama Kabupaten Asahan

¹Mahmudin (sebagai tata usaha), *Wawancara di Kantor Kementrian Agama Kabupaten Asahan*, tanggal 12 Mei 2022

a. Visi Kantor Kementerian Agama Kabupaten Asahan

Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Asahan Yang Taat Beragama Rukun, Cerdas, Mandiri dan Sejahtera Lahir Batin Dalam Rangka Mewujudkan Indonesia Yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong

b. Misi Kantor Kementerian Agama Kabupten Asahan

- a) Meningkatkan pemahaman dan pengalaman ajaran agama
- b) Memantapkan kerukunan intra dan antar umat beragama
- c) Menyediakan pelayanan kehidupan beragama yang merata dan berkualitas
- d) Meningkatkan pemanfaatan dan kualitas pengelolaan potensi ekonomi keagamaan
- e) Mewujudkan pelayanan ibadah haji dan umrah yang berkualitas dan akuntabel
- f) Meningkatkan akses dan kualitas pendidikan umum berciri agama, pendidikan agama pada satuan pendidikan umum dan pendidikan keagamaan
- g) Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih akuntabel dan terpercaya

c. Program Kerja Kementerian Agama

- a) Meningkatkan pemerataan layanan pendidikan berkualitas. Semisal dalam peningkatan status pada perguruan tinggi (PT) dengan memperbanyak guru besar. Selain itu, bisa meningkatkan akreditasi PT maupun program study yang ada.

- b) Peningkatan produktivitas dan daya saing. Hal ini bisa dicapai, semisal dengan melaksanakan pendidikan dan pelatihan vokasi berbasis kerja sama industri, sekaligus ini menjadi perguruan tinggi yang berkualitas.
- c) Revolusi mental dan pembinaan ideologi pancasila. Pada sisi ini, revolusi mental misalnya, membangun pendidikan guna memperkuat nilai integritas, etos kerja, gotong royong dan budi pekerti. Selain itu dalam tata kelola pendidikan mengarah pada penguatan budaya birokrasi yang bersih, melayani dan responsif.
- d) Penguatan moderasi beragama disini, mengarah pada penguatan cara pandang. Sikap dan praktik beragama jalan tengah (wasyatiah) dalam membangun harmoni dan kerukunan umat beragama. Penyelarasan relasi agama dan budaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan kehidupan beragama demi pengembangan ekonomi umat dan sumber daya keagamaan.
- e) Reformasi birokrasi dan tata kelola untuk penguatan implementasi manajemen ASN. ASN wajib memiliki tiga unsur yakni kualifikasi redistribusi dan kompetensi.

d. Program Kerja Kementerian Agama Kabupaten Asahan

- a) Pembinaan kerukunan umat beragama
- b) Pembinaan administrasi kepegawaian
- c) Pembinaan administrasi keuangan BMN

- d) Pembinaan administrasi perencanaan
- e) Pembinaan administrasi umum
- f) Pembinaan administrasi informasi keagamaan dan kehumasan
- g) Pembinaan administrasi kerukunan hidup umat beragama

e. Program bimbingan masyarakat Islam

- a) Pengelolaan dan pembinaan pembedayaan wakaf pengelolaan dan pembinaan pemberdayaan zakat
- b) Pengelolaan dan pembinaan penerangan agama Islam
- c) Pengelolaan urusan agama Islam dan pembinaan syariah
- d) Dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya bimas islam²

f. Program pendidikan Islam IAS ISLAM NEGERI
SUMATERA UTARA MEDAN

- a) Peningkatan akses, mutu, kesejahteraan dan subsidi pendidikan agama Islam
- b) Peningkatan akses, mutu, kesejahteraan dan subsidi pendidikan keagamaan Islam
- c) Peningkatan akses, mutu, kesejahteraan dan subsidi RA/BA dan madrasah

²Hayatsyah (kepala kemenag), *Wawancara di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Asahan*, tanggal 13 Mei 2022.

- d) Dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya pendidikan Islam

3. Struktur Kantor Kementerian Agama Kabupaten Asahan

Adapun struktur Kantor Kementerian Agama Kabupaten Asahan sebagai berikut:

- a. Kepala kantor : Dr. H. Hayatsyah.M.Pd
- b. Tata Usaha : Drs. H. Mahmudin, MM
- c. Seksi Diniyah dan Pontren : Drs. H. Selamat Nasution, MM
- d. Seksi Haji dan Umrah : H. Jamaluddin Purba, SE. MM
- e. Seksi pendidikan Madrasah : Suwasti Sagala, S.Ag
- f. Seksi Bimas Islam : Drs. Lahuddinn Hasibuan
- g. Seksi Pendidikan Agama Islam : Jamaluddin, S.Ag
- h. Penyelenggaraan Syariah : H. Imran, S.Ag, MM
- i. Penyelenggaraan Kristen : P. Pakpahan, S.Th
- j. Penyelenggaraan Katolik : Lusia Saragi, S.ag

B. Urgensi Pengawasan Kepala Tata Usaha Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai Kementerian Agama Kabupaten Asahan

Urgensi pengawasan kepala tata usaha merupakan suatu sikap membenahi kepentinganyang mendesak terhadap situasi dan masalah secara efektif dan efisien. Urgensi sering terjadi di kalangan pegawai perkantoran dengan cara menyelesaikan kepentingan yang datang. Pengawasan pegawai biasa berfokus pada kinerja dari suatu kantor agar

menciptakan suatu kinerja yang baik dilakukan oleh pegawai dan kantor juga diawasi langsung oleh kepala tata usaha.

