BAB III
OBJEK DAN METODE PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian

3.1.1 Pegawai Negeri Sipil di Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air (PSDA) Provinsi Jawa Barat

Penelitian ini dilakukan di Dinas PSDA Provinsi Jawa Barat yang merupakan bagian dari untaian sejarah bangsa khususnya yang berkaitan dengan permasalahan sumber daya air. Adapun yang menjadi objek penelitian ini adalah seluruh Pegawai Negeri Sipil yang bekerja di Dinas PSDA Provinsi Jawa Barat.

Pegawai Negeri Sipil di Dinas PSDA Provinsi Jawa Barat merupakan unsur aparatur negara, abdi negara dan abdi masyarakat yang dengan kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945, negara dan pemerintah serta menyelenggarakan tugas pemerintahan dan pembangunan. Selain itu, Pegawai Negeri Sipil adalah mereka yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam sesuatu jabatan negeri atau diserahi tugas negara lainnya yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pegawai Negeri Sipil di Dinas PSDA Provinsi Jawa Barat memberikan pelayanan publik ke masyarakat yang berkaitan dengan sumber daya air di Provinsi Jawa Barat. Adapun jenis pelayanan publik yang diberikan Dinas PSDA Provinsi Jawa Barat antara lain :

1. Pelayanan irigasi dalam rangka menunjang ketahanan pangan nasional, baik rehabilitasi maupun operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi.
2. Melakukan pengembangan kapasitas air baku domestik, munisipal, dan industri, dalam rangka menunjang kesehatan masyarakat dan pengembangan ekonomi daerah.
3. Melakukan konservasi dan pengendalian daya rusak air dalam rangka meningkatkan kualitas hidup dan pengembangan wilayah produktif.
4. Melaksanakan pengembangan sistem informasi dalam rangka meningkatkan pemberdayaan dan peran serta masyarakat dalam pengelolaan sumber daya air.

Pegawai Negeri Sipil di Dinas PSDA Provinsi Jawa Barat memiliki total 423 Pegawai Negeri Sipil yang terdiri dari berbagai unit kerja dan golongan yang dapat dilihat sebagai berikut :

3.1.2 Peraturan Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil di Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air (PSDA) Provinsi Jawa Barat

Peraturan disiplin kerja Pegawai Negeri Sipil diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang disiplin Pegawai Negeri Sipil. Disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah kesanggupan Pegawai Negeri Sipil untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin.

Kewajiban Pegawai Negeri Sipil di Dinas PSDA Provinsi Jawa Barat adalah sebagai berikut :

1. Mengucapkan sumpah/janji Pegawai Negeri Sipil.
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 Pegawai Negeri Sipil dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab.
6. Menjunjung tinggi kehormatan negara, Pemerintah, dan martabat Pegawai Negeri Sipil.
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. Mmenggunakan 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.
17. menaati peraturan kedinasan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

Larangan Pegawai Negeri Sipil di Dinas PSDA Provinsi Jawa Barat adalah sebagai berikut :

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 Pegawai Negeri Sipil.
c. Sebagai peserta kampanye dengan mengerahkan Pegawai Negeri Sipil lain.
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.
    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 Pegawai Negeri Sipil 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 perundang-undangan.
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.

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 Pegawai Negeri Sipil dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat.

3.1.3 Struktur Organisasi Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air (PSDA) Provinsi Jawa Barat

Struktur organisasi dalam suatu lembaga atau instansi sangat diperlukan keberadaannya. Karena struktur organisasi ini dapat dijadikan pedoman dalam pembagian tugas, oleh setiap bagian sesuai dengan fungsinya masing-masing agar lebih mengarah pada pelaksanaan pedoman kerja yang telah disusun sebelumnya. Jika pembagian tugas tidak jelas, maka akan menghambat dalam pengambilan keputusan dan dalam pencapaian tujuan yang sudah direncanakan.

