

SKRIPSI

**ANALISIS DISIPLIN KERJA PEGAWAI DI KANTOR CAMAT SIAK KECIL
KABUPATEN BENGKALIS**

**Diajukan untuk melengkapi tugas-tugas dan memenuhi syarat-syarat guna memperoleh
Gelara Sarjana Pada Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial
Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim**



Oleh :

ERNI JULIANI
NIM. 10875004127

**PROGRAM S1
JURUSAN ADMINISTRASI NEGARA**

**FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN SYARIF KASIM**

RIAU

2012

SKRIPSI

**ANALISIS DISIPLIN KERJA PEGAWAI DI KANTOR CAMAT SIAK KECIL
KABUPATEN BENGKALIS**



Oleh :

ERNI JULIANI
NIM. 10875004127

**PROGRAM S1
JURUSAN ADMINISTRASI NEGARA**

**FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN SYARIF KASIM**

RIAU

\2012

ABSTRAK

ANALISIS DISIPLIN KERJA PEGAWAI PADA KANTOR CAMAT SIAK KECIL KABUPATEN BENGKALIS

Oleh:

Erni Juliani
NIM. 10875004127

Kedisiplinan merupakan hal yang sangat penting untuk kemajuan serta keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuan yang telah direncanakan, dari hal tersebut dapat dirumuskan suatu permasalahan dalam penelitian ini yaitu : “Bagaimanakah disiplin kerja pegawai Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis”. Adapun tujuan dari penelitian ini adalah Untuk mengetahui Disiplin Kerja di Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis.. Adapun jenis sumber data yang penulis gunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan sekunder. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah kuisisioner, wawancara dan observasi, dan populasi dalam penelitian ini adalah 33 orang pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis, sedangkan sampelnya adalah menggunakan teknik sensus mengambil secara keseluruhan dari populasi yang ada. Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah dengan menggunakan metode kualitatif deskriptif dengan menghitung nilai persentase dan diukur dengan skala likert kemudian disimpulkan (Sugiyono, 2009). Analisis data ini dilakukan dengan cara mengumpulkan semua data, lalu data tersebut dikelompokkan dan ditabulasi menurut jenis data dan dihitung nilai persentasenya dari skor yang telah diberikan untuk selanjutnya nilai penghitungan persentase tersebut diukur dengan skala likert yaitu menentukan keberadaannya pada sebuah kelas interval yang telah ditetapkan, dan akhirnya barulah diartikan dan disimpulkan dari keberadaan nilai persentase tersebut pada sebuah interval secara kualitatif dan didukung dengan penjelasan wawancara dan observasi. Dari hasil penelitian diatas bahwa Analisis Disiplin Kerja Pegawai Dikantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis dalam kategori cukup baik.

DAFTAR ISI

LEMBARAN PERSETUJUAN SKRIPSI

ABSTRAKSI	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah	1
1.2. Perumusan Masalah	8
1.3. Tujuan Penelitian.....	9
1.4. Manfaat penelitian	9
1.5. Sistematika Penulisan	9

BAB II TELAAH PUSTAKA

2.1. Manajemen Sumber Daya Manusia.....	11
2.2. Pengertian Kedisiplina	12
2.3. Pengertian Disiplin Kerja	14
2.4. Pembinaan Disiplin Kerja.....	16
2.5. Tipe Kegiatan Disiplin.....	23
2.6. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja	25
2.7. Disiplin Dalam Perspektif Islam	30
2.8. Indikasi Rendahnya Kedisiplinan Kerja	34
2.9. Konsep Perasional	35

2.10 Teknik Pengukuran	35
2.11 Variabel Penelitian	40
2.12 Hipotesis	40

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

3.1. Jenis Penelitian	41
3.2. Waktu dan Tempat Penelitian	41
3.3. Jenis dan Sumber Data	41
3.4. Populasi dan Sampel	42
3.5. Teknik Pengumpulan Data	42
3.6 Teknik Analisis Data	43

BAB IV GAMBARAN UMUM

4.1. Arti Lambang Daerah Kabupaten Bengkalis.....	45
4.2. Sejarah Singkat Kantor Camat Siak Kecil.....	46
4.3. Letak Geografis	47
4.4 .Keadaan Penduduk	47
4.5. Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi.....	48
4.6. Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Camat Siak Kecil	50

BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

5.1. Identitas Responden.....	57
5.2. Tingkat Absensi	60
5.3. Tingkat Produktivitas Kerja.....	67
5.4. Adanya Kelalaian Dalam Penyelesaian Pekerjaan	74
5.5 Adanya Kecerobohan	80

BAB VI PENUTUP

6.1 Kesimpulan	85
6.2 Saran	86

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Ketentuan Jam Kerja Pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis.....	5
Tabel 1.2	Absensi Kerja Pegawai Negeri Sipil Di Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis Tahun 2008 - 2011.....	6
Tabel 3.1	Daftar Populasi Dan Sampel Pegawai di Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis	42
Tabel 5.1	Jenis Kelamin Responden di Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis.....	58
Tabel 5.2	Umur Responden Pegawai di Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis.....	58
Tabel 5.3	Pendidikan Responden di Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis.....	59
Tabel 5.4	Jumlah Responden Pegawai di Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis.....	60
Tabel 5.5	Tanggapan Responden Pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis Tentang Datang Tepat Waktu Kekanto ...	61
Tabel 5.6	Tanggapan Responden Pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis Tentang Pulang Kerja Sesuai Jam Kantor	62
Tabel.5.7	Tanggapan Responden Pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis Tentang Jam Istirahat Kerja	63
Tabel 5.8	Tanggapan Responden Pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis Tentang Pemberian Izin Cuti.....	64
Tabel 5.9	Tanggapan Responden Pegawai Pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis Tentang Pengawasan Pimpinan Terhadap Tingkat Absensi	65
Tabel 5.10	Rekapitulasi Tanggapan Responden Tentang Tingkat Absensi Pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis.....	66

Tabel 5.11	Tanggapan Responden Pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis Tentang Pemberian Penghargaan	68
Tabel 5.12	Tanggapan Responden Pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis Tentang Ketepatan Waktu Dalam Bekerja.....	69
Tabel 5.13	Tanggapan Responden Pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis Tentang Pemanfaatan Sarana Dan Prasarana	70
Tabel 5.14	Tanggapan Responden Pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis Tentang Pemanfaatan Waktu Kerja	71
Tabel 5.15	Tanggapan Responden Pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis Tentang Motivasi yang Diberikan Pimpinan Dalam Produktivitas Kerja	72
Tabel 5.16	Rekapitulasi Tanggapan Responden Tentang Tingkat Produktivitas Kerja Pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis	73
Tabel 5.17	Tanggapan Responden Pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis Tentang Keseriusan Pegawai Dalam Melaksanakan Pekerjaan	75
Tabel 5.18	Tanggapan Responden Pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis Tentang Kepedulian Pegawai Dalam Melaksanakan Pekerjaan	76
Tabel 5.19	Tanggapan Responden Pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis Tentang Ketelitian Pegawai Dalam Melaksanakan Pekerjaan	76
Tabel 5.20	Tanggapan Responden Pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis Tentang Tanggung Jawab Pegawai Dalam Melaksanakan Pekerjaan	77
Tabel 5.21	Tanggapan Responden Pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis Tentang Keberhasilan Pegawai Dalam Melaksanakan Pekerjaan	78
Tabel 5.22	Rekapitulasi Tanggapan Responden Tentang Adanya Kelalaian Dalam Penyelesaian Pekerjaan Pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis	79

Tabel 5.23	Tanggapan Responden Pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis Tentang Pengalaman Kerja Pegawai	81
Tabel 5.24	Tanggapan Responden Pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis Tentang Peninjauan Kembali Terhadap Hasil Yang Telah Dikerjakan	82
Tabel 5.25	Tanggapan Responden Pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis Tentang Pengetahuan Pegawai Dalam Pegawai	83
Tabel 5.26	Tanggapan Responden Pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis Tentang Keterampilan Pegawai Dalam Melaksanakan Pekerjaan	84
Tabel 5.27	Tanggapan Responden Pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis Tentang Kemauan Pimpinan Untuk Membantu Pegawai Dalam Menyelesaikan Pekerjaan	86
Tabel 5.28	Rekapitulasi Tanggapan Responden Tentang Adanya Kecerobohan Pegawai Pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis	87
Tabel 5.29	Rekapitulasi Keseluruhan Indikator Variabel Penelitian Pegawai Pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis .	88

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Organisasi merupakan suatu wadah berhimpunnya manusia yang berbeda kebutuhan dan keinginannya, tetapi mempunyai yang sama yaitu sama-sama ingin memenuhi kebutuhan orang-orang yang ada didalam organisasi baik secara individu maupun secara kelompok.

Didalam sebuah organisasi terdapat tujuan-tujuan yang ingin dicapai. Dimana didalam tujuan tersebut diperlukan pegawai yang memiliki sumber daya manusia yang tinggi, keahlian dan skill yang sesuai dengan bidang pekerjaan yang dilakukan. Jadi untuk membangun suatu organisasi diperlukan manusia yang terampil dan sesuai serta mempunyai sifat motivasi yang tinggi.

Sehubungan dengan hal diatas, disiplin kerja sangat diperlukan guna untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Disiplin adalah kesadaran atau kesediaan seseorang untuk mentaati peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Disiplin merupakan pangkal pokok ethos kerja, patriotisme yang selalu siap mengabdikan kepada bangsa dan Negara. Oleh karena itu disiplin nasional merupakan penerapan dan kepatuhan dan ketaatan terhadap hukum, norma-norma, etika dan aturan yang berlaku dalam rangka persatuan dan kesatuan nasional didalam menegakkan disiplin harus ditopang oleh kesadaran hukum dan konsisten dan konsekuen seluruh masyarakat.

Kedisiplinan merupakan operatif Manajemen Sumber Daya Manusia yang terpenting. Semakin baik disiplin karyawan pada perusahaan, semakin tinggi presentasi kerja yang dicapai. Sebaliknya, tanpa disiplin karyawan yang baik, sulit bagi sebuah perusahaan mencapai hasil optimal.

Pemimpin harus dapat menyeleksi dan menyadari tujuan organisasi yang melakukan orang-orang yang cekatan, disiplin, terampil dalam melaksanakan pekerjaan. Pimpinan harus mampu memfungsikan otoritas fungsional dalam mengimplementasikan kedisiplinan untuk mengambil keputusan, penetapan rencana atas dasar kebijakan khususnya menyangkut perilaku disipliner: kehadiran kerja, kelalaian kerja, keterlambatan kerja dan iterupsi kerja. Hal tersebut bukan hanya sekedar melengkapinya menegaskan tetapi pimpinan harus dapat menegaskan peraturannya dalam pencapaian tujuan organisasi.

Pegawai negeri merupakan orang yang di amanatkan untuk menjalankan kebijakan pemerintah kepada masyarakat. Tentunya mereka harus mempunyai sumber daya manusia yang berkualitas berbasis kompetensi. Pegawai negeri harus memiliki pengetahuan, keahlian, keterampilan dan sikap perilaku yang baik. Namun masih dijumpai banyak pegawai negeri yang duduk-duduk dikedai kopi pada saat jam kerja atau tidak berada ditempat pada saat jam dinas berlangsung sehingga membuat petarik untuk mengetahui penegakan disiplin pegawai negeri ini di terapkan pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis. Karena hal-hal kecil menyangkut kedisiplinan mengenai ketentuan tentang jam masuk kerja dan pulang kerja, tentang ketidak hadirannya (absensi) dan lain sebagainya.

Pada pemerintahan, pegawai negeri merupakan orang yang diamanatkan untuk menjalankan kewajiban pemerintah kepada masyarakat. Tentunya mereka mempunyai sumber daya manusia yang berkualitas berbasis kompetensi, memiliki pengetahuan keahlian dan sikap perilaku yang baik. Berdasarkan peraturan pemerintah No. 53 tahun 2010 tentang disiplin pegawai negeri sipil menyebutkan bahwa :

1. Disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah kesanggupan Pegawai Negeri Sipil untuk mentaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhkan hukuman disiplin.
2. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah PNS Pusat dan PNS Daerah.
3. Pelanggaran disiplin adalah setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan PNS yang tidak mentaati kewajiban dan/atau melanggar larangan ketentuan disiplin PNS, baik yang dilakukan didalam maupun diluar jam kerja.
4. Hukuman disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada PNS karena melanggar peraturan disiplin PNS.
5. Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat, Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Provinsi, dan Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Kabupaten/Kota adalah sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur wewenang pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS.

6. Upaya admistratif adalah prosedur yang dapat ditempuh oleh PNS yang tidak puas terhadap hukuman disiplin yang dijatuhkan kepadanya berupa keberatan atau banding administrasi.
7. Keneratan adalah upaya administratif yang dapat ditempuh oleh PNS yang tidak puas terhadap hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh pejabat yang berwenang menghukum kepada atasan pejabat yang berwenang menghukum.
8. Bidang administratif adalah upaya administratif yang dapat ditempuh oleh PNS yang tidak puas terhadap hukuman disiplin berupa pemberhentian dengan tidak hormat sebagai PNS yang dijatuhkan oleh pejabat yang berwenang menghukum, yaitu kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian.

Selain itu, dalam undang-undang No 43 tahun 1999 tentang kepegawaian, dimana pegawai negeri sipil merupakan aparatur Negara. Dalam rangka pencapaian tujuan pembangunan nasional dan penyelenggaraan tugas-tugas pemerintah, diperlukan pegawai yang memiliki kemampuan untuk melaksanakan volume kerja yang sudah dibebankan kepada pegawai negeri sipil tersebut. Didalam lingkungan kerja dan pemerintahan yang menjadi penyelenggara adalah merupakan orang yang terlibat langsung dalam penyelenggaraan tugas-tugas pemerintah dan pelaksanaan pembangunan hendaklah dapat memberikan perhatian yang serius terhadap pegawai negeri sipil yang berada dalam lembaga atau instansi yang dipimpinnya.

Dalam pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan tanggung jawabnya, maka pemerintah daerah harus memperhatikan kinerja aparatur pemerintahan

pemerintahan kecamatan itu sendiri yang akan melaksanakan dan mengolah proses kegiatan pemerintah dan pembangunan dipemerintah kecamatan akan sangat ditentukan oleh tercapainya kinerja aparatur pemerintahan yang baik. Kinerja aparatur pemerrintahan yang baik merupakan salah satu faktor pendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan pemerintahan, pembangunan yang akan melaksanakan tugas-tugas administrasi yang dibebankan kepada aparatur pemerintahan kecamatan.

Jadi kineja merupakan suatu momen yang harus dipahami sebagai suatu ukuran keberhasilan dalam pencapaian tujuan. Kinerja dalam setiap organisasi termasuk organisasi kecamatan sangat diperlukan, karena kinerja merupakan suatu prestasi kerja, produktifitas kerja, apakah itu kerja individu aparatur pemerintahan atau kinerja organisasi pemerintahan tingkat kecamatan.

Mengingat pentingnya kinerja sebagai persyaratan untuk meningkatkan produktifitas kerja, maka setiap aparatur pemerintahan kecamatan dintuntut untuk senantiasa meningkatkan kinerjanya.

Kedisiplinan dapat diartikan sebagai suatu sikap, tingkah laku dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan dari pemerintahan baik yang tertulis maupun lisan, dan pemerintah menetapkan aturan sebagai berikut :

Tabel I.1. Ketentuan Jam Kerja Pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis.

No	Hari	Masuk	Istirahat	Masuk setelah istirahat	Pulang
1	Senin s/d Rabu	07.30 wib	12.00 wib	13.00 wib	16.00 wib
2	Kamis	07.30 wib	11.30 wib	13.30 wib	16.30 wib
3	Jumat	07.30 wib	11.30 wib	13.30 wib	16.30 wib

Sumber : Kantor Kepala Camat Siak Kecil.

Pelaksanaan disiplin kerja dengan jam kerja sebagaimana yang telah ditentukan tersebut diatas dimaksudkan agar pegawai pada hari jam kerja karena sakit, izin, alpa atau cuti, cepat pulang atau lambat masuk.

Berdasarkan pra survey penelitian yang penulis lakukan terhadap disiplin kerja pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis masih penulis jumpai para pegawai yang belum menerapkan disiplin kerja tersebut. Yang seharusnya jam masuk kerja yang telah ditentukan oleh Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis ialah pukul 07.30 wib tetapi masih dijumpai pegawai belum datang tepat pada waktunya, bahkan ada pegawai yang datang ke kantor hanya untuk mengisi absensi dan setelah itu pegawai tersebut pulang kembali, sehingga banyak pekerjaan - pekerjaan yang tidak terselesaikan dengan baik dan tidak tepat pada waktu yang diharapkan. Sebenarnya disiplin kerja sangat membantu dalam meningkatkan prestasi kerja. Untuk lebih jelas evaluasi tersebut dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 1.2 Absensi kerja Pegawai Negeri Sipil di Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis tahun 2008 -2011

Tahun	Jumlah Pegawai (orang)	Absensi tidak hadir rata-rata/hari		Lambat masuk rata-rata/hari		Cepat pulang rata-rata/hari	
		A	%	A	%	A	%
2008	25	2	8%	1	4%	7	28%
2009	27	4	14,81%	4	14,81%	8	29,63%
2010	33	5	15,15%	3	9,09%	11	33,33%
2011	33	4	12,12%	4	12,12%	11	33,33%
Jumlah		15	50,08%	12	40,02%	38	127,99%
Rata-Rata Per Hari		4		4		11	

Sumber : Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis tahun 2008-2011

Dari tabel diatas dapat didefenisikan bahwa kedisiplinan kerja pegawai masih rendah serta menurunnya disiplin kerja dengan adanya kecendrungan meningkatnya absensi, lambat masuk dan cepat pulang, dengan demikian, dapat di

ambil kesimpulan bahwa tingkat disiplin pegawai pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis untuk 4 tahun terakhir tergolong mningkat. Persentase jumlah pegawai yang alpa dengan rincian pada tahun 2008 sebesar 8%, tahun 2009 meningkat menjadi 14,81%, pada tahun 2010 naik menjadi 15,15% , tahun 2011 kembali turun menjadi 12,12%. Selain alpa para pegawai juga sering terlambat masuk kantor. Rinciannya, pada tahun 2008 sebesar 4%, pada tahun 2009 menaik naik menjadi 14,81%, pada tahun 2010 turun menjadi 9,09%, pada tahun 2011 naik menjadi 12,12%. Sedangkan persentase pegawai yang cepat pulang pada 4 tahun terakhir adalah pada tahun 2008 sebesar 28%, tahun 2009 naik sebesar 29,63%, pada tahun 2010 menunjak naik sebesar 33,33%, pada tahun 2011 sebesar 33,33%.