Dalam Pengawasan kepala Tata Usaha menerapkan Prinsip-Prinsip pengawasan sebagai berikut:

- a. Kepala tata usaha harus menemukan nilai yang objektif terhadap kinerja pegawai dan menganalisis kinerja semua pegawai dengan cara pengawasan yang baik. Kegiatan kinerja pegawai tentunya memiliki tanggung jawab yang besar di dalam Kementerian Agama Kabupaten Asahan.

berdasarkan wawancara Bapak Mahmudin menjelaskan yaitu:

“kinerja pegawai Kementerian Agama Kabupaten Asahan sudah baik tentunya banyak aspek-aspek yang belum berjalan dengan baik seperti aspek kedisiplinan waktu setiap pegawai memiliki kekurangan yang berbeda”³

Dengan demikian wawancara tersebut Kepala tata usaha memfokuskan pada bidang aspek-aspek yang dibutuhkan pelayanan terhadap masyarakat seperti haji dan umrah. Peran Kepala tata usaha sangat perlu dilakukan kepada pegawai dan sesuai dengan kemampuannya dalam melakukan pekerjaannya

- b. Pengawasan harus memberikan bimbingan dan pengarahan kepada setiap pegawai agar mempermudah kinerja pegawai. Dalam kegiatan pengawasan tentunya sebelumnya harus memberikan bimbingan dan pengarahan bagaimana kinerja pegawai dapat mencapai suatu tujuan yang di tentukan

Berdarkan observasi dilakukan peneliti, peneliti mengamati bimbingan dan arahan yang dilakukan oleh kepala tata usaha sudah diterapkan dalam

³ Mahmudin, (sebagai tata usaha), *Wawancara di Kantor kementerian Agama Kabupaten Asahan* ,tanggal 13 Mei 2022.

kinerja pegawai tentunya di setiap bidang bimbingan dan arahnya berbeda-beda sesuai dengan bidangnya tetapi memiliki tujuan yang sama setiap bidangnya

Oleh karena itu tentunya bimbingan dan arahan kepala tata usaha sangat diperlukan dan pegawai juga harus menerapkannya dalam lingkungan kerja. Kepala tata usaha harus memberikan bimbingan dan arahan sesuai dengan bidangnya agar tidak terjadi kesala pahaman antar pegawai dalam bimbingan itu memiliki tujuan yang sama setiap bidangnya.

- c. Pengawasan Kepala tata usaha berorientasi pada rencana yang sudah ditetapkan sebelumnya dalam orientasi kinerja pegawai juga menerapkan sistem kerja yang baik terutama pada tempat-tempat yang strategis dan kegiatan-kegiatan yang sangat menentukan kinerja pegawai.

Berdasarkan wawancara Bapak Mahmudin menjelaskan yaitu:

“ saya juga memberikan orientasi pada sistem rencana yang sudah saya tetapkan bahwasannya orientasi itu mengacu pada kinerja pegawai dan saya juga memberikan rencana yang sesuai dengan bidangnya”⁴

Dengan demikian dari hasil wawancara dapat diketahuinbahwa salah satu cara orientasi pegawai harus diberikan yang sesuai dengan kemampuannya dan sudah memberikan rencana yang tersusun yang sudah di buat Kepala tata usaha.

Berdasarkan observasi dilakukan peneliti, peneliti mengamati di Kementrian Agama Kabupaten Asahan Kepala tata usaha memberikan orientasi pada sistem rencana yang sudah di simpulkan dalam hasil rapat kerja. Bahwa orientasi ini mengacu

⁴ Mahmudin (sebagai tata usaha), *Wawancara di Kantor Kementrian Agama Kabupaten Asahan*, tanggal 14 Mei 2022.

pada sistem kinerja pegawai dalam memberikan dan Kepala tata usaha juga sudah memberikan contoh yang baik terhadap pegawai.

- d. Pengawasan Kepala tata usaha tidak menghambat pelaksanaan pekerjaan di Kantor Kementrian Agama Kabupaten Asahan tetapi harus menciptakan efesiensi kinerja yang baik.

Berdasarkan wawancara Ibu Suwasti Sagala menjelaskan yaitu:

“sistem pengawasan di Kementrian Agama Kabupaten Asahan berjalan dengan baik tidak ada hambatan sedikitpun melainkan ada kemajuan yang dimiliki setiap pegawai”⁵

Dengan demikian pengawasan yang dilakukan di Kementrian Agama Kabupaten Asahan sudah berjalan dengan baik hambatan-hambatan juga dapat diselesaikan. Kemajuan Pegawai yang diharapkan Kepala tata usaha sangat diharapkan dan Kepala tata usaha terus mengawasi kinerja pegawai.

Adapun faktor-faktor yang cenderung mempengaruhi meningkatkan disiplin kerja pegawai di Kantor Kementrian Agama Kabupaten Asahan:

- a. Pimpinan

Faktor pimpinan merupakan salah satu faktor yang cenderung mempengaruhi meningkatkan disiplin dan efektivitas kerja pegawai. pimpinan yang menerapkan pengawasan yang melekat pada diri pimpinan tersebut.

Berdasarkan hasil observasi dilakukan peneliti, peneliti mengamati pimpinan sudah memahami betul mengenai disiplin, berdasarkan kondisi itu

⁵ Suwasti Sagala (sebagai pendidikan madrasah), *Wawancara di Kantor Kementrian Agama Kabupaten Asahan*, tanggal 14 Mei 2022

otomatis cenderung meningkatkan proses penerapan disiplin pegawai di Kementrian Agama Kabupaten Asahan .

