

**YAYASAN LEMBAGA PENDIDIKAN ISLAM DAERAH RIAU
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

**ANALISIS DISIPLIN KERJA ASN DI KANTOR CAMAT AIR
TIRIS KABUPATEN KAMPAR
(STUDI PASAL 3 PERATURAN PEMERINTAH NO. 53
TAHUN 2010)**

SKRIPSI

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat
Penyusunan Skripsi
Pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Islam Riau Pekanbaru



RIZQON SHALEH
NPM.137110411

**JURUSAN ILMU ADMINISTRASI PUBLIK
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

**PEKANBARU
2018**

Dokumen ini adalah Arsip Miik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau

UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK


PERSETUJUAN TIM PEMBIMBING

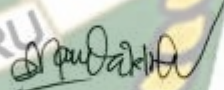
Nama : Rizqon Shaleh
Npm : 137110411
Program studi : Ilmu Administrasi Publik
Jenjang pendidikan : Strata Satu (S.1)
Judul skripsi : Analisis Disiplin Kerja ASN Di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar (Studi Pasal 3 Peraturan Pemerintah No. 53 tahun 2010)

Format sistematika dan pembahasan materi masing-masing bab dan sub-bab dalam skripsi ini, telah pelajari dan dinilai relatif telah memenuhi ketentuan-ketentuan normatif dan kriteria metode penelitian ilmiah, oleh karena itu dinilai layak serta dapat disetujui untuk di uji dalam sidang ujian konferehensif

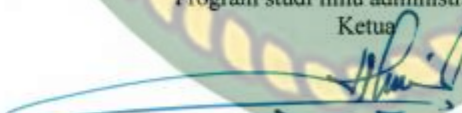
Pembimbing I

Pekanbaru, 8 November 2018
pembimbing II


Dr.H.A. Tarmizi Yussa, MA


Annisa Mardatillah, Sos, M.Si

Turut menyetujui
Program studi ilmu administrasi publik
Ketua


Hendry Andry, S.Sos, M.Si

UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

PERSETUJUAN TIM PENGUJI

Nama : Rizqon Shaleh
Npm : 137110411
Program studi : Ilmu Administrasi Publik
Jenjang pendidikan : Strata Satu (S.1)
Judul skripsi : Analisis Disiplin Kerja ASN Di Kantor Camat Air Tiris Di Kabupaten Kampar (Studi Pasal 3 Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010)

Naskah skripsi ini secara keseluruhan dinilai, relatif telah memenuhi ketentuan-ketentuan metode penelitian ilmiah, oleh karena itu Tim Penguji Ujian Konferensial Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik menyetujui dan menerimanya untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar sarjana.

Pekanbaru, 8 November 2018

Ketua,

Hendry Andry, S.Sos, M.Si

Sekretaris

Andri Kurniawan, BPM., M.Si
Anggota,

Dr. H.A Tarmizi Yussa, MA
Anggota,

Annisa Mardatillah, S.Sos., M.Si
Anggota,

M. Faisal Amrillah, S.Sos, M.Si

Mengetahui,
Pembantu Dekan 1,

H. Panca Setyo Prihatin, S.IP., M. Si

**UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

BERITA ACARA UJIAN KONPREHENSIF SKRIPSI

Berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau Nomor 1916 /UIR-Fs/Kpts/2018 tanggal 07 November 2018 maka dihadapan Tim Penguji pada hari ini, Kamis tanggal, 08 November 2018 jam 09.00 – 10.00 Wib, bertempat di ruang sidang Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau Pekanbaru telah dilaksanakan ujian konprehensif skripsi atas mahasiswa:

Nama : Rizqon Shaleh
NPM : 137110411
Program Studi : Administrasi Publik
Jenjang Pendidikan : Strata Satu (S.1)
Judul Skripsi : Analisis Disiplin Kerja ASN di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar (Studi PAsal 3 Peraturan Pemerintah No.53 Tahun 2010).
Nilai Ujian : Angka : " 72,5 " ; Huruf : " B "
Keputusan Hasil Ujian : Lulus / Tidak Lulus / Ditunda
Tim Penguji :

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Hendry Andry, S.Sos., M.Si.	Ketua	1. 
2.	Andri Kurniawan, BPM., M.Si.	Sekretaris	2. 
3.	Dr. H. Tarmizi Yussa, MA.	Anggota	3. 
4.	Annisa Mardatillah, S.Sos., M.Si.	Anggota	4. 
5.	M. Faisal Amrillah, S.Sos., M.Si.	Anggota	5. 
6.	Afrizal, SE., AK	Notulen	6. 

Pekanbaru, 08 November 2018
An. Dekan,


H. Panca Setyo Prihatin, S.IP, M.Si.
Wakil Dekan I Bid Akademik

**SURAT KEPUTUSAN DEKAN FISIPOL UNIVERSITAS ISLAM RIAU
NOMOR : 1016/UIR-FS/KPTS/2018
TENTANG TIM PENGUJI UJIAN KOMPREHENSIF SKRIPSI MAHASISWA**

DEKAN FISIPOL UNIVERSITAS ISLAM RIAU

Menimbang : 1. Bahwa untuk mengevaluasi tingkat kebenaran penerapan kaidah dan metode penelitian ilmiah dalam naskah Skripsi Mahasiswa maka dipandang perlu untuk diuji dalam forum ujian komprehensif.
2. Bahwa Tim Penguji dimaksud perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan.

Mengingat : 1. UU Nomor: 20 Tahun 2003 Tentang Pendidikan Nasional
2. PP Nomor: 60 Tahun 1999 Tentang Sistem Pendidikan Tinggi
3. SK. Mendiknas RI Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi.
4. SK Rektor UIR Nomor: 131/UIR/KPTS/2009 tentang Kurikulum Baru Fisipol UIR
5. SK Rektor UIR Nomor: 117/UIR/KPTS/2012, tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Dekan Fakultas dan Direktur Pascasarjana UIR masa bakti 2012-2016.

Memperhatikan : Rekomendasi Ketua Jurusan/Ketua Program Studi dan Wakil Dekan Bidang Akademik (WD.I) tentang Usulan Tim Penguji Ujian Komprehensif Skripsi Mahasiswa.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : 1. Dosen Tim Penguji Ujian Komprehensif Skripsi Mahasiswa atas nama yang tersebut dibawah ini :

Nama	: Rizqon Shaleh
N P M	: 137110411
Program Studi	: Administrasi Publik
Jenjang Pendidikan	: Strata Satu (S.1)
Judul Skripsi	: Analisis Disiplin Kerja ASN Di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar (Studi Pasal 3 Peraturan Pemerintah No 33 Tahun 2010).

1. Hendry Andry, S.Sos., M.Si Sebagai Ketua merangkap Penguji
 2. Andri Kurniawan, BPM, M.Si Sebagai Sekretaris merangkap Penguji
 3. Dr. H. Tarmizi Yussa, MA Sebagai Anggota merangkap Penguji
 4. Annisa Mardatillah, S.Sos., M.Si Sebagai Anggota merangkap Penguji
 5. M. Paisal Amrillah, S.Sos., M.Si Sebagai Anggota merangkap Penguji
 6. Afrizal, SE., M.Si Sebagai Notulen
2. Tim Penguji melaksanakan tugas dan mengisi serta menandatangani berkas ujian sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan Fakultas.
 3. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan segera ditinjau kembali.

Ditetapkan di : Pekanbaru
Pada Tanggal : 07 November 2018
An. Dekan,

H. Panca Setyo Prihatin, S.Ip., M.Si
Wakil Dekan I Bid. Akademik

Tembusan Disampaikan Kepada :

1. Yth. Bapak Rektor UIR
2. Yth. Sdr. Ka. Biro Keuangan UIR
3. Yth. Ketua Prodi
4. Arsip -----sk.penguji-----

UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK


PENGESAHAN SKRIPSI


Nama : Rizqon Shaleh
Npm : 137110411
Program studi : Ilmu Administrasi Publik
Jenjang pendidikan : Strata Satu (S.1)
Judul skripsi : Analisis Disiplin Kerja ASN Di Kantor Camat Air Tiris Di Kabupaten Kampar (Studi Pasal 3 Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010)

Naskah skripsi ini benar telah dilakukan perbaikan dan penyempurnaan oleh mahasiswa bersangkutan sesuai dengan koreksi dan masukan tim penguji dan dinilai telah memenuhi persyaratan administratif dan akademis, oleh karena itu dapat disyahkan sebagai sebuah Karya Ilmiah.

Pekanbaru, 8 November 2018
An. Tim Penguji
Sekretaris

Ketua,


Hendry Andry, S.Sos, M.si


Andri Kurniawan, BPM.,M.Si

Turut Menyetujui

Pembantu Dekan 1,


H. Panca Setyo Prihatin, S.IP., M. S

Program Studi Ilmu Administrasi


Ketua
Hendry Andry, S.Sos, M.si

PERNYATAAN KEASLIAN NASKAH

Saya mahasiswa fakultas ilmu sosial dan ilmu politik universitas islam riau peserta ujian konferehensif usulan penelitian yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Rizqon Shaleh
NPM : 137110411
Program studi : Ilmu Administrasi Publik
Jenjang pendidikan : Strata Satu (S.1)
Judul skripsi : Analisis Disiplin Kerja ASN Di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar (Studi Pasal 3 Peraturan Pemerintah No. 53 tahun 2010)

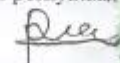
Atas naskah yang didaftarkan pada ujian konferehensif ini beserta seluruh dokumen persyaratan yang melekat padanya dengan ini saya menyatakan:

1. Bahwa, naskah skripsi ini adalah benar hasil karya saya sendiri yang saya tulis sesuai dan mengacu pada kaidah-kaidah metode penelitian ilmiah dan penulisan karya ilmiah;
2. Bahwa, keseluruhan persyaratan administratif, akademik dan keuangan yang melekat padanya benar telah saya penuhi sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh fakultas dan universitas;
3. Bahwa apabila dikemudian hari ditemukan dan terbukti secara syah bahwa saya ternyata melanggar dan atau belum memenuhi sebagian atau keseluruhan atas pernyataan butir 1 dan 2 tersebut diatas, maka saya menyatakan bersedia menerima sanksi pembatalan hasil ujian konferehensif yang telah saya ikuti serta sanksi lainya sesuai dengan ketentuan fakultas dan universitas serta hukum negara RI.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa tekanan dari pihak manapun juga

Pekanbaru, 8 November 2018

Pelaku pernyataan



Rizqon Shaleh





PEMERINTAH KABUPATEN KAMPAR
KANTOR KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

JALAN TUANKU TAMBUSAI TELP. (0762) 20146

BANGKINANGKOTA

Kode Pos : 28412

REKOMENDASI

Nomor : 070/KKBP/2018/500

Tentang

**PELAKSANAAN KEGIATAN RISET/PRA RISET
DAN PENGUMPULAN DATA UNTUK BAHAN SKRIPSI**

Kepala Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kampar setelah membaca Surat Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau Nomor : 503/DPMPSTP/NON IZIN-RISET/10406 tanggal 07 Mei 2018, dengan ini memberi Rekomendasi Izin Penelitian kepada :

1. Nama : **RIZQON SHALEH**
2. NIM : 137110411
3. Universitas : UNIVERSITAS ISLAM RIAU
4. Program Studi : ADMINISTRASI PUBLIK
5. Jenjang : S1
6. Alamat : PEKANBARU
7. Judul Penelitian : **ANALISIS DISIPLIN KERJA ASN DI KANTOR CAMAT AIR TIRIS KABUPATEN KAMPAR (STUDI PASAL 3 PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 53 TAHUN 2010 TENTANG DISIPLIN PEGAWAI NEGERI SIPIL)**
8. Lokasi Penelitian : KANTOR CAMAT KAMPAR KABUPATEN KAMPAR

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Tidak melakukan Penelitian yang menyimpang dari ketentuan dalam proposal yang telah ditetapkan atau yang tidak ada hubungannya dengan kegiatan riset/prariset dan pengumpulan data ini.
2. Pelaksanaan kegiatan penelitian/pengumpulan data ini berlangsung selama 6 (enam) bulan terhitung mulai tanggal rekomendasi ini dikeluarkan.

Demikian rekomendasi ini diberikan, agar digunakan sebagaimana mestinya dan kepada pihak yang terkait diharapkan untuk dapat memberikan kemudahan dan membantu kelancaran kegiatan Riset ini dan terima kasih.

Dikeluarkan di Bangkinang
pada tanggal 08 Mei 2018

an. **KEPALA KANTOR KESBANGPOL**
Kasi Kesatuan Bangsa



Rekomendasi ini disampaikan Kepada Yth;

1. Camat Kampar di Air Tiris.
2. Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau di Pekanbaru.
3. Yang Bersangkutan.



PEMERINTAH KABUPATEN KAMPAR
KECAMATAN KAMPAR
AIR TIRIS

Alamat : Air Tiris

Kode Pos : 28461

REKOMENDASI

Nomor : 070 / V / 2018 / 480

TENTANG
PELAKSANAAN KEGIATAN RISET / PRA RISET
DAN PENGUMPULAN DATA UNTUK BAHAN SKRIPSI

Camat Kampar di Airtiris, berdasarkan surat Kepala Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kampar Nomor : 070/KKBP/2018/500 tanggal 08 Mei 2018 dengan ini memberikan Rekomendasi Riset kepada

Nama : RIZQON SHALEH
Nomor Mahasiswa : 137110411
Universitas : UNIVERSITAS ISLAM RIAU
Program Studi : ADMINISTRASI PUBLIK
Jenjang Pendidikan : S1
Alamat : PEKANBARU
Judul Penelitian : "ANALISIS DISIPLIN KERJA ASN DI KANTOR CAMAT AIR TIRIS KABUPATEN KAMPAR (STUDI PASAL 3 PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 53 TAHUN 2010 TENTANG DISIPLIN PEGAWAI NEGERI SIPIL)"
Lokasi Penelitian : KANTOR CAMAT KAMPAR KABUPATEN KAMPAR

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Tidak melakukan Riset/Penelitian yang menyimpang dari ketentuan dalam proposal yang telah ditetapkan atau yang tidak ada hubungannya dengan kegiatan penelitian/pengumpulan data.
2. Pelaksanaan kegiatan penelitian/pengumpulan data ini berlangsung selama 6 (enam) bulan terhitung mulai tanggal Rekomendasi ini dikeluarkan.

Demikian Rekomendasi ini dikeluarkan, agar digunakan sebagaimana mestinya dan kepada pihak yang terkait diharapkan untuk dapat memberikan kemudahan dan membantu kelancaran kegiatan Riset ini dan terimah kasih.

DIKELUARKAN DI : AIRTIRIS
PADA TANGGAL : 08 Mei 2018

An.
Sekretaris Kecamatan
KEC. KAMPAR
Drs. H. Abi SASTRO AMIJOYO
PEMBINA
NIP. 19640831 199403 1 005

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau di Pekanbaru
2. Yang Bersangkutan



PEMERINTAH PROVINSI RIAU
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Gedung Menara Lancang Kuning Lantai I & II Komp. Kantor Gubernur Riau
Jl. Jenderal Sudirman No. 460 Telp. (0761) 39119 Fax. (0761) 39117, PEKANBARU
Email : dpmpstp@riau.go.id

Kode Pos : 28126



182010

REKOMENDASI

Nomor : 503/DPMPSTP/NON IZIN-RISET/10406
TENTANG

**PELAKSANAAN KEGIATAN RISET/PRA RISET
DAN PENGUMPULAN DATA UNTUK BAHAN SKRIPSI**

Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau, setelah membaca Surat Permohonan Riset dari : **Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau, Nomor : 705/E-UIR/27-FS/2018 Tanggal 30 April 2018**, dengan ini memberikan rekomendasi kepada:

- | | |
|----------------------|---|
| 1. Nama | : RIZQON SALEH |
| 2. NIM / KTP | : 137110411 |
| 3. Program Studi | : ADMINISTRASI PUBLIK |
| 4. Jenjang | : S1 |
| 5. Alamat | : PEKANBARU |
| 6. Judul Penelitian | : ANALISIS DISIPLIN KERJA ASN DI KANTOR CAMAT AIR TIRIS KABUPATEN KAMPAR (STUDI PASAL 3 PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 53 TAHUN 2010 TENTANG DISIPLIN PEGAWAI NEGERI SIPIL) |
| 7. Lokasi Penelitian | : KANTOR CAMAT AIR TIRIS KABUPATEN KAMPAR |

Dengan Ketentuan sebagai berikut:

1. Tidak melakukan kegiatan yang menyimpang dari ketentuan yang telah ditetapkan yang tidak ada hubungan dengan kegiatan ini.
2. Pelaksanaan Kegiatan Penelitian dan Pengumpulan Data ini berlangsung selama 6 (enam) bulan terhitung mulai tanggal rekomendasi ini dibuat.

