

**EVALUASI PELAKSANAAN DISIPLIN PEGAWAI
NEGERI SIPIL PADA KANTOR SEKRETARIAT
DAERAH TINGKAT II KENDARI**



UNIVERSITAS

Oleh

ARJUNA AHMAD

Stb./ Nirm : 4589020037 / 8911310584

Diajukan Dalam Rangka Menempuh Ujian
Akhir Guna Memperoleh Gelar
Sarjana Administrasi Negara

Pada

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS 45 UJUNG PANDANG**

1995

HALAMAN PERSETUJUAN

Pada hari ini tanggal bulan tahun 1995
Skripsi dengan judul "EVALUASI PELAKSANAAN DISIPLIN
PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA KANTOR SEKRETARIAT DAERAH
TINGKAT II KABUPATEN KENDARI".


Nama : ARJUNA AHMAD
Nomor Stb./Nirm. : 4589020037 / 8911310584
Jurusan : Administrasi Negara


Disetujui untuk diujikan pada hari Minggu tanggal 27-8-1995

Menyetujui :

Pembimbing I

Pembimbing II


Drs. H. Achmad Batinggi, MPA.

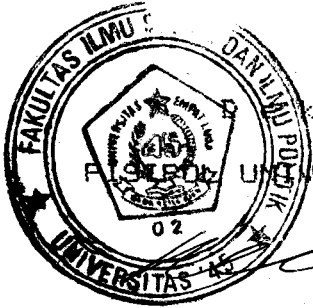

Drs. A. Rachman Hasan

Mengetahui :

an

Ketua Jurusan

Ilmu Administrasi Negara


Drs. Guntur Karnaeni


Drs. H. Moh. Thala

HALAMAN PENERIMAAN

Pada hari/tanggal :

N a m a : ARJUNA AHMAD

Nomor Stb./Nirm. : 4589020037 / 8911310584

Telah diterima oleh Panitia Ujian Skripsi Sarjana Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas "45" Ujung Pandang, untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar Sarjana Negara Jurusan Administrasi Negara.

PENGAWAS UMUM



DR. ANDI JAYA SOSE, SE. MBA
Rektor Universitas "45"

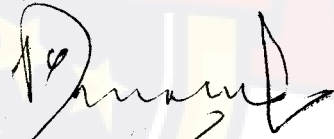


Prof. DR. H. MAPPA NASRUM, MA
Dekan FISIPOL UNHAS

PANITIA UJIAN



Drs. GUNTUR KARNAENI
K e t u a



Drs. SURARMAN MEKKAH
Sekretaris

TIM PENGUJI

1. Drs. H. ACHMAD BATINGGI, MPA.

(.....)

2. Drs. LA NAFIE, M.Ed. Adm.

(.....)

3. Drs. H.P.S. RAHIM, MS.

(.....)

4. Drs. GUNTUR KARNAENI

(.....)

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah Rabbu Alamin, karena dengan rahmat dan hidayah-Nyalah sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan skripsi ini dengan judul "EVALUASI PELAKSANAAN DISIPLIN PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA KANTOR SEKRETARIAT DAERAH TINGKAT II KABUPATEN KENDARI".

Diakui bahwa skripsi ini sesungguhnya masih terdapat berbagai kekurangan di dalamnya, baik materi, tata bahasa maupun teknik penulisannya sehingga dengan segala keterbukaan, penulis menerima saran maupun kritik yang sifatnya memperbaiki demi penyempurnaan skripsi ini nantinya dan akan dijadikan pengalaman yang amat berharga.

Terselenggaranya penyusunan skripsi ini adalah berkat bantuan dari berbagai pihak terutama dari kedua Konsultan yang telah meluangkan waktu serta pikiran di dalam mengarahkan penulis. Sehubungan dengan itu pantaslah jika penulis mengucapkan rasa terima kasih yang ikhlas dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada :

1. Bapak DR. Andi Jaya Sose, MBA, selaku Rektor Universitas "45".
2. Drs. H. Achmad Batinggi, MPA, selaku Konsultan I, dan Drs. Rahman Hasan selaku Konsultan II.

3. Bapak Drs. Guntur Karnaeni selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas "45".
4. Bapak-bapak/Ibu-ibu Dosen serta seluruh staf pengajar pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas "45".
5. Kedua orang tua penulis yang telah bersusah payah, membiayai, mendidik dan mengasuh, demikian pula saudara penulis yang telah memberikan dorongan bagi penulis.

Akhirnya penulis memohon kepada Allah Subhanahu Wataalah kira-Nya berkenaan membalas segala amal baktinya yang telah diberikan kepada penulis.

UNIVERSITAS
BOSOWA

Ujung Pandang,

1995

Penulis,



DAFTAR ISI

Halaman

Halaman Judul	i
Halaman Persetujuan Konsultan	ii
Halaman Penerimaan	iii
Kata Pengantar	iv
Daftar Tabel	vi
Bab I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Batasan dan Rumusan Masalah	3
C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian	5
D. Metode Penelitian	5
E. Sistematika Pembahasan	8
Bab II TINJAUAN PUSTAKA	
A. Pengertian Evaluasi	10
B. Pengertian Disiplin Pegawai Negeri Sipil	12
C. Faktor-faktor Yang Berkaitan Dengan Disiplin Pegawai Negeri	16
D. Evaluasi Disiplin Pegawai Negeri Sipil	34
E. Kerangka Konseptual	40
Bab III GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN	
A. Struktur Organisasi Pegawai Negeri Kantor Sekwilda Dati II Kendari	43
B. Keadaan Kepegawaian	54

Bab	IV	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
	A.	Pelaksanaan Evaluasi Disiplin Pegawai Negeri	60
	B.	Hambatan-hambatan Dalam Pelaksanaan Evaluasi Disiplin Pegawai Negeri	73
	C.	Realisasi Pelaksanaan Disiplin Pegawai Negeri	76
Bab	V	PENUTUP	
	A.	Simpulan	81
	B.	Saran	82
DAFTAR PUSTAKA		84
LAMPIRAN-LAMPIRAN		

UNIVERSITAS
BOSOWA

DAFTAR TABEL

No.	Indeks	Halaman
1.	Keadaan pegawai Kantor Sekretariat Wilayah Dati II Kendari menurut pendidikan	55
2.	Keadaan Pegawai Kantor Sekretariat Wilayah Dati II Kendari menurut golongan	57
3.	Pendapat responden tentang tujuan menjadi pegawai negeri sipil	62
4.	Pendapat responden tentang pelaksanaan disiplin pegawai pada Setwilda Tk. II Kendari	64
5.	Pendapat responden tentang pemberian informasi menurut PP 30 thn 1980 pada Setwilda Tingkat II Kendari	65
6.	Pendapat responden tentang pemahaman PP 30 thn 1980 pada Setwilda Tk. II Kendari	66
7.	Pendapat responden tentang pemberian pendidikan non formal pada Setwilda Tk. II Kendari	67
8.	Pendapat responden tentang tujuan pendidikan non formal pada Setwilda Tk. II Kendari	68
9.	Pendapat responden tentang pelaksanaan evaluasi pada Setwilda Tk. II Kendari	69
10.	Pendapat responden tentang hal-hal yang dievaluasi pada Setwilda Tk. II Kendari	71
11.	Pendapat responden tentang hambatan-hambatan dalam pelaksanaan evaluasi pada Setwilda Tk. II Kendari	74
12.	Pendapat responden tentang apakah pegawai semuanya dievaluasi pada Setwilda Tk. II Kendari	75
13.	Rata-rata jam masuk pegawai kantor dalam lingkungan Setwilda Tk. II Kendari	79

BAB I

P E N D A H U L U A N

A. Latar Belakang Masalah

Kehidupan kenegaraan tidak terlepas dari gagasan-gagasan kenegaraan yang hidup dalam masyarakat. Demikian pula dalam Garis-Garis Besar Haluan Negara di tetapkan bahwa aparatur pemerintah sebagai abdi negara dan abdi masyarakat perlu ditingkatkan pengabdianya dan kesetiaannya kepada cita-cita perjuangan bangsa dan negara, berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.

Menyadari bahwa pegawai negeri yang loyal merupakan faktor penentu bagi kesempurnaan aparatur negara makanya diperlukan pembinaan dan kedisiplinan. Dengan adanya upaya pelaksanaan disiplin pegawai negeri, maka dapat diciptakan pegawai negeri sipil yang berwibawa, jujur serta berkualitas tinggi disamping itu semangat kerjanya dapat lebih ditingkatkan, olehnya itu perlu ditanamkan bagi setiap pegawai negeri sipil.

Untuk membina pegawai negeri sipil seperti tersebut diatas diperlukan adanya peraturan-peraturan disiplin pegawai yang menuntut pokok-pokok kewajiban, serta sanksi administratif apabila kewajibannya tidak

dilaksanakan, atau dilaksanakan tetapi tidak semestinya.

Pembinaan disiplin pegawai negeri dalam suatu organisasi pemerintahan adalah merupakan suatu usaha yang terus menerus dilakukan dalam rangka pencapaian tujuan dari pada organisasi yang bersangkutan, apabila terjadi penyimpangan kerja, dan perbuatan guna disiplin dalam bekerja, seperti mengenyampingkan tugas utama dengan mengadakan kegiatan lain, maka hal demikian adalah merupakan suatu penyimpangan disiplin kerja sebagai panutan serta contoh, yang sekaligus punya andil untuk mewujudkan disiplin, agar apa yang hendak dicapai hendaknya terlaksana dengan sebaik-baiknya.

Berkaitan pada uraian-uraian tersebut di atas, maka pihak pemerintah melihat banyaknya penyimpangan disiplin pegawai negeri maka dikeluarkanlah suatu peraturan yang khusus mengatur masalah disiplin pegawai negeri sipil yaitu Peraturan Pemerintah No. 30 tahun 1980 yang didalamnya memuat pokok-pokok kewajiban dan larangan serta sanksi apabila kewajiban tidak dilaksanakan atau larangan dilanggar sehingga pegawai lebih diharapkan dapat meningkatkan kualitas serta sadar untuk melaksanakan tugas yang dibebankan negara kepadanya dengan penuh rasa tanggung jawab.

Sehubungan dengan itu maka untuk meningkatkan

daya guna dan hasil guna pegawai negeri sipil serta meningkatkan efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan organisasi, maka perlu diperhatikan masalah kedisiplinan. Sebab sebenarnya ketidak disiplin bukanlah hanya merupakan indikator yang dapat menurunkan semangat dan kegairahan kerja melainkan dapat mempengaruhi efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan organisasi.

Berdasarkan uraian-uraian tersebut di atas, maka evaluasi pelaksanaan disiplin pegawai akan menjadi penting artinya untuk dikaji lebih mendalam oleh karena itu yang merupakan latar belakang bagi penulis untuk memilih judul "EVALUASI PELAKSANAAN DISIPLIN PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA KANTOR SEKERTARIAT DAERAH TINGKAT II KABUPATEN KENDARI" adalah sebagai berikut :

1. Penulis ingin mengetahui pelaksanaan disiplin pegawai negeri pada Kantor Sekretariat Daerah Tingkat II Kabupaten Kendari.
2. Penulis ingin mengetahui hambatan dalam pelaksanaan disiplin pegawai negeri pada Kantor Sekretariat Daerah Tingkat II Kabupaten Kendari.

B. Batasan dan Rumusan Masalah

Menyadari bahwa masalah evaluasi kedisiplinan adalah merupakan upaya penilaian terhadap kemampuan kerja seorang pegawai negeri sipil di dalam

pengabdianya kepada negara serta dapat mempengaruhi perbaikan kariernya sendiri. Pegawai negeri sipil dalam melakukan tugasnya berpedoman pada peraturan-peraturan yang berkenaan dengan pelaksanaan tugas dengan tujuan agar pelaksanaan tugas dilaksanakan sebagai mana mestinya seperti yang telah digariskan.

Untuk mengetahui pelaksanaan tugas seseorang maka pihak pemerintah mengeluarkan peraturan yang khusus mengatur disiplin pegawai negeri yaitu PP No. 30 tahun 1980 ketentuan dan larangan serta hukuman disiplin bagi pegawai negeri.

Berdasarkan permasalahan-permasalahan yang disebut di atas, maka untuk mempermudah pembahasan, penulis merumuskan permasalahan pokok. Permasalahan yang menjadi sorotan kajian skripsi ini adalah sebagai berikut :

1. Sejauhmana pelaksanaan tugas Tiem evaluasi disiplin pada Kantor Sekertariat Wilayah Daerah Tingkat II Kendari ?
2. Hal-hak apakah yang merupakan hambatan dalam pelaksanaan evaluasi disiplin pegawai pada Kantor Sekertariat Daerah Tingkat II Kabupaten Kendari ?
3. Sejauhmana realisasi pelaksanaan disiplin pegawai pada Kantor Sekertariat Daerah Tingkat II Kabupaten Kendari ?

C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

1. Adapun tujuan penelitian adalah :

- a). Untuk mengetahui pelaksanaan evaluasi disiplin pegawai.
- b). Untuk mengetahui hambatan-hambatan dalam rangka pelaksanaan evaluasi disiplin pegawai.
- c). Untuk mengetahui sejauhmana realisasi pelaksanaan disiplin pegawai.

2. Kegunaan penelitian adalah adalah :

- a). Diharapkan dapat memberi masukan bagi pemerintah daerah pada Kantor Sekretariat Daerah Tingkat II Kabupaten Kendari khususnya dalam pelaksanaan evaluasi disiplin pegawai negeri sipil.
- b). Dengan adanya penelitian ini maka kesulitan-kesulitan atau kendala-kendala yang menghambat pelaksanaan evaluasi disiplin pegawai negeri pada Kantor Sekretariat Daerah Tingkat II Kabupaten Kendari dapat dipecahkan.

