

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Siagian (2003;2) administrasi didefinisikan sebagai kerjasama antara dua orang manusia atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Suatu organisasi akan berjalan dengan baik dan lancar dalam mencapai tujuan jika didukung dengan berbagai potensi dan juga pengelolaan sumberdaya-sumberdaya organisasi secara benar.

Sebuah organisasi merupakan sebuah wadah bagi orang-orang di dalamnya untuk mencapai tujuan dengan segala sumberdaya nya yang bersifat terbatas, untuk itu sangat diperlukan kegiatan manajerial untuk mengatur sumberdaya-sumberdaya yang terbatas tersebut dan bagaimana tujuan-tujuan organisasi tersebut bisa tercapai.

Manajemen mencakup kegiatan untuk mencapai tujuan, dilakukan oleh individu-individu yang menyumbangkan upaya-upaya nya yang terbaik melalui tindakan-tindakan yang ditetapkan sebelumnya. Hal tersebut meliputi pengetahuan tentang apa yang harus mereka lakukan, menetapkan cara melakukannya, memahami bagaimana mereka harus melakukannya dan mengukur efektivitas dari usaha-usaha mereka.

Indonesia merupakan salah satu Negara di dunia yang memiliki banyak penduduk dan wilayah kekuasaan yang luas. Sebagai Negara yang baru berkembang, Indonesia juga memiliki kemauan untuk menelik semua bidang lebih dalam dengan tolak ukur kemampuannya masing-masing.

Seperti yang tertuang pada Pembukaan Undang-Undang Dasar 1945, yaitu memajukan kesejahteraan umum. Dimana hal ini cukup kuat untuk menjadikan Negara Indonesia mampu menciptakan kesejahteraan dan kemajuan Bangsa secara menyeluruh, Untuk mewujudkan cita-cita dan tujuan dari Bangsa Indonesia, perlu adanya pengawasan dari pemerintah ditingkat pusat sampai ke tingkat daerah didalam mencapai tujuan Negara tersebut.

Kemudian, lihat juga isi dari Undang-Undang Dasar 1945, bab VI tentang pemerintahan daerah, dimana Pasal 18 menyebutkan : pembagian daerah Indonesia atas daerah besar dan kecil, dengan bentuk susunan pemerintahannya ditetapkan dengan Undang-Undang. Dengan memandang dan mengingat dasar merpresyawaratan dalam sistem pemerintahan Negara, dan hak-hak asal usul dalam daerah-daerah yang bersifat istimewa.

Didalam menyelenggarakan roda pemerintahan, Negara Indonesia menganut azas desentralisasi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan yang telah diatur di dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Pemerintah daerah Provinsi, daerah Kabupaten dan Kota mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan. Menurut azas otonomi dan tugas pembantuan yang diarahkan untuk mempercepat terwujudnya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Untuk merealisasikan apa yang sudah diatur tentang pemerintahan daerah secara legal dalam Undang-Undang, sebaiknya sumber daya manusia Indonesia tidak bergerak sendiri. Dibutuhkan kerjasama seluruh individu agar bergerak sebagai sebuah tim solid yang akan *me-manage* berbagai persoalan yang ada disetiap daerah itu.

Jika berbicara tujuan Negara sebagai sebuah organisasi tentunya tidak terlepas dengan tujuan-tujuan lain seperti yang telah di jelaskan penulis diatas perlunya untuk mencapai segala tujuan yang terdapat di dalam organisasi Negara Indonesia ini.

Kehidupan suatu Negara, kelangsungannya sangat ditentukan oleh para warga Negaranya. Hal ini sangat tergantung pada keyakinan warga Negara itu sendiri. Tujuan dari Negara Indonesia adalah melindungi segenap Bangsa Indonesia dan seluruh tumpah darah dan untuk memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan Bangsa, dan ikut melaksanakan ketertiban dunia yang berlandaskan kemerdekaan, perdamaian abadi dan keadilan sosial berdasarkan Pancasila.

Dalam rangka penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang mengatur dan mengurus sendiri urusan Pemerintah, Menurut azas otonomi daerah yang telah diberikan oleh Pemerintah pusat yang bertugas untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan dan peran serta masyarakat.

Negara Indonesia adalah Negara yang di kenal dengan jumlah penduduk yang terbanyak di dunia dan terbagi dalam kabupaten dan kota. Dalam rangka usaha pencapaian tujuan Negara yakni untuk mensejahterakan bangsa yang termasuk dalam pembukaan Undang-Undang Dasar 1945 disini pemerintahan daerah di beri kewenangan untuk membuat program pengembangan dan pembangunan daerah itu sendiri. Dengan pemberian hak dari pemerintah pusat ke pemerintah daerah bertujuan untuk daerah itu bisa memajukan dan

mensejahterakan masyarakat karena hanya daerah tersebut yang mengenal kondisi daerahnya, dan untuk memudahkan pemimpin Negara yaitu presiden dalam meningkatkan taraf kehidupan rakyatnya. Di pemerintahan daerah terbagi menjadi kabupaten dan kota. Di kabupaten pelalawan terdiri dari 12 kecamatan diantaranya: kec.bandar petalangan, kec. Bandar seikijang, kec. Bunut, kec. Langgam, kec. Kuala Kampar, kec. Pangkalan kerinci, kec. Pangkalan kuras, kec. Pangkalan lesung, kec. Ukui, kec. Teluk meranti, kec. Pelalawan, dan kec. Kerumutan.

