FAKTOR – FAKTOR PENYEBAB KETIDAKDISIPLINAN APARATUR SIPIL NEGARA KANTOR WILAYAH BADAN PERTANAHAN NASIONAL PROVINSI SUMATERA SELATAN TAHUN 2017

SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan
Dalam Menempuh Derajat Sarjana S-1
Ilmu Administrasi Negara

Oleh :

DIAN LESTARI
07011281419190

JURUSAN ILMU ADMINISTRASI NEGARA

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

UNIVERSITAS SRIWIJAYA

SEPTEMBER 2018

HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING SKRIPSI

FAKTOR-FAKTOR PENYEBAB KETIDAKDISIPLINAN APARATUR SIPIL NEGARA KANTOR WILAYAH BADAN PERTANAHAN NASIONAL PROVINSI SUMATERA SELATAN TAHUN 2017

SKRIPSI

Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana S-1
Ilmu Administrasi Negara

Oleh :

DIAN LESTARI
07011281419190

Telah Disetujui oleh Dosen Pembimbing, 20 Agustus 2018

Pembimbing I

Dr. Ardiyan Saptawan, M.Si _____
196511171990031004

Pembimbing II

Dra. Martina, M.Si _____
196603051993022001

HALAMAN PERSETUJUAN

Skripsi dengan judul *"Faktor-faktor Penyebab Ketidakdisiplinan Aparatur Sipil Negara Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2017"* telah dipertahankan dihadapan Tim Penguji Ujian Komprehensif Skripsi Jurusan Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sriwijaya pada Tanggal 10 September 2018.

Palembang, 10 September 2018

Ketua

1. Dr. Ardiyan Saptawan, M.Si
   NIP. 196511171990031004 ……

Anggota

2. Dra. Martina, M.Si
   NIP. 196603051993022001 ……

3. Dr. Raniasa Putra, S.IP.,M.Si
   NIP. 197805122002121003 ……

4. Ermanovida, S.Sos.,M.Si
   NIP. 196911191998032001 ……

Mengetahui,
Dekan FISIP

Prof. Dr. Kiagus Muhammad Sobri, M.Si
NIP. 196311061990031001

Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Negara

Zailani Surya Marpaung, S.Sos, MPA
NIP. 198108272009121002

MOTO DAN PERSEMBAHAN

"Hidup itu sederhana, kau hanya perlu berdiri setiap kali kau terjatuh" (Dian Lestari)

Dengan ridho Allah SWT, skripsi ini dipersembahkan kepada :

1. Ayahandaku Erwan
2. Ibundaku Mispida
3. Keluarga Besarku
4. Sahabat-sahabatku
5. Almamaterku

ABSTRAK

Pada Penelitian Faktor-Faktor Penyebab Ketidakdisiplinan Aparatur Sipil Negara Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2017 ini berlatar belakang masalah bahwa banyaknya Aparatur Sipil Negara Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Selatan yang melakukan tindakan indisipliner. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui faktor-faktor yang menjadi penyebab ketidakdisiplinan Aparatur Sipil Negara di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Selatan. Penelitian ini menggunakan teori Saydam yang menjeleskan faktor-faktor penyebab kedisiplinan seorang pegawai. Penelitian ini dilaksanakan di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Selatan. Teknik penentuan informan yang digunakan adalah purposive sampling yaitu pemilihan informan berdasarkan tujuan penelitian yang telah ditetapkan. Teknik pengumpulan data pada penelitian ini menggunakan metode observasi, studi dokumentasi, dan wawancara mendalam. Setelah data terkumpul kemudian dianalisis dengan menggunakan analisis deskriptif kualitatif. Setelah dilakukan penelitian ditemukan bahwa ada tiga faktor penyebab ketidakdisiplinan Aparatur Sipil Negara Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Selatan adalah pemberian kompensasi yang tidak mencukupi untuk memenuhi kebutuhan sehari-hari Aparatur Sipil Negara Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Sumatera Selatan, belum adanya sanksi yang tegas kepada Aparatur Sipil Negara Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Sumatera Selatan yang melakukan tindakan indisipliner, dan belum adanya pemberian penghargaan kepada Aparatur Sipil Negara Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Sumatera Selatan yang berdisiplin. Diharapkan dalam meningkatkan kedisiplinan Aparatur Sipil Negara perlunya diperhatian faktor-faktor penyebab kedisiplinan seorang pegawai, supaya kedisiplinan dapat diciptakan.

Kata Kunci : Faktor-faktor Penyebab, Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional, Ketidakdisiplinan, Aparatur Sipil Negara.

