

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## TUGAS AKHIR

### PENERAPAN DISIPLIN KERJA DAN SANKSI PEGAWAI PADA KANTOR PELAYANAN KEKAYAAN NEGARA DAN LELANG PEKANBARU

*Diajukan Sebagai Syarat Untuk Memperoleh Gelar Ahli Madya (A.Md)  
Pada Program Studi D3 Manajemen Perusahaan  
Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial  
Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau*



UIN SUSKA RIAU

Oleh:

**VIRA FADHILLAH**  
**NIM : 01970223287**

**PROGRAM STUDI D3 MANAJEMEN PERUSAHAAN  
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU  
2023**



## LEMBAR PERSETUJUAN TUGAS AKHIR

Nama : Vira Fadhillah  
NIM : 01970223287  
Program Studi : D3 Manajemen Perusahaan  
Judul : Penerapan Disiplin Kerja Dan Sanksi Pegawai Pada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Pekanbaru  
Hari/Tanggal Ujian : Kamis, 15 Juni 2023

## DISETUJUI OLEH

Dosen Pembimbing

Sehani, S.E., M.M.  
NIP. 19741211 200710 2 004

## MENGETAHUI

Dekan  
Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial

Dr. H. Mahyarni, S.E., M.M.  
NIP. 19700826 199903 2 001

Ketua Program Studi  
D3 Manajemen Perusahaan

Henni Indrayani, S.E., M.M.  
NIP. 19700802 199803 2 003

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
    - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
    - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
  2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



**LEMBAR PENGESAHAN TUGAS AKHIR**

Nama : Vira Fadhillah  
 NIM : 01970223287  
 Jurusan : D3 Manajemen Perusahaan  
 Fakultas : Ekonomi Dan Ilmu Sosial  
 Judul Tugas Akhir : Penerapan Disiplin Kerja dan Sanksi Pegawai Pada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Pekanbaru  
 Tanggal Ujian : 15 Juni 2023

**Tim Penguji**

Ketua Penguji

Astuti Meflinda, S.E, M.M  
 NIP. 19720513 200701 2 018

Sekretaris

Tasriani, M.Ag  
 NIP. 19700217 200701 2 029

Penguji I

Dr. Putriana, S.E, M.M  
 NIP. 19691120 200701 2 023

Penguji II

Irien Violinda Anggriani, S.E, M.Si  
 NIP. 19751106 200710 2 003

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
    - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
    - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
  2. Dilarang mengumpulkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



## Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumpukan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Lampiran Surat :  
 Nomor : Nomor 25/2021  
 Tanggal : 10 September 2021

## SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Vira Fadhillah  
 NIM : 01970223287  
 Tempat/Tgl. Lahir : PEKANBARU, 08 Februari 2001  
 Fakultas/Pascasarjana : EKONOMI Dan Ilmu Sosial  
 Prodi : 03 Manajemen Perusahaan  
 Judul Disertasi/Thesis/Skripsi/Karya Ilmiah lainnya\*:  
 Penerapan Disiplin Kerja dan Sanksi Pegawai  
 Pada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Pekanbaru.

Menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa :

1. Penulisan Disertasi/Thesis/Skripsi/Karya Ilmiah lainnya\* dengan judul sebagaimana tersebut di atas adalah hasil pemikiran dan penelitian saya sendiri.
2. Semua kutipan pada karya tulis saya ini sudah disebutkan sumbernya.
3. Oleh karena itu Disertasi/Thesis/Skripsi/Karya Ilmiah lainnya\* saya ini, saya nyatakan bebas dari plagiat.
4. Apa bila dikemudian hari terbukti terdapat plagiat dalam penulisan Disertasi/Thesis/Skripsi/(Karya Ilmiah lainnya)\* saya tersebut, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan.

Demikianlah Surat Pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari pihak manapun juga.

Pekanbaru, 03 Juli 2023  
 Yang membuat pernyataan



NIM : 01970223287

\*pilih salah satu sesuai jenis karya tulis

## ABSTRAK

### **PENERAPAN DISIPLIN KERJA DAN SANKSI PEGAWAI PADA KANTOR PELAYANAN KEKAYAAN NEGARA DAN LELANG PEKANBARU**

**OLEH**

**Vira Fadhillah  
NIM: 01970223287**

Penulisan ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana Penerapan Disiplin Kerja Pegawai Pada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Pekanbaru (KPKNL). Untuk itu diperlukan sistem sistem penerapan disiplin kerja yang baik. Metode penelitian yang digunakan yaitu wawancara atau interview, observasi, serta analisis data. Sistem penerapan disiplin kerja pegawai pada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Pekanbaru dengan ditetapkan standar operasional prosedur (SOP). Penerapan disiplin kerja pegawai pada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Pekanbaru antara lain, dilakukannya pengawasan secara berkala oleh pimpinan, melakukan pembinaan mental dan spiritual serta pembinaan hubungan kerja antar pegawai, lalu diberikan penghargaan kepada pegawai yang telah melakukan pekerjaannya dengan baik, serta akan diberikan sanksi kepada pegawai apabila pegawai tersebut melanggar peraturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

