

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah instansi Pemerintah pemerintah yang mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan bidang kepegawaian ASN. Saat ini sumber daya aparatur di BKPSDM Kota Padang yang bekerja belum produktif dalam menjalankan tugas pemerintahan. Penumpukan pegawai merupakan permasalahan nyata yang terjadi di salah satu unit, Sumber daya yang dimiliki oleh organisasi antara lain *financial* modal, fisik material, teknologi dan manusia. Sesuai dengan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan peraturan Kedisiplinan Aparatur Negeri Sipil (ASN) juga kewajiban, larangan dan hukuman disiplin.

Pegawai Aparatur Negeri Sipil (ASN) merupakan. Aparatur Negara yang tenaganya yang berkerja di tetapkan dan dimanfaatkan sebaik mungkin dan seoptimal mungkin sehingga tujuan tercapai, dari berbagai sumber daya yang dimiliki oleh organisasi, sumber daya manusia (SDM) menempati tempat atau posisi yang penting, terkait dan pencapaian tujuan. Tanpa adanya sumber daya manusia (SDM) maka sumber daya yang lain tidak dapat dimanfaatkan semaksimal mungkin.

Dalam sebuah lingkungan organisasi maupun instansi pemerintah, manusia yang melaksanakan tugas dan kewajibannya disebut dengan pegawai. mengingat betapa pentingnya posisi pegawai dalam suatu organisasi, maka dalam pelaksanaan

kegiatannya diperlukan pegawai yang cakap dalam kemampuannya, kuat kemauannya, menghargai waktu, loyalitas yang tinggi pada organisasi, dapat melaksanakan kewajibannya untuk kepentingan organisasi di atas kepentingan pribadi serta bersikap disiplin dalam bekerja. beerada dilingkungannya tentu tidak menginginkan pegawai yang bekerja seenak hatinya, tetapi menginginkan pegawai yang bekerja dengan giat diikuti sikap disiplin kerja yang tinggi. Seorang pegawai sudah sepantasnya dan seharusnya selalu, mematuhi peraturan dan ketentuan yang ada dalam organisasi.

Kadangkala pegawai melakukan kesalahan dan tindakan menyimpang dari peraturan. misalnya masuk kerja masuk kantor terlambat, pulang kantor sebelum waktunya tanpa keterangan yang jelas, mengobrol seenaknya saat jam kantor, meninggalkan pekerjaan sesuka hatinya, tidak menyelesaikan tugasnya tepat waktu, keluar dari kantor tanpa izin, asyik membaca koran dan majalah seenaknya dengan meninggalkan pekerjaan sampai bermain *game* komputer. bahkan saat jam kantor keluyuran tanpa keperluan yang jelas diluar kantor dengan masih memakai pakaian dinas. kesemuanya ini akan menghambat pencapaian tujuan dan menimbulkan efek negatif bagi Organisasi. agar tujuan organisasi yang telah direncanakan dapat tercapai.

Maka pegawai perlu diarahkan sesuai dengan tujuan organisasi, Sehingga diharapkan pegawai dapat mengerjakan, pekerjaannya sesuai dengan yang telah ditetapkan dan tidak menyimpang dari ketentuan dan peraturan yang telah dibuat.

Untuk tetap dapat mengetahui, pelaksanaan kegiatan yang dilakukan pegawainya agar tidak menyimpang dari ketentuan dan peraturan yang berlaku, maka diperlukan adanya suatu tindakan nyata. Tindakan nyata tersebut adalah berupa

pengawasan. Yang dilakukan oleh setiap pimpinan, sesuai dengan peraturan daerah kota padang. Nomor 6 tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan Perangkat Daerah Kota Padang maka Badan Kepegawain, Pengembangan Sumber Daya Manusia melaksanakan fungsi penunjang bidang Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan.

Setiap pegawai yang berada di bagian BKPSDM harus mengikuti semua aturan pemerintah dan kedisiplinan, pegawai negeri sipil, menurut peraturan Walikota Padang Nomor 10 tahun 2016 tentang Kode Etik Pegawai Aparatur Sipil Negara harus jujur bertanggungjawab dan berintegritas tinggi, sopan, menjaga kerahasiaan juga menghindari konflik.

Berdasarkan uraian diatas, melihat betapa pentingnya Pengawasan dan Kedisiplinan Pegawai aparatur Sipil pada Kantor, maka penulis tertarik untuk mengangkat judul tentang **“Pengawasan Dan Penindakan Kedisiplinan Aparatur Sipil Negara Pada Kantor Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Padang”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan, adapun permasalahan yang akan dibahas adalah sebagai berikut :

- a. Apa saja jenis pengawasan ASN yang ada di Kantor Kepegawaian pengembangan sumber daya manusia?
- b. Bagaimana penindakan kedisiplinan ASN yang dilakukan oleh kantor Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia?

1.3 Tujuan Magang

Adapun tujuan dari magang ini adalah sebagai berikut,

- a. Untuk mengetahui jenis pengawasan ASN kantor Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- b. Untuk mengetahui penindakan kedisiplinan ASN di kantor Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia.

1.4 Manfaat Magang

Manfaat yang dapat diperoleh dari kegiatan magang ini, adalah:

- a. Bagi Akademis

Sebagai referensi untuk mengetahui mengenai tentang Pengawasan dan Penindakan ke Disiplinan juga sebagai pengetahuan serta acuan, setiap pegawai aparatur sipil negara di kantor Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia.

- b. Bagi Praktisi

Untuk memberi masukan dan informasi atau saran, juga lebih meningkatkan kualitas yang lebih baik lagi terkait tentang kekurangan dalam melakukan Pengawasan dan Penindakan ke Disiplinan pegawai aparatur sipil negara di kantor Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia.

1.4 Tempat dan Waktu Magang

Kegiatan magang akan dilaksanakan di Kantor Imigrasi Padang selama 40 (empat puluh) hari kerja. Dipilih karena sesuai dengan latar belakang dan masalah yang akan dibahas.

1.5 Metode Pengumpulan dan Analisis Data

Untuk memperoleh hasil yang baik dari penulis di harapkan dan menuju kesempurnaan dalam penulisan tugas akhir ini, maka sesuai dengan permasalahan yang telah ditetapkan, penulis menggunakan berbagai macam metode guna mendapatkan data-data yang penulis perlukan yang terdiri dari:

a. Penelitian lapangan (observasi dan wawancara)

Dalam hal ini penulis melakukan penelitian secara langsung ke lapangan dalam bentuk praktek kerja lapangan/magang, guna memperoleh data yang akurat dengan meneliti keadaan yang sebenarnya serta melakukan wawancara dengan pihak-pihak yang terkait dengan proses pengolahan data di Kantor Badan Kepegawin Pengembangan Kota Padang.

b. Penelitian Kepustakaan

Menggunakan buku sebagai referensi dalam menganalisa hal-hal yang dibahas dalam tulisan ini, sehingga diperoleh perbandingan yang sebenarnya dengan teori-teori yang ada dan juga memperkuat dasar-dasar pembahasan.

1.6 Sistematika Penulisan

Untuk mendapatkan gambaran dalam penulisan laporan ini, maka berikut sistematika pembahasannya.

BAB I PENDAHULUAN

Dalam bab ini penulis mengemukakan secara umum yang terdiri dari latar belakang, rumusan masalah, tujuan perumusan masalah, manfaat magang, tujuan magang, dan sistematika penulisan.

BAB II LANDASAN TEORI

Dalam bab ini membahas yang berhubungan mengenai Pengawasan dan penindakan ke Disiplin ASN di Kantor Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia.

BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Dalam bab ini membahas mengenai sejarah lahirnya instansi, visi misi, sasaran serta tugas pokok dan fungsi yang dijalankan instansi tersebut.

BAB IV PEMBAHASAN

Dalam bab ini membahas mengenai tentang mekanisme pengawasan dan penindakan pada Kantor BKPSDM ,serta kendala dalam melakukan pelaksanaan pengawasan dan penindakan kedisiplinan ASN di kantor Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Padang.

BAB V KESIMPULAN & SARAN

Bab ini merupakan penutupan dan menyimpulkan secara ringkas mengenai topik yang dibahas dan dilanjutkan dengan saran-saran yang ditujukan untuk perbaikan kondisi perusahaan di masa yang akan datang.