D. Metode Penelitian

Untuk mengumpulkan bahan-bahan serta data yang diperlukan dalam penulisan skripsi ini, maka penulis menempuh langkah-langkah sebagai berikut :

1. Tipe penelitian

Tipe penelitian yang dipergunakan adalah

deskriptif, yaitu penelitian yang bertujuan untuk melukiskan atau menggambarkan bagaimana evaluasi pelaksanaan disiplin pegawai negeri pada Kantor Sekretariat Daerah Tingkat II Kabupaten Kendari.

2. Lokasi Penelitian

Sesuai dengan topik skripsi yang telah ditetapkan maka lokasi penelitian yang dijadikan sebagai obyek penelitian adalah Kantor Sekretariat Daerah Tingkat II Kabupaten Kendari.

3. Populasi dan Sampel

Penarikan sampel yang digunakan adalah purposive sampling.

a) Populasi

Populasi dari penelitian adalah seluruh pegawai Kantor Sekretariat Daerah Tingkat II Kabupaten Kendari yang secara keseluruhan berjumlah 279 orang.

b) Sampel

Teknik penarikan sampel adalah purposive sampel yakni penarikan sampel didasarkan pada kabupaten tertentu.

Adapun jumlah sampel yang dipilih sebagai informan adalah sebagai berikut :

- 2 orang golongan IV
 - 10 orang golongan III
 - 10 orang golongan II
 - 3 orang golongan I
-

Total 25 orang.

4. Teknik pengumpulan data

Untuk memperoleh bahan-bahan dan atau data yang dibutuhkan sehubungan penulisan skripsi ini digunakan teknik sebagai berikut :

- Wawancara/interview

Teknik ini dimaksudkan untuk mendapatkan data primer, yaitu penulis mengadakan tanya jawab terhadap beberapa orang informan yang dianggap banyak mengetahui seluk beluk atau permasalahan yang berhubungan dengan penelitian.

- Quisioner

Cara ini penulis membuat sejumlah pernyataan yang erat kaitanya dengan evaluasi disiplin pegawai negeri sipil dengan permasalahan penelitian yang kepada para sampel yang dianggap bisa memberikan informasi yang dibutuhkan.

5. Pengelolaan dan Analisis data

Data-data yang terkumpul diolah secara kualitatif yaitu dengan menggunakan tabel frekuensi lalu diprosentasikan.

E. Sistematika Pembahasan

Dalam rangka untuk memudahkan pembahasan skripsi ini dan sekaligus pula materi pokok skripsi dalam susunan sistematikanya sebagai berikut :

Bab pertama adalah bab pendahuluan yang di dalamnya diuraikan latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan kegunaan penelitian, metode penelitian dan sistematika pembahasan.

Bab yang kedua adalah tinjauan pustaka yang merupakan landasan teoritis pengkajian skripsi ini di dalamnya disajikan pengertian-pengertian, dasar pelaksanaan evaluasi disiplin pegawai negeri sipil, manfaat pembinaan disiplin pegawai negeri sipil.

Bab ketiga adalah gambaran umum lokasi penelitian, dan dalam bab ini dikemukakan struktur organisasi pegawai negeri sipil pada Kantor Sekretariat Daerah Tingkat II Kabupaten Kendari dan keadaan kepegawaian.

Bab keempat adalah merupakan pembahasan hasil penelitian yang didalamnya akan dikemukakan, tata cara pelaksanaan evaluasi disiplin pegawai negeri, pengaruh

langsung evaluasi disiplin pegawai negeri pada Kantor Sekertariat Daerah Tingkat II Kabupaten Kendari.

Bab kelima adalah bab terakhir dalam skripsi ini didalamnya dikemukakan kesimpulan dari bab-bab terdahulu dan selanjutnya diberikan saran yang dianggap bermanfaat.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Pengertian Evaluasi

Sesungguhnya terdapat suatu instrumen yang sangat pokok dan baik dalam rangka usaha menjamin obyektivitas dalam pelaksanaan pembinaan pegawai negeri sipil. Hal ini berdasarakan sistem karier dan sistem prestasi kerja yaitu penilaian atau evaluasi pelaksanaan pekerjaan bagi pegawai negeri sipil. Sejalan dengan itu pemerintah telah mengeluarkan Peraturan Pemerintah No. 10 tahun 1979, yang mana didalamnya ditegaskan bahwa, setiap atasan langsung pegawai negeri sipil merupakan pejabat penilai, sebagai pejabat yang berwenang membuat penelitian pelaksanaan pekerjaan pegawai negeri sipil dalam lingkungannya.

Berkenaan dengan uraian tersebut diatas, maka Sondang P. Siagian (1981 : 141) memberi batasan pengertian penelitian atau evaluasi sebagai berikut :

"Penilaian adalah fungsi organik administrasi dan manajemen yang terakhir. Definisinya ialah, proses pengukuran dan perbandingan dari pada hasil-hasil pelerkaan yang nyatanya dicapai dan hasil-hasil yang seharusnya dicapai".

Berdasarkan rumusan atau pengertian evaluasi tersebut di atas, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa evaluasi adalah merupakan rangkaian tiga bagi para

pimpinan di dalam suatu organisasi untuk menilai hasil-hasil yang telah dicapai yang memang merupakan tujuan dan hasil-hasil yang akan direncanakan.

Dengan adanya pelaksanaan penilaian atau evaluasi di dalam suatu organisasi, dengan sendirinya dapatlah diketahui hal-hal yang merupakan kendala atau hambatan bagi pegawai negeri sipil dalam pelaksanaan tugasnya sehingga apa yang merupakan tujuan tidak tercapai keseluruhannya. Oleh sebab itu jika menurut hasil penilaian tujuan sudah tercapai maka dengan sendirinya prestasi kerja sudah tergolong sukses, atau dengan perkataan lain organisasi tersebut telah tumbuh dan berkembang dengan baik. Sebaliknya jika suatu organisasi tidak tumbuh dengan baik berarti organisasi itu sudah menuju pada arah kehancuran. Yang dimaksud dengan bertumbuh dan berkembang dalam suatu organisasi tentu hal-hal yang meliputi :

- a. Organisasi semakin mampu meningkatkan produktivitasnya.
- b. Tidak berhenti pada sesuatu status efisiensi.
- c. Semakin terlihat adanya organisasi yang makin efisien.
- d. Semakin kurang diombang-ambingkan situasi sekelilingnya.

Dengan demikian dapat dikatakan bahwa hakekat dari penilaian atau evaluasi adalah ditujukan kepada

sesuatu fase tertentu dalam satu proses setelah fase itu seluruhnya selesai dikerjakan, dan evaluasi bersifat korektif terhadap fase yang telah selesai dikerjakan.

B. Pengertian Disiplin Pegawai Negeri Sipil

Pada pembahasan sub bab terdahulu telah dikemukakan pengertian evaluasi atau penilaian. Masalah evaluasi adalah merupakan bagian yang tak terpisahkan dari disiplin pegawai negeri sipil. Sehubungan dengan itu maka dibawah ini perlu dikemukakan pengertian-pengertian antara lain :

1. Pelaksanaan
2. Pembinaan
3. Disiplin
4. Pegawai.

ad.1. Pelaksanaan

Sudarto (1981 : 153) mengatakan "Pelaksanaan adalah merupakan usaha-usaha secara rasional untuk pelaksanaan atau penerapan kebijaksanaan yang sebenarnya"

ad.2. Pembinaan

Pembinaan dapat diartikan membangun atau meraih suatu yang lebih dari yang ada sebelumnya. Pembinaan juga dapat diidentikkan dengan manajemen kepegawaian atau personil manajemen sebagaimana yang dikemukakan Manullang (1981 : 5) bahwa :

"Personnel manajemen adalah seni dan ilmu perencanaan, pelaksanaan dan pengontrolan tenaga kerja untuk tercapainya tujuan yang ditentukan terlebih dahulu dengan adanya kepuasan hati pada diri para pekerjaan".

Berdasarkan rumusan tersebut di atas dapat disimpulkan bahwa pembinaan menitik beratkan pada usaha untuk mendapatkan tenaga kerja yang produktif menurut kebutuhan organisasi seperti pembinaan pegawai negeri sipil.

ad.3. Disiplin

Disiplin adalah merupakan salah satu hak yang sangat penting dalam menciptakan pegawai yang berkawalitas dalam melaksanakan segala tugas yang dibebankan kepadanya.

Kedisiplinan dapat menimbulkan suatu sikap yang mencerminkan ketaatan terhadap pimpinan di satu sisi, dan terhadap peraturan-peraturan di sisi lain. Dalam hubungan ini Alex S.N. (1984 : 119) mengatakan :

"Disiplin adalah sebagai suatu sikap, tingkah laku dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan dari perusahaan atau instansi baik yang tertulis maupun tidak."

Pada pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa disiplin pada hakikatnya selalu mengharapkan seorang pegawai atau karyawan

selalu berbuat dan bertindak sesuai dengan perintah yang telah ditegaskan dalam peraturan yang berlaku dalam perusahaan atau instansi guna mencapai suatu tujuan yang diharapkan.

Sudirman Herman (1984 : 65) mengatakan bahwa :

"Disiplin adalah suatu dasar pengabdian di mana seseorang harus selalu berusaha mengendalikannya diri tertib dan mematuhi peraturan-peraturan perundang-undangan yang berlaku".

Dari pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa, disiplin adalah suatu ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan dalam suatu organisasi.

Dalam penjelasan Undang-Undang No. 8 tahun 1974 tentang pokok-pokok Kepegawaian pada pasal 29 ditegaskan bahwa "Peraturan disiplin adalah suatu peraturan yang memuat keharusan, larangan dan sanksi, apabila keharusan tidak diturut atau larangan itu dilanggar". Apabila diperhatikan ketentuan pasal 29 dari Undang-Undang No. 8 tahun 1974, maka didalamnya mengandung tiga unsur pokok yaitu, seseorang pegawai negeri dan larangan serta sanksi. Ketiga unsur tersebut di tegaskan pula dalam peraturan pemerintah yakni PP No. 30 tahun 1980.

ad.4. Pegawai

Pegawai yang dimaksud dalam hal ini adalah pegawai negeri sipil. Pegawai negeri sipil dalam melaksanakan tugasnya harus berpedoman pada peraturan perundang-undangan dengan tujuan agar pelaksanaan tugas benar-benar sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Dengan dikeluarkannya peraturan pemerintah No. 30 tahun 1980 maka diharapkan pegawai negeri sipil pada umumnya dapat meningkatkan kualitas serta dapat melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya dengan penuh rasa tanggung jawab.

Alfred L.R. (1986 : 72) mengatakan sebagai berikut :

Untuk mengukur dan melihat adanya disiplin sejati harus memenuhi hal-hal antara lain :

1. Pegawai datang ke kantor secara teratur tepat pada waktunya.
2. Pegawai menggunakan alat-alat kantor dengan hati-hati.
3. Pegawai dapat menghasilkan jumlah dan kualitas pekerjaan yang memuaskan dan senantiasa mengikuti cara kerja yang telah ditentukan oleh kantor atau perusahaan.
4. Pegawai berpakaian serba baik pada tempat pekerjaannya.
5. Pegawai menyelesaikan pekerjaannya dengan semangat yang baik".

Setelah diketahui uraian-uraian tersebut maka selanjutnya penulis mengemukakan pengertian pegawai menurut peraturan perundang-undangan.

Di dalam pasal 1 ayat 1 Undang-undang No. 8 tahun 1974 dinyatakan bahwa :

"Pegawai negeri adalah mereka yang setelah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, diangkat oleh pejabat berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan negeri atau disertai tugas negara lainnya yang ditetapkan berdasarkan suatu peraturan perundang-undangan yang berlaku".

Jika diperhatikan bunyi ketentuan Undang-undang tersebut di atas, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa pegawai negeri adalah mereka-mereka yang telah memenuhi syarat sebagaimana ditentukan dalam Undang-undang untuk melaksanakan segala urusan administrasi negara.

Apabila mereka-mereka ini telah melaksanakan kewajiban-kewajiban oleh negara maka selanjutnya pihak pimpinan akan memberikan suatu penilaian atau evaluasi untuk menentukan kenaikan pangkat atau untuk dipromosikan menduduki suatu jabatan dalam lingkungan organisasinya.

C. Faktor-faktor yang Berkaitan Dengan Disiplin Pegawai

Dalam suatu instansi atau perusahaan, peraturan disiplin pegawai perlu ditegaskan karena untuk membina suatu pegawai tentu berpedoman pada peraturan yang telah ditetapkan oleh pemerintah.

Berkenaan dengan uraian di atas, maka pemerintah telah mengeluarkan peraturannya yaitu Peraturan Pemerintah No. 30 tahun 1980, tentang disiplin pegawai negeri sipil, yang terdiri dari lima bab dan 32 pasal.

Peraturan Pemerintah No. 30 tahun 1980 adalah merupakan pengkhususan bagi pegawai negeri dengan orientasinya mengatur segala kewajiban-kewajiban yang harus dilaksanakan oleh pegawai negeri sipil sebagai abdi negara.

Dari peraturan pemerintah tersebut di atas meliputi hal-hal sebagai berikut :

- Kewajiban
- Larangan
- Hukuman disiplin
- Pejabat yang berwenang menghukum
- Pemeriksaan dan penjatuhan hukuman disiplin
- Badan pertimbangan kepegawaian

Tujuan evaluasi pembinaan disiplin pegawai negeri sipil tidak terlepas pada konsep dasar yang terdapat dalam peraturan perundang-undangan disiplin pegawai negeri sipil yang mencakup pembinaan disiplin pegawai agar dapat menghindari larangan guna menciptakan pegawai negeri yang mempunyai tanggung jawab dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagai abdi negara dan abdi masyarakat.

