ANALISIS DISIPLIN KERJA PADA BIDANG SEKRETARIAT DINAS SOSIAL KABUPATEN OGAN ILIR

SKRIPSI

Diajukan untuk memenuhi sebagai persyaratan
dalam menempuh derajat sarjana S-1
Administrasi Publik

Diajukan oleh :

M. Satrya Wahyuda

NIM.07011382025186

JURUSAN ADMINISTRASI PUBLIK
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS SRIWIJAYA

JANUARI 2024

ANALISIS DISIPLIN KERJA PADA BIDANG SEKRETARIAT DINAS SOSIAL KABUPATEN OGAN ILIR

SKRIPSI

Oleh :

M. Satrya Wahyuda

NIM. 07011382025186

Telah disetujui oleh Dosen Pembimbing, 22 Januari 2024

Pembimbing Skripsi	Tanda Tangan	Tanggal
Dwi Mirani, S.IP., M.SI		**22 Januari 2024**
NIP. 198106082008122002	_____	_____

Mengetahui,
Ketua Jurusan,

Dr. M. Nur Budiyanto, S.Sos., MPA
NIP. 196911101994011001

HALAMAN PENGESAHAN UJIAN SKRIPSI

Analisis Disiplin Kerja pada Bidang Sekretariat Dinas Sosial Kabupaten Ogan Ilir

Skripsi

Oleh :
M. Satrya Wahyuda
NIM.07011382025186

Telah dipertahankan di depan penguji
Dan dinyatakan telah memenuhi syarat
Pada tanggal 25 Januari 2024

Pembimbing : Tanda Tangan

1. Dwi Mirani, S.IP., M.Si
NIP 19810608 200812 2 002

Penguji : Tanda Tangan

1. Drs. Mardianto, M.Si
NIP 19621125 198912 1 001

2. Dr. M. Nur Budiyanto, S.Sos., MPA
NIP 19691110 199401 1 001

Mengetahui,

Dekan FISIP UNSRI,

Prof. Dr. Alfitri, M.Si
NIP. 196601221990031004

Ketua Jurusan
Administrasi Publik,

Dr. M. Nur Budiyanto, S.Sos., MPA
NIP. 196911101994011001

LEMBAR PERNYATAAN ORISINALITAS

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : M. Satrya Wahyuda

NIM : 07011382025186

Jurusan : Administrasi Publik

Menyatakan dengan sungguh-sungguh bahwa skripsi yang berjudul "Analisis Disiplin Kerja Pada Bidang Sekretariat Dinas Sosial Kabupaten Ogan Ilir" ini adalah benar-benar karya saya sendiri dan saya tidak melakukan penjiplakan atau pengutipan dengan cara yang tidak sesuai dengan etika keilmuan yang berlaku sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi. Apabila di kemudian hari, ada pelanggaran yang ditemukan dalam skripsi ini dan/atau ada pengaduan dari pihak lain terhadap keaslian karya ini, saya bersedia menanggung sanksi yang dijatuhkan kepada saya.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sungguh-sungguh tanpa pemaksaan dari pihak manapun.

Yang membuat pernyataan

Indralaya, 22 Januari 2023

M. Satrya Wahyuda

NIM. 07011382025186

MOTTO PERSEMBAHAN

"Allah tidak membebani seseorang melainkan sesuai dengan kesanggupannya"

– (Q.S. Al Baqarah 286)

Atas izin Allah Subhanahu Wa Ta'ala,

Saya mempersembahkan skripsi ini kepada:

1. Diri sendiri
2. Bapak dan Ibu
3. Kakak Perempuan dan Laki-laki
4. Seluruh dosen dan pegawai FISIP Unsri
5. Almamater kebanggaan

ABSTRACT

This study discusses the Analysis of Work Discipline in the Secretariat of the Social Service of Ogan Ilir Regency. The type of research used is descriptive qualitative research, the data analysis used includes data collection, data reduction, data presentation, conclusion drawing and data verification. The informants in this study were seven people. Data collection by conducting observations, interviews and documentation. This study aims to determine Work Discipline in the Secretariat of the Social Service of Ogan Ilir Regency. The results of this study indicate that Work Discipline in the Secretariat of the Social Service of Ogan Ilir Regency has not been implemented properly. This can be seen based on the theory used, especially on indicators of employee attendance, accuracy of entry, return and rest hours, orderly and orderly routines and job responsibilities.