Tabel diatas menunjukkan bahwa tingkat kedisiplinan kerja pegawai masih sangat rendah. Sangat banyak sekali penyebab ataupun faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja. Faktor-faktor tersebut bisa berasal dari berbagai sumber, seperti dari diri pegawai itu sendiri, lingkungan kerja, gaya kepemimpinan yang tidak tepat serta faktor lainnya.

Disiplin dapat diartikan kesadaran seseorang untuk menaati semua peraturan perusahaan atau organisasi dan norma-norma sosial yang berlaku, dimana pegawai harus datang dan pulang tepat pada waktunya dan mengerjakan semua pekerjaan dengan baik. Disiplin kerja pegawai akan dapat terjadi jika pegawai melakukan tugas pekerjaannya dan selaku *public service* pegawai tersebut malah minta dilayani oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas pekerjaannya. Dengan demikian begitu pentingnya analisis disiplin kerja pegawai

yang dilakukan oleh camat siak kecil. Sehingga terjaga nama baik sebuah camat siak kecil bahwa bekerja tidak secara serius dan tidak disiplin akan dapat diperbaiki serta slogan gerakan disiplin kerja yang baik oleh pemerintahan dapat terwujud.

Peran Camat sebagai pemimpin di Kecamatan Siak Kecil, sangatlah penting dan yang bertanggungjawab menyangkut disiplin kerja pegawai seperti melakukan pengawasan yang baik, menciptakan lingkungan kerja yang baik, gaya kepemimpinan yang sesuai, serta pembinaan bagi pegawai yang kurang produktif juga melaksanakan evaluasi dan prosedur pelatihan untuk membentuk tindakan disiplin.

Akan tetapi dalam praktek sehari-sehari masih ditemukan pelaksanaan kerja pegawai belum memberikan hasil yang optimal bagi kepuasan masyarakat. Hal ini disebabkan karena adanya karakteristik pimpinan yang tidak diharapkan oleh para pegawai. Sehingga dapat mempengaruhi pencapaian tujuan yang telah ditetapkan bersama.

Berdasarkan fenomena masalah diatas maka penulis tertarik untuk mengadakan penelitian tentang ***“ANALISIS DISIPLIN KERJA PEGAWAI DIKANTOR CAMAT SIAK KECIL KABUPATEN BENGKALIS”***.

1.2. Perumusan Masalah

Sebagaimana yang telah dikemukakan pada latar belakang terdahulu, disiplin penting karena dengan disiplin ini diharapkan setiap individu pegawai atau bawahan mau bekerja keras untuk mencapai produktivitas kerja yang tinggi.

Dengan disiplin yang tinggi, tugas yang telah diberikan dapat berjalan dengan baik. Berdasarkan latar belakang tersebut penulis dapat merumuskan permasalahan sebagai berikut : *Bagaimanakah disiplin kerja pegawai di Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis?*

1.3. Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui disiplin kerja pegawai Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis

1.4. Manfaat Penelitian

1. Sebagai bahan informasi bagi pihak yang berkepentingan terutama pada pemerintah kecamatan dalam rangka meningkatkan disiplin kerja pegawai.
2. Sebagai Civitas Akademik terutama Civitas Akademik Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau dalam rangka menggali ilmu pengetahuan.
3. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan pemikiran tentang pentingnya disiplin kerja pegawai dalam meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

1.5. Sistematika Penulisan

Untuk mempermudah pembahasan dan pengertian dari penulisan Skripsi ini, maka penulis akan membagi kedalam 6 (enam) bab, sebagai berikut :

BAB 1 : PENDAHULUAN

Pada bab ini sebagai pendahuluan dimana penulis menguraikan latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian dan diakhiri dengan sistematika penulisan.

BAB II : TELAAH PUSTAKA

Pada bab ini penulis akan menggunakan teori yang mendasari pembahasan skripsi yang berhubungan dengan judul penelitian.

BAB III : METODE PENELITIAN

Pada bab ini penulis akan menggunakan tentang lokasi penelitian, jenis dan sumber data, populasi dan sampel, metode pengumpulan data dan analisa data.

BAB IV : GAMBARAN UMUM

Pada bab ini menjelaskan keadaan geografis, keadaan demografis dan struktur organisasi.

BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini penulis akan membahas hasil dari penelitian dan pembahasan yang dilakukan.

BAB VI : KESIMPULAN DAN SARAN

Pada bab ini penulis akan memberikan kesimpulan dari hasil penelitian dan sarana-sarana yang perlu dikemukakan.

BAB II

TELAAH PUSTAKA

2.1. Manajemen Sumber Daya Manusia

Adapun pengertian tentang manajemen sumber daya manusia yang ditulis beberapa ahli manajemen yang pada dasarnya memiliki kesimpulan yang sama.

Manajemen sumber daya manusia merupakan salah satu manajemen yang menitik beratkan perhatiannya terhadap masalah yang berhubungan dengan kepegawaian dalam sebuah organisasi. Untuk lebih memperjelas pengertian manajemen sumber daya manusia, berikut ini penulis mengemukakan pendapat para ahli :

Edwin B. Fillipo, menyatakan bahwa MSDM adalah Perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan kegiatan-kegiatan, pengedaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pelepasan sumber daya manusia agar terciptanya tujuan individu, organisasi dan masyarakat.

Pendapat lain menurut Hadari Nawawi (2003: 42), mengemukakan bahwa MSDM adalah proses mendayagunakan manusia sebagai tenaga kerja secara manusiawi agar potensi fisik dan psikis yang dimiliki berfungsi maksimal bagi tercapainya tujuan perusahaan.

Sedangkan Fustino Cardoso Gomes (2002: 23), memberikan pengertian yang berbeda, bahwa MSDM adalah suatu gerakan pengakuan terhadap pentingnya unsure manusia sebagai sumber daya yang cukup potensial yang perlu

dikembangkan sedemikian rupa sehingga mampu memberikan kontribusi yang maksimal bagi organisasi dan bagi pengembangan dirinya.

Sedangkan menurut pendapat lain menurut M. Manulang (2004: 198), adalah sebagai berikut MSDM adalah seni dan ilmu pengadaan, pengembangan dan manfaat SDM sehingga tujuan perusahaan dapat direalisasikan secara daya guna dan kegairahan kerja.

Manusia memerlukan organisasi dan sebaliknya organisasi juga memerlukan manusia sebagai motor penggerak, tanpa manusia organisasi tidak berfungsi. Begitupun dengan potensi psikologis yang dimiliki seorang pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya bersifat abstrak dan tidak jelas batasnya.

Dari menurut pendapat beberapa ahli tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa MSDM merupakan serangkaian kegiatan perekrutan, pengembangan, pemeliharaan, serta merupakan sebuah ilmu dan seni mengatur sebuah pemanfaatan sumber daya manusia yang dikelola secara profesional guna mencapai tujuan individu maupun organisasi secara terprogram dan terpadu serta dilaksanakan secara efektif dan efisien agar menghasilkan sumberdaya manusia yang produktif dan berkualitas serta mempunyai etos kerja dan loyalitas yang tinggi.

2.2. Pengertian Kedisiplinan

Kata kedisiplinan berasal dari bahasa Latin yaitu *discipulus*, yang berarti mengajari atau mengikuti yang dihormati. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (2007), menyatakan bahwa disiplin adalah:

- a. Tata tertib(disekolah, dikantor, kemiliteran dan sebagainya)
- b. Ketaatan (kepatuhan) pada peraturan tata tertib
- c. Bidang studi / instansi / perkantoran yang memiliki objek dan sistem tertentu

Kewajiban yang harus ditaati dan larangan yang tidak boleh dilanggar oleh setiap karyawan atau pegawai dimaksudkan agar tujuan organisasi dapat dicapai secara efektif dan efisien. Apabila para pegawai melaksanakan disiplin, maka tujuan organisasi tidak akan tercapai, meskipun tercapai tetapi kurang efektif. Pendapat sebagian orang menyatakan bahwa kedisiplinan adalah bila mana pegawai selalu datang serta pulang tepat pada waktunya. Hal ini merupakan salah satu yang dituntut oleh perusahaan untuk pegawai atau karyawannya, karena itu kedisiplinan dapat diartikan sebagai sikap dan tingkah laku dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan-peraturan baik tertulis maupun yang tidak tertulis, berikut pendapat para ahli tentang disiplin.

Menurut Wursanto (2000) menyatakan bahwa disiplin adalah suatu ketaatan karyawan terhadap suatu aturan dan ketentuan yang berlakunya dalam perusahaan atas dasar adanya suatu kesadaran atau keinsyafan bukan adanya unsure paksaan.

Selanjutnya menurut Simamora (2000: 213) kedisiplinan kerja adalah bentuk pengendalian dari pegawai dan pelaksanaan yang teratur dan menunjukkan tingkat kesungguhan Tim kerja didalam suatu organisasi. Menurut Siagian (2006: 305) disiplin pegawai adalah bentuk pelatihan yang berusaha memperbaiki dan membentuk pengetahuan, sikap dan perilaku karyawan sehingga para karyawan

tersebut secara sukarela berusaha secara kooperatif dengan para karyawan yang lain sehingga meningkatkan prestasi kerja.

Menurut Miftah Toha (2005: 76) disiplin adalah ketetapan dalam pelaksanaan tugas kerja atau lebih menekankan pada output. Pegawai dituntut untuk dapat menyelesaikan tugasnya sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

Disiplin dapat diartikan sebagai pelatihan, khususnya pelatihan pikiran dan sikap untuk menghasilkan pengendalian diri, kebiasaan-kebiasaan untuk mentaati peraturan yang berlaku (Syadam (2000: 289)). Disiplin adalah perilaku seseorang yang sesuai dengan peraturan dan prosedur kerja yang berlaku (Tohari (2002: 393)).

Dari pengertian di atas, dapat dikumpulkan bahwa disiplin merupakan sarana untuk mencapai pada hasil yang optimal. Proses untuk menuju ke arah tersebut berkaitan erat dengan pengembangan sumber daya manusia. Sumber daya itu sendiri akan dapat tercapai tingkat kedisiplinan kerja pegawai itu sendiri.

Dari kutipan di atas dapat diambil kesimpulan bahwa menegakkan disiplin pegawai dalam suatu organisasi sangatlah penting, dengan adanya disiplin kerja, diharapkan pegawai bias mengoptimalkan kemampuannya untuk bekerja lebih baik dalam hal pelayanan publik.

2.3. Disiplin Kerja

Disiplin kerja sangat penting bagi pegawai yang bersangkutan maupun bagi organisasi karena disiplin kerja akan mempengaruhi produktifitas kerja pegawai. Oleh karena itu, pegawai merupakan motor penggerak utama dalam organisasi. Disiplin kerja yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya.

Menurut Sastrohadiwiryo (2003) menyatakan bahwa disiplin kerja dapat mendefinisikan sebagai suatu sikap menghormati, menghargai, patuh dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku baik yang tertulis maupun tidak tertulis serta sanggup menjalankannya dan tidak mengelak untuk menerima sanksi-sankinya apabila ia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya.

Berdasarkan pengetahuan tersebut, dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja adalah suatu keadaan tertib dimana keadaan seseorang atau sekelompok orang yang tergabung dalam organisasi berkehendak mematuhi dan peraturan-peraturan perusahaan baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis dengan dilandasi kesadaran dan keinsyafan akan tercapainya suatu kondisi antara keinginan dan kenyataan yang diharapkan agar para pegawai memiliki sikap disiplin yang tinggi dalam bekerja sehingga produktivitasnya meningkat.

Selanjutnya, tujuan disiplin kerja adalah untuk meningkatkan efisiensi kerja semaksimal mungkin dengan cara mencegah pemborosan waktu dan energi. Disiplin kerja dibutuhkan untuk tujuan organisasi yang lebih jauh, guna untuk menjaga efisiensi dan mencegah dan mengoreksi tindakan-tindakan individu dalam etiket tidak baik terhadap kelompok. Sastrohadiwiryo (2003) menyatakan bahwa secara khusus tujuan disiplin kerja para pegawai, antara lain;

- a. Agar para pegawai menepati segala peraturan dan kebijakan ketenagakerjaan maupun peraturan dan kebijakan organisasi yang berlaku, baik tertulis maupun tidak tertulis, serta melaksanakan perintah manajemen yang baik.
- b. Pegawai dapat melaksanakan pekerjaan dengan sebaik-baiknya, serta mampu memberikan pelayanan yang maksimum kepada pihak tertentu yang

berkepentingan dengan organisasi sesuai dengan bidang pekerjaan yang diberikan kepadanya.

- c. Pegawai dapat menggunakan, memelihara sarana dan prasarana. Barang dan jasa organisasi dengan sebaik-baiknya.
- d. Para pegawai dapat bertindak dan berpartisipasi sesuai dengan norma-norma yang berlaku pada organisasi.
- e. Pegawai mampu menghasilkan produktifitas yang tinggi sesuai dengan harapan organisasi, baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.

2.4. Pembinaan Disiplin Kerja

Pembinaan disiplin kerja pada prinsipnya adalah masalah setiap orang dan merupakan bagian dari manajemen yang dalam pelaksanaannya memerlukan disiplin dari segenap organisasi. Disiplin merupakan sarana untuk melatih dan mendidik orang-orang terhadap peraturan-peraturan serta membentuk pegawai yang setia, penuh tanggung jawab dan berdisiplin tinggi.

Pembinaan pegawai adalah usaha yang dilakukan pemerintah dalam rangka membentuk pegawai negeri sipil yang setia, penuh tanggungjawab dan berdisiplin yang tinggi hal tersebut sesuai dengan pendapat Sumarlin bahwa pembinaan pegawai negeri sipil yang sempurna.

Kewajiban pegawai negeri sipil diatur dalam Pasal 3 PP No. 53 Tahun 2010 yang memuat ketentuan sebagai berikut, Setiap PNS wajib:

1. mengucapkan sumpah/janji PNS;
2. mengucapkan sumpah/janji jabatan;

3. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah;
4. menaati segala ketentuan peraturan perundangundangan;
5. melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada PNS dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab;
6. menjunjung tinggi kehormatan negara, Pemerintah, dan martabat PNS;
7. mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan sendiri, seseorang, dan/atau golongan;
8. memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan;
9. bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan negara;
10. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara atau Pemerintah terutama di bidang keamanan, keuangan, dan materiil;
11. masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja;
12. mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan;
13. menggunakan dan memelihara barang-barang milik negara dengan sebaik-baiknya;
14. memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat;
15. membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas;

16. memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan karier;
dan
17. menaati peraturan kedisiplinan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

Sedangkan larangan bagi pegawai negeri sipil diatur dalam PP No. 53

Tahun 2010 Pasal 4 yang memuat ketentuan sebagai berikut, Setiap PNS dilarang:

1. menyalahgunakan wewenang;
2. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain;
3. tanpa izin Pemerintah menjadi pegawai atau bekerja untuk negara lain dan/atau lembaga atau organisasi internasional;
4. bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing, atau lembaga swadaya masyarakat asing;
5. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah;
6. melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara;
7. memberi atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada siapapun baik secara langsung atau tidak langsung dan dengan dalih apapun untuk diangkat dalam jabatan;

8. menerima hadiah atau suatu pemberian apa saja dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya;
9. bertindak sewenang-wenang terhadap bawahannya;
10. melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani;
11. menghalangi berjalannya tugas kedinasan;
12. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan cara:
 - a. ikut serta sebagai pelaksana kampanye;
 - b. menjadi peserta kampanye dengan menggunakan atribut partai atau atribut PNS;
 - c. sebagai peserta kampanye dengan mengerahkan PNS lain; dan/atau
 - d. sebagai peserta kampanye dengan menggunakan fasilitas negara;
13. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden dengan cara:
 - a. membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye; dan/atau
 - b. mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan,

himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada PNS dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat;

14. memberikan dukungan kepada calon anggota Dewan Perwakilan Daerah atau calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dengan cara memberikan surat dukungan disertai foto kopi Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan Tanda Penduduk sesuai peraturan perundangundangan; dan
15. memberikan dukungan kepada calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, dengan cara:
 - a. terlibat dalam kegiatan kampanye untuk mendukung calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah;
 - b. menggunakan fasilitas yang terkait dengan jabatan dalam kegiatan kampanye;
 - c. membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye; dan/atau
 - d. mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada PNS dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat.