Untuk melaksanakan pembinaan pegawai tersebut harus berpedoman pada peraturan pemerintah No. 30 tahun 1980 yang setiap saat atau dalam tenggang waktu yang ditentukan oleh pimpinan dalam suatu lingkungan organisasi baik instansi pemerintah maupun perusahaan akan mengadakan penilaian atau evaluasi pembinaan disiplin pegawai atau karyawan. Dengan demikian maka tujuan pembinaan disiplin pegawai negeri sipil adalah untuk menciptakan adanya pegawai yang taat serta setia dalam menjalankan tugasnya sehari-hari.

Hal tersebut di atas hanya dapat dicapai apabila semua pegawai menyadari tugas dan fungsinya sebagai abdi negara dan abdi masyarakat dengan memperhatikan semua hal-hal yang merupakan kewajiban dan larangan yang tercantum dalam pasal 2 dan 3 PP No. 30 Tahun 1980, atau dengan kata lain jika semua pegawai negeri melaksanakan ketentuan dari Peraturan Pemerintah No. 30 tahun 1980, maka apa yang diciptakan akan tercapai dan dirasakan sebagai suatu usaha nyata berkat ketaatan dan kedisiplinan.

Pembinaan adalah merupakan pula pelaksanaan kedisiplinan atas segala kewajiban-kewajiban yang tersirat dalam peraturan pemerintah No. 30 tahun 1980 oleh para pegawai yang berpredikat sebagai pegawai negeri sipil secara keseluruhan.

Dalam Peraturan Pemerintah No. 30 tahun 1980, terdapat larangan dari bagi setiap pegawai negeri sipil. Larangan tersebut meliputi antara lain :

1. Yang berhubungan dengan kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila, UUD 1945, Negara dan Pemerintah Dalam Peraturan tersebut yang mencakup larangan bagi setiap pegawai adalah:
 - a. Melakukan hal-hal yang menurunkan kehormatan atau martabat negara, pemerintah atau pegawai negeri sipil.
 - b. Melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan menarik keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain.
2. Yang berhubungan dengan ketaatan atas segala peraturan per-Undang-undangan dan melakukan tugas kedinasan adalah :
 - a. Menyalahgunakan wewenang
 - b. Tanpa izin pemerintah menjadi pegawai atau bekerja pada negara asing.
 - c. Menyalahgunakan barang-barang, uang untuk surat-surat berharga negara.
 - d. Memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan atau meminjamkan barang-barang,

- dokumen atau surat-surat berharga milik negara.
- e. Melakukan tindakan yang bersifat negatif, dengan maksud pembalasan dendam terhadap bawahan atau orang lain.
 - f. Menerima hadiah atau pemberian dari orang lain yang bersangkutan paut dengan tugas atau jabatan.
 - g. Memasuki tempat-tempat yang dapat mencemarkan nama baik pegawai negeri sipil.
 - h. Bertindak sewenang-wenang terhadap bawahannya.
 - i. Menghalangi dan mempersulit salah satu pihak yang dilayaninya sehingga mengakibatkan kerugian bagi pihak yang dilayaninya.
 - j. Menghalangi jalannya tugas dinas.
 - k. Bertindak selaku perantara bagi suatu pengusaha atau golongan untuk mendapatkan pekerjaan atau pesanan dari kantor atau instansi pemerintah.
 - l. Memiliki saham atau modal dalam perusahaan yang kegiatan usahanya berada dalam ruang lingkup kekuasaannya.
 - m. Melakukan kegiatan usaha dagang baik secara resmi maupun sambilan, menjadi

direksi, pimpinan atau komisaris perusahaan swasta bagi yang berpangkat golongan IV/a ke atas.

n. Melakukan pemungutan tidak sah dalam bentuk apapun juga dalam melakukan tugasnya untuk kepentingan pribadi, golongan.

3. Ketaatan untuk menyimpan rahasia jabatan

Dalam Peraturan Pemerintah No. 30 tahun 1980, larangan untuk tidak membocorkan dan memanfaatkan rahasia negara yang diketahui karena kedudukannya atau jabatan untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain. Jika ternyata dalam praktek rahasia negara dibocorkan oleh pegawai, maka pegawai negeri tersebut akan dikenakan sanksi seperti yang dikemukakan H. Nainggolan (1984 : 203 - 204) bahwa :

Tingkat hukuman disiplin terdiri dari :

- (1) Hukuman disiplin ringan
- (2) Hukuman disiplin sedang dan.
- (3) Hukuman disiplin berat.

Dengan memperhatikan peraturan yang memuat sanksi berupa hukuman tersebut di atas, dapat disimpulkan bahwa manakala peraturan disiplin bagi pegawai negeri telah dilaksanakan secara konsekuen, maka dalam membina disiplin

pegawai negeri akan tercipta pegawai negeri yang berwibawa serta jujur dan berkualitas tinggi.

Sebaliknya, apabila peraturan disiplin pegawai tidak dilaksanakan sebagaimana mestinya, maka bagi pegawai yang demikian akan dikenakan sanksi berupa hukuman sesuai tingkatannya, dan tentu menimbulkan dampak yang negatif bagi dirinya sendiri dan akan merusak citra pegawai umumnya.

Ketiga hal tersebut di atas adalah merupakan dasar dari pada pembinaan pegawai negeri. Sebab tujuan dari pembinaan pegawai negeri pada umumnya tidak lepas dari konsep dasar yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan disiplin pegawai negeri sipil.

Menurut Soegeng P. (1993 : 52) mengatakan sebagai berikut :

"Berdasarkan ketentuan Pasal 12 Undang-undang No. 8 tahun 1974, ditegaskan bahwa Pembinaan Pegawai Negeri Sipil diarahkan untuk menjamin penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan secara berdaya guna dan berhasil guna.

Apabila diperhatikan secara seksama uraian di atas maka dapatlah disimpulkan bahwa pegawai negeri sipil dapat melaksanakan tugasnya secara berdaya guna dan berhasil guna, maka perlu diatur pembinaan pegawai negeri sipil secara menyeluruh yaitu suatu pengaturan

pembinaan yang berlaku baik bagi pegawai negeri sipil pusat maupun pegawai negeri sipil daerah.

Memang harus diakui bahwa sebelum berlakunya Undang-undang No. 8 tahun 1974, masih dijumpai ketidakjelasan adanya perbedaan dalam pembinaan pegawai negeri sipil yaitu adanya ketentuan yang mengatur secara tersendiri bagi pegawai negeri sipil daerah sebagaimana diatur dalam Undang-undang No. 16 tahun 1961.

Dalam rangka melaksanakan pembinaan aparatur negara antara lain, pegawai negeri sipil diperlukan adanya landasan hukum yang kuat yang memuat ketentuan antara lain :

- a. Pegawai negeri sipil adalah unsur aparatur negara abdi negara, dan abdi masyarakat.
- b. Pegawai negeri sipil harus setia dan taat sepenuhnya terhadap Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945, negara dan pemerintah.
- c. Pembinaan pegawai negeri sipil dilaksanakan secara terintegrasi, yaitu adanya ketentuan pembinaan yang sama terhadap segenap pegawai negeri sipil, baik pegawai negeri sipil pusat, maupun pegawai negeri sipil daerah.
- d. Pelaksanaan pembinaan pegawai negeri sipil didasarkan atas sistim karier dan sistem prestasi kerja.
- e. Sistem penggajian yang mengarah pada penghargaan terhadap prestasi kerja dan besarnya tanggung jawab.

- f. Satuan organisasi lembaga pemerintah mempunyai jumlah dan kualitas pegawai yang rasional berdasarkan jenis, sifat dan beban kerja.
- g. Tindakan korektif terhadap pegawai negeri sipil yang nyata-nyata melakukan pelanggaran terhadap norma-norma hukum dan norma-norma kepegawaian.
- h. Pembinaan dan pengembangan jiwa korsa yang bulat untuk menjamin ketuhanan dan kekompakan segenap pegawai negeri sipil.
- i. Pembinaan sistem administrasi yang berdaya guna.

Dalam rangka pelaksanaan tugas bagi pegawai negeri sipil tentu tidak lepas pula dari berbagai kendala atau hambatan-hambatan yang disebabkan atau dipengaruhi berbagai faktor.

Dalam kaitan ini Soegeng Prijodarminto (1992:89) mengatakan sebagai berikut :

Kondisi disiplin sangat dipengaruhi oleh faktor-faktor lingkungan. Kondisi itu tidak tercipta secara tiba-tiba, tetapi tumbuh, tercipta, terbentuk secara sedikit demi sedikit, perlahan-lahan, merupakan suatu proses yang pengaruh mempengaruhi, tarik menarik memberi dan menerima yang bisa berbeda dari satu ke adaan.

Seperti diketahui bahwa bangsa Indonesia, sebagai bangsa yang besar, juga memiliki aneka ragam budaya, suku bangsa, kesenian, suku bahasa, adat istiadat dan sebagainya maka pegawai negeri sipil pun kita lihat dari asal usulnya, juga terdiri dari dan

terhimpun dari perlabagai suku bangsa, dengan keaneka-
ragamannya itu.

Dari sudut sejarah pertumbuhannya dapat dikatakan bahwa kita merupakan suatu negara yang baru. Negara Indonesia masih dapat dikelompokkan sebagai negara yang masih berusi muda, karena baru melepaskan diri dari kaum penjajahan yang telah berlangsung berabad-abad dan baru merdeka 47 tahun. Untuk mengisi kemerdekaan ini, pemerintah telah melaksanakan pembangunan secara bertahap dan akan segera memasuki era tinggal landas. Berhasilnya pembangunan nasional di satu sisi akan dipengaruhi pula oleh standar disiplin pegawai negeri itu sendiri dalam berbagai bidang.

Pembinaan pegawai negeri sipil mempunyai tujuan pada umumnya mengarah pada upaya menghindari pelaksanaan tugas yang keliru yang menyimpang dari ketentuan yang berlaku. Di dalam hubungan ini Musanef (1984 : 17) mengatakan sebagai berikut :

Tujuan pembinaan pegawai negeri adalah :

1. Diarahkan untuk menjamin penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan maupun badan usaha milik negara/swasta.
2. Untuk meningkatkan mutu dan keterampilan serta memupuk kegairahan kerja sehingga dapat menjamin terwujudnya kesempatan berpartisipasi dalam melaksanakan pembangunan secara menyeluruh.
3. Diarahkan kepada terwujudnya suatu komposisi pegawai baik dalam bentuk jumlah, maupun mutu yang memadai, serasi dan harmonis sehingga

mampu untuk menghasilkan prestasi kerja secara optimal.

4. Dst.

Berdasarkan uraian tersebut di atas, penulis menarik kesimpulan bahwa tujuan pelaksanaan pembinaan disiplin pegawai negeri sipil adalah untuk menjaga citra pegawai terus berada pada etika pegawai negeri sipil dan untuk membina rasa tanggung jawab dikalangan pegawai.

Sehingga untuk melaksanakan pembinaan pegawai negeri haruslah berpedoman pada peraturan pemerintah No. 30 tahun 1980 tentang peraturan disiplin pegawai negeri sipil, maka dengan demikian tujuan pembinaan disiplin pegawai negeri dapat menciptakan pegawai negeri yang mampu menjalankan tugasnya sebagai abdi negara dan abdi masyarakat serta sebagai aparatur negara. Hal yang demikian hanya akan tercipta apabila semua pegawai menyadari tugas dan fungsinya sebagai pegawai negeri dengan cara memperhatikan semua kewajibannya dan larangan-larangan yang tercantum dalam pasal 2 dan 3 Peraturan Pemerintah No. 30 tahun 1980.

Disiplin adalah merupakan tuntutan yang harus dipatuhi oleh setiap pegawai dan pekerjaan agar mereka dapat patuh dan taat pada peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan rasa senang hati tanpa merasa dipaksakan. Disiplin juga merupakan rangkaian kegiatan

dari berbagai kegiatan yang ada dan merupakan urat nadi atau motor penggerak bagi para pegawai untuk lebih aktif bekerja dengan rasa percaya diri.

Jadi pada hakikatnya disiplin adalah merupakan suatu ketaatan yang sungguh-sungguh yang didukung oleh kesadaran untuk menunaikan tugas kewajiban serta berperilaku sebagaimana mestinya menurut aturan-aturan atau tata kelakuan yang seharusnya berlaku.

Pembinaan itu sendiri tiada lain adalah suatu usaha menuju kepada perbaikan atau improvement dalam hal ini perbaikan dengan tujuan pokok agar hasil kegiatan tersebut dapat memperoleh hasil yang lebih baik dan lebih tinggi. Pembinaan disiplin juga merupakan suatu yang berkesinambungan dan yang harus ditingkatkan terus menerus oleh para pegawai untuk diamalkan ke dalam kegiatan sehari-hari agar hasilnya tanpa berupa peningkatan produktivitas kerja pegawai sebab tanpa pembinaan disiplin yang baik, maka para pegawai akan bekerja seenaknya saja sehingga pada akhirnya timbul produktivitas kerja yang tidak baik sebagai akibat pembinaan disiplin yang kurang baik.

Untuk mengantisipasi hal-hal seperti di atas, akan berakibat pula pelaksanaan tugas sering terlambat dan aturan organisasi mulai longgar sehingga diperlukan tindakan disiplin yang keras. Adapun tindakan disiplin yang dimaksud dapat berupa memberi ancaman sanksi

administrasi atau dalam bentuk mutasi ke tempat tugas yang jauh bagi setiap pegawai yang kurang mentaati rasa disiplin.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, untuk mengetahui tingkat disiplin seseorang pegawai harus dilaksanakan berdasarkan cara evaluasi kegiatan yang hanya dilakukan oleh atasan atau pimpinan yang berwenang untuk itu, sebab jika semua atasan dalam satu organisasi diberi kewenangan untuk melakukan evaluasi tentu tidak benar oleh karena tidak mungkin tiap-tiap atasan dalam suatu bidang akan menguasai dengan baik bidang-bidang lainnya.