Kecamatan Kerumutan terbagi dalam 9 desa dan 1 kelurahan, yaitu kelurahan kerumutan yang merupakan ibukota kecamatan kerumutan. Desa adalah pembagian wilayah administrative di Indonesia dibawah kecamatan, sebuah desa merupakan kumpulan dari beberapa unit pemukiman kecil yang disebut kampung atau dusun. Kelurahan adalah pembagian wilayah administratif di Indonesia dibawah kecamatan. Dalam konteks otonomi daerah di Indonesia, kelurahan merupakan wilayah kerja lurah sebagai perangkat daerah kabupaten atau kota. Kelurahan di pimpin seorang lurah yang berstatus sebagai pegawai negeri sipil. Kelurahan kerumutan terletak di ujung timur kabupaten pelalawan yang berbatasan dengan kabupaten indragirihulu.

Kabupaten pelalawan tepatnya di kelurahan kerumutan kecamatan kerumutan mempunyai berbagai permasalahan kompleks, diantaranya adalah masalah keterlambatan masuk kerja, rendahnya semangat para pegawai dalam menyelesaikan tugasnya, dan tidak adanya sanksi yang tegas dari kepala kelurahan terhadap pelanggaran yang dilakukan oleh pegawai terkait dengan

absensi kehadiran pegawai. Hal ini yang menyebabkan kelurahan kerumutan dalam memberikan pelayanan masih belum maksimal dikarenakan pegawai masih ada yang belum memahami tentang bagaimana memberikan pelayanan yang baik dan belum adanya sanksi tegas dari pemerintah daerah.

Berdasarkan standar operasional prosedur (SOP) administrasi di kelurahan kerumutan kecamatan kerumutan kabupaten pelalawan.

Tabel I.1. Standar Operasional Prosedur (SOP) Kelurahan Kerumutan Kecamatan Kerumutan Kabupaten Pelalawan

No	Jenis pelayanan	Maksud dan tujuan	Klasifikasi sasaran	Persyaratan	Standar biaya	Hari kerja
1	2	3	4	5	6	7
1.	Rekomendasi pembuatan KTP baru dan perpanjangan	Agar setiap warga kecamatan kerumutan memiliki KTP sebagai identitas diri yang sah	Penduduk yang berusia 17 tahun keatas atau telah menikah	Surat pengantar RT& RW - FC kartu keluarga - KTP lama bagi perpanjangan - Surat pindah bagi yang baru pindah	Tidak dikenakan retribusi	1 jam
2.	Pembuatan surat pindah dan surat keterangan menetap sementara	Bagi warga yang pindah dan kecamatan kerumutan ke kelurahan kerumutan dan bagi warga yang menetap/dating di kelurahan kerumutan	Penduduk semua umur	Surat pengantar RT & RW - KTP asli dan KK	Tidak dikenakan retribusi	1 hari
3.	Surat keterangan kelahiran	Setiap kelahiran di daerah wajib dilaporkan oleh orang tuanya kepada instansi pelaksana paling lambat 60 hari kerja tanggal kelahiran	Setiap kelahiran anak	Surat pengantar RT & RW - FC kartu keluarga - FC KTP - Pengantar dari bidan	Tidak dikenakan retribusi	1 hari