**Kata kunci : Disiplin Kerja dan Sanksi**

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
    - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
    - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
  2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Alhamdulillah segala Puja dan Puji Syukur hanya milik Allah SWT semua yang senantiasa memberikan taufik dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan ini, shalawat dan salam senantiasa kita persembahkan kepada Rasulullah SAW, yang telah berhasil mereformasikan kehidupan umat manusia menuju tatanan nilai-nilai Islam, yang terdapat didalam Al-qur'an dan Al-sunnah yang merupakan rujukan dan menjadi pegangan umat Islam.

Penulisan laporan ini juga tidak terlepas dari bantuan yang diberikan oleh berbagai pihak, baik bantuan berupa moril maupun materil, pada kesempatan ini penulis menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Kepada kedua orang tua saya tercinta yang selalu mendo'akan saya, serta kakak-kakak saya yang selalu membantu saya dan membimbing saya dalam penyelesaian laporan ini, serta ponakan-ponakan saya yang lucu dan pintar.
2. Bapak Prof. Dr. Khairunas Rajab, M.Ag selaku Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau
3. Ibu Dr. Hj. Mahyarni, S.E, MM selaku dekan fakultas ekonomi dan ilmu sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau beserta wakil dekan I, II, III.
4. Ibu Henni Indrayani, S.E, MM selaku ketua ketua program Studi DIII Manajemen Perusahaan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.



## Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

5. Ibu Sehani, S.E, MM selaku pembimbing penulisan laporan ini yang telah bersedia meluangkan waktu dan tenaga untuk memberikan bimbingan, arahan dan motivasi yang sangat berharga bagi penulis, sehingga penulisan ini dapat terlaksana dengan baik.
6. Seluruh dosen fakultas ekonomi dan ilmu sosial yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu dan karyawan fakultas ekonomi terima kasih telah bersusah payah memberikan ilmu pengetahuan dan memberikan saran kepada penulis.
7. Untuk teman-teman mahasiswa yang telah memberikan semangat dan dukungan.

Penulis menyadari penyusunan Tugas Akhir ini banyak kekurangan, oleh karena itu penulis mengharapkan saran dan kritik yang membangun untuk bisa lebih menyempurnakan penulisan ini. Semoga Tugas Akhir ini dapat memberikan manfaat.

Pekanbaru, 20 Juni 2023  
Penyusun

**VIRA FADHILLAH**  
**NIM : 01970223287**



## Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAK</b> .....	i
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	ii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	iv
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	vii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Rumusan Masala.....	3
1.3 Tujuan Penelitian.....	4
1.4 Manfaat Penelitian.....	4
1.5 Metode Penelitian.....	5
1.6 Teknik Pengumpulan Data.....	6
1.7 Sistematika Penulisan.....	7
<b>BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN</b> .....	8
2.1 Sejarah Perusahaan.....	8
2.2 Deskripsi Umum Tentang Ruang Lingkup Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Pekanbaru.....	9
2.3 VISI, Misi dan Tugas Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Pekanbaru.....	11
2.4 Struktur Organisasi Pada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Pekanbaru.....	12
2.5 Uraian Tugas Pegawai Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Pekanbaru.....	13



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

<b>BAB III TINJAUAN TEORI DAN PRAKTEK.....</b>	<b>17</b>
3.1 Tinjauan Teori.....	17
3.1.1 Pengertian Disipin Kerja.....	17
3.1.2 faktor-faktor yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan pada suatu perusahaan adalah.....	19
3.1.3 Tujuan dan Manfaat Disiplin Kerja.....	22
3.1.4 Jenis-jenis Disiplin Kerja.....	24
3.1.5 Indikator Disiplin Kerja.....	25
3.1.6 Manajemen Sumber Daya Manusia.....	25
3.1.7 Orientasi Sumber Daya Manusia.....	27
3.1.8 Manajemen Kepegawaian Sipil di Indonesia.....	27
3.1.9 Membangun Komunikasi Dalam Disiplin Kerja Pegawai dan Pimpinan.....	29
3.1.10 Standar Kinerja yang Efektif.....	31
3.1.11 Pandangan Islam Dalam Berdisiplin Kerja.....	33
3.2. Tinjauan Praktek.....	36
3.2.1 Upaya yang dilakukan Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Pekanbaru Dalam Menerapkan Disiplin Kerja Pegawai.....	36
3.2.2 Standar Operasional Prosedur (SOP) Yang Berkaitan Dengan Disiplin Kerja Pegawai Pada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Pekanbaru.....	40
3.2.3 Penerapan Sanksi Terhadap Pegawai pada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Pekanbaru.....	46
3.2.4 Standar Operasional Prosedur (SOP) Yang Berkaitan Dengan Sanksi Pegawai Pada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Pekanbaru.....	48