Berdasarkan uraian-uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa disiplin pegawai negeri mempunyai tujuan untuk meningkatkan dan mengembangkan. Baik mutu maupun jumlah dan sekaligus dapat meningkatkan produktivitas kerja yang baik bagi para pegawai negeri sipil. Secara umum tujuan pembinaan disiplin pegawai negeri adalah mengarahkan pegawai negeri untuk mentaati kode etik kepegawaian dan untuk menjalankan tugas serta kewajibannya.

Negara Republik Indonesia sebagai salah satu negara yang sedang berkembang, tentu menginginkan aparat yang betul-betul setia dan taat dalam melaksanakan tugasnya sehari-hari sebagai abdi negara dan abdi masyarakat. Untuk mendapatkan suatu hasil yang

optimal dalam suatu organisasi di butuhkan program kerja yang didalamnya mengandung kedisiplinan dan adanya tekad untuk bekerja keras.

Dalam kaitan ini telah ada peraturan perundang-undangan yang menyebutkan bahwa pegawai negeri sipil wajib mematuhi peraturan perundang-undangan, peraturan kedinasan, wajib mematuhi ketentuan jam kerja.

Jam kerja telah menentukan bahwa masuk kantor dimulai pada pukul 7.30 pagi. Apabila program kerja seperti pelaksanaan jam kerja telah ditaati oleh seluruh aparat pegawai negeri sipil, berarti program kerja sudah berhasil dari satu sudut, akan tetapi jika peraturan jam kerja itu hanya dilakukan oleh pegawai golongan rendah dalam pengertian pegawai yang tidak menduduki jabatan, berarti pelaksanaan jam kerja sebagai bagian dari program kerja belum dilaksanakan sepenuhnya.

Membiasakan diri untuk melaksanakan jam kerja adlaah mencerminkan adanya disiplin menuju kesuksesan bagi pegawai negeri sipil yang bersangkutan. Karena kepekaan dan rasa kepedulian terhadap hal-hal yang tidak tertib atau tidak teratur juga sangat menentukan. Disiplin yang tumbuh dari dalam inilah yang diharapkan terwujud pada setiap insan pegawai negeri sipil. Disiplin yang terwujud dari rasa sadar akan menciptakan suasana kepatuhan dan ketaatan. Di mana pegawai negeri

sipil akan menyelesaikan tugas tanpa menunggu perintah dari atas, dan semua pekerjaan kelihatan teratur tanpa perintah.

Disiplin sebagaimana diuraikan di atas hanya akan dapat terwujud melalui pembinaan sedini mungkin dalam arti pembinaan sabaiknya dimulai dalam lingkungan keluarga kemudian diterapkan pula dalam pelaksanaan tugas di kantor, karena membiasakan diri disiplin dari usia muda atau dalam lingkungan keluarga akan semakin lama semakin menyatu kuat dalam diri setiap pegawai.

Usaha membentuk pegawai yang taat untuk bekerja keras menuju sukses adalah tergantung dari atasan/pimpinan organisasi dan diterima dengan baik oleh pegawai yang bersangkutan. Pegawai negeri sipil yang berperan sebagai abdi negara aparatur negara dan abdi masyarakat yang dharapkan penuh dedikasi dan motivasi, akan menjadikan hal itu beban tugas berat bagi pimpinan organisasi, bahkan kadang-kadang para pembinan atau pimpinan gagal untuk merubah sikap mental mereka yang ada.

Dalam kaitan itulah sehingga program kerja pegawai negeri sipil perlu dievaluasi oleh atasan yang berwenang untuk melakukan evaluasi. Sikap dan perilaku seseorang tidak dibentuk, dalam sekejab melainkan diperlukan pembinaan, tempaan yang terus menerus agar

hasil yang diharapkan dapat dicapai. Setelah program kerja dilaksanakan oleh setiap pegawai negeri, maka pada saat-saat tertentu akan dievaluasi oleh team khusus, untuk mengetahui apakah program kerja sama sekali tidak dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Evaluasi disiplin pegawai negeri sipil ditujukan kepada pemberian promosi, untuk mengetahui produktivitas kerja pegawai dan sebagainya. Untuk mengetahui hal di atas tidak lepas dari pasal 2 PP 30 tahun 1980 yang menegaskan sebagai berikut, setiap pegawai negeri sipil wajib (1) setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-undang Dasar 1945, negara dan pemerintah, (2) mengutamakan kepentingan negara di atas kepentingan golongan atau diri sendiri serta menghindarkan segala sesuatu yang dapat mendesak kepentingan negara oleh kepentingan golongan, diri sendiri atau pihak lain, (3) menjunjung tinggi kehormatan dan martabat negara, pemerintah dan pegawai negeri sipil dan sumpah/janji jabatan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, (5) menyimpan rahasia negara dan atau rahasia jabatan dengan sebaik-baiknya, (6) memperhatikan dan melaksanakan segala ketentuan pemerintah baik yang langsung menyangkut tugas kedinasannya maupun yang berlaku secara umum, (7) melaksanakan tugas kedinasan dengan baik-baiknya dan dengan penuh pengabdian,

kesadaran dan tanggung jawab, (8) bekerja dengan jujur, tertib, cermat dan bersemangat untuk kepentingan negara, (9) memelihara dan meningkatkan keutuhan kelompok, persatuan dan kesatuan Korps Pegawai Negeri Sipil, (10) segera melaporkan kepada atasannya, apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara/pemerintah, terutama di bidang keamanan, keuangan dan materil, (11) mentaati ketentuan jam kerja, (12) menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik, (13) menggunakan dan memelihara barang-barang milik negara dengan sebaik-baiknya, (14) memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat menurut bidang tugasnya masing-masing, (15) bertindak dan bersikap tegas, tetapi adil dan bijaksana terhadap bawahannya, (16) membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya, (17) menjadi dan memberikan contoh serta teladan yang baik terhadap bawahannya, (18) mendorong bawahannya untuk meningkatkan prestasi kerjanya, (19) memberikan kesempatan kepada bawahannya untuk mengembangkan kariernya, (20) mentaati ketentuan peraturan perundang-undangan tentang perpajakan, (21) berpakaian rapi dan sopan serta bersikap dan bertingkhalku sopan terhadap masyarakat, sesama pegawai negeri sipil dan terhadap atasan, (22) hormat menghormati antara sesama warga negara yang memeluk agama/kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa yang

berlainan, (23) menjadi teladan sebagai warganegara yang baik dalam masyarakat, (24) mentaati segala peraturan perundang-undangan dan peraturan kedinasan yang berlaku, (25) mentaati perintah kedinasan dari atasan yang berwenang (26) memperhatikan dan menyelesaikan dengan sebaik-baiknya setiap laporan yang diterima mengenai pelanggaran disiplin.

Tujuan dari pembinaan disiplin pegawai negeri pada umumnya dan pegawai negeri khususnya hal ini tidak terlepas dari konsep dasar yang terdapat dalam peraturan perundang-undangan disiplin pegawai negeri sipil yang didalamnya telah mencakup pembinaan disiplin pegawai agar dapat menghindari larangan guna menciptakan pegawai yang mempunyai tanggung jawab dan dedikasi yang tinggi. Untuk melaksanakan pembinaan disiplin pegawai negeri harus berpedoman pada peraturan pemerintah yakni PP. No. 30 tahun 1980, maka dengan demikian pembinaan disiplin pegawai negeri sebagai abdi negara dan abdi masyarakat serta sebagai aparatur negara.

Hal tersebut di atas hanyalah akan tercipta apabila semua pegawai menyadari tugas dan fungsinya sebagai pegawai negeri dengan memperhatikan semua kewajiban dan larangan yang tercantum dalam pasal 2 dan 3 PP No. 30 tahun 1980 atau dengan kata lain jika semua pegawai negeri sipil mentaati semua peraturan yang

berlaku akan disiplin pula dalam melaksanakan tugasnya, sebab disiplin merupakan tuntutan yang harus dipatuhi oleh setiap pegawai negeri sipil.

Dalam kaitannya dengan uraian di atas, tentu masalah disiplin bukan hanya menguntungkan negara melainkan dapat memberi dampak yang baik bagi pegawai negeri itu sendiri apabila menurut hasil evaluasi ia melaksanakan kewajibannya.

D. Teknik Evaluasi Disiplin

Seperti telah diuraikan di atas bahwa pembinaan disiplin pegawai negeri adalah suatu tingkah laku dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan organisasi yang ditegaskan di dalam Peraturan Pemerintah No. 30 tahun 1980.

Melalui pembinaan disiplin atau dengan cara membiasakan diri untuk mentaati segala peraturan-peraturan berkenaan masalah peningkatan produktivitas serta untuk mendapatkan pegawai yang dapat dijadikan panutan maka tingkat disiplin sangat menentukan. Disamping itu dengan berakarnya disiplin orang pegawai dalam dirinya, maka tentu secara kenyataan pegawai yang demikian akan mendapat perhatian dari pimpinannya baik untuk kenaikan pangkat, mendapatkan promosi untuk menduduki jabatan dan lain sebagainya.

Semuanya itu harus dengan dasar penilaian atau evaluasi kemampuan dalam bekerja atau menunjukkan karier sebagai abdi negara dan abdi masyarakat, dan sebagai pegawai teladan yang pantas untuk dicontoh oleh rekan-rekan lainnya sebab seperti diketahui bahwa berhasil oleh rekan-rekan lainnya sebab seperti diketahui bahwa berhasil pembangunan adalah turut pula dipengaruhi oleh faktor kemampuan pegawai negeri dalam memperlancar administrasi serta keaktifan dan ketaatan.

Apabila tingkat pembinaan disiplin pegawai negeri itu tinggi maka tentu prestasi dan produktivitas kerja akan tinggi pula. Demikian pula sebaliknya apabila tingkat disiplin pegawai semraut maka prestasi dan produktivitas kerja dalam suatu lingkungan organisasi akan terlantar.

Dalam kaitan ini, S.P. Hasibuan (1991 : 213) mengatakan sebagai berikut :

Kedisiplinan diartikan bilamana karyawan selalu datang dan pulang tepat pada waktunya, mengerjakan semua pekerjaannya dengan baik, mematuhi semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku.

Berpedoman pada uraian di atas dapat dikatakan bahwa untuk melihat pelaksanaan disiplin bagi setiap pegawai dapat dilihat sehari-harinya mulai dari masuknya pegawai apakah tepat pada jam yang ditentukan dan pulang pada waktunya serta apakah pegawai negeri

tersebut telah melaksanakan tugas-tugasnya dengan baik serta mematuhi peraturan-peraturan yang berlaku. Apabila semuanya itu telah dilaksanakan maka pegawai negeri tersebut sudah tegolong pegawai yang dapat menjadi teladan dan panutan dalam organisasi tersebut.

Menegakkan suatu kedisiplinan penting bagi suatu organisasi, terutama organisasi pemerintahan di segala bidang, sebab dengan kedisiplinan itu dapat diharapkan sebagian besar dari peraturan-peraturan yang ditaati oleh sebagian besar dari peraturan-peraturan yang ditaati oleh sebagian besar pegawai negeri. Dengan demikian adanya rasa kedisiplinan tersebut di harapkan pekerjaan akan dilakukan seefektif mungkin. Bilamana kedisiplinan tidak dapat ditegaskan maka kemungkinan tujuan yang telah ditetapkan tidak dapat dicapai tetapi masih relatif kurang efektif dan efesien.

Menurut Sondang P. Siagian (1985 : 20) mengemukakan cara pendisiplinan yang manusiawi sebagai berikut :

1. Dilakukan secara obyektif dalam arti jelas ditunjukkan kesalahan yang telah diperbuat yang berlaku.
2. Hukuman yang dikenakan setimpal dengan kesalahan yang diperbuat.
3. Teknik pendisiplinan tidak merendahkan martabat seseorang dimata koleganya.
4. Tindakan disiplin yang sifatnya mendidik.
5. Tindakan disiplin yang sifatnya dilakukan secara emosional.

Untuk menegakkan kedisiplinan, maka tidak hanya dengan ancaman-ancaman saja akan tetapi untuk meningkatkan kedisiplinan perlu ada imbalan yaitu tingkat kesejahteraan yang cukup dan bersifat manusiawi. Sebab dengan dasar demikian tidak luput dari kekurangan, kelemahan, kehilapan, bahkan kesalahan sekalipun. Untuk itu tugas dan kewajiban seorang pimpinan untuk mengambil tindakan-tindakan kedisiplinan terhadap bawahannya adalah merupakan tanggung jawab pimpinan itu sendiri.

Untuk menegakkan kedisiplinan tentu akan berhasil jika ada imbalan seperti tingkat kesejahteraan yang cukup dengan maksud agar setiap karyawan atau pegawai dapat hidup secara layak. Dengan kelayakan hidup, pegawai akan lebih tenang dalam melaksanakan tugas-tugasnya sehingga meningkat pula rasa produktivitas kerja yang efisien. Sebab teladan pimpinan juga sangat menentukan kedisiplinan bagi seorang pegawai negeri. Karena pimpinanlah yang harus memberi contoh yang baik, berdisiplin yang baik, jujur dan adil serta sesuai perbuatan kepada bawahannya.

Sehubungan dengan uraian tersebut di atas, S.P. Hasibuan (1991 : 214) mengemukakan bahwa :

Pimpinan jangan mengharapkan kedisiplinan bawahannya baik, jika dia sendiri kurang berdisiplin. Pimpinan harus menyadari bahwa perilaku akan dicontoh dan diteladani oleh para bawahannya. Hal inilah yang mengharuskan agar

pimpinan mempunyai kedisiplinan yang baik supaya para bawahannya berdisiplin baik pula.