Pembimbing I	**Pembimbing II**
Dr. Ardiyan Saptawan, M.Si	**Dra. Martina, M.Si**
196511171990031004	**196603051993022001**

Inderalaya, September 2018
Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Negara
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Sriwijaya

Zailani Surya Marpaung, S.Sos., MPA
NIP. 198108272009121002

ABSTRACT

In Research Factors Causing Indiscipline of Civil Servants The Regional Office of the National Land Agency of South Sumatra Province in 2017 has a background in the problem that the number of Civil Servants in the Regional Office of the National Land Agency of South Sumatra Province conducts disciplinary actions. The purpose of this study was to determine the factors that caused the indiscipline of Civil Servants in the Regional Office of the National Land Agency of South Sumatra Province. This study uses the Saydam theory which defines the factors that cause discipline of an employee. This research was carried out in the Regional Office of the National Land Agency of South Sumatra Province. The informant determination technique used was purposive sampling, which was the selection of informants based on the stated research objectives. Data collection techniques in this study used observation methods, documentation studies, and in-depth interviews. After the data was collected then analyzed using qualitative descriptive analysis. After doing the research, it was found that the factors causing the indiscipline of the Civil Servants Regional Office of the National Land Agency of South Sumatra Province were the factors of lack of compensation, lack of leadership courage, and positive habits that had not been implemented. It is expected that in increasing discipline of Sipi Public Servants the need for attention to the factors that cause discipline of an employee, so that discipline can be created.

Key Words: Cause Factors, Regional Office of the National Land Agency, Indiscipline, Civil Servants

Supervisor I

Dr. Ardiyan Saptawan, M.Si
196511171990031004

Supervisor II

Dra. Martina, M.Si
196603051993022001

Inderalaya, September 2018
Chairman of The Department of Public Administration
Faculty of Social and Political Sciences
Sriwijaya University

Zailani Surya Marpaung, S.Sos., MPA
NIP. 198108272009121002

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Syukur Alhamdulillah atas kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan berkah dan rahmat-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul "Faktor-faktor Penyebab Ketidakdisiplinan Aparatur Sipil Negara Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2017". Penyelesaian skripsi ini merupakan salah satu persyaratan dalam mencapai gelar Sarjana Ilmu Administrasi Negara (S.IP) Program Studi Ilmu Administrasi Negara, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sriwijaya. Keberhasilan penulisan skripsi ini tidak terlepas dari bantuan dan dorongan serta bimbingan dari berbagai pihak, maka dalam kesempatan ini penulis menyampaikan rasa terima kasih kepada:

1. Ayahandaku Erwan dan Ibundaku Mispida yang selalu memberikan dukungan dan motivasi terbaik secara terus menerus.
2. Bapak Prof. Dr. Kgs. M. Sobri, M.Si selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sriwijaya.
3. Bapak Prof. Dr. Alfitri, M.Si selaku Wakil Dekan I Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sriwijaya.
4. Bapak Sofyan Effendi, S.IP.,M.Si selaku Wakil Dekan II Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sriwijaya.
5. Bapak Dr. Andy Alfatih, MPA selaku Wakil Dekan III Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sriwijaya.
6. Bapak Zailani Surya Marpaung, S.Sos., MPA selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sriwijaya dan pembimbing Akademik.
7. Ibu Ermanovida, S.Sos.,M.Si selaku Sekretaris Jurusan Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sriwijaya.
8. Bapak Dr. Ardiyan Saptawan, M.Si selaku dosen pembimbing satu yang dengan sabar memberi petunjuk, arahan dan dorongannya.
9. Ibu Dra. Martina, M.Si selaku dosen pembimbing dua yang dengan sabar memberikan arahan dan petunjuknya sehingga skripsi ini dapat selesai dengan baik.
10. Seluruh Pegawai Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sriwijaya.
11. H. Muchtar, S.H., M.M selaku Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Selatan yang telah memberi izin untuk melakukan penelitian.
12. Seluruh Aparatur Sipil Negara Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Selatan.
13. Rekan-rekan seperjuangan di Program Studi Ilmu Administrasi Negara Angkatan 2014

Akhirnya dengan segala kerendahan hati, saya berharap skripsi ini dapat bermanfaat bagi pihak-pihak yang membutuhkan dan dapat dijadikan referensi bagi penelitian-penelitian selanjutnya. Penulis juga menyadari bahwa penulisan skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan dan banyak kelemahan. Semoga segala bantuan dan bimbingan yang telah diberikan mendapatkan limpahan rahmat dan karunia dari Allah SWT. Amin….