Demikian Rekomendasi ini diberikan agar dapat digunakan sebagaimana mestinya dan kepada pihak yang terkait diharapkan untuk dapat memberikan kemudahan dan membantu kelancaran kegiatan Penelitian dan Pengumpulan Data ini dan terima kasih.

Dibuat di : Pekanbaru
Pada Tanggal : 7 Mei 2018
a.n. GUBERNUR RIAU
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
PROVINSI RIAU

EVAREFITA, SE, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19720628 199703 2 004

Tembusan :

Disampaikan Kepada Yth :

1. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Riau di Pekanbaru
2. Bupati Kampar
Up. Kepala Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik di Bangkinang
3. Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau di Pekanbaru
- ④ 4. Yang Bersangkutan

KATA PENGANTAR

Syukur allhamdulillah penulis ucapkan kehadiran Allah SWT yang telah memberi rahmat dan karunianya kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan proposal penelitian yang berjudul “**Analisis Disiplin Kerja ASN Di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar (Studi Pasal 3 Peraturan Pemerintah No. 53 tahun 2010)**”. Penulis ajukan ke fakultas dalam rangka memenuhi salah satu syarat menyelesaikan studi dan sekaligus memperoleh gelar sarjana strata satu

Penulisan usulan penelitian ini adalah salah satu syarat yang harus ditempuh dalam meraih gelar sarjana pada program studi administrasi publik di fakultas ilmu sosial dan ilmu politik universitas islam riau. Penulis dalam menyusun usulan penelitian ini telah semaksimal mungkin, penulis juga menyadari masih banyak kekurangan-kekurangan dalam usulan penelitian ini, untuk itu penulis mengharapkan saran dan kritik yang bersifat membangun guna kesempurnaan penulisan usulan penelitian ini.

Sehubungan dengan itu secara khusus pada lembaran ini penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Prof, DR. H. Syafrinaldi,SH., MCL selaku Rektor Universitas Islam Riau yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk menuntut ilmu pada Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Di Universitas Islam Riau
2. Bapak Dr. Moris Adidi Yoga, S. Sos., M.Si selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau, yang telah memberikan fasilitas, sarana dan prasarana bagi penulis dalam menuntut ilmu.
3. Bapak Hendry Andry, S.Sos, M.si selaku ketua prodi ilmu administrasi di Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau.
4. Bapak Dr.H.A. Tarmizi Yussa, MA sebagai pembimbing I dan Ibu AnnisaMardatillah, Sos, M.Sisebagai pembing II, yang telah berkenaan meluangkan waktu untuk memberi arahan dan masukan kepada penulis selama proses bimbingan berlangsung.
5. Bapak dan ibu dosen fakultas ilmu sosial dan ilmu politik Universitas Islam Riau yang telah memberikan berbagai ilmu kepada penulis dan memperkaya pengetahuan penulis.

6. Kepada kedua orang tua dan saudara-saudara, dan teman-teman terimakasih atas do'a dan semangat kepada penulis.

Akhir kata saya ucapkan terima kasih, semoga usulan penelitian ini dapat bermanfaat dan menambahkan khasanah cakrawala pemikiran bagi para pembaca tertentu bagi penulis sendiri.



Pekanbaru, 11 November 2018

Penulis

Rizqon Shaleh

DAFTAR ISI

	Halaman
PERSETUJUAN TIM PEMBIMBING	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	ix
PERNYATAAN KEASLIAN NASKAH	x
ABSTRAK	xi
ABSTRACT	xii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah.....	8
C. Tujuan Dan Kegunaan.....	8
1. Tujuan Penelitian.....	8
2. Kegunaan Penelitian.....	8
BAB II STUDI KEPUSTAKAAN DAN KERANGKA PIKIR	10
A. Studi Kepustakaan.....	10
1. Konsep Administrasi Negara.....	10
2. Konsep Organisasi Publik.....	11
3. Konsep Manajemen.....	12
4. Manajemen Sumber Daya Manusia.....	14
5. Aparatur Sipil Negara (ASN).....	15
6. Disiplin Kerja.....	20
B. Kerangka Pikir.....	24
C. Konsep Operasional.....	25
D. Operasional Variabel.....	26
E. Teknik Pengukuran.....	28
BAB III METODE PENELITIAN	33
A. Tipe Penelitian.....	33
B. Lokasi Penelitian.....	33
C. Populasi dan Sampel.....	33
D. Teknik Penarikan Sampel.....	35
E. Jenis dan Sumber Data.....	35
F. Teknik Pengumpulan Data.....	36
G. Teknik Analisis Data.....	35
H. Jadwal Kegiatan Penelitian.....	37
BAB IV DESKRIPSI LOKASI PENELITIAN	38
A. Sejarah Singkat.....	38
B. Struktur Organisasi.....	40
C. Sumber Daya Organisasi.....	41
1. <i>Man</i> (Manusia).....	42
2. <i>Material</i> (Perlengkapan).....	43
3. <i>Machine</i> (Teknologi).....	44
4. <i>Method</i> (Aturan).....	44

BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	45
A. Identitas Responden	45
1. Usia	45
2. Jenis Kelamin	46
3. Tingkat Pendidikan	47
4. Jabatan.....	47
B. Analisis Disiplin Kerja ASN Di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar (Studi Pasal 3 Peraturan Pemerintah No. 53 tahun 2010).....	48
1. Taat Terhadap Aturan Waktu	50
2. Taat Terhadap Peraturan Intansi	52
3. Taat Terhadap Aturan Perilaku Dalam Pekerjaan.....	54
4. Taat Terhadap Peraturan Lainnya Di Instrasi	
C. Faktor-Faktor Penghambat Kedisiplinan ASN di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar.....	61
BAB VIPENUTUP	62
A. Kesimpulan	62
B. Saran.....	64
DAFTAR PUSTAKA.....	65



DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
I.1 Frekuensi Kehadiran Pegawai Kantor Camat Air Tiris Selama Tahun 2016.....	7
I.2 Frekuensi Ketidakhadiran Pegawai Kantor Camat Air Tiris Selama Tahun 2016.....	7
II.1 Oprasional variabel Disiplin Kerja ASN Di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar (Studi Pasal 3 Peraturan Pemerintah No. 53 tahun 2010).....	27
III.1 Populasi Dan Sampel Penelitian Disiplin Kerja ASN Di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar (Studi Pasal 3 Peraturan Pemerintah No. 53 tahun 2010)	34
III.2 jadwal waktu kegiatan penlitian Disiplin Kerja ASN Di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar (Studi Pasal 3 Peraturan Pemerintah No. 53 tahun 2010)	36
IV.1 Jumlah Pegawai Pada Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar Yang Di Golongkan Berdasarkan Tingkat Pendidikan.....	41
IV.2 Daftar inventaris Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar	42
V.1 Distribusi Responden Berdasarkan Usia Pada Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar	46
V.2 Distribusi Responden Berdasarkan Jenis Kelamin Pada pegawai Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar	46
V.3 Distribusi Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan Pada pegawai Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar	47
V.4 Distribusi Responden Berdasarkan Jabatan Pada disiplin kerja ASN Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar	47
V.5 Tanggapan Responden Tentang Taat Terhadap Aturan Waktu Pada Disiplin Kerja ASN Di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar (Studi Pasal 3 Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010)	51

V.6	Tanggapan Responden Tentang Taat Terhadap Aturan Instansi Pada Disiplin Kerja ASN Di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar (Studi Pasal 3 Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010)	53
V.7	Tanggapan Responden Tentang Taat Terhadap Aturan Perilaku Dalam Pekerjaan Pada Disiplin Kerja ASN Di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar (Studi Pasal 3 Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010)	55
V.8	Tanggapan Responden Terhadap Peraturan Lainnya (Studi Pasal 3 Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010).....	58
V.9	Rekapitulasi Tanggapan Responden Tentang Disiplin Kerja ASN Di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar (Studi Pasal 3 Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010).....	60



DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
II.I Kerangka Pikir Analisis Disiplin Kerja ASN Di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar (Studi Pasal 3 Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010)	25
IV.1 Struktur Organisasi Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar	40



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran		Halaman
1	Kuisisioner Penelitian Tentang Analisis Disiplin Kerja ASN Di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar (Studi Pasal 3 Peraturan Pemerintah NO.53 Tahun 2010.....	68
2	Reket tellyTentang Analisis Disiplin Kerja ASN Di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar (Studi Pasal 3 Peraturan Pemerintah NO.53 Tahun 2010	72
3	Dokumentasi penelitian Tentang Analisis Disiplin Kerja ASN Di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar (Studi Pasal 3 Peraturan Pemerintah NO.53 Tahun 2010	73
4	Laporan nama nama ASN Di kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar.....	74
5	Peta Jabatan Kecamatan Kampar Air Tiris	75
6	Surat Rekomendasi Nomor: 070/KKBP/2018/500 Tentang Pelaksanaan Kegiatan Riset/Pra Riset Dan Pengumpulan Data Untuk Bahan Skripsi Dari Kepala Kantor Kesbangpol.....	76
7	Surat Rekomendasi Nomor: 070/V/2018/488 Dari Kantor Camat Kampar	77
8	Surat Rekomendasi Nomor: 503/DPMPTSP/NON IZIN-RISET/10406 Dari a.n GUBERNUR RIAU.....	78

**ANALISIS DISIPLIN KERJA ASN DI KANTOR CAMAT AIR TIRIS
KABUPATEN KAMPAR (STUDI PASAL 3 PERATURAN PEMERINTAH
NO. 53 TAHUN 2010)**

ABSTRAK

RIZQON SHALEH

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menjelaskan Disiplin Kerja ASN Di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar (Studi Pasal 3 Peraturan Pemerintah No. 53 tahun 2010), populasi dari penelitian ini adalah sejumlah 18 orang dari pegawai Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar, sehubungan dengan ini penulis menetapkan tidak seluruh populasi di jadikan sampel yakni sehubungan dengan banyaknya jumlah populasi maka penulis hanya mengambil 18 orang yang dijadikan sampel dengan menggunakan metode sampel jenuh. Dari analisis data dapat disimpulkan bahwa Disiplin Kerja ASN Di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar (Studi Pasal 3 Peraturan Pemerintah No. 53 tahun 2010), ini terlihat dimana persentasenya 46% dari keseluruhan indikator penilaian yang penulis kemukakan di nyatakan pada kategori pengukuran cukup disiplin. Berarti bahwa Disiplin Kerja ASN Di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar (Studi Pasal 3 Peraturan Pemerintah No. 53 tahun 2010) belum menunjukkan hasil yang maksimal.

Kata kunci: Taat Terhadap Aturan Waktu, Taat Terhadap Peraturan Perusahaan, Taat Terhadap Aturan Prilaku Dalam Pekerjaan Dan Taat Terhadap Peraturan Lainnya Di Instansi Atau Perusahaan.

*ANALYSIS OF ASN WORK DISCIPLINE IN OFFICE CAMAT AIR TIRIS
KAMPAR DISTRICT (STUDY ARTICLE 3 GOVERNMENT REGULATION NO.
53 YEAR 2010)*

ABSTRACT

RIZQON SHALEH

This study aims to identify and explain the ASN Work Discipline in the District Office of the Tiris Sub-district of Kampar District (Study Article 3 of Government Regulation No. 53 of 2010), the population of this study is 18 persons from the staff of the Air Tiris Sub-District Office of Kampar Regency, the authors specify not the entire population in the sample made in relation to the number of population so the authors only take 18 people sampled by using the method of saturated samples. From the data analysis, it can be concluded that ASN Work Discipline in the District Office of Tiris Sub-district of Kampar Regency (Study of Article 3 Government Regulation No. 53 of 2010), it is seen that the percentage of 46% of the overall assessment indicator that the authors point out in the category of measurement is quite disciplined. It means that ASN Work Discipline in the District Office of Water Tiris of Kampar District (Study of Article 3 of Government Regulation No. 53 of 2010) has not shown maximum results.

Keywords: Obedience Against the Rules of Time, Obeying Company Regulations, Obedient Behavior Behavior In Work And Obedient To Other Regulations In Institution Or Company.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Disiplin pegawai negeri sangat perlu dalam proses administrasi publik karena berkaitan dengan proses pelayanan sekaligus membentuk watak dan karakter ASN yang bertanggung jawab dalam melaksanakan fungsi pelayanan publik.

Air tiris adalah salah satu Kecamatan yang memiliki penduduk relatif besar di Kabupaten Kampar dengan karakter populasi terbesardari petani, petani getah, petani sawit, dalam kehidupan mereka ini atau petani-petani ini waktu adalah uang, mereka memerlukan proses pelayanan administrasi yang berhubungan dengan pelayanan publik seperti ASN untuk kelancaran usaha mereka. Petani-petani ini atau masyarakat setempat memerlukan pelayanan yang tidak berbelit-belit agar tidak membuang waktu mereka agar dapat terlayani dengan baik, mereka berharap sekali pada ASN terutama di kantor Camat yang erat hubungannya dengan pelayanan admisitrasi yang mereka perlukan untuk pekerjaan mereka. Kondisi masyarakat seperti inilah perlu disikapi oleh ASN sebagai aparatur administrasi publik memahami realita kebutuhan masyarakat setempat.

Dalam hal memberi pelayanan masyarakat perlu direspon dengan baik, diberikan pelayanan dengan segera dan tidak berbelit-belit atau menunggu lama dalam proses pelayanan, sehingga proses pelayanan terhambat dan masyarakat menjadi kesal. Sebaliknya untuk ASN sebagai

aparatur administrasi publik apabila pelayanan yang mereka berikan tidak maksimal ini merupakan menjadi kinerja yang tidak baik.

Salah satu latar belakang ditetapkannya PP No. 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil sebagai pengganti dari PP No. 30 Tahun 1980 tentang disiplin Pegawai Negeri Sipil karena adanya tuntutan masyarakat terhadap peningkatan kinerja dan pelayanan PNS seiring dengan pelaksanaan reformasi birokrasi. Selain PP No. 53 tahun 2010, Badan Kepegawaian Negara (BKN) juga sudah menyiapkan pengganti dari PP No. 10 tahun 1979 tentang penilaian pelaksanaan pekerjaan PNS yang selama ini dikenal dengan DP3 yaitu PP No 46 tahun 2011.

Penilaian PNS yang semula DP3 diganti dengan kontrak kinerja yang dibuat dalam bentuk Sasaran Kerja Pegawai (SKP), yang didalamnya memuat prestasi kerja dengan prosentase penilaian sebesar 60% dan perilaku kerja 40%. Dalam melakukan penilaian terhadap prestasi kerja, ada 4 aspek yang harus dipertimbangkan, yaitu: kualitas, kuantitas, biaya dan waktu. seorang pegawai bisa saja memiliki penilaian kinerja > 100% karena ada penilaian sendiri terhadap tugas tambahan yaitu 10% dan kreativitas sebesar 30% selama kreativitas itu berhubungan dengan tugas pokoknya. (Sumber: Peraturan Pemerintah No.46Tahun 2011 Tentang Sasaran Kinerja Pegawai).