Selain itu salah satu cara untuk membiasakan pegawai disiplin adalah melakukan waskat yaitu tindakan yang nyata dan paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan pegawai. Dengan pengawasan melekat, pimpinan langsung untuk mengawasi perilaku moral, sikap, gairah kerja dan prestasi kerja terhadap para bawahannya. Oleh karena itu hendaknya pimpinan selalu hadir di tempat kerjanya agar dapat mengawasi dan memberi petunjuk apabila bawahannya mengalami kendala atau kesulitan dalam melaksanakan tugasnya. Jadi secara tidak langsung dapat diketahui kemampuan dan kedisiplinan setiap individu, sehingga kondisi setiap bawahan dalam mengevaluasi dinilai secara obyektif. Adapun tujuan dari pada pengawasan melekat adalah untuk mencegah atau mengetahui kesalahan, membetulkan kesalahan, memelihara kedisiplinan, meningkatkan prestasi kerja, mengaktifkan peranan atasan dan bawahan,

Begitu pula dalam melakukan suatu tindakan, ketegasan pimpinan sangat diperlukan, sebab ketegasan ini turut mempengaruhi kedisiplinan. Dalam suatu organisasi, pimpinan hendaknya harus berani dan tegas dalam melakukan tindakan untuk menghukum pegawai negeri apabila melakukan kesalahan-kesalahan sesuai dengan tingkat hukuman yang dilanggarnya. Sebaliknya apabila

seorang pimpinan tidak berani dan kurang tegas terhadap bawahannya, maka akhirnya tidak disegani dan tidak diakui kepemimpinannya oleh pegawai atau bawahannya. Untuk itu ketegasan seorang pimpinan di dalam suatu organisasi kepegawaian untuk mendisipliner bawahannya sangat ditentukan oleh ketegasan pimpinan itu sendiri.

Selanjutnya hubungan kemanusiaan juga merupakan salah satu indikator yang berpengaruh terhadap kedisiplinan pegawai negeri. Oleh karena itu seorang pimpinan harus menciptakan suasana hubungan kemanusiaan yang serasi serta mengikat, vertikal maupun horisontal diantara semua pegawai agar kedisiplinan dapat terwujud. Jadi kedisiplinan para pegawai dapat tercipta apabila hubungan kemanusiaan dalam organisasi tersebut adlaah baik.

Berdasarkan indikator-indikator tersebut di atas yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan pegawai negeri, penulis menarik kesimpulan bawah kedisiplinan itu merupakan kunci keberhasilan atau terwujudnya dari pada tujuan organisasi pegawai dan masyarakat. Karena dengan kedisiplinan yang baik atau kedisiplinan yang tinggi berarti pegawai bersedia dan sadar mengerjakan atau menjalankan tugasnya dengan baik dan lancar.

Jadi masalah disiplin pegawai negeri mempunyai suatu fungsi yang penting dalam suatu organisasi kepegawaian.

E. Kerangka Konseptual

Evaluasi atau penilaian adalah merupakan perbuatan bagi para pimpinan untuk menilai hasil-hasil yang telah dan akan dicapai dalam suatu lingkungan organisasi. Hasil-hasil tersebut adalah merupakan pula karier yang dicapai dari adanya pembinaan dan disiplin.

Pembinaan sebagai rangkaian kegiatan untuk menumbuhkan dan mengembangkan sesuatu agar mencapai tingkat tertentu atau dengan kata lain pembinaan diharapkan akan timbul dan tumbuh dalam suatu kondisi tertentu. Karena dengan pembinaan, maka aparatur pemerintah diharapkan mampu melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya. Untuk itu usaha-usaha penerbitan dan penyempurnaan aparatur yang meliputi baik struktur, prosedur kerja, personalia maupun sarana dan fasilitas kerja perlu dilakukan terus menerus, sehingga keseluruhan aparatur pemerintah baik di tingkat pusat maupun daerah benar-benar merupakan alat yang berwibawa, efisien, efektif dan bersih, penuh kesetiaan dan ketaatan kepada negara dan pemerintah.

Sejalan dengan uraian di atas, Presiden Republik Indonesia telah menegaskan pada pidato kenegaraan di depan sidang DPR - RI tanggal 16 Agustus 1978 mengatakan bahwa aparatur yang bersih dan berwibawa juga merupakan suatu kekuatan yang ampuh dalam

menegakan disiplin nasional sehingga tercipta bangsa yang kokoh dan membangun.

Pembinaan disiplin pegawai negeri sipil dilandasakan pada Undang-Undang Nomor 8 tahun 1978 tentang Pokok-pokok Kepegawaian Republik Indonesia dan dilengkapi pula oleh Peraturan Pemerintah No. 3 tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil, dimana dalam Bab I pasal 1 di tegaskan bahwa :

"Peraturan disiplin pegawai negeri sipil adalah pengaturan yang mengatur kewajiban, larangan dan sanksi apabila kewajiban tidak ditaati atau larangan dilanggar oleh pegawai negeri sipil".

Dengan adanya peraturan perundang-undangan tersebut di atas, maka hendaknya dapat menjamin tegaknya disiplin kerja yang baik serta ditunjukan oleh para pelaksana sendiri dan harus pula diikuti sanksi yang dapat menguatkan jalanya peraturan tersebut yang diketahui dari hasil-hasil yang dicapai melalui tindakan evaluasi.

Dengan adanya kedisiplinan tersebut, jelas akan berpengaruh terhadap peningkatan produktivitas kerja yang bertujuan untuk menyempurnakan cara-cara kerja yang efisien. Cara kerja yang efisien adalah cara yang dilakukan dengan tidak mempersulit, tidak memperberat tenaga, tidak menghamburkan uang dan lain sebagainya.

Dalam hubungan ini Sondang P. Siagian (1981 : 54) mengatakan bahwa :

"Produktivitas adalah kemampuan memperoleh manfaat yang sebesar-besarnya dari sarana dan prasarana yang tersedia dengan menghasilkan output yang optimal, bahkan kalau mungkin yang maksimal".

Berdasarkan pengertian di atas, maka produktivitas adalah perbandingan yang positif antara hasil yang diperoleh dengan masukan yang dipergunakan. Hal demikian sejalan dengan penilaian atau evaluasi yang juga merupakan perbandingan hasil yang dicapai dan yang dicapai, maka untuk jelasnya kerangka konseptual secara skematis digambarkan sebagai berikut :

Model Kerangka Konseptual

Pembinaan Disiplin Pegawai Negeri	Pelaksanaan Disiplin Pegawai Negeri	Evaluasi Disiplin peg. Negeri
- Pemberian informasi	- Jam kerja	- Hasil-hasil yang dicapai
- Pemberian pendidikan dan latihan	- Pelaksanaan tugas	- Hasil-hasil yang akan dicapai
- Pemberian ganjaran	- Pemakaian tanda pengenal	

BAB III

GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

A. Struktur Organisasi Pegawai Negeri Sipil Pada Kantor Sekretariat Wilayah/Daerah Tingkat II Kabupaten Kendari

Berdasarkan Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Kendari Nomor 62 Tahun 1994 Seri "D" No.2 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Wilayah/Daerah Tingkat II Kendari di dalam pasal 5 ayat 1 ditegaskan susunan organisasi Sekretariat Wilayah/Daerah menganut pola minimal plus yang terdiri dari 3 (tiga) Asisten, 12 bagian dan dibantu oleh kelompok jabatan fungsional. Adapaun susunan organisasi dimaksud adalah sebagai berikut :

a. Asisten

1. Asisten Tata Praja (Asisten I)
2. Asisten Administrasi Pembangunan (Asisten II)
3. Asisten Administrasi (Asisten III).

b. Bagian

1. Bagian Tata Pemerintahan

Bagian ini mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan petunjuk teknis pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum, ketertiban, pembinaan perangkat wilayah/

Daerah, administrasi kependudukan dan catatan sipil serta perkotaan.

2. Bagian Pemerintahan Desa/Kelurahan

Bagian ini terdiri dari empat sub bagian yaitu :

- a. Sub Bagian Pemerintahan Desa/Kelurahan
- b. Sub Bagian Perangkat dan Administrasi Desa/Kelurahan.
- c. Sub Bagian Pengembangan dan Lembaga Desa/Kelurahan.
- d. Sub Bagian Pendapatan dan Kekayaan Desa/Kelurahan

3. Bagian Hukum

Bagian ini mempunyai tugas melaksanakan dan menkoordinir perumusan peraturan perundang-undangan, telaahan hukum, memberikan bantuan hukuma mempublikasikan dan mendokumentasikan produk hukum.

Bagian hukum ini terdiri dari tiga sub bagian yaitu :

- a. Sub Bagian Peraturan Perundang-undangan mempunyai tugas mengkoordinir perumusan rancangan peraturan perundang-undangan, meneaaha hukum dan mengevaluasi pelaksanaannya.

b. Sub Bagian Bantuan Hukum mempunyai tugas mengumpulkan bahan dalam penyelesaian masalah hukum dan pelayanan bantuan hukum.

c. Sub Bagian Dokumentasi Hukum mempunyai tugas melakukan dokumentasi dan publikasi produk-produk hukum, menerbitkan Lembara Daerah serta mengatur penyebaran dokumen hukum.

4. Bagian Perekonomian

Bagian perekonomian mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan pedoman dan petunjuk teknik pembinaan serta memonitor perkembangan di bidang sarana perekonomian dan peningkatan produksi.

Bagian Perekonomian terdiri dari dua sub bagian yaitu :

- a. Sub Bagian Produksi Daerah Bidang I,
- b. Sub Bagian Produksi Daerah Bidang II

5. Bagian Penyusunan Program

Bagian Penyusunan Program mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan serta pengendalian administrasi pembangunan.

Bagian Penyusunan Program terdiri dari tiga Sub Bagian antara lain :

a. Sub Bagian Program Kerja

Sub Bagian Program Kerja mempunyai mengumpulkan bahan dan mengkoordinasikan penyusunan program pembangunan daerah dan melakukan administrasi bantuan pembangunan daerah.

b. Sub Bagian Pengendalian

Sub Bagian ini mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan pelaksanaan pembangunan.

c. Sub Bagian Pelaporan

Sub Bagian ini mempunyai tugas mengumpulkan bahan dan melakukan analisa dan evaluasi pelaksanaan pembangunan serta menyiapkan bahan penyusunan laporan.

6. Bagian Sosial

Bagian Sosial mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan program dan petunjuk teknis pembinaan serta memantau pemberian bantuan dan perkembangan kegiatan pelayanan sosial.

Bagian Sosial terdiri dari tiga Sub Bagian yaitu :

a. Sub Bagian Kesejahteraan

Sub Bagian Kesejahteraan mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan di bidang bantuan sosial dan usaha-usaha untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat, keluarga berencana dan transmigrasi.

b. Sub Bagian Agama dan Pendidikan

Sub Bagian Agama dan pendidikan serta kebudayaan mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan di bidang agama termasuk urusan haji serta pendidikan dan kebudayaan.

c. Sub Bagian Pemuda, Olah Raga dan Peranan Wanita.

Sub Bagian ini mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dan peranan wanita serta ketenaga kerjaan.

7. Bagian Lingkungan Hidup

Bagian Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan lingkungan hidup.

Bagian Lingkungan Hidup terdiri dari dua sub Bagian yaitu :

a. Sub Bagian Andal

Sub Bagian Andal ini mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dan pelaksanaan analisa dampak lingkungan (Andal)

b. Sub Bagian Penanggulangan Pencemaran mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dan penanggulangan pencemaran lingkungan untuk mewujudkan lingkungan pemukiman yang serasi dan sehat.

8. Bagian Kepegawaian

Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, penyusunan program dan petunjuk pembinaan dan pengembangan kepegawaian serta melaksanakan mutasi pegawai dan tata usaha kepegawaian.

Bagian Kepegawaian ini terdiri dari empat Sub Bagian yaitu :

a. Sub Bagian Umum Kepegawaian

Sub Bagian Umum Kepegawaian ini mempunyai tugas mengumpulkan bahan pembinaan kedudukan hukum pegawai dan menghimpun

peraturan perundang-undangan kepegawaian serta penyelesaian administrasi pemberhentian dan pensiunan pegawai.

b. Sub Bagian Mutasi

Sub Bagian Mutasi mempunyai tugas melaksanakan penyelesaian administrasi kepangkatan, gaji, pensiunan dan mutasi kepegawaian lainnya.

c. Sub Bagian Pengembangan Pegawai

Sub Bagian Pengembangan Pegawai mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan perencanaan pegawai, menyusun informasi serta pemberian penghargaan dan tanda jasa serta pembinaan mental pegawai.

d. Sub Bagian Diklat Pegawai

Sub Bagian Diklat Pegawai mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan program pendidikan dan pelatihan aparatur/kepegawaian dan penyelenggaraan pelatihan, pengajaran, ujian dinas, latihan pra jabatan.

11. Bagian Keuangan

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan program, perubahan dan perhitungan anggaran pendapatan

dan belanja daerah serta membina administrasi keuangan.

Bagian Keuangan terdiri dari tiga Sub Bagian

yaitu :

a. Sub Bagian Anggaran

Sub Bagian Anggaran mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan rencana dan perubahan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD), petunjuk teknis pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah serta menyiapkan dan menyusun nota keuangan yang akan disampaikan kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

b. Sub Bagian Pembukuan

Sub Bagian Pembukuan mempunyai tugas melakukan pembukuan secara sistematis dan kronologis serta menyiapkan bahan penyusunan perhitungan anggaran dan pemeriksaan/penelitian terhadap realisasi anggaran rutin dan pembangunan.

c. Sub Bagian Perbendaharaan

Sub Bagian Perbendaharaan mempunyai tugas menerbitkan SPMU, menguji kebenaran penagihan, membina kota, usaha keuangan, penyelesaian masalah perbendaharaan dan ganti rugi serta membina perbendaharaan.

