

**PENINGKATAN EFEKTIVITAS KINERJA PEGAWAI MELALUI
PEMBINAAN DISIPLIN KERJA DI KANTOR DINAS
PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH DAERAH ISTIMEWA
YOGYAKARTA
(PARTICIPATORY ACTION RESEARCH)**



Diajukan Kepada Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta
Untuk Memenuhi Sebagian Syarat Memperoleh
Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)

Disusun Oleh:

FENY RAHMAWATI

NIM: 15490097

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA**

2019

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Feny Rahmawati
NIM : 15490097
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi saya ini dengan judul "PENINGKATAN EFEKTIVITAS KINERJA PEGAWAI MELALUI PEMBINAAN DISIPLIN KERJA DI KANTOR DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA" adalah asli karya atau penulisan saya sendiri bukan plagiasi dari hasil orang lain kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk sumbernya.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya. Harap maklum adanya. Terimakasih.

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

Yogyakarta, 1 Mei 2019

Saya menyatakan,



Feny Rahmawati
NIM. 15490097

SURAT PERNYATAAN BERJILBAB

SURAT PERNYATAAN BERJILBAB

Dengan menyebut nama Allah yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang,
saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Feny Rahmawati
NIM : 15490097
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya tidak menuntut kepada Prodi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga (atas pemakaian jilbab dalam ijazah Strata Satu saya). Seandainya suatu hari nanti terdapat instansi yang menolak ijazah tersebut karena karena penggunaan jilbab.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan penuh kesadaran ridha Allah SWT.

Yogyakarta, 1 Mei 2019

Saya menyatakan,



Feny Rahmawati
NIM. 15490006

SURAT PERSETUJUAN SKRIPSI



Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga
FM-UINSK-BM-05-03/RO

SURAT PERSETUJUAN SKRIPSI

Hal : Persetujuan Skripsi

Lam : -

Kepada

Yth. Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Di Yogyakarta

Assalamu 'alaikum Wr. Wb

Setelah membaca, meneliti, memberikan petunjuk dan mengoreksi serta mengadakan pembimbingan seperlunya, maka kami selaku pembimbing berpendapat bahwa Skripsi saudara :

Nama : Feny Rahmawati

NIM : 15490097

Judul Skripsi :PENINGKATAN EFEKTIVITAS KINERJA PEGAWAI MELALUI PEMBINAAN DISIPLIN KERJA DI KANTOR DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

Sudah dapat diajukan kepada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Strata Satu Pendidikan.

Dengan ini kami berharap agar Skripsi Saudara tersebut di atas dapat segera dimunaqsyahkan. Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu 'alaikum Wr. Wb

Yogyakarta, 10 Mei 2019

Pembimbing Skripsi

Rinduan Zain, S.Ag., M.A.
NIP. 19700407 199703 1 001

SURAT PERSETUJUAN PERBAIKAN SKRIPSI



Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga

FM-UINSK-BM-05-03/RO

SURAT PERSETUJUAN PERBAIKAN SKRIPSI

Kepada

Yth. Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
Di Yogyakarta

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Setelah dilaksanakan munaqosyah pada hari Rabu tanggal 22 Mei 2019 dan skripsi mahasiswa tersebut di bawah ini dinyatakan lulus dengan perbaikan, maka setelah membaca, meneliti, dan mengoreksi perbaikan seperlunya, kami selaku konsultan berpendapat bahwa Skripsi saudara :

Nama : Feny Rahmawati

NIM : 15490097

Judul Skripsi : PENINGKATAN EFEKTIVITAS KINERJA PEGAWAI
MELALUI PEMBINAAN DISIPLIN KERJA DI KANTOR
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH DAERAH
ISTIMEWA YOGYAKARTA (*PARTICIPATORI ACTION
RESEARCH*)

sudah dapat diajukan kembali kepada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Strata Satu Pendidikan.

Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Yogyakarta, 29 Mei 2019

Konsultan,

Rinduan Zaig, S. Ag., M.A.
NIP. 19700407 199703 1 001



Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta
FM-UINSK-BM-05-03/R0

PENGESAHAN SKRIPSI

Nomor: B. 143/UIN.02/DT/PP.009/5/2019

Skrripsi/Tugas Akhir dengan judul :
**PENINGKATAN EFEKTIVITAS KINERJA PEGAWAI MELALUI
PEMBINAAN DISIPLIN KERJA DI KANTOR DINAS PERPUSTAKAAN
DAN ARSIP DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
(PARTICIPATORY ACTION RESEARCH)**

Yang disiapkan dan disusun oleh :
Nama : Feny Rahmawati
NIM : 15490097
Telah dimunaqasyahkan : 22 Mei 2019
Nilai Munaqasyah : A-

Dan dinyatakan telah diterima oleh Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

TIM MUNAQASYAH:

Ketua Sidang

Rinduan Zain, S. Ag., M.A.
NIP. 19700407 199703 1 001

Penguji I

Drs. Misbah Ulmunir, M.Si.
NIP. 19550106 199303 1 001

Penguji II

Dr. Subiyantoro, M. Ag.
NIP. 19590410 198503 1 005

Yogyakarta, 11 JUN 2019

Dekan

Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta



Dr. Ahmad Arifi, M. Ag.
NIP. 19661121 199203 1 002

MOTTO

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

إِنَّ مَعَ الْعُسْرِ يُسْرًا (٦) فَإِذَا فَرَغْتَ فَانصَبْ (٧)

وَإِلَىٰ رَبِّكَ فَارْغَبْ (٨)

“Sesungguhnya sesudah ada kesulitan itu ada kemudahan, maka apabila kamu telah selesai dari suatu urusan, kerjakanlah dengan sungguh-sungguh urusan yang lain dan hanya kepada Tuhanmulah kamu berharap.”¹

(QS. Al-Insyirah: 6-8)

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

¹ Al Quran dan Terjemahan (Jakarta Timur: Pustaka Al-Mubin, 2013), 596.

HALAMAN PERSEMBAHAN

Skripsi ini penulis persembahkan untuk

Almamater tercinta

Program Studi Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga

Yogyakarta



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ. أَشْهَدُ أَنْ لَا إِلَهَ إِلَّا اللَّهُ، وَأَشْهَدُ أَنَّ مُحَمَّدًا عَبْدُهُ وَرَسُولُهُ. وَالصَّلَاةُ

وَالسَّلَامُ عَلَى أَشْرَفِ الْأَنْبِيَاءِ وَالْمُرْسَلِينَ وَعَلَى آلِهِ وَصَحْبِهِ أَجْمَعِينَ؛ أَمَا بَعْدُ.

Dengan menyebut nama Allah yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang. Segala puji bagi Allah, Tuhan semesta alam yang telah melimpahkan rahmat, taufiq dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan skripsi ini. Penulis menyadari bahwa penyelesaian skripsi ini merupakan pertolongan dari Allah SWT. Shalawat dan Salam semoga terlimpahkan kepada Nabi Muhammad SAW yang merupakan figur teladan dalam dunia pendidikan bagi kita semua yang patut ditiru.

Skripsi ini mengkaji tentang peningkatan kinerja pegawai melalui tindakan pembinaan disiplin kerja di Kantor Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah (DPAD) Daerah Istimewa Yogyakarta. Peneliti menyadari sepenuhnya, bahwa tanpa adanya bimbingan dan bantuan dari berbagai pihak penelitian ini tidak akan terwujud. Oleh karena itu, pada kesempatan ini peneliti ingin mengucapkan terimakasih setulusnya kepada:

1. Bapak Dr. Ahmad Arifi, M.Ag, selaku Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, yang telah memberikan pengarahan selama menjadi mahasiswa Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan.

2. Bapak Dr. Imam Machali, M.Pd., selaku Ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam yang telah memberikan banyak motivasi selama saya menjadi mahasiswa yang kreatif, inovatif dan produktif.
3. Bapak Dr. Zainal Arifin M.S.I., selaku Sekretaris Prodi Manajemen Pendidikan Islam sekaligus Dosen Pembimbing Akademik yang telah memberikan arahan dan motivasi dalam menempuh jenjang perkuliahan di program studi MPI.
4. Bapak Rinduan Zain, S.Ag., MA., selaku Pembimbing Skripsi yang telah memberikan arahan dan koreksi dalam penyusunan skripsi. Saya mengucapkan terimakasih atas ilmu dan motivasi yang Bapak berikan. Menjadi mahasiswa bimbingan Bapak merupakan kebanggaan tersendiri untuk saya.
5. Bapak Drs. Misbah Ulmunir, M.Si dan Bapak Dr. Subiyantoro, M.Ag. selaku penguji I dan penguji II yang telah memberi koreksi saat sidang munaqosyah.
6. Seluruh Dosen dan Karyawan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta yang telah memberikan ilmu selama masa perkuliahan.
7. Ibu Monika Nur Lastiyani, M.M., selaku Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah (DPAD) Daerah Istimewa Yogyakarta yang telah memberikan izin untuk melaksanakan penelitian sekaligus menjadi narasumber dalam tindakan penelitian ini. Tidak lupa saya mengucapkan terimakasih kepada Bapak dan Ibu Pegawai Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah (DPAD) Daerah Istimewa Yogyakarta yang telah meluangkan waktu menghadiri pembinaan dan mengisi kuesioner saya sehingga peneliti mendapatkan data yang diperlukan.

8. Kedua orang tua tercinta, Bapak Saryono dan Ibu Rochyatun yang telah memberikan kasih sayang, nasihat, motivasi dan membimbing saya dengan ketulusan dan kesabaran serta selalu memberikan restu dan mendoakan saya. Dan tidak lupa saya mengucapkan terimakasih kepada kakak saya Khusnul Kharifin serta adik-adik saya Alam Nurrochim dan Nurul Istiqomah yang tiada henti selalu memberikan support agar selalu semangat mengerjakan skripsi.
9. Teman-teman seperjuangan Assyamil MPI 2015 dan teman-teman satu pembimbing yang telah memberikan semangat dan tempat bertukar ilmu serta semua pihak yang telah berjasa dalam penulisan skripsi ini yang tidak bisa disebutkan satu persatu.

Semoga semua dukungan, bimbingan dan dukungan tersebut mendapat limpahan balasan dari Allah SWT. Aamiin.

Yogyakarta, 22 Mei 2019

Peneliti,

Feny Rahmawati

15490097

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

ABSTRAK

Feny Rahmawati. *Peningkatan Kinerja Pegawai Melalui Pembinaan Disiplin Kerja Di Kantor Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (DPAD DIY).* Skripsi. Yogyakarta: Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga. 2019.

Penelitian ini merupakan penelitian tindakan (*PAR*) *Participatory Action Research* yang dilatarbelakangi oleh adanya masalah berupa rendahnya kinerja pegawai. Penelitian ini didasarkan pada teori Veithzal, kinerja merupakan perilaku yang nyata yang ditampilkan setiap pegawai sebagai prestasi kerja yang dihasilkan sesuai perannya dalam organisasi. Kinerja pegawai dipengaruhi oleh beberapa faktor yaitu motivasi, disiplin, kepemimpinan, suasana kerja, kompetensi dan lainnya. Penelitian ini dilaksanakan di Kantor Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (DPAD DIY), dengan sampel sebesar 87 pegawai dari populasi 112 pegawai. Pengambilan sampel berdasarkan pada kaidah *probability sampling* dengan metode *stratified random sampling*. Variabel dalam penelitian ini menggunakan satu variabel yaitu kinerja pegawai. Instrumen pengumpulan data pada penelitian ini yaitu kuesioner, observasi, *indepth interviews*, dan dokumentasi. Adapun teknik analisis data ialah menggunakan analisis deskriptif, analisis tabel silang (*crosstab*) dan uji t-Paired dengan bantuan SPSS (*Statistical Product and Social Sciences*) versi 22.

Hasil distribusi frekuensi data kinerja pegawai sebelum adanya tindakan pembinaan disiplin kerja (*pretest*), yaitu mayoritas responden

adalah pegawai dengan tingkat kategori kinerja sedang 64 pegawai atau 74%, kemudian 13 pegawai atau 15% memiliki tingkat kinerja tinggi dan dengan kategori tingkat kinerja rendah yaitu 10 pegawai atau 11%. Dan dari hasil distribusi frekuensi data kinerja pegawai sesudah adanya tindakan pembinaan disiplin kerja (*posttest*), yaitu mayoritas adalah pegawai dengan tingkat kategori kinerja sedang yaitu 60 pegawai atau 60%, pegawai dengan kategori tingkat kinerja rendah 12 pegawai atau 14% dan sisanya mengalami peningkatan dari sebelum adanya tindakan yaitu sebanyak 15 pegawai atau 17% menyatakan tingkat kategori kinerja tinggi. Hasil *Paired Samples Correlations* menunjukkan pembinaan disiplin kerja mempunyai korelasi yang signifikan karena nilai sig. $0.000 < \alpha 0.05$. Sementara itu, nilai korelasi sebesar 0.763 yang artinya terdapat hubungan yang kuat karena berada pada interval 0.60-0.799. Terdapat peningkatan signifikan pada kinerja pegawai Kantor Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY sebelum dilaksanakan tindakan pembinaan disiplin kerja dan sesudah dilaksanakan tindakan pembinaan disiplin kerja dibuktikan dengan angka signifikansi sebesar 0.000 yang artinya lebih kecil dari $\alpha 0.05$ ($p < \alpha 0.05$) pada angka kepercayaan 95%. Penerapan tindakan pembinaan disiplin kerja dapat meningkatkan kinerja pegawai sebesar 4.1 poin.

Kata Kunci: kinerja pegawai, disiplin kerja.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN	ii
SURAT PERNYATAAN BERJILBAB.....	iii
SURAT PERSETUJUAN SKRIPSI.....	iv
SURAT PERSETUJUAN PERBAIKAN SKRIPSI.....	v
HALAMAN ENGESAHAN SKRIPSI	vi
HALAMAN MOTTO	vii
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	viii
KATA PENGANTAR.....	ix
ABSTRAK	xii
DAFTAR ISI	xiv
DAFTAR TABEL	xvii
DAFTAR GAMBAR.....	xix
DAFTAR LAMPIRAN	xx
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	6
C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian.....	7
D. Kajian Penelitian Terdahulu.....	8
E. Sistematika Pembahasan	17

BAB II LANDASAN TEORI DAN METODE PENELITIAN.....	19
A. Kerangka Teori.....	19
B. Hipotesis Penelitian.....	29
C. Metode Penelitian.....	29
1. Jenis Penelitian.....	29
2. Definisi Operasional Variabel dan Pengukurannya	32
3. Waktu dan Tempat Penelitian	37
4. Populasi dan Sample Penelitian	37
5. Instrumen dan Teknik Pengumpulan Data	46
6. Validitas dan Reabilitas Instrumen	50
7. Teknik Analisis Data.....	54
BAB III Gambaran Umum Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY	56
A. Sejarah Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY	56
B. Visi dan Misi Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY	63
C. Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY	64
D. Tugas Pokok dan Fungsi	65
E. Koleksi Arsip	66
F. Sarana dan Prasarana.....	67
BAB IV SIKLUS PAR DALAM MENINGKATKAN DISIPLIN KERJA	69
1. Diagnosis Masalah	70
2. Tindakan Pembinaan Disiplin Kerja	88
3. Evaluasi.....	92
4. Refleksi	105

BAB V PENUTUP	118
A. Kesimpulan	118
B. Saran.....	120
DAFTAR PUSTAKA.....	121
LAMPIRAN	



DAFTAR TABEL

Tabel 3. 1 Daftar Jumlah Pegawai Kantor DPAD DIY	40
Tabel 3. 2 Komposisi Sampel Berdasarkan Jenis Kelamin	41
Tabel 3. 3 Komposisi Sampel berdasarkan Pendidikan Terakhir.....	41
Tabel 3. 4 Komposisi Sampel berdasarkan Golongan.....	42
Tabel 3. 5 Komposisi Sampel berdasarkan Lama Bekerja.....	44
Tabel 3. 6 Komposisi Sampel berdasarkan Gaji.....	45
Tabel 3. 7 Kisi-kisi Instrumen Variabel	47
Tabel 3. 8 Hasil Uji Validitas	50
Tabel 3. 9 Kriteria Uji Reabilitas Instrumen	53
Tabel 3. 10 Uji Reabilitas	53
Tabel 4. 1 Uji Analisis Deskriptif Sebelum Tindakan Pembinaan Disiplin Kerja.75	
Tabel 4. 2 Distribusi Frekuensi Kinerja Pegawai Sebelum Tindakan Pembinaan Disiplin Kerja.....	77
Tabel 4. 3 Hubungan antara Jenis Kelamin dan Tingkat Kinerja.....	78
Tabel 4. 4 Hubungan antara Pendidikan Terakhir dan Tingkat Kinerja	80
Tabel 4. 5 Hubungan antara Golongan dan Tingkat Kinerja.....	82
Tabel 4. 6 Hubungan antara Lama Kerja dan Tingkat Kinerja	86
Tabel 4. 7 Hubungan antara Gaji dan Tingkat Kinerja.....	87
Tabel 4. 8 Uji Analisis Deskriptif Sesudah Tindakan Pembinaan Disiplin Kerja	93
Tabel 4. 9 Distribusi Frekuensi Kinerja Pegawai Sesudah Tindakan Pembinaan Disiplin Kerja.....	94
Tabel 4. 10 Hubungan Jenis Kelamin dan Tingkat Kinerja	95
Tabel 4. 11 Hubungan Pendidikan dengan Tingkat Kinerja	96

Tabel 4. 12 Hubungan Golongan dengan Tingkat Kinerja.....	99
Tabel 4. 13 Hubungan Lama Kerja dengan tingkat Kinerja.....	102
Tabel 4. 14 Hubungan Gaji dengan Tingkat Kinerja	104
Tabel 4. 15 Uji Normalitas	111
Tabel 4. 16 Uji Homogenitas.....	112
Tabel 4. 17 <i>Paired Sampel Correlation</i>	113
Tabel 4. 18 Deskriptif <i>Pretest-Posttest</i>	114
Tabel 4. 19 Uji <i>Paired T-Test</i>	114



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Siklus Penelitian	5
Gambar 1. 2 Siklus Penelitian	30
Gambar 4. 1 Struktur Organisasi	64
Gambar 4. 2 Siklus Penelitian	69
Gambar 4. 3 Kegiatan Pembinaan Tahap Pertama	90
Gambar 4. 4 Kegiatan Pembinaan Tahap Kedua.....	90
Gambar 4. 5 Kegiatan Pembinaan Tahap Ketiga	91

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran I	: Surat Penunjukan Pembimbing
Lampiran II	: Bukti Seminar Proposal
Lampiran III	: Kartu Bimbingan Skripsi
Lampiran IV	: Surat Izin Penelitian
Lampiran V	: Surat Keterangan Bukti Penelitian
Lampiran VI	: Sertifikat PLP
Lampiran VII	: Sertifikat KKN
Lampiran VIII	: Sertifikat IKLA
Lampiran IX	: Sertifikat TOEFL
Lampiran X	: Sertifikat SOSPEM
Lampiran XI	: Sertifikat OPAK
Lampiran XII	: Sertifikat ICT
Lampiran XIII	: Sertifikat PKTQ
Lampiran XIV	: Kuesioner Penelitian
Lampiran XV	: Transcript Wawancara
Lampiran XVI	: Hasil Input Kuesioner
Lampiran XVII	: Foto Dokumentasi
Lampiran XVIII	: <i>Curriculum Vitae</i>

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sumber daya manusia yang berkualitas adalah sumber daya manusia yang memiliki pengetahuan, kemampuan, keterampilan dan sikap yang baik dalam bekerja. Oleh karena itu, organisasi perlu mengambil langkah agar dapat mengembangkan dan meningkatkan kualitas pegawai. Pegawai diharapkan selalu mengasah pengetahuan, keterampilan dan kemampuan agar lebih baik sesuai dengan tuntutan zaman agar dapat meningkatkan kinerja organisasi tersebut. Kinerja pada dasarnya adalah apa yang dilakukan pegawai sehingga memengaruhi banyaknya kontribusi mereka kepada instansi atau organisasi.