Keywords: ***Work Discipline***

Advisor

Dwi Mirani, S.IP., M.Si
NIP. 198106082008122002

Indralaya, 22 Januari 2024
Chairman of the Departemen Of Public Administration
Faculty Social and Political Science
Universitas Of Sriwijaya

Dr. M. Nur Budiyanto, S. Sos., MPA
NIP. 196911101999401100l

ABSTRAK

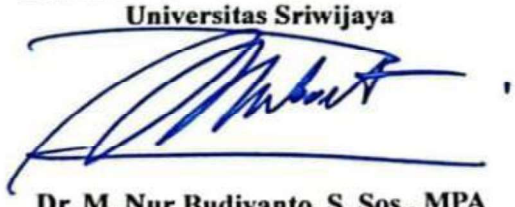
Penelitian ini membahas tentang Analisis Disiplin Kerja Pada Bidang Sekretariat Dinas Sosial Kabupaten Ogan Ilir. Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian deskriptif kualitatif, analisis data yang digunakan meliputi pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, penarikan kesimpulan dan verifikasi data. Informan dalam penelitian ini sebanyak tujuh orang. Pengumpulan data dengan melakukan observasi, wawancara dan dokumentasi. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Disiplin Kerja Pada Bidang Sekretariat Dinas Sosial Kabupaten Ogan Ilir. Hasil penelitian ini menunjukan bahwa Disiplin Kerja Pada Bidang Sekretariat Dinas Sosial Kabupaten Ogan Ilir belum terlaksana dengan baik. Hal ini dapat dilihat berdasarkan teori yang digunakan terutama pada indikator kehadiran pegawai, ketepatan jam masuk, pulang dan istirahat, tertib dan teratur dalam rutinitas serta tanggung jawab pekerjaan.

Kata Kunci : **Disiplin Kerja**

Pembimbing

Dwi Mirani, S.IP., M.Si
NIP. 198106082008122002

Indralaya, 22 Januari 2024
Ketua Jurusan Administrasi Publik
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Sriwijaya



Dr. M. Nur Budiyanto, S. Sos., MPA
NIP. 196911101999401100l

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah Subhanahu wa ta"ala, karena berkat rahmat dan karunia-Nya jugalah masih diberi kesempatan untuk dapat menyelesaikan Skripsi dengan judul "Analisis Disiplin Kerja Pada Bidang Sekretariat Dinas Sosial Kabupaten Ogan Ilir". Skripsi ini diselesaikan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan Strata Satu (S1) Jurusan Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik di Universitas Sriwijaya. Harapannya dengan adanya Skripsi ini, penulis berharapan agar dapat berguna bagi pembaca termasuk civitas akademika dan masyarakat luas, penulis menerima masukan maupun usulan yang membangun dalam penyempurnaan Skripsi ini. Penulis menyadari banyak memperoleh bantuan, bimbingan dan pengarahan dari berbagai pihak yang berkaitan dalam penyelesaian Skripsi ini. Untuk itu dengan segala kerendahan hati, penulis menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan kepada:

1. Allah SWT, yang telah memberikan kemudahan dan kelancaran selama pembuatan skripsi ini.
2. Kedua orang tua, Ibu Agustina dan Bapak Usman serta Saudara laki-laki saya Risky Hariansyah dan saudari perempuan saya Mas Ayu Siska, yang tidak pernah lelah dan letih memberikan dukungan, motivasi, dan doa hingga selesainya penyusunan skripsi ini. Sekali lagi terima kasih atas cinta dan kasih sayangnya yang tidak akan pernah terbatas.
3. Prof. Dr. Taufik Marwa, SE. M.Si selaku rektor Universitas Sriwijaya.
4. Prof. Dr. Alfitri, M.Si. selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sriwijaya.
5. Bapak Dr. M. Nur Budiyanto, S.Sos., MPA selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Publik, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sriwijaya.
6. Ibu Aulia Utami Putri, S.IP., M.Si selaku dosen pembimbing akademik, yang telah membantu untuk mengarahkan dari semester awal hingga akhir.
7. Ibu Dwi Mirani, S.IP., M.Si selaku Dosen Pembimbing Skripsi yang telah bersedia membimbing serta mengarahkan dalam proses pembuatan skripsi ini.