10. Bagian Organisasi

Bagian Organisasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan laporan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan kelembagaan ketatalaksanaan, pembinaan penerbitan dan pendayagunaan aparatur negara pengolahan data, dan mengelola perpustakaan.

Bagian Organisasi terdiri dari empat Sub Bagian antara lain :

a. Sub Bagian Kelembagaan

Sub Bagian Kelembagaan mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk pembinaan dan penataan organisasi dalam lingkungan pemerintahan daerah, instansi vertikal Departemen Dalam Negeri dan perangkat wilayah administratif.

b. Sub Bagian Ketatalaksanaan

Sub Bagian Ketatalaksanaan mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dan penataan sistem metode dan prosedur kerja serta pendayagunaan aparatur negara.

c. Sub Bagian Perpustakaan

Sub Bagian Perpustakaan mempunyai tugas melakukan pengolahan dan pelayanan perpustakaan.

d. Sub Bagian Pengolahan Data

Sub bagian Pengolahan Data mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis sistem pengumpulan, pengolahan dan penyajian data.

11. Bagian Hubungan Masyarakat

Bbagian Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan pembinaan hubungan kemasyarakatan memperjelas kebijakan pimpinan pemerintah daerah.

Bagian Hubungan Masyarakat terdiri dari dua Sub Bagian antara lain :

a. Sub Bagian Pengumpulan Informasi

Sub Bagian Pengumpulan Informasi mempunyai tugas mengumpulkan dan menganalisa informasi untuk bahan kebijaksanaan pimpinan pemerintah daerah, dan melakukan perekaman penyajian data dan pameran.

b. Sub Bagian Pemberitaan

Sub Bagian Pemberitaan mempunyai tugas melakukan pemberitaan baik melalui meja cetak maupun media elektronik guna memperjelas kebijaksanaan pimpinan pemerintah daerah serta mendistribusikan bahan-bahan penerbitan.

12. Bagian Umum

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha, pembinaan kearsipan, urusan rumah perlengkapan, perjalanan dan protokol.

Bagian Umum terdiri dari 4 (empat) Sub Bagian antara lain :

a. Sub Bagian Tata Usaha

Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Keuangan Setwilda mempunyai tugas melakukan tata usaha pimpinan dan tata usaha umum, mengendalikan dan membina kearsipan serta melakukan tata usaha keuangan Sekretariat Wilayah Daerah.

b. Sub Bagian Perlengkapan

Sub Bagian Perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program kebutuhan perlengkapan, pengelolaan perlengkapan membina administrasi perlengkapan dan materil serta melakukan urusan rumah tangga.

c. Sub Bagian Sandi dan Telekomunikasi

Sub Bagian sandi dan Telekomunikasi mempunyai tugas melakukan urusan penerimaan dan pengiriman sandi dan telekomunikasi, membina dan memelihara alat sandi

dan telekomunikasi serta pengamanan terhadap informasi sandi dan telekomunikasi.

d. Sub Bagian Perjalanan dan Protokol

Sub Bagian Perjalanan mempunyai tugas melakukan urusan administrasi perjalanan dinas.

B. Keadaan Kepegawaian

Kantor Sekretariat Wilayah/Daerah Tingkat II Kendari yang terdiri dari 12 bagian dan beberapa sub-sub bagian di dalamnya diduduki oleh 279 orang pegawai negeri dan tiga orang asisten seperti yang dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 1 Keadaan Pegawai Kantor Sekretariat Wilayah Daerah Tingkat II Kendari menurut Pendidikan

Unit/Bagian	Pendidikan				Jumlah
	SD	SLTP	SLTA	S-1	
Sekwilda	-	-	-	1	1
Asisten I	-	-	-	1	1
Asisten II	-	-	-	1	1
Asisten III	-	-	-	1	1
Bag. Tata Pemerintahan	5	15	10	5	35
Bag. Perekonomian	-	2	15	2	20
Bag. Peny. Program	-	2	6	4	12
Bag. Sosial	-	1	5	4	10
Bag. Hukum	-	3	10	7	20
Bag. Kepegawaian	-	6	9	5	20
Bag. Keuangan	5	9	12	4	30
Bag. Organisasi	2	7	8	5	22
Bag. Humas	2	9	10	3	24
Bag. Umum	7	9	22	7	45
Bag. Pemb. Desa	1	3	17	6	27
Bag. Lingkungan Hidup	-	2	5	3	10
Jumlah	22	68	129	60	279

Sumber data : Bag. Kepegawaian KDH. Kendari 1994.

Apabila diperhatikan tabel tersebut di atas, tampak jelas keadaan pegawai Kantor Statistik Wilayah/

Daerah Kabupaten Kendari diperinci menurut pendidikan dapatlah diperinci sebagai berikut: Sekolah Dasar 7,8%, Sekolah Lanjutan Pertama 24,3%, Sekolah Lanjutan Atas 46,2% dan Sarjana Lengkap (S-1) 60 orang atau 21,5%. Dengan demikian pegawai negeri sipil pada Kantor Sekretariat Wilayah/Daerah Tingkat II Kendari sebagian besar adalah tamatan Sekolah Lanjutan Tingkat Atas.

Menurut hemat penulis, bahwa personalia atau pegawai negeri sipil yang dipekerjakan pada 12 Bagian dan beberapa Sub Bagian yang masing-masing memiliki latar belakang pendidikan yang berbeda-beda, tentu hal ini wajar sebab tidak mungkin ada instansi yang didalamnya mayoritas pegawainya berperedikat Sarjana. Di samping itu perlu pula dipahami di Indonesia terdapat tingkat sekolah yang berlainan dalam artian dari sekolah dasar sampai perguruan tinggi semua ada.

Selanjutnya keadaan pegawai negeri sipil pada Kantor Sekretariat Wilayah/Daerah Tingkat II Kendari yang terdiri dari 279 orang personil dan masing-masing mempunyai ruang atau golongan serta jabatan yang berbeda-beda pula. Untuk melihat secara jelas keadaan pegawai pada Kantor Sekretariat Wilayah/Daerah Tingkat II Kendari akan dikemukakan penulis dan diperinci menurut golongan dari masing-masing bidang seperti yang dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 2. Keadaan pegawai Kantor Sekretariat Wilayah Daerah Tingkat II Kendari menurut golongan

Unit/Bagian	Golongan				Jumlah
	I	II	III	IV	
Sekwilda	-	-	-	1	1
Asisten Tata Praja	-	-	-	1	1
Asisten Adm. Pemba.	-	-	-	1	1
Asisten Administrasi	-	-	-	1	1
Bag. Tata Pemerintahan	3	20	12	-	35
Bag. Perekonomian	-	14	6	-	20
Bag. Peny. Program	-	8	4	-	12
Bag. Sosial	-	6	4	-	10
Bag. Hukum	-	13	7	-	20
Bag. Kepegawaian	-	12	8	-	20
Bag. Keuangan	5	23	4	-	30
Bag. Organisasi	2	12	8	-	22
Bag. Humas	1	12	11	-	24
Bag. Umum	6	25	14	-	45
Bag. Pemb. Desa	1	15	11	-	27
Bag. Lingkungan	-	8	2	-	10
Jumlah	22	68	129	60	279

Sumber data : Bag. Kepegawaian KDH. Kendari 1994.

Tabel 2 (Dua) di atas memberikan gambaran tentang keadaan pegawai negeri sipil pada Kantor Sekretariat Wilayah Daerah Tingkat II Kendari diperinci menurut golongan dari tiap unit kerja/bagian. Berdasarkan data tersebut di atas terlihat bahwa keadaan pegawai pada Kantor Sekretariat Wilayah Daerah Tingkat II Kendari untuk golongan I, 18 orang atau 6,4 %, golongan II 158 orang atau 69%, golongan III 91 orang atau 32,6% dan golongan IV, 4 orang atau 1,4 %. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa keadaan pegawai menurut golongan pada Kantor Sekretariat Wilayah Daerah Tingkat II Kendari pegawainya paling banyak adalah golongan II.

Keadaan Pegawai Menurut Bagian/Fungsional

Sebagaimana telah diuraikan terdahulu bahwa Kantor Sekretariat Wilayah Daerah Tingkat II Kabupaten Kendari menurut struktur organisasinya terdiri dari tiga asisten dan dua beas bagian serta dilengkapi dengan sub-sub bagian seperti yang dapat dilihat secara jelas pada uraian terdahulu dan namun demikian perlu kiranya disajikan keadaan pegawai Kantor Sekretariat Wilayah Daerah Tingkat II Kabupaten Kendari menurut fungsionalnya.

Bagian kepegawaian Kantor Sekretariat Wilayah Daerah Tingkat II Kabupaten Kendari adalah terdiri dari, sub bagian umum/kepegawaian, sub bagian mutasi

pegawai, sub bagian pengembangan pegawai, dan sub bagian pendidikan dan latihan pegawai.

Sub-sub bagian tersebut di atas masing-masing dipimpin seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Pelaksanaan Evaluasi Disiplin Pegawai Negeri

Sebagaimana diharapkan bahwa untuk mencapai tujuan nasional tentu akan didukung oleh adanya pegawai negeri sipil yang penuh kesatuan dan ketaatan kepada Pancasila dan UUD 1945 serta negara dan pemerintah yang bersatu dan mempunyai mental yang baik, berwibawah, berdayaguna, berhasil guna, bersih, berkualitas tinggi sebagai unsur aparatur negara, abdi negara dan abdi masyarakat.

Dalam hubungan ini maka, untuk mewujudkan pegawai negeri sebagaimana yang dimaksudkan di atas, hendaknya pegawai negeri perlu dibina sebaik-baiknya, dan hal yang perlu mendapat perhatian dalam pembinaan adalah mengenai disiplin pegawai itu sendiri.

Sebagaimana diketahui bahwa disiplin pegawai negeri tidak akan langsung terwujud seketika pada pegawai, karena itulah diupayakan pembinaan disiplin berdasarkan pada peraturan yang ada yaitu Peraturan Pemerintah No. 30 tahun 1980 tentang peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil. Sebab dengan disiplin pegawai akan menciptakan pegawai negeri yang berwibawah, jujur dan berkualitas tinggi. Melalui disiplin yang tinggi,

akan menimbulkan semangat kerja sehingga pegawai akan lebih produktif.

Peraturan Pemerintah No. 30 tahun 1980 mempunyai 2 (dua) sasaran yaitu agar pegawai tidak melakukan hal-hal yang menyimpang atau berbuat sesuatu yang dapat mengakibatkan kerugian bagi negara, dan juga agar pegawai negeri penuh kesadaran dalam melakukan kewajibannya secara berdaya guna.

Untuk itulah pembinaan pegawai negeri sipil hendaknya betul-betul dilaksanakan secara berencana dan program yang mantap sesuai dengan keadaan dan permasalahan yang ada karena upaya pembinaan itulah yang diharapkan dapat menumbuhkan dan menambah kemampuan pegawai dalam bidang tugasnya masing-masing.

Untuk mengetahui tingkat atau ukuran keberhasilan di dalam pembinaan pegawai tentunya memerlukan evaluasi pekerjaan. Pelaksanaan evaluasi disiplin pegawai berdasarkan dengan Peraturan Pemerintah No. 30 tahun 1980 khususnya di Daerah Tingkat II Kabupaten Kendari dilaksanakan oleh team yang ditunjuk oleh Bupati Kepala Daerah yang telah dituangkan dalam surat keputusan yaitu Surat Keputusan Bupati Kepala Daerah Tingkat II Kendari No. 430/1993.

Sebelum dikemukakan hasil penelitian tentang pelaksanaan evaluasi disiplin pegawai negeri sipil pada Kantor Sekretariat Daerah Tingkat II Kabupaten Kendari,

maka penulis akan mengemukakan lebih dahulu beberapa pendapat responden mengenai pelaksanaan tugas serta hal-hal lain yang ada kaitannya dengan evaluasi pegawai negeri, seperti tujuan utama dari seseorang sehingga ingin menjadi pegawai negeri sipil. Hal ini penulis telah peroleh datanya dari 25 orang responden seperti yang dapat dilihat pada tabel yang terurai di bawah ini.

Tabel 3. Pendapat responden tentang tujuan menjadi pegawai negeri sipil

Klasifikasi	Frekuensi	Prosentase
Mengabdikan kepada negara	10	40
Untuk mendapatkan gaji	10	40
Membiasakan diri disiplin dalam organisasi pegawai	5	20
Jumlah	25	100

Sumber data : Hasil pengolahan kusioner, 1994.

Tabel 3 (tiga) di atas memberikan gambaran tentang tujuan para pegawai negeri sipil pada Kantor Sekretariat Daerah Tingkat II Kabupaten Kendari yakni dari 25 orang responden ternyata 10 orang mengatakan bahwa tujuan mereka menjadi pegawai negeri adalah mengabdikan kepada negara, dan 10 orang atau 40% lainnya mengatakan untuk mendapatkan gaji dan 5 orang atau 20%

mengatakan untuk membiasakan diri disiplin dalam organisasi pegawai. Menurut hemat penulis bahwa pendapat responden di atas pada umumnya benar karena sesuai dengan pendapatnya masing-masing, namun penulis lebih condong untuk menyimpulkan bahwa tujuan seseorang untuk menjadi pegawai perlu dilihat dari sudut ekonomi dan ilmu pendidikannya agar dapat diketahui tujuan yang sesungguhnya. Sebab kalau dikatakan tujuan seseorang menjadi pegawai negeri untuk mendapatkan gaji, dapat menimbulkan pertanyaan demikian, andaikata seseorang anak milioner yang memiliki banyak perusahaan tentu tidak masuk akal kalau ia mau menjadi pegawai negeri dengan gaji yang sedikit. Sebaliknya seorang lulusan Doktor lalu hanya mau menjadi pegawai untuk membiasakan diri untuk disiplin. Hal ini semuanya tidak rasional.