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

<b>BAB IV PENUTUP</b> .....	52
4.1 Kesimpulan.....	52
4.2 Saran.....	53
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	54
<b>LAMPIRAN</b> .....	56



## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jam Kerja Pada Kntor KPKNL Pekanbaru .....	2
Tabel 1.2 Penerapan kedisiplinan kerja pada KPKNL Pekanbaru .....	39
Tabel 1.3 Rekapitulasi yang Tidak Mengisi Daftar Hadir Bulan Juli-Agustus tahun 2021 di Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Pekanbaru....	40
Tabel 1.4 Rekapitulasi yang Tidak Mengisi Daftar Hadir Bulan Juli-Agustus Tahun 2022 di Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Pekanbaru....	41

### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



## BAB I

### PENDAHULUAN

#### 1.1 Latar Belakang Masalah

Untuk mencapai kinerja sebuah perusahaan, maka pihak manajemen perusahaan tersebut perlu memperhatikan beberapa faktor penting seperti kedisiplinan kerja karyawan, keterampilan serta keahlian karyawan, sehingga demikian dapat dikatakan bahwa keberadaan karyawan didalam perusahaan merupakan salah satu yang terpenting dalam menentukan keberhasilan suatu perusahaan.

Kedisiplinan adalah kunci keberhasilan suatu perusahaan dalam mencapai tujuannya. Disiplin merupakan operatif manajemen sumber daya manusia yang terpenting karena semakin baik disiplin karyawan, semakin tinggi prestasi kerja yang dicapainya. tanpa disiplin karyawan, sulit bagi sebuah organisasi perusaan untuk mencapai hasil yang optimal.

Adapun penegakan peraturan dalam rangka disiplin kerja pegawai yaitu tentang pengoperasian kegiatan-kegiatan perusahaan pada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Pekanbaru (KPKNL). Dengan adanya disiplin kerja diharapkan perusahaan dapat berjalan dengan baik dan optimal. Pada dasarnya KPKNL ini telah melaksanakan peraturan-peraturan yang mengikat pegawai untuk berdisiplin. Hal ini penulis mendapatkan data dari hasil wawancara dengan kepala bagian umum yaitu terkait dengan masalah peraturan kerja pegawai.

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
    - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
    - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
  2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**Tabel I.I: Jam Kerja Pada Kantor KPKNL Pekanbaru**

Hari	Masuk	Istirahat	Keluar/pulang
Senin	07.30 wib	12.00 wib – 13.30 wib	17.00 wib
Selasa	07.30 wib	12.00 wib – 13.30 wib	17.00 wib
Rabu	07.30 wib	12.00 wib – 13.30 wib	17.00 wib
Kamis	07.30 wib	12.00 wib – 13.30 wib	17.00 wib
Jum'at	07.30 wib	12.00 wib – 13.30 wib	17.00 wib

Sumber: KPKNL Pekanbaru 2022

Dari tabel diatas, dapat dilihat bahwa hari kerja pegawai terhitung pada hari Senin sampai dengan hari Jum'at. Yang mana pada hari Senin sampai dengan hari Jum'at masuk pada pukul 07.30 wib sedangkan jam istirahat dari hari senin sampai dengan hari jum'at pada pukul 12.00 wib. Jadwal masuk setelah istirahat pada hari senin sampai jum'at pada pukul 13.30 wib. Selanjutnya jadwal pulang pegawai dari hari senin sampai dengan hari jum'at pada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Pekanbaru yaitu pada pukul 17.00 wib.

Masalah kehadiran pegawai telah diatur dan ditetapkan oleh KPKNL dengan tujuan agar pegawai dapat mengetahui waktu kerja dan dapat menepati waktu kerja yang telah ditentukan, serta jam istirahat pegawai tersebut telah diatur dengan baik oleh Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Pekanbaru.



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Pada saat jam kerja berlangsung karyawan dituntut untuk serius dan teliti dalam melaksanakan pekerjaan, sehingga terhindar dari masalah-masalah yang dapat menghambat kinerja pegawai dan perusahaan. Pegawai dilarang mengobrol dengan pegawai lain yang bisa mengganggu konsentrasi bekerja, apalagi membicarakan hal-ha yang tidak ada hubungannya dengan pekerjaan yang sedang dilakukan. Pada saat jam kerja pegawai dilarang meninggalkan pekerjaan untuk urusan lain tanpa izin terlebih dahulu kepada kepala bagian masing-masing.