4.	Surat keterangan kematian	Dalam hal setiap kematian wajib melaporkan oleh keluarganya atau kepada instansi/di daerah tempat peristiwa kematian	Warga/penduduk asli atau pendatang	<ul style="list-style-type: none"> - Surat pengantar RT & RW - FC kartu keluarga dan KTP yang meninggal - Surat keterangan dokter/kepolisian 	Tidak dikenakan retribusi	1 jam
5	Surat pernyataan tanah tidak sengketa	Agar setiap warga yang memiliki tanah tidak saling sengketa dalam kepemilikan	Untuk tanah penduduk/warga	<ul style="list-style-type: none"> - Surat pengantar RT & RW - Sertifikat tanah - KTP dan KK - Surat pernyataan 	Tidak dikenakan retribusi	1 jam
6.	Surat pernyataan ahli waris	Pernyataan yang jelas seorang apabila telah ditinggalkan harta benda peninggalan/orang tua/saudaranya	Untuk penduduk yang berdomisili dan memiliki KTP kelurahan kerumutan	<ul style="list-style-type: none"> - Surat pengantar RT & RW - KK alm/almrh - Bukti kepemilikan rumah /tanah - Surat kematian alm/almrh - Surat nikah alm/almrh - Ijazah/KTP ahli waris - Surat pernyataan apabila diperlukan 	Tidak dikenakan retribusi	1 jam
7.	Surat keterangan untuk menikah (N1, N2, N4)	Tertib administrasi pernikahan yang tercatat pada kantor urusan agama (KUA)	Penduduk yang akan menikah baik perjaka/gadis maupun duda/janda	<ul style="list-style-type: none"> - Surat pengantar RT & RW - Pernyataan belum menikah dengan menyertakan materai 6000 bagi yang belum pernah menikah - Surat kematian atau keputusan pengadilan agama apabila yang akan menikah berstatus janda/duda - FC KTP dan KK yang masih berlaku 	Tidak dikenakan retribusi	1 jam
8.	Surat keterangan belum menikah	Menerangkan apakah seseorang sudah/ telah nikah atau belum	Warga yang belum menikah	<ul style="list-style-type: none"> - Surat pengantar RT & RW - Pernyataan belum menikah dengan menyertakan materai 6000 bagi yang belum pernah menikah - Surat kematian atau keputusan pengadilan agama apabila yang akan 	Tidak dikenakan retribusi	1 jam

				menikah janda/duda		
9.	Surat keterangan tidak mampu	Membantu warga miskin yang akan berobat tetapi tidak tercantum dalam jamkesmas maupun jamkesda	Warga masyarakat kurang mampu	<ul style="list-style-type: none"> - Surat pengantar RT & RW - Blanko isian SKTM - FC KTP dan KK - FC akta kelahiran - Foto rumah yang bersangkutan 	Tidak dikenakan retribusi	1 jam
10.	Surat rekomendasi yayasan dan surat keterangan domisili	Tertib administrasi kelurahan terhadap keberadaan yayasan yang beroperasi di kelurahan kerumutan	Yayasan	<ul style="list-style-type: none"> - Surat pengantar RT & RW - FC KTP dan KK penanggungjawab yayasan - FC akta pendirian dari notaries 	Tidak dikenakan produksi	1-2 hari
11	Surat pengantar mutasi balik nama PBB		Warga yang akan mencocokkan atau meralat atau penerbitan baru SPPT PBB	<ul style="list-style-type: none"> - Surat pengantar RT & RW - FC KTP dan KK SPPT lama/tetangga - FC AJB/sertifikat - FC SSP dan BPHTB - FC tanda lunas PBB tahun berjalan 	Tidak dikenakan retribusi	1 jam
12.	Pengantar pembuatan izin mendirikan bangunan	Bagi warga bangunan sebelum mendirikan bangunan harus mempunyai izin mendirikan bangunan sehingga bangunan yang didirikan sesuai.	Bagi bangunan tempat tinggal, gudang maupun tempat usaha	<ul style="list-style-type: none"> - Surat pengantar RT & RW - Izin tetangga - FC KTP dan KK - FC AJB/sertifikat - FC SSP dan BPHTB - FC SPPT PBB - FC tanda lunas PBB tahun berjalan 	Tidak dikenakan retribusi	1 jam
13	Surat keterangan domisili perusahaan (SKDU)	Agar setiap usaha di kelurahan kerumutan dapat terdata dan terdaftar	Pelaku usaha	<ul style="list-style-type: none"> - Surat pengantar RT & RW - FC KTP dan KK - FC akta notaries - FC SPPT PBB - FC tanda lunas PBB tahun berjalan - Izin tetangga bagi usaha dengan resiko tinggi 	Tidak dikenakan retribusi	1 jam
14	surat pengantar pembuatan surat catatan	Pembuatan surat pengantar kepada masyarakat yang memerlukan keterangan	Pencari kerja dan pelajar / mahasiswa	<ul style="list-style-type: none"> - Surat pengantar RT & RW - FC dan kk - FC tanda lunas PBB tahun berjalan 	Tidak dikenakan retribusi	1 jam

	keterangan kepolisian (SKCK)	pembuatan SKCK di kepolisian				
15	Surat pengantar izin rame-rame	Bagi warga yang mengadakan acara diharuskan membuat izin rame-rame sehingga kegiatan tersebut dapat dipantau pelaksanaannya oleh pihak kepolisian	Penanggungjawab acara hiburan, pesta dan acara keramaian	Surat pengantar RT & RW - FC KTP dan KK - FC tanda kunas - PBB tahun berjalan	Tidak dikenakan retribusi	1 jam

Sumber : Kelurahan Kerumutan Kecamatan Kerumutan Kabupaten Pelalawan, 2017

Dalam standar operasional prosedur (SOP) kelurahan kerumutan kecamatan kerumutan kabupaten pelalawan, dapat dilihat SOP yang ada di atas bahwa adanya penurunan disiplin kerja pegawai dikarenakan masih adanya pegawai yang tidak bekerja sesuai SOP yang tertera di atas salah satunya penyelesaian dalam proses rekomendasi pembuatan KTP baru dan perpanjangan, yang seharusnya siap dalam satu jam, tapi pada kenyataannya membutuhkan waktu yang lebih lama penyelesaiannya di sebabkan adanya pegawai yang tidak bekerja di saat jam kerja dan keterlambatan pegawai yang masuk kerja.