Selanjutnya pendapat responden tentang pelaksanaan disiplin pegawai negeri pada Kantor Sekretariat Daerah Tingkat II Kabupaten Kendari telah diperoleh data seperti yang terurai pada tabel di bawah ini :

Tabel 4 Pendapat responden tentang Evaluasi disiplin pegawai pada Setwilda TK. II Kendari

Klasifikasi	Frekuensi	Prosentase
Sudah baik	14	56
Sedang	10	40
Tidak baik	1	4
Jumlah	25	100

Sumber data : Hasil pengolahan kusioner, 1994.

Pada tabel 4 (empat) tersebut di atas terlihat bahwa dari 25 orang responden, yang memberikan jawaban tentang pelaksanaan evaluasi disiplin pegawai Kantor Sekretariat Daerah Tingkat II Kendari 14 orang atau 56% menilai pelaksanaan disiplin sudah baik, 10 orang atau 40% yang menilai sedang dan 1 orang atau 4% yang menilai bahwa pelaksanaan disiplin tidak baik. Berdasarkan penilai responden tersebut di atas, maka dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan disiplin pegawai pada Kantor Sekretariat Daerah Tingkat II Kabupaten Kendari sudah mendekati pelaksanaan yang baik.

Selanjutnya pembinaan melalui pemberian informasi berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 30 tahun 1980 di Kantor Sekretariat Daerah Tingkat II Kendari hendaknya perlu diketahui dan dimengerti serta dipahami

oleh setiap pegawai dalam suatu bagian sebab hal ini penting dalam hubungannya dengan pelaksanaan tugas.

Dalam rangka pelaksanaan tugas bagi setiap pegawai negeri di harapkan tiap atasan jangan merasa bosan untuk memberikan bimbingan, petunjuk dan pengarahan umum atau informasi kepada pegawai agar kewajiban pegawai dapat dilakukan sesuai yang diharapkan. Untuk mengetahui tingkat pemberian informasi dimaksud dapat dilihat pada tabel di bawah.

Tabel 5 Pendapat responden tentang pemberian informasi menurut PP 30 tahun 1980 pada Setwilda Kendari

Klasifikasi	Frekuensi	Prosentase
Sering ada informasi	20	80
Kadang-kadang	4	16
Tidak pernah	1	4
Jumlah	25	100

Sumber data : Hasil pengolahan kusioner, 1994.

Tabel 5 tersebut di atas, memberikan gambaran tentang pemberian informasi menyangkut peraturan disiplin pegawai negeri berdasarkan PP 30 tahun 1980. Berdasarkan tabel tersebut dari 25 orang responden, 20 orang atau sekitar 80% mengatakan sering diberikan informasi dari atasan, 4 (empat) orang atau 16%

mengatakan kadang-kadang diberi informasi dan 1 (satu) orang responden lainnya mengatakan tidak pernah diberikan informasi.

Dengan adanya pemberian informasi tentang peraturan disiplin pegawai negeri, maka seyogyanya dapat berpengaruh positif kepada setiap pegawai yakni dapat mentaati peraturan tersebut, karena ketaatan seseorang pada peraturan erat kaitannya dengan pemahaman pegawai terhadap peraturan pemerintah. Sehubungan dengan itu dikemukakan tingkat pemahaman pegawai seperti yang dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 6 Pendapat responden tentang pemahaman FP 30 Tahun 1980 pada Setwilda TK. II Kendari

Klasifikasi	Frekuensi	Prosentase
Sangat memahami	22	88
Kurang memahami	2	8
Tidak memahami	1	4
Jumlah	25	100

Sumber data : Hasil pengolahan kusioner, 1994.

Tabel 6 (enam) di atas memberikan gambaran tingkat pemahaman peraturan disiplin pegawai negeri pada Kantor Sekretariat Daerah Tingkat II Kabupaten Kendari, yaitu dari 25 orang responden terlihat 22

orang atau 88 % mengatakan sangat memahami peraturan disiplin pegawai negeri dan 2 orang atau 8 % mengatakan kurang memahami peraturan disiplin pegawai dan satu orang lainnya mengatakan tidak memahami peraturan disiplin pegawai negeri.

Berdasarkan jawaban responden yang mengatakan sangat memahami peraturan disiplin pegawai negeri maka dapat ditarik kesimpulan bahwa pegawai pada Kantor Sekretariat Daerah Tingkat II Kendari sudah memahami isi yang terkandung dalam Peraturan Pemerintah No. 30 tahun 1980.

Selanjutnya pembinaan melalui pendudukan pada Kantor Sekretariat Daerah Tingkat II Kendari yakni masalah pendidikan non formal. Hal ini telah diperoleh data dari sejumlah responden seperti pada tabel di bawah ini.

Tabel 7 Pendapat responden tentang pemberian pendidikan non formal pada Setwilda Tk. II Kendari

Klasifikasi	Frekuensi	Prosentase
Pernah mengikuti	10	40
Belum pernah mengikuti	15	60
Jumlah	25	100

Sumber data : Hasil pengolahan kusioner, 1994.

Tabel 7 di atas memberikan gambaran tentang pemberian pendidikan non formal berupa latihan kepada pegawai negeri pada Kantor Sekretariat Daerah Tingkat II Kendari yaitu dari 25 orang responden ternyata 10 orang atau 40% mengatakan pernah mengikuti pendidikan non formal dan 15 responden lainnya atau 60% mengatakan belum pernah mengikuti pendidikan non formal.

Berkaitan dengan pemberian kesempatan untuk mendapat pendidikan non formal pada Kantor Sekretariat Wilayah Daerah Tingkat II Kendari tentu diharapkan untuk menjadi pegawai yang berdaya guna dan berhasil guna seperti yang dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 8. Pendapat responden tentang hasil yang diharapkan dalam pendidikan dan latihan pada Setwilda Tingkat II Kendari.

Klasifikasi	Frekuensi	Prosentase
Menciptakan keterampilan	10	40 %
Menciptakan pola berpikir yang sama	10	40 %
Membina karier pegawai	5	20 %
Jumlah	25	100

Sumber data : Hasil pengolahan kusioner, 1994.

Tabel 8 di atas memberikan gambaran tentang hasil yang diharapkan dalam pemberian pendidikan dan latihan bagi pegawai negeri di Kantor Sekretariat Daerah Tingkat II Kendari. Terlihat 10 orang responden mengatakan untuk menciptakan keterampilan (40%) dan 10 orang responden lainnya atau 40% mengatakan untuk menciptakan pola berfikir yang sama, dengan 5 orang atau 20 % responden lainnya juga mengatakan untuk membina karier pegawai.

Setelah diketahui beberapa hal yang berkenaan dengan evaluasi disiplin kerja pada Kantor Sekretariat Daerah Tingkat II Kendari, dilanjutkan dengan pejabat yang melakukan evaluasi. Untuk mengetahui hal ini telah diperoleh data dari 25 orang responden seperti pada tabel di bawah ini.

Tabel 9 Pendapat responden tentang pelaksana evaluasi pada Setwilda Tk. II Kendari

Klasifikasi	Frekuensi	Prosentase
Team ditunjuk Bupati KDH	23	92 %
Kabag. Kepegawaian	1	4 %
Kabag. Pengembangan	1	4 %
Jumlah	25	100

Sumber data : Hasil pengolahan kusioner, 1994.

Tabel 9 di atas memberikan gambaran tentang bagian yang berhak melaksanakan evaluasi pada Kantor Sekretariat Daerah Tingkat II Kendari. Berdasarkan tabel tersebut memperlihatkan bahwa dari 25 orang responden ternyata 23 responden atau 92 % mengatakan bahwa dalam praktek di Kantor Sekretariat Daerah Tingkat II Kendari yang melaksanakan Evaluais adalah team yang ditunjuk Bupati, namun terlihat pula satu orang responden yang mengatakan bahwa yang melaksanakan evaluais adalah Kepala Bagian Kepegawaian dan satu orang responden lainnya juga mengatakan bahwa yang melakukan evaluasi adalah Kepala Bagian Pengembangan.

Menurut Drs. Asrun, Kepala Sub Bagian dalam wawancara penulis mengemukakan sebagai berikut :

Bahwa pada Kantor Sekretariat Wilayah Daerah Tingkat II Kendari, dalam rangka pelaksanaan disiplin pegawai atau biasa disebut DP3, yang melaksanakan evaluasi pelaksanaan tugas adalah team yang ditunjuk Bupati berdasarkan SK No. 430/1993. (Wawancara 15 November 1994).

Berdasarkan penjelasan tersebut di atas, maka menurut penulis bahwa memang tidak dapat disangkal bahwa dalam setiap kantor seperti kantor Sekretariat Wilayah Daerah Tingkat II Kendari yang melaksanakan penilaian dan evaluasi adalah team yang ditunjuk oleh Bupati, namun yang sering bertindak selaku ketua team adalah Kepala Bagian Kepegawaian.

Jadi pelaksanaan evaluasi bukanlah diambil dari satu unit bagian dalam lingkungan kantor Sekretariat

Wilayah Daerah itu sendiri melainkan diambil dari tiap-tiap bagian dengan maksud agar pimpinan dari bagian-bagian tersebut lebih banyak mengetahui tingkat disiplin pegawai bawahannya.

Selanjutnya dalam rangka pelaksanaan evaluasi dalam suatu kantor, tentunya tidak semuanya hasil kegiatan pegawai yang harus dievaluasi. Untuk mengetahui hal ini telah diperoleh data dari responden seperti yang dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 10 Pendapat responden tentang hal-hal yang dievaluasikan pada Setwilda Tk. II Kendari

Klasifikasi	Frekuensi	Prosentase
- 7 Kewajiban	13	52 %
- 6 Larangan	12	48 %
Jumlah	25	100

Sumber data : Hasil pengolahan kusioner, 1994.

Apabila diperhatikan tabel di atas terlihat bahwa dari 25 orang responden 13 orang atau 52% yang mengatakan bahwa dinatar 26 kewajiban pegawai negeri hanya 7 kewajiban yang selalu dievaluasikan dan terlihat pula 12 orang responden atau 48% mengatakan bahwa dari 18 larangan bagi pegawai negeri hanya 6 larangan yang dievaluasikan.

Berdasarkan data pada tabel di atas, dapat disimpulkan bahwa tidak semua kewajiban pegawai negeri dan larangan yang diatur dalam pasal 2 dan 3 PP No. 30 tahun 1980 harus di evaluasi melainkan hanya kewajiban-kewajiban tertentu demikian pula larangan pegawai negeri.

Menurut Drs. Djamaluddin, Kepala Sub Bagian Kantor Sekretariat Daerah Tingkat II Kendari dalam wawancara penulis 17 November 1994 bahwa, masalah pelaksanaan evaluasi disiplin pegawai negeri adalah merupakan langkah atasan untuk mengetahui disiplin pegawai negeri sipil.

Pelaksanaan evaluasi dimaksudkan untuk mengetahui sejauhmana tingkat kedisiplinan seorang pegawai dan untuk mengetahui tingkat kemampuan kerja yang telah dicapai guna memberikan perhatian dalam rangka kenaikan pangkat dan atau dipromosikan untuk menduduki jabatan.

Sejalan dengan uraian di atas, Drs. Djasrum, Kepala Sub Bagian, Kantor Setwilda TK. II Kendari dalam wawancara 18 November 1994 mengatakan, pelaksanaan evaluasi mempengaruhi jenjang kepangkatan dan jabatan bagi pegawai, karena jika hasil penilaian menunjukkan hasil atau nilai yang baik menurut team evaluasi maka tentu akan lancar kenaikan pangkat atau dipromosikan untuk menduduki jabatan.

Berdasarkan uraian di atas, menurut hemat penulis bahwa apa yang dikemukakan oleh Drs. Djasrum sebagai seorang Kepala Bagian, tentu tidak ada kesalahannya karena pelaksanaan evaluasi dalam suatu lingkungan kerja sebagaimana yang diatur dalam PP 30 tahun 1980, adalah untuk mengetahui kemampuan, kedisiplinan pegawai dalam tugasnya, apakah ia sering melakukan pelanggaran yang dilarang dan atau sering tidak melakukan kewajibannya sebagai abdi negara dan abdi masyarakat.

Hal tersebut di atas itulah yang merupakan indikator yang berpengaruh dalam rangka pelaksanaan evaluasi terhadap pegawai negeri pada umumnya dan pegawai Kantor Sekretariat Daerah Tingkat II Kendari khususnya.

B. Hambatan-hambatan Dalam Pelaksanaan Evaluasi

Sebagaimana diketahui bahwa aparatur negara atau pegawai negeri tidak semuanya mempunyai bidang tugas yang sama dalam pengertian selalu berada di dalam kantor atau ruangan masing-masing. Hal tersebut disebabkan oleh berbagai kesibukan dan urusan dinas seperti misalnya pemenuhan undangan dari instansi lain, undangan dari kecamatan dan atau desa pemeriksaan proyek-proyek dan lain sebagainya.

Dalam hubungan inilah sehingga masalah evaluasi sering pula dihadapkan pada beberapa kendala atau hambatan seperti tersebut di atas, oleh karena jika pelaksanaan evaluasi tersebut di beritahukan lebih dahulu kepada para pegawai tentu para pegawai akan siap memperlihatkan hasil yang baik dan tentu akan aktif selama pelaksanaan evaluasi.

Untuk mengetahui apakah sering ada hambatan di dalam pelaksanaan evaluasi di Kantor Sekretariat Daerah Tingkat II Kendari dapat dilihat pada tabel berikut di bawah ini.