Sebelum ditetapkannya PP No.53 tahun 2010 tentang Disiplin PNS, terlebih dahulu sudah ada yang mengatur kedisiplinan PNS ini, yaitu PP No 30 tahun 1980 tentang Disiplin PNS, dibutuhkan waktu sekitar 30 tahun untuk memperbaharui peraturan mengenai disiplin PNS ini, ada beberapa

Latar belakang sehingga munculnya PP No. 53 Tahun 2010 tentang disiplin PNS ini. Adapun latar belakang munculnya PP No.53 tahun 2010 tentang disiplin PNS sebagai berikut:

- a. Tuntutan masyarakat terhadap peningkatan kinerja dan pelayanan PNS seiring dengan pelaksanaan reformasi birokrasi.
- b. Penyesuaian kewenangan bagi pejabat yang berhak menjatuhkan hukuman disiplin seiring dengan adanya otonomi daerah.
- c. Penjatuhan hukuman disiplin yang sama terhadap jenis pelanggaran disiplin yang sama dengan mengkaitkan antara kewajiban dan larangan yang dilanggar dengan tingkat dan jenis hukuman yang dijatuhkan.
- d. Mempertegas pendelegasian kewenangan secara berjenjang kepada setiap pejabat struktural untuk dapat menjatuhkan hukuman disiplin terhadap PNS yang melakukan pelanggaran disiplin.
- e. Menumbuhkan keberanian kepada setiap pemegang jabatan struktural untuk menjatuhkan hukuman disiplin kepada pegawai dilingkungannya.

PNS sebagai aparatur negara mempunyai posisi sangat strategis dan peranan menentukan dalam menyelenggarakan pemerintahan dan pembangunan. Sebagai aparatur negara, PNS berkewajiban menyelenggarakan tugas pemerintahan dan pembangunan dengan penuh kesetiaan dan ketaatan didalam menjalankan tugasnya. Untuk itu, PNS sebagai pelaksana di dalam melaksanakan tugas kedinasan. Pemberian tugas

kedinasan kepada PNS pada dasarnya merupakan kepercayaan dari atasan yang berwenang, dengan harapan bahwa tugas itu akan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya. Oleh karena itu, setiap PNS wajib melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan penuh tanggung jawab.

Dengan demikian pegawai negeri selaku Aparatur, abdi Negara, abdi masyarakat harus menyadari betul fungsi dan kedudukannya sebagai penggerak dan pelaksana dalam kegiatan pemerintah untuk mencapai keberhasilan pembangunan. Keberhasilan tersebut sangat dipengaruhi pula oleh faktor kedisiplinan, karena disiplin mendorong pegawai untuk bertanggung jawab kepada tugasnya.

Disiplin merupakan suatu sikap menghormati dan menghargai suatu peraturan yang berlaku, baik secara tertulis maupun tidak tertulis serta sanggup menjalankannya dan tidak menolak untuk menerima sanksi-sanksi apabila dia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya (Hasibuan, 2002:212).

Kedisiplinan merupakan landasan atau sebuah dasar guna menjadikan PNS yang profesional di dalam menjalankan tugasnya, karena dengan adanya kesadaran Pegawai Negeri Sipil terhadap kedisiplinan professional akan muncul bersamaan dengannya. Disiplin menurut pasal 1 ayat 1 PP No. 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS adalah kesanggupan PNS untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan

perundang undangan dan/atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin.

Sementara itu, pasal 1 ayat 3 PP No. 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS menjelaskan bahwa yang dimaksud dengan pelanggaran disiplin adalah setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan PNS yang tidak menaati kewajiban dan/atau melanggar larangan ketentuan disiplin PNS, baik yang dilakukan di dalam maupun diluar jam kerja. Sudah menjadi rahasia umum PNS di negara ini menjadi sorotan dalam masalah disiplin. Masyarakat banyak menyaksikan di televisi bagaimana PNS ditertibkan oleh Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP) karena meninggalkan tempat tugas dan berada di pusat perbelanjaan tanpa izin atau sepengetahuan atasannya.

Berdasarkan hasil *pra-survey* yang penulis lakukan di Kantor Camat, yakni menyangkut indikasi masih kurangnya disiplin dengan aturan yang sudah ditetapkan. Kondisi kurang disiplinnya pegawai Kantor Camat Air Tiris dalam melaksanakan tugasnya dapat dilihat dari gejala-gejala berikut ini:

1. Adanya sejumlah pegawai seperti didalam jam kerja masih didapatkan pegawai yang keluar kantor untuk kepentingan pribadi
2. Adanya sejumlah pegawai yang pulang kantor lebih awal dari jadwal yang ditentukan.
3. Masih adanya pegawai yang melaksanakan kegiatan lain disaat waktu kerja, seperti halnya bermain game dan membuka media sosial pada waktu jam kerja

4. Adanya pegawai yang tidak masuk kantor pada hari kerja.
5. Adanya pegawai yang memberikan wewenang fasilitas kendaraan yang tanggung jawabnya kepada tenaga magang untuk mengendarai padahal seharusnya dialah yang mengendarai dan bertanggung jawab terhadap pemeliharaan fasilitas tersebut.
6. PNS di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar, Belum sepenuhnya menjalankan kewajiban PNS sebagaimana Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010 tentang disiplin Pegawai Negeri Sipil.
7. Masih kurangnya pengabdian, kesadaran, dan rasa tanggung jawab pegawai didalam melaksanakan tugas sebagaimana Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010 tentang disiplin Pegawai Negeri Sipil.
8. PNS di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar sebagian melakukan kegiatan diluar pekerjaan
9. Kehadiran Pegawai Negeri Sipil di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar belum sepenuhnya mentaati ketentuan jam kerja sebagaimana Peraturan pemerintah No. 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
10. Pemeliharaan barang milik Negara belum dilakukan dengan baik sebagaimana kewajiban PNS didalam Peraturan pemerintah No. 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil

Untuk lebih memperjelas gejala-gejala yang terlihat di atas atau data-data pendukung dari hasil fenomena diatas, penulis menyajikan tabel sebagai berikut:

Tabel I.1 Frekuensi Kehadiran Pegawai Kantor Camat Air Tiris Selama Tahun 2016

No	Bulan	Jmlah Pegawai	Hadir	%	Tidak Hadir	%
1	Januari	28	23	82,14	5	17,90
2	Februari	28	24	85,71	4	14,29
3	Maret	28	21	75	7	25
4	April	28	20	71,43	8	28,57
5	Mei	28	20	71,43	8	28,57
6	Juni	28	17	60,71	11	39,29
7	Juli	28	22	78,57	6	21,43
8	Agustus	28	16	57,14	12	42,86
9	September	28	17	60,71	11	39,29
10	Oktober	28	18	64,29	10	35,71
11	November	28	15	53,57	13	46,43
12	Desember	28	16	57,14	12	42,86

Sumber Data: Kantor Camat Air Tiris, 2017

Melalui tabel tersebut, diketahui bahwa kehadiran pegawai kantor camat Air Tiris mengalami penurunan, yaitu dengan meningkatnya ketidakhadiran pegawai dalam tahun, dari bulan Januari hingga bulan Desember. Jika dilihat dari rata-rata ketidakhadiran, maka terdapat 9 pegawai yang tidak hadir pada setiap bulannya dalam satu tahun.

Berdasarkan permasalahan yang ada, dan belum optimalnya penerapan peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010 tentang Disiplin ASN di kantor camat Airi Tiris, maka penulis tertarik meneliti dengan judul penelitian *“Analisis Disiplin Kerja ASN Di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar (StudiPasal 3Peraturan Pemerintah No. 53 tahun 2010)”*

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang permasalahan sebagaimana dijelaskan diatas maka peneliti merumuskan masalah penelitian sebagai berikut:

1. Bagaimanakah analisis disiplin kerja ASN di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar (Studi Pasa 3 Peraturan Pemerintah No. 53 tahun 2010)?
2. Apa sajakah faktor penghambat disiplin kerja ASN di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar?

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

- a. Untuk menganalisis disiplin kerja ASN di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar (Studi Pasa 3 Peraturan Pemerintah No. 53 tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai)
- b. Untuk menganalisis faktor penghambat disiplin kerja ASN di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar.

2. Manfaat Penelitian

- a. Manfaat Teoritis

Manfaat teoritis terkait dengan kontribusi tertentu dalam penyelenggaraan penelitian terhadap perkembangan teori dan ilmu pengetahuan dunia akademis.

- 1) Memperbanyak khazanah Ilmu Pengetahuan dalam dunia akademis khususnya Ilmu Administrasi Negara.

- 2) Mempertajam dan mengembangkan teori-teori yang ada dalam dunia akademis khususnya teori mengenai kebijakan publik, serta mengembangkan ilmu yang di dapat selama perkuliahan khususnya ilmu kebijakan publik yang didalamnya terdapat implementasi kebijakan yaitu mengenai Pasal 3 Peraturan Pemerintah No. 53 tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai.

b. Manfaat Praktis

Manfaat praktis berkaitan dengan kontribusi praktis yang diberikan dalam penyelenggaraan penelitian terhadap obyek penelitian.

- 1) Memberikan informasi atau masukan terhadap Pegawai di kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar dalam melaksanakan penerapan PP No. 53 Tahun 2010 tentang disiplin Pegawai Negeri sipil di kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar.
- 2) Sebagai bahan pemahaman dan pembelajaran bagi peneliti maupun mahasiswa lain untuk melakukan penelitian-penelitian secara lebih mendalam mengenai bidang ilmu sosial terutama mengenai keDisiplinan Kepegawaian.

BAB II

STUDI KEPUSTAKAAN DAN KERANGKA PIKIRAN

A. Studi Kepustakaan

1. Konsep Administrasi Negara

Istilah administrasi menurut Silalahi (2009:2) berasal dari bahasa Inggris, dari kata *Administration* yang bentuk infinitifnya adalah *administer*. Kata Administrasi juga berasal dari bahasa Belanda, yaitu *Administratie* yang mempunyai pengertian mencakup *stelselmatige verkrijging en verwerking van gegeven* (tata usaha), *bestuur* (manajemen dari kegiatan-kegiatan orang), *beheer* (manajemen dari sumber daya, seperti financial, personel, gudang).

Lebih lanjut Silalahi (2009:5) menambahkan bahwa administrasi dalam arti sempit merupakan penyusunan dan pencatatan data dan informasi secara sistematis dengan maksud untuk menyediakan keterangan serta memudahkan memperolehnya kembali secara keseluruhan dan dalam hubungannya satu sama lain.

Sedangkan Siagian (2006:2) mengatakan administrasi adalah keseluruhan proses pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh dua orang atau lebih yang terlibat dalam suatu bentuk usaha kerja sama demi tercapainya tujuan yang ditentukan sebelumnya, dan Suprayogi (2011:2) mengatakan administrasi adalah dua orang atau lebih yang bersatu guna mencapai tujuan secara bersama-sama.

Herbert Simon dalam Pasolong (2011:14) membagi empat prinsip administrasi yang lebih umum yaitu:

1. Efisiensi administrasi dapat ditingkatkan melalui spesialisasi tugas di kalangan kelompok
2. Efisiensi administrasi ditingkatkan dengan anggota kelompok dalam suatu hirarki yang pasti
3. Efisiensi administrasi dapat ditingkatkan dengan membatasi jarak pengawasan pada setiap sektor di dalam organisasi sehingga jumlahnya menjadi kecil.
4. Efisiensi administrasi ditingkatkan dengan mengelompokkan pekerjaan, untuk maksud-maksud pengawasan berdasarkan tujuan, proses, langganan, tempat.

2. Konsep Organisasi Publik

Menurut Griffin dalam Usman (2006:128) bahwa organisasi merupakan sekelompok orang yang bekerjasama untuk mencapai tujuan organisasi. Sedangkan Robbins (2003:4) mendefinisikan organisasi sebagai: “...*A consciously coordinated social entity, with a relatively identifiable boundary that function or relatively continuous basis to achieve a common goal or set of goal*”. Sedangkan Waren B. Brown dan Dennis J. Moberg dalam Kreitner (2005:6) mendefinisikan organisasi sebagai “... *A relatively permanent social entities characterized by goal oriented behavior, specialization and structure*”

Menurut Dimock dalam Tangkilisan (2005:132) bahwa organisasi sebagai suatu cara yang sistematis untuk memadukan bagian-bagian yang saling tergantung menjadi suatu kesatuan yang utuh dimana kewenangan, koordinasi, dan pengawasan dilatih untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan.

Davis (1996:114) mengatakan bahwa ada tiga unsur penting partisipasi dalam organisasi, sebagai berikut:

- a. Unsur pertama, bahwa partisipasi atau keikutsertaan sesungguhnya merupakan suatu keterlibatan mental dan perasaan, lebih daripada semata-mata atau hanya keterlibatan secara jasmaniah.
- b. Unsur kedua adalah kesediaan memberi sesuatu sumbangan kepada usaha mencapai tujuan kelompok. Ini berarti, bahwa terdapat rasa senang, kesukarelaan untuk membantu kelompok.
- c. Unsur ketiga adalah unsur tanggung jawab. Unsur tersebut merupakan segi yang menonjol dari rasa menjadi anggota. Hal ini diakui sebagai anggota artinya ada rasa *sense of belongingness*.

3. Konsep Manajemen

Gibson, Donnelly dan Ivancevich dalam Ratminto dan Septi Winarsih (2005:1) mengatakan manajemen sebagai suatu proses yang dilakukan oleh satu atau lebih individu untuk mengoordinasikan berbagai aktivitas lain untuk mencapai hasil-hasil yang tidak bisa dicapai apabila satu individu bertindak sendiri.

Menurut George Terry dalam Syafiie (2004:101) bahwa manajemen adalah suatu proses khusus yang terdiri dari perencanaan pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan yang dilakukan untuk menentukan serta mencaapai sasaran yang telah dilakukan ditentukan melalui pemanfaatan dan sumber lain.

Manajemen menurut John D.Millet dalam Syafiie (2004:101) adalah proses kepemimpinan dan pemberian arah terhadap pekerjaan yang terorganisir dalam kelompok formal untuk mencaapai tujuan yang dikehendaki.

Sedangkan Stoner yang dikutip oleh Wijayanti (2008: 1) manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya-sumber daya manusia organisasi lainnya agar mencaapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

Manajemen menurut Gulick dalam Wijayanti (2008:1) sebagai suatu bidang ilmu pengetahuan (*science*) yang berusaha secara sistematis untuk memahami mengapa dan bagaimana manusia bekerja bersama-sama untuk mencaapai tujuan dan membuat sistem ini lebih bermanfaat bagi kemanusiaan. Sedangkan Terry (2005:1) mengatakan manajemen suatu proses atau kerangka kerja, yang melibatkan bimbingan atau pengarahan suatu kelompok orang-orang kearah tujuan-tujuan organisasional atau maksud-maksud yang nyata. Hal tersebut meliputi pengetahuan tentang apa yang harus dilakukan, menetapkan cara bagaimana melakukannya, memahami bagaimana mereka

harus melakukannya dan mengukur efektivitas dari usaha-usaha yang telah dilakukan.

4. Manajemen Sumber Daya Manusia

Hasibuan (2007:21) mengatakan bahwa manajemen sumber daya manusia memiliki beberapa fungsi yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian.

Mangkuprawira (2004:166) mengatakan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan penerapan pendekatan SDM dimana secara bersama-sama terdapat dua tujuan yang ingin dicapai, yaitu: (1) tujuan untuk perusahaan; dan (2) untuk pegawai, keduanya adalah kesatuan yang tidak dapat dipisahkan. Manusia tidak boleh diperlakukan hanya sebagai faktor produksi melainkan harus diperlakukan dengan emosi dan perasaan.

Rivai (2009:1) mengatakan bahwa dalam suatu organisasi hal yang paling penting yang perlu diperhatikan adalah sumber daya manusia yang menjadi pendukung utama tercapai tujuan organisasi. Sumber daya manusia menempati posisi strategis dalam suatu organisasi, maka dari itu sumber daya manusia harus digerakkan secara efektif dan efisien sehingga mempunyai tingkat hasil daya guna yang tinggi. Manajemen SDM adalah rangkaian strategis, proses dan aktivitas yang didesain untuk menunjang tujuan perusahaan dengan cara mengintegrasikan kebutuhan perusahaan dan individu SDM-nya.