Pegawai negeri yang ternyata melakukan penyimpangan terhadap peraturan disiplin akan diberikan sanksi dengan Peraturan Pemerintah 53 Tahun 2010 Pasal 7, Sanksi yang diberikan berupa :

1. Tingkat hukuman disiplin terdiri dari:
 - a. hukuman disiplin ringan;
 - b. hukuman disiplin sedang; dan
 - c. hukuman disiplin berat.
1. Jenis hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; dan
 - c. pernyataan tidak puas secara tertulis.
 - i. Jenis hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari:
 - a. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
 - b. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun; dan
 - c. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.
 - ii. Jenis hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari:
 - a. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
 - b. pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah;
 - c. pembebasan dari jabatan;
 - d. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS;
dan
 - e. pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS.

Dalam pembinaan disiplin ada beberapa factor yang dapat menunjang pembinaan disiplin berikut menurut Susilo Martoyo (2000: 152) yaitu :

- a. Motivasi
- b. Pendidikan dan pelatihan
- c. Kepemimpinan
- d. Kesejahteraan
- e. Penegakan disiplin lewat hukum

Dalam kelima factor diatas kepemimpinan dalam penegakan disiplin merupakan hal yang paling utama diperhatikan dalam pembinaan kedisiplinan. Dalam hal ini pemimpin mempunyai hak untuk memberikan sanksi kepada karyawan sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dilakukannya.

Dalam menegak disiplin kerja pegawai, ada beberapa aspek yang perlu diperhatikan Nitisemito (1996: 200) yaitu :

1. Sikap mental, yang merupakan sikap taat, tertib sebagai hasil atau pengembangan dari latihan, pengendalian pikiran pengembalian watak.
2. Pemahaman yang baik mengental sistem atau perilaku, norma kriteria yang sedemikian rupa.
3. Sikap kelakuan yang secara wajar menunjukkan kesungguhan hati untuk mentaati secara cermat dan tertib.

Sebagai kerangka acuan berfikir kita dalam memecahkan masalah pokok diajukan kedalam penelitian ini dan dapat mengetahui adanya pembinaan yang dilakukan oleh pimpinan terhadap tingkat disiplin pegawai pada Kantor Kepala Desa Sejangat Kecamatan Bukit Batu Kabupaten Bengkalis, terlebih dahulu

diuraikan tentang teori-teori yang telah dirumuskan oleh beberapa ahli khususnya teori tentang analisis disiplin kerja pegawai itu sendiri.

Jadi pada khususnya disiplin kerja pegawai adalah usaha yang dilakukan oleh pemerintah dalam rangka membentuk pegawai yang setia, penuh tanggungjawab berdisiplin tinggi, bahwa disiplin pegawai adalah untuk mewujudkan sesuatu kesempurnaan.

Disiplin sangat erat hubungannya dengan keberhasilan kerja seorang pegawai. Apabila seorang pegawai merasakan bahagia dalam bekerja, maka umumnya mereka mempunyai disiplin. Sebaliknya apabila semangat kerja rendah, maka mereka dapat menyesuaikan diri dengan kebiasaan-kebiasaan yang tidak baik, misalnya mereka terlalu banyak menggunakan waktu keluar hanya sekedar minum kopi di kantin mereka sering datang terlambat dan pulang lebih cepat.

Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesetiaan seseorang mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma social yang berlaku. Malayu S.P Hasibuan (2000: 193). Dengan demikian konsep disiplin dapat didefinisikan sebagai usaha yang dilakukan untuk menciptakan keadaan suatu lingkungan yang tertib, berdaya guna dan berhasil guna melalui sesuatu peraturan yang tetap.

2.5. Tipe Kegiatan Disiplin

Menurut Hariandja (2002: 302) para ahli manajemen sumber daya manusia mengemukakan ada beberapa tipe tindakan yang dilakukan untuk meningkatkan kedisiplinan yaitu :

a. Disiplin Preventif

Segala kegiatan yang dilaksanakan untuk mendorong para pegawai untuk mengikuti berbagai standard an aturan, sehingga tidak terjadi pelanggaran, atau bersifat mencegah tanpa ada yang memaksakan yang pada akhirnya akan menciptakan disiplin diri bukan semata-mata dipaksa manajemen.

b. Disiplin Korektif

Disiplin korektif adalah kegiatan yang dilakukan untuk mencegah supaya tidak terulang kembali agar tidak terjadi pelanggaran dihari berikutnya, yang tujuannya adalah :

1. Memperbaiki perilaku pelanggaran
2. Mencegah orang lain melakukan tindakan serupa
3. Menjaga berbagai standar kelompok tetap konsisten dan efektif.

c. Disiplin Progresif

Merupakan tujuan tindakan memberi hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran-pelanggaran yang berulang, tujuannya adalah memberi kesempatan kepada pegawai untuk mengambil tindakan korektif sebelum hukuman-hukuman yang lebih luas serius dilaksanakan.

Tujuan utama pendisiplinan adalah untuk mendorong pegawai berperilaku sepantasnya ditetapkan sebagai kepatuhan terhadap peraturan dan pada dasarnya peraturan dan prosedur berfungsi sama dengan perundang-undangan dimata masyarakat yaitu :

1. Proses dan prosedur yang jelas

Tujuan peraturan ini adalah untuk memberi pegawai tentang hal yang boleh dilakukan. Para pegawai harus diberi tahu baik lisan maupun tulisan yang biasanya tercantum dalam buku orientasi pegawai.

2. Sistem hukum progresif

Hukum dapat beranjak dari peringatan lisan, tulisan, skorsing, sampai pembebasan tugas. Berat ringannya hukuman biasanya tergantung pada jenis dan jumlah pelanggaran yang terjadi.

3. Proses banding

Hal ini perlu diadakan proses banding sebagai pendisiplinan dilakukan secara adil.

2.6. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kedisiplinan Kerja

- 1. Gaya Kepemimpinan**

Untuk menjalankan fungsinya sebagai seseorang pemimpin ada beberapa gaya yang diterapkan. Gaya kepemimpinan itu sendiri juga merupakan cara atau proses bagaimana yang wajar agar tujuan yang telah ditetapkan dapat dicapai dengan hasil yang baik.

- 2. Lingkungan Kerja**

Bagi setiap pegawai, lingkungan kerja sangat mempengaruhi kelancaran pekerjaan. Adapun yang dimaksud dengan lingkungan adalah segala sesuatu yang ada disekitar para pegawai dan dapat mempengaruhi dirinya untuk melakukan aktifitas yang ada dikantor. Dengan kata lain lingkungan kerja ini merupakan

interaksi bagi setiap pegawai terhadap apa yang ada disekitarnya. Contohnya kebersihan, kebisingan dan lain-lain.

Faktor-faktor yang mempengaruhi tenaga kerja terhadap lingkungan menurut A. R Artoyo adalah :

a. Pengaruh Dari Luar Organisasi

Yang terdiri dari beberapa faktor penting dan dapat mempengaruhi seseorang dalam bekerja yaitu :

1. Pendidikan

Dimana pengaruh pendidikan merupakan pengaruh yang cukup capat dan dapat mengubah cara berfikir yaitu dengan adanya penambahan ilmu akan dapat membuat seseorang lebih simpatik serta selalu berpandang luas. Disini organisasi memerlukan tenaga kerja yang berfikir dinamis.

2. Pengalaman Kerja

Pengalaman dan praktek kerjanya adalah merupakan usaha nyata seseorang dimana pada dasarnya praktek mengupayakan upaya yang dilaksanakan untuk meneliti keterampilan teknik seseorang untuk bekerja. Semakin lama pengalaman prakteknya maka semakin mampu ia menerima dan menguasai suatu permasalahan.

3. Lingkungan Budaya

Tindakan dapat disangkal bahwa organisasi mungkin terdapat jumlah tenaga kerja yang berasal dari lingkungan berbeda, jadi sedikit

banyaknya tentu akan mempunyai pengaruh dan merupakan salah satu hambatan dalam komunikasi.

4. Kesehatan

Dalam hal ini seseorang bekerja dengan kondisi yang lemah atau kurang sehat akan dapat membahayakan diri sendiri, daya fikir yang lemah, penglihatan serta kecelakaan akan meningkat. faktor kesehatan sangat menentukan prestasi kerja individu sehingga apabila kondisi badan kurang sehat, maka prestasi kerja akan mengganggu.

b. Pengaruh Dari Dalam Organisasi

Pengaruh yang datang dari organisasi yang dapat mempengaruhi seseorang bekerja antara lain :

1. Peraturan organisasi

Peraturan pemerintah adalah dasar pelaksanaan kerja yang menyangkut tentang hubungan pokok-pokok, hubungan kerja, untuk itu semua pihak terlebih didalamnya harus harus dapat mematuhi.

2. Kepemimpinan

Gairah kerja yang tinggi bagi karyawan atau pegawai disamping diperlukan syarat-syarat adalah adanya kondisi kesehatan dan motivasi kerja, tidak kalah penting yaitu adanya pengaruh dari hubungan kerja sehari-hari yaitu antara pimpinan dan bawahan.

3. Pengaruh antara sesama rekan kerja

Dalam hal pergaulan sehari-hari antara sesama pegawai dan organisasi tentu saja mempunyai pengaruh yang baik apabila kecocokan,

sehingga akan menyebabkan kegairahan kerja akan bisa ditingkatkan, sebaliknya apabila terjadi ketidakcocokan maka akan menimbulkan dampak yaitu timbul suatu sikap lesu dan menjemukan serta tentu akan mempengaruhi pekerjaan yang mereka kerjakan.

4. Lingkungan kerja

Lingkungan kerja maksudnya adalah keseluruhan alat perkakas yang dihadapi, lingkungan sekitarnya dimana seseorang bekerja, metode kerjanya, serta pengaturan kerja baik sebagai perorangan maupun sebagai kelompok (Sedarmayanti, 1996: 1).

Adapun hal-hal yang perlu diperhatikan dalam lingkungan kerja yang baik adalah sebagai berikut :

- a. Kerja yang lega
- b. Ventilasi untuk pertukaran udara
- c. Tersedianya peralatan kerja yang memadai
- d. Tersedianya tempat-tempat untuk melakukan ibadah keagamaan
- e. Bangunan tempat kerja
- f. Ruang untuk tempat melepas lelah
- g. Tersedianya sarana angkutan khusus untuk karyawan yang nyaman dan mudah diperoleh (Prawira, 2004: 93)

3. Kompensasi

Salah satu cara meningkatkan disiplin kerja pegawai adalah melalui pemberian kompensasi. Kompensasi merupakan dorongan utama untuk bekerja karena kompensasi dapat berpengaruh terhadap disiplin kerja, prestasi kerja dan

dapat meningkatkan semangat kerja pada akhirnya dapat meningkatkan produktifitas kerja pegawai.

Kompensasi adalah segala sesuatu yang diterima karyawan sebagai balas jasa untuk kerja yang mereka lakukan (Handoko, 1996: 155)

Pengertian kompensasi lebih luas dari pada pengertian gaji dan upah semata-mata, karena kompensasi terhadap pegawai menambah aspek-aspek penghargaan tak langsung dan nonfungsional kedalam konsep balas jasa secara benar, para pegawai akan lebih terpusat dan termotivasi untuk mencapai tujuan organisasi.

Perbedaan upah dan gaji antara lain :

- a. Upah merupakan basis bayaran yang kerap digunakan bagi pekerja-pekerja produksi dan pemeliharaan (pekerja-pekerja kerah biru).
- b. Gaji adalah pembayaran yang diterima oleh pegawai-pegawai manajemen, staf professional (pekerja-pekerja kerah putih). Untuk suatu masa tertentu dan bukan berdasarkan jam kerja atau output (keluar) yang dihasilkan.

Bila kompensasi tersebut dibayar secara benar para pegawai akan merasa puas dan termotivasi untuk mencapai sasaran organisasi. Kompensasi merupakan hal yang sangat penting bagi pegawai, sebab sebenarnya kompensasi mencerminkan nilai karya mereka diantar para pegawai dan dapat meningkatkan tingkat disiplin kerja pegawai.

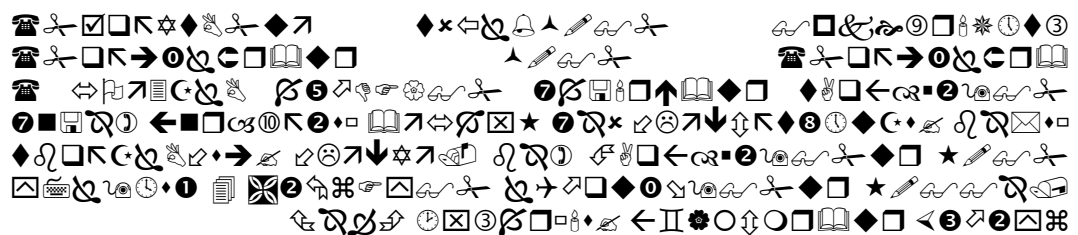
Oleh karena itu pemberian kompensasi merupakan tugas yang sangat sulit bagi manajemen. Karena fungsi ini juga berhubungan dengan penghargaan yang diberikan secara layak dan adil, terhadap para pegawai sesuai dengan konsentrasi mereka atas jasa yang diberikan untuk menunjukkan aktivitas organisasi.

2.7. Disiplin Dalam Perspektif Islam

A. Disiplin Dalam Kehidupan Pribadi

Disiplin adalah kepatuhan untuk menghormati dan melaksanakan suatu sistem yang mengharuskan orang untuk tunduk kepada suatu keputusan, perintah dan peraturan yang berlaku. Dengan kata lain disiplin adalah sikap mentaati peraturan dan ketentuan yang telah ditetapkan tanpa pamrih.

Dalam ajaran, Islam banyak Al Qura'an dan Hadis, yang memerintahkan disiplin dalam arti ketaatan pada peraturan yang telah ditetapkan, antar lain surat An Nisa ayat 59 :



Artinya : Hai orang-orang yang beriman, taatilah Allah dan taatilah Rasul (Nya), dan ulil amri di antara kamu. kemudian jika kamu berlainan Pendapat tentang sesuatu, Maka kembalikanlah ia kepada Allah (Al Quran) dan Rasul (sunnahnya), jika kamu benar-benar beriman kepada Allah dan hari kemudian. yang demikian itu lebih utama (bagimu) dan lebih baik akibatnya.

Disiplin adalah kunci sukses, sebab dalam disiplin akan tumbuh sifat yang teguh dalam memegang prinsip, tekun dalam usaha, pantang mundur

dalam kebenaran dan rela berkorban untuk kepentingan agama dan jauh dari sifat putus asa.

Perlu kita sadari bahwa betapa pentingnya disiplin dan betapa besar pengaruh disiplin dalam kehidupan, baik dalam kehidupan pribadi, Dalam kehidupan masyarakat maupun dalam kehidupan berbangsa dan bernegara.

1. Disiplin dalam penggunaan waktu

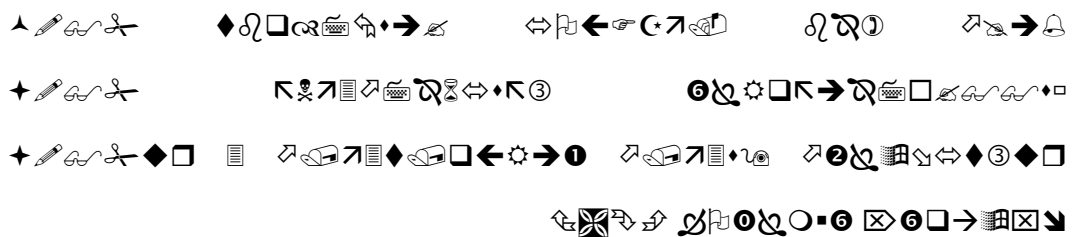
Disiplin dalam penggunaan waktu perlu diperhatikan dengan seksama. Waktu yang sudah berlalu tak mungkin dapat kembali lagi. Dengan demikian pentingnya waktu sehingga berbagai bangsa dunia mempunyai ungkapan yang menyatakan penghargaan terhadap waktu. Orang Inggris menyatakan “*waktu adalah uang*”, pribahasa Arab mengatakan “*waktu adalah pedang*”, atau “*waktu adalah peluang emas*”, dan kita orang Indonesia mengatakan “sesal dahulu pendapatan sesal kemudian tak ada guna”.

Tak dapat dipungkiri bahwa orang-orang yang berhasil mencapai sukses dalam hidupnya adalah orang-orang yang hidupnya teratur dan berdisiplin memanfaatkan waktunya. Disiplin tidak akan datang dengan sendirinya, akan tetapi melalui latihan yang ketat dalam kehidupan pribadinya.

2. Disiplin dalam beribadah

Menurut bahas, ibadah berarti *tunduk* atau *merendahkan diri*. Pengetian yang luas dalam ajaran Islam, ibadah berarti tunduk dan merendahkan diri hanya kepada Allah dengan rasa cinta kepadaNya. Dari pengertian tersebut, dapat diketahui bahwa disiplin dalam beribadah itu mengandung 2 hal:

- a. Berpegang teguh apa yang diajarkan Allah dan Rasul-Nya, baik berupa perintah dan larangannya, maupun ajaran yang bersifat menghalalkan, mengannjurkan, Sunnah dan Makruh.
- b. Sikap berpegang teguh yang berdasarkan cinta kepada Allah, bukan karena rasa takut dan terpaksa. Maksud cinta kepada Allah adalah senantiasa taat kepada Nya. Perhatikan firman Allah dalam surat Ali Imran ayat 31:



Artinya : Katakanlah: "Jika kamu (benar-benar) mencintai Allah, ikutilah Aku, niscaya Allah mengasihi dan mengampuni dosa-dosamu." Allah Maha Pengampun lagi Maha Penyayang. (Ali Imran: 31).