Dinas PSDA Provinsi Jawa Barat mempunyai struktur organisasi garis dan staf, maksudnya adalah dalam setiap tingkat level organisasi dikepalai oleh seorang atasan yang membawahi beberapa orang aparatur. Jadi seorang aparatur hanya bertanggungjawab kepada seorang atasan. Berikut ini adalah struktur organisasi di Dinas PSDA Provinsi Jawa Barat :

Berdasarkan struktur organisasi diatas dapat dilihat terdiri dari, satu orang Kepala Dinas yang membawahkan satu orang Sekretaris Dinas. Kemudian Sekretaris Dinas membawahkan tiga orang Kepala Sub yaitu Sub Bagian Perencanaan dan Program, Kepala Sub Bagian Keuangan dan Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum. Kemudian ketiga kepala Sub Bagian tersebut membawahkan masing-masing kepala bidang dan kelompok jabatan fungsional yaitu Kepala Bidang Rekayasa Teknik, Kepala Bidang Konstruksi, Kepala Bidang Operasi dan Pemeliharaan, Kepala Bidang Bina Manfaat. Kepala Bidang Rekayasa Teknik membawahkan tiga kepala seksi yaitu, Kepala Seksi Survey, Kepala Seksi Desain Irigasi dan Kepala Seksi Sundawapan. Kepala Bidang Konstruksi membawahkan tiga kepala seksi yaitu, Kepala Seksi Konstruksi Irigasi, Kepala Seksi Irigrasi dan Kepala Seksi Tata Teknik. Kepala Bidang Operasi dan Pemeliharaan membawahkan tiga orang kepala seksi yaitu, Kepala Seksi Operasi, Kepala Seksi Pemeliharaaan dan Kepala Seksi Bencana Alam SDA. Kepala Bidang bina manfaat membawahkan tiga orang kepala seksi yaitu, Kepala Seksi Sarana Teknik, Kepala Seksi Pengawasan dan Pengendalian dan Kepala Seksi Kerja Sama.

Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 35 Tahun 2009 Tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit dan Tata Kerja Dinas PSDA Provinsi Jawa Barat yaitu :

1. Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah bidang sumber daya air berdasarkan asas otonomi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan.
2. Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi sebagai berikut :
   a. Penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis pengelolaan sumber daya air.
   b. Penyelenggaraan pembinaan pelaksanaan teknis sumber daya air yang meliputi, pembinaan, perekayasaan, pembinaan kontruksi, pembinaan operasi dan pemeliharaan serta pembinaan pemanfaatan sumber daya air.
   c. Penyelenggaraan fasilitasi dan sistem investasi pengusahaan sumber daya air.
   d. Penyelenggaraan saran pertimbangan teknis pemanfaatan air dan sumber air serta pelaksanaan pelayanan umum pengelolaan sumber daya air.
   e. Penyelengaraan fasilitasi pelaksanaan pengelolaan sumber daya air
   f. Penyelenggaraan pengawasan, pengendalian dan evaluasi pengelolaan sumber daya air.
   g. Penyelenggaraan tugas-tugas sekretariat.
   h. Penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Adapun dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsinya pejabat struktural di Dinas PSDA Provinsi Jawa Barat mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Kepala Dinas

Berdasarkan data yang peneliti dapatkan dilapangan Kepala Dinas PSDA Provinsi Jawa Barat mempunyai tugas pokok merumuskan, menetapkan, memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan tugas pokok dinas serta mengkoordinasikan dan membina Unit Pelayanan Teknis Dinas (UPTD).

Adapun dalam menyelenggarakan tugas pokoknya Kepala Dinas mempunyai fungsi sebagai berikut :

a. Penyelenggaraan perumusan, penetapan, pengaturan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan rekayasa teknik, konstruksi, operasi dan pemeliharaan, serta manfaat.
b. Penyelenggaraan perumusan dan penetapan kebijakan rekayasa teknik, konstruksi, operasi dan pemeliharaan, serta manfaat.
c. Penyelenggaraan fasilitasi pengelolaan sumber daya air meliputi rekayasa teknik, konstruksi, operasi dan pemeliharaan, serta manfaat.
d. Penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dalam rangka tugas pokok dan fungsi Dinas.
e. Penyelenggaraan koordinasi dan pembinaan UPTD.