Pemerintah dalam memberikan pelayanan terhadap masyarakat melalui lembaga kelurahan kerumutan kecamatan kerumutan kabupaten pelalawan, dalam pelaksanaan tugasnya kelurahan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. Pelaksanaan kegiatan pemerintahan kelurahan
- b. Pelaksanaan program dan kegiatan perbedayaan masyarakat
- c. Penyelenggaraan pelayanan masyarakat diwilayah kelurahan
- d. Penyelenggaraan dan pembinaan ketentraman dan ketertiban wilayah
- e. Pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum diwilayah kelurahan

- f. Pelaksanaan pembinaan dan fasilitas peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat diwilayah kelurahan
- g. Penyusunan dan sinkronisasi usulan program dan kegiatan pembangunan dan kemasyarakatan
- h. Pembinaan lembaga sosial kemasyarakatan dan swadaya gotong royong masyarakat
- i. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan yang berlaku

Berdasarkan Peraturan Pemerintahan Republik Indonesia No 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil pada pasal 1 yang mana dalam peraturan pemerintah ini yang dimaksud dengan : 1. Disiplin pegawai negeri sipil adalah kesanggupan pegawai negeri sipil untuk menaati kewajiban dan larangan yang ditentukan dalam peraturan perundangan-undangan dan/atau peraturan kedisiplinan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin. 2. Pelanggaran disiplin adalah ucapan, tulisan, atau perbuatan PNS yang tidak menaati kewajiban dan/atau melanggar larangan ketentuan disiplin PNS, baik yang dilakukan didalam maupun diluar jam kerja. 3. Hukuman disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada PNS karena melanggar peraturan disiplin PNS.

Selanjutnya pada bab 2 kewajiban dan larangan bagian satu kewajiban dalam pasal 3 setiap PNS wajib :

1. Mengucapkan sumpah/janji PNS
2. Mengucapkan sumpah /janji jabatan
3. Setia dan taat sepenuhnya pada pancasila, undang-undang dasar republic Indonesia tahun 1945, Negara kesatuan republik Indonesia, dan pemerintahan
4. Menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan
5. Melaksanakan tugas kedisiplinan yang dipercayakan kepada PNS dengan penuh pegabdian, kesadaran, dan tanggungjawab.
6. Menjunjung tinggi kehormatan Negara pemerintah dan martabat PNS
7. Mengutamakan kepentingan Negara daripada kepentingan sendiri, seseorang, dan/atau golongan
8. Memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan

9. Bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan Negara
10. Melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan Negara atau pemerintah terutama di bidang keamanan, keuangan, dan materiil.
11. Masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja
12. Mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan
13. Menggunakan dan memelihara barang-barang milik Negara dengan sebaik-baiknya
14. Memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat
15. Membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas
16. Memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan karier, dan
17. Menaati peraturan kedisiplinan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

Kemudian, bagian kedua larangan pasal 4 yaitu :

1. Menyalahgunakan wewenang
2. Menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain
3. Tanpa izin pemerintah menjadi pegawai atau pekerja untuk Negara lain dan/atau lembaga atau organisasi internasional
4. Bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing, atau lembaga swadaya masyarakat asing.
5. Memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak maupun tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik Negara secara tidak sah
6. Melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain didalam maupun diluar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan Negara
7. Memberi atau menyanggupi akan member sesuatu kepada siapapun baik secara langsung dan dengan dalih apapun untuk diangkat dalam jabatan
8. Menerima hadiah atau suatu pemberian apa saja dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya.
9. Bertindak sewenang-wenang pada bawahannya
10. Melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani
11. Gf
12. Memberikan dukungan kepada calon presiden/wakil presiden, dewan perwakilan rakyat, dewan perwakilan daerah, atau dewan perwakilan rakyat daerah dengan cara :
 - a. Ikut serta sebagai pelaksana kompanye

- b. Menjadi peserta kampanye dengan menggunakan atribut partai atau atribut PNS
 - c. Sebagai peserta kampanye dengan menggunakan fasilitas Negara
13. Memberikan dukungan kepada calon presiden/wakil presiden dengan cara :
- a. Membuat keputusan atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye, dan/atau
 - b. Mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbuan, seruan, atau pemberian barang kepada PNS dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat.
14. Memberikan dukungan kepada calon anggota dewan perwakilan daerah atau calon kepala daerah/wakil kepala daerah dengan cara memberikan surat dukungan disertai fotokopi kartu tanda penduduk atau surat keterangan tanda penduduk sesuai peraturan perundang-undangan, dan
15. Memberikan dukungan kepada calon kepala daerah/wakil kepala daerah, dengan cara :
- a. Terlibat dalam kegiatan kampanye untuk mendukung calon kepala daerah/wakil kepala daerah
 - b. Menggunakan fasilitas yang terkait dalam jabatan dalam kegiatan kampanye
 - c. Membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye, dan/atau
 - d. Mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan ajakan himbuan seruan atau pemberian barang kepada PNS dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat.