Sebagaimana telah kita ketahui, ibadah itu dapat digolongkan menjadi dua yaitu :

- a. Ibadah **Mahdah** (murni) yaitu bentuk ibadah yang langsung berhubungan dengan Allah.
- b. Ibadah **Ghaira Mahdah** (selain mahdah, yang tidak langsung dipersembahkan kepada Allah melainkan melalui hubungan kemanusiaan.

Dalam ibadah Mahdah (disebut juga ibadah khusus aturan-aturannya tidak boleh semuanya akan tetapi harus mengikuti aturan yang sudah ditetapkan oleh Allah dan Rasul-Nya. Orang yang mengada-ada aturan baru misalnya, sholat subuh 3 raka'at atau puasa 40 hari terus-menerus tanpa berbuka adalah orang yang tidak disiplin dalam ibadah, karena tidak mematuhi aturan yang telah ditetapkan

oleh Allah dan Rasul-Nya, ia termasuk orang yang berbuat bid'ah dan tergolong sebagai orang yang sesat.

Dalam ibadah Ghaira mahdah (disebut juga ibadah umum) orang yang dapat menentukan aturannya yang terbaik, kecuali yang jelas dilarang oleh Allah. Tentu saja suatu perbuatan yang dicatat sebagai ibadah kalau niatnya ikhlas semata-mata karena Allah, bukan karena riya ingin dipuji oleh orang lain.

B. Disiplin Dalam Bermasyarakat

Hidup bermasyarakat adalah fitrah manusia. Dilihat dari latarbelakang budaya setiap manusia mempunyai latar belakang yang berbeda. Karena setiap manusia yang memiliki watak dan tingkah laku yang berbeda. Namun demikian, dengan masyarakat, mereka telah memiliki norma-norma dan nilai-nilai kemasyarakatan serta peraturan yang disepakati bersama, yang harus dihormati dan dihargai serta ditaati oleh setiap anggota masyarakat tersebut.

Agama Islam mengibaratkan anggota masyarakat itu bagaikan suatu bangunan yang didalamnya terdapat beberapa komponen yang satu sama lain berfungsi yang berbeda-beda, mana kala salah satu komponen rusak atau binasa. Hadis Nabi SAW menegaskan :

“ Seseorang mukmin dengan mukmin lainnya bagaikan bangunan yang sebagian dari mereka memperkuat bagian lainnya. Kemudian mereka menelusupkan jati-jari yang sebelah kejari-jari tangan sebelah lainnya’. (H.R. Bukhori Muslim dan Turmuzhi)

C. Disiplin Dalam Kehidupan Berbangsa Dan Bernegara

Negara adalah alat untuk memperjuangkan kegiatan bersama berdasarkan kesepakatan yang dibuat oleh para anggota atau bernegara. Tanpa ada masyarakat

yang menjadi warganya, Negara tidak akan terwujud. Oleh karena itu masyarakat merupakan prasyarat untuk berdirinya suatu Negara. Tujuan dibentuknya suatu Negara adalah agar seluruh keinginan dan cita-cita yang didambakan oleh warga masyarakat dapat diwujudkan dan dapat dilaksanakan.

Rasulullah bersabda yang artinya :

“Seorang muslim dan wajib mendengar dan taat, baik dalam hal yang disukainya maupun hal yang dibencinya, kecuali bila ia diperintah untuk mengerjakan maksiat. Apabila ia diperintah mengerjakan maksiat, maka tidak wajib untuk mendengar dan taat. (H.R. Bukhori)

2.8. Indikasi Rendahnya Kedisiplinan Kerja

Indikasi rendahnya kedisiplinan kerja pegawai sangat penting diketahui oleh instansi terkait karena akan terlibat penyebab dari rendahnya tingkat kedisiplinan kerja pegawai. Dengan demikian organisasi dapat mengambil keputusan pemecahan sedini mungkin agar tidak terjadi kesalahan dan penafsiran.

Dapat dilihat dari rendahnya tingkat kedisiplinan kerja pegawai (Nitisemito, 1996: 42) adalah :

1. Tingkat absen yang tinggi

Apabila disiplin kerja pegawai menurun maka dapat dilihat dari tingkat kehadiran pegawai dalam bekerja tidak tepat waktu datang dan pulang, sering keluar bukan pada jam istirahat.

2. Turunnya tingkat produktifitas kerja

Salah satu indikasi rendahnya disiplin kerja adalah ditujuakan dari turunnya produktivitas kerja. Produktifitas kerja yang turun karena kemalasan, penundaan pekerjaan dan lain sebagainya. Apabila terjadi

penurunan produktivitas kerja berarti merupakan indikasi bahwa dalam organisasi terjadi penurunan disiplin kerja.

3. Adanya kelalaian dalam penyelesaian pekerjaan

Rendahnya disiplin kerja pegawai dapat dilihat dengan sering terjadinya kelalaian sehingga dapat menyebabkan keterlambatan penyelesaian pekerjaan. Ini dapat dinilai bahwa tidak menggunakan waktu secara efektif dan efisien dalam menyelesaikan pekerjaan sehingga kemampuan organisasi tidak maksimal dalam memberikan kepercayaan kepada pegawai.

4. Adanya kecerobohan

Indikasi lain menunjukkan turunnya tingkat kedisiplinan kerja pegawai adalah kecerobohan pegawai dalam melaksanakan pekerjaan.

2.9. Konsep Operasional

Konsep Operasional adalah konsep yang menyatukan pandangan dan memudahkan penelitian serta menghindari salah pengertian dan pemahaman, maka perlulah kiranya penulis memaparkan penjelasan tentang konsep-konsep kedisiplinan kerja yaitu sebagai berikut :

Menurut **Nitisemito (2000: 42)** disiplin kerja mencakup :

- a. Tingkat absensi yang tinggi
- b. Turunya tingkat produktivitas kerja
- c. Adanya kelalaian dalam penyelesaian pekerjaan

d. Adanya kecerobohan

2.10. Teknik Pengukuran

Untuk mengetahui disiplin pegawai Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis, maka penulis melakukan pengukuran dengan menggunakan *skala likert*. Skala likert digunakan untuk mengukur sikap, pendapat, dan persepsi seseorang atau kelompok orang tentang fenomena social. Dengan skala likert, maka variabel yang akan diukur dijabarkan menjadi indikator variabel dan indikator tersebut dijadikan sebagai titik tolak untuk menyusun item-item instrument yang berupa pernyataan atau pertanyaan. Sugiyono (2009:107)

Jawaban dari setiap instrument yang menggunakan skala likert mempunyai gradasi dari sangat positif sampai sangat negative, atau dari baik sampai kurang baik, yang dapat berupa kata-kata. Untuk keperluan peranan dalam penelitian ini, maka jawaban dari responden dalam kuesioner diberi skor :

No	Kategori	Skor
1	Baik	3
2	Cukup Baik	2
3	Kurang Baik	1

Kemudian untuk menganalisis masing-masing indikator variabel penelitian terlebih dahulu harus diketahui nilai intervalnya dengan menggunakan formula:

Skor Tertinggi	: Jumlah Sub Indikator x Jumlah Responden x Nilai Tertinggi
Sor Terendah	: Jumlah Sub Indikator x Jumlah Responden x Nilai Terendah
Interval	: $\frac{\text{Skor Tertinggi} - \text{Skor Terendah}}{\text{Skala}}$

Dari formula diatas, dapat diketahui bahwa dari 5 sub indikator

$$\text{Skor Tertinggi} : 5 \times 33 \times 3 = 495$$

$$\text{Skor Terendah} : 5 \times 33 \times 1 = 165$$

$$\text{Interval} : \frac{495 - 165}{3} = 110$$

Dari hasil diatas, untuk mengetahui penilaian dari masing-masing indikator variabel tentang disiplin kerja pegawai di Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis, maka dapat dilihat sebagai berikut:

1. Tingginya Tingkat Absensi pengukurannya dengan 5 sub indikator yang dinilai, dengan 33 responden dengan skor tertinggi 495 dan skor terendah 165 dengan interval 110 dapat dinyatakan:

Baik : apabila jumlah skor yang diperoleh dari kuesioner berada pada interval 385-495

Cukup Baik : apabila jumlah skor yang diperoleh dari kuesioner berada pada interval 275-384

Kurang Baik : apabila jumlah skor yang diperoleh dari kuesioner berada pada interval 165-274

2. Tingkat Produktivitas Kerja, pengukurannya dengan 5 sub indikator yang dinilai, dengan 33 responden dengan skor tertinggi 495 dan skor terendah 165 dengan interval 110 dapat dinyatakan:

Baik : apabila jumlah skor yang diperoleh dari kuesioner berada pada interval 385-495

Cukup Baik : apabila jumlah skor yang diperoleh dari kuesioner berada pada interval 275-384

Kurang Baik : apabila jumlah skor yang diperoleh dari kuesioner berada pada interval 165-274

3. adanya kelalaian dalam penyelesaian pekerjaan, pengukurannya dengan 5 sub indikator yang dinilai, dengan 33 responden dengan skor tertinggi 495 dan skor terendah 165 dengan interval 110 dapat dinyatakan:

Baik : apabila jumlah skor yang diperoleh dari kuesioner berada pada interval 385-495

Cukup Baik : apabila jumlah skor yang diperoleh dari kuesioner berada pada interval 275-384

Kurang Baik : apabila jumlah skor yang diperoleh dari kuesioner berada pada interval 165-274

4. adanya kecarobohan, pengukurannya dengan 5 sub indikator yang dinilai, dengan 33 responden dengan skor tertinggi 495 dan skor terendah 165 dengan interval 110 dapat dinyatakan:

Baik : apabila jumlah skor yang diperoleh dari kuesioner berada pada interval 385-495

Cukup Baik : apabila jumlah skor yang diperoleh dari kuesioner berada pada interval 275-384

Kurang Baik : apabila jumlah skor yang diperoleh dari kuesioner berada pada interval 165-274

Kemudian untuk menganalisis disiplin kerja pegawai pada kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis, terlebih dahulu harus diketahui nilai intervalnya dengan menggunakan formula :

Skor Rata-rata Tertinggi	:	Jumlah Indikator x Jumlah Responden x Nilai Tertinggi
Skor Rata-rata Terendah	:	Jumlah Indikator x Jumlah Responden x Nilai Terendah
Interval	:	$\frac{\text{Skor Rata-rata Tertinggi} - \text{Skor Rata-rata Terendah}}{\text{Skala}}$

Dari formula diatas, dapat diketahui bahwa:

$$\text{Skor Rata-rata Tertinggi} : 4 \times 33 \times 3 = 396$$

$$\text{Skor Rata-rata Terendah} : 4 \times 33 \times 1 = 132$$

$$\text{Interval} : \frac{396 - 132}{3} = 88$$

Dari hasil diatas, untuk mengetahui setiap rekapitulasi tanggapan responden terhadap kedisiplinan kerja, gaya kepemimpinan dan lingkungan kerja secara keseluruhan adalah dengan menjumlahkan seluruh hasil rekapitulasi setiap sub indicator variable dan dibagi dengan jumlah indikator variable penelitian.

Dengan demikian, maka dapat dinyatakan bahwa kedisiplinan pegawai pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis, pengukurannya dengan 3 indikator variabel yang dinilai dengan skor rata-rata tertinggi 396 dan skor rata-rata terendah 132 dengan nilai interval 88, dapat dinyatakan:

Baik : Apabila Jumlah Skor Rata-Rata Yang Diperoleh Dari Responden Berada Pada Interval 308- 396

Cukup Baik : Apabila Jumlah Skor Rata-Rata Yang Diperoleh Dari Responden Berada Pada Interval 220 - 307

Kurang Baik : Apabila Jumlah Skor Rata-Rata Yang Diperoleh Dari Responden Berada Pada Interval 132 - 219

2.11. Variabel Penelitian

Untuk memudahkan dalam penelitian ini, penulis menggambarkan variabel penelitian dengan judul Analisis Disiplin Kerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Siak Kecil Kabupaten Bengkalis adalah:

1. Tingkat Disiplin kerja pegawai

2.12. Hipotesis

Berdasarkan dari latar belakang permasalahan yang dihadapi, maka dapat dirumuskan suatu hipotesis sebagai kesimpulan sementara yaitu :

“Diduga disiplin kerja pegawai di Kantor Kecamatan Siak Kecil Kabupaten Bengkalis masih rendah dikarenakan tingkat Absensi yang tinggi, tingkat Produktivitas kerja, adanya kelalaian dalam penyelesaian pekerjaan, adanya kecarobohan”.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Jenis Penelitian

Adapun jenis penelitian ini adalah jenis penelitian kualitatif, yakni penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati.

3.2. Waktu dan Tempat Penelitian

Tempat penelitian ini bertempat di Kantor Kecamatan Siak Kecil Kabupaten Bengkalis pada bulan Februari tahun 2012.

3.3 Jenis dan Sumber Data

1. Data Primer

Yaitu data yang diperoleh melalui kegiatan yang dilaksanakan dilokasi penelitian (lapangan) melalui penyebaran kuesioner (membuat daftar pertanyaan) wawancara dan observasi.

2. Data Skunder

Data sekunder yaitu data yang diperoleh dalam bentuk yang sudah jadi dari pihak kecamatan misalnya sejarah singkat perusahaan dan struktur pemerintahan.

Dengan jenis data ini, penulis melakukan penelitian atas sumber-sumber tertulis yang dihasilkan oleh para sarjana yang berupa buku-buku lain sebagainya yang berkaitan dengan studi penelitian.

3.4 Populasi dan Sampel

Populasi dalam penelitian ini adalah semua pegawai yang bekerja pada Kantor Kecamatan Siak Kecil Kabupaten Bengkalis yang berjumlah 33 orang, dengan rincian 27 orang Pegawai Negeri Sipil dan 6 orang pegawai honorer. Sedangkan sampel dari penelitian ini menggunakan teknik sensus yaitu mengambil secara keseluruhan dari populasi yang ada. Sampel merupakan untuk memperoleh keterangan objeknya dengan mengamati sebagian dari populasi. (Sugiono, 2002 : 57)

Tabel 3.1 : Populasi dan sampel pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis

No.	Jenis Populasi	Populasi	Sampel	%
1	Camat	1	1	100%
2	Sekcam	1	1	100%
3	Sub bagian Program	3	3	100%
4	Sub bagian Umum	4	4	100%
5	Sub bagian Keuangan	3	3	100%
6	Kasi Pemerintahan	3	3	100%
7	Kasi PMD	7	7	100%
8	Kasi ketenraman dan ketertiban Umum	6	6	100%
9	Kasi Kesejahteraan Sosbud	5	5	100%
Jumlah		33	33	100%

Sumber : Bagian Sekretaris Kecamatan Siak Kecil Kabupaten Bengkalis tahun 2011

3.5. Teknik Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data yang akurat agar dapat menjawab beberapa permasalahan dalam penelitian ini, digunakan beberapa teknik pengumpulan data yaitu:

1. Observasi : yaitu suatu kegiatan yang langsung melakukan pengamatan ke lapangan untuk mendapat data yang berhubungan dengan peneliti, adapun disini peneliti melakukan pengamatan secara non partisipan yang mana peneliti mengamati langsung dari luar organisasi tempat peneliti lakukan.
2. Wawancara : yaitu metode yang dilakukan dengan cara Tanya-jawab langsung dengan responden yaitu tentang disiplin kerja pegawai dikantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis
3. Kuisisioner : yaitu kegiatan penyebaran angket yang berupa daftar pertanyaan tertulis kepada responden, yang disesuaikan dengan alternative jawaban yang telah disediakan.

3.6. Teknik Analisa Data

Penulis mengemukakan metode kualitatif yang merupakan analisis deskriptif analitis yaitu suatu metode yang berusaha mengumpulkan, mengelompokkan, menyajikan, dan menganalisis sehingga dapat memberikan gambaran dengan cukup jelas tentang objek yang diteliti. Seluruh data yang diperlukan dalam penelitian baik dilakukan dengan studi literatur dan riset lapangan dengan cara observasi, wawancara, dan questioner, data tersebut dikelompokkan sesuai jenisnya kemudian data tersebut dianalisa dan dikaitkan dengan teori-teori yang berhubungan dengan penelitian ini.

Data yang diperoleh kemudian diolah kedalam tabel dan diuraikan serta diberikan pembahasan-pembahasan secara deskriptif analitik. Adapun langkah-

langkah dalam untuk mengetahui disiplin kerja pegawai di Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis:

1. Menyebarkan angket kepada responden
2. Wawancara kepada responden (pegawai kantor) mengenai disiplin
3. Kemudian angket dikumpulkan dan diklasifikasikan
4. Data yang diklasifikasikan dimasukkan kedalam tabel
5. Lalu dihitung dengan menggunakan persentase
6. Baru diambil suatu kesimpulan.

Dengan demikian dapat diambil sebuah kesimpulan dari penelitian tersebut.