8. Ibu Dr. Katriza Imania, M.Si selaku Dosen Pengampuh Mata Kuliah Seminar Usulan Skripsi dan Teknik Penulisan Ilmiah.
9. Mba Ita Permata Sari, S.I. Kom dan Mba Rafflesia Adesty, S. Kom selaku Admin Jurusan Ilmu Administrasi Publik yang telah membantu urusan administrasi.
10. Seluruh Dosen dan Pegawai Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sriwijaya.
11. Bapak Syaful Hakim, AM.KL., SKM selaku Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian Dinas Sosial Kabupaten Ogan Ilir, yang dengan senang hati dalam memberikan informasi yang dibutuhkan dalam penelitian ini.
12. Seluruh pegawai Bidang Sekretariat Dinas Sosial Kabupaten Ogan Ilir, atas keramahan, kerja sama dan kesediaan dalam memberikan informasi yang sangat berharga.
13. Khansa Rifqah Azzafira yang selalu menemani dari awal perkuliahan hingga selesainya penelitian ini. Terimakasih, semoga tetap ada cara untuk selalu bersama.
14. Adam, Talitha Safa dan Suci Ananda yang telah bersama-sama melakukan bimbingan dan berjuang dari awal perkuliahan sampai selesai.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran sebagai bahan masukan skripsi ini. Akhir kata, besar terima kasih penulis ucapkan untuk bantuan dan perhatiannya.

Indralaya, 22 Januari 2024

M. Satrya Wahyuda

NIM. 07011382025186

Daftar Isi

HALAMAN PERSETUJUAN UJIAN SKRIPSI ..... **i**
HALAMAN PENGESAHAN UJIAN SKRIPSI ..... **ii**
LEMBAR PERNYATAAN ORISINALITAS ..... **iii**
MOTTO PERSEMBAHAN ..... **iv**
ABSTRACT ..... **v**
ABSTRAK ..... **vi**
KATA PENGANTAR ..... **vii**
Daftar Isi ..... **ix**
Daftar Tabel ..... **xii**
Daftar Gambar ..... **xiii**
Daftar Lampiran ..... **xiv**
Daftar Singkatan ..... **xv**

BAB I PENDAHULUAN **1**
1.1 Latar Belakang 1
1.2 Rumusan Masalah 8
1.3 Tujuan 8
1.4 Manfaat 8

BAB II TINJAUAN PUSTAKA **10**
2.1 Landasan Teori 10
2.1.1 Manajemen Sumber Daya Manusia 10
2.1.2 Fungsi dan Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia 12
2.1.3 Disiplin Kerja 14
2.1.4 Jenis-Jenis Disiplin Kerja 16
2.1.5 Prinsip Disiplin Kerja 18
2.1.6 Tujuan Disiplin Kerja 18
2.1.7 Fungsi Disiplin Kerja 19
2.1.8 Indikator Disiplin Kerja 19
2.1.9 Kinerja Pegawai 24

2.1.10 Faktor yang Mempengaruhi Kinerja.....25
2.1.11 Dimensi Kinerja Pegawai 26
2.2 Penelitian Terdahulu.....26
2.3 Kerangka Pikir.....33

BAB III METODE PENELITIAN 35
3.1 Jenis Penelitian.....35
3.2 Definisi Konsep.....35
3.3 Fokus Penelitian 36
3.4 Jenis Sumber dan Data 37
3.5 Informan Penelitian 38
3.6 Teknik Pengumpulan Data 39
3.7 Teknik Keabsahan Data.....41
3.8 Teknik Analisis Data 42

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN 47
4.1 Profil Instansi.....47
4.1.1 Sejarah Singkat Dinas Sosial Kabupaten Ogan Ilir 47
4.1.2 Letak Geografis Dinsos 48
4.1.3 Tugas Pokok dan Fungsi Bidang Sekretariat Dinsos.....49
4.1.4 Visi dan Misi Dinas Sosial.....50
4.1.5 Struktur Dinas Sosial 51
4.2 Deskripsi Informan Penelitian.....53
4.3 Hasil Penelitian.....54
4.3.1 Ketepatan Waktu.....55
4.3.2 Penggunaan Peralatan Kantor dengan Baik.....62
4.3.3 Tanggung Jawab yang Tinggi.....67
4.3.4 Ketaatan Terhadap Aturan Kantor.....77
4.4 Hasil Pembahasan.....84