Manajemen sumber daya manusia (MSDM) menurut Dessler (2011:5) sebagai kebijakan dan praktik menentukan aspek manusia atau sumber daya manusia dalam posisi manajemen, termasuk merekrut, menyaring, melatih, memberi penghargaan, dan penilaian. Sedangkan Andrew dan Mangkunegara (2013:4) mengatakan bahwa perencanaan sumber daya manusia atau perencanaan tenaga kerja didefinisikan sebagai proses menentukan kebutuhan tenaga kerja dan berarti mempertemukan kebutuhan tersebut agar pelaksanaannya berintegrasi dengan rencana organisasi.

5. Aparatur Sipil Negara (ASN)

ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah. Pegawai Aparatur Sipil Negara (Pegawai ASN) adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pegawai Negeri Sipil (PNS) menurut Undang Undang Nomor 43 Tahun 1999 Tentang Perubahan Undang Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok Pokok Kepegawaian adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan. Pegawai ASN terdiri atas :

- a. PNS, yang merupakan Pegawai ASN yang diangkat sebagai pegawai tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan memiliki nomor induk pegawai secara nasional;
- b. PPPK, merupakan Pegawai ASN yang diangkat sebagai pegawai dengan perjanjian kerja oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan kebutuhan Instansi Pemerintah dan ketentuan Undang-Undang
- c. Pegawai ASN berkedudukan sebagai unsur aparatur Negara.
- d. Pegawai ASN melaksanakan kebijakan yang ditetapkan oleh pimpinan Instansi Pemerintah.

Berdasarkan Undang-undang No. 05 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara pada pasal 10 pegawai ASN memiliki fungsi sebagai pegawai Negri Sipil berfungsi sebagai:

- a. pelaksana kebijakan publik.
- b. pelayanan publik dan
- c. perekat dan pemersatu bangsa.

Pegawai ASN merupakan pegawai yang diamanatkan oleh Undang-undang No. 05 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara selain sebagai peaksana dari sebuah kebijakan dan pelayan publik namun pegawai ASN pun harus sebagai perekat dan pemersatu bangsa. Pegawai ASN bertugas berdasarkan Berdasarkan Undang-undang No. 05 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara pada pasal 11:

- a. Melaksanakan kebijakan publik yang dibuat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas;

- c. Mempererat persatuan dan kesatuan NKRI. Pegawai ASN mempunyai keajiban melaksanakan kebijakan publik yang teah ada sesuai dengan tugas pejabat ditempatkan, namun profsional dan kualitas kerja harus dimiliki oleh pegawai ASN.

Berdasarkan Undang-undang No. 05 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara pada pasal 12 Pegawai ASN berperan sebagai perencana, pelaksana, dan pengawas penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional melalui pelaksanaan kebijakan dan pelayanan publik yang profesional, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.

Berdasarkan peran pegawai ASN Berdasarkan Undang-undang No. 05 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara pada pasal 12 yaitu sebagai perencana, pelaksana, dan pengawas dari pelaksana kebijakan dan pelayanan publik sesuai dengan tupoksi jabatan atau tempat kerja yang di tempati maka pegawai ASN didorong harus memiliki integritas yang tinggi dalam mnejalankan tugasnya. Jabatan ASN (Berdasarkan Undang-undang No. 05 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara pada pasal 14) terdiri atas:

- a. Jabatan Administrasi
- b. Jabatan Fungsional; da
- c. Jabatan Pimpinan Tinggi;

Berdasarkan Undang-undang No. 05 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara pada pasal 15 sampai pasal 18 telah menguraikan apa apa saja yang di maksud dalam pasal 14

pasal 15

- 1) Jabatan administrator Bertanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan. Jabatan pengawas Bertanggung

jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana

- 2) Jabatan pelaksana Bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan. Jabatan Fungsional dalam ASN terdiri atas jabatan fungsional keahlian dan jabatan fungsional keterampilan. Jabatan fungsional keahlian terdiri atas:
- a) ahli utama;
 - b) ahli madya;
 - c) ahli muda; dan
 - d) ahli pertama.

Jabatan fungsional keterampilan terdiri atas:

- a) penyelia;
- b) mahir;
- c) terampil; dan;
- d) pemula

Jabatan Pimpinan Tinggi terdiri atas:

- a) Jabatan Pimpinan Tinggi Utama;
- b) Jabatan Pimpinan Tinggi Madya dan;
- c) Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.

UU No. 05 tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara didalamnya terapat pegawai Negri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK), diantara keduanya terdapat persamaan dan perbedaan didalam hak dan kewajibannya, berikut ini hak dan kewajiban antara PNS dan PPPK

:PNS berhak memperoleh:

- a. gaji, tunjangan, dan fasilitas;
- b. cuti;Jaminan pensiun dan jaminan hari tua;
- c. perlindungan.

PPPK berhak memperoleh:

- a. gaji dan tunjangan;
- b. cuti;
- c. perlindungan; dan
- d. pengembangan kompetensi

Kewajiban Pegawai ASN yang di jelaskan berdasarkan Undang-undang No. 05 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara pada pasal 23:

- a. Setia dan taat pada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan pemerintah yang sah;
- b. Menjaga persatuan dan kesatuan bangsa;
- c. Melaksanakan kebijakan yang dirumuskan pejabat pemerintah yang berwenang;
- d. Menaati ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. Melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab;
- f. Menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar kedinasan;
- g. Menyimpan rahasia jabatan dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

UU No. 05 tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara terdapat dua status pegawai didalamnya yaitu adanya Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan adanya Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja atau disebut (PPPK) dari dua status pegawai ini tidak terdapat perbedaan yang banyak, didalam Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK) bias menduduki Jabatan Struktural pada Umumnya sepeti yang diduki oleh Pegawai Negeri Sipil (PNS) namun ada hak yang berbeda dari keduanya, yaitu apabila di pegawai yang berstatus Pegawai Negeri Sipil (PNS) berhak untuk mendapatkan tunjangan pension sedangkan didalam Pegawai yang berstatus Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian kerja (PPPK) tidak berhak menerimanya.

6. Disiplin Kerja

Analisis dan diskusi motivasi kerja dalam manajemen organisasi terutama memfokuskan guna mendapatkan perilaku dan prestasi yang diinginkan. Kadangkala pimpinan dihadapkan pada prestasi dan perilaku yang tidak diharapkan. Meskipun artinya tidak menyenangkan hukum dan ukuran tindak disiplin digunakan untuk menghilangkan perilaku yang tidak diinginkan dan prestasi yang buruk. Penegakan hukuman masih dianggap sebagai cara yang efektif dan efisien untuk mengubah perilaku. Dalam organisasi publik contoh perilaku yang mendapat hukuman antara lain korupsi, penyalahgunaan kewenangan, absensi, memperlambat jam kerja dan memalsukan biaya.

Hukuman adalah konsekuensi yang kurang menyenangkan untuk suatu respons perilaku tertentu atau penghilangan suatu bentuk penguat yang diinginkan karena respons perilaku tertentu (Gibson, Ivancevich & Donnelly, 1997:322). Hukuman adalah peristiwa penentangan atau penghilangan peristiwa positif diikuti tanggapan untuk menurunkan frekuensi respon. Terdapat hubungan atau kesatuan antara respon yang didefinisikan dan konsekuensi tindakan yang menentang atau stimulus (seperti: pengurangan pembayaran bagi yang absen, mendapatkan peringatan karena prestasi kerja yang buruk dan sebagainya).

Disiplin adalah penggunaan beberapa bentuk hukuman atau sanksi jika pegawai menyimpang dari aturan. Tidak semua ukuran disiplin berubah menjadi hukuman. Misalnya, absensi yang dilakukan secara sering

mengakibatkan seorang pegawai diskors selama tiga hari dari pekerjaan. Jika orang yang dikenai hal ini tidak menyenangi pekerjaannya dan lebih suka tinggal di rumah maka ia tidak merasa dihukum.

Disiplin menurut Muchdarsyah dalam Sulistyani (2009:324) dapat disarikan dalam beberapa pengertian sebagai berikut:

- a. kata disiplin dilihat dari segi terminologi berasal dari kata latin “*discipline*” yang berarti pengajaran, latihan dan sebagainya (berawal dari kata “*discipulus*” yaitu orang yang belajar). Jadi secara etimologis terdapat hubungan pengertian antara *discipline* dengan *disciple* (dalam bahasa Inggris yang berarti murid, pengikut yang setia, ajaran atau aliran).
- b. Latihan yang mengembangkan pengendalian diri, watak atau ketertiban dan efisiensi.
- c. Kepatuhan atau ketaatan (*obedience*) terhadap ketentuan peraturan pemerintah atau etik, norma dan kaidah yang berlaku dalam masyarakat.
- d. Penghukuman (*punishment*) yang dilakukan melalui koreksi dan latihan untuk mencapai perilaku yang dikendalikan (*control behavior*)

Dalam peraturan pemerintah (PP) Nomor 30 Tahun 1980 Tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil dalam Pasal 3 (tiga) dinyatakan bahwa PNS dilarang untuk melakukan hal-hal sebagai berikut:

- a. Melakukan hal-hal yang dapat menurunkan kehormatan atau martabat Negara, pemerintah, atau Pegawai Negeri Sipil.
- b. Menyalahgunakan wewenang
- c. Tanpa izin pemerintah menjadi pegawai atau bekerja untuk Negara asing
- d. Menyalahgunakan barang-barang uang, atau surat-surat berharga milik Negara
- e. Memiliki, menjual, membeli, mengendalikan, menyewakan atau meminjamkan barang-barang, dokumen atau surat-surat berharga milik Negara secara tidak sah
- f. Melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan Negara

- g. Melakukan tindakan yang bersifat negatif dengan maksud membalas dendam terhadap bawahannya atau orang lain di dalam maupun diluar lingkungan kerjanya
- h. Menerima hadiah atau sesuatu pemberian berupa apa saja dari siapapun juga yang diketahui atau patut dapat di duga bahwa pemberian itu bersangkutan atau mungkin bersangkutan dengan jabatan atau pekerjaan pegawai negeri sipil yang bersangkutan
- i. Memasuki tempat- tempat yang dapat mencemarkan kehormatan atau martabat pegawai negeri sipil, kecuali untuk kepentingan jabatan
- j. Bertindak sewenang-wenang terhadap bawahannya.
- k. Melakukan suatu tindakan atau sengaja tidak melakukan suatu tindakan yang dapat berakibat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayaninya sehingga mengakibatkan kerugian bagi pihak yang dilayani
- l. Menghalangi berjalannya tugas kedinasan
- m. Membocorkan dan atau memanfaatkan rahasia Negara yang diketahui karena kedudukan jabatan untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain
- n. Bertindak selaku perantara bagi sesuatu pengusaha atau golongan untuk mendapatkan pekerjaan atau pesanan dari kantor/instansi pemerintah
- o. Memiliki saham/ modal dalam perusahaan yang kegiatan usahanya berada dalam ruang lingkup kekuasaannya,
- p. Memiliki saham suatu perusahaan yang kegiatannya tidak berada dalam ruang lingkup kekuasaannya yang jumlah dan sifat pemilikan itu sedemikian rupa sehingga melalui pemilikan saham tersebut dapat langsung atau tidak langsung menentukan penyelenggaraan atau jalannya perusahaan
- q. Melakukan kegiatan usaha dagang baik secara resmi, maupun sambilan, menjadi direksi, pimpinan atau komisaris perusahaan swasta bagin yang berpangkat Pembina golongan ruang IV/a ke atas atau yang mengaku jabatan eselon I
- r. Melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun juga dalam melaksanakan tugasnya untuk kepentingan pribadi ,golongan atau pihak lain.

Menurut sunyoto (2013:135) disiplin adalah sikap mental yang tercermin dalam perbuatan atau tingkah laku perorangan, kelompok ataupun masyarakat yang berupa ketaatan (*obsedience*) terhdap peraturanyang ditetapkan pemerintah (etik), norma dan kaidah yang berlaku dalam masyarakat untuk tujuan tertentu. Disiplin dapat pula diartikan sebagai

pengendalian diri agar tidak melakukan sesuatu yang bertentangan dengan falsafah bangsa dan Negara.

Dapat disimpulkan bahwa disiplin mengacu pada pola tingkah laku dan ciri-ciri sebagai berikut:

- 1) Adanya hasrat yang kuat untuk melaksanakan sepenuhnya apa yang sudah menjadi norma, etik dan kaidah yang berlaku dalam masyarakat.
- 2) Adanya perilaku yang dikendalikan
- 3) Adanya ketaatan (*obedience*)
- 4) Disiplin membutuhkan pengorbanan, baik itu perasaan, waktu, kenikmatan dan lain-lain.

Menurut Rivai (2013:825), mengemukakan bahwa disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku.

Indikator disiplin kerja menurut Singodimejo dalam Sutrisno (2011:94) adalah sebagai berikut:

1. Taat terhadap aturan waktu
Dilihat dari jam masuk kerja, jam pulang, dan jam istirahat yang tepat waktu sesuai dengan aturan yang berlaku di perusahaan.
2. Taat terhadap peraturan instansi
Peraturan dasar tentang cara berpakaian, dan bertingkah laku dalam pekerjaan.
3. Taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan
Ditunjukkan dengan cara-cara melakukan pekerjaan-pekerjaan sesuai dengan jabatan, tugas, dan tanggung jawab serta cara berhubungan dengan unit kerja lain.
4. Taat terhadap peraturan lainnya di perusahaan
Aturan tentang apa yang boleh dan apa yang tidak boleh dilakukan oleh para pegawai dalam perusahaan.

Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. (Malayu,

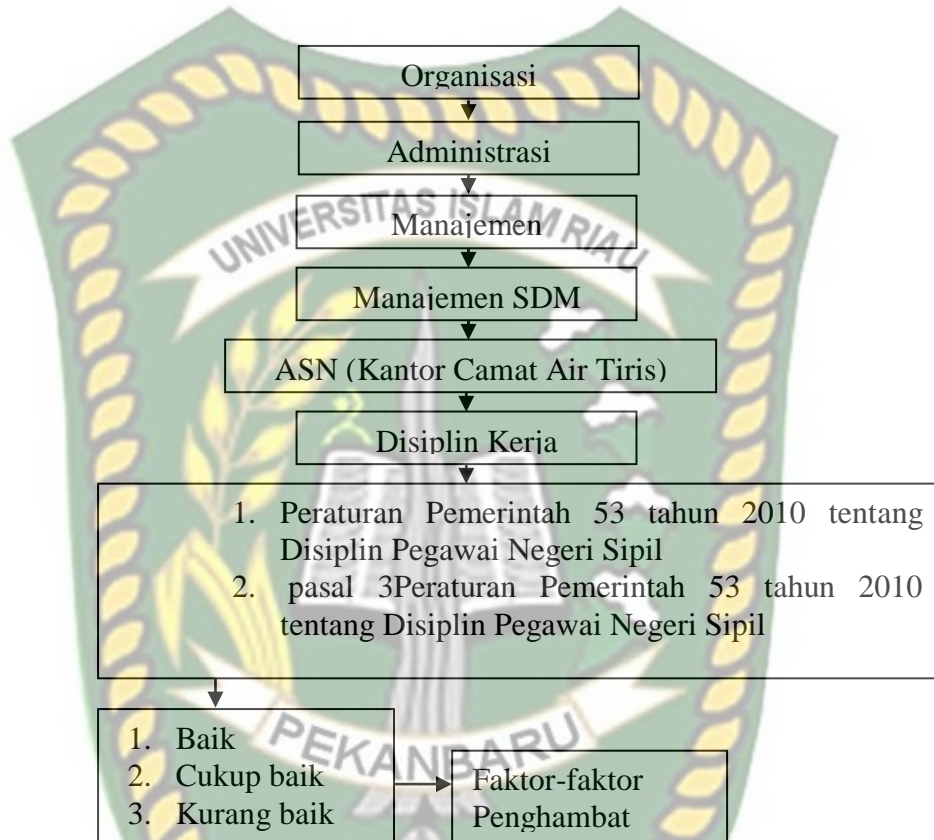
2013). Kedisiplinan daitikan jika karyawan selalu datang dan pulang tepat pada waktunya, mengerjakan semua pekerjaannya dengan baik, mematuhi semua

Dari beberapa pendapat para ahli diatas dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja adalah perilaku individu yang mencerminkan sikap mental untuk mentaati peraturan, norma atau etik, yang telah ditetapkan dalam organisasi. Perilaku disiplin merupakan perilaku yang dikendalikan artinya perilaku yang penuh dengan kesadaran oleh individu yang memerlukan pengorbanan baik perasaan, waktu ataupun kesenangan yang lainnya. Disiplin merupakan salah satu sarana untuk mencapai produktivitas kerja pegawai dalam birokrasi, terutama dengan pengembangan sumberdaya aparat birokrasi. Indikator yang dapat digunakan untuk mengukur tingkat kedisiplinan antara lain adalah komitmen dan ketaatan kepada peraturan, pengendalian, tepat waktu, serta keteraturan dan kecermatan dalam bekerja.