Selanjutnya pada bab 3 hukuman disiplin bagian kesatu pasal 5, menyatakan bahwa PNS yang tidak menaati ketentuan sebagai mana dimaksud dalam pasal 3 dan/atau pasal 4 dijatuhi hukuman disiplin.

Kemudian pada bab 3 bagian kedua tingkat dan hukuman disiplin pasal 7 meliputi :

1. Tingkat hukuman disiplin terdiri dari :
 - a. Hukuman disiplin ringan
 - b. Hukuman disiplin sedang, dan
 - c. Hukuman disiplin berat
2. Jenis hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf a terdiri dari :

- a. Teguran lisan
 - b. Teguran tertulis
 - c. Pernyataan tidak puas secara tertulis
3. Jenis hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf b terdiri dari :
 - a. Penundaan kenaikan gaji berskala selama 1 tahun
 - b. Penundaan kenaikan pangkat selama 1 tahun
 - c. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 tahun
 4. Jenis hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf c terdiri dari :
 - a. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 tahun
 - b. Pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah
 - c. Pembebasan dari jabatan

Selanjutnya pada peraturan bupati pelalawan no 65 tahun 2015 tentang penegakkan disiplin pegawai dilingkungan kabupaten pelalawan bab 2 ketentuan hari dan jam kerja pasal 2 ayat 1 menyatakan, hari kerja dan jam kerja dilingkungan pemerintahan kabupaten pelalawan :

- a. Hari kerja ditetapkan 5 hari kerja dalam 1 minggu . mulai hari senin sampai hari jumat
- b. Jam hari kerja sebagaimana dimaksud pada huruf a diatur sebagai berikut :
 1. Jam masuk kantor hari senin sampai dengan jumat yang bukan pada hari libur adalah pukul 08.00 WIB
 2. Waktu istirahat pada hari senin sampai dengan hari kamis pukul 12.00 WIB
 3. Waktu istirahat pada hari jumat pukul 12.00 WIB sampai dengan 13.30 WIB
 4. Jam pulang kantor hari senin, selasa, dan kamis pukul 16.00 WIB
 5. Jam pulang kantor hari rabu dan jumat pukul 16.30 WIB

Selanjutnya pasal 3 menyatakan “seluruh SKPD dilingkungan pemerintahan kabupaten pelalawan wajib menggunakan daftar hadir secara elektronik sebagai absensi harian, dengan membuat format seragam yang di tentukan oleh badan kepegawaian daerah kabupaten pelalawan”

Selanjutnya pada pasal 4 yang terdiri dari :

1. Pegawai wajib masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja sesuai dengan ketentuan perundang-undangan
2. Pengisian daftar hadir dilakukan secara elektronik kecuali terjadi kesalahan teknis dapat digunakan absensi manual
3. Absensi manual dapat juga digunakan sebagai bukti mengikuti upacara, apel pagi gabungan, senam dan kegiatan lainnya yang bersifat gabungan
4. Pengisian daftar hadir elektronik dilakukan minimal sebanyak 2 kali yaitu pada saat masuk kerja dan pulang kerja
5. Pegawai yang tidak masuk kerja karena sakit, izin, dinas luar, tugas luar, cuti atau sebab lain yang sangat penting, diberikan surat keterangan ketidakhadiran oleh pengelola kepegawaian SKPD dan mendapat persetujuan oleh kepala SKPD sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan bupati
6. Izin sebagaimana dimaksud pada ayat 5 dapat diberikan paling banyak 2 hari dalam 1 bulan
7. Bagi PNS yang menggunakan izin melebihi sebagaimana dimaksud pada ayat 6 akan mengurangi hak cuti tahunannya, jika hak cuti tahunannya habis maka di anggap alpa
8. Bagi non PNS yang menggunakan izin melebihi sebagaimana dimaksud pada ayat 6 di anggap alpa
9. Daftar hadir harian, apel pagi, apel sore, akan di jemput setiap hari oleh petugas yang di tunjuk dan disampaikan ke badan kepegawaian daerah kabupaten pelalawan untuk direkap, dan hasil rekapannya akan dikirimkan kepada masing-masing SKPD paling lama awal minggu pertama setiap bulannya.
10. Pegawai yang tidak mengikuti apel atau terlambat masuk kantor atau pulang lebih cepat diberikan izin paling banyak 4 kali dalam satu bulan
11. Daftar hadir upacara/apel gabungan, senam diserahkan langsung oleh masing-masing SKPD pada saat sebelum pelaksanaan upacara, apel gabungan, dan senam di mulai.
12. Bagi SKPD yang tidak menyerahkan daftar hadir pegawai kepada petugas yang telah ditunjuk, maka pimpinan SKPD dari pengelola kepegawaiannya diberikan sanksi berupa teguran