BAB V PENUTUP.....91
5.1 Kesimpulan.....91
5.2 Saran.....92

DAFTAR PUSTAKA **93**
LAMPIRAN **95**

Daftar Tabel

Tabel 1. Rekap absen Juni-Desember 2022 5
Tabel 2. Penelitian terdahulu 27
Tabel 3. Indikator fokus penelitian 36
Tabel 4. Daftar Informan Penelitian 39
Tabel 5. Rekap absen bulan September-November 2023 58
Tabel 6. Laporan LKH 72
Tabel 7. Hasil Temuan Penelitian 89
Tabel 8. Pedoman Wawancara 103

Daftar Gambar

Gambar 1. Grafik hukuman disiplin instansi pusat dan daerah 4
Gambar 2. Kerangka Berpikir.....34
Gambar 3. Component of Data Analysis: Interactive Model.....43
Gambar 4. Dinas Sosial Kabupaten Ogan Ilir.....48
Gambar 5. Letak Geografis Dinsos.....49
Gambar 6. Struktur Organisasi Dinas Sosial 51
Gambar 7. Pegawai menggunakan aplikasi e-office 56
Gambar 8. Standar penggunaan peralatan kantor 63
Gambar 9. Peralatan yang dapat digunakan.....65
Gambar 10. Peralatan yang tidak layak pakai.....66
Gambar 11. Informasi pemadaman listrik.....70
Gambar 12. Koordinasi antar pegawai.....71
Gambar 13. Perbup OI Nomor 25 Tahun 2022.....76
Gambar 14. PP Nomor 94 Tahun 2021.....78
Gambar 15. Ruang Sekretariat dalam keadaan kosong. 79
Gambar 16. Pegawai menggunakan pakaian putih bercorak garis.....80
Gambar 17. Pengunaan pakaian yang sesuai 82
Gambar 18. sertifikat penghargaan.....83

Daftar Lampiran

Lampiran 1. Surat Penetapan Dosen Pembimbing 96
Lampiran 2. Lembar perbaikan seminar proposal 98
Lampiran 3. Surat izin penelitian 100
Lampiran 4. KARTU KONSULTASI 101
Lampiran 5. Pedoman Wawancara 103
Lampiran 6. Lampiran Dokumentasi Wawancara 117
Lampiran 7. Hasil Test Usept 120
Lampiran 8. Bukti Pengecekan Similarity 121
Lampiran 9. Data mahasiswa Dikti 122
Lampiran 10. Pengecekan Similarity 123
Lampiran 11. Matrik Revisi Kompre 124
Lampiran 12. Permohonan ujian skripsi 125
Lampiran 13. form pendaftaran ujian skripsi 126

Daftar Singkatan

PNS : pegawai negeri sipil

PT : perseroan terbatas

CV : *commanditaire vennootschap*

MSDM : manajemen sumber daya manusia

SDM : sumber daya manusia

KIS : koordinasi, integrasi dan sinkronisasi.

DLL : dan lain-lain

TKS : tenaga kerja sukarela

ASN : aparat sipil negara

CPU : *central processing unit*

OPD : organisasi pemerintah daerah

Dinsos : dinas sosial

LKH : laporan kerja harian

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam kehidupan sehari-hari, organisasi memainkan peran penting sebagai struktur yang mendukung dinamika hubungan dan aktivitas sosial. Organisasi baik dalam bentuk bisnis, badan pemerintah, asosiasi sipil, atau lembaga pendidikan, sangat penting untuk menata, mengatur, dan mengoptimalkan sumber daya untuk mencapai tujuan tertentu. Organisasi pemerintah memastikan ketertiban dan memberikan layanan kepada masyarakat umum, sedangkan bisnis, sebagai entitas ekonomi, mempromosikan inovasi dan pertumbuhan ekonomi. Di sisi lain, organisasi masyarakat melayani tujuan dan kepentingan bersama, sementara lembaga pendidikan berkembang menjadi pusat pembelajaran dan pengembangan karakter. Tanpa organisasi, kehidupan kita tidak diragukan lagi akan terus berlanjut tanpa tujuan atau arah yang jelas, oleh karena itu sangat penting untuk mengenali dan menghargai relevansinya dalam kehidupan sehari-hari.