B. Kerangka Pikir

Kerangka pikir penelitian dimulai dari administrasi dan diakhiri dengan faktor-faktor penghambat disiplin kerja pegawai di kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar. Sehingga kerangka pikir untuk penelitian tentang Analisis Disiplin Kerja ASN di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar adalah sebagai berikut.

Gambar II.1 Kerangka Pikir tentang Analisis Disiplin Kerja ASN di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar (Studi Pasal 3Peraturan Pemerintah 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil)



C. Konsep Operasional

Konsep yang dioperasionalkan dalam penelitian ini adalah konsep yang ada pada judul penelitian, yaitu sebagai berikut:

1. Analisis adalah kegiatan menguraikan secara deskripsi dan tertulis mengenai disiplin kerja ASN di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar berdasarkan Pasal 3Peraturan Pemerintah 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil
2. Disiplin Kerja yang dimaksud dalam penelitian ini adalah segala bentuk kepatuhan ASN terhadap disiplin dalam bentuk kewajiban

sebagaimana tertuang dalam Pasal 3 Peraturan Pemerintah 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil yaitu: Taat terhadap aturan waktu, Taat terhadap peraturan instansi/perusahaan, Taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan, Taat terhadap peraturan lainnya di instansi atau perusahaan

3. ASN adalah aparatur sipil negara atau pegawai negeri sipil atau pegawai yang bekerja untuk negara dan menjadi pegawai tetap negara

D. Operasional Variabel

Variabel dalam penelitian ini adalah disiplin, namun berdasarkan judul penelitian, maka disiplin yang dioperasionalkan adalah disiplin kerja berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil. Sehingga operasional variabel untuk penelitian tentang Analisis Disiplin Kerja ASN di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar (Studi Pasal 3 Peraturan Pemerintah 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil) adalah sebagai berikut.

Tabel II.1 Operasionalisasi Variabel Penelitian tentang Analisis Disiplin Kerja ASN di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar (Studi Pasal 3 Peraturan Pemerintah 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil)

Konsep	Variabel	Indikator	Item Penilaian	Kategori Pengukuran
Disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah kesanggupan Pegawai Negeri Sipil untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin(PP. No. 53 Th. 2010)	Disiplin Kerja adalah suatu alat yang digunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku Rivai (2013 : 825).	1. Taat terhadap aturan waktu	1) jam masuk kerja, 2) jam pulang, dan jam istirahat yang tepat waktu sesuai dengan aturan yang berlaku di instansi/perusahaan	1) Baik 2) Cukup baik 3) Kurang baik
		2. Taat terhadap peraturan instansi/perusahaan	1) Taat cara berpakaian, 2) Taat bertingkah laku dalam pekerjaan	1) Baik 2) Cukup baik 3) Kurang baik
		3. Taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan	Taat atau perilaku sesuai dengan: 1) jabatan, 2) tugas, 3) tanggung jawab 4) cara berhubungan dengan unit kerja lain	1) Baik 2) Cukup baik 3) Kurang baik
		4. Taat terhadap peraturan lainnya di instansi atau perusahaan	Taat pada aturan tentang apa yang boleh dan apa yang tidak boleh dilakukan oleh para pegawai dalam perusahaan	1) Baik 2) Cukup baik 3) Kurang baik

Sumber: Modifikasi Penulis 2018

E. Teknik Pengukuran

Teknik pengukuran penelitian ini tentang Analisis Disiplin Kerja ASN di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar (Studi Pasal 3 Peraturan Pemerintah 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil) Disiplin Kerja adalah suatu alat yang digunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku Rivai (2013 : 825).berpedoman pada rata-rata persentase. Dimana terdapat tiga interval persentase, yaitu baik, cukup baik, dan kurang baik, lebih jelasnya dideskripsikan sebagai berikut.

1. Baik : Jika rata-rata penilaian setiap responden terhadap semua indikator analisis disiplin kerja ASN di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar (Studi Pasal 3 Peraturan Pemerintah 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil) adalah 67 – 100%.
2. Cukup Baik : Jika rata-rata penilaian responden terhadap semua indikator analisis disiplin kerja ASN di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar (Studi Pasal 3 Peraturan Pemerintah 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil) adalah 34 – 66%.
3. Kurang Baik : Jika rata-rata penilaian responden terhadap semua

indikator analisis disiplin kerja ASN di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar (Studi Pasal 3 Peraturan Pemerintah 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil) adalah 1-33%.

Kemudian penulis menguraikan setiap sub indikator yang akan diukur, yaitu sebagai berikut:

1. Taat terhadap aturan waktu:

Dilihat dari jam masuk kerja, jam pulang, dan jam istirahat yang tepat waktu sesuai dengan aturan yang berlaku di instansi.

Baik :Jika rata-rata penilaian setiap responden terhadap semua indikator analisis disiplin kerja ASN di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar (Studi Pasal 3 Peraturan Pemerintah 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil) adalah 67 – 100%.

Cukup Baik : Jika rata-rata penilaian responden terhadap semua indikator analisis disiplin kerja ASN di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar (Studi Pasal 3 Peraturan Pemerintah 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil) adalah 34 – 66%.

Kurang Baik : Jika rata-rata penilaian responden terhadap semua indikator analisis disiplin kerja ASN di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar (Studi Pasal 3 Peraturan Pemerintah 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil) adalah 1-33%.

2. Taat terhadap aturan instansi:

Peraturan dasar tentang cara berpakaian, dan bertingkah laku dalam pekerjaan. taat yang dimaksud disini, manaati semua peraturan yang ada dan meninggalkan segala larangan.

- Baik** :Jika rata-rata penilaian setiap responden terhadap semua indikator analisis disiplin kerja ASN di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar (Studi Pasal 3 Peraturan Pemerintah 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil) adalah 67 – 100%.
- Cukup Baik** :Jika rata-rata penilaian responden terhadap semua indikator analisis disiplin kerja ASN di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar (Studi Pasal 3 Peraturan Pemerintah 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil) adalah 34 – 66%.
- Kurang Baik** :Jika rata-rata penilaian responden terhadap semua indikator analisis disiplin kerja ASN di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar (Studi Pasal 3 Peraturan Pemerintah 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil) adalah 1-33%.

3. Taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan:

Ditunjukan dengan cara-cara melakukan pekerjaan-pekerjaan sesuai dengan jabatan, tugas, dan tanggung jawab serta cara berhubungan dengan unit kerja lain.

Baik :Jika rata-rata penilaian setiap responden terhadap semua indikator analisis disiplin kerja ASN di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar (Studi Pasal 3 Peraturan Pemerintah 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil) adalah 67 – 100%.

Cukup Baik : Jika rata-rata penilaian responden terhadap semua indikator analisis disiplin kerja ASN di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar (Studi Pasal 3 Peraturan Pemerintah 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil) adalah 34 – 66%.

Kurang Baik :Jika rata-rata penilaian responden terhadap semua indikator analisis disiplin kerja ASN di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar (Studi Pasal 3 Peraturan Pemerintah 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil) adalah 1-33%.

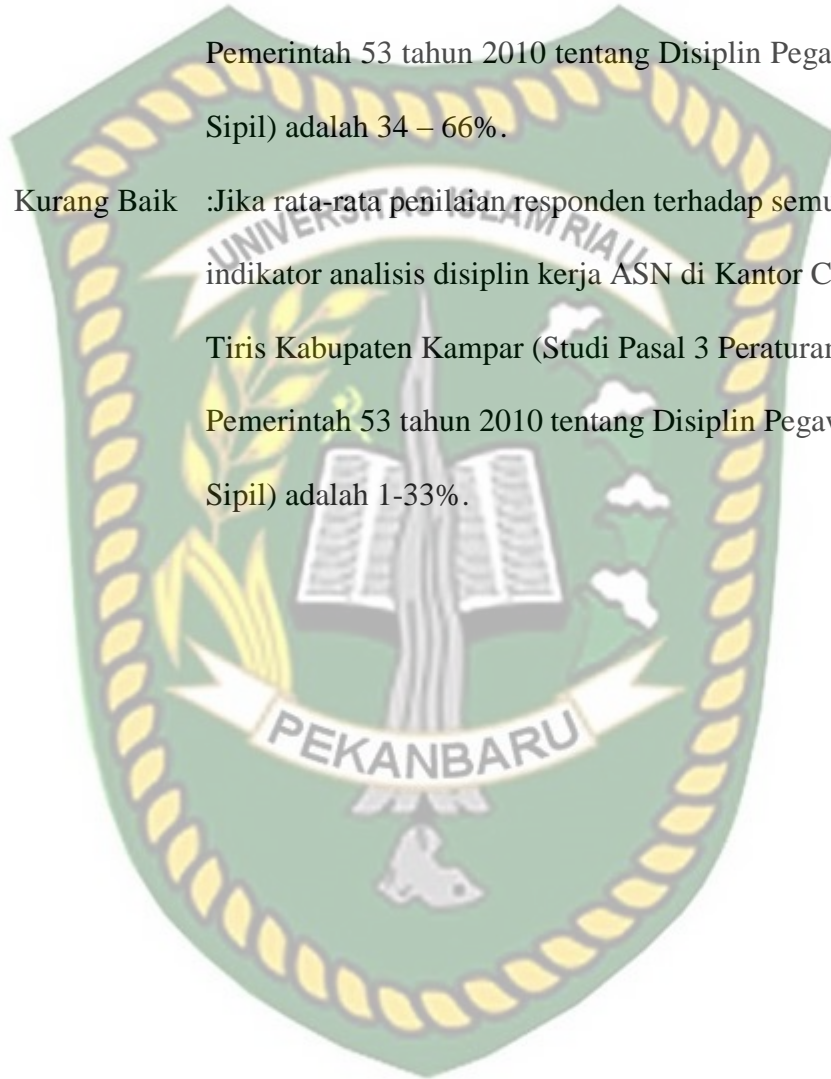
4. Taat terhadap peraturan lainya di instansi

Aturan tentang apa yang boleh dan apa yang tidak boleh dilakukan oleh para pegawai dalam instansi.

Baik :Jika rata-rata penilaian setiap responden terhadap semua indikator analisis disiplin kerja ASN di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar (Studi Pasal 3 Peraturan Pemerintah 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil) adalah 67 – 100%.

Cukup Baik : Jika rata-rata penilaian responden terhadap semua indikator analisis disiplin kerja ASN di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar (Studi Pasal 3 Peraturan Pemerintah 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil) adalah 34 – 66%.

Kurang Baik : Jika rata-rata penilaian responden terhadap semua indikator analisis disiplin kerja ASN di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar (Studi Pasal 3 Peraturan Pemerintah 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil) adalah 1-33%.



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Tipe Penelitian

Tipe penelitian ini adalah penelitian kuantitatif. Menurut Menurut Sugiyono, metode penelitian kuantitatif dapat diartikan sebagai metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat positivisme, digunakan untuk meneliti pada populasi atau sampel tertentu. Teknik pengambilan sampel pada umumnya dilakukan secara random, pengumpulan data menggunakan instrumen penelitian, analisis data bersifat kuantitatif/statistik dengan tujuan untuk menguji hipotesis yang telah ditetapkan (Sugiyono, 2009: 7).

Sedangkan metode pembahasan hasil penelitian ini menggunakan metode deskriptif. Menurut Sugiyono (2009:21), metode deskriptif adalah metode yang digunakan untuk menggambarkan atau menganalisis suatu hasil penelitian tetapi tidak digunakan untuk membuat kesimpulan yang lebih luas.

B. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Kantor Camat Kampar Air tiris Kabupaten Kampar.

C. Populasi dan Sampel

Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh objek yang diteliti, yaitu Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar sebab, menurut Sugiyono (2009) “Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri dari objek atau subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk

dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. Sehingga populasi dalam penelitian ini adalah seluruh aparat atau pegawai negeri sipil di kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar. Teknik sampel ini disebut juga teknik sampel jenuh. Menurut sugiyono (2009:124) mengatakan bahwa “Sampling jenuh adalah teknik penentuan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel

Tabel III.1 Populasi dan Sampel Penelitian

NO	Nama	Jabatan	Populasi	%
1	Drs .Amri Yudo	Camat Kampar	1	5,6%
2	Dra.H Ali Sastro A	Sekretaris Kecamatan	1	5,6%
3	Drs .H.Aprizal	Kassubbag Keuangan	1	5,6%
4	Idris S.Sos	KasiPemberdayaan Masyarakat	1	5,6%
5	Hj.Rosmiati	Kasih Pemerintah	1	5,6%
6	H.Syarkawi	Kasi Kesejahteraan Sosial	1	5,6%
7	Dalimi S .Ag	Kasi Ketentraman dan Ketertiban	1	5,6%
8	Zuharmi	Ksubag.Umum dan Pegawai	1	5,6%
9	H.Idris	Bendahara Pengeluaran	1	5,6%
10	Elvizanora,SE	Staf	1	5,6%
11	Irawati. ,SE	Staf	1	5,6%
12	Jemi Harianto,SH	Staf	1	5,6%
13	Dalimi	Staf	1	5,6%
14	Asmawita	Staf	1	5,6%
15	Hasyadi	Staf	1	5,6%
16	Harmalis	Staf	1	5,6%
17	Mar amin	Staf	1	5,6%
18	Erwin	Staf	1	5,6%
		Total	18	100%

Sumber: Modifikasi Penulis 2018

D. Teknik Penarikan Sampel

Teknik sampling dalam penelitian ini menggunakan teknik *total sampling*, menurut Sugiyono (2009) *total sampling*(sampel jenuh) adalah teknik penentuan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel. Alasan peneliti menggunakan semua populasi menjadi sampel adalah karena jumlah populasi kurang dari 100 orang, sehingga sampel penelitian ini adalah 18 orang.

E. Jenis dan Sumber Data

1. Data Primer

Data Primer adalah data utama yang diperoleh peneliti dari hasil *observasi* (*prasurey*) dan kuesioner.

2. Data Sekunder

Data Sekunder adalah data pendukung atau data yang diperoleh dari pihak kedua, berupa dokumentasi, laporan, struktur organisasi, tugas dan fungsi, standar operasional prosedur, dan pendukung lainnya.

F. Teknik Pengumpulan Data

1. Observasi

Sugiyono (2009:145) mengemukakan bahwa, observasi merupakan suatu proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari berbagai proses biologis dan psikologis. Dua di antara yang terpenting adalah proses-proses pengamatan dan ingatan. Wawancara adalah metode pengambilan dengan cara menanyakan sesuatu kepada seseorang yang menjadi informan atau responden (Afifuddin dan Beni, 2009:131). Observasi merupakan teknik pengumpulan data yang mempunyai ciri yang spesifik bila dibandingkan dengan teknik yang lain yaitu wawancara dan kuesioner. Karena observasi tidak selalu dengan obyek manusia tetapi juga obyek-obyek alam yang lain.

2. Angket

Angket adalah angket yang disajikan dalam bentuk sedemikian rupa sehingga responden diminta untuk memilih satu jawaban yang sesuai

dengan karakteristik dirinya dengan cara memberikan tanda silang atau tanda cheklis (Riduwan, 2006:27). Jadi angket dalam penelitian ini dilakukan dengan cara memberikan seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk menjawab yang berhubungan dengan penelitian ini.

H. Jadwal Kegiatan Penelitian

Jadwal kegiatan penelitian direncanakan dari awal bulan Juli 2018 hingga awal November 2018

Tabel III.1 Jadwal Kegiatan Penelitian tentang Analisis Disiplin Kerja ASN di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar (Studi Pasal 3 Peraturan Pemerintah 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil)

NO	Jenis Kegiatan	Bulan dan Minggu Ke																			
		Juli				Agustus				September				Oktober				November			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Penyusunan UP																				
2	Seminar UP																				
3	Revisi UP																				
4	Revisi Kuisisioner																				
5	Rekomendasi Survey																				
6	Survey Lapangan																				
7	Analisis Data																				
8	Penyusunan Laporan Hasil Penelitian																				
9	Konsultasi Revisi Skripsi																				
10	Ujian Konferehensif Skripsi																				
11	Revisi Skripsi																				
12	Penggandaan Skripsi																				

Sumber: Modifikasi Penulis 2018

BAB IV

DESKRIPSI LOKASI PENELITIAN

A. Sejarah singkat

Kecamatan Kampar adalah merupakan satu kecamatan yang ada di Kabupaten Kampar dengan ketinggian 30/50 Meter dari permukaan laut, suhu maksimum dan minimum 32/26°C. Kemudian bentuk geografis kecamatan kampar data dan berombak sampai 10% dengan curah hujan 118 dan banyak curah hujan 3487 MM pertahun. Pusat wilayah Kecamatan Kampar terletak di Air Tiris yang merupakan ibu kota kecamatan1 Kecamatan Kampar saat ini terdiri dari 16 desa dan 1 Kelurahan yaitu Kelurahan Air Tiris. Kelurahan Air Tiris letaknya sangat strategis kerana berdampingan dengan ibu kota Kabupaten dan juga berdampingan dengan ibu kota Provinsi2. Adapun batas- batas kelurahan Air Tiris sebagai berikut:

- a. Sebelah utara berbatasan dengan Desa kampung panjang Kecamatan Kampar Utara.
- b. Sebelah selatan berbatasan dengan sungai katoman Kecamatan Kampar.
- c. Sebelah timur berbatasan dengan Desa Ranah Kecamatan Kampar.
- d. Sebelah barat berbatasandengan desa Tanjung Berulak Kecamatan Kampar.

Kantor kelurahan Air Tiris didirikan pada tahun 1974, sistem pemerintahan dikelurahan Air Tiris pada awalnya berbentuk desa yang dipimpin oleh Mansyur

Ds yang menjabat sebagai kades Air tiris. Setelah beliau menjabat sebagai kades, sistem pemerintahan berubah menjadi bentuk kelurahan. Penyebab perubahan sistem pemerintahan tersebut adalah tuntutan dari undang-undang yang telah ditetapkan. Penjelasan sebagai berikut untuk setiap kecamatan harus memiliki satu kelurahan, di manakantor pemerintah kecamatan harus berada di Ibu kota Kecamatan dan Ibu Kota Kecamatan harus berbentuk kelurahan. Karena Ibu kota Kecamatan berada di wilayah Desa Air Tiris maka Desa Airtiris dirubah dari sistem berbentuk Desa menjadi Kelurahan. Pada tahun 2010 dilakukan renovasi terhadap Kantor Kelurahan, kemudian kantor Kelurahan dipindahkan didepan Kantor Camat untuk sementara waktu yang berlokasi di pinggir jalan Raya Pekanbaru- Bangkinang, setelah renovasi selesai dilakukan maka pada tahun 2012 sampai sekarang Kantor Kelurahan kembali berlokasi di tempat semula yang terletak di RW.04 Kelurahan Airtiris Kecamatan Kampar. Adapun bentuk susunan pemerintah Air Tiris dari pertama dibentuk sampai dengan sekarang sudah dipimpin 11 orang lurah yaitu:

- 1) Mansyur Ds pada tahun 1974-1978
- 2) Darosul pada tahun 1978-1984
- 3) H. Mahlium, BA pada tahun 1984-1992
- 4) Drs. Fahrurizal pada tahun 1992-1993
- 5) Dra. Hj. Ariati Aries pada tahun 1993-2000
- 6) H. Syarkawi pada tahun 12 Agustus 2000-15 Desember 2000
- 7) Amri Yudo pada tahun 2000-2005
- 8) H. Janizar pada tahun 2005-2007

9) Darmansyah pada tahun 2007-2009

10) Edi Bahrein pada tahun 2009-2012

11) M. Syafei, SE pada tahun 2012 sampai dengan sekarang

(Sekretaris Kantor Camat Air Tiris kabupaten Kampar 2017)

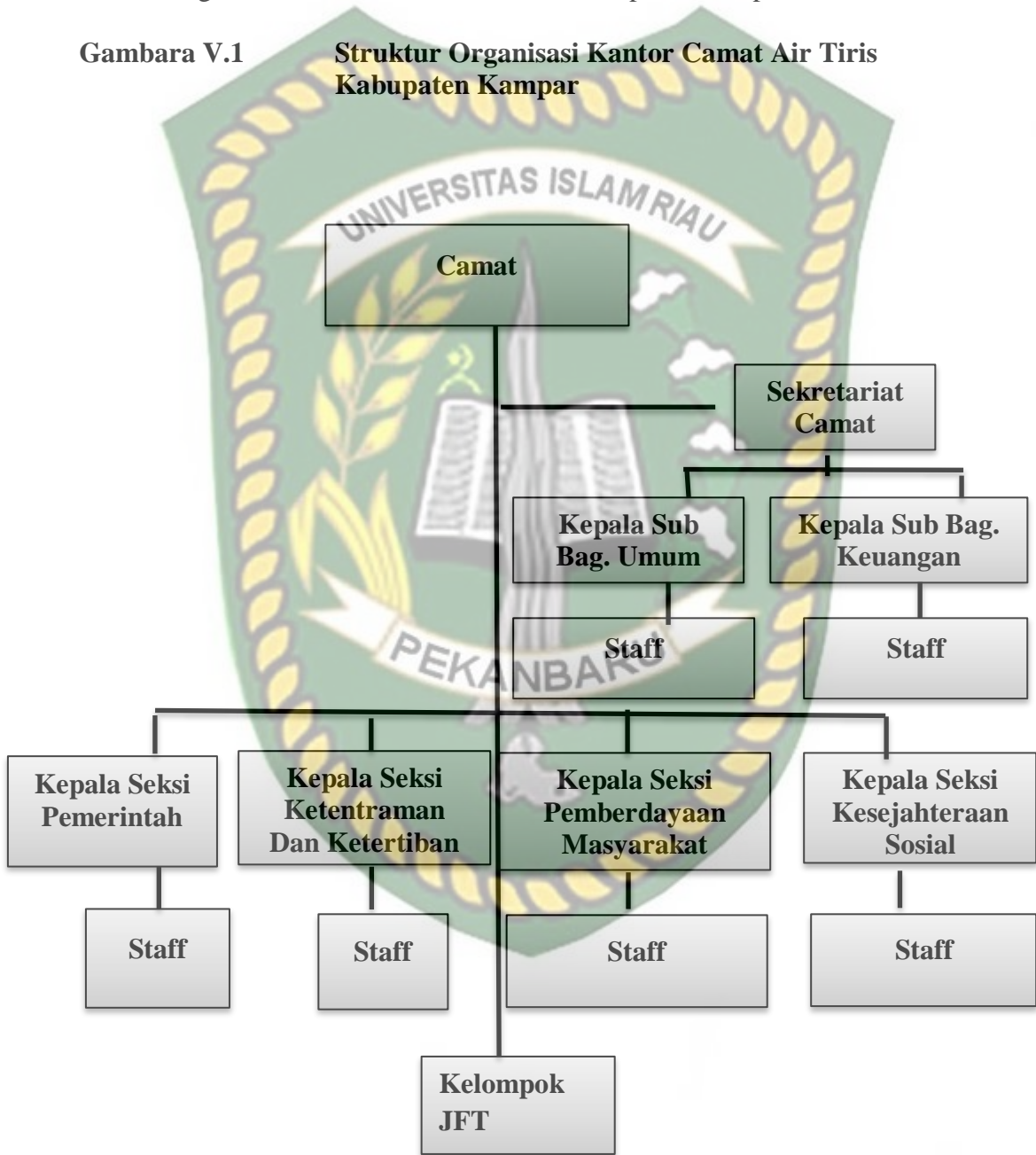
Perkembangan kelurahan Air tiris seperti saat ini dengan jumlah pembangunan, pendidikan, kesehatan, sosial ekonomi dan lain sebagainya bukanlah suatu kebetulan, akan tetapi semua itu memerlukan perjuangan, pengorbanan baik moril maupun materi dari segenap komponen masyarakat dari waktu ke waktu. Perubahan tersebut tidak dapat diraih tanpa kerja keras dan kesungguhan hati pembaharuan kelurahan Airtirs telah merekam jejak-jejak penting perkembangan kelurahan Airt Tiris Kecamatan Kampar mulai era awal perkembangan sampai dengan masa yang sekarang



B. Strutur Organisasi

struktur organisasi Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar

Gambara V.1 Struktur Organisasi Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar



Sumber: Kantor Camat Ait Tiris Kabupaten Kampar 2018.

C. Sumber Daya Organisasi

Untuk menggerakan sebuah organisasi maka di perlukan sumber daya organisasi agar apa yang telah menjadi cita-cita dan tujuan organisasi dapat tercapai dengan efektif dan efesien. Adapun sumber daya organisasi yang dimaksud adalah sebagai berikut:

1. *Man* (Manusia)

Sumber daya manusia yang ada di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar yang terdiri dari berbagai tingkat pendidikan yang di amanahkan untuk mengerjakan apa yang telah menjadi tujuan kecematan dan melayani masyarakat. Berikut adalah sumber daya organisasi dari segi tingkat pendidikan:

Tabel V.1 : Jumlah Pegawai Pada Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar Yang DiGolongkan Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah
1	Strarta Satu (S1)	5 Orang
2	Strata Dua (S2)	3 Orang
3	SMA	10 Orang
Jumlah		18

Sumber: Kantor Camat Ait Tiris Kabupaten Kampar 2018

Berdasarkan dari tabel diatas di ketahui tingkat pendidikan pegawai yang ada di Kantor Camat air Tiris Kabupaten Kampar, yaitu yang terdiri dari jumlah

pegawai yang pendidikan terakhirnya sarata satu (S1) yaitu sebanyak 5 orang, untuk yang berpendidikan terkhir Strata Dua (S2) yaitu sebanyak 3 orang, dan untuk pegawai dengan pendidikan terakhirnya SMA yaitu sebanyak 10 orang.

2. *Material* (peralatan)

Sarana dan prasarana adalah fasilitas pendukung dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar, adapun yang menjadi inventaris dari Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar adalah sebagai berikut:

Tabel IV.2 : Daftar inventaris Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar

No	Nama Barang	jumlah
1	Gedung	1
2	Kursi	27
3	Kursi lipat	30
4	Meja	20
5	Komputer	18
6	printer	4
7	Sofa	5
8	kursi kayu	10
9	Lemari	12
10	Lemari arsif kaca	5
11	Tempat sampah	18
12	Jam dinding	14
13	AC	2
14	Kipas angin	8
15	Mobil dinas	2
16	Mini bus	1
17	Papan tulis	3
18	Televisi	2

Sumber: Kantor Camat Ait Tiris Kabupaten Kampar 2018

Berdasarkan tabel IV.4 diatas dapat dijelaskan bahwa Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar telah memiliki inventaris yang memadai. Hal tersebut dapat dilihat bahwa instansi tersebut telah memiliki Gedung, Kursi, Kursi lipat, Meja, Komputer , printer, Sofa, kursi kayu, Lemari, Lemari arsif kaca, Tempat sampah, Jam dinding , AC, Kipas angin, Mobil dinas, Mini bus , Papan tulis, dan Televisi. Dan perlengkapan yang mampu mendukung lainnya.

3. *Machine* (Teknologi)

Pada zaman era globalisasi teknologi merupakan salah satu faktor pendukung yang sangat penting untuk melangsungkan aktifitas organisasi salah satunya yaitu Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar. Penggunaan teknologi dapat menghemat pengeluaran organisasi seperti komputer yang digunakan untuk penyimpanan data-data dan di dukung dengan penggunaan internet sebagai alat komunikasi dan penghubung organisasi satu dengan yang lain, hal ini sangat membantu kerja organisasi.

4. *Method* (Aturan)

Dalam rangka menjaga ketertiban dan keadilan dalam menjalankan tugas dan fungsi organisasi di butuhkan suatu aturan yang mengatur tindakan-tindakan serta aktifitas yang berlangsung. Aturan merupakan sebagai landasan para personil atau pegawai dalam organisasi terkait beraktifitas. Seperti pada Kantor Camat Ait Tiris Kabupaten Kampar pegawai melakukan tugas dan fungsi sesuai porsi dan jabatannya masing-masing sesuai dengan struktur organisasi, hal ini agar

tidak terjadi tumpang tindih pekerjaan, adapun aturan yang diterapkan yang terdapat pada kantor camat Air Tiris Kabupaten Kampar seperti, SOP pengaduan, SOP pembuatan surat permohonan, Tata tertib pegawai,



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Dalam bab ini penulis akan menyajikan data-data yang diperoleh dari hasil penelitian di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar, kemudian dilakukan analisis tentang pokok pembahasan dalam disiplin kerja ASN Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar, Pokok pembahasan berdasarkan hasil penelitian melalui penyebaran kuisioner dan wawancara, dari hasil penyebaran kuisioner dan wawancara diperoleh data tentang identitas responden berdasarkan usia, jenis kelamin, pendidikan terakhir, pangkat/ golongan dan jabatan. Selain itu juga diperoleh data tentang disiplin kerja ASN Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar. Untuk memperoleh gambaran yang lebih jelas dari data yang telah dikumpulkan, dapat dilihat distribusi frekuensi sebagai berikut:

A. Identitas Responden

Adapun data-data mengenai identitas responden yang akan disajikan terdiri dari usia, jenis kelamin, pendidikan terakhir, dan jabatan, untuk lebih jelas terdapat pada penjelasan sebagai berikut:

1. Usia

Usia adalah golongan usia dari responden yang telah ditetapkan dalam penelitian ini untuk mengetahui disiplin kerja ASN Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar. Untuk lebih jelas dapat dilihat pada tabel V.1 sebagai berikut:

Tabel V.1 : Distribusi Responden Berdasarkan Usia Pada Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar

No	Usia (Tahun)	Frekuensi	Persentase (%)
1	25-35	7	43%
2	36-45	4	19%
3	46 ke atas	7	38%
Jumlah		18	100%

Sumber: Data Hasil Penelitian 2018

Berdasarkan tabel V.1 diatas diketahui bahwa responden yang berusia 25-35 tahun sebanyak 7 orang dengan persentase 43% dari jumlah keseluruhan, untuk responden yang berusia 36-45 tahun sebanyak 4 orang dengan persentase 19% dari jumlah keseluruhan, dan untuk responden yang berusia 46 tahun ke atas sebanyak 7 orang dengan persentase 38% dari jumlah keseluruhan.