Kinerja pegawai merupakan hasil olah pikir dari seorang pegawai terhadap pekerjaan yang dilakukan, dapat berwujud dan dilihat. Akan tetapi, banyak hal yang tidak dapat dilihat secara nyata, yaitu hasil olah pikiran dan tenaga, seperti ide-ide dan inovasi dari pegawai dalam rangka meningkatkan kemajuan organisasi.² Hal ini sesuai pendapat Mangkunegara³ bahwa kinerja berasal dari kata *job performance* atau *actual performance* (prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang). Pengertian kinerja (prestasi kerja) adalah hasil kerja

² Reza Rezita, "Pengaruh Pendidikan dan Penelitian (Diklat) Terhadap Kinerja Pegawai Pada Badan Perpustakaan Arsip Daerah Istimewa Yogyakarta (BPAD DIY)" (Skripsi Universitas Negeri Yogyakarta, 2015), 2.

³ A.A Anwar Prabu Mangkunegara, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2001), 67.

secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Faktor-faktor yang digunakan untuk meningkatkan kinerja pegawai di antaranya ialah kemampuan individual (pengetahuan, keterampilan dan kemampuan), usaha yang dicurahkan serta dukungan dari organisasi tersebut.⁴

Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah (DPAD) Daerah Istimewa Yogyakarta merupakan instansi yang memiliki aset budaya bangsa yang berharga serta merupakan sumber sejarah, ilmu pengetahuan dan sumber informasi yang mempunyai nilai dan manfaat yang besar. Sebagai instansi pemerintah Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah (DPAD) mempunyai misi yang salah satunya meningkatkan pengelolaan dan pemanfaatan perpustakaan dan arsip secara optimal.⁵ Upaya untuk mewujudkan misi tersebut ialah dengan meningkatkan kualitas pegawai. Meningkatkan kualitas pegawai dapat dilakukan melalui pembinaan disiplin kerja. Hal ini sesuai dengan pernyataan Desy Anggraini⁶ bahwa dengan pembinaan dapat memberikan bantuan dengan tujuan mengoptimalkan kinerja, prestasi kerja dan yang lebih khusus lagi disiplin kerja pegawai.

Pada kegiatan PLP II tanggal 8 Oktober sampai 23 November 2018 di Kantor Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY, peneliti berkesempatan ikut melaksanakan tugas kerja selayaknya pegawai dan mengamati kinerja pegawai kantor

⁴ Reza Rezita, "Pengaruh Pendidikan dan Penelitian (Diklat) Terhadap Kinerja Pegawai Pada Badan Perpustakaan Arsip Daerah Istimewa Yogyakarta (BPAD DIY)" (Skripsi Universitas Negeri Yogyakarta, 2015), 2.

⁵ Brosur Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta

⁶ Desy Anggraini, "Upaya Peningkatan Kedisiplinan dan Kinerja Guru Melalui Pembinaan Individu," *Manajer Pendidikan* 10, no 1 (2016): 97.

tersebut. Dalam kesempatan tersebut peneliti menemukan adanya permasalahan yang perlu diperhatikan di Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY mengenai kinerja pegawai yang belum berjalan secara optimal. Hal tersebut dilihat dari segi kedisiplinan. Masih banyak pegawai yang menongkrong saat jam kerja, ada pula pegawai yang datang terlambat, serta masih banyak pegawai yang tidak menaati peraturan kerja yang sudah ditetapkan, seperti merokok di dalam tempat kerja dan di waktu jam kerja.⁷

Kedisiplinan adalah salah satu faktor yang penting dalam suatu organisasi karena disiplin akan memengaruhi kinerja pegawai dalam organisasi. Pegawai yang mempunyai sikap disiplin tinggi tentunya akan bekerja dengan baik dan dapat meningkatkan kinerja organisasi. Disiplin merupakan cerminan dari tanggung jawab seseorang dalam melaksanakan tugas yang diberikan dan mendorong semangat kerja seseorang. Disiplin adalah peraturan yang mengatur kewajiban, larangan dan sanksi, sebagaimana dinyatakan dalam Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil. Peraturan tersebut mengatur tentang kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil untuk selalu taat dan patuh terhadap peraturan dan tidak melakukan pelanggaran. Hal tersebut juga berlaku untuk pegawai yang bukan Pegawai Negeri Sipil untuk ikut menaati aturan yang telah ditetapkan.⁸

⁷ Hasil observasi di Kantor Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY pada tanggal 23 November 2018

⁸ Desti Nuzullianti dkk, "Pembinaan Disiplin Siswa Oleh Kepala Sekolah Melalui Keteladanan Guru Di SMP Negeri 1 Selakau", Program Magister AP, FKIP Universitas Tanjungpura Pontianak, (2015): 5.

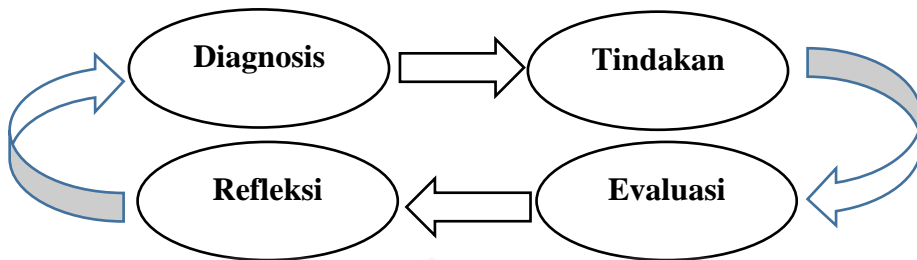
Menurut Piet A. Sahertian dalam Anggraini⁹, teknik pembinaan dapat dibedakan menjadi dua macam, yaitu teknik bersifat individual dan teknik bersifat kelompok. Teknik bersifat individual digunakan apabila masalah yang dihadapi bersifat pribadi atau khusus dan teknik bersifat kelompok dilakukan untuk melayani lebih dari satu orang atau sekelompok orang. Dengan melihat permasalahan yang terjadi di Kantor Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY, salah satu cara untuk meningkatkan kinerja pegawai ialah dengan pembinaan disiplin kerja dan motivasi kerja dengan menggunakan teknik yang bersifat kelompok. Hal ini sesuai dengan kondisi dan keadaan yang terjadi di lapangan, yaitu terdapat permasalahan kedisiplinan dan kinerja yang dilakukan oleh beberapa orang.

Oleh karena itu, peneliti tertarik untuk melakukan penelitian tindakan tentang peningkatan kinerja melalui pembinaan disiplin kerja di Kantor Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY. Pembinaan dalam penelitian ini merupakan pembinaan internal oleh pejabat struktural (kepala kantor) dengan siklus penelitian sebagai berikut:¹⁰

⁹ Desy Anggraini, "Upaya Peningkatan Kedisiplinan dan Kinerja Guru Melalui Pembinaan Individu," *Manajer Pendidikan* 10, no 1 (2016): 97.

¹⁰ Fery Irianto Wibowo dan Rinduan Zain, *Panduan Latihan Profesi II* (Yogyakarta: Laboratorium Pendidikan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga, 2018), 32.

Gambar 1. 1 Siklus Penelitian



Siklus penelitian ini dimulai dari tahap pertama, yaitu mendiagnosis masalah. Masalah diperoleh ketika peneliti melaksanakan PLP II pada tanggal 8 November sampai 23 November. Peneliti terlibat langsung menjadi *partisipant observer* dengan membagikan *pretest* berupa daftar pertanyaan (kuesioner) pada tanggal 16 Januari 2019 yang diisi oleh pegawai Kantor Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY untuk mengukur tingkat kinerja pegawai. Selanjutnya, hasil *pretest* dikategorikan menjadi rendah, sedang dan tinggi.

Kedua, peneliti merumuskan tindakan yang akan dilaksanakan pada tanggal 28 Januari, 4 Februari dan 11 Februari 2019 untuk meningkatkan kinerja pegawai, yaitu melalui pembinaan disiplin kerja yang disampaikan oleh Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY tentang materi disiplin karena kepala kantor ingin melihat kedisiplinan pegawai sangat berpengaruh untuk meningkatkan kinerja sehingga mewujudkan tujuan kantor tersebut.

Ketiga, evaluasi dilakukan dengan peneliti bersama kolaborator. Dengan bantuan kolaborator dapat diketahui apakah tindakan tersebut dapat menjawab permasalahan. Hal ini dilakukan dengan menyebarkan kuesioner (*posttest*) tentang kinerja pegawai,

melakukan observasi, dan *indept interviews* setelah pelaksanaan tindakan pada tanggal 25 Februari 2019.

Keempat, refleksi atau kilas balik dilakukan untuk membandingkan kinerja pegawai sebelum adanya tindakan dan sesudah dilaksanakan tindakan, yaitu apakah mampu meningkatkan kinerja pegawai dengan menilai hasil *pretest* dan *postest* kinerja pegawai. Jika hasil dari *postest* kinerja pegawai meningkat, artinya tindakan pembinaan disiplin kerja mampu menjawab masalah yang ada di Kantor Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY.

B. Rumusan Masalah

1. Bagaimana kinerja pegawai di Kantor Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY sebelum adanya tindakan pembinaan disiplin kerja?
2. Bagaimana proses tindakan pembinaan disiplin kerja dan seberapa tinggi tingkat kinerja pegawai di Kantor Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY sesudah adanya tindakan pembinaan disiplin kerja?
3. Seberapa signifikan tindakan pembinaan disiplin kerja terhadap meningkatnya kinerja pegawai di Kantor Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY?

C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Berdasarkan pokok permasalahan diatas, penelitian ini bertujuan untuk:

- a. Mengidentifikasi dan menemukan solusi untuk mengatasi masalah di Kantor Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY.
- b. Untuk melakukan perubahan dengan tujuan memperbaiki situasi sosial.
- c. Sebagai pemecahan masalah dengan kolaborator dan peneliti untuk mencapai tujuan.

2. Kegunaan Penelitian

Adapun kegunaan dari penelitian ini adalah

a. Bagi Penulis

Untuk menambah wawasan, pengetahuan serta pengalaman bagi penulis dalam dunia pendidikan dan dunia kerja.

b. Bagi Lembaga Akademik

Sebagai bahan masukan bagi dunia pendidikan dan menambah referensi bagi pembaca yang membutuhkan data-data tentang ilmu manajemen, khususnya dalam hal kinerja.

c. Bagi Instansi

Hasil penelitian dapat menjadi masukan bagi Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY dalam meningkatkan kinerja pegawai.

D. Kajian Penelitian Terdahulu

Penelitian ini berkaitan dengan kinerja pegawai, disiplin pegawai dan penilaian kinerja pegawai. Penelitian yang serupa telah banyak dilakukan. Kinerja adalah aktivitas pegawai yang dapat memengaruhi bagaimana kontribusi seorang pegawai kepada instansi atau organisasi atas pelayanan kualitas yang disajikan. Meningkatkan kinerja pegawai dalam sebuah instansi perlu adanya pengembangan sumber daya manusia yang tepat dengan lingkungan kerja yang mendukung. Faktor-faktor yang digunakan untuk meningkatkan kinerja pegawai di antaranya ialah kemampuan individual (pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki seorang pegawai), usaha yang dilakukan, dan dukungan dari instansi. Kinerja pegawai merupakan hasil olah pikir dari aktivitas seorang pegawai terhadap pekerjaan yang dilakukan. Kinerja dihasilkan dari pikiran dan tenaga yang berupa ide-ide dan inovasi dari pegawai untuk meningkatkan kemajuan organisasi.¹¹

Penelitian tentang kinerja telah banyak diteliti dengan penelitian kualitatif, penelitian kuantitatif, maupun penelitian tindakan. Dalam penelitian kualitatif yang dilakukan oleh Yanuarisqi Anissatul Mufida, efektivitas kinerja pegawai diterapkan dalam penggunaan sistem kearsipan elektronik di kantor Badan Arsip dan Perpustakaan Kota Surabaya. Jenis penelitian ini menggunakan penelitian deskriptif dengan teknik wawancara, observasi dan dokumen yang menjelaskan bahwa efektivitas kinerja pegawai sudah berjalan dengan efektif. Setiap

¹¹ Reza Rezita, "Pengaruh Pendidikan dan Penelitian (Diklat) Terhadap Kinerja Pegawai Pada Badan Perpustakaan Arsip Daerah Istimewa Yogyakarta (BPAD DIY)" (Skripsi Universitas Negeri Yogyakarta, 2015), 2.

kebutuhan pegawai bisa terpenuhi dengan baik yang dapat dilihat dari faktor-faktor berikut. *Pertama*, pengorganisasian arsip yang menggunakan sistem desentralisasi (untuk penyimpanan data/dokumen) dan sentralisasi (untuk mengurus persuratan dan naskah dinas). *Kedua*, penyimpanan arsip yang menggunakan gabungan antarnomor dan abjad atau bisa disebut *alphabetic numeric*. *Ketiga*, personalia kearsipannya (sumber daya manusianya) dengan cara mengadakan pelatihan.

Pengukuran kinerja dilakukan dengan menggunakan indikator menyesuaikan diri, prestasi kerja dan kepuasan kerja. Hasilnya pegawai dapat melaksanakan semua sistem dibuktikan dengan semua indikator kinerja terpenuhi. Hal tersebut berarti pengguna sistem kearsipan berjalan efektif. Dengan demikian, dapat dikatakan penggunaan sistem kearsipan elektronik ini sangat efektif dalam membantu tugas pengarsipan dan pencarian arsip dengan cepat tanpa melihat bukti fisiknya.¹²

Rizan Machmud dalam penelitiannya tentang peran penerapan sistem informasi manajemen terhadap efektivitas kerja pegawai dalam lembaga pemasarakatan narkotika (lapastika) di Bolangi Kabupaten Gowa menjelaskan bahwa analisis sistem informasi manajemen berperan positif dalam meningkatkan efektivitas kinerja pegawai. Penelitian ini menggunakan metode analisis statik, yaitu Koefisien Korelasi Rank Spearman dengan memberikan nilai pada setiap jawaban kemudian dijumlahkan sehingga diperoleh Rank X dan Rank Y untuk mengetahui kuat

¹² Yanuarisqi Annisatul Mufida, "Efektivitas Kerja Pegawai Dalam Penggunaan Sistem Kearsipan Elektronik Di Kantor Badan Arsip dan Perpustakaan Kota Surabaya" (Skripsi Universitas Negeri Surabaya, 2013), 7-8.

atau lemahnya peranan sistem informasi manajemen dengan efektivitas kerja pegawai.

Hasil perhitungan tersebut diperoleh nilai sebesar 0.27 yang berarti nilai tersebut berada antara 0.26 - 0.50. Hal ini menunjukkan bahwa peranan sistem informasi manajemen dan efektivitas kerja pegawai mempunyai hubungan yang rendah dan positif yang menunjukkan adanya hubungan searah. Artinya, semakin baik sistem informasi manajemen yang digunakan, akan mengakibatkan semakin tinggi efektivitas kerja pegawai. Selanjutnya, Koefisien Determinasi ialah untuk mengetahui seberapa besar kontribusi variabel X yang memengaruhi variabel Y yang ditentukan menggunakan rumus $Kd=(rs)^2 \cdot 100\%$ dan hasilnya 7,29. Artinya, perubahan pada sistem informasi manajemen mampu menjelaskan efektivitas kerja pegawai sebesar 7.29%. Selanjutnya, pengujian hipotesis dengan menentukan hipotesis yaitu $H_0 = rs \leq 0$, yang artinya sistem informasi manajemen tidak berperan positif dalam meningkatkan efektivitas kerja pegawai. $H_a = rs < 0$, yang artinya sistem informasi berperan positif dalam meningkatkan efektivitas kerja pegawai dan menentukan taraf signifikansi dengan kebebasan ($dk=70-2=68$) dan $\alpha=5\%$, diperoleh $t_{tabel} = 1.6749$ dan $t_{hitung} = 2,3112$. Artinya $t_{hitung} > t_{tabel}$, H_0 ditolak dan H_a diterima. Dengan hasil tersebut dapat disimpulkan bahwa peranan sistem informasi manajemen berperan positif dalam meningkatkan kerja pegawai.¹³

¹³ Rizan Machmud, "Peranan Penerapan Sistem Informasi Manajemen Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Lembaga Pemasyarakatan Narkotika (Lapastika) Bollangi Kabupaten Gowa," *Jurnal Capacity STIE AMKOP Makassar* 9, no.3 (2013): 415-416.

Penelitian yang dilakukan oleh Yanuarisqi Anissatul Mufida dan Rizan Machmud di atas menjelaskan suatu sistem yang digunakan untuk mengukur efektivitas kinerja karyawan, yaitu dengan penggunaan sistem kearsipan elektronik dan penerapan sistem informasi manajemen yang memengaruhi efektivitas kinerja karyawan. Kedua penelitian tersebut belum menjelaskan pengukuran kinerja yang diterapkan melalui tindakan yang dapat meningkatkan kinerja karyawan.