Dari pokok permasalahan diatas, maka penulis tertarik untuk mengambil judul **PENERAPAN DISIPLIN KERJA DAN SANKSI PEGAWAI PADA KANTOR PELAYANAN KEKAYAAN NEGARA DAN LELANG PEKANBARU.**

### 1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang dikemukakan diatas, maka dapat dirumuskan suatu masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana penerapan disiplin kerja pegawai pada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Pekanbaru (KPKNL)?
2. Bagaimana penerapan sanksi pegawai pada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Pekanbaru (KPKNL)?

### 1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui penerapan disiplin kerja pegawai pada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Pekanbaru (KPKNL).
2. Untuk mengetahui penerapan sanksi pegawai pada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Pekanbaru (KPKNL).

### 1.4 Manfaat Penelitian

1. Bagi akademik

Hasil penelitian ini sebagai sumbangsih perbendaharaan kepustakaan yang diharapkan dapat bermanfaat untuk menambah wawasan dan pengetahuan terutama bagi mahasiswa fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial.

2. Bagi penulis selanjutnya

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan rujukan pada penulisan selanjutnya khususnya pada tema yang sama.

3. Pihak perusahaan dan pengelola

Sebagai pedoman dan pertimbangan bagi perusahaan dalam menyusun peraturan yang berhubungan dengan Penerapan Disiplin Kerja dan Sanksi Pegawai serta sebagai bahan untuk perkembangan perusahaan pada masa yang akan datang di Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Pekanbaru.

## 1.5 Metode Penelitian

Metode penelitian merupakan cara untuk mengungkapkan kebenaran yang objektif dan benar-benar berdasarkan bukti yang kuat.

### 1. Lokasi waktu penelitian

Penelitian dilaksanakan pada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Pekanbaru yang berlokasi di Jl. Jend. Sudirman No 24, Kec. Marpoyan Damai, Kota Pekanbaru. Waktu penelitian ini dilakukan pada bulan Agustus 2022 sampai dengan bulan September.

### 2. Jenis dan sumber data

Dalam penelitian ini diperlukan data dan informasi yang lengkap, berikut adalah jenis data dalam penelitian ini terdiri dari :

#### a. Data primer

Yaitu data yang penulis kumpulkan dari objek penelitian berupa wawancara atau *interview* dengan pimpinan atau karyawan.

#### b. Data sekunder

Data sekunder adalah data perusahaan yang di dapat dari arsip data yang di dokumentasikan oleh perusahaan sesuai yang di butuhkan. Data sekunder dalam tugas akhir ini antara lain sejarah, visi dan misi Perusahaan, struktur Perusahaan, dan uraian tugas-tugas karyawan Perusahaan.



## 1.6 Teknik Pengumpulan Data

Pada penelitian ini, data atau informasi yang dibutuhkan sesuai dengan permasalahan adalah dengan menggunakan cara-cara sebagai berikut:

### 1. Wawancara

Yaitu data yang diperoleh dari hasil penelitian dilapangan dengan melakukan wawancara atau *interview* langsung dengan pimpinan perusahaan dan staf lainnya baik secara temu wicara atau menggunakan teknologi komunikasi (jarak jauh). Data atau informasi ini nantinya dikelola menjadi data primer yang menyangkut tentang gambaran umum perusahaan dan informasi tentang aturan-aturan kerja perusahaan.

### 2. Observasi

Yaitu aktivitas penelitian dalam rangka mengumpulkan data yang berkaitan langsung dengan masalah penelitian melalui proses pengamatan data langsung dilapangan, gunanya untuk mendapatkan bukti-bukti yang valid dalam laporan yang akan diajukan.

### 3. Analisis Data

Setelah penulis mengumpulkan sejumlah data serta keterangan yang diperlukan dalam penelitian ini maka selanjutnya adalah menganalisis data tersebut dalam rangka untuk menguji dengan menggunakan analisis deskriptif.



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

### 1.7 Sistematika Penulisan

Dalam memperoleh gambaran umum yang sistematis serta lebih terarah, maka sistematika penulisan adalah sebagai berikut :

#### **BAB I : PENDAHULUAN**

Dalam bab ini menjelaskan tentang latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian serta sistematika penulisan laporan.

#### **BAB II : GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

Bab ini menjelaskan tentang Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Pekanbaru, visi dan misi, sejarah perusahaan, dan struktur organisasi perusahaan.