Selanjutnya bab 3 kewajiban pegawai pasal 5, meliputi :

1. Setiap pegawai wajib mengikuti apel pagi dan apel sore setiap hari senin sampai dengan rabu dan upacara/apel gabungan setiap hari senin atau hari lainnya yang ditentukan
2. Setiap pegawai wajib mengikuti upacara hari besar nasional dan hari besar lainnya yang di tentukan oleh pemerintahan kabupaten pelalawan
3. Setiap pegawai wajib mengikuti senam pagi setiap hari kamis kecuali hari libur
4. Setiap pegawai yang beragama islam wajib mengikuti kegiatan pengajian bulanan yang dilaksanakan oleh pemerintahan kabupaten pelalawan kecuali yang ditugaskan lain oleh SKPD

5. Bagi pegawai yang bertugas dikecamatan wajib mengikuti kegiatan upacara, apel, senam dan acara-acara kegiatan keagamaan yang dilaksanakan dikecamatan masing-masing.

Selanjutnya bab 4 pemberian sanksi pasal 6, meliputi :

1. Pemberian sanksi diberikan dalam bentuk pemotongan tunjangan tambahan penghasilan bagi PNS dan honorarium bagi non PNS serta sanksi kepegawaian.
2. Pemotongan tunjangan tambahan penghasilan bagi PNS dan honorarium bagi non PNS diberlakukan kepada :
 - a. Pegawai yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah
 - b. Pegawai yang tidak mengikuti apel pagi, apel sore, dan senam serta terlambat masuk dan pulang lebih cepat tanpa alasan yang sah.
 - c. Pegawai yang tidak mengikuti upacara hari besar nasional dan lainnya yang ditentukan oleh pemerintahan kabupaten pelalawan tanpa alasan yang sah
 - d. Pegawai yang tidak menghadiri pengajian bulanan bagi yang beragama islam tanpa alasan yang sah
 - e. Pegawai yang berada pada tempat umum lainnya diluar urusan kedinasan pada saat inspeksi mendadak (sidak) tanpa alasan yang sah
 - f. Pegawai yang tidak ada ditempat kerja pada saat dilaksanakan inspeksi mendadak (sidak), tanpa alasan yang sah
 - g. Pegawai yang tidak masuk setelah menjalani cuti bersama tanpa alasan yang sah.
3. Pemotongan tunjangan tambahan penghasilan bagi PNS dan honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dan ayat 2 dinyatakan dalam %.

Dalam peraturan mengenai pemberian sanksi yang seharusnya dilakukan oleh kepala kelurahan terdapat pada pasal 6 bab 4 pada peraturan bupati pelalawan no 65 tahun 2015 salah satunya adalah pemberian sanksi diberikan dalam bentuk pemotongan tunjangan tambahan penghasilan bagi PNS dan honorarium bagi non PNS serta sanksi kepegawaian, dan peneliti temukan pada lapangan tidak sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan bahwasannya kepala kelurahan tidak menerapkan peraturan tersebut kepada pegawainya. Hal ini dibuktikan dengan tidak adanya pemotongan tunjangan bagi yang sering melanggar peraturan.

Kemudian pasal 7, meliputi :

1. PNS sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat 2 huruf a diberlakukan pemotongan sebesar 5 % untuk tiap satu hari tidak masuk kerja dan 100% apabila lebih 10 hari dalam 1 bulan.
2. PNS sebagaimana dimaksud pasal 6 ayat 2 huruf b, c, dan d, diberlakukan pemotongan sebesar 2,5% untuk tiap 1 kali dan 100% apabila lebih dari 20 kali dalam 1 bulan
3. PNS sebagaimana dimaksud pada pasal 6 ayat 2 huruf e dan huruf f diberlakukan pemotongan sebesar 5% untuk tiap kali ketidakhadiran
4. PNS sebagaimana dimaksud pada pasal 6 ayat 2 huruf g diberlakukan pemotongan sebesar 100%
5. Pemotongan tunjangan tambahan penghasilan bagi PNS sebagaimana di maksud pada ayat 1, ayat 2, ayat 3 dan ayat 4 maksimal sebesar 100% dihitung secara kumulatif dalam 1 bulan

Selanjutnya Bab 6 pengawasan pasal 10, meliputi :

1. Pengawasan terhadap pelaksanaan peraturan bupati ini dilakukan oleh bupati melalui sekretariat daerah yang dilaksanakan oleh inspektorat
2. Hasil pengawasan sebagaimana sebagaimana ayat 1 ditindaklanjuti oleh inspektorat paling lama 10 hari kerja
3. Badan kepegawaian daerah melakukan mencatat database pelanggaran disiplin yang dilakukan pegawai sebagai dasar pertimbangan bupati dalam melaksanakan promosi, rotasi, demosi, dan mutasi pegawai dilingkungan pemerintahan kabupaten pelalawan.