Organisasi merupakan sebuah kesatuan sosial yang terorganisir secara aktif dan dapat diidentifikasi secara konsisten untuk mencapai satu tujuan atau serangkaian tujuan. Tujuan-tujuan ini tidak dapat dicapai oleh orang-orang yang bekerja sendiri, tetapi lebih efektif dicapai melalui upaya kelompok. Sedangkan Menurut Allen (dalam Hasibuan 2014:24-25) terdapat kutipan pengertian organisasi yaitu “Organisasi sebagai proses penentuan dan pengelompokkan pekerjaan yang akan dikerjakan, menetapkan dan melimpahkan wewenang dan tanggung jawab dengan maksud untuk memungkinkan orang-orang bekerja sama secara efektif dalam mencapai tujuan”. Dapat disimpulkan dari

pengertian tersebut bahwa organisasi merupakan entitas sosial yang terstruktur dengan tujuan atau serangkaian tujuan yang harus dicapai. Organisasi ini memungkinkan orang-orang untuk bekerja bersama secara efektif dengan mengelompokkan pekerjaan, menetapkan wewenang, dan membagi tanggung jawab. Dalam konteks ini, kerjasama kelompok dianggap lebih efektif daripada usaha individu dalam mencapai tujuan organisasi. Oleh karena itu, organisasi memiliki peran sentral dalam menciptakan kerangka kerja yang terstruktur dan terkoordinasi untuk mencapai hasil yang diinginkan.

Salah satu faktor kunci keberhasilan organisasi salah satunya adalah manajemen sumber daya manusia yang baik. Manajemen sumber daya manusia adalah proses dalam sebuah organisasi untuk mempertanggungjawabkan jabatannya. Menurut Ajabar 2020:4 (dalam Sinambela 2021:16) Manajemen sumber daya manusia adalah proses memberdayakan atau memaksimalkan anggota organisasi sehingga mampu mencapai tujuan organisasi tersebut secara efektif dan efisien.

Suatu organisasi jika dapat memanajemen sumber daya manusia dengan baik tentu salah satunya akan menciptakan disiplin kerja pada pegawai. Disiplin kerja merupakan suatu peraturan yang ditetapkan untuk suatu kegiatan agar terjalankan sesuai dengan ketetapan. Hal ini bertujuan untuk meningkatkan kedisiplinan seorang dalam menjalankan tugasnya. Menurut Fathoni (2016:130 op. cit. dalam Hendrich et al. 2019:63) disiplin kerja dapat diartikan datang dan pulang tepat waktu, mengerjakan semua pekerjaan dengan baik, tidak mangkir.

Dengan disiplinnya seorang terhadap pekerjaannya, akan dapat meningkatkan kinerja dari individu maupun kelompoknya. Kedisiplinan seorang terhadap pekerjaannya juga dapat memberikan nilai yang positif bagi orang sekitar yang dapat mencontoh kedisiplinan

tersebut. Selain itu, disiplin kerja juga dapat mengajarkan bahwa pentingnya waktu yang dapat digunakan semaksimal mungkin dengan tidak membuang-buang waktu yang ada dan disiplin kerja juga merupakan prinsip-prinsip dari kinerja yang baik (*good governance*). Untuk meningkatkan hal tersebut, pegawai harus mengetahui dan memahami mengenai aturan yang berlaku pada sebuah instansi atau organisasi agar dapat meningkatan kedisiplinan kerja. Disiplin kerja mendorong konsistensi, komitmen, dan tanggung jawab terhadap kewajiban dan tanggung jawab masing-masing individu daripada menjadi tidak fleksibel atau membatasi. Pegawai akan lebih mudah memahami ekspektasi, standar pekerjaan, dan prinsip-prinsip perusahaan jika ada disiplin yang ketat. Pada akhirnya, hal ini akan meningkatkan produktivitas, mengurangi kesalahan, dan mendorong etos kerja yang kuat.

Tanpa adanya peraturan disiplin kerja yang baik, sulit bagi instansi untuk menciptakan pencapaian terbaik bagi instansi. Salah satunya disiplin kerja diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, Pasal 1 Ayat 4 menyebutkan bahwa Disiplin PNS adalah kesanggupan PNS untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan, Pasal 1 Ayat 5 menyebutkan Masuk Kerja adalah keadaan melaksanakan tugas baik didalam maupun diluar kantor, Pasal 3 huruf (e) menyebutkan bahwa melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab dan Pasal 4 huruf (f) menyebutkan bahwa Masuk Kerja dan menaati ketentuan jam kerja.