Adapun rincian tugas Kepala Dinas PSDA Provinsi Jawa Barat adalah sebagai berikut :

a. Menyelenggarakan pembinaan dan mengendalikan tugas pokok dan fungsi dinas.
b. Menyelenggarakan penetapan kebijakan teknik dinas sesuai dengan kebijakan umum.
c. Menyelenggarakan penetapan program kerja dan rencana pembangunan pengelolaan sumber daya air.
d. Menyelenggarakan fasilitasi yang berkaitan dengan kesekretariatan, rekayasa teknik, konstruksi, operasi dan pemeliharaan, bina manfaat.
e. Memberikan saran pertimbangan dan rekomendasi kepada Gubernur mengenai pengelolaan sumber daya air sebagai bahan penetapan kebijakan umum.
f. Menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi dan lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Dinas.
g. Mengkoordinasikan penyusunan evaluasi dan pelaporan serta laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (LAKIP), LKPJ Dinas yang meliputi kesekretariatan, bidang rekayasa teknik, konstruksi, operasi dan pemeliharaan, bina manfaat.
h. Menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan.
i. Menyelenggarakan koordinasi dengan badan koordinasi pemerintahan dan Pembangunan Wilayah dalam pelaksanaan tugas di Kabupaten/Kota.

j. Menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

k. Menyelenggarakan koordinasi dan membina UPTD.

l. Menyelenggarakankoordinasi dengan unit terkait.

2. Sekretariat

Kesekretariatan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan koordinasi perencanaan dan program dinas, menyelenggarakanperencanaan dan program, pengelolaan keuangaan kepegawaian dan umum. Dalam menyelenggarakan tugas dan pokoknya bagian kesekretariatan mempunyai tugas sebagai berikut :

a. Penyelenggaraan koordinasi perencanaan dan program dinas.

b. Penyelenggaraan pengkajian perencanaan dan program kesekretariatan.

c. Penyelenggaraan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian dan umum.

Adapun rincian tugas sekretariat di Dinas PSDA Provinsi Jawa Barat sebagai berikut :

a. Menyelenggarakan pengkajian dan koordinasi perencanaan, program dinas.

b. Menyelenggarakan pengkajian perencanaan dan program kesekretariatan.

c. Menyelenggarakan pengkajian rencana strategis, laporan akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), LPPD dan LKPJ.

d. Menyelenggarakan pengolahan administrasi keuangan.

e. Menyelenggarakan pengkajian anggaran belanja.

f. Menyelenggarakan pengendalian administrasi belanja.

g. Menyelenggarakan pengelolaan administrasi Kepegawaian.

h. Menyelenggarakan penatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan.

i. Menyelenggarakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan.
j. Menyelenggarakan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan.
k. Menyelenggarakan pembinaan jabatan fungsional.
l. Menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pengambilan kebijakan.
m. Menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.
n. Menyelenggarakan penyusunan evaluasi dan laporan sekretariat.
o. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

3. Sub Bagian Perencanaan dan Program

Sub Bagian Perencanaan dan Program mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi perencanaan dan penyusunan program serta mempunyai fungsi sebagai berikut :

a. Pelaksanaan penyusunan bahan perencanaan dan program sekretariat.
b. Pelaksanaan penyusunan bahan penyelengaraan koordinasi perencanaan dan program Dinas yang meliputi bidang rekayasa teknik, konstruksi, operasi dan pemeliharaan, bina manfaat serta perencanaan pengelolaan sumber daya air regional.
c. Pelaksanaan penyusunan bahan hasil koordinasi perencanaan dan program Dinas yang meliputi rekayasa teknik, konstruksi, operasi dan pemeliharaan, bina manfaat serta perencanaan pengelolaan sumber daya air regional.
d. Pelaksanaan pengkoordinasian perencanaan dan program UPTD.