Sementara itu, penelitian Yusuf Hamdan yang berjudul “Penerapan Konsep 7 *Habits of Highly Effective People* dalam Profesi Dosen” mengungkapkan efektivitas kinerja diterapkan melalui konsep *seven habits* (tujuh kebiasaan manusia yang efektif) dan berjalan efektif. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan cara menganalisis tujuh kebiasaan yang efektif (*seven habits*) yang diterapkan kepada dosen. Penerapan *seven habits* pada profesi dosen ini diharapkan para dosen mengalami proses pemberdayaan sehingga dalam meniti karier mereka dapat mempraktikkan kehidupan yang lebih efektif serta berhasil menjadi pribadi yang memiliki *personal power*, sukses dalam karier, demikian juga dalam kehidupan keluarganya. Selain itu, efektivitas kinerja dosen akan meningkat menjadi lebih baik.¹⁴

Sejalan dengan penelitian tersebut, penelitian yang dilakukan Rokhmaniyah yang berjudul “Mengefektifkan Peranan Guru Berbasis Kompetensi Melalui Model Covey” yang dilaksanakan pada tiga sekolah dasar di Kabupaten Kebumen, yaitu SDN 1 Kutosari, SDN 5 Kutosari dan SDN Tambakprogotan

¹⁴ Yusuf Hamdan, “Penerapan Konsep 7 *Habits of Highly Effective People* Dalam Profesi Dosen,” *Jurnal Mediator* 4, no.1 (2003): 122.

menghasilkan bahwa konsep *seven habits* yang dikemukakan oleh Stephen Covey sangat efektif untuk mengoptimalkan peran guru dalam memberikan layanan pembelajaran kepada siswa. Namun, penelitian ini menggunakan metode studi kasus untuk mengungkapkan kendala dan solusi dari masalah yang dihadapi, yaitu mengefektifkan peran guru berbasis kompetensi melalui model Covey. Hasilnya, peranan guru berdasarkan kompetensi guru, yaitu guru sebagai edukator, konselor, fasilitator, evaluator, motivator, kreator dan inovator dapat dimaksimalkan dengan model Covey yang meliputi bersikap proaktif, memulai dari akhir, mengutamakan yang paling utama, berpikir menang-menang, mencoba mengerti dahulu baru dimengerti, bersinergi dan mengasah diri sehingga kinerja guru lebih efektif.¹⁵

Penelitian lain juga dilakukan oleh Imam Wijoyo yang mengungkapkan penerapan kebiasaan pribadi efektif Stephen Covey (*seven habits*) untuk meningkatkan perilaku positif pada karyawan STIE IBMT Surabaya. Perilaku positif merupakan hal yang lumrah, normal dan menjadi tuntutan bagi setiap institusi dan organisasi, baik itu organisasi nonprofit maupun profit. Salah satu perilaku yang tergolong negatif dalam sebuah institusi adalah perilaku di mana tidak dapat membedakan antara apa yang disebut personal dan profesional.

¹⁵ Rokhmaniyah, "Mengefektifkan Peranan Guru Berbasis Kompetensi Melalui Model Covey," *Seminar Nasional Pendidikan PGSD UMS & HPGSDI Wilayah Jawa*, ISBN 978-602-70471-2-9: 409-410.

Penelitian tersebut menggunakan metode *action research* yang dilakukan untuk memecahkan masalah yang berada di suatu instansi dengan cara menerapkan tindakan, yaitu sosialisasi mengenai kebiasaan yang efektif. Tindakan tersebut dilakukan dengan dua siklus. Pada siklus pertama ada beberapa hal yang dinilai kurang atau belum mengalami peningkatan dalam hal mendahulukan yang utama. Hal ini dilihat dari hasil data awal kuesioner dan beberapa program yang belum maksimal keaktifannya seperti penggunaan *mailing-list*. Oleh karena itu, pada siklus kedua diadakan *sharing* melalui rapat rutin. Hasilnya menunjukkan peningkatan dalam diri pegawai. Kuncinya harus ada komitmen untuk melangkah dan konsisten untuk terus berusaha menerapkannya kapan pun dan dimana pun. Sehingga penerapan kebiasaan yang efektif menurut Covey akan berpengaruh terhadap kinerja karyawan.¹⁶

Sependapat dengan penelitian di atas, penelitian yang dilakukan oleh Rr. Rachmawati, Puteri Andika Sari, dan Ganjar Garibaldi tentang peningkatan kepemimpinan diri melalui penerapan *seven habits* pada komunitas *Studepreuner STIE Ekuitas* yang menyatakan bahwa konsep *seven habits* digunakan untuk meningkatkan kompetensi berwirausaha. Namun, penelitian tersebut menggunakan model *off the job training* yaitu ceramah (*lecturing*) dan simulasi. Metode *lecturing* merupakan cara yang cepat dan sederhana untuk menyampaikan pengetahuan kepada peserta dalam jumlah yang banyak. Sementara itu, metode simulasi dipilih untuk lebih memudahkan peserta untuk memahami materi

¹⁶ Imam Wijoyo, "Penerapan Kebiasaan Pribadi Efektif Stephen Covey Untuk Meningkatkan Perilaku Positif Karyawan," *Jurnal Eksekutif* 12, no. 2 (2015): 195.

yang diberikan.¹⁷ Tindakan tersebut berhasil diterapkan kepada komunitas *Studepreuner* STIE untuk meningkatkan kepemimpinan diri dengan hasil sebagai berikut. Pertama, peserta mampu mengambil inisiatif bahwa keputusan adalah faktor penentu yang paling utama. Kedua, peserta mampu mengelola dirinya secara pribadi. Ketiga, peserta mampu berpikir panjang untuk menentukan solusi yang tepat. Keempat, peserta mampu menciptakan suasana kepedulian terhadap kerja sama tim sehingga tujuan tercapai dengan baik.¹⁸

Penelitian lain dilakukan oleh R.M. Doni HA Wardhana, Eded Tarmedi dan Sumiyati dalam upaya meningkatkan kinerja karyawan, yaitu dengan cara memberikan motivasi kepada karyawan dan menumbuhkan komitmen organisasional. Penelitian ini dilakukan untuk mengukur seberapa besar motivasi kerja dan komitmen organisasional terhadap kinerja pegawai Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Barat dengan 109 responden dan menggunakan metode *cross sectional method*.¹⁹ Hasil pengujian hipotesis dilihat berdasarkan tabel anova dengan nilai $F_{hitung} 99.250 > F_{tabel} 3.082$, maka dapat diambil keputusan H_0 ditolak dan H_a diterima. Artinya, terdapat hubungan linear antara motivasi kerja dan komitmen organisasi terhadap kinerja pegawai. Sementara itu, hasil matriks korelasi antara motivasi kerja sebesar

¹⁷ Rr. Rachmawati, Puteri Andika Sari dan Ganjar Garibaldi, "Peningkatan Kepemimpinan Diri Melalui Penerapan "Seven Habits" Pada Komunitas Studepreneur STIE EKUITAS," *Jurnal Dharma Bhakti STIE Ekuitas* 01, no.1 (2016): 15.

¹⁸ *Ibid.*, 16.

¹⁹ R.M. Doni HA Wardhana, Eded Tarmedi dan Sumiyati, "Upaya Meningkatkan Kinerja Dengan Cara Memberikan Motivasi Kerja Dan Menumbuhkan Komitmen Organisaional Pegawai Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Barat", *Journal of Busines Management Education* 1, no.3 (2016): 94.

(0.807), komitmen organisasional sebesar (0.511) dan kinerja pegawai sebesar (0.807). Hal ini dapat dikatakan bahwa motivasi kerja karyawan pada perusahaan tinggi, sedangkan korelasi terendah pada variabel komitmen organisasional sebesar (0.511) dikarenakan karyawan belum mencapai target kerja yang sudah ditentukan.

Pengaruh langsung antara motivasi kerja dan komitmen organisasional terhadap kinerja karyawan yang paling besar pengaruhnya, yaitu motivasi kerja terhadap kinerja karyawan sebesar $(0.455 : 0.652) \times 100\% = 69.7\%$. Sementara itu, pengaruh komitmen organisasional terhadap kinerja karyawan sebesar $(0.197 : 0.652) \times 100\% = 30.3\%$. Dapat diketahui bahwa total koefisien jalur sebesar 0.652. Hasil tersebut menunjukkan bahwa motivasi kerja (X1) dan komitmen organisasional (X2) memengaruhi kinerja karyawan (Y) pada karyawan Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Barat, yaitu sebesar 65.2%, sedangkan variabel lain yang tidak diteliti sebesar 34.8%. Dengan hasil tersebut menunjukkan bahwa motivasi kerja dan komitmen organisasional berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan.

Sependapat dengan penelitian di atas, penelitian yang dilakukan Anik Aslikhah dalam meningkatkan efektivitas kinerja pegawai Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Semarang dilakukan melalui disiplin kerja. Penelitian tersebut menggunakan metode penyebaran kuesioner dan analisis kinerja. Hasil analisis membuktikan bahwa upaya peningkatan disiplin kerja di Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Semarang dilakukan dengan

pembuatan peraturan dan tata tertib yang jelas disertai elemen lainnya yang menunjang, pengefektifan peran pemimpin dalam memberikan *reward* dan *punishment*, pembinaan dan pengawasan kedisiplinan kerja pegawai secara berkesinambungan dalam berbagai kesempatan, baik secara pribadi maupun kelompok, serta memperhatikan kesejahteraan pegawai. Dari hasil deskripsi disiplin kerja pegawai dengan kategori terlambat, sebagian besar pegawai pernah terlambat datang ke kantor sebesar (48.0%). Kategori tidak masuk kantor, sebagian besar pegawai pernah satu kali sebesar (40.0%). Kategori memakai seragam saat di kantor menunjukkan sebagian besar pegawai memakai seragam saat di kantor sebesar (68.0%), menggunakan peralatan kantor dengan hati-hati (40.0%), serta mengikuti cara kerja yang ditentukan organisasi, rata-rata pegawai melakukannya, yaitu sebesar (52.0%) dan (60.0%) menyatakan bertanggung jawab terhadap pekerjaannya. Sebagian besar pegawai menyatakan selalu melembur jika pekerjaan belum selesai. Dari hasil tersebut dapat disimpulkan bahwa dengan disiplin kerja sangat memengaruhi kinerja pegawai.²⁰

Dari *literatur review* di atas, secara garis besar masih banyak kekurangan. Dengan demikian, peneliti mengangkat masalah dalam penelitian tindakan ini untuk mengisi kekurangan pada literatur sebelumnya dengan topik yang sama. Fokus dalam penelitian ini adalah peningkatan efektivitas kinerja pegawai

²⁰ Anik Aslikhah, "Upaya Meningkatkan Efektivitas Kerja Pegawai Melalui Disiplin Kerja di Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Semarang" (Skripsi Universitas Negeri Semarang, 2011), 107.

Kantor Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY melalui pembinaan disiplin kerja.

E. Sistematika Pembahasan

Untuk memberikan gambaran mengenai susunan skripsi ini, perlu dijelaskan sistematika pembahasan yang secara umum terdiri atas lima bab, yaitu sebagai berikut:

BAB I Pendahuluan

Bab I berisi tentang masalah dari judul penelitian yang terdiri atas latar belakang yang menjelaskan tentang topik permasalahan alasan mengapa penelitian ini perlu dilaksanakan. Selain itu, bab ini juga dilengkapi dengan rumusan masalah yang merupakan batasan masalah, tujuan dan kegunaan penelitian, telaah pustaka dan sistematika pembahasan.

BAB II Landasan Teori dan Metode Penelitian

Pada Bab II akan membahas mengenai teori pembinaan disiplin kerja dapat mempengaruhi peningkatan kinerja pegawai, dan hipotesis penelitian. Lalu, landasan teori yang berisikan pengertian dan teori yang peneliti gunakan untuk melakukan pembahasan yang terkait dengan penelitian. Selain itu, metode penelitian yang terdiri dari jenis penelitian, variabel penelitian, tempat dan waktu penelitian, populasi dan sampel penelitian, definisi operasional variabel, instrumen dan teknik pengumpulan data, uji validitas dan reabilitas instrumen serta teknik analisa data.

BAB III Gambaran Umum Penelitian

Bab III berisikan gambaran umum Kantor Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta seperti letak geografis, sejarah, visi dan misi, struktur organisasi, tugas pokok dan fungsi, koleksi arsip serta sarana dan prasarana yang ada di Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY.

BAB IV Hasil Penelitian dan Pembahasan

Bab IV berisi tentang hasil penelitian dan pembahasan mengenai siklus PAR (*Participatory Action Research*) dimulai dari diagnosis masalah, tindakanyang dilakukan, evaluasi dan refleksi. Pada bab ini juga diuraikan tentang hasil olah data dan analisa data dari penelitian secara kuantitatif. Hasil tersebut berdasarkan pada analisis data yang telah didapatkan dari lapangan mengenai kinerja pegawai yang menggunakan kuesioner dan dianalisisi dengan bantuan aplikasi olah data yaitu *SPSS 22*.

BAB V Penutup

Bab V merupakan kesimpulan yang ditarik oleh peneliti berdasarkan olah data dan hasil analisa data. Dari sini peneliti akan memperoleh substansi kegiatan penelitian. Kemudian peneliti akan memberikan saran dari penelitian tersebut sebagai inovasi dan upaya penyempurnaan kinerja pegawai setelah adanya tindakan berupa pembinaan disiplin kerja.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dijelaskan pada bab IV, maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

Berdasarkan analisis kuantitatif, dapat diketahui pengambilan keputusan dalam pengujian Uji Paired t-Test dengan nilai signifikansi dalam SPSS yaitu: Jika nilai probabilitas Sig $\alpha < 0.05$, maka terdapat perbedaan yang signifikan. Dapat diartikan ada perbedaan saat sebelum dan sesudah dilakukan *Test Control Class* dan *Test Experimen*.

1. Pada uji deskriptif kinerja pegawai sebelum adanya tindakan pembinaan disiplin kerja (*pretest*), dapat diketahui nilai minimum sebesar 110, nilai maksimum sebesar 155 dan nilai Mean (M) sebesar 133,74 dibulatkan menjadi 134 serta nilai standar deviasi (SD) sebesar 10,512 dibulatkan menjadi 11. Dari hasil distribusi frekuensi data kinerja pegawai sebelum adanya tindakan pembinaan disiplin kerja (*pretest*), diketahui kinerja pegawai Kantor Dinas erpustakaan dan Arsip Daerah DIY dari responden yang berjumlah 87 pegawai, mayoritas responden adalah pegawai dengan tingkat kategori kinerja sedang, yaitu sebanyak 64 pegawai atau sebesar 74%, kemudian 13 pegawai atau sebesar 15% memiliki tingkat kinerja tinggi dan sisanya dengan kategori tingkat kinerja rendah yaitu sebanyak 10 pegawai atau sebesar 11%.
2. Pada uji deskriptif sesudah adanya tindakan pembinaan disiplin kerja (*posttest*) diketahui nilai minimum sebesar 115, nilai

maksimum sebesar 162 dan nilai *Mean* (M) sebesar 137,85 dibulatkan menjadi 138 serta nilai standar deviasi (SD) sebesar 10,135 dibulatkan menjadi 10. Dan dari hasil distribusi frekuensi data kinerja pegawai sesudah adanya tindakan pembinaan disiplin kerja (*posttest*), diketahui kinerja pegawai Kantor Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY dengan responden berjumlah 87 pegawai, mayoritas responden adalah pegawai dengan tingkat kategori kinerja sedang yaitu sebanyak 60 pegawai atau sebesar 60%, selanjutnya pegawai yang memiliki kategori tingkat kinerja rendah yaitu sebanyak 12 pegawai atau sebesar 14% dan sisanya mengalami peningkatan dari sebelum adanya tindakan yaitu sebanyak 15 pegawai atau 17% menyatakan tingkat kategori kinerja tinggi.

3. Berdasarkan Tabel *Paired Samples Correlations*, diketahui bahwa kinerja pegawai sebelum dan sesudah diberi tindakan pembinaan disiplin kerja mempunyai korelasi yang signifikan karena nilai sig. $0.000 < \alpha 0.05$. Sementara itu, nilai korelasi sebesar 0.763 yang artinya terdapat hubungan yang kuat karena berada pada interval 0.60-0.799. Nilai korelasi bertanda positif yang berarti hubungan antara kinerja sebelum dan sesudah diterapkan tindakan pembinaan disiplin kerja adalah searah. Terdapat peningkatan signifikan pada kinerja pegawai Kantor Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY sebelum dilaksanakan tindakan pembinaan disiplin kerja dan sesudah dilaksanakan tindakan pembinaan disiplin kerja dibuktikan dengan angka signifikansi sebesar 0.000 yang artinya lebih kecil dari $\alpha 0.05$ ($p < \alpha 0.05$) pada angka kepercayaan 95%.

Penerapan tindakan pembinaan disiplin kerja dapat meningkatkan kinerja pegawai sebesar 4.1 poin.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian, ada beberapa saran yang perlu disampaikan antara lain:

1. Evaluasi, bimbingan dan pembinaan disiplin kerja terhadap pegawai perlu dilakukan secara rutin agar pegawai tidak terlalu lalai terhadap sikap disiplinnya
2. Pegawai diharapkan mampu bekerja lebih maksimal dengan cara meningkatkan sikap disiplin agar meningkatkan kualitas pelayanan terhadap masyarakat.
3. Kesadaran dan tanggung jawab pegawai di Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY terhadap pekerjaannya perlu ditingkatkan lagi sehingga hasil pekerjaan menjadi lebih maksimal
4. Bagi peneliti selanjutnya diharapkan dapat melakukan penelitian yang serupa dengan variabel lain. Hasil penelitian menemukan terdapat faktor lain yang dapat meningkatkan kinerja pegawai dan belum diteliti dalam penelitian ini. Oleh karena itu, perlu diadakan penelitian lain yang membahas tentang faktor lain yang dapat meningkatkan kinerja pegawai.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdullah, M.Ma'ruf. 2013. *Manajemen Bisnis Syariah*. Yogyakarta: Aswaja.
- Anggraini, Desy. 2016. Upaya Peningkatan Kedisiplinan dan Kinerja Guru Melalui Pembinaan Individu. *Manajer Pendidikan 10*, (1): 96-103.
- Arianto, Dwi Agung Nugroho. 2013. Pengaruh Kedisiplinan, Lingkungan Kerja dan Budaya Kerja Terhadap Kinerja Tenaga Pengajar,” *Jurnal Economia 9* (2): 191-200.
- Arikunto, Suharsimi. 2002. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Aslikhah, Anik. 2011. Upaya Meningkatkan Efektivitas Kerja Pegawai Melalui Disiplin Kerja di Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Semarang. Skripsi Universitas Negeri Semarang.
- Brosur Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.
- Gunawan, Imam. 2014. *Metode Penelitian Kualitatif Teori dan Praktek*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Hamdan, Yusuf. 2003. Penerapan Konsep *7 Habits of Highly Effective People* Dalam Profesi Dosen. *Jurnal Mediator 4*, (1): 119-134.
- Katalog Layanan Arsip Statis Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah (DPAD) Daerah Istimewa Yogyakarta.