Seorang pemimpin yang membiarkan bawahannya berbuat kesalahan, tanpa ada upaya untuk memberikan teguran atau sanksi sama sekali, akan berakibat semangkin memperparah moralitas atau mental bawahan itu sendiri. Hal tersebut di khawatirkan akan menyebar kepada rekan-rekannya sendiri sehingga disini moral dan mental seorang pemimpin sangat diperlukan

b. Pegawai

Faktor yang mempengaruhi proses penerapan hukuman disiplin adalah pegawai itu sendiri yang kurang memahami hukum yang sebenarnya, bahwa output yang diharapkan dalam proses meningkatkan hukuman disiplin adanya suatu harapan akan suatu perbaikan dan masih adanya budaya acuh di antara pegawai. kerentanan aksi yang dilakukan pegawai. tercapainya misi awal tidak hanya terletak pada unsur materi dasar yang tetuang pada aturan pemerintah tersebut.

c. Pertimbangan hukuman disiplin

Faktor yang cenderung mempengaruhi penerpan disiplin bagi pegawai yakni pertimbangan apakah yang dipakai penegak hukum guna menjatuhkan hukuman dalam kaitannya dengan penegakan hukuman disiplin bagi pegawai Kementrian Agama Kabupaten Asahan.

Berdasarkan wawancara Bapak Mahmudin sebagai Kepala tata usaha menjelaskan:

“aparat penegakan hukum dalam hal ini PPK (pejabat pembina kepegawaian) selaku pejabat berwenang menjatuhkan hukuman disiplin mempertimbangkan berbagai aspek dalam setiap menjatuhkan hukuman disiplin pertimbangan tersebut didasarkan pada pertimbangan hal-hal yang meringankan serta memberatkannya”⁶

Berdasarkan wawancara tersebut dapat disimpulkan hukuman yang diberikan pegawai tentunya harus dipertimbangkan secara efektif agar tidak terjadi masalah di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Asahan.

Proses disiplin kerja pegawai di Kementerian Agama kabupaten Asahan yang dirancang Kepala Tata usaha sebagai berikut:

- a. Pendisiplinan dilakukan secara pribadi pendisiplinan ini dilakukan dengan menghindari menegur kesalahan disedan orang banyak agar pegawai yang bersangkutan tidak merasa malu dan sakit hati akan menimbulkan rasa dendam.
- b. Pendisiplinan harus bersifat membangun dalam pendisiplinan ini selain menunjukan kesalahan yang telah dilakukan oleh pegawai tentunya harus memiliki evaluasi yang lebih baik lagi kedepannya.
- c. Keadilan dalam pendisiplinan sangat diperlukan dalam tindakan pendisiplinan dilakukan secara adil tanpa pilih kasih, siapapun yang telah melakukan kesalahan harus mendapatkan tindakan disiplin secara adil dan tidak membeda-bedakan.

Berdasarkan hasil wawancara bapak Mahmudin menjelaskan yaitu:

“disiplin kerja pegawai sudah dilakukan untuk menghindari kesalahan yang terjadi di dalam kantor agar terciptanya kerja yang baik sesuai dengan aturan yang sudah ditetapkan sebelumnya. Kedisiplinan yang diterapkan

⁶ Mahmudin, (sebagai kepala tata usaha), Wawancara di kantor Kementerian Agama Kabupaten Asahan, tanggal 16 Mei 2022

kepada pegawai untuk membangun, menunjukkan untuk kinerja yang akan datang dan memberikan evaluasi kepada pegawai agar lebih baik lagi kedepannya”⁷

Demikian hasil dari wawancara tersebut memfokuskan pada sistem disiplin untuk membangun kinerja pegawai dalam kondisi kerja maupun di luar jam kerja. Disiplin yang diterapkan kepala tata usaha tentunya memiliki aturan yang akurat dalam membangun rasa disiplin.

Manfaat disiplin kerja Kementrian Agama Kabupaten Asahan sebagai berikut:

- a. Pegawai akan mendapatkan kepuasan dalam bekerja di organisasi atau perusahaan.
- b. Produktivitas organisasi akan berjalan dengan lancar dengan sesuai perencanaan.
- c. Dengan adanya disiplin yang baik seorang pegawai dapat menghindari kecelakaan di tempat kerja.
- d. Sebagai panutan bagi pegawai yang bekerja.
- e. Tercapainya tujuan dalam organisasi atau perusahaan.
- f. Terpelihara citra sebuah perusahaan atau organisasi

Salah satu hal terpenting dalam meningkatkan aturan disiplin pegawai adalah disiplin terhadap jam kerja. Disiplin terhadap jam kerja yang dimaksud adalah masuk kerja dan pulang kerja sesuai dengan waktu yang telah ditentukan salah satu upaya

⁷ Mahmudin (sebagai tata usaha), *Wawancara di kantor Kementrian Agama kabupaten Asahan*, tanggal 18 Mei 2022

kepala tata usaha meningkatkan kedisiplinan pegawai di Kementerian Agama Kabupaten Asahan yakni diberlakukannya ketentuan jam kerja.

Berdasarkan hasil wawancara Ibu Suwasti Sagala sebagai pendidikan madrasah menjelaskan:

“suatu permasalahan jam kerja yang sudah ditetapkan pegawai melaksanakannya dengan baik berdasarkan absensi yang melalui pinjer print tetapi ada sebagian pegawai yang tidak taat terhadap aturan, kepala tata usaha terus memberikan pengawasan yang baik agar pegawai tersebut mampu menjalankan aturannya dengan baik”⁸

Dengan demikian dari wawancara tersebut dapat disimpulkan meningkatkan kedisiplinan pegawai melalui jam kerja sangat di perlukan terutama di dalam lingkungan kantor semua pegawai mampu mentatai aturan yang sudah ditetapkan.