Wassalamu'alaikum Wr.Wb

Inderalaya, Agustus 2018

Dian Lestari

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	**i**
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING SKRIPSI	**ii**
HALAMAN PERSETUJUAN	**iii**
MOTO DAN PERSEMBAHAN	**iv**
ABSTRAK	**v**
ABSTRACT	**vi**
KATA PENGANTAR	**vii**
DAFTAR ISI	**viii**
DAFTAR TABEL	**x**
DAFTAR GAMBAR	**xi**
DAFTAR LAMPIRAN	**xii**
DAFTAR ISTILAH DAN SINGKATAN	**xiii**
BAB I PENDAHULUAN	**1**
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	11
C. Tujuan Penelitian	11
D. Manfaat Penelitian	11
1. Manfaat Praktis	11
2. Manfaat Teoritis	11
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	**12**
A. Manajemen Pegawai Negeri Sipil	12
B. Kedisiplian Pegawai	13
C. Penelitian Terdahulu	19
D. Kerangka Pemikiran	21
BAB III METODE PENELITIAN	**22**
A. Jenis Penelitian	22
B. Aspek Penelitian	22
C. Fokus Penelitian	24
D. Unit Analisis	25
E. Informant Penelitian	25
F. Teknik Pemeriksaan Data	26
G. Jenis dan Sumber Data	26
H. Teknik Pengumpulan Data	27
I. Teknis Analisis Data	28
BAB IV GAMBARAN UMUM DAN PEMBAHASAN	**31**
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian	31
1. Sekilas Tentang Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional	31
2. Visi dan Misi Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional	33
3. Tugas dan Fungsi Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional	34
4. Jenis Pelayanan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional	34
5. Program-program Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional	35

6. Prinsip Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional 35
7. Makna Lambang Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional 36
8. Pegawai Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional 38
9. Struktur Organisasi 40
B. Karakteristik Informan 41
1. Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Selatan..... 41
2. Kepala Bagian Tata Usaha Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Selatan 42
3. Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Sumatera Selatan 43
4. Kepala Sub Bagian Organisasi dan Kepegawaian Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Selatan 43
5. Kelompok Jabatan Fungsional Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Selatan 43
C. Pembahasan 44
1. Pemberian Kompensasi 45
2. Keteladanan Pimpinan 53
3. Aturan Pasti 60
4. Keberanian Pimpinan..... 70
5. Pengawasan Pimpinan 75
6. Perhatian Pimpinan 80
7. Kebiasaan Positif 84

BAB V PENUTUP 90
A. Kesimpulan..... 90
B. Saran 91

DAFTAR PUSTAKA 92
LAMPIRAN 94

DAFTAR TABEL

Tabel Halaman

1.1 Data Jumlah Aparatur Sipil Negara Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2017 5
1.2 Rekapitulasi Absensi Aparatur Sipil Negara Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Selatan Pada Bulan Januari –November 2017 6
1.3 Data Aparatur Sipil Negara yang Tidak Mengikuti Apel Setiap Senin Pagi Periode Bulan Januari –November 2017 7
1.4 Data Aparatur Sipil Negara yang Datang Terlambat Periode Bulan Januari – November 2017 8
1.5 Data Laporan Kondisi Inventaris Barang Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2015 – 2017 9
2.1 Penelitian Terdahulu 20
3.1 Variabel Analisis Faktor-faktor Penyebab Ketidakdisiplinan Aparatur Sipil Negara Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2017 24
4.1 Daftar Nama Aparatur Sipil Negara Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2017 38

DAFTAR GAMBAR

Gambar Halaman

1.1 Aparatur Sipil Negara Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Selatan Main Gaple Saat Jam Kerja Berlangsung.... 10
2.1 Kerangka Pemikiran 21
4.1 Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Selatan 31
4.2 Lambang Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Selatan 36
4.3 Struktur Organisasi 40
4.4 Kondisi Ruangan Kepala Sub Bagian Organisasi dan Kepengawaian Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional 50
4.5 Ruangan Kerja Bidang Tata Usaha Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Selatan 50
4.6 Pengarahan yang Diberikan Pimpinan Kepada Aparatur Sipil Negara Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional 55
4.7 Pengarahan yang Diberikan Pimpinan Sebelum Melakukan Rapat 56
4.8 Pimpinan Melakukan Senam Pagi Bersama Para Pegawai Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Selatan 58
4.9 Pimpinan Memimpin Apel Pagi di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Selatan 58
4.10 Peraturan Jam Kerja Aparatur Sipil Negara Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Selatan 62
4.11 Pengumuman Jadwal Apel Pagi dan Senam Pagi Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Selatan 63
4.12 Peraturan Tentang Tata Cara Berpakaian 66
4.13 Baju Dinas Aparatur Sipil Negara Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Selatan 66
4.14 Kewajiban Bagi Aparatur Sipil Negara 69
4.15 Larangan Bagi Aparatur Sipil Negara 69
4.16 Sanksi Aparatur Sipil Negara Berdasarkan Jenisnya..... 72
4.17 Aparatur Sipil Negara Melakukan Tindakan Indisipliner Di Jam Kerja 74
4.18 Pimpinan Melakukan Pengawasan Secara Tiba-tiba..... 79
4.19 Peraturan Tentang Penghargaan Bagi Aparatur Sipil Negara 88