Rincian Tugas Sub Perencanaan dan Program di Dinas PSDA Provinsi Jawa Barat sebagai berikut :

a. Melaksananakan penyusunan program kerja Subbagian Perencanaan dan Program.
b. Melaksanakan penyusunan perencanaan dan program sekretariat.
c. Melaksanakan koordinasi penyusunan perencanaan dan program Dinas yang meliputi bidang rekayasa teknik, konstruksi, operasi dan pemeliharaan, bina manfaat serta perencanaan pengelolaan sumber daya air regional.
d. Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan umum bidang sumber daya air, meliputi kebijakan sumber daya air, kebijakan sumber daya air regional, pola dan rencana pengelolaan sumber daya air tiap wilayah sungai.
e. Melaksanakan penyusunan bahan rencana strategis, Laporan
f. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), LPPD dan LKPJ.
g. Melaksanakan pengelolaan sistem informasi bidang pengelolaan sumber daya air.
h. Melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan laporan kegiatan Sub Bagian Sub Perencanaan dan Program.
i. Melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan.
j. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.
k. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

4. Sub Bagian Keuangan

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dilingkungan Dinas. Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi sebagai berikut :

a. Pelaksanaan penyusunan bahan rencana anggaran belanja langsung dan tidak langsung Dinas.
b. Pelaksanaan dan koordinasi pengelolaan teknik administrasi keuangan bidang.
c. Pelaksanaan koordinasi pengelolaan keuangan pada UPTD.

Rincian tugas Sub Bagian Keuangan di Dinas PSDA Provinsi Jawa Barat sebagai berikut :

a. Melaksananakan penyusunan perencanaan dan program kerja Sub Bagian Keuangan.
b. Melaksanakan penyusunan bahan dan penyiapan anggaran Dinas.
c. Melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan Dinas.
d. Melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran lainnya.
e. Melaksanakan perbendaharaan keuangan.
f. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan administrasi keuangan.
g. Melaksanakan penatausahaan belanja langsung dan belanja tidak langsung Dinas dan UPTD.
h. Melaksanakan verifikasi keuangan.
i. Melaksanakan Sistem Akuntasi Instansi (SAI) dan penyiapan bahan pertanggung jawaban keuangan.

j. Melaksanakan dan koordinasi penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan administrasi keuangan.
k. Melaksanakan pengendalian administrasi perjalanan dinas pegawai.
l. Melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan.
m. Melaksanakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsi.

5. Sub Bagian Kepegawaian dan Umum

Sub Bagian Kepegawaian danUmum mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, ketatalaksaan, umum dan perlengkapan.Dalam menyelenggarakan tugas pokoknya, Sub Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai fungsi sebagai berikut :

a. Pelaksanaan penyusunan bahan penyelenggaraan mutasi, pengembangan karir, kesejahteraan dan disiplin pegawai, pengelolaan administrasi dan kepegawaian lainnya.
b. Pelaksanaan penyusunan bahan penyelenggaraan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan rumah tangga.
c. Pelaksanaan administrasi, dokumentasi peraturaan perundang undangan, kearsipan dan perpustakaan.
d. Pelaksanaan tugas kehumasan dinas.
e. Pengelolaan perlengkapan dinas.

Rincian Tugas Sub Bagian Kepegawaian dan Umum di Dinas PSDA Provinsi Jawa Barat sebagai berikut :

a. Melaksanakan penyusunan perencanaan dan program kerja Sub Bagian Kepegawaian dan Umum.
b. Melaksanakan penyusunan, pengolahan dan kepegawaian.
c. Melaksanakan pengusulan gaji berkala dan peningkatan kesejahteraan pegawai dan jabatan di lingkungan Dinas.
d. Melaksanakan penyiapan dan pengusulan pensiun pegawai, peninjauan masa kerja dan pemberian penghargaan serta tugas/izin belajar, pendidikan/pelatihan kepemimpinan teknis dan fungsional.
e. Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan disiplin pegawai.
f. Melaksanakan penyiapan bahan pengembangan karir dan mutasi serta pemberhentian pegawai.
g. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan kepada unit kerja dilingkungan Dinas.
h. Melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan.
i. Melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat / naskah dinas dan arsip serta pengolahan perpustakaan.
j. Melaksanakan penggandaan naskah dinas.
k. Melaksanakan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat.
l. Melaksanakan pengelolaan hubungan masyarakat,pendokumentasian.

m. Melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan asset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor.
n. Melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Sub Bagian Kepegawaian dan Umum.
o. Melaksanakan pengelolaan kepegawaian pada UPTD.
p. Melaksanakan pembinaan Jabatan Fungsional Dinas dan UPTD.
q. Melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan.
r. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.
s. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

6. Bidang Rekayasa Teknik

Bidang Rekayasa Teknik mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi rekayasa teknik. Dalam menyelenggarakan tugas pokoknya, Bidang Rekayasa Teknik mempunyai fungsi :

a. Penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis rekayasa teknik.
b. Penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi rekayasa teknik.
c. Penyelenggaraan fasilitasi bidang rekayasa teknik.