Tabel 11 Pendapat responden tentang hambatan dalam pelaksanaan evaluasi pada Setwilda Tk. II Kendari

Klasifikasi	Frekuensi	Prosentase
Sering ada hambatan	20	80
Tidak ada hambatan	5	20
Jumlah	25	100

Sumber data : Hasil pengolahan kusioner, 1994.

Tabel tersebut diatas memberikan gambaran tentang hambatan dalam pelaksanaan evaluasi pada Kantor Sekretariat Daerah Tingkat II Kendari dimana dari 25 orang responden 20 orang atau 80% mengatakan bahwa hambatan dalam pelaksanaan evaluasi sering terjadi.

Hambatan tersebut biasanya terlihat dari faktor acuh tak acuh atau faktor kebudayaan sehingga pelaksanaan disiplin yang dievaluasi biasanya terjadi kendala, namun 5 orang mengatakan tidak ada hambatan.

Menurut hemat penulis bahwa para responden yang mengatakan tidak ada hambatan tentang pelaksanaan evaluasi kemungkinan setiap pelaksanaan evaluasi mereka tidak berada di tempat baik arena penugasan ataupun karena tidak diketahui pelaksanaan evaluasi tersebut.

Pelaksanaan evaluasi adalah merata dalam arti semua pegawai harus dievaluasi. Hal mana dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 12 Pendapat responden tentang apakah semua pegawai dievaluasi pada Setwilda Tk. II Kendari

Klasifikasi	Frekuensi	Prosentase
Semua pegawai dievaluasi	24	90 %
Pegawai tertentu saja	1	10 %
Jumlah	25	100

Sumber data : Hasil pengolahan kusioner, 1994.

Tabel tersebut di atas memberikan gambaran tentang apakah semua pegawai atau pegawai tertentu saja yang dievaluasi pada kantor Sekretariat Daerah Tingkat II Kendari. Berdasarkan tabel tersebut di atas terlihat

bahwa dari 25 orang responden ternyata 24 orang atau sekitar 90% mengatakan bahwa yang dievaluasi adalah semua pegawai negeri sipil, namun terlihat pula satu orang atau 10% lainnya mengatakan hanya pegawai tertentu sahja yang dievaluasi. Dengan demikian menurut hemat penulis bahwa pelaksanaan evaluasi di Kantor Sekretariat Daerah Tingkat II Kendari dilakukan terhadap semua pegawai.

Dalam hubungan ini, Drs. Djasrum, Kepala Sub bagian pada Kantor Sekretariat Daerah Tingkat II Kendari di dalam wawancara penulsi 20 November 1994 menjelaskan, bahwa pelaksanaan evaluasi pada Kantor Sekretariat Daerah Tingkat II Kendari biasa diadakan dua kali, yaitu pertama terhadap pegawai yang tidak memegang jabatan, kemudian evaluasi terhadap Kepala-kepala bagian dan sub bagian.

Berdasarkan uraian tersebut di atas, telah dterlihat dengan jelas bahwa pelaksanaan evaluasi pada Kantor Sekretariat Daerah Tingkat II Kendari dilaksanakan secara bersamaan dalam arti evaluasi dilakukan terhadap pegawai biasa dan pegawai yang memegang jabatan.

C. Realisasi Pelaksanaan Disiplin Pegawai Negeri

Berdasarkan data yang diperoleh penulis dalam penelitian seperti yang telah dikemukakan terdahulu

maka pembahasan selanjutnya adalah mengenai realisasi pelaksanaan disiplin pegawai di lingkungan Kantor Sekretariat Daerah Tingkat II Kendari. Sebagaimana diketahui bahwa disiplin adalah suatu sikap, tingkah laku dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan.

Adapun masalah pelaksanaan disiplin pegawai yang diteliti hanya dibatasi pada hal yang menyangkut ketaatan kerja, ketaatan pelaksanaan tugas. Berdasarkan pada penelitian menunjukkan bahwa hal-hal tersebut di atas sudah diterapkan di Kantor Sekretariat Daerah Tingkat II Kendari yang didasarkan pada Peraturan Pemerintah No. 30 tahun 1980, olehnya itu pihak atasan perlu memperhatikan hasil-hasil yang telah dicapai oleh setiap pegawai agar prestasi yang dimaksud dapat meningkat. Karena kita ketahui bahwa disiplin merupakan faktor yang menentukan berhasil tidaknya suatu pekerjaan dan karier.

Dalam lingkungan Kantor Sekretariat Daerah Tingkat II Kendari jika terbukti dalam pelaksanaan evaluasi ternyata pelaksanaan disiplin pegawai masih terlihat berbagai pelanggaran maka pimpinan/atasan menjatuhkan hukuman antara lain :

1. Teguran lisan

Teguran lisan ini dikenakan pada pegawai yang melakukan pelanggaran tata tertib yang tidak mempunyai hubungan langsung dengan jabatan dan

tidak merugikan organisasi.

2. Surat peringatan

Surat ini berisikan kepada pegawai yang tidak memenuhi kewajiban, melanggar larangan/tata tertib kantor, sering mengganggu ketenangan kerja.

3. Penundaan kenaikan gaji berkala

Sanksi ini dikenakan kepada pegawai yang tidak memenuhi/tidak memuaskan dalam melakukan pekerjaan yang telah diisyaratkan. Masa penundaan kenaikan gaji berkala maksimal satu tahun dan diberikan secara tertulis kepada pegawai yang bersangkutan.

4. Penundaan pangkat

Penundaan pangkat/jabatan dikenakan bagi pegawai yang melakukan kelalaian/pelanggaran yang dinilai oleh pimpinan kantor cukup berat dengan atau tanpa melalui surat peringatan. Masa penundaan pangkat/jabatan maksimal satu tahun.

5. Pemberhentian untuk sementara waktu (skorsing)

Sanksi ini dikenakan kepada pegawai yang terlibat suatu pelanggaran berat yang secara yuridis formal belum bisa dibuktikan. Masa pemberhentian untuk sementara maksimal tiga

tahun yang kemudian akan disusul dengan penempatan kembali atau pemberhentian tidak dengan hormat berdasarkan hasil penelitian kantor dalam hal perlu dan terpaksa menunggu keputusan Pengadilan Negeri. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa pada hakikatnya disiplin adalah suatu ketaatan yang sungguh-sungguh didukung oleh kesadaran untuk melaksanakan tugas dan kewajiban dengan perilaku menurut aturan tertib yang telah ditetapkan.

Untuk lebih jelasnya penulis kemukakan mengenai konsep pelaksanaan disiplin yang pelaksanaannya hendaknya di petauhi oleh semua pegawai negeri dalam jajaran kantor Sekretariat Daerah Tingkat II Kabupaten Kendari seperti ketaatan masuk kantor pada jam kerja seperti yang dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 13 Jam masuk kantor pegawai negeri sipil dalam lingkungan Setwilda Tk. II Kendari

Jam masuk kantor	Frekuensi	Prosentase
07 ⁰⁰	23	92 %
08 ⁰⁰	2	8 %
Jumlah	25	100

Sumber data : Hasil pengolahan kusioner, 1994.

Tabel tersebut di atas memberikan gambaran tentang kedisiplinan pegawai negeri sipil pada Kantor Sekretariat Daerah Tingkat II Kabupaten Kendari menyangkut jam kerja. Berdasarkan data tersebut di atas terlihat bahwa dari 25 orang responden ternyata 23 orang atau 92% yang mengatakan bahwa pada umumnya pegawai negeri sipil yang bertugas dalam kantor Sekretariat Daerah Tingkat II Kabupaten Kendari masuk kantor pada waktu pagi sekitar pukul 07.⁰⁰ namun terlihat pula 2 orang atau 8% yang mengatakan ada pegawai yang masuk kantor sekitar pukul 08.⁰⁰.

Apabila diperhatikan tabel tersebut di atas, penulis menarik kesimpulan bahwa masalah disiplin jam kerja bagi pegawai negeri di Kantor Sekretariat Daerah Tingkat II Kabupaten Kendari telah dilaksanakan sebagaimana mestinya di dalam arti disiplin jam kerja sudah sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Pemerintah No. 30 tahun 1980 tentang disiplin pegawai negeri sipil.

BAB V

P E N U T U P

A. Simpulan

Berdasarkan uraian-uraian terdahulu serta pembahasan yang telah dikemukakan pada bab-bab terdahulu maka penulis akan mengemukakan beberapa kesimpulan mengenai pelaksanaan evaluasi disiplin pegawai pada Kantor Sekretariat Wilayah Daerah Tingkat II Kabupaten Kendari menurut Peraturan Pemerintah No. 30 tahun 1980. Di samping itu akan dikemukakan pula beberapa saran yang mungkin dapat dijadikan masukan sebagai pemecahan atau jalan keluar terhadap hambatan yang dihadapi dalam pelaksanaan evaluasi disiplin pegawai.

Adapun simpulan yang dimaksudkan adalah sebagai berikut :

1. Bahwa menyangkut masalah tingkat disiplin pegawai pada Kantor Sekretariat Wilayah Daerah Tingkat II Kabupaten Kendari menurut Peraturan Pemerintah No. 30 tahun 1980, maka sesuai dengan hasil pembahasan menunjukkan bahwa pembinaan tingkat disiplin pegawai yang telah dilaksanakan atau telah diterapkan sebagai hasil evaluasi team yang ditunjuk oleh Bupati Kepala Daerah Tingkat II Kendari telah dipatuhi

oleh segenap pegawai dalam jajaran Kantor Sekretariat Wilayah Daerah Tingkat II Kendari.

2. Bahwa faktor-faktor yang merupakan penghambat di dalam rangka pelaksanaan evaluasi disiplin pegawai didalam jajaran Kantor Sekretariat Wilayah Daerah Tingkat II Kendari adalah setiap pelaksanaan evaluasi, terkadang pegawai yang bersangkutan tidak ada di tempat, karena mereka tidak mengetahui sehingga meninggalkan tempat tugasnya.
3. Bahwa untuk mengetahui realisasi pelaksanaan disiplin pegawai pada Kantor Sekretariat Wilayah Daerah Tingkat II Kendari ditempuh beberapa cara oleh team evaluasi antara lain;
 - Teguran lisan
 - Surat peringatan
 - Penundaan kenaikan gaji berkala
 - Penundaan kenaikan pangkat
 - Pemberhentian untuk sementara waktu (skorsing)

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan tersebut di atas, penulis mencoba memberikan saran sebagai berikut :

1. Dalam rangka pelaksanaan evaluasi disiplin pegawai pada Kantor Sekretariat Wilayah Daerah

Tingkat II Kabupaten Kendari, hendaknya betul-betul dilaksanakan secara berencana dan program yang mantap sesuai dengan kondisi dan keadaan dan permasalahan yang ada. Sebab dengan adanya rencana dan program evaluasi tersebut diharapkan dapat menumbuhkan upaya pembinaan yang merangsang gairah kerja bagi setiap pegawai dalam tugasnya sehari-hari.

2. Memperhatikan kendala-kendala yang merupakan kesulitan yang dihadapi team evaluasi pada Kantor Sekretariat Wilayah Daerah Tingkat II Kabupaten Kendari yakni pada waktu pelaksanaan evaluasi kadang-kadang ada pegawai yang dievaluasi tidak ada di tempat. Sehubungan dengan hal ini disarankan kiranya sebelum pelaksanaan evaluasi kerja dirasa tidak ada salahnya oleh pimpinan memberikan penjelasan kepada setiap pegawai atau bawahan yang akan dievaluasi supaya tidak meninggalkan tempat tugas untuk sementara.

DAFTAR PUSTAKA

- Alex S. Nitisemito, Manajemen Personalia, Jakarta, Ghalia Indonesia, 1984.
- Alfred L. Lateiner, Teknik Pemimpin Pegawai dan Pekerja, Aksara Baru, Jakarta, 1986.
- Djatmiko, Sastra, Hukum Kepegawaian di Indonesia, Jakarta, Gunung Agung, 1984.
- Sutarto, Ensiklopedi Administrasi, Jakarta, Gunung Agung, 1981.
- Sudirman Herman, Dengan Operasi Lancar dan Peka Disiplin Menuju Disiplin Nasional, Majalah Kesehatan, No. 15, Jakarta, Departemen Kesehatan, 1984.
- Soegeng Prijodarminto, Pegawai Negeri Sipil, Posisi Pengelolaan dan Pembinaan, Jakarta, Pradnya Paramita, 1993.
- _____, Disiplin Kian Menuju Sukses, Jakarta, Pradnya Paramita, 1992.
- Sondang P. Siagian, Bunga Rampai Manajemen Modern, Jakarta Ghalia Indonesia, 1985.
- _____, Organisasi Kepemimpinan dan Prilaku Administrasi, Jakarta, Gunung Agung, 1981.
- S.P. Hasibuan, Manajemen Sumber Daya Manusia, CV. Haji Mas Agung, 1991.
- Musanef, Manajemen Kepegawaian Indonesia, Jakarta, Gunung Agung, 1984.
- Manullang, Dasar-dasar Manajemen, Jakarta, Ghalia Indonesia 1981.
- Nainggolan, H. Pembinaan Pegawai Negeri Sipil, Jakarta, Bina Aksara, 1984.
- Masri Singarimbun, Metode Penelitian Survei, LP3ES, Jakarta, 1981.
- Kartini Kartono, Pemimpin dan Kepemimpinan, Jakarta, Raja Wali, 1986.

The Liang Gie, Administrasi Perkantoran, Nur Cahaya,
Yogyakarta, 1983.

Thoha, Miftah, Prilaku Organisasi, Rajawali, Jakarta,
1986.

Westra, Pariata, Ensiklopedi Administrasi, Gunung Agung,
Jakarta, 1980.