Pengawasan merupakan faktor keberhasilan suatu perusahaan dalam meningkatkan produktifitas yang dilihat dari persentase peminatnya. Dalam proses perubahan kualitas pelayanan tersebut diperlukan beberapa hal untuk menunjang prosesnya. Jenis kualitas yang baik adalah jenis pelayanan yang memuaskan dan sesuai dengan pelayanan yang dapat melampaui harapan. Jenis-jenis pelayanan yang dapat diberikan berupa kemudahan, kecepatan, kemampuan dan keramahtamahan yang ditunjukkan melalui sikap dan dindakan langsung.

Berdasarkan hasil wawancara Bapak Mahmudin sebagai kepala tata usaha menjelaskan:

“pengawasan ini merupakan faktor yang sangat diperlukan di dalam kantor agar meningkatkan kinerja pegawai, dalam proses peningkatan yang dilakukan kepala tata usaha memiliki kualitas yang sangat baik sesuai dengan harapan Kantor Kementerian

⁸ Suwasti Sagala, (sebagai pendidikan madrasah), *Wawancara di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Asahan*, tanggal 13 Mei 2022

Agama Kabupaten Asahan seperti kemudahan,kecepatan dan sifat toleransi antar pegawai”⁹

Kesimpulan hasil wawancara tersebut terfokus pada faktor-faktor meninjau keberhasilan yang sudah ditetapkan aturan kantor. Dalam jenis aturan yang ditetapkan mampu di jalankan pegawai dengan baik sesuai dengan yang diharapkan.

Umumnya pengawasan yang dilakukan sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh perusahaan atau instansi yang diarahkan langsung oleh pimpinan kepada para karyawannya untuk menyesuaikan bentuk pelayanan kepada masyarakat agar tercapai kepuasan bersama. Sebagai pimpinan organisasi tentunya memiliki kinerja atau manajemen yang baik terhadap masyarakat atas ilmu yang dimiliki dan bimbingan dari pimpinan itu sendiri.

Berdasarkan observasi dilakukan peneliti, peneliti mengamati adapun aturan yang diberikan kepada pegawai yaitu melakukan tindakan langsung kepada pegawai dan memberikan suatu informasi yang baik seperti dalam rapat yang dilakukan setiap satu bulan sekali. Dan hal-hal yang penting harus dilakukan tidak boleh segan-segan untuk memberitahunya dan saling membimbing satu sama lain, bimbingan rekan kerja kita bila mereka membutuhkannya. Dalam setiap kegiatan kepala kemenag memberikan aturan-aturan yang baik seperti kegiatan Haaji dan Umrah, pendidikan Madrasah, kegiatan umat Islam, kegiatan umat Kristen dan waktunya sudah ditentukan.

Berdasarkan apa yang disampaikan dapat ditarik kesimpulan bahwa pengawasan yang diberikan kepada pegawai bukan hanya diperuntukkan untuk sekedar pengawasan saja tentunya pegawai juga di berikan pembinaan terhadap kepala kantor setiap bulannya. Berpedoman pada aturan yang ada agar tercapai hasil yang maksimal.

⁹ Mahmudin, (sebagai tata usaha), *Wawancara di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Asahan*, tanggal 13 Mei 2022

Seperti melakukan evaluasi kinerja dari hari sebelumnya dengan kinerja sekarang, membuat laporan kegiatan harian dan saling membantu satu sama lain, sehingga terciptanya keseimbangan kerja dan pembinaan yang baik.

Peranan pimpinan perusahaan atau kepala kantor harus urgen, hal tersebut disebabkan pimpinan bukan hanya berperan sebagai sosok senantiasa memberikan pengawasan, pembinaan dalam menghadapi masalah-masalah yang urgent atau mendesak dan mengambil keputusan, menerapkan kebijakan serta memberikan sangsi kepada bawahannya ketika ada perilaku yang menyimpang dalam pengawasan dalam aturan kantor di Kementrian Agama Kabupaten Asahan.

Berdasarkan hasil wawancara ibu Suwasti Sagala menjelaskan yaitu:

“semua pegawai sudah melakukan pelayanan yang baik terhadap masyarakat tetapi masih ada juga yang belum berjalan dengan baik tentunya dalam proses pengawasan dan pembinaan kami dapat memperbaiki yang belum berjalan dengan baik tetapi kepala tata usaha juga sudah memberikan pengawasan dan pembinaan yang baik tetapi kalau tidak ada kemauan dari diri sendiri pasti tidak bisa. Seharusnya seorang pegawai memberikan suatu pelayanan terhadap masyarakat dengan baik dan kita mengambil respon dari masyarakat bagaimana kinerja kita apakah berjalan dengan baik atau tidak”¹⁰

Kesimpulan hasil wawancara tersebut adalah pada hakikatnya aturanyang dibuat dan di anjurkan oleh pimpinan untuk dilaksanakan oleh seluruh staf dan karyawannya sudah dilaksanakan secara baik akan tetapi ada beberapa hal tersebut di akibatkan oleh prilaku yang kurang baik yang di lakukan oleh pegawai sehingga pengawasan yang dilakukan oleh kepala kantor tidak berjalan dengan baik. Tetapi pimpinan terus memberika pengawasan dan pembinaan terhadap kinerja pegawai agar setiap pegawai dapat menyelesaikan tugas. pengawasan yang diberikan pimpinan dapat dicapai secara konsisten dan efisien. Pengawasan pegawai biasa berfokus pada kinerja

¹⁰Mahmudin (sebagai tata usaha), *Wawancara di Kantor Kementrian Agama Kabupaten Asahan*, tanggal 14 Mei 2022.

dari suatu kantor agar menciptakan suatu kinerja yang baik dilakukan oleh pegawai dan kantor juga di awasi langsung oleh Kepala Tata Usaha.