BAB IV

GAMBARAN UMUM

4.1 Arti Lambang Daerah Kabupaten Bengkulu

Arti Lambang Daerah Kabupaten Bengkulu berdasarkan peraturan Daerah Tingkat II Kabupaten Bengkulu Nomor 16 Tahun 1989 tentang lambang daerah Tingkat II Kabupaten Bengkulu yaitu:

1. Rotan melingkar yang berjumlah 17 ruas mengingatkan tanggal Proklamasi dan melambangkan Persatuan dan Kesatuan Penduduk Daerah
2. Perahu Layar dengan layar terkembang melambangkan sarana utama perhubungan dan pengambilan hasil laut, berarti lambang wilayah perairan yang terdiri dari pada laut dan sungai, serta gelombang lima lapis melambangkan Pancasila sebagai Dasar Negara Republik Indonesia
3. Pohon rumbia dan pohon para masing-masing terdiri dari 4 pelapah dan 4 helai daun sehingga berjumlah 8, mengingatkan pada bulan Proklamasi, dan melambangkan kesuburan tanah sebagai penghasil pangan yang potensial, berarti lambang ketahanan pangan dimasa sulit, dan melambangkan pertumbuhan ekonomi yang tinggi, dan untuk hubungan perdagangan keluar daerah.
4. Ikan terpuruk dengan jumlah sisik 45, mengingat tahun Proklamasi, dan melambangkan wilayah perairan penghasil ikan berarti lambang hasil laut yang potensial.

4.2 Sejarah Singkat Kabupaten Bengkalis

Kecamatan Siak Kecil mulai dimekat pada tahun 17 oktober 2003 namun sebelum tahun 2003 tersebut Kecamatan Siak Kecil, merupakan bagian dari Kecamatan Bukit Batu, diaman pada tahun tersebut dimekarkan menjadi 2 Kecamatan, termasuk Kecamatan Siak Kecil.

Kecamatan Siak Kecil 5 meter diatas permukaan laut dengan luas wialayah 742,21 Km², yang terdiri dari 13 desa yaitu: Langkat, Sepotong, Sungai Siput, Lubuk Muda, Lubuk Garam, Tanjung Belit, Lubuk Gaung, Sadar Jaya, Muara Jaya, Bandar Jaya, Sungai Linau, Tanjung Damai dan Sumber Jaya.

Untuk lebih jelas jumlah desa yang ada Kecamatan Siak Kecil penulis juga menyajikan kedalam bentuk tabel :

Tabel 4.1 : Jumlah Desa dan Luas Wilayah Menurut Desa/Kelurahan Kecamatan Siak Kecil

No	Desa/Kelurahan	Luas Wilayah Km ²	Persentase %
1.	Langkat	137.00	18.46
2.	Sepotong	85.00	7.81
3.	Sungai Siput	27.21	3.67
4.	Lubuk Muda	46.00	6.20
5.	Lubuk Garam	10.00	1.35
6.	Tanjung Belit	25.00	3.37
7.	Lubuk Gaung	53.00	7.14
8.	Sadar Jaya	28.00	3.77
9.	Muara Jaya	29.00	3.91
10.	Bandar Jaya	41.00	5.52
11.	Sungai Linau	131.00	17.65
12.	Tanjung Damai	84.00	11.32
13.	Sumer Jaya	73.00	9.84
Jumlah		742.21	100%

Sumber : Kantor Camat Siak Kecil

Wilayah Kecamatan Siak Kecil beriklim tropis yakni adanya 3 tiga musim yaitu musim panas, musim hujan dan musim pancaroba (musim panas disertai musim hujan).

4.3 Letak Geografis

Berdasarkan data dari Kantor Camat Siak Kecil, luas wilayah Kecamatan Siak Kecil adalah 742,21 Km², dimana desa terluas yaitu tingkat dengan luas 137 Km² atau 19,46% dari luas keseluruhan Kecamatan Siak Kecil, diikuti oleh desa sungai Linau (17,65) dan Tanjung Damai (11,32%).

Desa dengan lurus terjauh dari ibu kota Kecamatan Siak Kecil adalah desa Bandar Jaya dengan jarak lurus 57 Km. dan jarak terdekat adalah desa Lubuk Muda sebagai Ibu Kota Kecamatan Siak Kecil.

4.4 Keadaan Penduduk

Jumlah penduduk kecamatan Siak Kecil pada tahun 2010 berjumlah 18.709 jiwa, yang terdiri atas 9.691 jiwa adalah laki-laki dan sebanyak 9.081 jiwa adalah perempuan.

Untuk lebih jelas keadaan jumlah penduduk Kecamatan Siak Kecil penulis juga menyajikan dalam bentuk tabel:

Tabel 4.2. Jumlah Penduduk Berdasarkan Jenis Kelamin Pada Kecamatan Siak Kecil

No	Jenis Kelamin	Jumlah	Persentase
1.	Laki-laki	9.691	51.79%
2.	Perempuan	9.081	48.53%
Jumlah		18.709	100%

Sumber : Data Olahan Penelitian Tahun 2012

Dengan luas wilayah 742,21 km², dan jumlah penduduk 18.709 jiwa, kepadatan penduduk di kecamatan Siak Kecil adalah sebesar 25,21. Ini berarti bahwa dalam setiap 1 km² dihuni oleh sekitar 25 orang. Desa dengan kepadatan penduduk tertinggi adalah desa Lubuk Garam dengan kepadatan sebesar 141,30

dan kepadatan penduduk terendah terdapat pada desa Sungai Linau dengan kepadatan sebesar 4,40.

Melalui piramida penduduk dapat diketahui bahwa sebagian besar penduduk di kecamatan Siak Kecil berada pada kelompok umur 0-4 tahun hingga kelompok umur 35-39 tahun dan jumlahnya terus berkurang hingga kelompok umur 75+. Kecamatan Siak Kecil memiliki sebanyak 5.413 jumlah keluarga dengan rata-rata jumlah anggota keluarga adalah sekitar 3 sampai 4 orang.

4.5 Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi

Struktur organisasi adalah salah satu sarana yang digunakan manajemen untuk mencapai sasarnya. Karena sasaran diturunkan dari strategi organisasi secara keseluruhan, logis kalau strategi dan struktur harus terkait erat. Tepatnya, struktur harus mengikuti strategi. Jika manajemen melakukan perubahan signifikan dalam strategi organisasinya, struktur pun perlu dimodifikasi untuk menampung dan mendukung perubahan ini. Sebagian besar kerangka strategi dewasa ini terfokus pada tiga dimensi -inovasi, minimalisasi biaya, dan imitasi- dan pada desain struktur yang berfungsi dengan baik untuk masing-masing dimensi. Adapun pengertian lain struktur adalah cara sesuatu disusun atau dibangun Organisasi adalah suatu wadah berkumpulnya minimal dua orang untuk mencapai sebuah tujuan.

Struktur pelaksanaan pemerintahan dikantor Camat Siak Kecil terdapat 27 orang pegawai sebagaimana biasanya tiap-tiap organisasi mempunyai struktur organisasi yang menunjukkan adanya pemberian tugas dan tanggung jawab yang berada untuk tiap-tiap bagian.

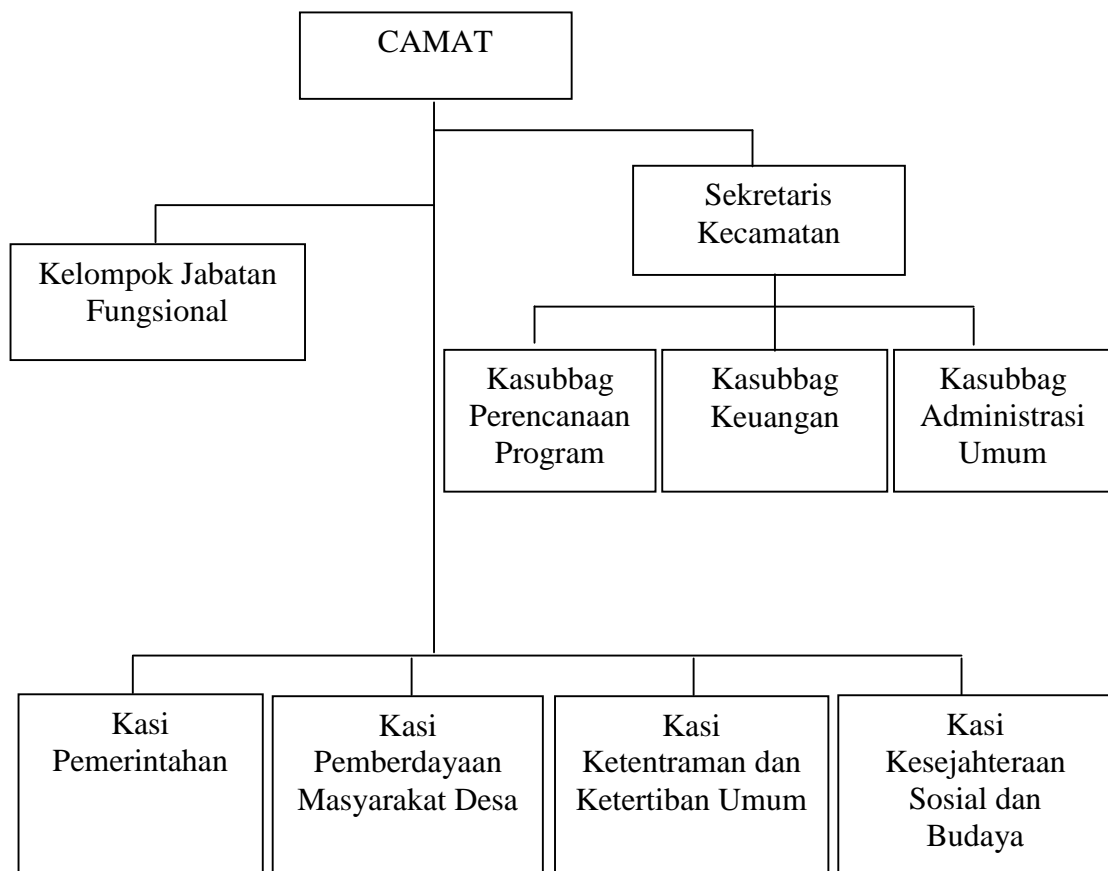
Pada perinsipnya dalam suatu organisasi perlu adanya kerja sama yang sesuai dan dinamis untuk pencapaian tujuan organisasi didalam suatu organisasi selalu terdapat rangkaian hirarki artinya bahwa dalam suatu organisasi selalu terdapat apa yang dinamakan bawahan dan atasan, pada umumnya organisasi sebagai rangkaian hirarki adalah bersifat dinamis artinya bahwa orang-orang yang emnduduki jabatan dalam rangkaian hirarki bisa diganti-ganti bila diperlukan.

Unuk lebih jelas rangkaian hirarki oraganisasi tersebut dapat dilihat dalam bentuk struktur yang memberikan pengertian yang mudah mengenai organisasi tersebut. Dapat dilihat pada gambar berikut ini:

Untuk mempermudah dan terkoordinasinya pekerjaan-pekerjaan yang telah dibebankan kepada para pegawai dilingkungan Kantor Camat Siak Kecil ini, maka dibentuk struktur organisasi. Selain untuk tujuan tersebut, fungsi struktur organisasi ini agar stiap individu atau pegawai mempunyai deskrip kerja yang lebih baik terkait dengan apa yang harus dikerjakan dan wewenang apa yang dimiliki.

Adapun Struktur Organisasi Kantor Camat Siak Kecil, dapat dilihat pada bagan berikut :

Gambar.4.1. Bagan Susunan Organisasi Kecamatan Siak Kecil Tahun 2012



*Sumber : Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 09 Tahun 2008
Tentang Bagan Susunan Organisasi Kecamatan*

4.6 Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Camat Siak Kecil

Kecamatan Siak Kecil merupakan suatu unsur pemerintahan yang berada dibawah naungan pemerintah Kabupaten Bengkalis, mempunyai tugas pokok menjalankan roda pemerintahan dan memberikan pelayanan kepada masyarakat baik secara teknis maupun administrasi. Maka dari itu, diperlukan susunan organisasi dan tata kerja yang baik guna menyelenggarakan tugas pemerintahan dan pelayanan masyarakat secara terperinci dan sistematis.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, pada pasal 126 ayat (2) dijelaskan bahwa Camat yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan sebagian wewenang bupati atau walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah. Selanjutnya pada ayat (3) disebutkan juga bahwa selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatas camat juga menyelenggarakan tugas umum pemerintahan meliputi :

1. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat
2. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
3. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan
4. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum
5. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ditingkat kecamatan
6. Membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan
7. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan.

Adapun uraian tugas dan fungsi Kecamatan Siak Kecil adalah sebagai berikut :

1. Camat

Adapun tugas dan fungsi Camat adalah :

- a. Membantu Bupati dalam menyelenggarakan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kehidupan kemasyarakatan dalam wilayah kecamatan.
- b. Melaksanakan kewenangan sebagian kewenangan pemerintah kabupaten
- c. Pelayanan penyelenggaraan pemerintahan kabupaten

2. Sekretaris Kecamatan

Adapun tugas dan fungsi Sekretaris Kecamatan adalah sebagai berikut :

- a. Membantu Camat Dalam Melakukan Pembinaan Administrasi Dan Memberikan Pelayanan Teknis Administrative Kepada Seluruh Perangkat/Satuan Organisasi Kecamatan.
- b. Melakukan Pembinaan Dan Bimbingan Kepada Seluruh Pegawai Dalam Rangka Pelaksanaan Tugas Dan Pencapaian Tujuan Organisasi.
- c. Melakukan Koordinasi Disetiap Kegiatan Dengan Instansi Lainnya.
- d. Pembinaan Terhadap Unit Pelayanan Terpadu (UPT) .
- e. Melaksanakan Pembinaan Administrasi Umum Dan Keuangan .

3. Kasubbag Perencanaan Program

Adapun tugas dan fungsi Kasubbag Perencanaan Program adalah sebagai berikut :

- a. Merencanakan Program Kegiatan Kecamatan Dan Sub Bagian Perencanaan Program Pada Kantor Camat Siak Kecil.
- b. Melaksanakan penyusunan dan pembuatan rencana kerja/program tahunan (RKT), Arah Kebijakan Umum (AKU), Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (RENJA SKPD) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) pada Kantor Camat Siak Kecil.

- c. Menghimpun dan menyiapkan RKA serta mengkoordinir proses pembahasan sampai menjadi DPA dengan persiapan revisi.
- d. Mengupayakan Anggaran Biaya Tambahan (ABT) pada Kantor Camat Siak Kecil.
- e. Melaksanakan pengelolaan dan mendistribusikan raskin.
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh seccam dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

4. Kasubbag Keuangan

Adapun tugas dan fungsi Kasubbag Keuangan adalah sebagai berikut :

- a. Merencanakan program kegiatan kecamatan dan sub bagian keuangan pada kantor Camat Siak Kecil.
- b. Melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap kinerja bendahara pengeluaran dan pembantu bendahara pengeluaran.
- c. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, membuat laporan pertanggungjawaban serta evaluasi terhadap administrasi keuangan pada Kantor Camat Siak Kecil.
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekcam dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

5. Kasubbag Administrasi Umum

Adapun tugas dan fungsi Kasubbag Administrasi Umum adalah sebagai berikut:

- a. Merencanakan program kegiatan Kecamatan dan sub bagian administrasi umum pada Kantor Camat Siak Kecil.

- b. Mengarahkan dan mendistribusikan surat masuk dan keluar sesuai dengan kepentingan dan permasalahannya.
- c. Mengatur urusan rumah tangga dan tugas keprotokolan pada Kantor Camat Siak Kecil.
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekcam dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

6. Kepala Seksi Tata Pemerintahan

Adapun tugas dan fungsi Kepala Seksi Tata Pemerintahan adalah sebagai berikut :

- a. Melaksanakan tugas administrasi dibidang pemerintahan Kecamatan, Pemerintahan Kelurahan Pemerintahan Desa serta dibidang pertanahan dan kependudukan pada Kantor Camat Siak Kecil.
- b. Melaksanakan penyelesaian sengketa tanah dan tapal batas diwilayah Kecamatan.
- c. Menyelenggarakan pembinaan keagrariaan dan pemberian surat keterangan yang berhubungan dengan pertanahan.
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

7. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Adapun tugas dan fungsi Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa adalah sebagai berikut :

- a. Melakukan pembinaan pembangunan yang meliputi pembinaan perekonomian, produksi dan distribusi pada Kantor Camat Siak Kecil.

- b. Mengkoordinir dan melakukan pendataan terhadap pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan retribusi daerah di wilayah Kecamatan.
- c. Penyiapan bahan, penyusunan dan petunjuk teknis pembinaan administrasi pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB).
- d. Merumuskan dan melaksanakan pembuatan monografi dan profil Desa/Kelurahan dan Kecamatan.
- e. Melakukan pemantauan, pengawasan dan membuat laporan pertanggungjawaban terhadap penggunaan dana ADD Desa dan melakukan evaluasi kegiatan pembangunan di wilayah Kecamatan.
- f. Melaksanakan kegiatan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa ditingkat Kecamatan dan Kabupaten.
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

8. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial dan Budaya

Adapun tugas dan fungsi Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial dan Budaya adalah sebagai berikut :

- a. Memberikan pelayanan dibidang kesejahteraan sosial dan budaya yang meliputi pelayanan umum, bantuan sosial, pembinaan kepemudaan, peranan wanita dan olah raga di wilayah kecamatan.
- b. Merumuskan dan melaksanakan kegiatan MTQ, HUT RI, HUT LAM, HUT Bengkalis dan peringatan hari besar lainnya.
- c. Merumuskan dan melaksanakan pemberian BLT dan jamkesmas kepada masyarakat.

- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

9. Kepala seksi Ketentraman dan Ketertiban

Adapun tugas dan fungsi Kepala seksi Ketentraman dan Ketertiban adalah sebagai berikut :

- a. Melakukan pembinaan dan pelayanan dibidang ketentraman dan ketertiban umum serta pembinaan Polisi Pamong Praja di Kecamatan.
- b. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan petunjuk teknis pembinaan administrasi pemberian izin gangguan (HO).
- c. Melakukan pembinaan ketentraman dan ketertiban diwilayah Kecamatan.
- d. Melaksanakan pembinaan ideologi Negara dan kesatuan bangsa diwilayah Kecamatan.
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

10. Kelompok Jabatan Fungsional

Adapun tugas dan fungsi Kelompok Jabatan Fungsional adalah sebagai berikut:

- a. melaksanakan sebagian dari fungsi camat sesuai dengan kebutuhan dan keahlian masing-masing.

BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada umumnya setiap pegawai ingin bekerja dengan baik terutama dalam mematuhi peraturan dan disiplin kerja yang ditetapkan dalam perusahaan. Keinginan tersebut dilandasi oleh beberapa Indikator seperti yang telah dijelaskan pada bab sebelumnya, antara lain: Tingkat Absensi, Tingkat Produktivitas Kerja, Adanya Kelalaian Dalam Penyelesaian Pekerjaan, dan Adanya Kecerobohan. Sehubungan dengan bab V penulis mengemukakan hasil penelitian dan pembahasan.

Pada bab ini adalah data yang diperoleh dari hasil wawancara dan angket yang di sebarakan kepada pegawai yang bekerja pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis, serta mengadakan pengamatan langsung (observasi) pada lokasi penelitian guna memperoleh data secara langsung yang berhubungan dengan permasalahan penelitian. Pada bab ini penulis menguraikan pembahasan secara teoritis maupun penelitian secara langsung pada objek penelitian. Adapun analisa penulis dalam pembahasan penellitian sekripsi ini, penulis melakukan sesuai dengan kemampuan yang penulis miliki.

5.1 Identitas Responden

Kata identitas berasal dari kata *identity* berarti ciri-ciri, tanda-tanda atau jati diri yang meleklat pada seseorang/sesuatu yang membedakannya dengan orang lain. Respondena adalah orang yang dijadikan sampel pada saat melakukan penelitian.

Sejalan dengan itu penulis akan menguraikan identitas responden yaitu tentang jenis kelamin responden, pendidikan responden, umur responden, lama bekerja, pegawai negeri sipil (PNS) atau pegawai Honor tersebut dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 5.1 Jenis kelamin responden pegawai pada Kantor Kecamatan Siak Kecil Kabupaten Bengkalis

No.	Jenis Kelamin	Jumlah Responden (orang)	Persentase (%)
1	Laki – laki	25 orang	75,76%
2	Perempuan	8 orang	24,24%
Jumlah		33 orang	100%

Sumber : Hasil penelitian Lapangan 2012

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa jenis kelamin pegawai di Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis tersebut sudah cukup baik dan itu berarti laki-laki lebih banyak dari pada perempuan, ini di tinjau dari segi jenis kelamin. Seperti halnya pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis mengenai tanggapan responden tentang umur responden dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

Tabel 5.2 Umur responden pegawai pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis

No.	Umur	Jumlah responden (orang)	Persentase (%)
1	Dibawah 30	18	54,55%
2	30 – 40	10	30,30%
3	Di atas 40	5	15,15%
Jumlah		33	100%

Sumber : Data olahan dari hasil wawancara tahun 2012

Dari tabel 5. 2 dapat dilihat bahwa sebagian besar pegawai Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis pada umur kurang produktif dan ini bisa menjadikan

kurang produktif kerja, sehingga kantor camat tersebut lambat untuk berkembang. Selanjutnya para responden mempunyai tingkat pendidikan yang berbeda-beda, untuk melihatnya berikut di gambarkan identitas responden di lihat dari tingkat pendidikan sebagaimana dapat dilihat dari tabel Berikut ini adalah data skunder mengenai pendidikan yang ada dikantor camat :

Tabel 5.3 Tingkat Pendidikan Pegawai pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah	Persentase (%)
1.	SD	1	3,03%
2.	SMP	3	9,09%
3.	SMA	22	66,67%
4.	D3 (DIPLOMA)	-	-
5.	S1 (STRATA)	5	15,15%
6.	S2 (MAGISTER)	2	6,06%
Jumlah		33	100%

Sumber : Kantor Camat Siak Kecil 2012

Dari tabel di atas dapat dilihat jumlah responden pada penelitian ini berdasarkan tingkat pendidikan, dimana yang berlatar belakang pendidikan terakhir SD berjumlah 1 orang atau 3,03%, berlatar belakang pendidikan akhir SMP berjumlah 3 orang atau 9,09%, latar belakang pendidikan terakhir SMA berjumlah 22 orang atau 66,67%, berlatar belakang pendidikan terakhir D3 berjumlah 0 atau 0%, berlatar belakang pendidikan terakhir S1 berjumlah 5 orang atau 15,15% dan berlatar belakang pendidikan terakhir S2 berjumlah 2 orang atau 6,06%. Jadi yang mayoritas responden pada penelitian ini berlatar belakang pendidikan terakhir SMA. Hal ini menunjukkan bahwa tingkat pendidikan pegawai pada kantor camat siak kecil kabupaten Bengkalis cukup baik dan berarti kurang berkualitas di tinjau dari segi pendidikan.

Selanjut untuk mengetahui tentang Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan pegawai Honor tersebut dapat dilihat tabel berikut:

Tabel 5.4 Jumlah responden pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis menurut status kepegawaian

No.	Status pegawai	Jumlah pegawai (orang)	Persentase (%)
1.	PNS	27	81,82%
2.	Honor	6	18,18%
	Jumlah	33	100%

Sumber : Hasil Penelitian Lapangan 2011

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa pegawai pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis yang sudah diangkat menjadi pegawai negeri sipil (PNS) sudah memadai, karena pegawai tersebut sudah lama bekerja di instansi tersebut, sedangkan pegawai yang honor masih dalam proses pengangkatan menjadi PNS.

5.2 Tingkat Absensi

Untuk mengetahui tingkat disiplin kerja pegawai disuatu lingkungan guna untuk meningkatkan disiplin kerja Pegawai Negeri Sipil (PNS), yakni dengan cara memeriksa tingkat kehadiran pegawai yang setiap hari, mulai dari absen yang dikumpulkan setiap instansi. Absen pegawai setiap hari akan dilihat oleh pimpinan. Apabila tingkat kehadiran rendah akan ditugur, dalam melakukan pengawasan terhadap tingkatan kehadiran pegawai. Absensi pegawai sangat bermanfaat sekali untuk mengetahui seseorang pegawai masuk kerja atau tidak. Dalam hal ini, pimpinan seharusnya pemimpin harus memantau langsung apakah jajarannya masuk kerja atau tidak. Jika tidak hadir maka dilaporan harus dituliskan alpa. Disamping itu, seseorang

atasan akan member contoh kepada bawahannya. Seperti masuk kerja lebih awal dan pulang tepat waktu. Artinya, sebelum jam kerja usai tidak boleh meninggalkan ruangan kerja terkecuali jika ada dinas keluar.

Untuk lebih jelasnya tentang tingkat absensi di Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis, dalam hal ini penulis memberikan beberapa pertanyaan kepada responden. Hasil jawaban dari beberapa pertanyaan tersebut dapat dilihat dari tabel-tabel berikut ini :

Adapun tanggapan responden tentang pegawai datang tepat waktu kekantor di Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis pada tabel berikut:

Tabel 5.5 Tanggapan Responden Pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis Tentang Datang Tepat Waktu Kekantor

No	Tanggapan Responden	Frekuensi	Persentase (%)
1	Baik	1	3,03 %
2	Cukup Baik	14	42,42 %
3	Kurang Baik	18	54,54 %
Jumlah		33	100%

Sumber : data olahan penelitian tahun 2012

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa dari 33 orang responden yang menyatakan baik berjumlah 1 orang atau atau 3,03%, yang menyatakan cukup baik berjumlah 14 orang atau 42,42% dan yang menyatakan kurang baik berjumlah 18 orang atau 54,54%.

Tingkat kedisiplinan pegawai dapat dilihat dari tingkat kehadiran pegawai. Apabila disiplin kerja pegawai menurun maka dapat dilihat dari tingkat kehadiran pegawai dalam bekerja.

Berdasarkan observasi dilapangan ditarik kesimpulan bahwa tanggapan responden tentang pegawai datang tepat waktu kekantor di Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis berada pada kategori kurang baik dikarenakan masih rendahnya kesadaran dari para pegawai untuk datang tepat waktu kekantor.

Adapun tanggapan responden mengenai para pegawai yang pulang sesuai dengan jam Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis adalah sebagai berikut :

Tabel 5.6 Tanggapan Responden Pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis Tentang Pulang Kerja Sesuai Dengan Jam Kantor

No	Tanggapan Responden	Frekuensi	Persentase (%)
1	Baik	0	0 %
2	Cukup Baik	14	42,42 %
3	Kurang Baik	19	57,57 %
Jumlah		33	100%

Sumber : data olahan penelitian tahun 2012

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa dari 33 orang responden yang tidak ada responden atau 0% yang menyatakan baik dan yang menyatakan cukup baik berjumlah 14 orang atau 42,42% dan yang menyatakan Kurang baik berjumlah 19 orang atau 57,57%.

Jadi berdasarkan hasil tanggapan responden mengatakan bahwa para pegawai di Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis yang pulang sesuai dengan jam kantor berada dalam kategori kurang baik yaitu berjumlah 19 orang atau 57,57%. Berdasarkan hal tersebut maka pegawai seharusnya pulang sesuai dengan jam kantor yang telah ditetapkan oleh instansi tersebut, ini merupakan disiplin waktu yang menunjukkan sikap pegawai yang taat peraturan disiplin.

Adapun tanggapan responden mengenai jam istirahat pegawai pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis adalah sebagai berikut :

Tabel 5.7 Tanggapan Responden Pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis Tentang Jam Istirahat Kerja

No	Tanggapan Responden	Frekuensi	Persentase (%)
1	Baik	2	6,06 %
2	Cukup Baik	13	39,39 %
3	Tidak Baik	18	54,54 %
Jumlah		33	100%

Sumber : data olahan penelitian tahun 2012

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa dari 33 orang responden yang menyatakan baik berjumlah 2 orang atau 6,06%, yang menyatakan cukup baik berjumlah 13 orang atau 39,39% dan yang menyatakan tidak baik berjumlah 18 orang atau 54,54%.

Jadi dari tabel diatas dapat disimpulkan bahwa jam istirahat pada kantor tersebut berada dari kategori Kurang Baik, hal ini dapat dilihat dari mayoritas jawaban responden sebanyak 18 orang atau 54,54% yang mengatakan Kurang Baik.

Jam istirahat kantor merupakan jam dimana tidak dihitung sebagai jam kerja. Dalam hal ini pegawai dapat menggunakan jam istirahat untuk beristirahat untuk melakukan setiap aktivitasnya dari pekerjaan kantor tersebut. Jam istirahat tersebut ditentukan pemerintah sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Setiap pegawai mempunyai hak dan kewajiban yang sama dalam jam istirahat tersebut dan harus mentaati setiap ketentuan yang berlaku. Tetapi pada kenyataannya di Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis banyak pegawai yang menggunakan jam istirahat

tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Misalnya mereka keluar kantor sebelum jam istirahat dan selalu terlambat untuk datang kembali setelah jam istirahat.

Untuk melihat tentang pemberian izin/cuti dari kantor kepada pegawai pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis, dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 5.8 Tanggapan Responden Pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis Tentang Pemberian Izin/Cuti Dari Kantor Kepada Pegawai

No	Tanggapan Responden	Frekuensi	Persentase (%)
1	Baik	2	6,06 %
2	Cukup Baik	15	45,45 %
3	Kurang Baik	16	48,48 %
Jumlah		33	100%

Sumber : data olahan penelitian tahun 2012

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa dari 33 orang responden yang menyatakan baik berjumlah 2 orang atau 6,06%, yang menyatakan cukup baik berjumlah 15 orang atau 45,45% dan yang menyatakan tidak baik berjumlah 16 orang atau 48,48%.

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa tentang pemberian izin/cuti dari kantor kepada pegawai berada pada kategori kurang baik. Hal ini dapat terlihat dari jawaban tertinggi responden yang mengatakan bahwa sebanyak 15 orang atau 45,45%.

Pemberian izin/cuti dari kantor kepada pegawai merupakan hal yang sangat penting. Karena setiap pegawai memerlukan izin/cuti dalam berkerja baik itu untuk kepentingannya sendiri maupun kantor tersebut. Mengenai pemberian izin/cuti pegawai pada kantor dapat dilihat pada pemberitahuan secara tertulis maupun tidak tertulis, yaitu melalui surat keterangan, telepon, dll.

Berdasarkan observasi peneliti dilapangan dilapangan pemberian izin/cuti tidak berjalan dengan baik. Dapat dilihat dari karyawan yang akan cuti waktunya dibatasi dengan ketentuan sehingga pegawai harus benar-benar memilih waktu cuti yang sesuai. Misalnya cuti hamil hanya 2 bulan dimana hal ini jelas memberatkan pegawai tersebut. Selain itu pemberian izin/cuti hanya diberikan kepada pihak tertentu yang memiliki kepentingan yang harus dijelaskan dalam surat keterangan.

Untuk melihat tentang pengawasan pimpinan terhadap tingkat absensi pegawai di kantor pada Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis, dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 5.9 Tanggapan Responden Pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis Tentang Pengawasan Pimpinan Terhadap Tingkat Absensi Pegawai Di Kantor

No	Tanggapan Responden	Frekuensi	Persentase (%)
1	Baik	0	0 %
2	Cukup Baik	13	39,39 %
3	Kurang Baik	19	57,57 %
Jumlah		33	100%

Sumber : data olahan penelitian tahun 2012`

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa dari 33 orang responden yang menyatakan baik berjumlah 0 orang atau atau 0%, yang menyatakan cukup baik berjumlah 13 orang atau 39,39% dan yang menyatakan tidak baik berjumlah 19 orang atau 57,57 %.

Jadi dari tabel diatas dapat dilihat bahwa pimpinan dalam mengawasi pegawai pada tingkat absensi berada dalam kategori kurang baik, dimana dapat dilihat

mayoritas jawaban responden mengatakan bahwa sebanyak 19 orang atau 57,57% mengatakan Kurang Baik.

Berdasarkan observasi dilapangan dapat dilihat bahwa pengawasan pimpinan dalam mengawasi pegawai pada tingkat absensi pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis belum berjalan dengan baik sesuai yang diharapkan. Hal ini dapat dilihat dari kurangnya kepedulian pimpinan untuk melihat tingkat absensi pegawai sehingga para pegawai merasa bebas untuk tidak hadir karena mereka merasa pimpinan tidak mengawasi mereka.

Dari keseluruhan sub indikator diatas dapat disimpulkan bahwa rekapitulasi dari jawaban responden pada setiap subindikator adalah sebagai berikut :

Tabel 5.10 Rekapitulasi Tanggapan Responden Tentang Tingkat Absensi pada kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis

No	Indikator	Jawaban 33 Responden		
		Baik	Cukup Baik	Kurang Baik
1	Datang Tepat Waktu	1	14	18
2	Pulang Sesuai Jam Kantor	0	14	19
3	Jam Istirahat	2	13	18
4	Pemberian Izin/Cuti	2	15	16
5	Pengawasan Pimpinan Terhadap Tingkat Absensi	0	13	19
Skor		5(3)	69(2)	90(1)
Jumlah		15	138	90
Jumlah Skor		243		
Interval skor		165-274 (Kurang Baik)		

Sumber: Data Olahan Penelitian, 2012

Dari tabel diatas,dapat diketahui bahwa 5 sub indikator yang diteliti dari indicator Tingkat Absensi, tanggapan responden yang menyatakan Baik berjumlah 15,

kemudian yang menyatakan Cukup baik berjumlah adalah 138, dan yang menyatakan Kurang Baik berjumlah 90.

Kemudian berdasarkan penjumlahan dari 5 sub indikator yang diteliti, maka dapat diketahui bahwa indikator gaya kepemimpinan pada kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis mendapat jumlah skor 243 dan dinyatakan dalam kategori “Kurang Baik”.

5.3. Tingkat Produktivitas Kerja

Disiplin adalah kunci keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuan dalam bentuk peningkatan produktivitas kerja, disiplin yang baik memungkinkan terciptanya kerjasama yang harmonis dalam membangun kebanggaan kelompok. Penerapan peraturan yang adil sebagai dasar untuk perlindungan baik individu maupun kelompok, karena tanpa peraturan yang jelas dapat dipastikan kerjasama dalam organisasi akan kacau. Mengingat pentingnya manajemen disiplin bagi pegawai dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja.

Salah satu indikasi rendahnya disiplin kerja adalah ditunjukan dari turunnya produktivitas kerja. Produktivitas kerja yang turun karna kemalasan, penundaan pekerjaan dan lain sebagainya. Apabila terjadi penurunan produktivitas kerja berarti merupakan indikasi bahwa dalam organisasi mengalami penurunan disiplin kerja. Pegawai tentu mengharapkan peningkatan karir atau pengembangan potensi yang pribadi yang nantinya akan bermanfaat baik bagi dirinya maupun organisasi. apabila terbuka kesempatan itu untuk berprestasi, maka akan menimbulkan psikologis untuk

meningkatkan dedikasi serta pemanfaatan potensi yang di miliki untuk meningkatkan produktivitas kerja.