Akan tetapi pada kenyataannya masih banyak ditemukan kasus ketidak disiplinan dalam bekerja, yang mana datanya dapat dilihat pada diagram dibawah ini:

Gambar 1. Grafik hukuman disiplin instansi pusat dan daerah

Sumber: Badan Kepegawaian Negara, 2022

Badan Kepegawaian Negara melaporkan bahwa sebanyak 4.341 pegawai negeri sipil menerima hukuman disiplin pada tahun 2019, dengan 1.229 pegawai di antaranya bekerja di instansi pusat dan 3.112 pegawai di instansi daerah. Sementara itu, sebanyak 3.539 PNS menerima hukuman disiplin pada tahun 2020, dengan rincian 733 pegawai di instansi pusat dan 2.806 pegawai di instansi daerah. Hingga tahun 2021, total ada 4.283 pegawai negeri yang menerima hukuman disiplin, dengan rincian 563 pegawai dari instansi pusat dan 3.720 pegawai dari instansi daerah. Informasi di atas mengarah pada kesimpulan bahwa terdapat kecenderungan peningkatan pelanggaran disiplin PNS dari tahun ke tahun. Kemudian adapun contoh kasus lain mengenai disiplin kerja adalah Penegakan aturan disiplin PNS pada Kantor Kecamatan Selebar dalam menaati kewajiban masih rendah khususnya terhadap jam kerja. Berkenaan pegawai yang menghindari larangan telah dilaksanakan sesuai dengan aturan yang berlaku dengan tidak menerima pemberian apapun baik yang berhubungan dengan pekerjaan maupun jabatannya, tidak mempersulit

pihak yang dilayani, serta mengusulkan pegawai guna dinaikkan jabatannya berlandaskan syarat-syarat dan ketentuan yang berlaku (Askani & Densi, 2018).

Hal ini mengindikasikan bahwa masih ditemukannya kasus mengenai disiplin kerja baik pada kalangan Pegawai Negeri Sipil di sejumlah Instansi Pusat dan Daerah maupun di swasta dan pada penelitian ini juga ditemukan pada Dinas Sosial Kabupaten Ogan Ilir tepatnya di bidang sekretariat.

Tabel 1. Rekap absen Juni-Desember 2022

No.	Jumlah ASN Sekret	Bulan	Keterangan					
			Hadir	Tidak Absen Pulang	Sakit	Tanpa Keterangan	Izin	Cuti
1.	6	Juni 2022	116	3	4	3	1	
2.	6	Juli 2022	118	6	2	5	2	
3.	6	Agustus 2022	113	3			4	12
4.	6	September 2022	114	9	6		3	
5.	6	Oktober 2022	105	9	4		2	10
6.	6	November 2022	116	7	6		3	
7.	6	Desember 2022	124	3	1		4	

sumber: Dinas Sosial Kabupaten Ogan Ilir, 2022

Berdasarkan tabel 1 terlihat bahwa terdapat pegawai yang melewatkan absen pulang, yang pada dasarnya menandakan bahwa mereka tidak berada di lingkungan kantor selama jam pulang kerja yang telah ditetapkan. Fenomena ini mencerminkan adanya

ketidakpatuhan terhadap prosedur dan kebijakan yang telah ditetapkan oleh organisasi. Kehadiran yang tidak sesuai dengan jadwal kerja yang telah ditetapkan dapat mengganggu produktivitas dan menciptakan ketidakpastian dalam operasional harian. Selain itu, berdasarkan observasi yang penulis lakukan, pada pelaksanaan apel pagi terkadang masih terdapat pegawai yang tidak mengikuti apel tersebut dan juga sering terlihat jika sudah memasuki jam kerja pegawai baru saja sampai di kantor. Kemudian lemahnya disiplin Kerja di Dinas Sosial Kabupaten Ogan Ilir ini dikarenakan perilaku serta sikap pegawai itu sendiri saat bekerja seperti terlambat masuk kerja dan tidak mengikuti aturan jam kerja yaitu 07:30-16.00 WIB. Hal ini tentu sudah melanggar ketentuan bahwa PNS yang seharusnya mementingkan kepentingan umum daripada kepentingan pribadi. Selain itu, hal yang teramati saat penulis berada ditempat, terdapat peralatan kantor yang tidak terpakai dan tidak layak pakai/rusak dan ruangan terkadang dalam keadaan kosong yang dimana ditinggal oleh para pegawai keluar terlebih pada saat selesai jam istirahat. Hal ini sangat mengurangi tindakan disiplin kerja pegawai yang dimana jam istirahat yang ditentukan tidak diikuti oleh pegawai dengan baik. Hal ini juga dapat diketahui bahwa masih kurangnya disiplin kerja pegawai.