Dibuktikan dengan kondisi yang penulis lihat dilapangan yaitu di Kelurahan Kerumutan Kecamatan Kerumutan Kabupaten Pelalawan, berdasarkan observasi dan wawancara dengan petugas Kelurahan Kerumutan, yaitu sebagai berikut :

- Kurangnya pengawasan kepala kelurahan terhadap disiplin para pegawai, sehingga membuat para pegawai ini sering datang ke kantor terlambat, dan terkadang pegawai sempat-sempatnya menemankan anaknya sekolah terlebih dahulu baru berangkat ke kantor, sedangkan sudah ada ketentuannya masuk kerja/kantor itu pukul 08.00 wib, tapi kenyataannya masih sering pegawai

tersebut datang terlambat bahkan ada juga yang pulang lebih cepat. Seharusnya hal seperti ini tidak harus terjadi, ini dikarenakan kurangnya pengawasan yang dilakukan pimpinan kantor tersebut.

- Masih adanya pegawai yang santai dalam menyelesaikan tugas mereka, alasannya pegawai tersebut mengalami beberapa kendala seperti data-data yang perlu di sesuaikan. Dan pimpinan kelurahan tidak pernah menegur sama sekali untuk penyelesaian tugas tersebut seperti pembuatan KK, dan akte kelahiran
- Tidak adanya sikap tegas kepala kelurahan terhadap para pegawainya yang melanggar terhadap absensi, dilihat dari absensi di kantor kelurahan masih banyak pegawai tidak menaati peraturan pemerintahan daerah, seperti yang tercantum dalam peraturan bupati pelalawan no 65 tahun 2015 bab 4 pasal 6.

Kemudian berdasarkan hasil observasi dan wawancara peneliti mendapatkan masih kurangnya kelengkapan sarana dan prasarana pada lembaga kelurahan kerumutan karena pada saat ini kurangnya kelengkapan peralatan yang di butuhkan dalam menyelesaikan pekerjaannya mereka, seperti computer dan printer, membuat pelayanan yang diberikan kelurahan sedikit terkendala.

Selanjutnya peneliti menemukan adanya pegawai yang melanggar peraturan, yaitu kurangnya mereka menaati peraturan tentang seragam yang telah ditetapkan, misalnya hari rabu memakai baju seragam hitam putih tetapi mereka malah memakai baju kemeja beserta celana pollo yang warnanya selain hitam dan putih. Padahal sudah tertera semua peraturan itu di dalam peraturan Menteri dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2016 pasal 12A ayat 1 yang menyatakan bahwa :

1. Penggunaan pakaian dinas di lingkungan kementerian dalam negeri, pemerintahan provinsi dan pemerintahan kabupaten/kota sebagaimana dimaksud pasal 2 :
 - a. Hari senin dan selasa menggunakan PDH warna khaki
 - b. Hari rabu menggunakan PDH kemeja warna putih, celana/rok hitam gelap
 - c. Hari kamis dan jumat mengunaka PDH batik/tenun/pakaian khas daerah.

Berdasarkan fenomena yang terjadi dilapangan dilihat dari pengamatan peneliti adalah sebagai berikut :

1. Kurangnya pengawasan kepala kelurahan terhadap disiplin para pegawai maksudnya bahwa peran kepala kelurahan yang seharusnya lebih mengawasi jam kehadiran dan jam pulang pegawai. Namun kenyataannya peran kepala kelurahan tidak berjalan dengan baik terlihat dari banyaknya pegawai yang terlambat datang ke kantor, namun kepala kelurahan tidak memberi teguran atau surat peringatan pada pegawai yang bersangkutan. Seharusnya pegawai datang pada pukul 08.00 wib, tapi kenyataannya masih banyak pegawai yang tidak datang tepat waktu.
2. Kurangnya mempunyai komitmen akan penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan. Ini terjadi karena tidak ada pengawasan dari pimpinan sehingga membuat para pegawai terlalu santai dalam bekerja, dan ini terjadi dikarenakan tidak adanya perintah dari pimpinan ataupun tidak adanya pemberian reward untuk pekerja yang disiplin.
3. Tidak adanya sanksi yang tegas dari kepala kelurahan terhadap pelanggaran yang dilakukan oleh pegawai terkait dengan absensi kehadiran pegawai