- Machali, Imam. 2016. *Statistik Manajemen Pendidikan: Teori dan Praktik Statistik dalam Bidang Pendidikan, Penelitian, Ekonomi, Bisnis dan Ilmu-Ilmu Sosial Lainnya*. Yogyakarta: Kaukaba.
- Machali, Imam. 2017. *Metode Penelitian Kuantitatif: Panduan Praktis Merencanakan, Melaksanakan, dan Analisis dalam Penelitian Kuantitatif*. Yogyakarta: Pustaka An-Nur STIQ An-Nur.
- Machmud, Rizan. 2013. Peranan Penerapan Sistem Informasi Manajemen Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Lembaga Pemasarakatan Narkotika (Lapastika) Bollangi Kabupaten Gowa. *Jurnal Capacity STIE AMKOP Makassar* 9, (3): 409-42.
- Mangkunegara, A.A Anwar Prabu. 2001. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Mufida, Yanuarisqi Annisatul. 2013. Efektivitas Kerja Pegawai Dalam Penggunaan Sistem Kearsipan Elektronik Di Kantor Badan Arsip dan Perpustakaan Kota Surabaya. Skripsi Universitas Negeri Surabaya.
- Muheriono. 2012. *Pengukuran Kinerja Berbasis Kompetensi*. Jakarta: Grafindo.
- Nashar. 2015. Program Dini Penegakkan Disiplin Kerja Pegawai. *Nuansa* 12 (1): 19-46.
- Nuzullianti, Desti dkk. 2015. Pembinaan Disiplin Siswa Oleh Kepala Sekolah Melalui Keteladanan Guru Di SMP Negeri 1 Selakau”, Program Magister AP, FKIP Universitas Tanjungpura Pontianak.

- Pedoman Penulisan Skripsi. 2014. Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
- Rachmawati, Rr, Puteri Andika Sari, dan Ganjar Garibaldi. 2016. Peningkatan Kepemimpinan Diri Melalui Penerapan “*Seven Habits*” Pada Komunitas Studepreneur STIE EKUITAS. *Jurnal Dharma Bhakti STIE Ekuitas* 01, (1): 13-16.
- Raco, J.R. 2010. *Metode Penelitian Kualitatif: Jenis, Karakteristik dan Keunggulannya*. Jakarta: Grasindo.
- Rezita, Reza. 2015. Pengaruh Pendidikan dan Penelitian (Diklat) Terhadap Kinerja Pegawai Pada Badan Perpustakaan Arsip Daerah Istimewa Yogyakarta (BPAD DIY). Skripsi Universitas Negeri Yogyakarta.
- Rokhmaniyah. Mengefektifkan Peranan Guru Berbasis Kompetensi Melalui Model Covey. *Seminar Nasional Pendidikan PGSD UMS & HPGSDI Wilayah Jawa*, ISBN 978-602-70471-2-9: 407-421.
- Rusmawati dan Nasrullah Hidayat. 2015. Pendayagunaan Pegawai Dalam Upaya Meningkatkan Efektivitas Kerja Aparatur Negeri Sipil Pada Kantor Camat Babalan. *Jurnal Ilmu Administrasi Publik* 3, (1): 75-78.
- Saifudin, Azwar. 2012. *Penyusunan Skala Psikologi*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Siswanto, Bedjo. 2003. *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia Pendekatan Administratif dan Operasional*. Jakarta: Bumi Aksara.

- Sofyan, Diana Khairani. 2013. Pengaruh lingkungan kerja Terhadap Kinerja Kerja Pegawai BAPPEDA Malikussaleh Industrial Engineering. *Malikussaleh Industrial Engineering Journal* 2, (1): 19-23.
- Sugiyono. 2015. *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Tanseh, Ahmad. 2009. *Pengantar Metode Penelitian*. Yogyakarta: Teras.
- Tim penyusun kampus pusat pembinaan dan pengembangan bahasa. 1989. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Umar, Husein. 2003. *Metode Riset Bisnis*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Usman, Husaini. 2006. *Manajemen Teori, Praktik & Riset Pendidikan edisi kedua*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Wardhana, R.M. Doni HA, Eded Tarmedi dan Sumiyati. 2016. Upaya Meningkatkan Kinerja Dengan Cara Memberikan Motivasi Kerja Dan Menumbuhkan Komitmen Organisaional Pegawai Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Barat. *Journal of Busines Management Education* 1, (3): 91-96.
- Wibowo. 2010. *Manajemen Kinerja*. Jakarta: Rajawali Pers
- Wibowo, Fery Irianto Setyo, dan Rinduan Zain. 2018. *Panduan Program Latihan Profesi II*. Yogyakarta: Laboraturium Pendidikan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga.

- Wijoyo, Imam. 2015. Penerapan Kebiasaan Pribadi Efektif Stephen Covey Untuk Meningkatkan Perilaku Positif Karyawan. *Jurnal Eksekutif* 12, (2): 193-216.
- Wulandari, Silvana Putri. 2017. Penerapan Disiplin Kerja Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada Kantor Camat Baruga Kota Kendari. Skripsi Universitas Halu Helo.
- Wursanto. 1990. *Manajemen Kepegawaian*. Yogyakarta: Kanisius.
- Yaumi, Muhammad dan Muljono Damapolii. 2014. *Action Research: Teori, Model dan Aplikasi* Jakarta: Kencana.
- Yudhaningsih, Resi. 2011. Peningkatan Efektivitas Kerja Melalui Komitmen, Perubahan dan Budaya Organisasi. *Jurnal Pengembangan Humaniora* 11 (1): 40-50.



LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran I Surat Penunjukkan Pembimbing



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN

Alamat : Jl. Marsda Adisucipto, Telp. (0274) 589621, 512474, Fax. (0274) 586117
<http://tarbiyah.uin-suka.ac.id>, Email: rk@uin-suka.ac.id YOGYAKARTA 55281

Nomor : B.142/UIN.02/KJ.MPI/P.009/2018
Lampiran : 1 (Satu) jilid proposal
Perihal : **Penunjukan Pembimbing Skripsi**

Yogyakarta, 17 September 2018

Kepada Yth. :
Rinduan Zain, MA
Dosen Jurusan MPI Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
UIN Sunan Kalijaga
Yogyakarta

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Berdasarkan hasil rapat pimpinan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta pada tanggal 10 September 2018 perihal pengajuan Proposal Skripsi Mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Tahun Akademik 2018/2019 setelah proposal tersebut dapat disetujui Fakultas, maka Bapak/Ibu telah ditetapkan sebagai pembimbing Skripsi Saudara:

Nama : Feny Rahmawati
NIM : 15490097
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Judul : ANALISIS EFEKTIFITAS KINERJA TATA USAHA DALAM PRESPEKTIF STEPHEN R. COVEY (SEVEN HABITS) DI SMAN 3 YOGYAKARTA

Demikian agar menjadi maklum dan dapat dilaksanakan sebaik-baiknya.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb.

an. Dekan
Ketua Program Studi MPI


Dr. Imam Machali, M. Pd
NIP. 197910112009121005

Tembusan dikirim kepada yth :

1. **Ketua Prodi MPI**
2. Mahasiswa ybs.
3. Arsip TU

Lampiran II Bukti Seminar Proposal



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN

Alamat : Jl. Marsda Adisucipto, Telp. (0274) 513056, 7103871, Fax. (0274) 519734
<http://tarbiyah.uin-suka.ac.id>, Email: rik@uin-suka.ac.id YOGYAKARTA 55281

BUKTI SEMINAR PROPOSAL

Nama Mahasiswa : Feny Rahmawati
Nomor Induk : 15490097
Jurusan : MPI
Semester : VII
Tahun Akademik : 2018/2019
Judul Skripsi : PENINGKATAN EFEKTIVITAS KINERJA PEGAWAI MELALUI
PEMBINAAN DISIPLIN KERJA DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN
ARSIP DAERAH DIY

Telah mengikuti Seminar Proposal Skripsi tanggal : 8 November 2018

Selanjutnya, kepada Mahasiswa tersebut supaya berkonsultasi kepada pembimbing berdasarkan hasil-hasil seminar untuk penyempurnaan proposal lebih lanjut.

Yogyakarta, 8 November 2018

Ketua Program Studi MPI

Dr. Imam Machali, M. Pd
NIP. 19791011 200912 1 005

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

Lampiran III Kartu Bimbingan Skripsi

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : Feny Rahmawati
NIM : 15490097
Pembimbing : Rinduan Zain, S.Ag., M.A
Mulai Bimbingan :
Judul Skripsi : PENINGKATAN EFEKTIVITAS KINERJA
PEGAWAI MELALUI PEMBINAAN DISIPLIN
KERJA DI KANTOR DINAS PERPUSTAKAAN DAN
ARSIP DAERAH DAERAH ISTIMEWA
YOGYAKARTA
Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

No.	Tanggal	Bimbingan ke	Materi Bimbingan	Tanda tangan
1	10 Oktober 2018	I	Telaah Pustaka	
2	15 Oktober 2018	II	Kerangka Teori	
3	02 November 2018	III	Proposal Skripsi	
4	18 Desember 2018	IV	Revisi Instrumen Penelitian	
5	8 Januari 2019	V	Revisi Pembuatan Variabel dan Kuesioner	
6	8 Maret 2019	VI	Analisis Data	
7	12 April 2019	VII	Bimbingan Bab I-V	
8	23 April 2019	VIII	Revisi Bab I-V	
9	30 April 2019	IX	Bimbingan Bab IV-V	
10	6 Mei 2019	X	Revisi Bab IV-V	
11	14 Mei 2019	XII	ACC Munaqosyah	

Yogyakarta, 14 Mei 2019.

Pembimbing

Rinduan Zain, S.Ag., M.A.
NIP. 197004071997031001

Lampiran IV Surat Izin Penelitian



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN

Alamat : Jl. Marsda Adisucipto Telp. 513056, 7103871, Fax. (0274) 519734 <http://tarbiyah.uin-suka.ac.id/>
E-mail : fk@uin-suka.ac.id, YOGYAKARTA 55281

Nomor : B-5069 /Un.02/DT.1/PN.01.1/12/2018
Lamp. : 1 Bendel Proposal
Perihal : Permohonan Izin Penelitian

27 Desember 2018

Kepada
Yth : Kepala Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah. Daerah Istimewa
Yogyakarta

Assalamu'alaikum wr. wb.

Dengan hormat, kami beritahukan bahwa untuk kelengkapan penyusunan skripsi dengan Judul: "**PENINGKATAN EFEKTIFITAS KINERJA PEGAWAI MELALUI PEMBINAAN DISIPLIN KERJA DI KANTOR BPAD DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**", diperlukan penelitian.

Oleh karena itu kami berharap dapatlah kiranya Bapak/Ibu berkenan memberi izin kepada mahasiswa kami :

Nama : Feny Rahmawati
NIM : 15490097
Semester : VII (Tujuh)
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Alamat : Kebumen

untuk mengadakan penelitian di **Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah. Daerah Istimewa Yogyakarta.**

dengan metode pengumpulan data Observasi, Wawancara, dan Dokumentasi.

Adapun waktunya

mulai tanggal : Desember 2018- Selesai

Demikian atas perkenan Bapak/Ibu, kami sampaikan terima kasih.

Wassalamu'alaikum wr. wb.

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA



a.n. Dekan
Wakil Dekan Bidang Akademik
[Signature]
Istiningsih ↓

Tembusan :

1. Dekan (sebagai laporan)
2. Kaprodi MPI
3. Mahasiswa yang bersangkutan (untuk dilaksanakan)
4. Arsip



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN

Alamat : Jl. Marsda Adisucipto Telp. 513056, 7103871, Fax. (0274) 519734 <http://tarbiyah.uin-suka.ac.id/>
E-mail : fk@uin-suka.ac.id, YOGYAKARTA 55281

Nomor : B- 5067 /Un.02/DT.1/PN.01.1/12/2018
Lamp. : 1 Bendel Proposal
Perihal : Permohonan Izin Penelitian

27 Desember 2018

Kepada
Yth : Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta
c.q Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik DIY
Di Jl. Jenderal Sudirman No. 5
Yogyakarta

Assalamu'alaikum wr. wb.

Dengan hormat, kami beritahukan bahwa untuk kelengkapan penyusunan skripsi dengan Judul: "**PENINGKATAN EFEKTIFITAS KINERJA PEGAWAI MELALUI PEMBINAAN DISIPLIN KERJA DI KANTOR BPAD DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**", diperlukan penelitian.

Oleh karena itu kami mengharap dapatlah kiranya Bapak/Ibu berkenan memberi izin kepada mahasiswa kami :

Nama : Feny Rahmawati
NIM : 15490097
Semester : VII (Tujuh)
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Alamat : Kebumen

untuk mengadakan penelitian di **Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.**

dengan metode pengumpulan data Observasi, Wawancara, dan Dokumentasi.

Adapun waktunya

mulai tanggal : Desember 2018- Selesai

Demikian atas perkenan Bapak/Ibu, kami sampaikan terima kasih.

Wassalamu'alaikum wr. wb.

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

a.n. Dekan
Wakil Dekan Bidang Akademik
Istiningsih

Tembusan :

1. Dekan (sebagai laporan)
2. Kaprodi MPI
3. Mahasiswa yang bersangkutan (untuk dilaksanakan)
4. Arsip



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
Jl. Jenderal Sudirman No 5 Yogyakarta – 55233
Telepon : (0274) 551136, 551275, Fax (0274) 551137

Yogyakarta, 4 Januari 2019

Kepada Yth. :

Nomor : 074/69/Kesbangpol/2019
Perihal : Rekomendasi Penelitian

Kepala Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah
DIY

di Yogyakarta

Memperhatikan surat :

Dari : Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga
Nomor : B-5067/Uh.02/DT.1/PN.01.1/12/2018
Tanggal : 27 Desember 2018
Perihal : Permohonan Izin Penelitian

Setelah mempelajari surat permohonan dan proposal yang diajukan, maka dapat diberikan surat rekomendasi tidak keberatan untuk melaksanakan riset/penelitian dalam rangka penyusunan skripsi dengan judul proposal : "PENINGKATAN EFEKTIVITAS KINERJA PEGAWAI MELALUI PEMBINAAN DISIPLIN KERJA DI KANTOR BADAN PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA" kepada:

Nama : FENY RAHMAWATI
NIM : 15490097
No.HP/Identitas : 089668121201/3305126209960012
Prodi/Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga
Lokasi Penelitian : Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY
Waktu Penelitian : 4 Januari 2019 s.d 31 Mei 2019

Sehubungan dengan maksud tersebut, diharapkan agar pihak yang terkait dapat memberikan bantuan / fasilitas yang dibutuhkan.

Kepada yang bersangkutan diwajibkan:

1. Menghormati dan mentaati peraturan dan tata tertib yang berlaku di wilayah riset/penelitian;
2. Tidak dibenarkan melakukan riset/penelitian yang tidak sesuai atau tidak ada kaitannya dengan judul riset/penelitian dimaksud;
3. Menyerahkan hasil riset/penelitian kepada Badan Kesbangpol DIY selambat-lambatnya 6 bulan setelah penelitian dilaksanakan.
4. Surat rekomendasi ini dapat diperpanjang maksimal 2 (dua) kali dengan menunjukkan surat rekomendasi sebelumnya, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum berakhirnya surat rekomendasi ini.

Rekomendasi Ijin Riset/Penelitian ini dinyatakan tidak berlaku, apabila ternyata pemegang tidak mentaati ketentuan tersebut di atas.

Demikian untuk menjadikan maklum.



Tembusan disampaikan Kepada Yth :

1. Gubernur DIY (sebagai laporan)
2. Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga;
3. Yang bersangkutan.

Lampiran V Surat Keterangan Bukti Penelitian



PEMERINTAH PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH
Jalan Tentara Rakyat Mataram No. 29 Telepon (0274) 513969 Fax : 563367
www.http://bpadjogja.info email : bpad_diy@yahoo.com
YOGYAKARTA
55231

SURAT KETERANGAN

Nomor : 070/02263

Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY menerangkan bahwa :

Nama : FENY RAHMAWATI

NIM : 15490097


Alamat : Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga
Yogyakarta

Telah melakukan : Penelitian di Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah
DIY, selama 3 (tiga) bulan terhitung mulai
tanggal, 4 Januari s.d 31 Maret 2019.

Demikian surat keterangan ini diberikan agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 08 APR 2019

an. Kepala,
Sekretaris


Suwardoyo, SH, M.Si
NIP.19630218 199003 1 009

Lampiran VI Sertifikat PLP

	KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN Alamat: Jl. Marsda Adisucipto, Telp. (0274) 513056, Fax. (0274) 586117 http://tarbiyah.uin-suka.ac.id , Email: ftk@uin-suka.ac.id Yogyakarta 55281
<h1>Sertifikat</h1>	
Nomor: B.5088.b/Un.02/WD.T/PP.02/12/2018	
Diberikan kepada:	
Nama	: FENY RAHMAWATI
NIM	: 15490097
Jurusan/Pogram Studi	: Manajemen Pendidikan Islam
yang telah melaksanakan kegiatan Program Latihan Profesi II (PLP II) mulai tanggal 8 Oktober sampai dengan 23 November 2018 di Kantor BPAD Provinsi DIY dengan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) Dr. Zainal Arifin, S.Pd.I., M.S.I. dan dinyatakan lulus dengan nilai 95,70 (A).	
Yogyakarta, 27 Desember 2018	
a.n Wakil Dekan I, Ketua Laboratorium Pendidikan	
	
Fery Irianto Setyo Wibowo, S.Pd., M.Pd.I. NIP. 19840217 200801 1 004	

Lampiran VII Sertifikat KKN

86



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
**LEMBAGA PENELITIAN DAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LP2M)**

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

SERTIFIKAT

Nomor: B-350.3/U.n.02/L.3/PM.03.2/P3.1869/10/2018

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) UIN Sunan Kalijaga memberikan sertifikat kepada:

Nama	: Feny Rahmawati
Tempat, dan Tanggal Lahir	: Kebumen, 22 September 1996
Nomor Induk Mahasiswa	: 15490097
Fakultas	: Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

yang telah melaksanakan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Integrasi-Interkoneksi Semester Pendek, Tahun Akademik 2017/2018 (Angkatan ke-96), di:

Lokasi	: Ngalang, Ngalang
Kecamatan	: Gedangsari
Kabupaten/Kota	: Kab. Gunungkidul
Propinsi	: D.I. Yogyakarta

dari tanggal 04 Juli s.d. 31 Agustus 2018 dan dinyatakan LULUS dengan nilai 95,37 (A). Sertifikat ini diberikan sebagai bukti yang bersangkutan telah melaksanakan Kuliah Kerja Nyata (KKN) dengan status mata kuliah intra kurikuler dan sebagai syarat untuk dapat mengikuti ujian Munaqasyah Skripsi.



Yogyakarta, 02 Oktober 2018
Ketua



Prof. Dr. Phil. Al Makin, S.Ag., M.A.
NIP. 19720912 200112 1 002

Lampiran VIII Sertifikat IKLA

وزارة الشؤون الدينية
جامعة سونان كاليجاجا الإسلامية الحكومية بجوجاكرتا
مركز التنمية اللغوية



شهادة اختبار كفاءة اللغة العربية

الرقم: UIN.02/L4/PM.03.2/6.49.28.845/2019

تشهد إدارة مركز التنمية اللغوية بأنّ

الاسم : Feny Rahmawati :

تاريخ الميلاد : ٢٢ سبتمبر ١٩٩٦

قد شاركت في اختبار كفاءة اللغة العربية في ٢٩ أبريل ٢٠١٩، وحصلت على درجة :

٤٨	فهم المسموع
٣٨	التراكيب النحوية و التعبيرات الكتابية
٣٤	فهم المقروء
٤٠	مجموع الدرجات

هذه الشهادة صالحة لمدة سنتين من تاريخ الإصدار

جوجاكرتا، ٢٩ أبريل ٢٠١٩

المدير



Dr. Sembodo Ardi Widodo, S.Ag., M.Ag.

١٩٦٨٠٩١٥١٩٩٨٠٣١٠٠٥ : رقم التوظيف



Lampiran IX Sertifikat TOEFL



MINISTRY OF RELIGIOUS AFFAIRS
STATE ISLAMIC UNIVERSITY SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA
CENTER FOR LANGUAGE DEVELOPMENT

TEST OF ENGLISH COMPETENCE CERTIFICATE

No: UIN.02/L4/PM.03.2/2.49.16.2177/2018

This is to certify that:

Name : **Feny Rahmawati**
Date of Birth : **September 22, 1996**
Sex : **Female**

achieved the following scores on the Test of English Competence (TOEC) held on **March 23, 2018** by Center for Language Development of State Islamic University Sunan Kalijaga:

CONVERTED SCORE	
Listening Comprehension	44
Structure & Written Expression	42
Reading Comprehension	41
Total Score	423

Validity: 2 years since the certificate's issued



Yogyakarta, March 23, 2018
Director,



Dr. Sembodo Ardi Widodo, S.Ag., M.Ag.
NIP. 19680915 199803 1 005



Lampiran X Sertifikat SOSPEM

Nomor: UIN.02/R.3/PM.03.2/4397/2015

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA


KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUNAN KALIJAGA

Sertifikat

diberikan kepada:

Nama : FENY RAHMAWATI
NIM : 15490097
Jurusan/Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Sebagai Peserta

atas keberhasilannya mengikuti seluruh kegiatan
SOSIALISASI PEMBELAJARAN DI PERGURUAN TINGGI
Bagi Mahasiswa Baru UIN Sunan Kalijaga Tahun Akademik 2015/2016
Tanggal 24 s.d. 26 Agustus 2015 (24 jam pelajaran)

Yogyakarta, 1 September 2015
a.n. Rektor
Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama


Dr. Siti Ruhaini Dzuhayatin, M.A.
NIP. 19630517 199003 2 002



Lampiran XI Sertifikat OPAK

 **Sertifikat**
NO. PAN-OPAK.UIN-SUKA.VIII.2015

Diberikan kepada:
FENY RAHMAWATI
Sebagai :
PESERTA

Orientasi Pengenalan Akademik Dan Kemahasiswaan
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta
Pada Tanggal 20-22 Agustus 2015

Mengetahui,
Wakil Rektor
Kemahasiswaan dan Kerjasama
UIN Sunan Kalijaga

NIP. 19630517 199003 2 002

Yogyakarta, 22 Agustus 2015
Ketua Panitia

M. Marqobul Faiz
NIM. 13360019

Lampiran XII Sertifikat ICT



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

Pusat Teknologi Informasi dan Pangkalan Data

SERTIFIKAT

Nomor: UIN-02/L3/PP.00.9/49.12.1/2019

UJIAN SERTIFIKASI TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

diberikan kepada

Nama : Feny Rahmawati

NIM : 15490097

Fakultas : Ilmu Tarbiyah Dan Keguruan

Jurusan/Prodi : Manajemen Pendidikan Islam

Dengan Nilai :

No.	Materi	Nilai	
		Angka	Huruf
1.	Microsoft Word	95	A
2.	Microsoft Excel	40	E
3.	Microsoft Power Point	90	A
4.	Internet	70	C
5.	Total Nilai	73,75	B
Predikat Kelulusan		Memuaskan	

Yogyakarta, 25 April 2019



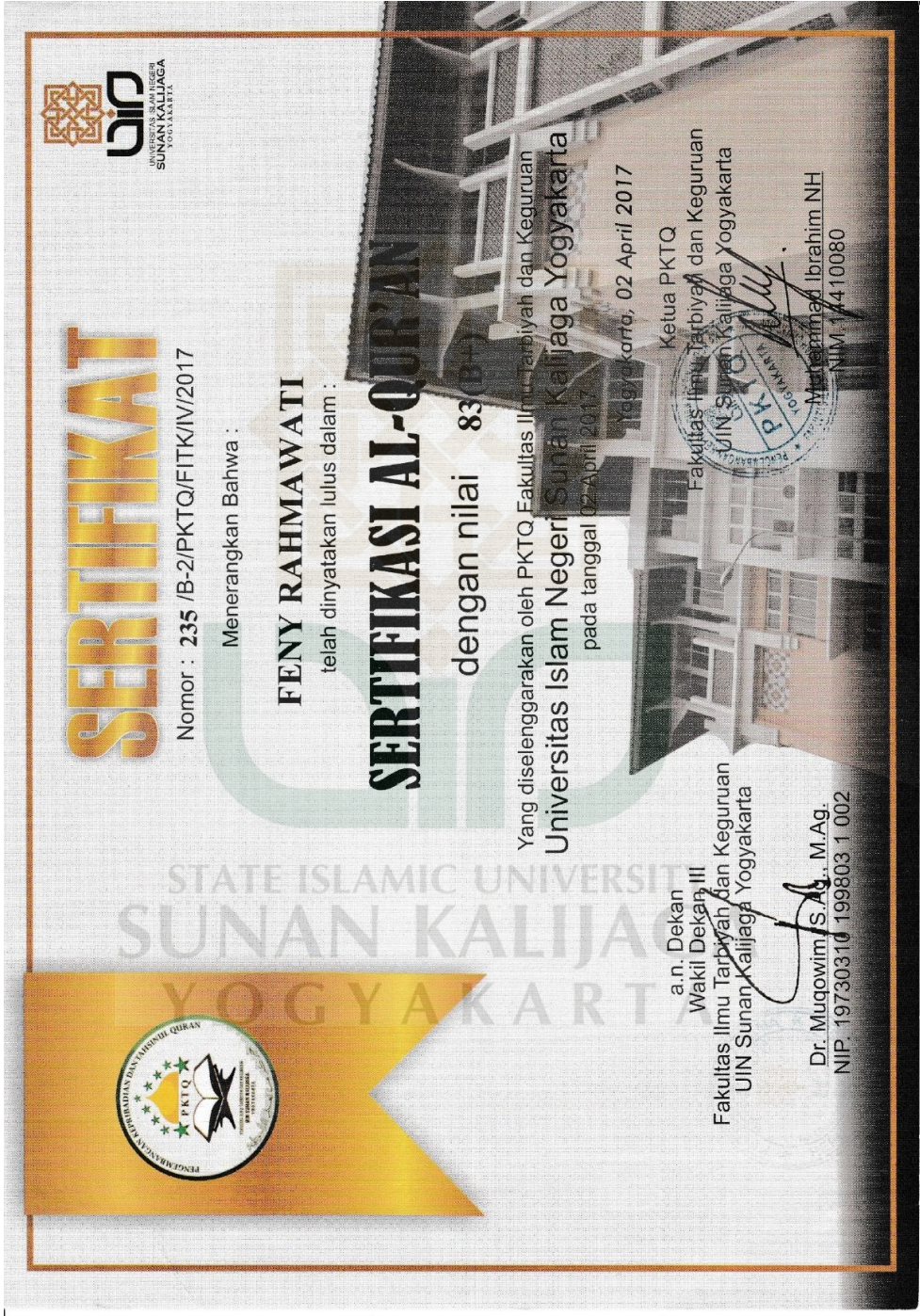
Dr. Shofwatul Uyun, S.T., M.Kom.
NIP. 19820511 200604 2 002

Standar Nilai:

Angka	Huruf	Predikat
86 - 100	A	Sangat Memuaskan
76 - 85	B	Memuaskan
66 - 75	C	Cukup
41 - 65	D	Kurang
0 - 40	E	Sangat Kurang



Lampiran XIII Sertifikat PKTQ



Lampiran XIV
Kuesioner Penelitian



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

KUISIONER PENELITIAN

Kepada Pegawai Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY

Di Tempat

السَّلَامُ عَلَيْكُمْ وَرَحْمَةُ اللَّهِ وَبَرَكَاتُهُ

Dengan Hormat,

Saya Feny Rahmawati, mahasiswa Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta, sedang melakukan penelitian untuk Tugas Skripsi yang berjudul “**Peningkatan Efektivitas Kinerja Pegawai Melalui Pembinaan Disiplin Kerja Di Kantor Dinas Perpustakaan Dan Arsip Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta**”. Kali ini, saya selaku peneliti meminta kesediaan Bapak/Ibu untuk membantu penelitian ini dengan mengisi kuesioner. Berikut kuesioner yang saya ajukan, mohon kepada Bapak/Ibu untuk memberikan jawaban yang jujur-jujurnya dan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Penelitian ini sama sekali tidak akan merugikan bagi Bapak/ibu. Semua informasi dari hasil penelitian hanya akan digunakan untuk kepentingan penelitian dan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan.

Atas perhatian dan kerjasama Bapak/Ibu, saya ucapkan terimakasih.

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

وَالسَّلَامُ عَلَيْكُمْ وَرَحْمَةُ اللَّهِ وَبَرَكَاتُهُ

Hormat saya,

Feny Rahmawati

15990097

PETUNJUK PENGISIAN

1. Kuesioner ini terdiri dari empat topik, yaitu kemampuan menyesuaikan diri, prestasi kerja, kepuasan kerja dan disiplin kerja
2. Setiap topik, terdapat beberapa pernyataan, disetiap pernyataan harap Bapak/Ibu memberi penilaian dalam rentang 1 s/d 5 dengan cara memberikan tanda silang (X) pada angka yang tersedia menurut keadaan, pengetahuan dan pemahaman yang Bapak/Ibu
3. Jawaban Bapak/Ibu dijamin kerahasiaannya karena dalam olah data dan analisa penelitian tidak akan pernah menyalurkan nama.

IDENTITAS RESPONDEN

1. Nama :
2. Tempat, Tanggal Lahir :
3. Jenis Kelamin :
4. Usia : tahun
5. Pendidikan Terakhir : S1 / D3 / SMA-SMK / SD
6. Bidang/Unit :
7. Pangkat /Gol :
8. Lama Bekerja : tahun
9. Gaji :
10. Status Pegawai : a) PNS
b) Pegawai Kontrak
c) Pegawai Laksana Harian (PLH)

Isilah kuesioner dengan memberikan tanda silang (X) pada jawaban dengan nilai minimal 1 dan maksimal 5 yang menurut anda benar dan sesuai.

Kemampuan Menyesuaikan Diri:

1. Saya memiliki hubungan yang baik dengan pegawai lain

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---
2. Kerjasama dengan pegawai lain dapat meningkatkan kinerja yang baik

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---
3. Terdapat kekompakan bekerjasama dalam setiap bidang

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---
4. Saya sulit bekerja sama dengan orang lain

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---
5. Saya dapat mengembangkan potensi yang saya miliki di Kantor ini

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---
6. Saya sulit berbagi masalah yang saya miliki kepada orang lain

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---
7. Saya merasa tidak dekat dengan pegawai lain meskipun setiap hari bertemu mereka

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---
8. Kondisi lingkungan tempat bekerja memberikan kenyamanan dalam bekerja

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Prestasi Kerja:

9. Instansi dalam menilai prestasi kerja pegawai telah sesuai dengan job disc

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---
10. Perusahaan konsisten menilai kinerja pegawai

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---
11. Atasan sangat menghargai hasil kerja saya

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---
12. Terdapat persaingan yang sehat antar rekan kerja

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---
13. Kepala Bagian dapat menerima ide-ide yang saya berikan demi perkembangan perusahaan

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---
14. Prestasi kerja yang ada membuat kesempatan untuk memiliki jenjang karir yang lebih tinggi

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---
15. Kenaikan jabatan didasarkan atas prestasi

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Kepuasan Kerja:

- | | | | | | |
|--|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| 16. Tugas kerja sesuai dengan keterampilan yang saya memiliki | <input type="text" value="1"/> | <input type="text" value="2"/> | <input type="text" value="3"/> | <input type="text" value="4"/> | <input type="text" value="5"/> |
| 17. Pekerjaan sesuai dengan bakat dan minat | <input type="text" value="1"/> | <input type="text" value="2"/> | <input type="text" value="3"/> | <input type="text" value="4"/> | <input type="text" value="5"/> |
| 18. Atasan sangat menghargai hasil kerja saya | <input type="text" value="1"/> | <input type="text" value="2"/> | <input type="text" value="3"/> | <input type="text" value="4"/> | <input type="text" value="5"/> |
| 19. Atasan melakukan pengawasan terhadap kinerja bawahannya | <input type="text" value="1"/> | <input type="text" value="2"/> | <input type="text" value="3"/> | <input type="text" value="4"/> | <input type="text" value="5"/> |
| 20. Atasan berlaku adil dalam memberikan penilaian atas prestasi kerja bawahannya | <input type="text" value="1"/> | <input type="text" value="2"/> | <input type="text" value="3"/> | <input type="text" value="4"/> | <input type="text" value="5"/> |
| 21. Kebijakan kenaikan jabatan/promosi dilakukan secara adil | <input type="text" value="1"/> | <input type="text" value="2"/> | <input type="text" value="3"/> | <input type="text" value="4"/> | <input type="text" value="5"/> |
| 22. Fasilitas kantor sesuai kebutuhan dalam menunjang pekerjaan | <input type="text" value="1"/> | <input type="text" value="2"/> | <input type="text" value="3"/> | <input type="text" value="4"/> | <input type="text" value="5"/> |
| 23. Kantor memberikan ruangan kerja yang memadai dan nyaman | <input type="text" value="1"/> | <input type="text" value="2"/> | <input type="text" value="3"/> | <input type="text" value="4"/> | <input type="text" value="5"/> |
| 24. Gaji sesuai dengan tanggungjawab yang dibebankan (Jabatan) | <input type="text" value="1"/> | <input type="text" value="2"/> | <input type="text" value="3"/> | <input type="text" value="4"/> | <input type="text" value="5"/> |
| 25. Saya kadang tidak setuju dengan pengakuan yang diberikan oleh perusahaan terhadap hasil kerja yang dicapai | <input type="text" value="1"/> | <input type="text" value="2"/> | <input type="text" value="3"/> | <input type="text" value="4"/> | <input type="text" value="5"/> |

Disiplin Kerja:

- | | | | | | |
|--|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| 26. Saya tidak pernah terlambat masuk kerja | <input type="text" value="1"/> | <input type="text" value="2"/> | <input type="text" value="3"/> | <input type="text" value="4"/> | <input type="text" value="5"/> |
| 27. Saya tidak pernah membolos kerja | <input type="text" value="1"/> | <input type="text" value="2"/> | <input type="text" value="3"/> | <input type="text" value="4"/> | <input type="text" value="5"/> |
| 28. Saya selalu memakai pakaian rapi sesuai seragam yang ditentukan kantor | <input type="text" value="1"/> | <input type="text" value="2"/> | <input type="text" value="3"/> | <input type="text" value="4"/> | <input type="text" value="5"/> |
| 29. Pegawai harus bertindak dan berperilaku sesuai norma | <input type="text" value="1"/> | <input type="text" value="2"/> | <input type="text" value="3"/> | <input type="text" value="4"/> | <input type="text" value="5"/> |
| 30. Pegawai senantiasa mentaati segala peraturan kantor yang berlaku | <input type="text" value="1"/> | <input type="text" value="2"/> | <input type="text" value="3"/> | <input type="text" value="4"/> | <input type="text" value="5"/> |
| 31. Saya sering menunda-nunda waktu kerja | <input type="text" value="1"/> | <input type="text" value="2"/> | <input type="text" value="3"/> | <input type="text" value="4"/> | <input type="text" value="5"/> |

32. Pegawai yang tidak mentaati peraturan dan kesalahan akan diberi sanksi
33. Saya tidak pernah melanggar peraturan kantor
34. Saya melakukan pekerjaan sesuai dengan prosedur yang sudah ditetapkan kantor
35. Saya sering pulang lebih awal dari jam kantor



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

Lampiran XV Transcript Wawancara

TRANSCRIPT HASIL WAWANCARA

Wawancara Pertama, Sebelum adanya tindakan pembinaan disiplin kerja

Narasumber 1 : Elly Krispujiati, S.H

Hari/Tanggal wawancara : Senin, 21 Januari 2019

Tempat : Ruang Sub Bagian Umum

Waktu : 09.00 WIB

Saya : Pagi bu..

Bu Elly : Pagi mba.. gimana.. gimana..

Saya : hehe.. boleh minta waktunya sebentar bu, buat wawancara?

Bu Elly : meh tanya piye

Saya : jadi gini bu, menurut ibu bagaimana kedisiplinan para pegawai di kantor ini dan mempengaruhi kinerja pegawai atau tidak?

