

**KEDISIPLINAN APARATUR SIPIL NEGARA DI KANTOR
BALAI BESAR WILAYAH SUNGAI SUMATERA VIII
(DIREKTORAT JENDRAL SUMBER DAYA AIR)**

SKRIPSI

**Diajukan untuk Menempuh Sebagian Persyaratan
Dalam mencapai Derajat Sarjana S-1
Ilmu Administrasi Negara**



Oleh :

**GHEA ZUNITA THESYA
NIM: 07011181320031**

**JURUSAN ILMU ADMINISTRASI NEGARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS SRIWIJAYA
Indralaya, Ogan Ilir
Juni 2018**

HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING SKRIPSI

**DISIPLIN KERJA APARATUR SIPIL NEGARA DI KANTOR
BALAI BESAR WILAYAH SUNGAI SUMATERA VIII
(DIREKTORAT JENDRAL SUMBER DAYA AIR)**

SKRIPSI

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

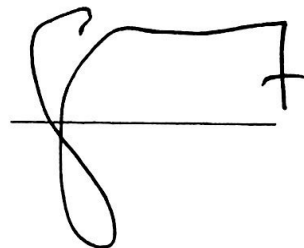
Oleh :

**GHEA ZUNITA THESYA
07011181320031**

Telah Disetujui oleh Dosen Pembimbing, 2018

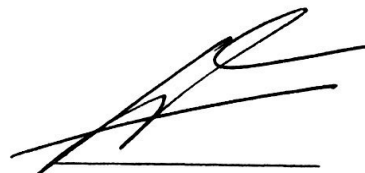
Pembimbing I

**Dr. Gatot Budiarto, MS
NIP. 19580609 198403 1002**



Pembimbing II

**Dra. Martina, M.Si
NIP. 19660305 199302 2003**



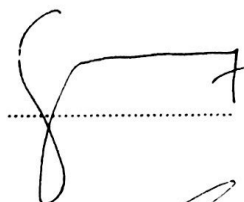
HALAMAN PERSETUJUAN

Skripsi dengan judul "*Kedisiplinan Aparatur Sipil Negara di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Sumatera VIII (Direktorat Jendral Sumber Daya Air)*" telah dipertahankan dihadapan Tim Penguji Ujian Komprehensif Skripsi Jurusan Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sriwijaya pada tanggal 5 Juni 2018.

Palembang, 5 Juni 2018

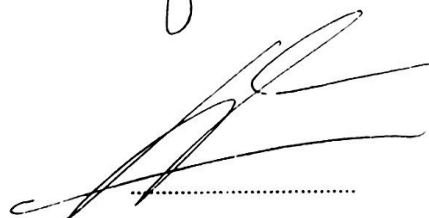
Ketua:

1. Pembimbing 1,
Drs. Gatot Budiarto, M.S.
NIP. 195806091984031002

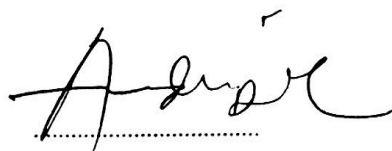


Anggota:

1. Pembimbing 2,
Dra. Martina, M.Si
NIP.196603051993022001



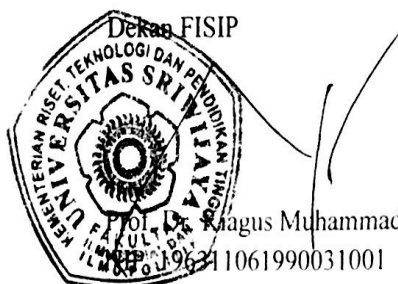
2. Penguji 1,
Dr. Andy Alfatih, M.P.A.
NIP.196012241990011001



3. Penguji 2,
Ermanovida, S.Sos. M.Si
NIP. 19691119191998032001

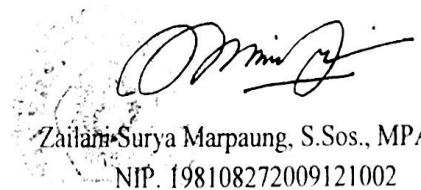


Mengetahui:



Agus Muhammad Sobri, M.Si
NIP. 196211061990031001

Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Negara



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

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

Motto :