Rincian Tugas Bidang Rekayasa Teknik di Dinas PSDA Provinsi Jawa Barat sebagai berikut :

a. Menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Rekayasa Teknik.
b. Menyelengarakan pengkajian bahan fasilitasi penyusunan pedoman dan supervisi Bidang Rekayasa Teknik.
c. Menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi survey.
d. Menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi desain irigasi.
e. Menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi desain sungai, danau, waduk dan pantai.
f. Menyelenggarakan fasilitasi rekayasa teknik.
g. Menyelenggarakan pengkajian bahan koordinasi penyelengaraan bidang rekayasa teknik.
h. Menyelenggarakan koordinasi UPTD.
i. Menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan.
j. Menyelenggarakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah dalam pelaksanaan tugas di Kabupaten/Kota.
k. Menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.
l. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Bidang Rekayasa Teknik, membawahkan :

a. Seksi Survey
b. Seksi Desain Irigasi
c. Seksi Desain Sungai, Danau, Rawa dan Pantai.

7. Bidang Kontruksi

Bidang Konstruksi mempunyai tugas pokok menyelengarakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi konstruksi. Dalam menyelenggarakan tugas pokoknya, Bidang Konstruksi mempunyai fungsi sebagai berikut :

a. Penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis konstruksi.
b. Penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi konstruksi.
c. Penyelenggaraan fasilitasi konstruksi.

Rincian Tugas Bidang Konstruksi di Dinas PSDA Provinsi Jawa Barat sebagai berikut :

a. Menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Konstruksi.
b. Menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi penyusunan pedoman dan supervisi Konstruksi.
c. Menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi konstruksi irigasi.
d. Menyelenggarakan konstruksi jaringan irigasi khusus.
e. Menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi konstruksi sundawapan.
f. Menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi tata teknik.
g. Menyelenggarakan fasilitasi konstruksi.
h. Menyelenggarakan pengkajian bahan koordinasi penyelenggaraan konstruksi.
i. Menyelenggarakan koordinasi UPTD.
j. Melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bidang Konstruksi.
k. Menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan.

l. Menyelenggarakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah dalam pelaksanaan tugas di Kabupaten/Kota.
m. Menyelenggarakan koordinasi dengan unti kerja terkait.
n. Menyelenggarakan tugas lain dengan tugas pokok dan fungsi.

Bidang Konstruksi, membawahkan :

a. Seksi Konstruksi Irigasi
b. Seksi Konstruksi Sundawapan
c. Seksi Tata Teknik.

8. Bidang Operasi dan Pemeliharaan

Bidang Operasi dan Pemeliharaan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi operasi dan pemeliharaan. Dalam menyelenggarakan tugas pokoknya, Bidang Operasi dan Pemeliharaan mempunyai fungsi sebagai berikut :

a. Penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan operasi dan pemeliharaan.
b. Penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi operasi dan pemeliharaan.
c. Penyelenggaraan fasilitasi bidang operasi dan pemeliharaan.

Rincian Tugas Bidang Operasi dan Pemeliharaan di Dinas PSDA Provinsi Jawa Barat sebagai berikut :

a. Menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Operasi dan Pemeliharaan.
b. Menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi penyusunan pedoman dan supervisi Operasi dan Pemeliharaan.

c. Menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi operasi.
d. Menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi pemeliharaan.
e. Menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi bencana alam sumber daya air.
f. Menyelenggarakan fasilitasi operasi dan pemeliharaan.
g. Menyelenggarakan pengkajian bahan koordinasi penyelenggaraan operasi dan pemeliharaan.
h. Menyelenggarakan koordinasi UPTD.
i. Menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bidang Operasi dan Pemeliharaan.
j. Menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan.
k. Menyelenggarakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah dalam pelaksanaan tugas di Kabupaten/Kota.
l. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait.
m. Menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Bidang Operasi dan Pemeliharaan , membawahkan :

a. Seksi Operasi
b. Seksi Pemeliharaan
c. Seksi Bencana Alam SDA

9. Bidang Bina Manfaat

Bidang Bina Manfaat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi bina manfaat. Dalam menyelenggarakan tugas pokoknya, Bidang Bina Manfaat mempunyai fungsi sebagai berikut :

a. Penyelengaraan pengkajian bahan kebijakan bina mamfaat.
b. Penyelengaraan pengkajian bahan fasilitasi bina mamfaat.
c. Penyelengaraan fasilitasi bidang bina manfaat.

Rincian Tugas Bidang Bina Manfaat di Dinas PSDA Provinsi Jawa Barat sebagai berikut :

a. Menyelenggarakan penyusunan program kerja Bidang Bina Manfaat.
b. Menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi penyusunan pedoman dan supervisi Bidang Bina Mamfaat.
c. Menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi saran teknik.
d. Menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi pengawasan dan pengendalian.
e. Menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi kerjasama.
f. Menyelenggarakan fasilitasi Bina Manfaat.
g. Menyelenggarakan pengkajian bahan koordinasi penyelenggaraan bidang Bina Manfaat.
h. Menyelenggarakan koordinasi UPTD.
i. Menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bidang Bina Manfaat.
j. Melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan.

k. Menyelenggarakan koordinasi dengan Badan Koordinasi pemerintahan dan Pembangunan Wilayah dalam pelaksanaan tugas di Kabupaten/Kota koordinasi dengan unit kerja terkait.
l. Menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi

Bidang Bina Manfaat, membawahkan :

a. Seksi Saran Teknik
b. Seksi Pengawasan dan Pengendalian
c. Seksi Kerjasama

3.1.3 Visi dan Misi Dinas Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air (PSDA) Provinsi Jawa Barat

Visi adalah suatu cara pandang ke masa depan yang mengilhami setiap tindakan secara emosional dan memotivasi secara positif untuk mencapai kondisi yang diinginkan dimasa mendatang. Melalui Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah, telah memberikan perubahan paradigma baru dalam mekanisme perencanaan pembangunan daerah dengan melibatkan semua komponen masyarakat dalam setiap tahapan perencanaan.

Adapun visi dari PSDA Provinsi Jawa Barat adalah “Dinas yang andal, berkeadilan dan berkesinambungan dalam mengelola sumber daya air”.

Misi dari Dinas PSDA Provinsi Jawa Barat adalah sebagai berikut :

1. Merumuskan Kebijakan dan membina pelaksanaan operasional serta mengembangkan sistem pengelolaan sumber daya air secara holistik, sistematik dan berkelanjutan.

2. Melakukan Konservasi Sumber daya air, mengendalikan daya rusak air, dan mengembangkan sistem informasi sumber daya air.
3. Memberikan pelayanan secara optimal, efektif dan efisien pada masyarakat pengguna Sumber daya air untuk memenuhi kebutuhan air irigasi dengan tepat waktu, ruang, jumlah dan mutu.
4. Melakukan perencanaan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi pendayagunaan sumber daya air.

3.2 Metode Penelitian

3.2.1 Desain Penelitian

Penelitian ini bersifat penelitian kualitatif, yaitu penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian, misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan dan lain-lain secara holistik dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah. Penelitian kualitatif tidak mendasarkan kepada angka-angka atau perhitungan statistik.

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif, yaitu metode penelitian yang dilakukan dengan cara menggambarkan serta menganalisis sebuah fenomena atau kenyataan sosial yang terjadi dengan dibantu oleh alat atau instrumen penelitian untuk menemukan suatu jawaban yang obyektif. Peneliti berharap dapat menggambarkan secara rinci dan jelas mengenai Pengawasan Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil di Dinas PSDA Provinsi Jawa

Barat dengan data-data yang relevan yang diperoleh melalui observasi dan wawancara langsung dengan Pegawai Negeri Sipil di Dinas PSDA Provinsi Jawa Barat. Dengan demikian peneliti dapat memberikan saran atau solusi dari permasalahan tersebut.