Berikut ini adalah tanggapan responden mengenai pemberian penghargaan ketika berkerja dengan baik pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis dapat di lihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 5.11 Tanggapan Responden Pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis Tentang Pemberian Penghargaan Ketika Berkerja dengan Baik

No	Tanggapan Responden	Frekuensi	Persentase (%)
1	Baik	1	3,03 %
2	Cukup Baik	13	39,39 %
3	Kurang Baik	19	57,57 %
Jumlah		33	100%

Sumber : data olahan penelitian tahun 2012

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa dari 33 orang responden yang menyatakan baik berjumlah 1 orang atau atau 3,03 %, yang menyatakan cukup baik berjumlah 13 orang atau 39,39 % dan yang menyatakan tidak baik berjumlah 19 orang atau 57,57 %.

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa mayoritas jawaban responden pemberian penghargaan ketika berkerja dengan baik pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis berada pada kategori kurang baik yaitu sebanyak 19 orang atau 57,57 %.

Pemberian penghargaan ketika berkerja dengan baik merupakan hal yang sangat penting bagi para pegawai di kantor manapun. Karena dengan adanya pemberian penghargaan ketika berkerja dengan baik akan memberikan suntikan

motivasi kepada mereka agar mereka lebih rajin dan giat dalam berkerja. Berdasarkan observasi dilapangan tentang pemberian penghargaan ketika berkerja dengan baik pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis tidak berjalan dengan baik. Karena setiap hasil pekerjaan para pegawai tidak mendapat apresiasi secara langsung dari kantor. Baik itu berbentuk penghargaan maupun dalam bentuk yang lainnya.

Dalam meningkatkan produktivitas kerja pegawai pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis untuk tingkat kerja diukur berdasarkan ketepatan waktu dalam menyelesaikan pekerjaan dapat dilihat sebagai berikut :

Tabel 5.12 Tanggapan Responden Pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis Tentang Ketepatan Waktu dalam menyelesaikan pekerjaan

No	Tanggapan Responden	Frekuensi	Persentase (%)
1	Baik	2	6,06%
2	Cukup Baik	12	36,36%
3	Kurang Baik	19	57,57%
Jumlah		33	100%

Sumber : data olahan penelitian tahun 2012

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa dari 33 orang responden yang menyatakan baik berjumlah 2 orang atau 6,06%, yang menyatakan cukup baik berjumlah 12 orang atau 36,36% dan yang menyatakan Kurang Baik berjumlah 19 orang atau 57,57%.

Berdasarkan tabel diatas dapat dilihat bahwa mayoritas jawaban responden tentang ketepatan waktu dalam menyelesaikan pekerjaan pada kantor Camat Siak Kecil menyatakan Kurang Baik yaitu sebanyak 19 orang atau 57,57%

Sedangkan tanggapan responden tentang pemanfaatan sarana dan prasarana yang ada dikantor dalam meningkatkan produktivitas kerja pada kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis adalah sebagai berikut :

Tabel 5.13 Tanggapan Responden Pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis Tentang Pemanfaatan Sarana Dan Prasarana Yang Ada Dikantor Dalam Meningkatkan Produktivitas Kerja

No	Tanggapan Responden	Frekuensi	Persentase (%)
1	Baik	0	0 %
2	Cukup Baik	14	42,42 %
3	Kurang Baik	19	57,57 %
Jumlah		33	100%

Sumber : data olahan penelitian tahun 2012

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa dari 33 orang responden yang menyatakan baik berjumlah 0 orang atau 0%, yang menyatakan cukup baik berjumlah 14 orang atau 42,42 % dan yang menyatakan kurang baik berjumlah 19 orang atau 57,57%.

Dari jawaban responden, maka dapat disimpulkan bahwa tentang pemanfaatan sarana dan prasarana yang ada dikantor dalam meningkatkan produktivitas kerja berada pada kategori kurang baik yaitu sebanyak 19 orang atau 57,57%.

Berdasarkan hasil observasi bahwa dalam sarana dan prasarana. yang ada dikantor belum dimanfaatkan secara baik dalam hal untuk meningkatkan produktivitas kerja para pegawai di lingkungan Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis. Misalnya dalam menggunakan komputer, ada sebagian pegawai hanya untuk sekedar main gems.

Adapun tanggapan responden tentang Pemanfaatan Waktu Kerja Kantor pada kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis adalah sebagai berikut :

Tabel 5.14 Tanggapan Responden Pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis Tentang Pemanfaatan Waktu Kerja di Kantor

No	Tanggapan Responden	Frekuensi	Persentase (%)
1	Baik	1	3,03%
2	Cukup Baik	13	39,39%
3	Kurang Baik	19	57,57%
Jumlah		33	100%

Sumber : data olahan penelitian tahun 2012

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa dari 33 orang responden yang menyatakan baik berjumlah 1 orang atau 3,03%, yang menyatakan cukup baik berjumlah 13 orang atau 39,39% dan yang menyatakan Kurang Baik berjumlah 19 orang atau 57,57%.

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa pegawai pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis belum memanfaatkan waktu kerja dikantor. Hal ini menunjukkan bahwa pegawai belum dimanfaatkan secara baik dalam hal ini untuk meningkatkan produktivitas kerja. Hal ini sesuai dengan jawaban responden yang mengatakan bahwa sebanyak 19 orang atau 57,57% Kurang Baik.

Mengenai tanggapan responden mengenai motivasi pimpinan dalam organisasi terhadap para pegawai di Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 5.15 Tanggapan Responden Pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis Tentang Motivasi Yang Diberikan Pimpinan Dalam Meningkatkan Produktifitas Kerja

No	Tanggapan Responden	Frekuensi	Persentase (%)
1	Baik	1	3,03 %
2	Cukup Baik	15	45,45 %
3	Kurang Baik	17	51,51 %
Jumlah		33	100%

Sumber : data olahan penelitian tahun 2012

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa dari 33 orang responden yang menyatakan baik berjumlah 1 orang atau 3,03%, yang menyatakan cukup baik berjumlah 15 orang atau 45,45% dan yang menyatakan kurang baik berjumlah 17 orang atau 51,51%.

Berdasarkan hasil tanggapan responden mayoritas mengatakan bahwa sebanyak 17 orang atau 51,51% mengatakan motivasi yang diberikan berada dalam kategori kurang baik. Hal ini jelas mempengaruhi kerja dari setiap pegawai karena motivasi pimpinan sangat penting dalam meningkatkan semangat kerja pegawai dalam berkerja.

Berdasarkan hasil wawancara penulis dengan salah seorang pegawai di Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis yang mengatakan bahwa pemberian motivasi dari pimpinan sangat jarang, pimpinan seolah-olah kurang peduli dengan apa yang dikerjakan pegawai. Maka dari itu setiap yang dikerjakan pegawai belum berjalan dengan baik dikarenakan kurang peduliannya pimpinan pada bawahannya.

Adapun hasil rekapitulasi jawaban responden mengenai tingkat produktivitas kerja dijelaskan pada tabel berikut :

Tabel 5.16 Rekapitulasi Tanggapan Responden Pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis Tentang Tingkat Produktivitas Kerja Pegawai

No	Indikator	Jawaban 33 Responden		
		Baik	Cukup Baik	Tidak Baik
1	Pemberian Penghargaan kepada pegawai	1	13	19
2	Tingkat kerja Berdasarkan Tepat Waktu	2	12	19
3	Pemanfaatan sarana dan prasaran	0	14	19
4	Pemanfaatan Waktu Kerja	1	13	19
5	Pemotivasian Pimpinan	1	15	17
Skor		5(3)	67(2)	93(1)
Jumlah		15	134	93
Jumlah Skor		242		
Interval skor		165-274 (Kurang Baik)		

Sumber: Data Olahan Penelitian, 2012

Dari tabel diatas,dapat diketahui bahwa 5 sub indikator yang diteliti dari indikator Tingkat Produktivitas Kerja, tanggapan responden yang menyatakan Baik berjumlah 15, kemudian yang menyatakan Cukup baik berjumlah adalah 134, dan yang menyatakan Kurang Baik berjumlah 93.

Kemudian berdasarkan penjumlahan dari 5 sub indikator yang diteliti, maka dapat diketahui bahwa indikator tingkat produktivitas kerja pada kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis mendapat jumlah skor 242 dan dinyatakan dalam kategori “Kurang Baik”.

5.4. Adanya Kelalaian Dalam Penyelesaian Pekerjaan

Dalam meningkatkan disiplin pegawai, perlu ditingkatkan keseriusan pegawai pegawai dalam melaksanakan tugas tidak boleh lalai dalam menyelesaikan setiap pekerjaan yang diberikan. Disiplin sesuai dengan aturan yang ada, bagi PNS wajib untuk menjunjung tinggi korps dan melihat kondisi bagi para pegawai yang tidak disiplin, maka sangat diperlukan kejelian berinisiatif dari pimpinan satuan kerja, termasuk seluruh staf untuk menjadikan sebuah komunitas aparatur Negara yang konsekuen dan senantiasa menjaga dan melaksanakan disiplin.

Namun dalam hal ini yang menjadi masalah terbesar adalah keseriusan untuk menghindari kelalaian dalam berkerja. Artinya, bukan jenis sanksi atau mengatasi atau mengurangi tingkat ketidaksiplinan pegawai, melainkan keseriusan dalam merealisasikan sanksi tersebut adalah yang terpenting. Hal tersebut bukan berarti selama ini pihak berwenang tidak serius atau kurang tegas, tetapi dalam hal ini para pegawai lalai dalam menyelesaikan pekerjaan sehingga diperlukan pengambilan keputusan lebih baik dan bijak termasuk pemberian sanksi, lebih tegas, serius agar para pegawai tidak lalai dalam melaksakan setiap tugas atau pekerjaan yang diberikan kepadanya.

Untuk mengetahui tentang tingkat kelalaian pegawai dalam menyelesaikan setiap pekerjaan pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 5.17 Tanggapan Responden Pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis Tentang Keseriusan Pegawai dalam melaksanakan pekerjaan.

No	Tanggapan Responden	Frekuensi	Persentase (%)
1	Baik	2	6,06%
2	Cukup Baik	12	36,36 %
3	Kurang Baik	19	57,57 %
Jumlah		33	100%

Sumber : data olahan penelitian tahun 2012

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa dari 33 orang responden yang menyatakan baik berjumlah 2 orang atau 6,06%, yang menyatakan cukup baik berjumlah 12 orang atau 36,36 % dan yang menyatakan Kurang Baik berjumlah 19 orang atau 57,57 %.

Dari tabel diatas, dapat dilihat mayoritas respondeng menyatakan bahwa tingkat keseriusan pegawai dalam melaksanakan pekerjaan berada dalam kategori Tidak baik yaitu 19 orang atau 57,57 %. Dapat dilihat dalam melaksanakan pekerjaan tugas para pegawai tidak serius, sehingga hasil kerja yang dihasilkan kurang baik. Karena dalam melaksanakan setiap pekerjaan diperlukan suatu keseriusan pada setiap pegawai baik dalam hal bekerjasama dengan baik sesama pegawai untuk menghasilkan suatu kerja yang baik.

Selanjutnya untuk mengetahui Tentang Kepedulian Pegawai Dalam Melaksanakan Pekerjaan pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 5.18 Tanggapan Responden Pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis Tentang Kepedulian Pegawai Dalam Melaksanakan Pekerjaan

No	Tanggapan Responden	Frekuensi	Persentase (%)
1	Baik	0	0 %
2	Cukup Baik	15	45,45 %
3	Kurang Baik	18	54,54 %
Jumlah		33	100%

Sumber : data olahan penelitian tahun 2012

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa dari 33 orang responden yang menyatakan baik berjumlah 0 orang atau 0 yang menyatakan cukup baik berjumlah 15 orang atau 45,45 dan yang menyatakan kurang baik berjumlah 18 orang atau 54,54 %.

Dari data diatas dapat diketahui bahwa sebagian responden mengatakan bahwa sebanyak 18 orang atau 54,54 % pegawai kurang peduli dalam hal melaksanakan tugas yang diberikan kepadanya. Hal tersebut jelas mempengaruhi keberhasilan atas setiap pekerjaan yang telah diberikan dikarenakan oleh kurangnya rasa tanggung jawab terhadap tugas yang diberikan oleh pimpinan terhadap pegawai tersebut.

Adapun untuk mengetahui Ketelitian Pegawai Dalam melaksanakan Pekerjaan dapat kita lihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 5.19 Tanggapan Responden Pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis Tentang Ketelitian Pegawai Dalam melaksanakan Pekerjaan

No	Tanggapan Responden	Frekuensi	Persentase (%)
1	Baik	1	3,03 %
2	Cukup Baik	13	39,39 %
3	Kurang Baik	19	57,57 %
Jumlah		33	100%

Sumber : data olahan penelitian tahun 2012

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa dari 33 orang responden yang menyatakan baik berjumlah 1 orang atau 6,06%, yang menyatakan cukup baik berjumlah 13 orang atau 39,39% dan yang menyatakan kurang baik berjumlah 19 orang atau 57,57%.

Dari tabel diatas diketahui bahwa jawaban responden mengatakan bahwa sebanyak 19 orang atau 57,57 % pegawai pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis kurang teliti dalam melaksanakan setiap tugas yang diberikan kepadanya.

Berdasarkan observasi dilapangan penulis melihat banyak pegawai yang kurang teliti dalam melaksanakan tugas yang diberikan. Misalnya sering terjadi kesalahan dalam melaksanakan tugasnya sehingga berdampak pada kurang maksimal setiap hasil pekerjaannya.

Selanjutnya untuk melihat tanggung jawab pegawai dalam melaksanakan pekerjaan pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 5.20 Tanggapan Responden Pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis Tentang Tanggung Jawab Pegawai Dalam melaksanakan Pekerjaan

No	Tanggapan Responden	Frekuensi	Persentase (%)
1	Baik	0	0 %
2	Cukup Baik	16	48,48 %
3	Kurang Baik	17	51,51 %
Jumlah		33	100%

Sumber : data olahan penelitian tahun 2012

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa dari 33 orang responden yang menyatakan baik berjumlah 0 orang atau 0%, yang menyatakan cukup baik

berjumlah 16 orang atau 48,48 % dan yang menyatakan Kurang Baik berjumlah 17 orang atau 51,51%.

Dari tabel jawaban responden diatas, dapat dilihat bahwa para pegawai tidak bertanggung jawab dalam melaksanakan setiap pekerjaan yang diberikan kepadanya. Hal ini terlihat dari jawaban responden yang mengatakan bahwa sebanyak 17 orang atau 51,51% menjawab Kurang Baik. Hal ini jelas bukan tindakan yang disiplin dari pegawai, Karena para pegawai tidak mempunyai rasa tanggung jawab untuk mengerjakan sendiri tugas yang telah diberikan kepadanya. Menandakan bahwa kedisiplinan untuk mengerjakan setiap pekerjaan berada pada kategori Kurang Baik.

Untuk melihat keberhasilan pegawai dalam melaksanakan pekerjaan Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 5.21 Tanggapan Responden Pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis Tentang Keberhasilan Pegawai Dalam melaksanakan Pekerjaan

No	Tanggapan Responden	Frekuensi	Persentase (%)
1	Baik	0	0 %
2	Cukup Baik	14	42,42 %
3	Kurang Baik	18	54,54 %
Jumlah		33	100%

Sumber : data olahan penelitian tahun 2012

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa dari 33 orang responden yang menyatakan baik berjumlah 0 orang atau 0%, yang menyatakan cukup baik berjumlah 14 orang atau 42,42% dan yang menyatakan kurang baik berjumlah 18 orang atau 54,54%.

Berdasarkan hasil tanggapan responden diatas dapat dilihat bahwa dalam keberhasilan pegawai dalam melaksanakan pekerjaan pada kategori Kurang Baik yaitu sebanyak 18 orang atau 54,54%. Hal ini dilihat dari banyak para pegawai yang kurnag berhasil dalam setiap pekerjaan dikerjakan. Sehingga hal tersebut dapat mengakibatkan kurangnya kedisiplinan pegawai yang terlihat hasil kerja yang kurang efektif dan efisien.

Adapun hasil rekapitulasi jawaban responden mengenai Adanya Kelalaian Dalam Penyelesaian Pekerjaan dijelaskan pada tabel berikut :

Tabel 5.22 Rekapitulasi Tanggapan Responden Tentang Adanya Kelalaian Dalam Penyelesaian Pekerjaan Pegawai Pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis

No	Indikator	Jawaban 33 Responden		
		Baik	Cukup Baik	Kurang Baik
1	Keseriusan Pegawai	2	12	19
2	Kepedulian Pegawai	0	15	18
3	Ketelitian Pegawai	1	13	19
4	Tanggung Jawab Pegawai	0	16	17
5	Keberhasilan Pegawai Dalam Melaksanakan Pekerjaan	0	14	18
Skor		3(3)	70(2)	91(1)
Jumlah		9	140	91
Jumlah Skor		240		
Interval skor		165-274 (Kurang Baik)		

Sumber: Data Olahan Penelitian, 2012

Dari tabel diatas,dapat diketahui bahwa 5 sub indikator yang diteliti dari indicator lingkungan kerja, tanggapan responden yang menyatakan Baik berjumlah 9 kemudian yang menyatakan Cukup baik berjumlah adalah 140, dan yang menyatakan Kurang Baik berjumlah 91.

Kemudian berdasarkan penjumlahan dari 5 sub indikator yang diteliti, maka dapat diketahui bahwa indikator gaya kepemimpinan pada kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis mendapat jumlah skor 240 dan dinyatakan dalam kategori “Kurang Baik”.