Tawakkul, Allah SWT akan memberikan apa yang kita butuhkan bukan apa yang kita inginkan

(Ghea Zunita Thesya)

Skripsi ini kupersembahkan kepada :

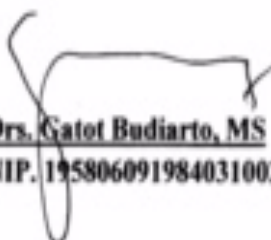
- 1. Kedua Orang Tuaku**
- 2. Kakak dan adik-adikku**
- 3. Sahabat-sahabatku**
- 4. Almamater kebangganku**

ABSTRAK

Penelitian ini berjudul “Kedisiplinan Aparatur Sipil Negara di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Sumatera VII (Direktorat Jendral Sumber Daya Air)”. Latar belakang dari penelitian ini adalah masih adanya pegawai yang melanggar ketentuan jam kerja dan lalai dalam menyelesaikan pekerjaan. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui seberapa besar kedisiplinan pegawai Balai Besar Wilayah Sungai Sumatera VIII. Metode yang digunakanya itu metode deskriptif kualitatif dengan jumlah sampel 56 responden. Penelitian ini menggunakan teori Veitzzal Rivai yang mengemukakan lima indikator untuk mengukur kedisiplinan yakni, Kehadiran, Ketaatan pada peraturan kerja, Ketaatan pada standar kerja, Kewaspadaan tinggi, dan Bekerja etis. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Disiplin Kerja Aparatur Sipil Negara di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Sumatera VIII dikatakan baik. Namun masih terdapat kekurangan diantaranya masih adanya pegawai yang kurang peduli dengan aturan. Penelitian ini memberikan saran agar Kedisiplinan Kerja Aparatur Sipil Negara di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Sumatera VIII dapat lebih baik.

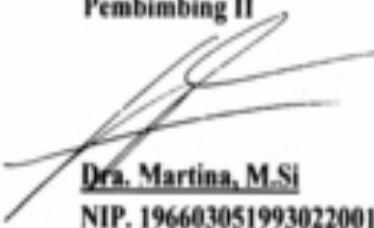
Kata Kunci :Kedisiplinan Aparatur Sipil Negara, Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Sumatera VIII.

Pembimbing I



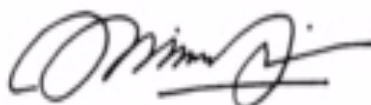
Drs. Gatot Budiarto, MS
NIP. 195806091984031002

Pembimbing II



Dra. Martina, M.Si
NIP. 196603051993022001

Indralaya, Juli 2018
Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Negara
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Sriwijaya



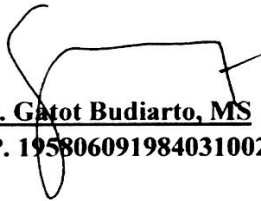
Zailani Surya Marpaung, S.Sos., MPA
NIP. 198108272009121002

ABSTRACK

This study entitled " Discipline Employee Work at Office of the Central River Region VIII Sumatra (Directorate General of Water Resources) ".The background of this study is the presence of employees who braking the stipulation of office hours and negligent in completing the work. The purpose of this study is to describe how much " Discipline Employee Work at Office of the Central River Region VIII Sumatra. This reseach uses descriptive quantitative reseach wih 56 sample respondents. This sudy uses he concept of Rivai Veitzzal by 5 indicator, presence, obey he rules, adhere to work standards, high alertness , and work ethically . the result showed that Discipline Employee Work at Office of the Central River Region VIII Sumatra quite good. However, there is still a shortage of them are still their employees are less concerned with the rules. This study provides suggestions for Work Discipline of Civil State Office of Administrative Central River Region VIII can better.


Keywords : Discipline, civil servants, the Central River Region VIII Sumatra (Directorate General of Water Resources)

Advisor I



Drs. Gatot Budiarto, MS
NIP. 195806091984031002

Advisor II



Dra. Martina, M.Si
NIP. 196603051993022001

Indralaya, Juli 2018

***Chairman of the Department of Public Administration
Faculty of Social and Political Science
Sriwijaya University***



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

KATA PENGANTAR

Pujidan rasa syukur atas kehadiran Allah SWT, yang telah memberikan penulis atas segala nikmat kesehatan dan kesempatan sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini. Penulisan skripsi yang berjudul “*Kedisiplinan Aparatur Sipil Negara di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Sumatera VIII (Direktorat Jendral Sumber Daya Air)*” ini merupakan usaha penulis untuk memenuhi sebagian persyaratan dalam memenuhi syarat menyelesaikan masa studi pada jurusan Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sriwijaya.