Bu Elly : Kalo menurut saya ya mba tapi nanti tidak usah ditulis namanya ya mba.., langsung saja maaf yaa memang ada beberapa orang yang terlalu santai, untuk masalah kedatangan memang rata-rata tepat waktu karna sudah ada finger print mungkin ya kalo dulu sih yaa banyak yang telat

Kinerja pegawai

karna nggak ada yang buat ngabsenlah istilaeh bocah sekolah yo mba. Tpi nek saiki yo wes jarang sing telaat. Bar kui yo langsung neng mejone dewe-dewe, tapi kadang memang ada yang nongkrong dibelakang karo ngopi, mbae ngerti dewe wes paham sok weruh to, wong jenenge bapak-bapak nek ora ngopi yo angel. Kalo untuk masalah kerjaan misale yo mba ono surat masuk opo gawe surat yo gak mesti wong siji kui kadang pak iki, pak iki gak mesti mba tergantung orang yang ada diruangan itu. Kalo dibilang sesuai tugas masing-masing ya sesuai tapi sok kadang ora rumongso kui tugase, jadi kadang yaa saya yang ngalahin buat suratnya. Jadi yaa tau sendiri kan mba'e pernah to ngurusi surat ya kaya gitu mba. surat balesan, surat teko do lali anggone ndeleh, ketlingsut mbuh neng ndi sering banget to mba. yo ngono kui mba aku yo ming mbatin do ngopo jane ki ora langsung digarap po piye. Kadang itu nggak konsisten kerjanya masih jam kerja kadang ada yang mainan pimpong kae lo mba neng mburi parkirane ono lapangane to.. kalo dibilang disiplin yaa sebenarnya kurang ya mba. saya sendiri kadang-kadang juga kalo lagi jenuh kerjaan numpuk rasane gemrungsung to mba keluar duduk didepan cari cemilan tpi ya jangan ditiru ya mba hehe.. mending bawa bekel dari rumah tapi kadang sok gugup aku jadi males bawa-bawa bekel. Sebenarnya sih kalo disiplin kan kembali ke orangnya itu, tergantung kesadaran diri masing-masing ya mba. angel nek wis dadi kebiasaan.

Narasumber II

: Bu Agnes

Bu Agnes :padahal asline banyak loh mba kerjaan yang numpuk ini contohnya... itu... masih numpuk kan,banyak banget. Cuma yaa bagaimana yaa mba kalau saya lagi keteteran seperti ini, hanya beberapa yang bantu saya. seringnya sih saya minta tolong sama mas dimas. Sebenarnya ini kurang pegawainya, makanya setiap ada anak magang saya minta buat bantu saya yaa kayak mbaknya ini lo.

Kinerja pegawai

Saya : hehe nggeh bu,

Bu Elly :Wes sek yo mba, besok lagi nggak papa itu ada tamu soalnya

Saya : owh iya bu, terimakasih bu besok saya ngabarin ibu lagi.

Artinya :

Hasil wawancara diatas menandakan bahwa kinerja pegawai masih belum baik dan masih perlu ditingkatkan. Hal ini dikarenakan masih ada pegawai yang kurang disiplin pada saat jam kerja seperti halnya meninggalkan ruangan, ngopi dan nongkrong serta bermain pimpong pada saat jam kerja. Selain itu kurangnya kesadaran pegawai atas tugas yang diberikan.

Narasumber III : Pak Sunarto

Hari/Tanggal wawancara : Selasa, 22 Januari 2019

Tempat : Ruang Program Data dan IT

Waktu : 12.00 WIB

Saya : Assalamualaikum, siang pak

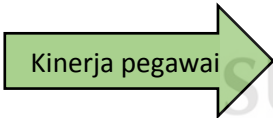
Pak Sunarto : Waalaikumsalam, oh iya kemarin datanya sudah selesai suwun yo mba.

Saya : owh nggeh pak samisami, ini pak mau tanya sebentar boleh pak, buat tugas hehe

Pak Sunarto : tak jawab seadanya ya, sak ngertiku

Saya : nggeh pak, kalau menurut bapak kinerja disini bagaimana pak?

Pak Sunarto : menurut saya pribadi sih kalo bidang ini anak-anaknya enak diajak kerjasama mba jadi ya kinerjanya bagus cekatan. Yaa.. Alhamdulillah mba wajarlah kalo misal ada pekerjaan numpuk biasanya itu pas lagi banyak-banyaknya kegiatan keluar kayak kesekolah-sekolah itu mba, tapi alhamdulillah setiap hari itu selesai walaupun pulangannya rodo sorean kadang saya sampe maghrib mba saya disini. Soalnya prinsip saya itu gini mba jangan sampai membawa pekerjaan disini itu ke rumah. Itu paling anti kalo saya ya mba. dan alhamdulillah anak-anak disini mereka itu bisa menyesuaikan sama pekerjaan. mungkin masih



Kinerja pegawai

muda jiwanya masih semangat-semangatnya saya jadi ikut semangat juga hoooh to mba.

Saya : nggeh pak hehe,

Pak Sunarto : setiap orang kan beda-beda ya mba, jangan disamain.
Buat laporan apa mba?

Saya : nggeh pak buat skripsi,

Pak Sunarto : oalaa.. yowes semoga lancar , kalo butuh data kesini saja nanti saya bantu kalo memang ada..

Saya : nggeh pak terimakasih pak

TRANSCRIPT HASIL WAWANCARA

Wawancara kedua, Setelah dilakukan tindakan pembinaan disiplin kerja

Narasumber IV : Drs. Martono Heri Prasetyo, M.Si

Hari/Tanggal wawancara : Senin, 25 Februari 2019

Tempat : Ruang Kepala Sub Bagian Umum

Waktu : 11.00 WIB

Saya : Assalamualaikum, Siang pak.. sudah selesai rapatnya pak?

Pak Martono : waalaikumsalam, sudah dek sudah dari tadi.. kamu nunggu lama ya maaf ya tadi diajak Bu Ratih suruh nganterin beli snack nanti ada kunjungan katanya.

Saya : oh nggeh pak mboten nopo-nopo, tadi saya juga diatas sama Pak Bambang, ngerapihin arsip.

Pak Martono : oh iya. Banyak itu arsip-arsip yang masih belum di kasih kode.

Jadi gimna, mau tanya apa?

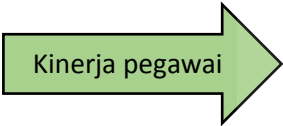
Saya : mau menanyakan yang tindakan kemarin itu pak, tadi ketemu Bu Monik di loby, kata ibu suruh sama Bapak aja sudah dibicarakan sama Bapak katanya...

Pak Martono : iya Bu Monik mau ke Jakarta ini nanti dek, Bu Monik pesen bilang terimakasih sudah memberikan usulan yang

bagus untuk pegawai kita demi instansi ini. InsyaAllah bakal sering-sering ngingetin teman-teman yang lain.

Saya : nggeh pak sami-sami, sebenarnya sedikit nggak enak sih pak tapi Bapak sama Bu Monik menyetujui alhamdulillah hehe.,

Pak Martono : yaa jadi lebih teratur aja gitu dek, kalau biasanya setiap senin itu hanya apel pagi biasa paling hanya sekitar 10 menit dan itu juga hanya membahas target satu minggu kedepan dan itupun kadang target masih belum selesai dalam jangka waktu satu minggu. Yaa mungkin karna memang pekerjaan disini sangat banyak, banyak banget dek ngurus arsip lah, buku lah, tentang kunjungan lah apa lagi ya banyak lah dek, jadi memang perlu pegawai dengan kinerja yang bagus, istilahnya gitu ya dek. Dan biasanya pembinaan pegawai seperti ini itu hanya sebatas kalau pegawai itu melanggar peraturan yang sangat berlebihan dek.



Kinerja pegawai

Saya : biasanya kalau yang ngasih pembinaan dari kantor sini apa dari Pemda pak?

Pak Martono : kalau untuk PNS dari Pemda sana kan sudah ketahuan ya siapa yang terlambat.. dalam satu minggu berapa menit, nanti dikasih peringatan kalau sering telat. Tapi kan ini bukan hanya untuk PNS, ini untuk semua pegawai ya dan ternyata hal-hal kecil justru perlahan-lahan bisa merubah kebiasaan, jujur saya sendiri juga merasakan. Untuk merubah kebiasaan kan memang sangat sulit kalo nggak

diingatkan terus menerus. Contohnya saja pas acara kemaren itu, yang minggu pertama itu kan nggak ada perubahan kan dek. Mungkin hanya masuk telinga kanan keluar telinga kiri. Tapi setelah diingatkan terus menerus, minggu-minggu berikutnya itu alhamdulillah lebih baik yaaa walaupun ada satu dua orang yg masih sama maklum lah ya namanya orang apalagi tentang kedisiplinan kan rada sensitif gitu yaa. Awalnya juga saya ragu kok topiknya sepeerti itu, tapi Ibu Kepala sendiri juga ingin melihat bagaimana kedisiplinan dari rekan-rekannya itu makannya pas waktu adek mau ngundang yang dari pemda itu nggak boleh kan sama Ibu Kepala. dan alhamdulillah mayoritas mau mendengarkan dan merubah sedikit demi sedikit.

Saya : nggeh pak, alhamdulillah

Pak Martono : insyaAllah ini juga akan selalu diselipkan pas acara apel apa acara-acara lain walaupun sedikit waktunya., buat saling mengingatkan saja ya dek.

Saya : njih pak. Terimakasih untuk Bapak sudah mau meluangkan waktunya buat wawancara hal-hal seperti ini, terimakasih juga bapak sudah berkenan membantu saya bicara sama Bu Monik. Saya pamit ya pak. Salam pak buat Bu Monik pak.

Pak Martono : sama-sama dek. Semoga sukses

Narasumber V : Winda

Hari/Tanggal wawancara : Senin, 25 Februari 2019

Tempat : Ruang Kepala Sub Bagian Umum

Waktu : 13.00 WIB

Saya : mba lagi apa? Sibuk nggak?

Winda : habis sholat ini, udah sholat belum?

Saya : ini mau mba hehe,.. Mba tanya sedikit dong..

Winda : meh tekok opo koe.. wani wawancarai aku? Meh bayar piro? Hahaha

Saya : halaah sih mba kii,.. nih menurut mba bagaimana diselipkan acara-acara yang seperti kemarin itu mba yang aku bicarain sama mba juga.,

Winda : Bagus sih dek, walaupun terlihat sedikit banyak peraturan gitu tapi ya namanya kantor kan harusnya memang gitu ya buat kebaikan kita bersama buat kebaikan kantor juga biar lebih baik kedepannya nanti. kalo menurut saya sih bagus. harusnya dilaksanakan terus. itung-itung ya buat saling mengingatkan.

Saya : iya sih mba

Winda : kok bisa kamu ngeloby Bu Monik?

Saya : Bisa dong, pake jampi-jampi haha.. nggak lah mba, awalnya kan aku nawarin apa mau ngundang yang dari Pemda, tapi ibunya gak mau pingin ngelihat secara langsung pegawai disini itu gimana gitu

Winda : ohh bagus deh, udah sana sholat ndak ntek wektune.

Saya : hehe iya mba, makasih ya mba..

Winda : iya,jangan lupa es krim hahaha

Artinya :

Tindakan pembinaan disiplin kerja dilaksanakan dengan baik. Pembinaan yang diberikan akan memberikan dampak yang positif kepada pegawai Kantor Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY. Hal ini dikarenakan pembinaan disampaikan langsung oleh Kepala Kantor dengan maksud agar tujuan organisasi tercapai sehingga mampu meningkatkan kedisiplinan dan semangat kerja pegawai. Walaupun terlihat prosedural, tetapi pegawai mampu mengikuti alurnya dengan senang hati karena demi kebaikan bersama.

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA



Lampiran XVI
Hasil Input Data SPSS



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

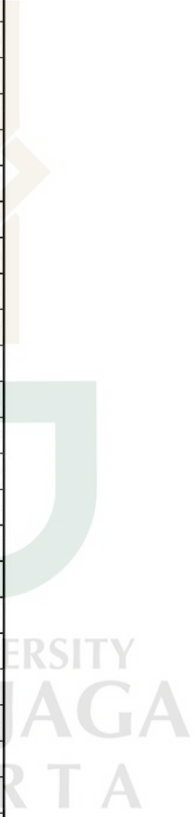
Hasil Pretest

No	Nama Responden	Jenis Kelamin	Usia	Pendidikan Terakhir	Bidang/Unit	Golongan	Lama Bekerja	Th. Kategori Lama Kerja	Gaji	Kategori Gaji	Status Pegawai
1	Budi Santoso, S.S., M.A	Laki-laki	45	S2	Substrat	III/d	21	19-24 Tahun	3.900.000	2.267.213 - 4.275.315	Pegawai Tetap
2	Anang Saipiyanto	Laki-laki	39	SMK	Substrat	III/c	15	13-18 Tahun	2.700.000	2.267.213 - 4.275.315	Pegawai Tetap
3	Aris Susandono	Laki-laki	47	SMK	Substrat	III/c	27	25-30 Tahun	3.000.000	2.267.213 - 4.275.315	Pegawai Tetap
4	Wijayanti	Perempuan	51	SULTA	Substrat	III/b	23	19-24 Tahun	3.700.000	2.267.213 - 4.275.315	Pegawai Tetap
5	Rani Hayati, A.Md	Perempuan	40	D3	Substrat	III/b	13	13-18 Tahun	3.000.000	2.267.213 - 4.275.315	Pegawai Tetap
6	Ida Ani Masruah	Perempuan	57	S1	Substrat	III/d	25	25-30 Tahun	4.000.000	2.267.213 - 4.275.315	Pegawai Tetap
7	Riwanto	Laki-laki	48	SMK	Substrat	III/b	28	25-30 Tahun	3.000.000	2.267.213 - 4.275.315	Pegawai Tetap
8	Nuning Sugarti	Perempuan	39	SULTA	Substrat	III/c	15	13-18 Tahun	2.600.000	2.267.213 - 4.275.315	Pegawai Tetap
9	Eka Kusnanti, S.H	Perempuan	49	S1	Substrat	III/c	26	25-30 Tahun	3.600.000	2.267.213 - 4.275.315	Pegawai Tetap
10	Sawandoyo, S.H., M.Si	Laki-laki	56	S2	Substrat	IV/b	23	19-24 Tahun	4.800.000	4.275.316 - 5.060.000	Pegawai Tetap
11	Dinna Prasetyo, A.Md	Laki-laki	32	D3	Substrat	IV/b	4	01-06 Tahun	1.500.000	1.000.000 - 2.267.212	Pegawai Kontrak
12	Dra. Monika Nur Lasyam, M.M	Perempuan	55	S3	Substrat	IV/b	30	25-30 Tahun	4.900.000	4.275.316 - 5.060.000	Pegawai Tetap
13	Fauziah Yulianti	Perempuan	37	S1	Substrat	III/b	10	07-12 Tahun	3.000.000	2.267.213 - 4.275.315	Pegawai Tetap
14	Wiwak	Perempuan	27	S1	Substrat	kontrak	4	01-06 Tahun	1.500.000	1.000.000 - 2.267.212	Pegawai Kontrak
15	Moh Rosyid Hudaib, S.Si	Laki-laki	48	S1	Substrat	III/d	25	25-30 Tahun	4.000.000	2.267.213 - 4.275.315	Pegawai Tetap
16	Joko Setiawan	Laki-laki	51	SMK	Substrat	III/c	27	25-30 Tahun	3.100.000	2.267.213 - 4.275.315	Pegawai Tetap
17	Sulilir	Laki-laki	55	SMK	Substrat	III/c	30	25-30 Tahun	3.200.000	2.267.213 - 4.275.315	Pegawai Tetap
18	Manick	Perempuan	27	S1	Substrat	kontrak	3	01-06 Tahun	1.500.000	1.000.000 - 2.267.212	Pegawai Kontrak
19	Riwanto	Laki-laki	48	SMK	Substrat	III/b	28	25-30 Tahun	3.000.000	2.267.213 - 4.275.315	Pegawai Tetap
20	Sri Wahyuni, A.Md	Laki-laki	42	D3	Substrat	III/d	18	13-18 Tahun	2.800.000	2.267.213 - 4.275.315	Pegawai Tetap
21	Dewa Andarwati, S.Sos, M.A.P.	Perempuan	48	S2	Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perustakaan	IV/a	25	25-30 Tahun	4.200.000	2.267.213 - 4.275.315	Pegawai Tetap
22	Irfanaya, S.Sos	Perempuan	55	S1	Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perustakaan	III/d	24	19-24 Tahun	4.000.000	2.267.213 - 4.275.315	Pegawai Tetap
23	Mintard	Laki-laki	58	SMK	Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perustakaan	III/b	28	25-30 Tahun	3.900.000	2.267.213 - 4.275.315	Pegawai Tetap
24	Aris Wiyanto, S.I.P	Laki-laki	57	S1	Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perustakaan	III/d	30	25-30 Tahun	4000000	4.275.316 - 5.060.000	Pegawai Tetap
25	Dani Astuti	Perempuan	54	SULTA	Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perustakaan	III/b	25	25-30 Tahun	3700000	2.267.213 - 4.275.315	Pegawai Tetap
26	Dial Sugianto, S.Sos	Laki-laki	51	S1	Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perustakaan	IV/b	27	25-30 Tahun	4600000	4.275.316 - 5.060.000	Pegawai Tetap
27	Drs. Hidar, M.Si	Laki-laki	55	S3	Bidang Pengembangan Bahan Prestaka dan Informatika	IV/b	30	25-30 Tahun	4800000	4.275.316 - 5.060.000	Pegawai Tetap
28	Sevan	Laki-laki	57	SMK	Bidang Pengembangan Bahan Prestaka dan Informatika	III/b	27	25-30 Tahun	3800000	2.267.213 - 4.275.315	Pegawai Tetap
29	Ruth Widyaningih, S.Sos, M.M	Perempuan	53	S2	Bidang Pengembangan Bahan Prestaka dan Informatika	IV/a	25	25-30 Tahun	4600000	4.275.316 - 5.060.000	Pegawai Tetap
30	Yusenni Sumpah	Perempuan	53	S1	Bidang Pengembangan Bahan Prestaka dan Informatika	IV/a	28	25-30 Tahun	3900000	2.267.213 - 4.275.315	Pegawai Tetap
31	Eni Nurwanti	Perempuan	47	S1	Bidang Pengembangan Bahan Prestaka dan Informatika	III/b	22	19-24 Tahun	3600000	2.267.213 - 4.275.315	Pegawai Tetap
32	Ari	Laki-laki	30	S1	Bidang Pengembangan Bahan Prestaka dan Informatika	III/d	5	01-06 Tahun	2300000	2.267.213 - 4.275.315	Pegawai Tetap