#### **BAB III : TINJAUAN TEORI DAN PRAKTEK**

Dalam bab ini penulis akan mengemukakan teori yang mendasari pembahasan yang terdiri dari pengertian kedisiplinan kerja karyawan dan penerapan sanksi terhadap pegawai pada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Pekanbaru.

#### **BAB IV : PENUTUP**

Menjelaskan tentang kesimpulan dan saran untuk kedepannya dari hasil pengamatan terhadap Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Pekanbaru.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## BAB II

### GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

#### 2.1 Sejarah Perusahaan

Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Pekanbaru (KPKNL) adalah sebagai salah satu instansi vertikal Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN) Kementerian Keuangan, dibentuk berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor: 135/PMK.01/2006 tanggal 28 Desember 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Kekayaan Negara sebagai imbas dari reorganisasi ditubuh Kementerian Keuangan. Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, KPKNL berupaya memberikan yang terbaik bagi para pengguna layanannya.

Seiring dengan semangat reformasi birokrasi yang menuntut setiap aparatur sipil negara dapat kreatif dan inovatif dalam bekerja dan menyelesaikan permasalahan-permasalahan terkait dengan pelayanan kepada *stakeholders* serta mewujudkan pengelolaan BMN yang efektif dan efisien, maka perlu diciptakan suatu inovasi yang akan meningkatkan kepercayaan dan profesionalitas, sehingga tujuan untuk memberikan pelayanan terbaik dapat terpenuhi merupakan bagian tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

Dalam struktur organisasinya, KPKNL berada di bawah koordinasi dan bertanggung jawab langsung kepada Kantor Wilayah DJKN Riau, Sumatera Barat, dan Kepulauan Riau.



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

KPKNL Pekanbaru mulai melaksanakan pelayanan sejak tanggal 1 April 2007 dengan beralamatkan di Jalan Jenderal Sudirman Nomor 24 Kota Pekanbaru, Provinsi Riau. KPKNL saat ini telah memiliki sarana dan prasarana bangunan yang modern serta taman yang terawat sehingga memberikan suasana kenyamanan kepada pemohon layanan, *stakeholders*, dan pegawai. Kantor ini juga memiliki berbagai fasilitas untuk menunjang tugasnya antara lain Area Pelayanan Terpadu (APT), Ruang Konsultasi Terbuka, Ruangan *e-Auction* dan Ruang Rapat Samudera.

KPKNL Pekanbaru dipimpin oleh Rachmat Kurniawan, ST,M.E selaku Kepala Kantor sejak 06 Januari 2020. Dalam operasionalnya, Kepala Kantor didukung oleh 34 orang Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan 10 orang pegawai PNPNS dari berbagai bidang keahlian seperti ekonomi, keuangan, bisnis, hukum, sosial dan keahlian dan kelebihan lainnya untuk menjalankan tugasnya.

## 2.2 Deskripsi Umum Tentang Ruang Lingkup Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Pekanbaru

Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Pekanbaru (KPKNL) memiliki wilayah kerja 7 kota/kabupaten yaitu: Kota Pekanbaru, Kabupaten Kampar, Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Kuantan Singingi, Kabupaten Indragiri Hulu, Kabupaten Indragiri Hilir. Luasnya wilayah kerja ini memberikan semangat yang tinggi untuk pegawai Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Pekanbaru dalam melayani *stakeholders* dengan



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

sepenuh hati. Sebagai wujud implementasi budaya Kementerian Keuangan, Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Pekanbaru (KPKNL) rutin mengadakan kegiatan bersama yaitu satu informasi setiap hari yang dilakukan setiap hari Rabu pagi. Seluruh pegawai Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Pekanbaru (KPKNL) berkumpul dan dipimpin langsung oleh kepala Kantor dengan diawali menyanyikan mars DJKN yang kemudian dilanjutkan dengan penyampaian informasi dari berbagai seksi dan diskusi planning kerja yang akan dilakukan kedepannya.

Selain itu, untuk tetap memacu semangat semua pegawai, masing-masing seksi mendapat giliran untuk memberikan pesan motivasi, pesan moral, atau pun informasi lain yang dapat menambah inovasi, integritas, profesionalisme dan sinergi pelayanan untuk menuju kesempurnaan. Tidak lupa pula doa bersama Pekanbaru untuk mengawali segala aktivitas pegawai KPKNL. Kegiatan di akhiri dengan meneriakkan yel-yel dan sekaligus motto “KPKNL Pekanbaru SAMUDERA”. Tak hanya itu, sebagai sarana untuk menyampaikan kreatifitas, setiap Senin sore KPKNL Pekanbaru melaksakan *sharing knowledge* untuk menambah ilmu dan pengetahuan sehingga memacu semangat bekerja dan menjadi yang terbaik dengan memberikan pelayanan yang akurat, handal dan professional.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