Beberapa penelitian tentang analisis disiplin kerja seperti (Siregar, Sujarwo & Psi 2023) yang menyimpulkan bahwa kedisiplinan adalah perilaku yang wajib ditanamkan pada diri sendiri agar terciptanya kinerja yang baik dalam melakukan pekerjaan baik di tempat kerja atau di mana saja sedangkan analisis disiplin kerja (Husain & Santoso 2022) dapat disimpulkan bahwa berbalik pada diri sendiri memberikan motivasi untuk disiplin, mengganti budaya atau kebiasaan lama dan merubah aturan CV Kirana Utama. Semua karyawan sudah mengetahui tata tertib yang menjadi peraturan dalam perusahaan tersebut,

walaupun masih ada beberapa karyawan yang melanggar peraturan yang sudah dibuat. Disiplin kerja (Astutik 2021) menyimpulkan bahwa Penerapan disiplin kerja di Bappeda Kabupaten Grobogan selama masa pandemi covid-19 mengalami penurunan, yaitu banyak pegawai yang terlambat, pulang lebih awal bahkan tidak hadir tanpa keterangan, sikap tidak disiplin tersebut mengakibatkan kinerja pegawai menjadi rendah sehingga target organisasi tidak tercapai. Hal tersebut terjadi disebabkan karena tidak adanya bukti nyata presensi atau kehadiran pegawai, tidak adanya pengawasan dari pemimpin serta tidak adanya teguran serta sanksi bagi pegawai yang melanggar aturan.

Hal ini juga terjadi di Dinas Sosial Kabupaten Ogan Ilir karena melihat dari hasil observasi yang dilakukan, terdapat permasalahan yaitu datang terlambat, tidak hadir di tempat lebih awal dari waktu yang dijadwalkan, tidak berada di kantor pada saat jam kerja, kurangnya manajemen waktu. Hal ini terlihat pada pegawai yang masih sering tidak mematuhi aturan kerja. Selain itu, tampaknya pegawai masih belum terlalu termotivasi untuk menyelesaikan pekerjaan mereka sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Serupa dengan hal ini, banyak pegawai yang masih kurang memahami pekerjaan mereka. Akibatnya, pegawai berkinerja buruk, sering menunda penyelesaian tugas dan membuat kesalahan.

Berdasarkan fenomena yang ada, penulis mengkaji temuan masalah tersebut dengan judul penelitian **"Analisis Disiplin Kerja Pada Bidang Sekretariat Dinas Sosial Kabupaten Ogan Ilir"**. Harapan dari penelitian ini adalah untuk mendapatkan pemahaman yang mendalam mengenai tingkat disiplin kerja di Bidang Sekretariat. Melalui analisis ini diharapkan dapat diketahui faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin

kerja, sehingga Dinas Sosial Kabupaten Ogan Ilir dapat meningkatkan efisiensi dan produktivitas, serta memaksimalkan potensi yang dimiliki oleh seluruh pegawai.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang dan permasalahan yang ada, rumusan masalah pada penelitian ini yaitu bagaimana Disiplin Kerja Pada Bidang Sekretariat Dinas Sosial Kabupaten Ogan Ilir?

1.3 Tujuan

Untuk menganalisis dan mengetahui Disiplin Kerja Pada Bidang Sekretariat Dinas Sosial Kabupaten Ogan Ilir.

1.4 Manfaat

Adapun manfaat dari penelitian ini yaitu:

1. **Manfaat Teoritis**
    a. Penelitian ini memberikan kontribusi pada bidang Administrasi Publik dan dapat menjadi model untuk penelitian mahasiswa di masa depan yang berkaitan dengan Analisis Disiplin Kerja Pada Bidang Sekretariat Dinas Sosial Kabupaten Ogan Ilir.
    b. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi terhadap disiplin kerja pada Bidang Sekretariat Dinas Sosial Kabupaten Ogan Ilir melalui teori disiplin kerja, serta dapat digunakan sebagai bahan masukan penelitian selanjutnya.
2. **Manfaat Praktis**

    Hasil penelitian ini dapat dijadikan masukan bagi:

a. Dinas Sosial Kabupaten Ogan Ilir

   Dapat menjadikan masukan dan solusi terhadap permasalahan disiplin kerja instansi terutama pada Bidang Sekretariat Dinas Sosial Kabupaten Ogan Ilir.

b. Mahasiswa

   Dapat dijadikan pengetahuan bagi mahasiswa mengenai Bagaimana Disiplin Kerja pada Bidang Sekretariat Dinas Sosial Kabupaten Ogan Ilir.