Penulis sangat menyadari bahwa dalam proses penyusunan skripsi tidak terlepas dari dukungan berbagai pihak yang penulis libatkan baik secara langsung maupun tidak langsung sehingga penulisan skripsi ini dapat terselesaikan. Sebagai tanda rasa terima kasih penulis ingin mengucapkan banyak terimakasih yang setulus-tulusnya kepada:

1. Kedua orang tuaku yang paling aku cintai, Almarhum Papa Zul Autad dan Mama Yunidar yang telah menjadi penyemangat dalam menjalani hidup, memberikan kasih sayang, dukungan, doa yang terbaik demi kelancaran penyusunan skripsi ini.
2. Abang Gio Novfran Thesya, adik-adikku Gheby Yolanda Thesya dan Ghisya Julietta Thesya yang telah memberikan dukungan moril maupun materil selama kuliah dan menyayangi aak kalian dan tempat berkeluh kesah selama proses penulisan skripsi ini.
3. Bapak Prof. Dr. Kiagus Muhammad Sobri, M.Si selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sriwijaya, Bapak Prof. Dr. Alfitri, M. Si selaku Pembantu Dekan I, Bapak Sofyan Effendi, S.IP., M.Si selaku Pembantu Dekan II dan Bapak Dr. Andy Alfatih, MPA selaku Pembantu Dekan III Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sriwijaya.

4. Bapak Zailani Surya Marpaung, S.Sos., MPA selaku Ketua Jurusan Ilmu Adminisrasi Negara dan Ibu Ermanovida, S.Sos., M.Si selaku Sekertaris Jurusan Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sriwijaya.
5. Bapak Drs. Gatot Budiarto, MS dan Ibu Dra. Martina, M.Si selaku dosen Pembimbing Skripsi yang telah meluangkan banyak waktunya untuk membimbing, mendengarkan, menginspirasi, memberikan saran dan berbagai banyak hal tentang ilmu pengetahuan dan pengalaman guna kehidupan dan juga kelancaran skripsi saya.
6. Bapak dan Ibu dosen serta segenap staf karyawan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sriwijaya atas bantuan dan ilmu pengetahuan yang telah diberikan kepada saya.
7. Bapak dan Ibu di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Sumatera VIII yang telah meluangkan wakunya untuk membantu banyak hal dalam membuat skripsi ini.
8. Teman sejawat Ilmu Administrasi Negara yang begitu saya banggakan.
9. Serta sahabat-sahabaku yang sampai saat ini selalu memberikan dukungan, do'a, dan menghiburku disaat jatuh.

Rasa syukur kepada Allah SWT yang tak terkira bagi penulis dapat menyelesaikan skripsi ini, semoga skripsi ini bermanfaat bagi perkembangan Ilmu Administrasi Negara. Akhir kata, penulis mengucapkan terimakasih.

Indralaya, 2018

Ghea Zunita Thesya

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING	ii
HALAMAN PERSETUJUAN TIM PENGUJI SKRIPSI	iii
MOTTO DAN PERSEMBAHAN	iv
ABSTRAK	v
<i>ABSTRACT</i>	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xv
DAFTAR ISTILAH DAN SINGKATAN	xiv
 BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	6
C. Tujuan Penelitian	6
D. Manfaat Penelitian	6
1. Manfaat Teoritis	6
2. Manfaat Praktis	7
 BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
A. Landasan Teori	8
1. Kedisiplinan Aparatur Sipil Negara	8
2. Teori-teori Kedisiplinan Aparatur Sipil Negara	13
3. Teori yang digunakan dalam penelitian ini	17
B. Kerangka Teori	19
C. Kerangka Pemikiran	20
 BAB III METODE PENELITIAN	
A. Desain Penelitian	23
B. Definisi Konsep	23
C. Definisi Operasional	24
D. Data dan Sumber Data	25
E. Populasi dan Sampel	27
F. Teknik Pengumpulan Data	29
G. Pengujian Validitas dan Reliabilitas Instrumen Penelitian	31
H. Teknik Analisis Data	32
 BAB IV GAMBARAN UMUM DAN PEMBAHASAN	
A. Gambaran Umum Balai Besar Wilayah Sungai Sumatera VIII	34
B. Tugas dan Fungsi Balai Besar Wilayah Sungai Sumatera VIII	35
C. Visi dan Misi Balai Besar Wilayah Sungai Sumatera VIII	37
D. Struktur Organisasi Balai Besar Wilayah Sungai Sumatera VIII	39
E. Tanggung Jawab dan Wewenang	40
1. Bidang Tata Usaha	40

2. Bidang Program dan Perencanaan Umum	41
3. Bidang Pelaksanaan Jaringan Sumber Air	42
4. Bidang Pelaksanaan Jaringan Pemanfaatan Air	44
5. Bidang Operasional dan Pemeliharaan	45
F. Wilayah Kerja Balai Besar Wilayah Sungai Sumatera VIII	46
G. Analisis dan Interpretasi Data	47
H. Karakteristik variabel penelitian	50
I. Analisis Disiplin Kerja Aparatur Sipil Negara Di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Sumatera VIII	52
1. Kehadiran	53
2. Ketaatan pada peraturan kerja	62
3. Ketaatan pada standar kerja	70
4. Tingkat kewaspadaan tinggi	71
5. Bekerja Etis.....	74
J. Rekapitulasi Hasil Penelitian	77
 BAB V PENUTUP	
A. Kesimpulan	79
B. Saran	80
DAFTAR PUSTAKA	81

DAFTAR TABEL

	Halaman
1. Jumlah Aparatur Sipil Negara di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Sumatera VIII.....	4
2. Data Rekap Absensi Aparatur Sipil Negara di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Sumatera VIII.....	5
3. Definisi Operasional	25
4. Gradasi penilaian untuk setiap indikator dalam penelitian.....	33
5. Wilayah Kerja Balai Besar Wilayah Sungai Sumatera VIII.....	47
6. Hasil Analisis data Instrumen Disiplin Kerja.....	49
7. Statistik Reliabilitas Instrumen Variabel Disiplin Kerja.....	50
8. Karakteristik responden berdasarkan jenis kelamin	50
9. Karakteristik responden berdasarkan pendidikan terakhir.....	51
10. Karakteristik responden berdasarkan jabatan (pangkat).....	51
11. Tabel masuk kantor pukul 08.00 WIB	54
12. Data rekapitulasi kehadiran pegawai bagian tata usaha.....	54
13. Tabel pulang kantor pukul 16.00 WIB.....	56
14. Tabel mengisi daftar hadir dengan alat elektronik.....	57
15. Tabel mencantumkan surat izin	59
16. Tabel mencantumkan surat cuti apabila mengambil cuti	60
17. Tabel mencantumkan apabila tidak masuk kerja	61
18. Tabel mencapai sasaran yang ditetapkan	63
19. Laporan hasil kerja kegiatan di Bidang Program dan Perencanaan	63
20. Tabel memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat.....	64
21. Tabel mengikuti berbagai diklat yang diberikan pimpinan	66
22. Tabel memberi atau menerima sesuatu kepada siapapun berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaan.....	68
23. Tabel bertindak sewenang-wenang kepada bawahan.....	69
24. Tabel melaksanakan tugas sesuai standar operasional prosedur	71
25. Tabel teliti dalam bekerja.....	72
26. Tabel efisien dalam menggunakan fasilitas kantor.....	73
27. Tabel jujur dalam bekerja.....	75
28. Tabel saling menghargai dengan rekan kerja	76
29. Rekapitulasi hasil	77

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
1. Bagan kerangka pemikiran.....	22
2. Gambar Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Sumatera VIII.....	34
3. Bagan Struktur Organisasi.....	39
4. Gambar pegawai melakukan absen <i>fingerprint</i>	58
5. Gambar surat tugas bidang operasional dan pemeliharaan	59
6. Gambar penyuluhan pemanfaatan enceng gondok	65
7. Gambar suasana pendidikan dan pelatihan	67
8. Gambar foto fasilitas kantor.....	74

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
1. Surat Penunjukan Pembimbing Skripsi.....	78
2. Kartu Bimbingan 1 (usulan skripsi)	79
3. Kartu Bimbingan 2 (usulan skripsi)	80
4. Kartu Bimbingan 1 (skripsi).....	81
5. Kartu Bimbingan 2 (skripsi).....	82
6. Surat Balasan Izin Penelitian Kantor BBWSS VIII	83
7. Lembar Revisi Seminar Proposal 1	84
8. Lembar Revisi Seminar Proposal 2	85
9. Lembar Revisi Seminar Proposal 3	86
10. Lembar Revisi Seminar Proposal 4	87
11. Tabel Nilai	88
12. Kuesioner	89
13. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.....	90
14. Peraturan Pemerintah Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil	112
15. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil	121

DAFTAR ISTILAH DAN SINGKATAN

ASN	= Aparatur Sipil Negara
PNS	= Pegawai Negeri Sipil
BBWSS VIII	= Balai Besar Wilayah Sungai Sumatera delapan
SOP	= Standar Operasional Prosedur
WIB	= Waktu Indonesia Bagian Barat
SATKER	= Satuan Kerja
SDA	= Sumber Daya Air
ULP	= Unit Layanan Pengadaan
BJPSDA	= Biaya Jasa Pengelolaan Sumber Daya Air

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Tujuan utama dibentuknya pemerintahan untuk menjaga suatu sistem ketertiban di dalam masyarakat agar bisa menjalani kehidupannya secara wajar. Fungsi utama pemerintah untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat. Pemerintah dibentuk tidak diadakan untuk melayani diri sendiri tetapi untuk melayani masyarakat, menciptakan kondisi yang memungkinkan setiap anggota masyarakat mengembangkan kemampuan dan kreativitasnya dalam mencapai kemajuan bersama. Makna pembentukan pemerintahan tersebut, dapat dipahami bahwa pemerintah yang terbentuk memiliki kewajiban memberikan pelayanan pada masyarakat yang sebesar-besarnya.

Peran dan fungsi pemerintahan dijalankan melalui birokrasi. Birokrasi merupakan alat pemerintah untuk melaksanakan segala program dan kebijakannya, keberhasilan program pembangunan sangat tergantung pada produktivitas aparturnya dalam menjalankan tata laksana birokrasi. Dewasa ini kinerja pegawai di Indonesia dinilai kurang produktif, lebih parah lagi birokrasi di Indonesia termasuk birokrasi yang korup dari segi akuntabilitasnya. Peran dan fungsi ini bergantung pada pimpinan birokrasi untuk melakukan perbaikan agar perilaku birokrasi menjadi baik. Ndraha (2009:56) menyebutkan untuk mengukur perilaku birokrasi dalam jajaran organisasi pemerintah yaitu melalui karakteristik. 1) ketaatan; 2) ketekunan kerja; 3) pertanggungjawaban; 4) kepuasan dan 5) kedisiplinan. Karakteristik tersebut menurut pemikiran peneliti erat kaitannya dengan aktivitas pegawai pemerintah di dalam menjalankan tugasnya.

Pengertian Aparatur sipil Negara menurut Undang-undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara sebagai berikut:

“Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah. Pegawai Aparatur Sipil Negara terdiri dari Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian, disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintah serta digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.”

Mewujudkan Pegawai Negeri Sipil yang baik dan berwibawa diperlukan pembinaan yang sebaik-baiknya dengan suatu sistem pembinaan yang dapat mendorong peningkatan disiplin. Dalam melakukan kegiatan, pegawai memerlukan petunjuk kerja dari instansi agar pelaksanaannya sesuai dengan peraturan kerja yang ada di instansi pemerintah sehingga menciptakan disiplin pegawai. Pelaksanaan disiplin kerja harus dikelola dengan baik oleh para pegawainya karena dengan kurangnya kedisiplinan pegawai akan bekerja kurang baik.

Salah satu usaha yang ditempuh pemerintah dalam mewujudkan landasan pembangunan yang kokoh yaitu dengan meningkatkan disiplin nasional yang dipelopori oleh aparatur negara, yaitu mewujudkan pemerintah yang bersih, berwibawa, bertanggungjawab, penuh pengabdian dan professional. Tetapi dalam pelaksanaannya sebagai aparatur pemerintah masih banyak Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang belum melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya dan belum melaksanakan ketentuan pemerintah misalnya melaksanakan apel pagi, tidak bolos kerja, dan lain-lain. Kurangnya rasa tanggungjawab pegawai inilah yang menyebabkan kurangnya disiplin pegawai, Dengan demikian disiplin merupakan hal yang sangat penting dalam upaya meningkatkan kinerja pegawai.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil yang mengatur secara tegas jenis hukuman disiplin atas pelanggaran terhadap kewajiban dan larangan, tetapi dari kenyataan yang ada di lapangan banyak pegawai yang belum memahami dan menerapkan peraturan tersebut sehingga

pelanggaran-pelanggaran masih sering terjadi dan sanksi yang diberikan juga tidak tegas sehingga kesalahan terus berulang.

Sikap disiplin juga harus ditunjukkan oleh pimpinan, sehingga pada akhirnya disiplin kerja menjadi budaya organisasi secara keseluruhan. Seorang pemimpin diharapkan mampu memberikan pengarahan dan mempengaruhi aktivitas yang berkaitan dengan tugas-tugas pegawai. Penegakkan disiplin diharapkan para pegawai bisa disiplin sesuai dengan peraturan yang berlaku dan dapat meningkatkan kualitas kinerja yang secara khusus mengembalikan citra Pegawai Negeri Sipil sebagai pegawai yang bersikap disiplin untuk menunjang tercapainya kinerja yang baik.

Salah satu instansi pemerintah yang berperan mewujudkan pembangunan terutama di bidang sumber daya air yaitu Balai Besar Wilayah Sungai Sumatera VIII Sumatera Selatan. Balai Besar Wilayah Sungai Sumatera VIII adalah unit pelaksana teknis di bidang konservasi sumber daya air, pengembangan sumber daya air, pendayagunaan sumber daya air dan pengendalian daya rusak air pada wilayah sungai Musi-Sugihan-Banyuasin-Lemau, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktorat Jendral Sumber Daya Air. Berdasarkan Peraturan Mentrei Pekerja Umum nomor; 21/PRT/M/2010 tentang Organisasi Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Kementrian Pekerja Umum Pasal 55, Balai Besar Wilayah Sungai mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan sumber daya air di wilayah sungai yang meliputi perencanaan, pelaksanaan kontruksi, operasi dan pemeliharaan dalam rangka konservasi dan pendayagunaan sumber daya air dan pengendalian daya rusak air pada sungai, danau, waduk, bendungan dan tampungan air lainnya, irigasi, air tanah, air baku, rawa, tambak dan pantai.

Hambatan-hambatan dalam pelaksanaan disiplin kerja pegawai di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Sumatera VIII antara lain kurangnya pemahaman tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil, kurangnya ketegasan dari pimpinan dan tidak adanya sanksi

tegas untuk pegawai yang mealanggar. Peran pimpinan sangat penting dalam pelaksanaan disiplin kerja pegawai karena dapat dijadikan sebagai contoh misalnya datang kerja tepat waktu, pulang kerja tepat ada waktu yang sudah dibuat dan juga tegas terhadap bawahan.

Balai Besar Wilayah Sungai Sumatra VIII merupakan salah satu instansi pemerintah yang menjadi penelitian bagi penulis. Berdasarkan pra wawancara dengan bapak Hendri selaku Kepala Bagian Tata Usaha Balai Besar Wilayah Sungai Sumatra VIII yang menyatakan bahwa:

“Mengenai disiplin kerja di kantor ini sudah baik yaa, namun yang selalu dilanggar itu ya datang telat, suka nambah cuti, sebagian pegawai ada yang disiplin dan tanggung jawab tapi ada juga yang mangkir dan acuh tidak acuh. Kinerja pegawai disini juga sudah baik walaupun masih ada sebagian pegawai yang lalai dalam melakukan tugas contohnya, tidak tepat waktu dalam melaporkan hasil tugas. Saya sih sdikit kecewa karena seakan-akan mereka meremehkan perintah atasan padahal udah *deadline* jadi, tanggung jawab mereka kurang. Kalau sanksi hanya secara lisan, sanksi absen atau lainnya langsung sanksi sesuai prosedur kita lakukan.”

Berdasarkan penjelasan dari bapak Hendri selaku Kepala Bagian Tata Usaha Balai Besar Wilayah Sungai Sumatra VIII bahwa dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya masih terjadi permasalahan ketidaksiplinan. Khususnya mengenai absensi sering pegawai hanya datang melakukan absen *finger print* tepat waktu dan setelahnya pulang begitu juga ketika jam pulang kerja berlangsung. Hal ini berpengaruh terhadap kredibilitas maupun keandalan pegawai dalam penyelesaian tugas-tugas pekerjaan yang penting sehingga hasil yang dikerjakan dapat tepat waktu.

Tabel 1. Jumlah Pegawai Negeri Sipil di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Sumatra VIII

NO	UNIT KERJA	JUMLAH
1	Kepala kantor	1
2	Wakil kepala	1
3	Bag. Tata Usaha	51
4	Satker	24
5	Bid. Program dan perencanaan	11
6	Bid. Pelaksanaan dan jaringan sumber air	8

7	Bid. Pelaksanaan dan jaringan pemanfaatan air	9
8	Bid. Operasi dan pemeliharaan	23
	Jumlah	128

Sumber : Diolah oleh penulis

Berdasarkan data rekap absen di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Sumatera VIII dengan jumlah pegawai sebanyak 128 orang bahwa adanya pegawai yang melanggar ketentuan jam kerja terdapat beberapa pegawai yang terlambat dan pulang sebelum waktunya. Sesuai peraturan seluruh pegawai masuk pada pukul 08.00 WIB pulang pukul 16.30 WIB namun absensi hanya digunakan pada saat masuk dan pulang kerja saja lain halnya dengan pegawai yang meninggalkan kantor tidak sesuai dengan ketentuan jam kerja hanya untuk keperluan pribadi dan kembali ke kantor pada saat jam pulang kerja.

Tabel 2. Data Rekap Absensi Aparatur Sipil Negara di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Sumatera VIII

No	Unit Kerja	November		Desember		Januari		Februari	
		Disiplin	Tidak Disiplin	Disiplin	Tidak Disiplin	Disiplin	Tidak Disiplin	Disiplin	Tidak Disiplin
1	Bag. Tata Usaha	18	33	25	26	15	36	20	35
2	Satker	14	10	10	14	10	14	10	12
3	Bid. Program dan perencanaan	5	6	6	5	4	7	5	7
4	Bid. Pelaksanaan dan jaringan sumber air	7	2	1	8	2	7	4	6
5	Bid. Pelaksanaan dan jaringan pemanfaatan air	7	3	4	6	3	7	5	7
6	Bid. Operasi dan pemeliharaan	11	12	10	13	5	18	5	15
Jumlah		62	66	56	72	39	89	45	83

Sumber : Sub bagian kepegawaian Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Sumatera VIII

Selanjutnya terdapat masalah yaitu masih ada pegawai yang lalai dalam menyelesaikan pekerjaan, sehingga tidak sesuai dengan apa yang diinginkan oleh atasan membuat pekerjaan tidak diselesaikan tepat waktu. Masih adanya pegawai yang tidak mengetahui Standar Operasional Prosedur (SOP) yang ada di kantor dan ada pegawai yang tidak disiplin karena kurang efisien menggunakan fasilitas kantor dan kurang hati-hati dalam melaksanakan pekerjaan.

Berdasarkan uraian di atas dapat dilihat bahwa peningkatan disiplin kerja pegawai sangat penting dan sangat berpengaruh dalam proses meningkatkan kinerja pegawai. Berdasarkan pengamatan dan pendahuluan yang telah dilakukan oleh penulis dalam perkembangannya, penulis tertarik untuk melakukan penelitian ini dengan judul “Kedisiplinan Aparatur Sipil Negara di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Sumatera VIII”.

Pada penelitian ini diharapkan dapat memberikan pembatasan-pembatasan yang jelas dan tegas untuk penyelesaian maupun bahan evaluasi dalam disiplin kerja pegawai sehingga kedepannya permasalahan disiplin kerja pegawai dapat teratasi dan kinerja pegawai semakin meningkat.