### 2.3 VISI, Misi dan Tugas Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Pekanbaru

1. Visi Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Pekanbaru:

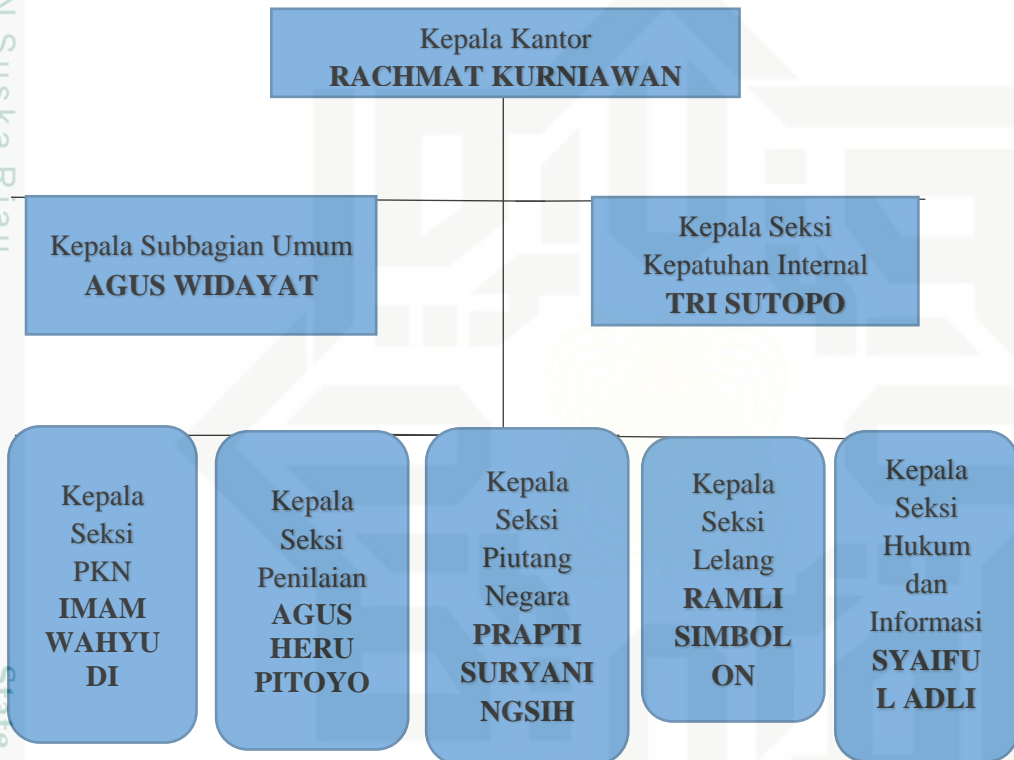
Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, yaitu: **“Menjadi pengelola kekayaan negara yang produktif secara optimal untuk sebesar-besarnya kemakmuran rakyat”**.

2. Misi Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Pekanbaru:

- a. Mewujudkan optimalisasi penerimaan, efisiensi pengeluaran dan efektivitas pengelolaan kekayaan negara.
- b. Mengamankan Kekayaan negara secara fisik, administrasi, dan hukum.
- c. Mewujudkan Meningkatkan nilai kekayaan negara yang wajar dan dapat dijadikan acuan dalam berbagai keperluan.
- d. Melaksanakan pengurusan piutang negara yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.
- e. lelang yang efisien, transparan, akuntabel, adil dan kompetitif sebagai instrumen jual beli yang mampu mengakomodasikan kepentingan masyarakat.

## 2.4 Struktur Organisasi Pada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Pekanbaru

Berikut adalah struktur organisasi yang ada di Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL):



Sumber: KPKNL Pekanbaru

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## 2.5 Uraian Tugas Pegawai Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Pekanbaru

### 1. Kepala Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Pekanbaru

Uraian Tugas dan Kegiatan

- a. Menyelenggarakan urusan penerimaan/penolakan/pengembalian penyerahan piutang negara sesuai ketentuan yang berlaku. Menyelenggarakan penerbitan Penyerahan Bersama (PB) atau keputusan Penetapan Jumlah Hutang Negara (PJHN).
- b. Menyelenggarakan penatausahaan, pengamanan dan pendayagunaan dokumen dan fisik barang jaminan atau harta kekayaan lainnya.
- c. Menyelenggarakan penerbitan dan Pemberitahuan Surat Paksa (SP) dalam rangka penagihan piutang negara.

### 2. Subbagian Umum

Uraian Tugas dan Kegiatan :

- a. Menyelenggarakan urusan surat masuk dan surat keluar.
- b. Menyusun daftar urut kepangkatan dan formasi pegawai di lingkungan Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL).
- c. Melaksanakan administrasi kepegawaian KPKNL.
- d. Mengusulkan pegawai untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan.