33	Sowiryo		Jababbbi	57	SUTA	Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sistem Karsangan	Ilb	28	25-30 Tahun	300000	2.267.213 - 4.275.315	Pegawai Tetap
34	Si Mulyaningsih		Perempuan	49	D2	Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sistem Karsangan	Iic	27	25-30 Tahun	300000	2.267.213 - 4.275.315	Pegawai Tetap
35	Bandang Ansocepri		Laki-laki	40	D3	Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sistem Karsangan	Iic	26	25-30 Tahun	300000	2.267.213 - 4.275.315	Pegawai Tetap
36	Bandang Rosoarnno		Laki-laki	47	SUTA	Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sistem Karsangan	Iic	28	25-30 Tahun	310000	2.267.213 - 4.275.315	Pegawai Tetap
37	Theresia Sri Kristina		Perempuan	27	SI	Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sistem Karsangan	Iia	3	01-06 Tahun	210000	1.000.000 - 2.267.212	Pegawai Tetap
38	Eddy Yudho Satrio S.E		Laki-laki	56	SI	Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sistem Karsangan	IIVb	17	13-18 Tahun	400000	4.275.316 - 5.000.000	Pegawai Tetap
39	Aris Ariyanto S.H, M.M		Laki-laki	50	S2	Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sistem Karsangan	IIVb	17	13-18 Tahun	400000	4.275.316 - 5.000.000	Pegawai Tetap
40	Suhartono		Laki-laki	49	SMK	Bidang Pelestarian dan Layanan Arsp	IIVb	25	25-30 Tahun	370000	2.267.213 - 4.275.315	Pegawai Tetap
41	Indy Marwinda, S.P		Perempuan	36	SI	Bidang Pelestarian dan Layanan Arsp	IIVc	21	19-24 Tahun	360000	2.267.213 - 4.275.315	Pegawai Tetap
42	Rera Wit Asniti, A, Md		Perempuan	28	D3	Bidang Pelestarian dan Layanan Arsp	Iic	5	01-06 Tahun	210000	1.000.000 - 2.267.212	Pegawai Tetap
43	Sugamint, S.Sos, M.M		Perempuan	48	S2	Bidang Pelestarian dan Layanan Arsp	IIVa	23	19-24 Tahun	400000	2.267.213 - 4.275.315	Pegawai Tetap
44	Winda		Perempuan	27	SI	Bidang Pelestarian dan Layanan Arsp	kontrak	4	01-06 Tahun	150000	1.000.000 - 2.267.212	Pegawai Kontrak
45	Umi Charyyah		Perempuan	46	SI	Bidang Pelestarian dan Layanan Arsp	IIVb	22	19-24 Tahun	360000	2.267.213 - 4.275.315	Pegawai Tetap
46	Tono		Laki-laki	29	SI	Bidang Pelestarian dan Layanan Arsp	Iic	5	01-06 Tahun	220000	1.000.000 - 2.267.212	Pegawai Tetap
47	Erlia Adh, A,md		Laki-laki	35	D3	Bidang Pelestarian dan Layanan Arsp	Iic	6	01-06 Tahun	230000	2.267.213 - 4.275.315	Pegawai Tetap
48	Admas Nugroho		Laki-laki	28	SI	Bidang Pelestarian dan Layanan Arsp	kontrak	4	01-06 Tahun	150000	1.000.000 - 2.267.212	Pegawai Kontrak
49	Melrand Niram, S.H		Perempuan	54	SI	Balai Layanan Perpustakaan	IIVd	30	25-30 Tahun	400000	4.275.316 - 5.000.000	Pegawai Tetap
50	Tun Wahyuni, S.H		Perempuan	55	SI	Balai Layanan Perpustakaan	IIVd	18	13-18 Tahun	360000	2.267.213 - 4.275.315	Pegawai Tetap
51	Subono		Laki-laki	47	SMK	Balai Layanan Perpustakaan	IIVa	27	25-30 Tahun	300000	2.267.213 - 4.275.315	Pegawai Tetap
52	Sudrono		Laki-laki	44	SI	Balai Layanan Perpustakaan	IIVb	20	19-24 Tahun	260000	2.267.213 - 4.275.315	Pegawai Tetap
53	Margono		Laki-laki	51	SI	Balai Layanan Perpustakaan	IIVb	28	25-30 Tahun	390000	2.267.213 - 4.275.315	Pegawai Tetap
54	Meswanto		Laki-laki	55	SMK	Balai Layanan Perpustakaan	IIVb	30	25-30 Tahun	400000	2.267.213 - 4.275.315	Pegawai Tetap
55	Sumad		Laki-laki	45	SI	Balai Layanan Perpustakaan	Iic	20	19-24 Tahun	280000	2.267.213 - 4.275.315	Pegawai Tetap
56	Rahayu		Perempuan	56	SUTA	Balai Layanan Perpustakaan	IIVb	25	25-30 Tahun	370000	2.267.213 - 4.275.315	Pegawai Tetap
57	Nur Sobrka		Perempuan	55	SI	Balai Layanan Perpustakaan	IIVb	23	19-24 Tahun	4200.000	2.267.213 - 4.275.315	Pegawai Tetap
58	Sari Asniti		Perempuan	55	SI	Balai Layanan Perpustakaan	IIVa	26	25-30 Tahun	4300.000	4.275.316 - 5.000.000	Pegawai Tetap
59	Yudia		Laki-laki	40	SI	Balai Layanan Perpustakaan	IIVa	8	07-12 Tahun	2.100.000	1.000.000 - 2.267.212	Pegawai Tetap
60	Kanto		Laki-laki	29	SI	Balai Layanan Perpustakaan	Iic	4	01-06 Tahun	2.100.000	1.000.000 - 2.267.212	Pegawai Tetap
61	Sopongel		Laki-laki	54	SMK	Balai Layanan Perpustakaan	IIVa	22	19-24 Tahun	2.600.000	2.267.213 - 4.275.315	Pegawai Tetap
62	Yohanes Wahyudiyanto		Laki-laki	30	SI	Balai Layanan Perpustakaan	kontrak	4	01-06 Tahun	150000	1.000.000 - 2.267.212	Pegawai Kontrak
63	Susi		Perempuan	28	SI	Balai Layanan Perpustakaan	kontrak	4	01-06 Tahun	150000	1.000.000 - 2.267.212	Pegawai Kontrak
64	Piri		Perempuan	29	SI	Balai Layanan Perpustakaan	kontrak	5	01-06 Tahun	150000	1.000.000 - 2.267.212	Pegawai Kontrak
65	Prsa		Perempuan	28	D3	Balai Layanan Perpustakaan	kontrak	4	01-06 Tahun	150000	1.000.000 - 2.267.212	Pegawai Kontrak
66	Emy		Perempuan	30	SI	Balai Layanan Perpustakaan	kontrak	6	01-06 Tahun	150000	1.000.000 - 2.267.212	Pegawai Kontrak
67	Agustin		Perempuan	27	SI	Balai Layanan Perpustakaan	kontrak	3	01-06 Tahun	150000	1.000.000 - 2.267.212	Pegawai Kontrak

68	Rani Handayani, S.E, M.Si	Perempuan	58	S2	Fungsional Pustakawan dan Arsiparis	IV/c	30	25-30 Tahun	5000000	4.275.316- 5.000.000	Pegawai Tetap
69	Satriek, S. Sis	Laki-laki	55	S1	Fungsional Pustakawan dan Arsiparis	IV/a	30	25-30 Tahun	4700000	4.275.316- 5.000.000	Pegawai Tetap
70	Dr. Anna Nuzuli Nurjani	Perempuan	53	S3	Fungsional Pustakawan dan Arsiparis	IV/c	24	19-24 Tahun	4500000	4.275.316- 5.000.000	Pegawai Tetap
71	Muli Adi Pratono, A. Md	Laki-laki	45	D3	Fungsional Pustakawan dan Arsiparis	III/b	23	19-24 Tahun	3600000	2.267.213- 4.275.315	Pegawai Tetap
72	Yunka, A. Md	Perempuan	38	D3	Fungsional Pustakawan dan Arsiparis	III/b	12	07-12 Tahun	3000000	2.267.213- 4.275.315	Pegawai Tetap
73	Zulfi Kurniawan, S.I.P	Laki-laki	33	S1	Fungsional Pustakawan dan Arsiparis	III/c	8	07-12 Tahun	3000000	2.267.213- 4.275.315	Pegawai Tetap
74	Gemes Yuniyings, A. Md	Perempuan	44	D3	Fungsional Pustakawan dan Arsiparis	III/b	20	19-24 Tahun	3700000	2.267.213- 4.275.315	Pegawai Tetap
75	Rusli, S.I.P, M.M	Laki-laki	49	S2	Fungsional Pustakawan dan Arsiparis	IV/b	25	25-30 Tahun	4000000	2.267.213- 4.275.315	Pegawai Tetap
76	Sutrisno, A. Ma	Laki-laki	56	D2	Fungsional Pustakawan dan Arsiparis	III/d	30	25-30 Tahun	5000000	4.275.316- 5.000.000	Pegawai Tetap
77	Arik Widyasanti, A. Md	Perempuan	40	D3	Fungsional Pustakawan dan Arsiparis	III/d	20	19-24 Tahun	3900000	2.267.213- 4.275.315	Pegawai Tetap
78	Henckhus Franz Joseph, S.S, M.Si	Laki-laki	44	S2	Fungsional Pustakawan dan Arsiparis	III/c	15	13-18 Tahun	3300000	2.267.213- 4.275.315	Pegawai Tetap
79	Dr. Agusriyo Sugiyadho	Laki-laki	52	S3	Fungsional Pustakawan dan Arsiparis	III/d	10	07-12 Tahun	3200000	2.267.213- 4.275.315	Pegawai Tetap
80	Sunarto	Laki-laki	47	D3	Fungsional Pustakawan dan Arsiparis	II/c	20	19-24 Tahun	2800000	2.267.213- 4.275.315	Pegawai Tetap
81	Ranto	Laki-laki	45	D3	Fungsional Pustakawan dan Arsiparis	II/c	19	19-24 Tahun	2800000	2.267.213- 4.275.315	Pegawai Tetap
82	Mohi Hadri Pramono, S.I.P	Laki-laki	36	S1	Fungsional Pustakawan dan Arsiparis	III/c	13	13-18 Tahun	3200000	2.267.213- 4.275.315	Pegawai Tetap
83	Yunandhi Pamono	Laki-laki	53	S.MK	Fungsional Pustakawan dan Arsiparis	III/d	25	25-30 Tahun	4000000	2.267.213- 4.275.315	Pegawai Tetap
84	Eka Ari Pratono, S.E	Perempuan	54	S1	Fungsional Pustakawan dan Arsiparis	III/d	20	19-24 Tahun	3900000	2.267.213- 4.275.315	Pegawai Tetap
85	Yunanti, A. Md	Perempuan	37	D3	Fungsional Pustakawan dan Arsiparis	III/b	10	07-12 Tahun	3000000	2.267.213- 4.275.315	Pegawai Tetap
86	Ambarwati, A. Md	Perempuan	28	D3	Fungsional Pustakawan dan Arsiparis	III/c	4	01-06 Tahun	2100000	1.000.000- 2.267.212	Pegawai Tetap
87	Dr. Nurhanudin Dwi Rokhman	Laki-laki	54	S3	Fungsional Pustakawan dan Arsiparis	IV/c	30	25-30 Tahun	5000000	4.275.316- 5.000.000	Pegawai Tetap

5	5	5	2	5	2	5	5	5	5	4	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	3	3	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	2	4	5	5	3	
5	5	5	3	5	3	1	3	5	5	5	5	3	4	3	4	3	2	3	3	3	3	2	3	3	2	4	5	4	5	4	5	5	3	5	5	5	3	
5	4	5	1	5	2	1	4	5	4	5	3	4	5	4	3	4	5	4	3	4	4	3	3	5	5	4	5	4	4	5	1	4	4	5	1			
5	5	4	2	5	2	4	5	4	4	4	5	5	5	5	5	5	5	4	4	5	3	5	5	4	4	5	4	4	5	4	4	5	4	4	5	3		
4	5	4	1	4	2	2	4	3	4	5	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	3	4	3	4	2	
5	5	4	1	4	2	2	5	4	5	5	2	3	4	2	2	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	2	4	5	5	5	5	5	5	5	3	4	4	1
5	5	4	1	5	1	1	5	5	4	5	5	4	4	5	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	2	1	2	5	5	5	5	2	5	5	3	4	3	
3	3	3	1	4	1	1	5	5	4	5	4	4	4	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	1	4	5	4	4	5	1	4	4	4	4	2		
4	3	4	1	4	2	3	4	4	4	4	3	2	2	3	5	3	2	2	3	3	3	4	1	4	4	4	4	4	4	4	2	3	4	4	4	1		
5	5	4	2	5	2	1	5	5	5	4	4	5	5	5	5	5	3	5	5	3	5	3	3	3	3	5	5	5	5	5	3	4	5	5	3			
5	4	3	1	4	1	2	5	4	5	3	4	2	4	4	5	5	4	5	4	5	1	5	5	4	5	4	5	4	4	2	5	4	5	4	5	3		
4	4	5	1	3	1	1	5	4	5	4	3	5	5	4	4	3	5	5	4	4	3	4	5	1	5	5	4	5	4	2	5	5	5	2	5	2		
5	3	2	2	4	1	1	4	5	5	5	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	5	1	5	5	5	5	5	5	5	2	5	5	5	1		
5	5	4	1	5	2	1	4	5	5	5	3	5	4	5	4	4	4	4	4	2	3	5	3	5	5	5	5	5	5	5	1	4	5	4	1			
4	5	4	1	5	1	1	4	5	5	5	4	5	4	5	3	4	5	4	4	5	5	4	4	4	5	4	4	5	4	5	5	2	4	3	4	4		
5	5	4	1	5	1	2	5	5	5	4	3	5	5	4	5	5	4	4	5	5	4	4	4	4	5	5	5	5	5	4	5	5	5	2	5	5	4	1
4	5	3	1	5	1	1	5	4	5	5	4	4	5	4	5	3	4	2	5	5	4	4	4	4	4	1	4	5	4	5	2	4	5	5	4	5	1	
5	4	4	1	5	1	1	4	5	5	4	5	4	5	5	4	4	5	4	5	5	3	5	4	1	5	3	4	4	5	5	3	4	5	5	3	4	5	3
5	4	3	1	4	1	1	5	4	5	4	5	5	5	5	5	4	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	1	



Hasil Postest

No	Nama Responden	Jenis Kelamin	Usia	Pendidikan Terakhir	Bidang/Unit	Golongan	Lama Bekerja	Gaji	Status Pegawai
1	Budi Santoso, S.S, M.A	Laki-laki	45	S2	Sekretariat	III/d	21 th	3.900.000	Pegawai Tetap
2	Abang Saripanto	Laki-laki	39	SMK	Sekretariat	II/c	15 th	2.700.000	Pegawai Tetap
3	Aris Suwandono	Laki-laki	47	SMK	Sekretariat	II/c	27 th	3.000.000	Pegawai Tetap
4	Wijayana	Perempuan	51	SLTA	Sekretariat	III/b	23 th	3.700.000	Pegawai Tetap
5	Rina Hariyati, A. Mdi	Perempuan	40	D3	Sekretariat	III/b	13 th	3.000.000	Pegawai Tetap
6	Iida Ani Masruch	Perempuan	57	S1	Sekretariat	III/d	25 th	4.000.000	Pegawai Tetap
7	Riswanto	Laki-laki	48	SMK	Sekretariat	II/b	28 th	3.000.000	Pegawai Tetap
8	Nuning Sugarni	Perempuan	39	SLTA	Sekretariat	II/c	15 th	2.600.000	Pegawai Tetap
9	Elly Krispuganti, S.H	Perempuan	49	S1	Sekretariat	III/d	26 th	3.600.000	Pegawai Tetap
10	Swardoyo, S.H, M. Si	Laki-laki	56	S2	Sekretariat	IV/b	23 th	4.800.000	Pegawai Tetap
11	Dimas Prasetyo, A. Mdi	Laki-laki	32	D3	Sekretariat	kontrak	4 th	1.500.000	Pegawai Kontrak
12	Dra. Mentia Nur Lasyanti, M.M	Perempuan	55	S3	Sekretariat	IV/b	30 th	4.900.000	Pegawai Tetap
13	Fauziah Yulianti	Perempuan	37	S1	Sekretariat	III/b	10 th	3.000.000	Pegawai Tetap
14	Wirwik	Perempuan	27	S1	Sekretariat	kontrak	4 th	1.500.000	Pegawai Kontrak
15	Muli Rosyid Budiman, S.Si	Laki-laki	48	S1	Sekretariat	III/d	25 th	4.000.000	Pegawai Tetap
16	Joko Sarsono	Laki-laki	51	SMK	Sekretariat	II/c	27 th	3.100.000	Pegawai Tetap
17	Sulahir	Laki-laki	55	SMK	Sekretariat	II/c	30 th	3.200.000	Pegawai Tetap
18	Manilda	Perempuan	27	S1	Sekretariat	kontrak	3 th	1.500.000	Pegawai Kontrak
19	Riswanto	Laki-laki	48	SMK	Sekretariat	II/b	28 th	3.000.000	Pegawai Tetap
20	Sri Wahyudi, A. Mdi	Laki-laki	42	D3	Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan	II/d	18 th	2.800.000	Pegawai Tetap
21	Dewi Ambarwati, S. Sos, M.A.P	Perempuan	48	S2	Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan	IV/a	25 th	4.200.000	Pegawai Tetap
22	Istirahayu, S. Sos	Perempuan	55	S1	Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan	III/d	24 th	4.000.000	Pegawai Tetap
23	Mintard	Laki-laki	58	SMK	Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan	III/b	28 th	3.900.000	Pegawai Tetap
24	Aris Wiryanto, S.I.P	Laki-laki	57	S1	Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan	III/d	30 th	4.400.000	Pegawai Tetap
25	Dari Astuti	Perempuan	54	SLTA	Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan	III/b	25 th	3.700.000	Pegawai Tetap
26	Djuli Sugarto, S.Sos	Laki-laki	51	S1	Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan	IV/b	27 th	4.600.000	Pegawai Tetap
27	Drs. Piharto, M.Si	Laki-laki	55	S3	Bidang Pengembangan Bahan Pustaka dan Informasi	IV/b	30 th	4.800.000	Pegawai Tetap
28	Senen	Laki-laki	57	SMK	Bidang Pengembangan Bahan Pustaka dan Informasi	III/b	27 th	3.800.000	Pegawai Tetap
29	Ratih Widyaningsih, S. Sos, M.M	Perempuan	53	S2	Bidang Pengembangan Bahan Pustaka dan Informasi	IV/a	25 th	4.600.000	Pegawai Tetap
30	Yusmanit Sunyiah	Perempuan	53	S1	Bidang Pengembangan Bahan Pustaka dan Informasi	III/b	28 th	3.900.000	Pegawai Tetap
31	Eni Nurwanti	Perempuan	47	S1	Bidang Pengembangan Bahan Pustaka dan Informasi	III/b	22 th	3.600.000	Pegawai Tetap
32	Ani	Laki-laki	30	S1	Bidang Pengembangan Bahan Pustaka dan Informasi	II/d	5 th	2.300.000	Pegawai Tetap