2. Jenis kelamin

Jenis kelamin adalah jenis kelamin yang telah ditetapkan dalam penelitian untuk mengetahui disiplin kerja ASN Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar. Untuk lebih jelas dapat dilihat pada tabel V.2 sebagai berikut:

Tabel V.2 : Distribusi Responden Berdasarkan Jenis Kelamin Pada pegawai Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar

No	Jenis kelamin	Frekuensi	Persentase (%)
1	Laki-laki	14	81%
2	Perempuan	4	19%
Jumlah		18	100%

Sumber: Data Hasil Penelitian 2017

Berdasarkan tabel V.2 diatas diketahui bahwa dari 18 responden terdapat 14 responden laki-laki dengan persentase sebanyak 81%, dan 4 responden lainnya adalah perempuan dengan persentase sebanyak 19%.

3. Tingkat pendidikan

Tingkat pendidikan adalah golongan tingkat pendidikan dari responden yang telah ditetapkan dalam penelitian, untuk lebih jelas dapat dilihat pada tabel V.3 berikut:

Tabel V.3 : Distribusi Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan Pada pegawai Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar

No	Tingkat pendidikan	Frekuensi	Persentase (%)
1	Strata satu (S.1)	5	24%
2	Strata dua (S.2)	3	14%
3	SLTA	10	62%
Jumlah		18	100%

Sumber: Data Hasil Penelitian 2017

Dari tabel V.3 diatas menunjukkan bahwa dari tingkat responden sangat bervariasi untuk responden yang berpendidikan Strata Satu (S.1) sebanyak 5responden dengan persentase sebanyak 24%, untuk responden yang berendidikan Starta Dua (S.2) sebanyak 3 responden dengan persentase sebanyak 14%, dan untuk responden dengan pendidikan SLTA sebanyak 10 responden dengan jumlah persentase banyak 62%.

4. Jabatan

Jabatan yang dimaksud yaitu jabatan yang dimiliki responden dalam penelitian untuk mengetahui bagaimana disiplin kerja ASN Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar, untuk lebih jelas terlihat pada tabel V.5 berikut:

Tabel V.4 Distribusi Responden Berdasarkan Jabatan Pada disiplin kerja ASN Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar

No	Jabatan	Frekuensi	Persentase (%)
1	Camat Air Tiris Kabupaten Kampar	1	4,8%
2	Sekretaris Kecamatan Air Tiris Kabupaten Kampar	1	4,8%
3	Kasubbag Umum Dan Kepegaiwaan Kecamatan Air Tiris Kabupaten Kampar	1	4,8%
5	Pegawai ASN Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar	15	85,6%
Jumlah		18	100%

Sumber: Data Hasil Penelitian 2017

Dari tabel V.5 diatas dijelaskan bahwa yang menjad responden terdiri dari berbagai jabatan yaitu yang menduduki Camat Air Tiris Kabupaten Kampar Sekretaris Kecamatan Air Tiris yaitu sebanyak 1 responden dengan persentase sebanyak 4,8% dari data keseluruhan, untuk jabatan Sekretaris Kecamatan Air Tiris Kabupaten Kampar sebanyak 1 responden dengan jumlah persentase sebanyak 4,8% dari data keseluruhan, untuk jabatan Kasubbag Umum Dan Kepegaiwaan Kecamatan Air Tiris Kabupaten Kampar sebanyak 1 responden dengan persentase sebanyak 4,8% dari data keseluruhan, dan untuk Pegawai ASN Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar sebanyak 15 dengan persentase sebanyak 85,6% dari jumlah keseluruhan.

B. Hasil Peneltian Tentang Analisis Disiplin Kerja ASN Di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar (Studi Pasal 3 Peraturan Pemerintah No. 53 tahun 2010)

Disiplin merupakan suatu sikap menghormati dan menghargai suatu peraturan yang berlaku, baik secara tertulis maupun tidak tertulis serta sanggup menjalankannya dan tidak menolak untuk menerima sanksi-sanksi apabila dia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya (Hasibuan, 2002:212).

Kedisiplinan merupakan landasan atau sebuah dasar guna menjadikan PNS yang profesional di dalam menjalankan tugasnya, karena dengan adanya kesadaran Pegawai Negeri Sipil terhadap kedisiplinan professional akan muncul bersamaan denganya. Disiplin menurut pasal 1 ayat 1 PP No. 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS adalah kesanggupan PNS untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang undangan dan/atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin.

Sementara itu, pasal 1 ayat 3 PP No. 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS menjelaskan bahwa yang dimaksud dengan pelanggaran disiplin adalah setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan PNS yang tidak menaati kewajiban dan/atau melanggar larangan ketentuan disiplin PNS, baik yang dilakukan di dalam maupun diluar jam kerja. Sudah menjadi rahasia umum PNS di negara ini menjadi sorotan dalam masalah disiplin. Masyarakat banyak menyaksikan di televisi bagaimana PNS ditertibkan oleh Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP) karena meninggalkan tempat tugas dan berada di pusat perbelanjaan tanpa izin atau sepengetahuan atasannya.

Indikator disiplin kerja menurut Singodimejo dalam Sutrisno (2011:94) adalah sebagai berikut:

1. Taat terhadap aturan waktu

Dilihat dari jam masuk kerja, jam pulang, dan jam istirahat yang tepat waktu sesuai dengan aturan yang berlaku di perusahaan.

2. Taat terhadap peraturan perusahaan

Peraturan dasar tentang cara berpakaian, dan bertingkah laku dalam pekerjaan.

3. Taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan

Ditunjukkan dengan cara-cara melakukan pekerjaan-pekerjaan sesuai dengan jabatan, tugas, dan tanggung jawab serta cara berhubungan dengan unit kerja lain.

4. Taat terhadap peraturan lainnya di perusahaan

Aturan tentang apa yang boleh dan apa yang tidak boleh dilakukan oleh para pegawai dalam perusahaan.

Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku.

1. Taat Terhadap Aturan Waktu

Dilihat dari jam masuk kerja, jam pulang, dan jam istirahat yang tepat waktu sesuai dengan aturan yang berlaku di perusahaan. Penulis menetapkan beberapa penilaian dari Taat terhadap aturan waktu yang menjadi salah satu aspek disiplin kerja aparatur sipil negara yaitu:

- a jam masuk kerja,
- b jam pulang, dan jam istirahat yang tepat waktu sesuai dengan aturan yang berlaku di instansi/perusahaan

Untuk mengetahui bagaimana kedisiplinan Kerja ASN Di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar yang di ukur dengan indikator Taat terhadap aturan waktu dapat dilihat pada tabel berikut;

Tabel V.5 : Tanggapan Responden Tentang Taat Terhadap Aturan Waktu Pada Disiplin Kerja ASN Di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar (Studi Pasal 3 Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010)

No	Item Penilaian	Skala Pengukuran			Total
		Disiplin	Cukup Disiplin	Kurang Disiplin	
1	Jam Masuk Kerja	1	12	5	18
		6%	67%	28%	100%
2	Jam Pulang, Dan Jam Istirahat	3	9	6	18
		17%	50%	33%	100%
Jumlah		4	21	11	36
Rata-Rata		2	11	5	18
Persentasi		11%	61%	28%	100%

Sumber: Data olahan hasil penelitian 2018

Dari tabel V.5 dapat dilihat bahwa tanggapan responden tentang Taat terhadap aturan waktu pada Disiplin Kerja ASN Di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar yang dilihat dari beberapa item penilaian yaitu, jam masuk kerja, jam pulang dan jam istirahat yang diukur dengan skala penilaian disiplin, cukup disiplin, dan kurang disiplin yaitu dari keseluruhan responden yang terdiri dari 18 responden mengatakan cukup disiplin untuk indikator taat terhadap aturan waktu yaitu dengan jumlah skor 21, rata rata yang diperoleh yaitu 11 dan dengan persentase sebanyak 61% dari jumlah keseluruhan mengatakan cukup disiplin, hal inipun terlihat saat penulis melakukan penelitian terlihat para pegawai cukup disiplin yang tergambar dari penilaian setiap item penilaian yang sajikan dan sesuai dengan apa yang di kemukan Sutrisno yang mengatakan “ taat terhadap aturan waktu dilihat dari jam masuk kerja, jam pulang kerja, dan jam istirahat yang tepat waktu sesuai dengan aturan yang berlaku di perusahaan/organisasi”. dan tanggapan respondedn tertinggi pada item pertanyaan jam masuk kerja

dengan jumlah 67% mengatakan cukup disiplin. Hasil ini tentu di dukung dengan hasil observasi yang dilakukan penulis lakukan pada indikator ketaatan terhadap aturan waktu, dimana hal ini disebabkan karena akan ada teguran yang akan diberikan kepada disiplin ASN yang tidak mengikuti jam masuk kerja atau tidak masuk kerja.

Berdasarkan tanggapan responden terhadap kuisisioner yang telah disebarkan mengatakan indikator taat terhadap aturan waktu cukup terlaksana dan tentu sesuai dengan observasi yang dilakukan secara langsung oleh penulis. Tentu hal ini sesuai dengan teknik pengukurang yang penulis gunakan yaitu indikator dikatakan atau di golongkan cukup disiplin jika berada pada rentang 34% sampai 66%.

2. Taat Terhadap Peraturan Instansi

Taat terhadap peraturan Organisasi, Peraturan dasar tentang cara berpakaian, dan bertingkah laku dalam pekerjaan. Dari Taat terhadap peraturan organisasi penulis menentukan beberapa item penilaian yang dijadikan tolak ukur dalam indikator ini, yaitu:

1. Taat cara berpakaian,
2. Taat bertingkah laku dalam pekerjaan

Untuk mengetahui bagaimana kedisiplinan Kerja ASN Di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar yang di ukur dengan indikator Taat terhadap aturan instansi dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel V.6 : Tanggapan Responden Tentang Taat Terhadap Aturan Instansi Pada Disiplin Kerja ASN Di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar (Studi Pasal 3 Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010)

No	Item Penilaian	Skala Pengukuran			Total
		Disiplin	Cukup Disiplin	Kurang Disiplin	
1	Tatacara Berpakaian	9	4	5	18
		50%	22%	28%	100%
2	Taat Bertingkah Laku Dalam Bekerja	3	8	7	18
		17%	44%	39%	100%
Jumlah		12	12	12	36
Rata-Rata		6	6	6	18
Persentasi		33%	33%	33%	100%

Sumber: Data olahan hasil penelitian 2018

Dari tabel V.6 diatas dapat di jelaskan bahwa tanggapan responden tentang Tentang Taat Terhadap Aturan Instansi Pada Disiplin Kerja ASN Di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar (Studi Pasal 3 Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010) yang dilihat dari beberpa item penilaian yaitu: Tatacara Berpakaian, dan Taat Bertingkah Laku Dalam Bekerja yang di ukur dengan skala pengukuran yaitu disiplin, cukup disiplin dan kurang disiplin.

Disiplin kerja pegawai atau ASN di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar yang dinilai dengan beberapa item penilaian yang salah satunya yaitu taat terhadap aturan instansi atau dengan menggunakan dua item penilaian yaitu pada item penilaian taat berpakaian sesuai dengan atauran yang telah di tetapkan dikatakan disiplin karena dari keseluruhan responden yaitu sebanyak 18 orang 9 orang mengatakan disiplin atau sebanyak 50%, namun untuk keseluruhan item pertanyaan pada indikator Taat Terhadap Aturan Instansi dari keseluruhan item pertanyaan dan masing masing skala pengukuran yaitu 33% atau jika di disesuaikan dengan teknik pengukuran yang penulis gunakan yaitu berada pada kategori

kurang disiplin yaitu berada pada rentang 1% sampai 33%. Namun berdasarkan observasi yang telah penulis lakukan penulis mendapati beberapa ASN tidak berpakaian sesuai dengan peraturan contohnya tidak menggunakan ikat pinggang, baju tidak dimasukan selain itu saat penulis melakukan observasi secara langsung, penulis mendapati pegawai asik memainkan handphone dan bermain game menggunakan handphonenya. Hal ini tentu mengurangi kedisiplinan ASN dan tentu tidak sesuai berdasarkan pendapat Sutrisno yang mengatakan “ Taat terhadap peraturan instansi/organisasi yaitu taat terhadap peraturan dasar tentang tatacara berpakaian, dan bertingkah laku dalam pekerjaan” berdasarkan apa yang di kemukakan oleh Sutrisno tersebut bahwa salah satu penilaian dari disiplin pegawai yaitu taat terhadap peraturan instansi/organisasi yang mana dalam hal ini menaati segala sesuatu yang telah ditetapkan baik itu berpakaian ataupun bertingkah laku dalam bekerja.

3. Taat Terhadap Aturan Perilaku Dalam Pekerjaan

Taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan. Ditunjukkan dengan cara-cara melakukan pekerjaan-pekerjaan sesuai dengan jabatan, tugas, dan tanggung jawab serta cara berhubungan dengan unit kerja lain. Taat terhadap peraturan perusahaan. Penulis menentuka beberapa item penilaian yang dijadikan tolak ukur dalam indikator Taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan, yaitu:

1. Taat atau perilaku sesuai dengan:
 - a. jabatan,
 - b. tugas,
 - c. tanggung jawab, dan

d. cara berhubungan dengan unit kerja lain

Untuk mengetahui bagaimana kedisiplinan Kerja ASN Di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar yang di ukur dengan indikator Taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan dapat dilihat pada tabel berikut;

Tabel V.7 : Tanggapan Responden Tentang Taat Terhadap Aturan Perilaku Dalam Pekerjaan Pada Disiplin Kerja ASN Di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar (Studi Pasal 3 Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010)

No	Item Penilaian	Skala Pengukuran			Total
		Disiplin	Cukup Disiplin	Kurang Disiplin	
1	Kesadaran Pegawai Terhadap Posisi Dan Tanggung Jawab	3	10	5	18
		17%	56%	28%	100%
2	Berkoordinasi Dengan Unit Kerja Lain	5	8	5	18
		28%	44%	28%	100%
Jumlah		8	18	10	36
Rata-Rata		4	9	5	18
Persentasi		22%	50%	28%	100%

Sumber: Data olahan hasil penelitian 2018

Dari tabel V.7 diatas dapat dijelaskan bahwa tanggapan responden tentang Taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan pada Disiplin Kerja ASN Di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar (Studi Pasal 3 Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010) yang dilihat dari beberapa item penilaian yaitu : Taat atau perilaku sesuai dengan: jabatan, tugas, tanggung jawab, dan cara berhubungan dengan unit kerja lain kemudian yang di ukur menggunakan skala pengukuran disiplin, cukup disiplin dan kurang disiplin.

Disiplin Kerja ASN Di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar yang dilihat dari beberapa indikator yaitu untuk indikator Taat terhadap aturan perilaku

dalam pekerjaan yang di ukur melalui beberapa item pertanyaan yang disebarkan kepada 18 orang responden yang bekerja di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar, dari keseluruhan responden 9 orang mengatakan cukup terlaksana 50% dari keseluruhan responden. Berdasarkan tanggapan responden terhadap angket yang telah disebarkan hal ini sesuai dengan observasi yang telah penulis lakukan yaitu penulis melihat bahwa ada beberapa pegawai ASN yang tidak melaksanakan pekerjaan sesuai dengan aturan yang telah di tetapkan namun tidak sedikit juga pegawai atau ASN yang melaksanakan pekerjaan sesuai dengan aturan yang telah di tetapkan.