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran Halaman

1. Surat Tugas Pembimbing Seminar Usulan Skripsi 95
2. Surat Keputusan Pembimbing Skripsi 96
3. Kartu Bimbingan dengan Dosen Pembimbing I 97
4. Kartu Bimbingan dengan Dosen Pembimbing II 99
5. Surat Izin Penelitian 100
6. Surat Balasan Izin Penelitian 101
7. Lembar Revisi Seminar Proposal 102
8. Jam Finger Print Kanwil BPN Sumsel 106
9. Pedoman Wawancara 107
10. Matriks Hasil Temuan 109
11. Transkip Wawancara 113
12. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 134
13. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 138

DAFTAR ISTILAH DAN SINGKATAN

1. UUD : Undang- undang Dasar
2. PP : Peraturan Pemerintah
3. Kanwil : Kantor Wilayah
4. SDM : Sumber Daya Manusia
5. ASN : Aparatur Sipil Negara
6. BPN : Badan Pertanahan Nasional
7. PNS : Pegawai Negeri Sipil
8. Sumsel : Sumatera Selatan
9. ATR : Agraria dan Tata Ruang
10. OKI : Ogan Komering Ilir
11. OKU : Ogan Komering Ulu
12. OI : Ogan Ilir
13. Kantah : Kantor Pertanahan

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Manajemen sumber daya manusia merupakan bagian dari manajemen keorganisasian yang memfokuskan diri pada unsur sumber daya manusia. Sumber daya manusia adalah aset penting dalam mencapai kemajuan suatu bangsa sehingga diperlukan sumber daya yang berkualitas dengan memberikan berbagai keahlian, keterampilan dan kesempatan. Sumber daya manusia yang berkualitas akan mendukung program kerja yang ditetapkan oleh suatu organisasi dan menghasilkan kinerja yang baik. Sumber daya manusia merupakan penggerak utama jalannya kegiatan sebuah organisasi atau perusahaan.

Maju mundurnya suatu instansi ditentukan oleh keberadaan sumber daya manusianya. Sumber daya manusia atau karyawan dalam sebuah instansi menjadi perhatian yang sangat penting dalam rangka usaha mencapai tujuan organisasi. Mewujudkan tujuan nasional memerlukan adanya Aparatur Sipil Negara yang penuh ketaatan dan kesadaran yang tinggi terhadap tugas dan tanggung jawab berlandaskan Pancasila dan UUD 1945, serta bermental baik dan berakhlak mulia untuk melaksanakan dan menyelenggarakan peraturan-peratuaran yang dibuat oleh pemerintah.

Kedisiplinan Aparatur Sipil Negara adalah kesanggupan seseorang pegawai untuk mematuhi dan mentaati peraturan baik yang ditetapkan pemerintah maupun dibuat oleh kedinasan dan bila dilanggar maka mendapat hukuman. Kedisiplinan harus ditegakkan dalam suatu organisasi pemerintahan, tanpa dukungan disiplin pegawai yang baik maka sulit bagi organisasi pemerintahan untuk mewujudkan tujuannya. Kedisiplinan adalah kunci keberhasilan suatu organisasi pemerintahan dalam mencapai tujuannya. Organisasi

yang baik tidak hanya diperlukan sumber daya manusia yang handal saja, tetapi disiplin kerja juga harus mendapatkan perhatian yang serius.

Kedisiplinan pegawai dapat mempengaruhi kinerja organisasi secara keseluruhan. Tindakan terhadap pelanggaran disiplin harus berjalan sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dilakukan pegawai tersebut. Aktivitas kerja dalam pencapaian tujuan organisasi adalah suatu hal yang sangat diutamakan oleh setiap organisasi dan faktor disiplin kerja yang tinggi sangat diperlukan dalam setiap usaha kerjasama antara sesama pegawai untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Disiplin kerja pegawai yang rendah membuat organisasi sulit untuk mencapai hasil yang baik. Kegiatan kerja yang baik juga diperlukan pembinaan supaya dalam melaksanakan pekerjaan tidak terjadi banyak kesalahan dan dapat meningkatkan pengetahuan dan keterampilan.

Upaya memelihara kewibawaan Aparatur Sipil Negara dan untuk mewujudkan Aparatur Sipil Negara yang bersih dan berwibawa diperlukan aparatur yang berdedikasi dan berdisiplin yang tinggi. Tujuannya adalah untuk membangun citra dan kepercayaan masyarakat terhadap aparatur negara yang fungsinya sebagai abdi negara dan pelayan masyarakat, maka diperlukan adanya perangkat peraturan disiplin yang memuat pokok-pokok kewajiban, larangan dan sanksi apabila suatu kewajiban tersebut tidak ditaati atau adanya suatu pelanggaran-pelanggaran dalam menjalankan tugas.