B. Perumusan Masalah

Dari uraian latar belakang diatas maka dapat dirumuskan permasalahannya yaitu :

“Bagaimana kedisiplinan aparatur sipil negara di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Sumatera VIII?”

C. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui tingkat kedisiplinan aparatur sipil negara di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Sumatera VIII.

D. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberi manfaat dan informasi untuk pihak-pihak sebagai berikut :

1. Manfaat Akademis

Di lingkungan Akademis Ilmu Administrasi Negara FISIP UNSRI, Penelitian ini merupakan penelitian yang mengkaji mengenai disiplin kerja. Diharapkan penelitian ini dapat memberikan pengetahuan secara akademis mengenai disiplin kerja, melalui studi kasus di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Sumatera VIII. Selain itu, penelitian ini dapat menjadi acuan untuk melakukan penelitian berikutnya.

2. Manfaat Praktis

Bagi pemerintah, hasil penelitian ini dapat menjadi masukan dalam proses kedisiplinan kerja pegawai sehingga di masa yang akan datang tingkat disiplin kerja pegawai dapat meningkat. Bagi pihak Balai Besar Wilayah Sungai Sumatera VIII, hasil penelitian ini diharapkan dapat memberi masukan untuk meningkatkan tingkat kedisiplinan pegawai dalam rangka mencapai tujuan program pemerintah, khususnya Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010.

DAFTAR PUSTAKA

Buku:

- Agus Purwanto, dan Dyah Ratih Sulistyastuti. 2007. *Metode Penelitian Kuantitatif: Untuk Administrasi Publik dan Masalah-masalah Sosial*. Jogjakarta: Gava Media
- Arikunto, S. 2006. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, Jakarta : Rineka Cipta
- Bejo, Siswanto, 2005. “*Manajemen Tenaga Kerja Indonesia pendekatan Administratif dan Operasional*”. Jakarta : Bumi Aksara
- Dharma, Surya. 2004. *Manajemen Kinerja: Falsafah, Teori, dan Penerapannya*. Jakarta: Program Pascasarjana FISIP
- Edy, Sutrisno. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Kencana
- Gomes, Faustino Cardoso. 2000. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Pertama. Cetakan Kedua. Yogyakarta: Andi Offset
- Hasibuan, Malayu S.P. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Masrun. 1979. *Reliabilitas dan Cara-cara Menentukannya*. Yogyakarta : UGM
- Mueller. 1986. "*Measuring Social Attitudes: A Handbook for Researchers and Practitioners*"; Chapter 2: *Likert Attitude Scaling*; dan Chapter 3: *Likert Scale Construction: A Case Study*.
- Purwanto.2007 . *Metodologi Penelitian Kuantitatif*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Rivai, Veithzal, 2005. *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan, dari Teori ke Praktik*. PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta.
- Sastrohadiwiryo, Bedjo Siswanto. 2001. *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia Pendekatan Administratif dan Operasional*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Simamora, Bilson. 2005. *Memenangkan Pasar dengan Pemasaran Efektif dan Profitabel*. Penerbit Gramedia Pustaka Utama.
- Slamet, Y.,1993. *Analisis Kuantitatif Untuk Data Sosial*. Solo : Dabara Publisher
- Sondang P. Siagian (2008). *Manajemen Sumber Daya Manusia*.Jakarta : Bumi Aksara.
- Sugiyono. 2014. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Talidizuhu Ndraha. 2009. *Teori Budaya Organisasi*. Jakarta : Rineka Cipta

Peraturan-Peraturan :

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

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 Tentang *Disiplin Pegawai Negeri Sipil*

Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor: 21/PRT/M/2010 *Tentang Organisasi Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Kementerian Pekerjaan Umum Pasal 55*

Internet :

Anggraeni, Dewi. 2008. *Pengaruh Motivasi dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Human Karya Wilayah Semarang*. Semarang: UNNES

Asmiarsih, Tety. 2006. *Pengaruh Pengawasan Terhadap Disiplin Kerja Pegawai Kantor Badan Kepegawaian Daerah Brebes*. Fakultas Ilmu Sosial Universitas Semarang