Berdasarkan hasil kuisioner yang telah disebarkan dan berdasarkan observasi yang pelus lakukan, bahwa untuk melihat disiplin kerja pegawai atau ASN yang berada pada Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar sesuai dengan teknik pengukuran yang penulis gunakan yang melihat jawaban responden yang berada pada kategori cukup disiplin dengan jumlah responden yang mengatakan cukup disiplin sebanyak 9 orang atau 50% dari jumlah keseluruhan dan mengacu pada teknik pengukuran yang mengatakan cukup terlaksana apabila berada pada rentang 34% sampai dengan 66%. Selain berdasarkan hasil angket penulis melakukan observasi secara langsung ke tempat penelitian dimana saat penulis melakukan observasi terdapat pegawai yang seharusnya memberikan pelayanan kepada masyarakat namun di ambil alih oleh pegawai lain di karenakan pegawai yang seharusnya yaitu dalam hal ini bagian umum yang memberikan pelayanan sibuk dengan handphonnnya dan tampak sedang memainkan game di handphonnnya. ini tentu tidak sesuai dengan apa yang ada dalam undang undang pelayanan dan

tidak mencerminkan apa yang dikatakan oleh Sutrisno yang mengatakan bahwa salah satu indikator disiplin kerja yaitu “taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan yaitu yang ditunjukkan dengan cara-cara melakukan pekerjaan-pekerjaan sesuai dengan jabatan, tugas, dan tanggung jawab serta cara berhubungan dengan unit kerja lain”, melihat apa yang dikemukakan oleh Sutrisno penulis dapat menjabarkan bahwa dalam bekerja apa yang telah menjadi tugas dan tanggung jawab pegawai seharusnya dikerjakan sesuai dengan jabatan dan tanggung jawab masing masing karena selain penulis melihat apa yang di jabarkan oleh Sutrisno penulis juga melihat fungsi dari bagan organisasi secara umum yaitu “bagan organisasi memiliki fungsi yaitu agar struktur organisasi tampak jelas, mudah dilihat, mudah dan cepat dibaca dan dimengerti orang lain, dan agar tidak terjadi tumpang tindih tugas dan tanggung jawab” hal ini sesuai apa yang di ungkapkan oleh Wursanto.

4. Taat Terhadap Peraturan Lainnya Di Instansi

Taat terhadap peraturan lainnya di instansi, Aturan tentang apa yang boleh dan apa yang tidak boleh dilakukan oleh para pegawai dalam perusahaan. Penulis menentuka beberapa item penilaian yang dijadikan tolak ukur dalam indikator Taat Terhadap Peraturan Lainnya Di Instansi Atau Perusahaan, yaitu:

1. melaksanakan pekerjaan sesuai atauran atau budaya organisasi
2. melihat pegawai mengerjakan tugasnya apakah hanya yang ada di peraturan ataupun adanya inovasi dari pegawai

Untuk mengetahui bagaimana kedisiplinan Kerja ASN Di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar yang di ukur dengan indikator Taat terhadap peraturan lainnya di instansi dapat dilihat pada tabel berikut;

Tabel V.8 : Tanggapan Responden Terhadap Peraturan Lainnya (Studi Pasal 3 Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010)

No	Item Penilaian	Skala Pengukuran			Total
		Disiplin	Cukup Disiplin	Kurang Disiplin	
1	Melaksanakan Aturan Saat Melakukan Pekerjaan	3	9	6	18
		17%	50%	33%	100%
2	Hanya Melakukan Pekerjaan Yang Ada Dalam Aturan	1	6	11	18
		6%	33%	61%	100%
Jumlah		4	15	17	36
Rata-Rata		2	7	9	18
Persentasi		11%	39%	50%	100%

Sumber: Data olahan hasil penelitian 2018

Berdasarkan Tabel V.8 diatas maka dapat di ketahui bahwa tanggapan responden tentang Taat Terhadap Peraturan Lainnya Di Instansi Atau Perusahaan pada Disiplin Kerja ASN Di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar (Studi Pasal 3 Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010), yang di nilai menggunakan beberapa item penilaian yaitu; Melaksanakan Aturan Saat Melakukan Pekerjaan, Hanya Melakukan Pekerjaan Yang Ada Dalam Aturan dan mengguakan skala pengukuran yaitu disipli, cukup disiplin, kurang disiplin.

Disiplin Kerja ASN Di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar dapat dinilai dengan menggunakan beberapa indikator dan untuk indikator tang terakhir yaitu Taat Terhadap Peraturan Lainnya Di Instansi Atau Perusahaan yang kemudian dilakukan penyebaran angket kepada 18 responden yang terdiri dari pegawai ASN yang ada di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar, di

dapatkan hasil dari penyebaran angket tersebut ialah kurang disiplin 9 orang responden mengatakan kurang terlaksanadengan persentase 50% dari jumlah keseluruhan. Hal ini tentu sesuai dengan hasil observasi yang penulis lakukan, saat penulis melakukan observasi secara langsung dan melakukan wawancara secara tidak langsung kepada pegawai penulis mendapati bahwa terdapat larangan tertulis merokok di tempat umum khususnya di tempat kerja yang memberiak pelayanan, dimana penulis mendapati pegawai yang merokok saat sedang memberikan pelayanan kepada masyarakat, tentu hal ini sangat disayangkan karena tidak semua masyarakat bisa terkena asap rokok yang kemungkinan dapat mengganggu pernapasan masyarakat yang menerima pelayanan, dan selain itu hal ini tentu tidak sesuai dengan apa yang telah dikemukakan oleh Sutrisno bahwa salah satu yang menjadi indikator disiplin kerja yaitu “taat terhadap peraturan lain di perusahaan/organisasi yaitu aturan tentang apa yang boleh dan apa yang tidak boleh dilakukan oleh pegawai perusahaan/organisasi”, dengan demikian penulis dapat melihat bahwa apa yang dilakukan pegawai Kantor Camat Air Tiris telah melanggar apa yang tidak di perbolehkan di lakukan oleh salah satu pegawai Kantor Camat Air Tiris

Dengan demikian setelah penulis melakukan penyebaran angket dan melakukan observasi secara langsung terkait disiplin kerja ASN yaitu kurang Disiplin, hal ini tentu sejalan dengan teknik pengukuran yang penulis gunakan.

Dari keseluruhan tanggapan responden terhadap Perilaku Dalam Pekerjaan Pada Disiplin Kerja ASN Di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar (Studi

Pasal 3 Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010) dapat disimpulkan dari tabel berikut ini:

Tabel V.9 : Rekapitulasi Tanggapan Responden Tentang Disiplin Kerja ASN Di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar (Studi Pasal 3 Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010)

No	Indikator	Skala Pengukuran			Total
		Disiplin	Cukup Disiplin	Kurang Disiplin	
1	Taat Terhadap Aturan Waktu	2	10,5	5,5	18
		11%	58%	31%	100%
2	Taat Terhadap Peraturan Instansi/Perusahaan	6	6	6	18
		33%	33%	33%	100%
3	Taat Terhadap Aturan Perilaku Dalam Pekerjaan	4	9	5	18
		22%	50%	28%	100%
4	Taat Terhadap Peraturan Lainnya Di Instansi Atau Perusahaan	2	7	8	18
		11%	42%	47%	100%
Jumlah		14	33	25	72
Rata-Rata		4	8	6	18
Persentasi		22%	44%	33%	100%

Sumber: Data olahan hasil penelitian 2018

Berdasarkan tabel V.9 diatas dapat di analisis dan disimpulkan bahwa Disiplin Kerja ASN Di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar (Studi Pasal 3 Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010) dapat dikategorikan cukup disiplin, hal ini terlihat dari keseluruhan jawaban responden 44% mengatakan cukup disiplin, untuk yang mengatakan disiplin hanya 22% dari jumlah keseluruhan dan untuk kurang terlaksana tanapan responden sebanyak 33% dari jumlah keseluruhan.

Berdasarkan hasil analisis hasil akhir atau rekapitulasi data yan diperoleh dari penyebaran angket yaitu cukup terlaksana denan persentasi 44% atau dengan rata-rata sebanyak 8 dari jumlah keseluruhan. Dan selain melakukan penyebaran angket penulis melakukan observasi yaitu terdapat pegawai merokok saat memberikan pelayanan kepada masyarakat, tampak beberapa pegawai perempuan

memainkan game online saat jam kerja, tampak pegawai tidak menggunakan sepatu saat berada di kantor, yang mayoritas penulis dapati kurang disiplin. Hal ini tentu membuktikan bahwa masih perlu ada evaluasi mengenai kedisiplinan kerja pegawai ataupun ASN agar kategori dari cukup disiplin yang didapatkan dari hasil penyebaran angket bisa menjadi disiplin, dan untuk kategori kurang disiplin dari hasil observasi penulis bisa diangkat menjadi disiplin.

C. Faktor-Faktor Penghambat Kedisiplinan ASN di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar

Adapun yang menjadi faktor penghambat kedisiplinan di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar yaitu:

1. kurang kesadaran yang dimiliki ASN dalam kedisiplinan baik dalam hal berpakaian (penampilan), perilaku, dan kesopanan
2. Sanksi yang didapatkan ASN saat melanggar peraturan di rasa kurang memiliki efek jera
3. Masih terdapat pegawai ASN yang belum paham apa itu disiplin pegawai yang sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010

BAB VI

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Berikut kesimpulan indikator pada Disiplin Kerja ASN Di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar (Studi Pasal 3 Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010):

1. Pada indikator taat terhadap aturan waktu pada Disiplin Kerja ASN Di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar (Studi Pasal 3 Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010) yang telah dilakukan penelitian melalui penyebaran angket dan observasi maka taat terhadap aturan waktu termasuk pada kategori **cukup disiplin**.
2. Pada indikator taat terhadap peraturan instansi pada Disiplin Kerja ASN Di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar (Studi Pasal 3 Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010) yang telah dilakukan penelitian melalui penyebaran angket dan observasi maka taat terhadap aturan waktu termasuk pada kategori **cukup disiplin**.
3. Pada indikator taat terhadap aturan perilaku dan pekerjaan pada Disiplin Kerja ASN Di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar (Studi Pasal 3 Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010) yang telah dilakukan penelitian melalui penyebaran angket dan observasi maka taat terhadap aturan waktu termasuk pada kategori **cukup disiplin**.

4. Pada indikator taat terhadap peraturan lainnya di instansi ataupun perusahaan pada Disiplin Kerja ASN Di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar (Studi Pasal 3 Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010) yang telah dilakukan penelitian melalui penyebaran angket dan observasi maka taat terhadap aturan waktu termasuk pada kategori **kurang disiplin**.

Kesimpulan dari data individu bahan ASN di Kantor Camat Air Tiris cukup disiplin sesuai dengan jawaban responden 44%, dengan yang menjawab kurang disiplin 33%.

Berdasarkan hasil penelitian yang telah penulis lakukan, maka dapat disimpulkan keseluruhan indikator pada Disiplin Kerja ASN Di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar (Studi Pasal 3 Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010) pada kategori cukup terlaksana. Hal ini telah menjawab tujuan dari penelitian ini yaitu untuk mengetahui analisis disiplin kerja ASN di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar (Studi pasal 3 Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010) berarti dalam menerapkan disiplin kerja ASN perlu ditingkatkan lagi karena hasil dari keseluruhan indikator mengatakan bahwa hal tersebut belum optimal di lakukan ASN di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar.

Adapun yang menjadi faktor penghambat kedisiplinan di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar yaitu:

1. Masih kurangnya kesadaran yang dimiliki ASN dalam menerapkan kedisiplinan baik dalam hal berpakaian (penampilan), perilaku, dan kesopanan

2. Sanksi yang didapatkan ASN saat melanggar peraturan sehingga kurang memiliki efek jera
3. Masih terdapat pegawai ASN yang belum paham apa itu disiplin pegawai yang sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010

B. Saran

Berdasarkan Kesimpulan Diatas, maka penulis menyarankan sebagai berikut:

1. Diharapkan bagi pegawai ASN Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar untuk mampu menjalankan tanggung jawab dengan penuh kedisiplinan, dan untuk Bapak Camat Air Tiris Kabupaten Kampar perlu adanya evaluasi kepada pegawai seluruh Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar agar sumber daya manusia yang ada di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar lebih disiplin dan dengan disiplinnya pegawai maka akan mengasilkan pekerjaan yang efektif dan efesien sesuai dengan tujuan dan visi misi oraganisasi.
2. Diharapkan untuk seluruh ASN yang ada di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar mampu memperbaiki apa saja yang menjadi kelemahan seperti: setiap individu mampu menerapkan peraturan sesuai PP NO.53 Tahun 2010.
3. Untuk seluruh Pegawai dan ASN yang ada di Kantor Camat Air Tiris Kabupaten Kampar agar tidak lagi keluar kantor pada jam kerja supaya pelayanan masyarakat terlayani dengan baik.

DAFTAR KEPUSTAKAAN

Buku:

- Abdi, Rianse. 2009. *Metodologi Penelitian Sosial dan Ekonomi (Teori dan Aplikasi)*. Bandung: CV. Alfabeta.
- Afifuddin dan Beni. 2009. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Pustaka Setia.
- Agustino, Leo. 2012. *Dasar-Dasar Kebijakan Publik*. Bandung: Alfabeta.
- Davis, Keith, dan Newstorm. 1996. *Perilaku dalam Organisasi. Edisi Tujuh*. Jakarta: Erlangga.
- Dessler, Gary. 2005. *Manajemen Sumber Daya Manusia* Jakarta: Indeks.
- Dunn, William N. 2003. *Analisis Kebijakan Publik, Edisi 2*. Jogjakarta: Gajah Mada.
- Edy Sutrisno, 2011, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Kencana
- Gibson, Ivancevich dan Donnelly. 1997. *Organisasi: Perilaku, Struktur, Proses* Jilid I. Jakarta: Erlangga.
- Hasibuan, Malayu S.P. 2007. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- _____. 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Keban, Jeremias T. 2008. *Enam Dimensi Strategis Administrasi Publik: Konsep, Teori dan Isu*. Yogyakarta: Penerbit Gava Media.
- Kreitner dan Kinicki. 2005. *Perilaku Organisasi, Buku 1 Dan 2*. Jakarta: Salemba Empat.
- Mangkunegara, A.P. 2009. *Perilaku Konsumen, Edisi Revisi, Cetakan Keempat*. Bandung:PT Refika Aditama.
- Nugroho, Riant. 2004. *Kebijakan Publik: Formulasi, Implementasi, dan Evaluasi*. Jakarta: Media Elex Komputindo.
- Pasolong, Harbani. 2011. *Teori Administrasi Publik*. Bandung: Alfabeta.

- Poerwadarminta, W.J.S 1984. *Kamus Umum Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Ratminto dan Atik Septi Winarsih. 2005. *Manajemen Pelayanan*. Yogyakarta: Pustaka Belajar.
- Riduwan. 2006. *Aplikasi Statistika dan Metode Penelitian untuk Administrasi dan Manajemen*. Bandung: Dewa Ruci.
- Rivai, Veithzal. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan dari Teori ke Praktik*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Robbins, Stephen. 2001. *Perilaku Organisasi*. Edisi 8. Jakarta: Prentice Hall.
- Siagian. 2006. *Sistem Informasi Manajemen*. Jakarta: PT. Bumi.
- Silalahi. 2009. *Metode Penelitian Sosial*. Bandung: PT. Refika Aditama.
- Sugiyono. 2009. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D Edisi Revisi*. Bandung: Alfabeta.
- _____. 2009. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D Edisi Revisi*. Bandung: Alfabeta.
- Sulistiyani, Ambar T dan Rosidah. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Suprayogi, Yogi Sugandi. 2011. *Administrasi Publik*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Syafiie, Inu Kencana. 2004. *Birokrasi Pemerintahan Indonesia*. Bandung: Bandar Maju.
- _____. 2003. *Sistem Administrasi Negara Republik Indonesia*. Bandung: PT. Bumi Aksara.
- Tangkilisan, Nogi Hessel. 2005. *Manajemen Publik*. Jakarta : PT. Gramedia Widiasarana.
- Terry, George, 2005. *Dasar-dasar Manajemen*. Jakarta: PT, Bumi Aksara.
- Usman, Husaini. 2006. *Manajemen Teori, Praktek Dan Riset Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Wicaksono. Widya Kristian. 2006. *Administrasi dan Birokrasi*. Graha Binu. Yogyakarta.

Wijayanti, Irine Diana Sari. 2008. *Manajemen*. Yogyakarta: Mitra Cendikia Press.

Dokumentasi:

Undang-undang No. 05 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.

Peraturan Pemerintah No. 10 tahun 1979 tentang Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan PNS

Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 Tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

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

Peraturan Pemerintah No.46 Tahun 2011 Tentang Sasaran Kinerja Pegawai.