3.2.2 Teknik Pengumpulan Data

3.2.2.1 Studi Pustaka

Kegiatan yang dilakukan dengan cara menelaah dan membandingkan sumber kepustakaan untuk memperoleh data yang bersifat teoritis yang dilakukan dengan cara pengumpulan data yang dilengkapi seperti bahan-bahan dalam tulisan, buku, jurnal, surat kabar, dokumenter perpustakaan, dan pemanfaatan teknologi informasi atau internet dan literatur-literatur.

Selanjutnya peneliti melakukan format pencatatan dokumen, dan sumber datanya berupa catatan, dokumen atau pun modul yang mempunyai relevansi yang berkaitan dengan Pengawasan Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil. Menggunakan studi pustaka ini, peneliti dapat memperoleh informasi tentang teknik-teknik penelitian yang diharapkan sehingga pekerjaan peneliti tidak merupakan duplikasi.

3.2.2.2 Studi Lapangan

Peninjauan yang dilakukan langsung pada Dinas PSDA Provinsi Jawa Barat yang menjadi objek penelitian dengan tujuan yakni, mencari bahan-bahan sebenarnya, bahan-bahan yang lebih banyak, lebih tepat, disamping itu peneliti juga melakukan suatu penelitian dengan cara sebagai berikut:

a. Observasi

Yaitu pengumpulan data dengan cara memperoleh data melalui pengamatan langsung ke obyek penelitian dengan mengadakan pencatatan menyangkut hal-hal yang berhubungan dengan Pengawasan Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil di Dinas PSDA Provinsi Jawa Barat.

b. Wawancara *(Interview)*

Yaitu satu metode penelitian yang bertujuan untuk mendapatkan informasi langsung dari informan yang bersangkutan. Dalam melakukan wawancara ini peneliti menyiapkan daftar pertanyaan agar isu yang akan digali tidak keluar dari konteks. Wawancara dilakukan dengan pertanyaan-pertanyaan terbuka dan terstruktur dengan alat bantu berupa laptop dan catatan-catatan lainnya. Untuk menggali informasi tambahan dari informan, peneliti melakukan dialog melalui tatap muka dengan cara merekam percakapan, telepon, dan media *access* lainya.

c. Dokumentasi

Yaitu pengumpulan data dengan cara menulis, merekam atau mengambil gambar akan berbagai fenomena dan kejadian yang terjadi di lapangan serta kegiatan yang peneliti lakukan selama penelitian mengenai Pengawasan Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil di Dinas PSDA Provinsi Jawa Barat.

3.2.3 Teknik Penentuan Informan

Teknik penentuan informan yang digunakan dalam penelitian ini adalah *Purposive* (teknik pengambilan sampel sumber data dengan pertimbangan tertentu). Teknik penentuan informan ini adalah siapa yang akan diambil sebagai anggota informan diserahkan pada pertimbangan pengumpul data yang sesuai dengan maksud dan tujuan penelitian.

Penentuan informan dalam penelitian ini berdasarkan objek yang diteliti dan berdasarkan keterkaitan informan tersebut dengan penelitian. Informan dalam penelitian ini terdiri informan yang berkaitan tentang pengawasan disiplin kerja Pegawai Negeri Sipil di Dinas PSDA Provinsi Jawa Barat. Adapun informan dalam penelitian ini yaitu,

1. Ibu Lety Herliyati, S.Sos sebagai Analisis Jabatan dan Pengelola Kesejahteraan Pegawai di Dinas PSDA Provinsi Jawa Barat karena memiliki tugas diantaranya pengumpulan data berkaitan dengan analisis beban kerja, memroses usulan pensiun pegawai, mengumpulkan dan menghimpun usul pemberian tanda penghargaan dan kesejahteraan pegawai.
2. Ibu Ade Sutini S.KM sebagai Pemeriksa Hasil Pengukuran kinerja dan Pengelola Mutasi Kepegawaian di Dinas PSDA Provinsi Jawa Barat karena memiliki tugas diantaranya memeriksa hasil pengukuran kinerja pegawai, menghimpun data usulan kepegawaian tentang pangkat, kenaikan pangkat, pangkat calon pegawai, pengangkatan Pegawai Negeri Sipil, peninjauan masa kerja dan memroses usulan kepindahan pegawai.