Masalah disiplin pegawai sangat penting, terutama dalam upaya percepatan dan meningkatkan mutu pelayanan kepada masyarakat. Aparatur Sipil Negara sebagai motor penggerak pembangunan sudah selayaknya mempelopori masalah disiplin. Mengingat tugas pokok, fungsi, dan tanggung jawab aparatur pemerintah yang sangat berat dan rumit

maka aparatur pemerintah harus meningkatkan kemampuan dan kinerja yang tinggi dalam pelaksanaan tugas.

Kesadaran setiap individu untuk melaksanakan setiap peraturan dan norma-norma yang berlaku dalam organisasi merupakan gambaran terhadap pelaksanaan disiplin. Jadi, tanpa adanya kesadaran maka sulit untuk melaksanakan disiplin dalam bekerja. Peraturan dan norma-norma yang telah ditetapkan terhadap pegawai merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan.

Sikap disiplin juga harus ditunjukkan oleh pimpinan sehingga pada akhirnya kedisiplinan menjadi budaya organisasi secara keseluruhan. Seorang pemimpin diharapkan mampu memberikan pengarahan dan mempengaruhi aktivitas yang berkaitan dengan tugas-tugas pegawai. Penegakkan kedisiplinan dilakukan dengan harapan para pegawai bisa disiplin sesuai dengan peraturan yang berlaku dan dapat meningkatkan kualitas kinerja Aparatur Sipil Negara untuk menunjang tercapainya kinerja yang baik. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Bab II Pasal 3 mengatakan bahwa:

> "Setiap PNS wajib mengucapkan sumpah PNS; mengucapkan sumpah jabatan; menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan; melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada PNS dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab; mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan sendiri, seseorang, dan/atau golongan; menjunjung tinggi kehormatan negara; memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan; bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan negara; masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja; mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan; menggunakan dan memelihara barang-barang milik negara dengan sebaik-baiknya; memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat; membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas; memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan karier dan menaati peraturan kedinasan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang".

Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Bab II Pasal 4 mengatakan bahwa:

> "Setiap Pegawai Negeri Sipil dilarang menyalahgunakan wewenang; menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi; tanpa izin pemerintah menjadi pegawai atau berkerja untuk Negara lain; berkerja pada perusahaan asing; memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah; merugikan Negara; melakukan kegiatan bersama atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan,atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan Negara; memberi atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada siapapun baik secara langsung atau tidak langsung dan dengan dalih apapun untuk diangkat dalam jabatan; menerima hadiah atau suatu pemberian apa saja dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya; bertindak sewenang-wenang terhadap bawahannya; melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani; dan menghalangi berjalannya tugas kedinasan".

Kedisiplinan pegawai menjadi faktor yang sangat penting untuk diperhatikan oleh setiap organisasi baik pemerintah maupun swasta. Kedisiplinan pegawai yang tinggi akan mampu mencapai tujuan suatu organisasi. Kedisiplinan pegawai dapat ditegakkan apabila peraturan-peraturan yang telah ditetapkan dapat dilaksanakan oleh sebagian besar pegawainya. Kenyataannya bahwa di dalam suatu instansi pemerintah sebagian besar pegawainya masih ada yang tidak mentaati segala peraturan yang telah ditetapkan. Perilaku tidak disiplin dari seorang pegawai bisa dilihat dari perilakunya yang suka melanggar kewajiban dan larangan yang sudah diatur dalam peraturan pemerintah.

Fenomena ketidakdisiplinan seorang pegawai sangat sering ditemukan diberbagai instansi pemerintahan terutama di pemerintah daerah. Setiap organisasi baik pemerintah maupun swasta pasti menginginkan pegawai yang memiliki kedisiplinan dan kinerja yang baik untuk mencapai tujuan organisasi. Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Selatan merupakan Kantor Pusat Badan Pertanahan Nasional di Provinsi Sumatera Selatan, sehingga Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Selatan sudah harusnya memiliki karyawan dengan kinerja yang baik demi mencapai visi dan misi yang telah ditetapkan.

Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Selatan memiliki 95 Aparatur Sipil Negara yang tersebar dienam bidang, yaitu Bagian Tata Usaha, Bidang Infrastruktur Pertanahan, Bidang Hubungan Hukum Pertanahan, Bidang Penataan Pertanahan, Bidang Pengadaan Tanah, dan Bidang Penanganan Masalah dan Pengendalian Pertanahan, untuk lebih jelas bisa dilihat di tabel 1.1.

Tabel 1.1 Data Jumlah Aparatur Sipil Negara Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2017

No	Sub bagian/Seksi	Jumlah Pegawai
1.	Bagian Tata Usaha	33
2.	Bidang Infrastruktur Pertanahan	14
3.	Bidang Hubungan Hukum Pertanahan	11
4.	Bidang Penataan Pertanahan	23
5.	Bidang Pengadaan Tanah	8
6.	Bidang Penanganan Masalah dan Pengendalian Pertanahan	6
Jumlah		**95**

Sumber: Sub Bagian Organisasi dan Kepegawaian Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Selatan, Tahun 2017

Berdasarkan tabel 1.1 Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Selatan memiliki 95 Aparatur Sipil Negara yang tersebar dienam bidang. Menurut Kepala Sub Bagian Organisasi dan Kepegawaian mengatakan : “Pembagian Aparatur Sipil Negara kesetiap bidang sudah sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan setiap Aparatur Sipil Negara”.

Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Selatan memiliki enam bidang dengan jumlah pegawai yang bervariasi. Bagian Tata Usaha memiliki pegawai yang paling banyak yaitu 33 Aparatur Sipil Negara. Banyaknya Aparatur Sipil Negara yang ditempatkan di Bidang Tata Usaha dikarenakan tugas dan fungsi dari Bagian Tata Usaha lebih banyak dibandingkan dengan bidang-bidang lainnya yang ada di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Selatan.

Tabel 1.2 Rekapitulasi Absensi Aparatur Sipil Negara Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Selatan Pada Bulan Januari-November 2017

Bulan	Jumlah Hari Efektif	Jumlah Pegawai	Absensi		
			S	I	A
Januari	20	95	3	5	66
Februari	20	95	7	4	66
Maret	21	95	9	9	83
April	21	95	10	7	61
Mei	20	95	13	11	74
Juni	22	95	8	13	68
Juli	16	95	2	17	43
Agustus	22	95	9	9	64
September	21	95	17	11	101
Oktober	21	95	16	9	103
November	22	95	7	8	93
Jumlah	**226**	**1.045**	**101**	**103**	**822**

Sumber : Sub Bagian Organisasi dan Kepegawaian Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Selatan, Tahun 2017

Berdasarkan tabel 1.2 jumlah kasus indisipliner di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Selatan pada tahun 2017 yaitu sebanyak 1.026 kali dengan 822 kali kasus indisipliner dalam kategori alpa, jika dibandingan jumlah Aparatur Sipil Negara dengan kasus alpa di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Selatan tahun 2017 yaitu 1.045 : 822 kasus alpa, berarti 79 persen Aparatur Sipil Negara Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Selatan terlibat dalam kasus indisipliner dengan kategori alpa. Artinya dalam satu tahun setiap Aparatur Sipil Negara Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Selatan perna terlibat dalam kasus indisipliner lebih dari empat kali.

Tingginya angka indisipliner di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Selatan, dikarenakan kurangnya kesadaran Aparatur Sipil Negara akan

kedisiplinan dalam berkerja dan kurangnya pegawasan serta sanksi yang di terapkan oleh Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Selatan terhadap Aparatur Sipil Negara yang melanggar peraturan kedisiplinan.

Tabel 1.3 Data Aparatur Sipil Negara yang Tidak Mengikuti Apel Setiap Senin Pagi Periode Bulan Januari - November 2017

Bulan	Jumlah Pegawai	Jumlah Pegawai		
		Tidak Mengikuti Apel 1-2 Kali	Tidak Mengikuti Apel 3 kali	Tidak Mengikuti Apel > 4 Kali
Januari	95	45	16	38
Februari	95	37	10	45
Maret	95	41	15	45
April	95	32	10	35
Mei	95	25	15	30
Juni	95	41	13	43
Juli	95	20	17	40
Agustus	95	17	10	45
September	95	25	19	43
Oktober	95	34	9	41
November	95	13	14	45
Jumlah	**1.045**	**329**	**148**	**450**

Sumber :Sub Bagian Organisasi dan Kepegawaian Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Selatan, Tahun 2017

Berdasarkan tabel 1.3 jumlah Aparatur Sipil Negara yang tidak mengikuti jadwal apel setiap senin pagi tahun 2017 sebanyak 927 kali dengan jumlah Aparatur Sipil Negara 1.045, berarti ada 88 persen Aparatur Sipil Negara yang tidak mengikuti jadwal apel setiap senin pagi. Jumlah Aparatur Sipil Negara yang tidak mengikuti jadwal apel setiap senin pagi lebih dari empat kali sebanyak 450 kali. Artinya dalam satu tahun ada Pegawai Aparatur Sipil Negara yang tidak perna mengikuti jadwal apel setiap senin pagi.

Tabel 1.4 Data Aparatur Sipil Negara yang Datang Terlambat Periode Bulan Januari - November 2017

Bulan	Jumlah Pegawai	Jumlah Pegawai		
		Terlambat 2-3 Kali	Terlambat 4 Kali	Terlambat > 4 kali
Januari	95	17	9	36
Februari	95	22	7	32
Maret	95	20	3	21
April	95	14	5	31
Mei	95	19	4	22
Juni	95	10	4	35
Juli	95	18	5	23
Agustus	95	11	4	27
September	95	13	4	26
Oktober	95	11	7	21
November	95	16	5	20
Jumlah	**1.045**	**171**	**57**	**294**

Sumber : Sub Bagian Organisasi dan Kepegawaian Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Selatan, Tahun 2017

Berdasarakan tabel 1.4 pada tahun 2017 terdapat sebanyak 522 kasus Aparatur Sipil Negara yang tidak mentaati peraturan jam kerja dengan datang terlambat dari ketentuan jam kerja, berarti ada 50 persen pegawai yang tidak taat peraturan dengan datang terlambat dari ketentuan jam kerja.

Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Selatan memiliki aturan akan kehadiran, dimana setiap Aparatur Sipil Negara harus masuk kerja pukul 08.00 WIB dengan mulai *scan finger print* pukul 07.00 WIB sampai dengan pukul 09.30 WIB. Pada hari jumat Aparatur Sipil Negara masuk pukul 07.30 WIB dengan mulai *scan finger print* pukul 06.30 WIB sampai dengan pukul 09.00 WIB dan setiap Aparatur Sipil Negara harus pulang sesuai dengan aturan kerja yang telah di tetapkan oleh Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Selatan yaitu pulang pukul 16.30 WIB dengan mulai *scan finger print* pukul 15.00 WIB sampai dengan pukul 23.59 WIB. Setiap Aparatur Sipil Negara yang melanggar peraturan akan mendapatkan sanksi berupa pemotongan tunjangan.

Sanksi yang di terapkan oleh Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Selatan terhadap Aparatur Sipil Negara yang melanggar peraturan jam kerja, seolah tidak berfungsi dengan baik. Pada tahun 2017 tingkat indisipliner dengan kategori datang terlambat terjadi sebanyak 522 kali kasus indisipliner dengan 294 Aparatur Sipil Negara yang datang terlambat lebih dari empat kali. Artinya dalam satu tahun setiap Aparatur Sipil Negara perna datang terlambat dari ketentuan jam kerja.

Tabel 1.5 Data Laporan Kondisi Inventaris Barang Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2015 - 2017

No	Tahun	Kondisi barang		
		Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
1	2015	453	289	301
2	2016	340	270	433
3	2017	127	629	560
Jumlah		**1.306**	**2.488**	**323**

Sumber : Sub Bagian Umum dan Informasi Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Selatan, Tahun 2017

Berdasarkan tabel 1.5 jumlah inventaris barang di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Selatan pada tahun 2017 sebanyak 4.117 dengan jumlah kondisi barang inventaris yang baik berjumlah 1.306, berarti ada 2.811 barang inventaris yang rusak. Artinya hanya 32 persen barang inventaris Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Selatan dalam kondisi baik dan 68 persen barang inventaris Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Selatan dalam kondisi rusak.

Menurut Kepala Sub Bagian Umum dan Informasi Kanwil BPN Sumsel mengatakan: “Jumlah inventaris barang yang rusak terjadi karena kondisi barang yang sudah tua dan tidak bisa di perbaiki lagi dan kurangnya pemeliharaan dan perawatan dari sub bagian umum sendiri, serta kurangnya kesadaran setiap individu Aparatur Sipil Negara untuk menjaga dan memelihara barang-barang milik kantor”.

Gambar 1.1 Aparatur Sipil Negara Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Selatan Main Gaple Saat Jam Kerja Berlangsung

Sumber : Dokumentasi Peneliti Tanggal 06 Desember 2017

Berdasarkan gambar 1.1 menunjukkan benar adanya pegawai yang main gaple saat jam kerja berlangsung. Gambar 1.1 di ambil pada hari Rabu, 06 Desember 2017 pukul 09:00 WIB. Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional menerapkan peraturan yaitu dimana setiap Aparatur Sipil Negara harus berkerja selama 8,5 jam/ hari dengan waktu kerja efektif selama 7,5 jam/hari, dimulai dari masuk kerja pukul 08:00 WIB sampai dengan pukul 16:00 WIB dan istirahat dimulai dari pukul 12:00 WIB sampai dengan pukul 13:00 WIB. Artinya pada hari Rabu, 06 Desember 2017 pukul 09:00 WIB terdapat Aparatur Sipil Negara Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional yang melakukan tindakan indisipliner dengan main gaple saat jam kerja berlangsung.

Berdasarkan kesenjangan antara das sollen dan das sain, maka latar belakang diadakannya penelitian ini, yaitu masih tingginya kasus indisipliner di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional yang mencapai 79 persen, 88 persen Aparatur Sipil Negara Kanwil BPN Sumsel tidak mengikuti jadwal apel pagi, terdapat 522 kali kasus Aparatur Sipil Negara datang terlambat pada tahun 2017 dan adanya pegawai yang main gaple saat

jam kerja berlangsung, sehingga menunjukkan perlunya dilakukan penelitian lebih lanjut mengenai faktor-faktor penyebab ketidakdisiplinan Aparatur Sipil Negara yang diharapkan nantinya akan memberikan gambaran tentang faktor-faktor yang menjadi penyebab ketidakdisiplinan Aparatur Sipil Negara Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Selatan.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian di latar belakang maka dirumuskanlah rumusan masalah, yaitu faktor-faktor apa saja yang menjadi penyebab ketidakdisiplinan Aparatur Sipil Negara Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Selatan ?.

C. Tujuan Penelitian

Sesuai dengan permasalahan yang telah dirumuskan tersebut, maka tujuan penelitian ini untuk mengetahui dan menjelaskan faktor-faktor penyebab ketidakdisiplinan Aparatur Sipil Negara Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Selatan.

D. Manfaat Penelitian

1. Manfaat Praktis

Penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan dan pengetahuan khususnya tentang faktor-faktor penyebab ketidakdisiplinan Aparatur Sipil Negara, serta dapat berguna bagi Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Selatan sebagai bahan masukan dan pertimbangan dalam penyusunan pengambilan kebijakan.

2. Manfaat Teoritis

Manfaat penelitian ini secara teoritis diharapkan dapat memberikan kontribusi dan informasi bagi Ilmu Administrasi Negara khususnya Konsentrasi Manajemen Sektor Publik, terutama yang berkaitan dengan faktor-faktor penyebab ketidakdisiplinan Aparatur Sipil Negara dan dapat berguna sebagai bahan untuk membentuk konsep baru.

DAFTAR PUSTAKA

Buku

Hasibuan S.P, Malayu. 2001. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.

_____ . 2003. *Manajemen Sumber Daya Manusia* . Jakarta : Bumi Aksara

_____. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia (Edisi Revisi ke 13)*.Jakarta: Bumi Aksara.

Husein, Umar. 2007. *Metode Penulisan Untuk Skripsi dan Tesis Bisnis*. Jakarta : Rajawali Pers.

Mangkunegara, A.A Anwar Prabu. 2001. *Manajemen Sumber Daya Manuasia Perusahaan.* Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.

Sastrohadiwiryo, B. Siswanto. 2003. *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia (Pendekatan Administratif dan Operasional)*. Jakarta: Bumi Aksara.

Saydam, Gozali. 2000. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Kencana PT Toko Gunung Agung.

_____. 2005. *Manajemen Sumber Daya Manusia (Suatu Pendekatan Mikro)*. Jakarta: Djambatan.

Sinambela, Poltak Lijan. 2017. *Manajemen Sumber Daya Manusia (Membangun Tim Kerja yang Solid untuk Meningkatkan Kinerja)*. Jakarta: Bumi Aksara.

Sutrisno, Edy. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Prenadamedia Group.

Sugiyono. 2014. *Metode Penelitian Administrasi*. Bandung: Alfabeta

Sunendra, Dadang. 2016. *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia*. Jakarta: Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa.

Tohirin.2016. *Metode Penelitian Kualitatif (dalam Pendidikan dan Bimbingan Konseling).* Jakarta : PT Rajagrafindo Persada.

Yuniarsih, Tjutju. 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung. Alfabeta.

Veithzal, Rivai. 2017. *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan*. Jakarta : PT. Raja Grapindo Persada.

Dokumen Resmi Pemerintah

Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan.

Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.

Tulisan Ilmiah

Weldi, Yosias. 2010. *Analisis Faktor-Faktor Yang Menentukan Disiplin Kerja Karyawan Pada PT. Bpr Luhur Damai*. Skripsi. Palembang: Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi dan Pemerintahan Annisa Dwi Salfaritzi.

Priwandini, Elisa. 2013. *Analisis Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kedisiplinan Kerja Karyawan Pada PT Suka Pajar Pekan Baru*. Skripsi. Lampung: Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Lampung.

Internet

Firdaus, MG. 2015. Implementasi Penegakan Disiplin Pegawai Negeri Sipil Badan Kepegawaian daerah Provinsi Sulawesi Tegah. *Jurnal Katalogis*, (Online), Vol 3, Nomor 2, (http://media.neliti.com, diakses 15 Oktober 2017).

Muhammad Rafik. 2016. Pelaksanaan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (PNS) Di Lingkungan Kantor Kejaksaan Negeri Palu Sulawesi Tengah Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010. *Jurnal Ilmu Hukum Legal Opinion*, (Online), Vol. 4, No 2, (http://media.neliti.com, diakses 15 Oktober 2017).