5.5. Adanya Kecerobohan

Disiplin kerja pegawai merupakan suatu sikap pegawai, tingkah laku pegawai, dan pembuatan pegawai yang sesuai dengan peraturan organisasi baik secara tertulis maupun tidak tertulis. Dalam hal ini bahwa disiplin kerja pegawai erat kaitannya dengan ketaatan dan kepatuhan seorang pegawai terhadap peraturan kepegawaian yang ada dengan dilandasi oleh kesadaran dan rasa senang, serta merupakan fenomena dalam rangka terwujudnya tertib organisasi, sehingga akan mempermudah tercapainya tujuan organisasi yang bersangkutan. Hal tersebut akan mengurangi adanya kecerobohan dalam melakukan setiap pekerjaan yang diberikan kepadanya.

Adanya kecerobohan yang dilakukan oleh para pegawai yang melanggar peraturan seperti, sering terlambat datang ke kantor atau absen, menimbulkan perkelahian di tempat kerja, tidak jujur, atau perilaku menyimpang lainnya, maka pemimpin harus memberikan respons. Kesalahan atau kecerobohan yang ditimbulkan oleh adanya perilaku menyimpang tersebut harus di hukum untuk menghindari terulangnya perilaku yang sama. Oleh karena itu, penggunaan disiplin atau hukuman dapat membantu untuk menghindari pelanggaran disiplin di tempat kerja. Disiplin kerja pegawai dapat dilakukan dengan menggunakan kriteria sikap pegawai, tingkah

laku pegawai, dan perbuatan pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya, sehingga dapat mendukung tercapainya tujuan organisasi kepegawaian yang bersangkutan.

Untuk mengetahui tentang pengalaman kerja pegawai pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis, dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 5.23 Tanggapan Responden Pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis Tentang Pengalaman Kerja Pegawai

No	Tanggapan Responden	Frekuensi	Persentase (%)
1	Baik	0	0 %
2	Cukup Baik	10	30,30 %
3	Kurang Baik	23	69,69 %
Jumlah		33	100%

Sumber : data olahan penelitian tahun 2012

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa dari 33 orang responden yang menyatakan baik berjumlah 0 orang atau 0%, yang menyatakan cukup baik berjumlah 10 orang atau 30,30% dan yang menyatakan Kurang Baik berjumlah 23 orang atau 69,69%.

Pengalaman kerja memiliki peran penting dalam pencapaian tujuan organisasi. Pemimpin perlu memperhatikan masalah tingkat pengalaman kerja yang diberikan kepada pegawai dalam melaksanakan pekerjaan dengan meningkatkan kualitas pelatihan tersebut sehingga pegawai bisa melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya dengan baik, maka dengan demikian akan lebih mempermudah pegawai dalam mencapai kedisiplinan kerja dengan baik.

Sebagai pengalaman dan keterampilan yang akan diperolehnya, maka tidak ada salahnya jika pegawai sering diikut sertakan dalam program pendidikan dan latihan guna meningkatkan intelektual pegawai yang sebagaimana telah diprogramkan.

Diharapkan dengan adanya keikutsertaan pegawai dalam program tersebut akan menambah pengalaman dan keterampilan sehingga akan lebih mudah mencapai disiplin kerja dengan baik.

Dari tabel diatas, dapat dilihat bahwa para pegawai pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis banyak yang kurang berpengalaman, dapat dilihat dari mayoritas jawaban responden yang menyatakan sebanyak 23 orang atau 69,69% berada dalam kategori kurang baik. Hal ini jelas mempengaruhi kedisiplinan dari pegawai tersebut karena setiap pegawai harus berpengalaman sehingga tercapai disiplin kerja dengan baik.

Selanjutnya untuk mengetahui tentang peninjauan kemabali terhadap hasil yang telah dikerjakan Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 5.24 Tanggapan Responden Pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis Tentang Peninjauan Kembali Terhadap Hasil yang Telah dikerjakan

No	Tanggapan Responden	Frekuensi	Persentase (%)
1	Baik	2	6,06 %
2	Cukup Baik	12	36,36 %
3	Kurang Baik	19	57,57 %
Jumlah		33	100%

Sumber : data olahan penelitian tahun 2012

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa dari 33 orang responden yang menyatakan baik berjumlah 2 orang atau atau 6,06%, yang menyatakan cukup baik berjumlah 12 orang atau 36,36% dan yang menyatakan Kurang Baik berjumlah 19 orang atau 57,57%.

Dari data diatas dapat diketahui bahwa sebagian besar responden mengatakan bahwa sebanyak 19 orang atau 57,57% berada dalam kategori Kurang Baik atau sering melanggar peraturan yang ada. Hal tersebut jelas mempengaruhi kepatuhan dari para pegawai dalam menaati setiap peraturan dan berdampak jelas pada kedisiplinan dalam melakukan pekerjaan.

Peninjauan hasil kerja merupakan proses dimana instansi mengevaluasi atau menilai prestasi dan hasil kerja para pegawainya. Kegiatan ini untuk memperbaiki setiap pekerjaan yang telah dikerjakan dan memberikan feedback (umpan balik) kepada para pegawai tentang pelaksanaan pekerjaan mereka.

Berdasarkan observasi lapangan peninjauan jarang dilakukan oleh instansi kepada para pegawainya sehingga hasil kerja yang dihasilkan tidak berjalan dengan baik dalam hal meningkatkan disiplin kerja para pegawai.

Adapun untuk mengetahui pengetahuan pegawai akan setiap prosedur kerja yang ada di kantor pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis dapat kita lihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 5.25 Tanggapan Responden Pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis Tentang Pengetahuan Pegawai Akan Setiap Prosedur Kerja Yang Ada di Kantor

No	Tanggapan Responden	Frekuensi	Persentase (%)
1	Baik	1	3,03 %
2	Cukup Baik	11	45,45 %
3	Kurang Baik	20	48,48 %
Jumlah		33	100%

Sumber : data olahan penelitian tahun 2012

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa dari 33 orang responden yang menyatakan baik berjumlah 1 orang atau 3,03%, yang menyatakan cukup baik berjumlah 11 orang atau 45,45 dan yang menyatakan Kurang Baik berjumlah 20 orang atau 48,48%.

Dari tabel diatas diketahui bahwa jawaban responden sebanyak 20 orang atau 48,48 % mengatakan bahwa pengetahuan pegawai akan setiap prosedur kerja yang ada di kantor pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis berada pada kategori Kurang Baik. Para pegawai banyak yang melanggar prosedur kerja disebabkan rendahnya pengetahuan akan prosedur kerja yang ada di Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis.

Selanjutnya untuk melihat keterampilan pegawai dalam melaksanakan pekerjaan pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 5.26 Tanggapan Responden Pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis Tentang Keterampilan Pegawai Dalam Melaksanakan Pekerjaan

No	Tanggapan Responden	Frekuensi	Persentase (%)
1	Baik	1	3,03 %
2	Cukup Baik	12	36,36 %
3	Kurang Baik	21	63,63 %
Jumlah		33	100%

Sumber : data olahan penelitian tahun 2012

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa dari 33 orang responden yang menyatakan baik berjumlah 1 orang atau 3,03%, yang menyatakan cukup baik

berjumlah 12 orang atau 36,36% dan yang menyatakan kurang baik berjumlah 21 orang atau 63,63 %.

Dari tabel jawaban responden diatas, dapat di lihat bahwa keterampilan pegawai dalam melaksanakan pekerjaan pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis berada dalam kategori kurang baik. Hal ini terlihat dari jawaban responden yang mengatakan bahwa sebanyak 21 orang atau 63,63% menjawab Kurang Baik.

Keterampilan merupakan sesuatu yang harus dimiliki oleh setiap pegawai untuk melaksanakan setiap pekerjaan yang diberikan kepada setiap pegawai. Apabila keterampilan rendah maka dapat dipastikan akan berdampak pada hasil kerja, secara tidak langsung berpengaruh juga kepada disiplin kerja pegawai tersebut.

Berdasarkan observasi dilapangan peneliti dilapangan diketahui bahwa keterampilan pegawai yang ada di Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis berada pada kategori tidak baik. Dapat dilihat dari hasil kerja yang dihasilkan yang kurang baik pula.

Untuk melihat kemauan pimpinan untuk membantu pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 5.27 Tanggapan Responden Pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis Tentang Kemauan Pimpinan Untuk Membantu Pegawai Dalam Menyelesaikan Pekerjaan

No	Tanggapan Responden	Frekuensi	Persentase (%)
1	Baik	1	3,03 %
2	Cukup Baik	13	39,39 %
3	Kurang Baik	19	57,57 %
Jumlah		33	100%

Sumber : data olahan penelitian tahun 2012

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa dari 33 orang responden yang menyatakan baik berjumlah 1 orang atau 3,03%, yang menyatakan cukup baik berjumlah 13 orang atau 39,39 % dan yang menyatakan kurang baik berjumlah 19 orang atau 57,57 %.

Pemimpin adalah orang yang memiliki kemampuan serta kecakapan dengan atau tanpa pengangkatan secara resmi dapat mempengaruhi orang yang dipimpinnya untuk menggerakkan usaha bersama kearah pencapaian tujuan tertentu.

Dari observasi dilapangan, dapat dilihat bahwa pimpinan kurang memiliki kemauan untuk membantu pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis, sehingga hasil kerja yang dihasilkan oleh bawahannya tidak berhasil dengan baik sesuai dengan yang diharapkan.

Berdasarkan hasil tanggapan responden diatas dapat dilihat bahwa dalam Menerapkan Prilaku Yang Sopan berada pada kategori tidak baik yaitu sebanyak 19 orang atau 57,57%. Hal ini dilihat dari para pegawai yang kurang sikap yang sopan dalam berperilaku. Sehingga dalam kurangnya kesopananan pegawai hal tersebut dapat

mengakibatkan kurang berhasil atau tidak baik dalam melayani dan mengerjakan tugas yang dibebankan kepadanya.

Adapun hasil rekapitulasi jawaban responden mengenai Adanya Kecerobohan Pegawai Pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis dijelaskan pada tabel berikut :

Tabel 5.28 Rekapitulasi Tanggapan Responden Tentang Adanya Kecerobohan Pegawai Pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis

No	Indikator	Jawaban 33 Responden		
		Baik	Cukup Baik	Kurang Baik
1	Pengalaman Kerja	0	10	23
2	Peninjauan Kembali Dari Hasil Kerja	2	12	19
3	Pengetahuan Dalam Prosedur Kerja	2	11	20
4	Keterampilan Pegawai	1	12	21
5	Kemauan Pimpinan Untuk Membantu Pegawai Dalam Menyelesaikan Kerja	1	13	19
Skor		4(3)	58(2)	102(1)
Jumlah		12	116	102
Jumlah Skor		230		
Interval skor		165-274 (Kurang Baik)		

Sumber: Data Olahan Penelitian, 2012

Dari tabel diatas,dapat diketahui bahwa 5 sub indikator yang diteliti dari indicator lingkungan kerja, tanggapan responden yang menyatakan Baik berjumlah 12, kemudian yang menyatakan Cukup baik berjumlah adalah 116, dan yang menyatakan Kurang Baik berjumlah 102.

Kemudian bedasarkan penjumlahan dari 5 sub indikator yang diteliti, maka dapat diketahui bahwa indikator gaya kepemimpinan pada kantor Camat Siak Kecil

Kabupaten Bengkalis mendapat jumlah skor 230 dan dinyatakan dalam kategori “Kurang Baik”.

Kemudian untuk mengetahui secara keseluruhan untuk mengetahui kedisiplinan pegawai pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis, dapat dilihat dalam tabel berikut ini:

Tabel 5.29 Rekapitulasi Seluruh Indikator Variabel Penelitian Pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis

No	Sub Variabel	Jawaban Responden		
		Baik	Cukup Baik	Kurang Baik
1	Tingkat Absensi	15	138	90
2	Tingkat Produktivitas Kerja	15	134	93
3	Adanya Kelalaian Dalam Penyelesaian Kerja	9	140	91
4	Adanya Kecerobohan	12	116	102
Skor		51	528	376
Jumlah skor : Jumlah Sub Variabel		955 : 4		
Jumlah Skor Rata-rata		238,75		
Kategori		220-307 (Cukup Baik)		

Sumber: Data Olahan Penelitian, 2012

Dari tabel diatas,dapat diketahui bahwa dari 4 indikator yang diteliti, tanggapan responden yang menyatakan Baik jumlah skornya adalah 51, kemudian yang menyatakan Cukup Baik jumlah skornya adalah 528, dan yang menyatakan Kurang Baik jumlah skornya adalah 376.

Dengan demikian secara umum dapat diketahui bahwa disiplin pada kantor camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis mendapat skor rata-rata 238,75 dan dinyatakan dalam kategori “ Cukup Baik”.

BAB VI

KESIMPULAN DAN SARAN

6.1. Kesimpulan

Dari uraian-uraian yang seperti penulis kemukakan pada bab-bab sebelumnya, maka penulis menarik kesimpulan antara lain :

1. Dari keseluruhan tanggapa responden terhadap tingkat absensi maka diketahui bahwa tingkat absensi di Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis menunjukkan bahwa masih rendahnya tingkat absensi pegawai Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis.
2. Dari keseluruhan tanggapan responden terhadap tingkat produktivitas kerja menunjukkan adanya tingkat penurunan disebabkan oleh penundaan pekerjaan. Oleh karena itu pegawai harus meningkatkan motivasi pada diri sendiri agar tingkat produktivitas kerja meningkat untuk menjadi yang lebih baik.
3. Dari tanggapan responden terhadap adanya kelalaian dalam penyelesaian pekerjaan diketahui bahwa masih banyak para pegawai yang melalaikan pekerjaan yang telah diberikan seharusnya dalam melaksanakan tugas perlunya keseriusan pegawai agar kerja pegawai dapat menghasilkan yang lebih baik.
4. Dari tanggapan responden terhadap tingkat kecarobohan menunjukkan masih banyaknya tindak kecerobohan pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan dapat dilihat pegawai belum dapat menggunakan waktu secara efektif dan efisien dalam menyelesaikan pekerjaan yang telah

ditentukan oleh pimpinan dengan baik sehingga pekerjaan yang ada selalu tertunda seharusnya pegawai dapat menggunakan waktu dengan baik demi terciptanya kedisiplinan kerja.

Berdasarkan hasil rekapitulasi dan hasil observasi lapangan dari 4 indikator diatas dapat diketahui bahwa kedisiplinan kerja Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis berada pada kategori cukup baik.

6.2. Saran

1. Untuk meningkatkan disiplin kerja pegawai di Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis, camat sebagai pimpinan organisasi ini harus lebih tegas dalam memberikan sanksi kepada para pegawai yang sudah melanggar peraturan. Hal ini dimaksudkan agar disiplin kerja pegawai dapat telaksana dan menghasilkan pegawai bertanggung jawab pada pekerjaan, terhadap masalah waktu.
2. Untuk mengatasi kondisi yang ada pada Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis. Maka pemimpin harus selalu meningkatkan pengawasan terhadap disiplin pegawai yang ada pada kantor tersebut.
3. Diharapkan kepada pemerintah agar lebih dapat lebih mengawasi dan memperhatikan disiplin kerja pegawai khususnya dilingkungan Kantor Camat Siak Kecil Kabupaten Bengkalis, agar kerja mereka lebih efektif dan efisien.

DAFTAR PUSATAKA

Al-Qura'an Dan Hadis

Al-Qura'an surat *An-Nisa* Ayat 59 dan *Ali-Imran* Ayat 31

Hadis Nabi Muhammad SAW

Riwayat *H. R Bukhari* Dan *Muslim*

Buku

Flippo, Edwin P. *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. Edisi keenam, Erlangga, 2001 Jakarta :

Gones, Faustion Cardoso, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Andi Offset, : 2002. Yogyakarta.

Hadari, Nawawi, *Manajemen Strategik Organisasi Non Profit Bidang Pemerintahan*, Gajah Mada University Press, Yogyakarta : 2003

Hasibuan, SP. Melayu. *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. Penerbit Bumi Aksara: Jakarta, 2000

Hardiandja, Efendi. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Grasindo: Jakarta, 2002

Martoyo, Susilo. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Penerbit BPFE: Yogyakarta. Edisi ke-4, cetakan ke-1.2000

Nitisemito. *Manajemen Personalia (Manajemen Sumber Daya Manusia)*. Ghalia Indonesia: Jakarta, 1996

Poerwadarminta, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Edisi Ketiga, Balai Pustaka, Jakarta: 2003

Reksohardiprodjo. *Organisasi Perusahaan*. BPFE: Yogyakarta, 2000

Sastrohadiwiryo, Siswanto, Bedjo, *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia, Pendekatan Organisasi dan Personal*, PT. Bumi Aksara, Jakarta, 2003

Sedarmayanti, *Good Governance (Kepemerintahan Yang Baik)*, Bagian Kedua, CV. Mandar Maju. 2004 Bandung

Syadam, Gauzali. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. PT. Toko Gunung Agung: Jakarta, 2000

Sugiano. *Metode Penelitian Administrasi*. Alfabeta: Bandung, 2003

Tohardi, ahmadi. *Pemahaman Praktik Sumber Daya Manusia*. CV. Mandar Maju: Surabaya, 2002

Warsanto, *Manajemen Kepegawaian Penerbitan Kansius*. 2000. Yogyakarta.

Undang-undang

Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Kepegawaian

PP No 53 Tahun 2010 Pasal tentang Disiplin Pegawai Negri Sipil