### 3. Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara

Uraian Tugas dan Kegiatan :





#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- a. Melaksanakan penyelesaian penetapan status penggunaan/ penguasaan kekayaan negara.
- b. Melakukan analisa pertimbangan permohonan penghapusan kekayaan negara.
- c. Melaksanakan akuntansi, pelaporan, dan penyusunan daftar barang milik negara.
- d. Melakukan analisa pertimbangan permohonan pemindah tangan (penjualan, tukar menukar, hibah, penyertaan modal pemerintah) kekayaan Negara

#### 4. Seksi Pelayanan Penilaian

Uraian Tugas dan Kegiatan :

- a. Mengkoordinasikan penilaian atas barang jaminan yang dilakukan oleh tim penilaian.
- b. Melaksanakan panggilan potensi di bidang penilaian sumber daya alam, real property, property khusus dan usaha.
- c. Melaksanakan pemeliharaan dan pengarsipan secara manual atas laporan penilaian yang telah dilakukan.
- d. Menginput data penilaian ke database penilaian.

#### 5. Seksi Piutang Negara

Uraian Tugas dan Kegiatan :

- a. Menyiapkan konsep surat permintaan kelengkapan data kepada penyerah piutang dalam hal berkas tidak lengkap atau tidak jelas.



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

- b. Menyiapkan konsep surat tanggapan koreksi atas perubahan dalam menetapkan besarnya piutang negara.
- c. Menyiapkan Surat Pemberitahuan Persetujuan/ penolakan pemberian keringanan Hutang.
- d. Menyiapkan konsep surat panggilan/ panggilan terakhir kepada Penanggung Hutang/ Penjam

#### 6. Seksi Pelayanan Lelang

##### Uraian Tugas dan Kegiatan :

- a. Menyusun rencana Kerja Seksi Pelayanan Lelang sebagai bahan penyusunan rencana kerja Kantor Pelayanan.
- b. Mengajukan usul konsep penetapan jadwal lelang.
- c. Melakukan analisa kelengkapan dokumen lelang.
- d. Melakukan pembukuan piutang negara dan pelaporan hasil lelang.

#### 7. Seksi Hukum dan Informasi

##### Uraian Tugas dan Kegiatan

- a. Mengkoordinasikan pembukuan atas hasil penerimaan pengurusan piutang negara dan lelang
- b. Melaksanakan pembuatan rincian jumlah hutang untuk keperluan lelang.
- c. Melaksanakan pengembalian kelebihan hasil Piutang Negara dan Lelang.
- d. Melaksanakan pengembalian uang jaminan lelang yang masuk melalui rekening bendaharawan penerimaan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

8. Kepala Seksi Kepatuhan Internal Melakukan pemantauan pengadilan intern, pengelolaan kinerja, kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, tindak lanjut hasil pengawasan, serta perumusan rekomendasi perbaikan proses bisnis.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## BAB IV

### PENUTUP

#### 4.1 Kesimpulan

1. Sistem penerapan disiplin kerja dan sanksi pada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Pekanbaru (KPKNL) dengan ditetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan pencantuman sanksi apabila melanggar SOP tersebut, contoh SOP terhadap semua pegawai antara lain, masuk kantor pada jam 08.00 WIB dan tidak boleh terlambat, menaati semua peraturan yang berlaku di Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Pekanbaru (KPKNL), tidak menjelekkkan nama perusahaan baik secara verbal maupun non verbal, menyalahgunakan wewenang, bertindak semena-menanya terhadap bawahan dan menghalangi jalannya tugas kedinasan.
2. Upaya penerapan sanksi pada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Pekanbaru (KPKNL) seperti pegawai yang tidak masuk kantor selama 5 hari berturut-turut akan diberikan hukuman berupa teguran lisan, jika sudah lebih dari 8 hari maka akan diberikan hukuman disiplin berupa teguran tertulis dan apabila sudah diatas 46 hari maka akan diberikan hukuman disiplin berupa pemberhentian secara hormat.