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35		
5	5	4	3	4	4	3	4	5	5	4	4	5	5	4	5	4	4	5	5	4	4	4	3	5	4	5	5	3	5	5	2	5	5	2		
4	4	4	1	4	4	2	4	4	4	4	4	4	4	4	3	5	5	4	5	5	2	4	4	3	4	5	4	5	5	2	4	3	2	2		
5	4	4	3	5	4	3	4	5	5	3	5	5	5	4	5	5	4	4	4	5	4	4	5	4	5	5	5	5	3	3	5	5	3	3		
5	5	5	1	5	1	1	2	5	5	4	4	4	5	5	5	4	3	4	4	3	4	3	4	5	4	5	5	4	5	5	1	4	5	5	1	
5	4	4	2	5	1	1	5	4	4	4	5	4	4	5	4	4	4	4	4	4	3	4	4	5	2	4	4	4	5	5	2	5	3	4	2	
5	5	5	3	5	2	3	5	5	4	4	5	4	5	5	5	4	4	4	5	4	4	3	4	5	3	5	5	5	4	4	2	5	4	3	1	
5	5	5	2	5	2	2	5	5	4	5	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	3	3	5	5	5	4	5	1	5	5	5	1	
4	5	5	1	5	1	1	5	5	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	5	4	5	4	5	1	4	4	5	1	
4	4	4	1	4	1	1	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	3	4	4	4	3	4	4	4	4	5	1	5	5	4	1	
5	5	5	1	5	2	2	5	4	4	4	4	5	5	5	4	4	4	4	4	4	3	2	4	4	4	3	4	5	4	5	2	5	5	4	2	
5	5	5	3	5	2	2	4	5	5	5	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	4	5	5	4	5	4	3	5	5	3	5	1	
4	5	4	1	5	1	1	5	4	5	4	5	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	5	5	5	4	5	2	4	5	5	2	
4	4	4	2	5	1	1	5	5	4	5	4	5	3	4	4	3	4	4	4	4	3	4	3	4	3	4	4	5	4	4	5	1	5	4	4	1
5	5	5	2	5	1	1	4	4	5	3	5	5	4	5	4	5	4	3	4	5	2	3	5	2	5	2	5	4	2	5	5	3	5	4	4	1
5	4	3	1	4	1	1	4	5	4	5	4	4	4	5	4	4	4	3	4	5	5	2	5	2	5	2	4	5	4	5	5	1	5	5	5	2
5	5	5	2	5	2	2	4	5	5	5	5	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	5	4	5	4	5	2	5	5	2	
4	4	3	1	4	1	1	4	5	4	5	4	4	4	5	5	4	5	4	5	5	3	2	5	2	4	5	2	4	5	3	5	5	1	4	5	1
5	5	5	2	5	2	2	4	5	5	5	5	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	3	5	5	4	5	4	5	2	5	5	5	2
4	4	3	1	4	2	2	4	4	5	5	4	4	5	4	5	5	5	4	4	5	5	2	4	5	3	5	4	5	4	5	4	5	5	5	2	
5	5	4	1	4	2	2	5	4	4	5	5	5	5	3	4	5	5	4	4	5	4	5	4	3	5	3	5	4	5	5	2	5	5	5	2	
5	5	5	2	5	3	3	5	5	5	5	5	5	4	4	5	4	5	4	4	4	5	4	4	5	4	5	4	4	5	5	5	3	4	4	5	1
5	5	5	1	5	3	3	5	5	5	4	5	5	4	5	5	4	5	5	5	5	5	4	5	4	5	4	5	5	5	5	3	5	5	5	3	
5	5	5	1	5	3	3	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	2	
5	5	5	1	5	3	3	5	5	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	4	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	3
4	4	3	2	4	1	1	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	3	4	4	4	4	5	4	2	4	5	3	2
5	5	5	1	5	2	2	5	5	5	5	4	5	5	4	5	5	5	5	5	5	4	4	4	4	4	4	5	5	5	5	3	5	5	5	5	1
4	4	5	1	5	1	1	5	4	5	5	4	3	4	4	4	4	4	4	3	4	4	3	4	3	4	3	4	4	5	4	1	4	4	5	1	
5	4	3	2	5	1	1	2	4	4	4	4	5	5	5	3	5	3	5	4	4	4	3	2	5	4	5	4	5	4	3	2	5	4	5	1	
5	5	5	2	4	1	3	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	3	5	4	4	2	4	2	5	4	4	5	4	5	3	5	4	5	1	
5	5	5	2	5	1	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	5	4	4	4	2	4	2	5	5	4	5	3	5	2	5	4	2	
5	5	5	2	5	1	2	4	4	4	4	5	4	5	4	4	5	5	5	4	4	5	4	3	5	4	4	4	5	5	5	5	3	4	5	4	2
5	5	5	2	5	1	2	4	4	4	4	5	4	5	4	4	4	5	5	4	4	4	5	4	3	5	4	4	5	5	5	5	4	5	5	4	2

33	Suwarno	Laki-laki	57	SLTA	Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sistem Keaspian	III/b	28 th	3.900.000	Pegawai Tetap
34	Sri Mubawingsih	Perempuan	49	D2	Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sistem Keaspian	II/c	27 th	3.000.000	Pegawai Tetap
35	Bambang Asmorojati	Laki-laki	40	D3	Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sistem Keaspian	II/c	26 th	3.000.000	Pegawai Tetap
36	Bambang Biswanto	Laki-laki	47	SLTA	Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sistem Keaspian	II/c	28 th	3.100.000	Pegawai Tetap
37	Theresia Sri Kristina	Perempuan	27	SI	Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sistem Keaspian	II/a	3 th	2.100.000	Pegawai Tetap
38	Edy Yudho Sutarto SE	Laki-laki	56	S1	Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sistem Keaspian	III/d	30 th	4.400.000	Pegawai Tetap
39	Aris Anjanto S.H, M.M	Laki-laki	50	S2	Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sistem Keaspian	IV/b	17 th	4.000.000	Pegawai Tetap
40	Subartono	Laki-laki	49	SMK	Bidang Pelestarian dan Layanan Arsip	III/b	25 th	3.700.000	Pegawai Tetap
41	Indy Murwindy, S.I.P	Perempuan	36	S1	Bidang Pelestarian dan Layanan Arsip	III/c	21 th	3.600.000	Pegawai Tetap
42	Rina Widi Astuti, A.Md	Perempuan	28	D3	Bidang Pelestarian dan Layanan Arsip	II/c	5 th	2.100.000	Pegawai Tetap
43	Sajamman, S.Sos, M.M	Perempuan	48	S2	Bidang Pelestarian dan Layanan Arsip	IV/a	23 th	4.000.000	Pegawai Tetap
44	Winda	Perempuan	27	S1	Bidang Pelestarian dan Layanan Arsip	kontrak	4 th	1.500.000	Pegawai Kontrak
45	Umi Chokriyah	Perempuan	46	S1	Bidang Pelestarian dan Layanan Arsip	III/b	22 th	3.600.000	Pegawai Tetap
46	Tono	Laki-laki	29	S1	Bidang Pelestarian dan Layanan Arsip	II/c	5 th	2.200.000	Pegawai Tetap
47	Ereha Adhi, A. md	Laki-laki	35	D3	Bidang Pelestarian dan Layanan Arsip	II/c	6 th	2.300.000	Pegawai Tetap
48	Admas Nugroho	Laki-laki	28	S1	Bidang Pelestarian dan Layanan Arsip	kontrak	4 th	2.100.000	Pegawai Kontrak
49	Melanti Nurani, S.H	Perempuan	54	S1	Balai Layanan Perpustakaan	III/d	30 th	4.400.000	Pegawai Tetap
50	Tuti Wahyuni, S.H	Perempuan	55	S1	Balai Layanan Perpustakaan	III/d	18 th	3.600.000	Pegawai Tetap
51	Shobono	Laki-laki	47	SMK	Balai Layanan Perpustakaan	II/a	27 th	3.000.000	Pegawai Tetap
52	Sudaryono	Laki-laki	44	S1	Balai Layanan Perpustakaan	II/b	20 th	2.600.000	Pegawai Tetap
53	Margyono	Laki-laki	51	S1	Balai Layanan Perpustakaan	III/b	28 th	3.900.000	Pegawai Tetap
54	Misawanto	Laki-laki	55	SMK	Balai Layanan Perpustakaan	III/b	30 th	4.000.000	Pegawai Tetap
55	Semad	Laki-laki	45	S1	Balai Layanan Perpustakaan	II/c	20 th	2.800.000	Pegawai Tetap
56	Rahayu	Perempuan	56	SLTA	Balai Layanan Perpustakaan	III/b	25 th	3.700.000	Pegawai Tetap
57	Nur Suwika	Perempuan	55	S1	Balai Layanan Perpustakaan	IV/b	23 th	4.200.000	Pegawai Tetap
58	Sari Astuti	Perempuan	55	S1	Balai Layanan Perpustakaan	IV/a	26 th	4.300.000	Pegawai Tetap
59	Yudha	Laki-laki	40	S1	Balai Layanan Perpustakaan	II/a	8 th	2.100.000	Pegawai Tetap
60	Kanto	Laki-laki	29	S1	Balai Layanan Perpustakaan	II/c	4 th	2.100.000	Pegawai Tetap
61	Supriat	Laki-laki	54	SMK	Balai Layanan Perpustakaan	II/a	22 th	2.600.000	Pegawai Tetap
62	Yohanes Wahyudiyanto	Laki-laki	30	S1	Balai Layanan Perpustakaan	kontrak	4 th	1.500.000	Pegawai Kontrak
63	Susi	Perempuan	28	S1	Balai Layanan Perpustakaan	kontrak	4 th	1.500.000	Pegawai Kontrak
64	Fiti	Perempuan	29	S1	Balai Layanan Perpustakaan	kontrak	5 th	1.500.000	Pegawai Kontrak
65	Ersa	Perempuan	28	D3	Balai Layanan Perpustakaan	kontrak	4 th	1.500.000	Pegawai Kontrak
66	Enny	Perempuan	30	S1	Balai Layanan Perpustakaan	kontrak	6 th	1.500.000	Pegawai Kontrak
67	Agustin	Perempuan	27	S1	Balai Layanan Perpustakaan	kontrak	3 th	1.500.000	Pegawai Kontrak

68	Rini Handayani, S.E, M.Si	Perempuan	58	S2	Fungsional Pustakawan dan Arsiparis	IV/c	30 th	5000000	Pegawai Tetap
69	Subardo, S. Sos	Laki-laki	55	S1	Fungsional Pustakawan dan Arsiparis	IV/a	30 th	4700000	Pegawai Tetap
70	Dra. Anna Numa Nurayani	Perempuan	53	S3	Fungsional Pustakawan dan Arsiparis	IV/c	24 th	4500000	Pegawai Tetap
71	Muh Ali Pitoyo, A. Md	Laki-laki	45	D3	Fungsional Pustakawan dan Arsiparis	III/b	23 th	3600000	Pegawai Tetap
72	Yunika, A. Md	Perempuan	38	D3	Fungsional Pustakawan dan Arsiparis	III/b	12 th	3000000	Pegawai Tetap
73	Zulfa Kurniawan, S.I.P	Laki-laki	33	S1	Fungsional Pustakawan dan Arsiparis	III/c	8 th	3000000	Pegawai Tetap
74	Gandes Yunggyas, A.Md	Perempuan	44	D3	Fungsional Pustakawan dan Arsiparis	III/b	20 th	3700000	Pegawai Tetap
75	Rusidi, S.I.P, M.M	Laki-laki	49	S2	Fungsional Pustakawan dan Arsiparis	IV/b	25 th	4000000	Pegawai Tetap
76	Surismo, A. Ma	Laki-laki	56	D2	Fungsional Pustakawan dan Arsiparis	III/d	30 th	5000000	Pegawai Tetap
77	Atk Wisdhasanti, A. Md	Perempuan	40	D3	Fungsional Pustakawan dan Arsiparis	III/d	20 th	3900000	Pegawai Tetap
78	Henrikus Franz Josep, S.S, M.Si	Laki-laki	44	S2	Fungsional Pustakawan dan Arsiparis	III/c	15 th	3300000	Pegawai Tetap
79	Drs. Aguslirto Surovudho	Laki-laki	52	S3	Fungsional Pustakawan dan Arsiparis	III/d	10 th	3200000	Pegawai Tetap
80	Suwarto	Laki-laki	47	D3	Fungsional Pustakawan dan Arsiparis	II/c	20 th	2800000	Pegawai Tetap
81	Ranto	Laki-laki	45	D3	Fungsional Pustakawan dan Arsiparis	II/c	19 th	2800000	Pegawai Tetap
82	Muh Hadi Pranoto S.I.P	Laki-laki	36	S1	Fungsional Pustakawan dan Arsiparis	III/c	13 th	3200000	Pegawai Tetap
83	Yuhandi Purmono	Laki-laki	55	SMK	Fungsional Pustakawan dan Arsiparis	III/d	25 th	4000000	Pegawai Tetap
84	Eka An Pratiwi S.E	Perempuan	54	S1	Fungsional Pustakawan dan Arsiparis	III/d	20 th	3900000	Pegawai Tetap
85	Yunanti, A. Md	Perempuan	37	D3	Fungsional Pustakawan dan Arsiparis	III/b	10 th	3000000	Pegawai Tetap
86	Ambarwati, A. Md	Perempuan	28	D3	Fungsional Pustakawan dan Arsiparis	II/c	4 th	2100000	Pegawai Tetap
87	Drs. Burhanudin Dwi Rokhman	Laki-laki	54	S3	Fungsional Pustakawan dan Arsiparis	IV/c	30 th	5000000	Pegawai Tetap

5	5	5	2	5	2	5	2	2	5	5	5	5	5	4	4	4	4	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	3	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	1	5	5	5	5	5	5	2			
5	5	5	2	5	2	5	2	2	5	5	5	5	5	5	5	3	4	4	4	5	4	3	3	3	3	3	3	3	3	2	4	5	4	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	
5	4	5	1	5	2	1	4	5	4	5	4	5	4	4	3	4	4	3	4	5	4	3	4	4	4	4	4	3	3	5	4	5	4	5	4	5	4	5	4	5	4	5	4	5	4	5	4	5	4	5	1		
5	5	4	2	5	2	2	5	4	4	4	4	5	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	4	4	4	5	3	5	4	4	5	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	2		
4	5	4	2	4	1	1	4	5	4	5	4	4	4	3	3	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	2	3	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	2	
5	5	4	1	4	2	5	2	2	5	4	5	5	2	5	4	4	4	4	5	4	4	5	4	4	4	4	4	3	2	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1	
5	5	4	2	1	4	1	1	5	5	4	3	3	5	4	4	5	2	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	4	2	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1	
4	5	4	1	5	2	2	4	5	4	4	3	4	4	3	3	5	3	5	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2		
5	5	4	3	5	2	5	3	5	5	4	5	5	4	4	5	5	4	4	5	5	5	4	5	5	5	5	5	4	3	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	3		
5	4	3	2	4	3	2	5	4	5	4	4	5	4	4	5	5	4	4	3	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	3		
4	4	5	1	4	1	1	5	4	5	4	3	4	4	4	4	3	5	5	4	4	3	4	4	4	4	4	4	3	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	2	
5	4	2	2	4	1	1	4	4	5	5	5	4	4	3	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	1	
5	5	4	2	5	2	2	4	5	5	5	5	3	4	5	4	5	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	2	3	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1
5	5	4	2	5	1	1	4	5	5	5	4	4	4	4	5	4	4	4	5	4	4	5	5	4	4	4	4	5	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	
5	5	5	2	5	2	2	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	2		
5	5	4	1	5	1	2	4	4	4	5	4	3	5	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1	
4	5	4	1	5	1	1	5	4	5	5	4	4	5	4	5	3	4	4	5	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1
5	4	4	2	4	2	2	4	5	4	5	4	5	5	4	5	5	4	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	2	
5	4	3	1	4	1	1	1	2	4	5	5	4	5	3	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	1

Lampiran XVII : Foto Dokumentasi

Dokumentasi Penelitian



Kantor Pusat Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY



Kantor Arsip Bidang Pelestarian dan Layanan



Kegiatan Wawancara dengan Sekretaris (Bapak Suwardoyo S.H, M.Si)



Kegiatan Wawancara dengan Pegawai (Bapak Suhardo S.Sos)

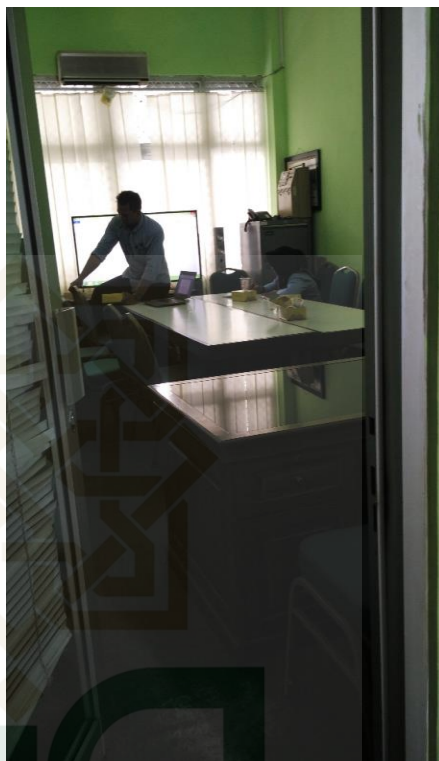


Kegiatan Pembinaan Disiplin Pegawai Tahap I



Kegiatan Pembinaan Disiplin Pegawai Tahap II

Pelanggaran saat jam kantor



Kegiatan Pembinaan Disiplin Pegawai Tahap III

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

Lampiran XVIII *Curriculum Vitae*

CURRICULUM VITAE



Nama : Feny Rahmawati

No. Telp/Hp : 089668121201

Tempat, Tgl Lahir : Kebumen, 22 September 1996

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Agama : Islam

Alamat Asal : Tamanwinangun RT 03/RW 06, Kebumen,
Jawa Tengah

E-mail : fenyrahmawati030@gmail.com

Nama Orang Tua

a. Ayah : Saryono

b. Ibu : Rochyatun

Alamat Orang Tua : Tamanwinangun RT 03/RW 06, Kebumen,
Jawa Tengah

No. Telp/Hp Orang Tua : 089602496388

Riwayat Pendidikan

1. SD Negeri 6 Panjer lulus 2003 - 2009
2. SMP Negeri 2 Kebumen lulus 2010 - 2012
3. SMA Negeri 2 Kebumen lulus 2012 - 2015
4. UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta 2015 - 2019