C. Upaya kepala tata usaha dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai Kementrian Agama Kabupaten Asahan

a. Memiliki prilaku yang positif

Untuk dapat menjalankan disiplin kerja yang baik seorang pemimpin harus memberikan peran positif terhadap pegawai. kepala tata usaha selalu memberikan prilaku yang positif terhadap kinerja pegawai.

Berdasarkan wawancara Bapak Mahmudin menjelaskan yaitu:

“Kepala tata usaha selalu memberikan peran positif terhadap pegawai yang ada di kantor dan selalu memberikan masukan terhadap pegawai yang lain. kepala tata usaha memberikan tindakan prilaku yang baik ketika di dalam kantor prilaku positif ini dapat membangun rasa percaya diri sendiri”¹¹

Dapat disimpulkan hasil wawancara tersebut membimbing pegawai berperilaku yang positif agar kinerja di dalam kantor berjalan dengan baik sesuai dengan perencanaan yang sudah ditentukan.

Cermat dalam menanggapi masalah dalam tindakan kedisiplinan tentunya sangat penting bagaimana suatu atasan menyelesaikan masalah tersebut. Di dalam sebuah kantor tentunya banyak masalah terjadi dan pemimpin lah sebagai titik tangan permasalahan tersebut.

¹¹ Mahmudin (sebagai tata usaha), *Wawancara di kantor kementrian Agama Kabupaten Asahan*, tanggal 18 Mei 2022

Disiplin yang diterapkan pegawai di Kementrian Agama kabupaten Asahan sudah sangat baik, pegawai sudah mentati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan yang di buat Kepala tata usaha. Usaha-usaha untuk menanamkan nilai ataupun kemampuan mentaati peraturan yang dibuat. Disiplin merupakan bagaimana perkembangan pegawai, fisik pegawai dan mental pegawai.

b. Melakukan sosialisasi untuk memberikan penyegaran

Sosialisasi yang di kembangkan dalam pegawai tentunya memiliki ciri khas yang berbeda agar pegawai dapat mengerti dalam sistem kerja yang dilakukan. Sosialisasi yang dilakukan supaya memberikan penyegaran yang positif terhadap kinerja pegawai untuk kedepannya. Penyegaran dilakukan dengan peningkatan kinerja, teratur dan terarah.

b. memberikan sanksi/tindakan secara tegas

dalam memberikan sanksi atau tindakan tentunya Kepala tata usaha terlebih dahulu melihat bagaimana kinerja pegawai tersebut apakah baik atau tidak. Kepala tata usaha memberikan tindakan supaya kesalahan tersebut tidak di ulangi lagi oleh pegawai.

c. mengawasi kinerja pegawai

mengawasi kinerja pegawai yang terdapat dalam lingkungan kerja merupakan tanggung jawab yang besar, karena di dalam lingkungan kerja berbagai macam bentuk watak yang dilakukan pegawai tentunya kepala tata usaha mampu dalam mengontrolnya agar menjadi penegah di dalam sebuah kantor.

Berdasarkan observasi yang dilakukan peneliti, peneliti mengamati di Kementrian Agama Kabupaten Asahan, disiplin yang diterapkan kepala tata usaha merupakan rangkaian aturan yang ditetapkan secara bersama yang terkait oleh semua pegawai yang telah disepakati. Karena dalam lingkungan kerja memiliki watak pegawai yang berbeda-beda kepala tata usaha mampu mengontrolnya dengan baik dan memberikan tindakan supaya kesalahan yang dilakukan pegawai tidak terulang kembali.

A. Faktor Pendukung dan Faktor penghambat Urgensi pengawasan Kepala Tata Usaha dalam Pembinaan Disiplin Kerja Pegawai Kementrian Agama Kabupaten Asahan.

1. Faktor Pendukung Pengawasan dan Pembinaan Kementrian Agama Kabupaten Asahan

Beberapa faktor pendukung pengawasan dan pembinaan di Kementrian Agama Kabupaten Asahan:

a. Faktor Kesadaran Pegawai

Faktor kesadaran pegawai menjadi sumber kesungguhan dedikasi dan disiplin dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai pegawai, sehingga hasil yang diharapkan dalam pengawaan tugas pokok dan fungsinya dapat memenuhi standar pelaksanaan pengawasan dan pembinaan.

Berdasarkan wawancara Ibu Suwasti Sagala menjelaskan:

“kemampuan yang dimiliki pegawai Kementrian Agama Kabupaten Asahan tidak ada keterbatasan karena sistem pembinaan sudah dibekalkan dari awal sebelum menjadi pegawai. informasi yang ditemia pegawai dapat dicerna dengan baik dan diterapkan di dalam kantor Kementrian Agama

*Kabupaten Asahan dengan adanya kesadaran pegawai kegiatan kinerja menjadi lebih baik*¹²

Kesadaran pegawai dalam pengawasan dan pembinaan sangatlah penting di lingkungan kantor Kementerian Agama Kabupaten Asahan. Hal ini dapat dilihat dari evaluasi dan pembinaan secara rutin sehingga pegawai mengetahui tugas yang harus di kerjakan. Bahkan dengan adanya evaluasi tersebut pegawai termotivasi untuk melakukan pekerjaan dengan sungguh-sungguh dan setiap permasalahan dalam pelaksanaan pengawasan dan pembinaan dapat ditemukan solusinya. Berdasarkan hasil obesrvasi menurut pegawai faktor kesadaran pegawai sudah berjalan dengan baik tatpi di dalam kesadaran pegawai perlu adanya pengawasan yang diberikan agar kinerja menjadi lebih baik lagi dan tidak semena-mena.

b. Faktor Aturan Dalam Pengawasan dan Pembinaan Pegawai

Faktor aturan menjadi pendorong kedua dalam pengawasan dan pembinaan pegawai. Aturan dalam perangkat penting dalam segala tindakan dan perbuatan dari pegawai sebagai pengawasan pegawai. Aturan juga menjadi indikator maju atau tidaknya individu maupun kelompok di lingkungan Kementerian Agama Kabupaten Asahan.