## 4.2 Saran

Dari kesimpulan diatas, maka penulis dapat memberikan saran yaitu sebagai berikut:

1. Penulis menyarankan agar Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Pekanbaru (KPKNL) lebih menyempurnakan Standar Operasional Prosedur (SOP) agar lebih mendetail dan dapat diterapkan ke setiap pegawai yang melanggar disiplin tersebut, tujuannya agar para pegawai lebih memahami peraturan dan sanksi yang berlaku apabila mereka melanggarnya.
2. Hasil dan penelitian ini diharapkan bisa dijadikan sebagai salah satu dasar pertimbangan atau acuan dalam menentukan langkah dan kebijakan perusahaan kedepannya.
3. Untuk peneliti selanjutnya, dengan harapan agar penelitian selanjutnya dapat menyempurnakan penelitian ini dan dapat menjadi bahan rujukan pada penelitian selanjutnya khususnya pada tema yang sama.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



## DAFTAR PUSTAKA

- Abriyoso, O. (2022). Pengaruh Komunikasi Organisasi terhadap Kepuasan Kerja *Syntax Literate; Jurnal Ilmiah Indonesia*, 7(5), 5289-5298.
- Afandi, (2016). Pengertian Produktivitas; *Jurnal Ilmiah Indonesia*, 7(4)
- Febriani, D. F., Abadi, I. C. & Antares, F. R. (2022). Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Kinerja, Disiplin Kerja, Lingkungan Kerja, Leadership, Communication. *Jurnal Ilmu Hukum, Humaniora dan Politik*, 2(2), 132-140.
- Ferawati, A. (2017). Pengaruh Lingkungan Kerja dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan. *Agora*, 5(1)
- Mahendra, M., Arifin, J. & Noor, Y. (2021). Analisis Pembinaan Disiplin Kerja Dalam Rangka Meningkatkan Kualitas Kerja Pegawai. *JAPB*, 4(2), 1389-1397
- Miftah, T. M. (2010). Manajemen Kepegawaian Sipil di Indonesia. *Jakarta, Prenada Media Group*.
- Salam, N. F. S., Manap Rifai, A. & Ali, H. (2021). Faktor Penerapan Disiplin Kerja, Kesadaran Diri, Motivasi dan Lingkungan. *Jurnal Manajemen Pendidikan dan Ilmu Sosial*, 2(1), 487-508
- Saleh, A. R. & Utomo, H. (2018) Pengaruh Disiplin Kerja, Motivasi Kerja, Etos Kerja dan Lingkungan Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan. *Among Makarti*, 11(1)
- Susan, E. (2019). Manajemen sumber daya manusia. *Adaara: Jurnal Manajemen Pendidikan*, 9(2), 952-962.
- Syelviani, M. (2022). Pengaruh Disiplin Preventif dan Disiplin Korektif Terhadap Kinerja Pegawai Negeri Sipil. *Management Studies and Entrepreneurship Journal (MSEJ)*, 3(1), 13-21.
- Wahyudi, S. I. & Lubis, E. F. (2020). Analisis Disiplin Kerja Karyawan. *VALUTA*, 6(1)

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:  
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.  
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengummumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Wardhana, A., Trisavinaningdiah, A., Susiati, A., Setyaningsih, D., Wiliana, E., Rachmawati, E., & Yuliatmo, W. (2022). Manajemen sumber daya manusia.

Yulandri, Y., & Onsardi, O. (2020). Pengaruh Kompensasi dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan. *BUDGETING: Journal of Business, Management and Accounting*, 1(2), 203-213.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



## LAMPIRAN



Dokumentasi foto saat setelah melakukan wawancara dengan kepala bagian umum Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Pekanbaru (KPKNL).

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
    - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
    - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
  2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



© Hak cipta milik UIN Suska Riau



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## BIOGRAFI PENULIS

Penulis bernama **VIRA FADHILLAH** lahir di Pekanbaru, 08 Februari 2001. Anak ketiga dari tiga bersaudara, dari pasangan Bapak Muallimin dan Ibu Nurhasni. Pada tahun 2013 penulis telah menyelesaikan pendidikan Sekolah Dasar di SD Negeri 006 Terpadu Kubang Jaya, kemudian pada tahun 2016 penulis telah menyelesaikan pendidikan tingkat Sekolah Menengah Pertama di SMP Negeri 1 Siak Hulu, Kabupaten Kampar dan pada tahun 2019 penulis telah menyelesaikan pendidikan tingkat Sekolah Menengah Atas di SMA Negeri 2 Siak Hulu. Setelah menyelesaikan pendidikan SMA pada tahun 2019, penulis melanjutkan pendidikan ke perguruan tinggi di Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau dengan mengambil Prodi D3 Manajemen Perusahaan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial.

Pada tahun 2021 penulis melaksanakan PKL di Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Pekanbaru (KPKNL). Pada bulan Juli-Agustus 2022 penulis melakukan penelitian atau observasi di KPKNL Pekanbaru dengan judul **“Penerapan Disiplin Kerja dan Sanksi Pegawai Pada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Pekanbaru”** di bawah bimbingan Ibu Sehani, SE, M.M. serta dinyatakan **“LULUS”** dengan menyandang gelar Ahli Madya (A.Md).

### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.