DAFTAR PUSTAKA

Adi Penawan, 2022, 'PENGARUH DISIPLIN KERJA, KOMPENSASI DAN MOTIVASI KERJA TERHADAP KINERJA GURU TIDAK TETAP', *BUANA ILMU*, 7(1), 201–211.

Afandi, P. 2018. Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori, Konsep dan Indikator). Riau: Zanafa Publishing.

Arraniri, Iqbal., dkk., 2021, Manajemen Sumber Daya Manusia, Cirebon: Insansia.

Askani, A. & Densi, D., 2018, 'Analisis Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil Pada Kantor Kecamatan Selebar Kota Bengkulu', *MIMBAR : Jurnal Penelitian Sosial Dan Politik*, 7(1), 9.

Creswell, J. W., & Creswell, J. D. (2018). *Research Design Qualitative, Quantitative, and Mixed Methods Approaches Fifth Edition.* Los Angles: SAGE.

Erika, E., Yunior, K., Devita, F., Tamara, I. & Herryanto, C., 2021, 'Pengaruh Disiplin Kerja, Kompensasi dan Kepemimpinan terhadap Kinerja Karyawan dalam PT. Sabas Indonesia', *Jesya (Jurnal Ekonomi & Ekonomi Syariah)*, 4(2), 905–914.

Hendrich, M., Trianto, A., Suroso, I. & Afini, V., 2019, 'PENGARUH MOTIVASI DAN DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA KARYAWAN DIVISI LOGISTIK CV. SINAR LAUT PALEMBANG', 2(2).

Husain, B.A. & Santoso, A.B., 2022, 'Analisis Disiplin Kerja Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan pada Perusahaan CV. Kirana Utama Bogor', *Jurnal Tadbir Peradaban*, 2(3), 162–169.

Malayu S.P. Hasibuan, 2014. Organisasi dan motivasi, dasar peningkatan produktivitas, Jakarta: Bumi Aksara.

Marsih, Y. & Swarga, U., 2021, 'PENGARUH DISIPLIN KERJA TERHADAP PRODUKTIVITAS KINERJA PADA KANTOR CAMAT KECAMATAN SUNGAI LILIN KABUPATEN MUSI BANYUASIN', *Jurnal Manajemen Kompeten*, 3(2), 70.

Miles, M. B., Huberman, A. M., & Saldana, J. (2014). *Qualitative Data Analysis : A Methods Sourcebook* (U. S. of A. :SAGE (ed.); Third).

Pasolong, H. (2020). Metode Penelitian Administrasi Publik. Bandung : Alfabeta.

Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021.

Pratami, T.O., Purnama, R. & Widjajanta, B., 2019, 'Pengaruh Lingkungan Kerja Dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan', *Strategic : Jurnal Pendidikan Manajemen Bisnis*, 18(1), 23.

Rijali, A. (2018). Analisis Data Kualitatif Ahmad Rijali UIN Antasari Banjarmasin. 17(33), 81–95..

Rismayadi, B., & Maemunah, M. (2016). Pengaruh Motivasi Kerja, Kepemimpinan dan Budaya Organisasi Terhadap Kepuasan Kerja Karyawan serta Dampaknya pada Kinerja Perusahaan (Studi kasus pada PT. Concord Indonesia). Jurnal Manajemen & Bisnis Kreatif, 2(1), 124–135. https://doi.org/10.36805/manajemen.v2i1.181

Sinambela, L. P. 2016. *Human Resource Management: Building a solid work team to improve performance*. Jakarta: Bumi Aksara.

Sinambela, L. P. 2021. Manajemen Sumber Daya Manusia: Membangun Tim Kerja Yang Solid Untuk Meningkatkan Kinerja. Jakarta: Bumi Aksara.

Siregar, R.H.S., Sujarwo, S. & Psi, S., 2023, 'Analisis Disiplin Kerja Pegawai Honorer Di Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Daerah Pemerintahan Kabupaten Banyuasin', 4.

Sugiyono. 2014. Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif, dan R&D. Bandung: Alfabeta.

Sugiyono. 2020. Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D. Bandung: Alfabeta.

Tetuko, G.S., 2017, 'PENGARUH MOTIVASI, INSENTIF DAN DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA KARYAWAN PT. PETROSIDA GRESIK', 6.

Veithzal Rivai Zainal, S. 2015. Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan. Edisike-7. Depok: PT RAJAGRAFINDO.