3. Bapak Budiana, S.Sos sebagai Sistem Informasi Kepegawaian dan Pengelola data Kepegawaian dan Disiplin Pegawai di Dinas PSDA Provinsi Jawa Barat karena mempunyai tugas menghimpun data dan bahan pembinaan disiplin pegawai serta mengelola data kehadiran pegawai secara elektronik.
4. Bapak Eko Priastono, ST., MPPM sebagai Kepala Bidang Rekayasa Teknik di Dinas PSDA Provinsi Jawa Barat karena mempunyai tugas menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi rekayasa teknik serta menyelenggarakan koordinasi UPTD.
5. Bapak Asep Yadi Suherman, ST., Dipi, Ph sebagai Kepala Bidang Konstruksi di Dinas PSDA Provinsi Jawa Barat karena mempunyai tugas menyelenggarakan pengkajian bahan koordinasi penyelenggaraan konstruksi.
6. Bapak Endang Kusnadi, ST., ME sebagai Kepala Bidang Operasi dan Pemeliharaan di Dinas PSDA Provinsi Jawa Barat karena mempunyai tugas menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi operasi dan pemeliharaan.
7. Ibu Suliyanti, ME sebagai Kepala Bidang Bina Manfaat di Dinas PSDA Provinsi Jawa Barat karena mempunyai tugas menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi bina mamfaat serta menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi pengawasan dan pengendalian.
8. Pegawai Negeri Sipil di Dinas PSDA Provinsi Jawa Barat sebagai aparatur yang diawasi disiplin kerjanya antara lain, ibu Ratu Rochmiati, bapak Ega Permana Hakiman ST, dan bapak Diki Supardian SE.

3.2.4 Teknik Analisa Data

Teknik yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualtitatif, analisa data Kualitatif adalah bersifat induktif, yaitu suatu analisis berdasarkan data yang diperoleh, selanjutnya dikembangkan menjadi hipotesis, berdasarkan hipotesis yang dirumuskan berdasarkan data tersebut. Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini dapat dijelaskan sebagai berikut :

Penelitian deskriptif merupakan penelitian yang berdasarkan pada pengumpulan data-data mengenai Pengawasan Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil di Dinas PSDA Provinsi Jawa Barat. Data-data tersebut berisikan tentang bagaimana cara melakukan pengawasan yang diambil melalui wawancana, observasi dan tinjauan pustaka untuk selanjutnya data-data yang telah diperoleh tersebut disusun dan ditampilkan.

Penyajian data yang telah tersusun sesuai dengan data dan hasil wawancana, observasi dan tinjauan pustaka yang berhubungan dengan pengawasan disiplin kerja Pegawai Negeri Sipil di Dinas PSDA Provinsi Jawa Barat. Hasil dari penyajian data tersebut pada akhirnya akan menggambarkan sebuah kesimpulan. Kesimpulan dihasilkan berdasarkan kumpulan dari pertanyaan-pertanyaan tentang permasalahan mengenai pengawasan disiplin kerja Pegawai Negeri Sipil di Dinas PSDA Provinsi Jawa Barat.

3.2.5 Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air (PSDA) Provinsi Jawa Barat, yang beralamat di Jln. Braga No. 137 Bandung. Telepon (022) 4236113 - 4215243. Adapun waktu penelitian adalah sebagai berikut :

Tabel 3.3
Jadwal Penelitian

Kegiatan \ Waktu	Tahun 2013						
	Jan	**Feb**	**Mar**	**Apr**	**Mei**	**juni**	**Juli**
Pengajuan Judul Penelitian	■						
Pengerjaan Usulan Penelitian	■	■	■				
Seminar Usulan penelitian				■			
Pengajuan surat ke tempat penelitian			■				
Pelaksanaan penelitian				■	■	■	
Penulisan Skripsi				■	■	■	
Sidang Skripsi							■