Berdasarkan wawancara Ibu Suwasti Sagala menjelaskan yaitu:

“Faktor aturan dalam pengawasan dan pembinaan tentunya sangat penting sebagai pendorong kinerja pegawai karena segala tindakan yang yang dilakukan pegawai sudah menjadi aturan yang sudah diteapkan dan aturan ini sebagai indikator peningkatan kinerja pegawai di Kementerian Agama

¹² Suwasti Sagala (sebagai pendidikan madrasah), Wawancara di kantor kementerian Agama Kabupaten Asahan, tanggal 19 Mei 2022

Kabupaten Asahan faktor aturan ini bisa bersifat individu dan kelompok di lingkungan Kementerian Agama Kabupaten Asahan”¹³

Didalam memberikan pembinaan kepada pegawai, pegawai sudah memahami dan melaksanakan aturan-aturan yang sudah ditetapkan dalam standar operasional prosedur (SOP) dan standar pengawasan. Berdasarkan hasil wawancara menurut seorang pegawai “ aturan yang ditetapkan di dalam kantor sudah baik dan sistem pengawasan dan pembinaan sudah baik karena dalam sistem pengawasan pegawai sangat diperlukan dalam kerja pembinaan yang dilakukan Kepala Tata usaha juga sudah baik dan sudah diterapkan dalam kinerja pegawai.

b. Faktor Kantor Dalam Pengawasan dan Pembinaan Pegawai

Pembagian bidang-bidang setiap pegawai tentunya sangat mempengaruhi tugas pegawai apakah bisa berjalan dengan baik dan membuat seleksi setiap petugas yang sesuai dengan bidangnya. Pengawasan dan pembinaan di kantor Kementerian Agama Kabupaten Asahan harus memiliki kinerja yang baik dan sesuai dengan bidang-bidangnya sehingga kerja sama yang dilakukan pegawai dapat berjalan dengan baik.

Berdasarkan observasi yang dilakukan peneliti, peneliti mengamati kantor Kementerian Agama Kabupaten Asahan memiliki bidang-bidang yang berbeda karena sangat mempengaruhi tugas pegawai. pengawasan terhadap pegawai harus memiliki perkembangan yang baik di dalam kantor

¹³ Suwasti Sagala (sebagai pendidikan madrasah), *Wawancara di kantor Kementerian Agama Kabupaten Asahan*, tanggal 18 Mei 2022

dan pembinaan yang dilakukan di dalam kantor harus lebih baik lagi memberikan seleksi pada pegawai yang kinerjanya berkembang.

c. Faktor Keterampilan dan Kemampuan

Pada bidang pengawasan dan pembinaan, suatu hal yang paling menonjol dan yang paling cepat dirasakan oleh orang-orang yang menerima adalah keterampilan pengawasan dan pembinaan. Bahwa hal utama yang harus dimiliki oleh pegawai dalam memberikan pelayanan yang baik adalah pegawai memiliki kemampuan dan keterampilan mengoperasikan computer dan memiliki kemampuan dalam mengelola data. Dalam hal ini kantor Kementerian Agama Kabupaten Asahan sudah memiliki kemampuan dan keterampilan komunikasi antar pegawai.

Berdasarkan hasil wawancara Bapak Mahmudin menjelaskan yaitu:

“Ketrampilan yang dimiliki pegawai pegawai sudah berjalan dengan baik dengan adanya pembinaan tentunya keterampilan pegawai dapat di andalkan dalam kerja pegawai. Kepala tata usaha juga menjadikan pegawai sebagai tunjangan awal perkembangan di kantor keterampilan pegawai”¹⁴

Dengan demikian pengawasan dan keterampilan pegawai merupakan suatu proses penunjang keberhasilan kantor.

d. Faktor Sarana dan Prasarana

Faktor sarana dan prasarana yang dimaksud disini ialah segala jenis peralatan, perlengkapan kerja, dan fasilitas lainnya yang berfungsi sebagai alat utama dalam pelaksanaan pekerjaan dan juga berfungsi sebagai alat

¹⁴ Mahmudin (sebagai tata usaha), *Wawancara di Kantor kementerian Agama Kabupaten Asahan*, tanggal 18 Mei 2022

utama dalam pelaksanaan pekerjaan dan juga berfungsi dalam rangka kepentingan orang-orang yang sedang berhubungan dengan Kementerian Agama Kabupaten Asahan.

Berdasarkan wawancara Bapak Mahmudin menjelaskan yaitu:

“Prasarana yang terdapat di kantor Kementerian Agama sudah baik dan berjalan dengan terlaksana terdapat peralatan kerja dan fasilitas lainnya berfungsi sesuai dengan apa yang dibutuhkan pegawai prasaran itu terdapat untuk kepentingan pegawai dan masyarakat. Tentunya dalam faktor prasarana ini semua pegawai membutuhkannya sebagai indikator tanggung jawab pegawai”¹⁵

Namun demikian prasarana yang dibutuhkan oleh Kementerian Agama Kabupaten Asahan untuk menunjang kualitas kinerja pegawai. Bila prasarana yang sudah terpenuhi akan menjadi kenyamanan pegawai saat pegawai bekerja akan menjadikan produktifitas kerja pegawai semakin baik kedepannya.¹⁶

2. Faktor Penghambat Pengawasan dan Pembinaan Pegawai Kementerian agama Kabupaten Asahan

Beberapa faktor penghambat pengawasan dan pembinaan pegawai di Kementerian Agama Kabupaten Asahan diantaranya:

a. Faktor Kemampuan

Ibu Suwasti Sagala Menjelaskan pelaksanaan pengawasan dan pembinaan di Kementerian Agama Kabupaten Asahan terhambat karena adanya keterbatasan pegawai dalam menggunakan komputer. Maka dapat

¹⁵ Mahmudin,(sebagai tata usaha), *Wawancara di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Asahan*, tanggal 19 Mei 2022

¹⁶Mahmudin, (sebagai tata usaha), *Wawancara di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Asahan*, tanggal 19 Mei 2022

diambil informasi bahwa kemampuan aparatur menjadi faktor penghambat dalam pelaksanaan pengawasan dan pembinaan.

Berdasarkan hasil wawancara Bapak Mahmudin menjelaskan:

“Kemampuan yang dimiliki pegawai kurang konsisten karena banyak faktor-faktor yang mempengaruhinya dari dalam kantor maupun luar kantor pelaksanaan kemampuan seharusnya memiliki bekal yang sangat penting sebelum melakukan pekerjaan”¹⁷

Kepala Tata Usaha mempunyai tugas pokok memberikan pengawasan dan pembinaan kepada para pegawai dituntut memiliki kemampuan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya agar pengawasan dan pembinaan yang dilakukan Kepala Tata Usaha dapat berjalan dengan baik.

b. Faktor Kualitas Sumber Daya Pegawai

Bapak Mahmudin menjelaskan bahwa menjelaskan sumber daya manusia adalah penarikan, seksi, pengembangan, pemeliharaan, dan penggunaan sumber daya manusia mencapai tujuan baik individu maupun kelompok. Dalam sistem sumber daya manusia tentunya harus memiliki pengawasan dan pembinaan yang dilakukan agar semua yang telah di rencanakan di dalam SDM tersebut dapat berjalan dengan baik sesuai dengan rancangan yang ditentukan.

Berdasarkan hasil wawancara Ibu Suwasti Sagala menjelaskan:

“kualitas sumber daya pegawai tidak berjalan dengan baik karena melalui beberapa proses yang paling terpenting adalah proses pengembangan kualitas pegawai dalam pengembangan sangat baik dengan adanya sistem kerja sama antar pegawai dan meliputi Kepala tata

¹⁷ Mahmudin (sebagai tata usaha), *Wawancara di Kantor kementrian Agama Kabupaten Asahan*, tanggal 18 Mei 2022

usaha yang membekal sejak awal agar tidak terjadinya kesalahan pemahaman”¹⁸

Demikian dari hasil wawancara dapat disimpulkan SDM yang ada di Kementerian Agama sudah baik dengan cara pengembangan pegawai demi tujuan yang terencana dari awal.

c. Faktor Dukungan Pemerintah

Sebagai bentuk dukungan dari pemerintah Kabupaten Asahan terhadap pengawasan dan pembinaan yang dilakukan di Kementerian Agama Kabupaten Asahan agar memperjuangkan status kepegawaian para pegawai yang ada di kantor tersebut. Dukungan yang diberikan pemerintah sangatlah berpengaruh terhadap kinerja pegawai di Kementerian Agama Kabupaten Asahan agar menjadi produktifitas kinerja semakin baik.

Berdasarkan observasi yang dilakukan peneliti, peneliti mengamati faktor dukungan yang dilakukan oleh pemerintahan setempat tidak berjalan dengan baik karena banyak persaingan pemerintahan mana yang dibutuhkan masyarakat yang lebih awal di dukung oleh pemerintah Kementerian Agama Kabupaten Asahan merupakan satu tujuan umat beragama yang ada di Kabupaten Asahan menjadi pemersatu antar Agama agar tidak terjadi kesenjangan antar Agama

d. Kondisi Kerja

¹⁸ Suwasti Sagala (sebagai pendidikan madrasah), *Wawancara di kantor kementerian Agama kabupaten Asahan*, tanggal 18 Mei 2022

Kondisi kerja yang dimaksud disini ialah suasana kerja yang dapat mendorong pegawai di Kementrian Agama Kabupaten Asahan untuk mengaktualisasikan potensinya dan menampilkan pekerjaannya secara baik. Kondisi kerja yang dapat menunjang pelaksanaan kerja pegawai untuk menimbulkan rasa ingin tahu terhadap kinerjanya.

Berdasarkan wawancara Bapak Mahmudin menjelaskan yaitu:

“Kondisi di lingkungan kerja tentunya memiliki sifat-sifat yang berbeda dan menjadikan suatu kondisi kerja yang tidak efektif melainkan akan terjadinya ricuh antar pegawai”¹⁹

Akan tetapi kondisi kerja di kantor Kementrian Agama Kabupaten Asahan kurang begitu disiplin dalam mematuhi waktu-waktu kerja, tidak terampilnya dan minimnya dedikasi dan komitmen terhadap tugas dan tanggung jawab. Hal tersebut merupakan refleksi dari suasana kerja yang tidak koperatif, kolaboratif, kurangnya kejelasan dan tanggung jawab masing-masing sesuai bidangnya.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUMATERA UTARA MEDAN

¹⁹ Mahmudin (sebagai tata usaha), *Wawancara di kantor Kementrian Agama Kabupaten asahan*, tanggal 19 Mei 2022

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan analisis dan pembahasan di bab sebelumnya dapat diambil beberapa kesimpulan tentang analisis urgensi pengawasan kepala tata usaha dalam pembinaan disiplin kerja pegawai Kementerian Agama Kabupaten Asahan yang telah di bahas pada bab IV, maka penulis dapat mengambil kesimpulan akhir, yaitu sebagai berikut:

1. Penerapan Urgensi pengawasan yang baik yang dilakukan pegawai terhadap kinerjanya, dimana pegawai memberikan pelayanan yang baik terhadap masyarakat maupun staff lainnya karena kesuksesan sebuah lembaga itu tergantung pada orang yang mengelola lembaga tersebut. Begitupun dengan pengawasan yang diberikan kepala tata usaha terhadap pegawai sangatlah efektif karena memberikan pengawasan dan pembinaan yang baik dan dapat diterima oleh pegawai. Pegawai juga memberikan pelayanan yang baik, sopan dan santun serta ikhlas dalam memberikan pelayanan. Tentunya para pegawai terbiasa berkomunikasi dengan pegawai-pegawai lainnya bahkan pegawai juga menerapkan manajemen kerjanya, khususnya pada seksi haji dan umrah karena kegiatan ini dilakukan satu tahun sekali dengan jumlah massa yang banyak. Paling penting itu pegawai pada kantor Kementerian Agama telah menerapkan nilai-nilai budaya kerja kantor dalam pelayanannya yaitu *Integritas, profesional, inovasi, tanggung jawab dan keteladanan*.
2. Adapun proses pembinaan pegawai yang diterapkan kepala tata usaha sangat berjalan dengan baik pembinaan itu dilakukan setiap satu bulan sekali dengan memberikan pengawasan yang baik. Penerapan kedisiplinan adalah hal yang mesti diterapkan dalam sebuah organisasi sehingga sasaran organisasi dapat dicapai secara efektif dan efisien.

Pegawai sebagai sasaran yang dituju masyarakat bagaimana mereka menerapkan perencanaan yang baik dalam melakukan pelayanan. Hal demikian jelas dan sangat menentukan, organisasi yang tidak dapat memberikan citranya terhadap masyarakat. Tetapi kantor Kementerian Agama Kabupaten Asahan sudah memberikan pelayanan yang baik terhadap pegawainya sehingga proses pelayanan dari seluruh pegawai dapat berjalan dengan baik di mata kepala tata usaha dan kepala kementerian agama. Apa yang dibutuhkan akan dibantu dengan semampu kepala tata usaha, diarahkan dengan baik oleh pegawai, bahkan diberikan bimbingan ketika belum mengetahui apa-apa saja yang ingin diketahui. Dan proses pelayanan pegawai sangat berpengaruh pada kinerja kantor tersebut apakah sudah terpenuhi atau tidak dan memenuhi tanggung jawab terhadap kinerjanya.

B. Saran

setelah penulis mengemukakan kesimpulan di atas, maka berikut ini penulis mengemukakan beberapa saran sebagai harapan yang ingin dicapai sekaligus sebagai kelengkapan dalam penyusunan skripsi ini sebagai berikut :

1. Kepala tata usaha Kementerian Agama Kabupaten Asahan

Agar kiranya kepala tata usaha dalam melakukan pengawasan dan pembinaan terhadap pegawai mempertahankan prinsip-prinsip kerja dalam bidang masing-masing supaya pegawai lebih dihargai supaya tidak mengeluh atas pelayanan kepala tata usaha dalam memberikan bimbingan kepada para pegawainya.

2. Pegawai Kementerian Agama Kabupaten Asahan

pegawai harus sabar ketika diberikan arahan dan bimbingan yang diberikan kepala tata usaha dan menjalankan sesuai bidang masing-masing. Memberikan pelayanan terhadap masyarakat yang membutuhkan sesuai bidangnya seperti pelayanan haji dan umrah, bidang umum dll.



DAFTAR PUSTAKA

- A. Mangunhajana, *Pembinaan Arti dan Metodenya*, (Yogyakarta: Kanisius, 1991),
Abdurrahman Saleh dan Muhibid Abdul Wahab, *Psikologi Suatu Pengantar dalam Perspektif Islam* (Jakarta : Kencana 2004)
- Ami Rahmawati, *panduan Pembinaan Sekolah Rumah*, (Jawa Barat: 2016)
- Amiruddin Siahaan, *Manajemen Pengawas Pendidikan*, (Ciputat : 2006)
- Anwar Prabu, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan* (Bandung: Rosda, 2009)
- Departemen Agama RI Inspektorat Jendral, *pengawasan Dengan Pendekatan Agama* (Jakarta: proyek penyebarluasan. 2003)
- E. Mulyasa, *manajemen kepala sekolah profesional*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2011),
Hasil Wawancara Bagian Inspektorat Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Malang pada tanggal 25 Juni 2012
<http://tugasakhiramik.blogspot.com/2013/05/pengertian-pembinaan.html>. diakses pada 22 September 2015 pukul 23.41
- Irham Fahmi, *Manajemen Teori Kasus dan Solusi*, (Bandung: Alfabeta, 2012)
- Jum Angraini, *Pelaksanaan Pengawasan Pemerintah Pusat Terhadap Peraturan Daerah*, (Jakarta: Universitas Tama jagakarta 2011)
- Kemal Aziz Stamboel, *Gagasan Membangun Bangsa Bermartabat Leading With Urgensi And Efectif Decions*, (Jakarta : 2011)
- Malayu Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2002)
- S. Moeleng, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: remaja Posda Karya, 1996)
- Soegeng Prijodarminto, *Disiplin Kiat Menuju Sukses*, (Bandung: Pradnya Paramita, 1994)
- Sofyan Tsauri, *MSDM Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jember: STAIN Jember Pers, 2013)
- Tulus Tu'u, *Peran Disiplin pada Prilaku dan Prestasi Siswa*, (Jakarta: Grasindo, 2004)

Victor M. Situmorang dan Jusuf Juhir, *Aspek hukum Pengawasan Melekat Dilingkungan
Aparatur Pemerintah*, (Jakarta: PT Rineka Cipta, 1994)