Tabel I.2 : Tingkat Disiplin Berdasarkan Absensi Pada Kantor Kelurahan Kerumutan Kecamatan Kerumutan Kabupaten Pelalawan

No	Bulan	Keterangan			Jumlah
		Izin	Sakit	Alfa	
1	Januari	3	1	4	9
2	Februari	7	-	-	7
3	Maret	1	1	11	13
4	April	5	3	13	21
5	Mei	7	3	20	27
6	Juni	2	-	6	8
7	Juli	-	1	-	1
8	Agustus	2	-	4	6
9	September	-	2	5	7
10	Oktober	5	5	15	20
11	November	1	2	12	15
Jumlah		33	18	90	133

Sumber :Kelurahan Kerumutan Kecamatan Kerumutan Kabupaten Pelalawan, 2017

Berdasarkan tabel I. 3 mengenai disiplin berdasarkan absensi pada kantor kelurahan kerumutan selama tahun 2017 kurang 1 bulan, pada bulan januari pegawai izin sebanyak 3 orang karena ada keperluan keluarga, sakit 1 orang dan alfa 4 orang, bulan february izin sebanyak 7 orang karena keperluan keluarga, sakit tidak ada, alfa tidak ada, bulan maret izin 1 orang karena keperluan keluarga, sakit 1 orang, alfa 11 orang, bulan april izin sebanyak 5 orang karena keperluan keluarga, sakit 3 orang dan alfa 13 orang, bulan mei izin sebanyak 7 orang karena keperluan keluarga, sakit 3 orang dan alfa 20 orang, bulan june izin 2 orang karena keperluan keluarga, sakit tidak ada , alfa 6 orang, bulan juli izin tidak ada, sakit 1 orang dan alfa tidak ada, bulan agustus izin sebanyak 2 orang karena keperluan keluarga, sakit tidak ada dan alfa 4 orang, bulan September izin tidak ada, sakit 2 orang, alfa 5 orang, bulan oktober izin sebanyak 5 orang karena keperluan keluarga, sakit 5 orang dan alfa 15 orang, bulan November izin sebanyak 1 orang karena keperluan keluarga, sakit 2 orang dan alfa 12 orang dengan jumlah keseluruhan sebanyak 133 absensi pegawai kantor kelurahan kerumutan kabupaten pelalawan.

Dengan adanya fenomena yang peneliti temukan maka pelaksanaan pengawasan yang dilakukan kepala kelurahan kerumutan kabupaten pelalawan belum maksimal, karena dapat diketahui bahwa masih banyaknya pegawai yang tidak mematuhi peraturan yang telah di tetapkan.

Dari permasalahan tersebut peneliti tertarik untuk mengangkat judul **“Pelaksanaan Pengawasan Disiplin Pegawai Pada Kantor Lurah Kerumutan Kecamatan Kerumutan Kabupaten Pelalawan”**.

B. Rumusan Masalah Penelitian

Proses kerjasama dalam suatu kantor tidak akan terlaksana dengan baik tanpa adanya hubungan yang baik antara pimpinan kantor lurah dengan para prgawainya. Semua komponen yang ada pada setiap kantor kelurahan perlu di lakukan pengawasan dari pelaksanaan tugas mereka masing-masing sebagai bahan

evaluasi dalam meningkatkan kualitas pelayanan di kantor. Pengawasan tersebut tugas yang dilakukan oleh kepala kelurahan sebagai pimpinan dan penanggung jawab dari segala kegiatan yang dilaksanakan di lingkungan kelurahan.

Berdasarkan latar belakang yang dikemukakan, dapat di rumuskan permasalahan dalam penelitian ini yaitu **“Bagaimanakah Pelaksanaan Pengawasan Disiplin Pegawai Pada Kantor Lurah Kerumutan Kecamatan Kerumutan Kabupaten Pelalawan ?”**

C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

1. Tujuan penelitian

Berdasarkan permasalahan yang dihadapi di atas, maka dapat ditentukan tujuan dari penelitian ini adalah “untuk menganalisis dan menjelaskan pelaksanaan dan pengawasan yang dilakukan oleh kepala kelurahan dalam meningkatkan disiplin pegawai pada kantor lurah kerumutan kecamatan kerumutan kabupaten pelalawan”.

2. Kegunaan penelitian

Penelitian yang dilakukan ini diharapkan dapat memberikan manfaat atau kegunaan antara lain sebagai berikut :

- a. Sebagai bahan informasi data bagi kepala kelurahan kerumutan dalam melakukan pengawasan kepala kelurahan terhadap para pegawai untuk meningkatkan disiplin para pegawai tersebut.

- b. Sebagai bahan informasi tambahan bagi penelitian selanjutnya dengan permasalahan yang sama.
- c. Merupakan salah satu usaha untuk memperluas dan memperdalam ilmu pengetahuan penulis dibidang ilmu Administrasi Publik.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau