



BPKAD
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH



LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI DISPLIN PEGAWAI BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH PROVINSI SUMATERA SELATAN TAHUN 2026

BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH PROVINSI SUMATERA SELATAN



Jl. Kapten A. Rivai No.51, Sungai Pangeran, Kec. Ilir
Timur. I, Kota Palembang, Sumatera Selatan 30127
Telp: (0711) 5736539

LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI DISIPLIN PEGAWAI BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH TAHUN 2025

A. Pendahuluan

Disiplin pegawai merupakan salah satu pilar fundamental dalam penyelenggaraan pelayanan yang berkualitas, aman, efektif, serta berorientasi pada kepuasan masyarakat. Tingkat kedisiplinan pegawai secara langsung berpengaruh terhadap mutu pelayanan, citra institusi, serta kepercayaan publik terhadap Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah penyelenggara pelayanan administratif.

Sebagai institusi pelayanan publik, Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dituntut untuk memiliki sumber daya manusia yang profesional, berintegritas tinggi, bertanggung jawab, serta senantiasa mematuhi seluruh peraturan perundang-undangan, kode etik profesi, standar operasional prosedur (SOP), dan kebijakan internal yang berlaku. Disiplin kerja yang baik tidak hanya mencerminkan kepatuhan terhadap aturan, tetapi juga menunjukkan komitmen pegawai dalam memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat.

Dalam rangka mendukung terwujudnya tata kelola perangkat daerah yang baik, Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah secara konsisten melaksanakan kegiatan Monitoring dan Evaluasi (Monev) Disiplin Pegawai. Kegiatan ini merupakan bagian dari fungsi pengawasan manajemen yang bertujuan untuk memastikan pelaksanaan kewajiban kerja pegawai berjalan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan, sekaligus sebagai upaya deteksi dini terhadap potensi pelanggaran disiplin.

Monitoring dan evaluasi disiplin pegawai dilaksanakan secara terencana, sistematis, dan berkelanjutan, meliputi aspek kehadiran, kepatuhan terhadap jam kerja, pelaksanaan tugas dan tanggung jawab, serta kepatuhan terhadap peraturan dan tata tertib. Hasil dari kegiatan ini diharapkan dapat menjadi dasar dalam pengambilan keputusan manajerial, perumusan kebijakan

pembinaan pegawai, serta pemberian penghargaan maupun sanksi secara objektif dan proporsional.

Laporan Monitoring dan Evaluasi Disiplin Pegawai Tahun 2025 ini disusun sebagai bentuk dokumentasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Monev, sekaligus sebagai bahan evaluasi bagi manajemen Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah. Laporan ini diharapkan dapat memberikan gambaran kondisi disiplin pegawai secara menyeluruh serta menjadi acuan dalam merumuskan langkah-langkah strategis untuk meningkatkan kedisiplinan pegawai secara berkelanjutan guna mendukung peningkatan mutu pelayanan di Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.

B. Dasar Pelaksanaan

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi disiplin pegawai Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah tahun 2025 berpedoman pada :

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil.
4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 6 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
5. Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 1 tahun 2023 tentang Penegakan Disiplin ASN

C. Tujuan Monitoring dan Evaluasi

Tujuan pelaksanaan monitoring dan evaluasi disiplin pegawai adalah sebagai berikut :

1. Mengukur tingkat kedisiplinan pegawai secara periodik dan berkelanjutan.
2. Mengidentifikasi jenis dan tingkat pelanggaran disiplin pegawai.
3. Menilai efektivitas penerapan kebijakan dan aturan disiplin.

4. Mendorong peningkatan kesadaran pegawai terhadap pentingnya disiplin kerja.
5. Menjadi dasar pengambilan keputusan manajemen terkait pembinaan.

D. Ruang Lingkup dan Sasaran

1. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Monitoring dan Evaluasi (Monev) Disiplin Pegawai Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2025 mencakup seluruh aspek kedisiplinan pegawai yang berpengaruh langsung maupun tidak langsung terhadap penyelenggaraan pelayanan administratif, tata kelola organisasi, serta pencapaian kinerja BPKAD secara keseluruhan.

Adapun ruang lingkup monitoring dan evaluasi disiplin pegawai meliputi :

- a. Disiplin Waktu dan Kehadiran
 - 1) Kepatuhan terhadap jam kerja sesuai ketentuan yang berlaku.
 - 2) Ketepatan waktu hadir dan pulang kerja.
 - 3) Tingkat ketidakhadiran tanpa keterangan yang sah.
- b. Disiplin Administratif Kepegawaian
 - 1) Kepatuhan terhadap prosedur izin, cuti dan dinas.
 - 2) Kelengkapan dokumen administrasi kepegawaian.
- c. Disiplin terhadap Tata Tertib dan Peraturan Internal
 - 1) Kepatuhan terhadap peraturan dan kebijakan pimpinan.
 - 2) Penggunaan atribut, identitas dan seragam pegawai.
 - 3) Kepatuhan terhadap ketertiban lingkungan kerja.
- d. Disiplin Perilaku, Etika dan Profesionalisme
 - 1) Sikap dan perilaku pegawai dalam memberikan pelayanan kepada tamu.
 - 2) Etika berkomunikasi antar pegawai dan dengan pimpinan.
 - 3) Pencegahan tindakan yang dapat merugikan citra dan nama baik.

Dengan ruang lingkup tersebut, monitoring dan evaluasi disiplin tidak hanya difokuskan pada kehadiran pegawai, tetapi juga mencakup profesionalisme, tanggung jawab serta kontribusi pegawai terhadap mutu pelayanan.

2. Sasaran

Sasaran monitoring dan evaluasi disiplin pegawai Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2025 adalah sumber daya manusia yang berkerja dan terlibat langsung dalam penyelenggaraan pelayanan dan pengelolaan yang meliputi :

a. Berdasarkan Status Kepegawaian

- 1) Pegawai Negeri Sipil
- 2) Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja
- 3) Pegawai Non ASN

b. Berdasarkan Jenis Jabatan

- 1) Tenaga Administrasi dan Manajemen
- 2) Tenaga Penunjang dan Pelayanan Umum

Sasaran monitoring dan evaluasi ini ditetapkan untuk memastikan bahwa seluruh pegawai tanpa terkecuali berada dalam pengawasan dan pembinaan disiplin yang adil, objektif dan berkelanjutan.

E. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

1. Waktu pelaksanaan : Januari 2025 sampai dengan Desember 2025.
2. Pelaksanaan Monitoring : Dilakukan secara harian, bulanan dan triwulanan.
3. Tempat : Seluruh unit kerja di lingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.

F. Aspek dan Indikator yang Dimonitor

Aspek disiplin yang dimonitor dalam kegiatan ini meliputi :

1. Kehadiran pegawai
 - a) Ketepatan waktu masuk kerja.
 - b) Kepatuhan terhadap jadwal kerja.
 - c) Tingkat absensi tanpa keterangan.

2. Kepatuhan administratif
 - a) Pengisian absensi secara benar.
 - b) Kepatuhan terhadap izin, cuti dan dinas luar.
3. Kepatuhan terhadap tata tertib.
 - ♦ Penggunaan atribut dan identitas pegawai.
4. Perilaku dan etika kerja.
 - ♦ Sikap dalam memberikan pelayanan

G. Metode Monitoring dan Evaluasi

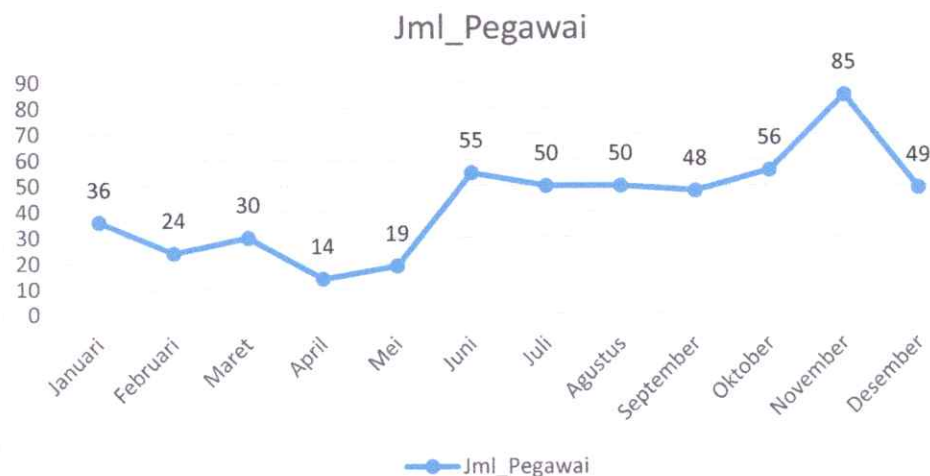
Monitoring dan evaluasi disiplin pegawai dilakukan dengan metode sebagai berikut :

1. Rekapitulasi data absensi elektronik (*fingerprint*/aplikasi kehadiran).
2. Observasi langsung oleh atasan.
3. Pemeriksaan laporan pelanggaran disiplin.
4. Evaluasi berkala oleh bagian kepegawaian.
5. Rapat evaluasi disiplin pegawai.

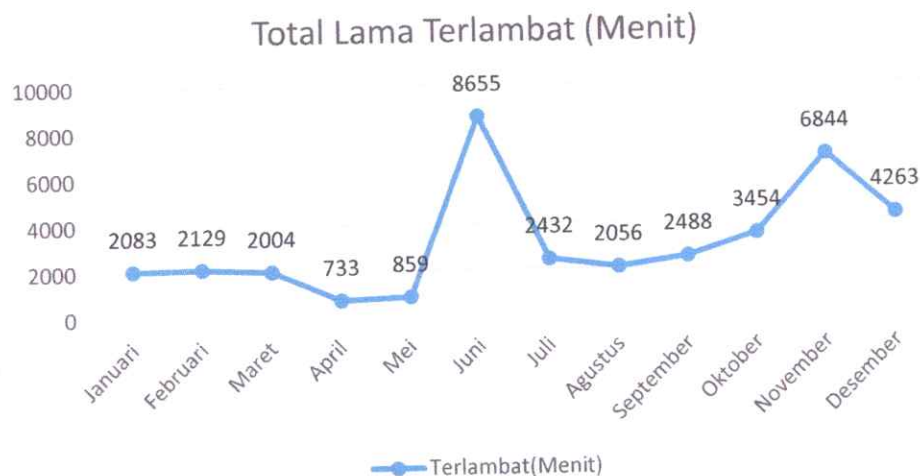
H. Hasil Monitoring dan Evaluasi Disiplin Pegawai

1. Kehadiran Pegawai

Berdasarkan hasil monitoring terhadap ketepatan waktu masuk kerja dengan mengambil sampel Pegawai ASN (PNS dan PPPK) pada bulan Januari 2025 sampai dengan Desember 2025 :

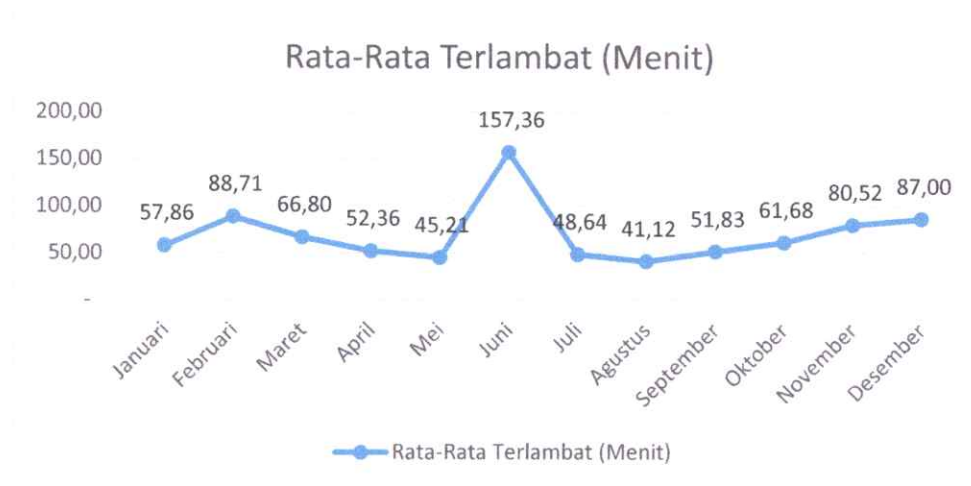


1. Jumlah pegawai yang tercatat mengalami keterlambatan per bulan relatif berfluktuasi dari 14 sampai 85 orang.
2. November menjadi bulan dengan jumlah pegawai terlambat tertinggi (85 orang), sementara April dan Mei mencatat jumlah pegawai terlambat paling sedikit (14 dan 19 orang).
3. Penurunan jumlah pegawai terlambat di bulan April dan Mei bisa disebabkan oleh berbagai faktor seperti tingkat kedisiplinan meningkat sementara atau pengaruh perubahan jadwal kerja yang ditetapkan pemerintah.



Total lama keterlambatan (Jumlah Menit Terlambat Keseluruhan)

1. Total menit keterlambatan tertinggi terjadi pada bulan Juni (8.655 menit) dan November (6.844 menit), menandakan total durasi keterlambatan seluruh pegawai cukup besar pada bulan-bulan ini.
2. Bulan dengan total keterlambatan paling rendah adalah April (733 menit), menunjukkan tingkat kedisiplinan relatif baik di bulan tersebut secara keseluruhan.
3. Tren total lama keterlambatan cenderung meningkat setelah bulan April, dengan beberapa fluktuasi.



Rata-rata Lama Keterlambatan per Pegawai

1. Rata-rata keterlambatan per pegawai juga bervariasi dengan kecenderungan meningkat dari awal tahun ke pertengahan tahun, dan mengalami peningkatan kembali pada akhir tahun.
2. Rata-rata keterlambatan terendah terjadi pada bulan Mei (45,21 menit) dan Agustus (41,12 menit), menandakan sebagian besar pegawai hanya terlambat sekitar 43 menit per kejadian.
3. Rata-rata keterlambatan tertinggi tercatat pada bulan Juni (157,36), hampir dua kali lipat dari rata-rata bulan awal tahun, yang menandakan adanya peningkatan durasi keterlambatan pada individu yang terlambat.
4. Bulan Februari dan Desember juga mencatat rata-rata keterlambatan tinggi (88,71 dan 87,00 menit), mengindikasikan pola keterlambatan yang cukup signifikan pada pegawai yang bersangkutan.

Kesimpulan dan Rekomendasi

1. Kenaikan rata-rata keterlambatan per pegawai terutama diparuh kedua tahun menunjukkan perlunya perhatian khusus terhadap pengelolaan waktu dan kedisiplinan pegawai.
2. Penurunan jumlah pegawai terlambat di beberapa bulan (April dan Mei) belum sepenuhnya berbanding lurus dengan penurunan total keterlambatan, yang justru meningkat di bulan Juni. Hal ini

mengindikasikan bahwa meskipun jumlah pegawai yang terlambat lebih sedikit, durasi keterlambatan per pegawai justru meningkat signifikan.

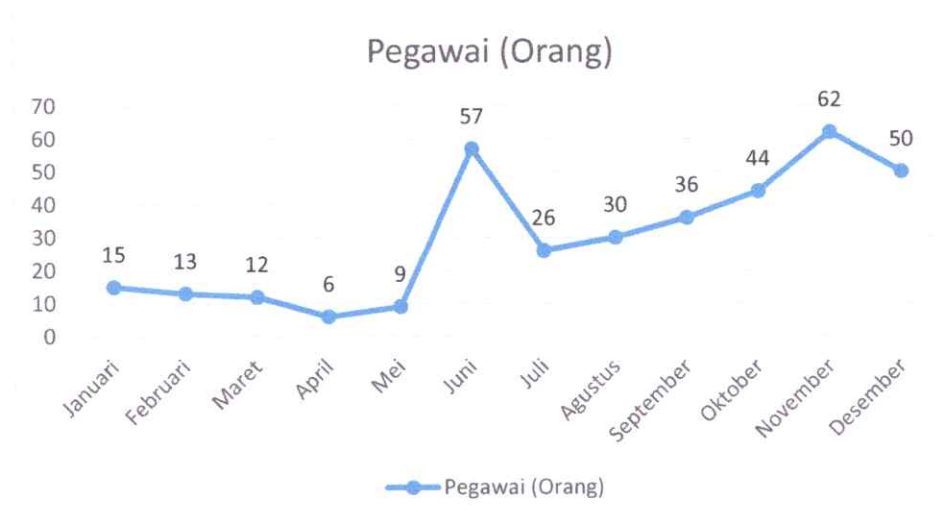
3. Diperlukan penguatan pengawasan dan pembinaan, khususnya pada bulan-bulan dengan keterlambatan rata-rata tinggi, agar durasi keterlambatan dapat ditekan dan kesadaran disiplin dapat ditingkatkan.
4. Monitoring berkala dan pelaksanaan kebijakan pembinaan disiplin, seperti *coaching* atau sanksi bagi pegawai yang sering terlambat atau dengan durasi keterlambatan lama, sangat dianjurkan untuk mengurangi keterlambatan secara efektif.

♦ Kepatuhan terhadap jadwal kerja

Pada umumnya pegawai yang bekerja telah mematuhi jadwal yang ditetapkan.

♦ Tingkat absensi tanpa keterangan

Kasus ketidakhadiran tanpa keterangan yang sah relatif rendah. Setiap temuan absensi tanpa keterangan telah ditindaklanjuti oleh atasan langsung melalui pembinaan dan klarifikasi.



Fluktuasi Jumlah Pegawai Tanpa Keterangan

1. Jumlah pegawai yang tercatat tanpa keterangan pada absensi mengalami fluktuasi sepanjang periode Januari hingga Desember.
2. Bulan April mencatat jumlah pegawai tanpa keterangan paling rendah, yakni 6 orang, sedangkan November mencatat jumlah tertinggi yaitu 62 orang.
3. Terjadi peningkatan cukup tajam dari bulan Mei ke Juni (9 menjadi 57 pegawai) dan lonjakan besar pada bulan November (62 pegawai).

Tren Kenaikan pada Paruh Tahun Kedua

1. Secara umum, jumlah pegawai tanpa keterangan relatif stabil pada paruh pertama tahun dengan angka rata-rata di bawah 16 orang.
2. Mulai Juni, terjadi kenaikan signifikan yang puncaknya pada November dengan 62 pegawai.
3. Peningkatan ini dapat menunjukkan masalah berulang dalam pengelolaan absensi atau penurunan kedisiplinan yang perlu segera diantisipasi.

Kemungkinan Penyebab dan Implikasi

1. Jumlah pegawai tanpa keterangan yang tinggi menunjukkan adanya kelalaian atau ketidakteraturan dalam pengisian absensi yang berpotensi mengganggu sistem monitoring kehadiran.
2. Hal ini bisa disebabkan oleh kurangnya pemahaman terhadap prosedur absensi, kelalaian individu, atau kendala teknis sistem absensi.
3. Jika dibiarkan, kondisi ini dapat berdampak negatif pada perhitungan hak kepegawaian, penilaian kinerja, serta efektivitas pengawasan disiplin.

Kesimpulan dan Rekomendasi

1. Kenaikan jumlah pegawai tanpa keterangan pada absensi, khususnya di bulan-bulan terakhir, perlu menjadi perhatian serius Sekretariat BPKAD, dan atasan langsung pegawai.

2. Diperlukan langkah-langkah perbaikan, seperti penguatan sosialisasi dan pelatihan mengenai pentingnya pengisian absensi yang benar dan tepat waktu.
3. Implementasi sistem absensi yang lebih *user-friendly* dan monitoring *real-time* dapat membantu mengurangi jumlah absensi tanpa keterangan.
4. Penegakan disiplin melalui pemberian sanksi atau pembinaan bagi pegawai yang sering tidak mengisi absensi dengan benar juga perlu diterapkan.
5. Evaluasi berkala dan pelaporan transparan terhadap masalah ini akan membantu mengidentifikasi penyebab utama dan mencegah peningkatan lebih lanjut.

2. Kepatuhan Administratif

Hasil monitoring menunjukkan bahwa tingkat kepatuhan administratif pegawai Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah secara umum sebagai berikut :

♦ Pengisian absensi secara benar

Sebagian besar pegawai telah melaksanakan pengisian absensi secara tertib dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Namun demikian, masih ditemukan beberapa kesalahan administratif, khususnya terkait keterlambatan pengisian absensi atau kelalaian dalam melakukan absensi. Kondisi tersebut umumnya disebabkan oleh keterlambatan dalam penyerahan surat tugas kedinasan dan surat keterangan sakit kepada petugas absensi Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, yang dalam beberapa kasus disampaikan dalam jangka waktu yang cukup lama. Keterlambatan penyampaian informasi tersebut berdampak pada ketidaksesuaian data absensi, keterlambatan proses administrasi kepegawaian, serta berpotensi memengaruhi perhitungan hak kepegawaian pegawai yang bersangkutan. Oleh karena itu, diharapkan seluruh pegawai dapat menyampaikan surat tugas kedinasan maupun surat keterangan sakit secara tepat waktu sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.

♦ Kepatuhan terhadap izin, cuti, dan dinas luar

Pada umumnya, pegawai telah melaksanakan pengajuan izin, cuti, dan dinas luar sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku. Tingkat pelanggaran administratif pada aspek ini relatif minimal dan terhadap setiap temuan yang ada telah dilakukan pembinaan serta tindak lanjut perbaikan oleh bagian kepegawaian guna memastikan kepatuhan terhadap aturan yang ditetapkan.

Meskipun demikian, masih ditemukan beberapa permasalahan yang perlu mendapat perhatian, khususnya terkait pemahaman pegawai terhadap jenis-jenis cuti beserta peruntukan dan persyaratan penggunaannya. Sebagian pegawai belum sepenuhnya memahami perbedaan dan ketentuan cuti, seperti cuti tahunan, cuti sakit, cuti alasan penting, maupun cuti lainnya sesuai peraturan yang berlaku, sehingga berpotensi menimbulkan kekeliruan dalam pengajuan.

Selain itu, masih sering terjadi keterlambatan dalam penyampaian formulir pengajuan cuti, izin, maupun dinas luar kepada Sekretariat BPKAD. Dalam beberapa kasus, formulir baru disampaikan setelah pegawai yang bersangkutan melaksanakan cuti atau kembali bertugas, sehingga menyulitkan proses pencatatan dan verifikasi administrasi.

Keterlambatan dan ketidaktepatan dalam pengajuan tersebut berdampak pada terganggunya tertib administrasi kepegawaian, ketidaksesuaian data kehadiran dan cuti dalam sistem, serta berpotensi memengaruhi akurasi perhitungan hak dan kewajiban pegawai, termasuk hak cuti dan penilaian kedisiplinan. Selain itu, kondisi ini juga dapat menghambat proses pengendalian kehadiran pegawai dan penyusunan laporan kepegawaian secara tepat waktu dan akurat.

Oleh karena itu, diperlukan upaya berkelanjutan untuk meningkatkan pemahaman pegawai terkait ketentuan izin, cuti, dan dinas luar, serta meningkatkan kedisiplinan dalam menyampaikan pengajuan dan dokumen pendukung secara tepat waktu kepada Sekretariat BPKAD. Hal ini penting

guna mendukung tertib administrasi, transparansi, dan akuntabilitas pengelolaan kepegawaian.

3. Kepatuhan terhadap Tata Tertib

Monitoring terhadap kepatuhan terhadap tata tertib secara umum dapat digambarkan sebagai berikut :

♦ Penggunaan atribut dan identitas pegawai

Mayoritas pegawai telah menggunakan atribut dan identitas pegawai sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan tugas sehari-hari. Penggunaan atribut, seperti tanda pengenal, pakaian dinas, dan kelengkapan identitas lainnya, pada umumnya telah mencerminkan kedisiplinan, profesionalisme, serta kepatuhan terhadap peraturan kedinasan yang ditetapkan oleh instansi.

Namun demikian, masih ditemukan beberapa bentuk ketidakpatuhan dalam situasi tertentu, seperti kelalaian menggunakan tanda pengenal, ketidaksesuaian atribut dengan ketentuan yang berlaku, atau penggunaan atribut yang tidak lengkap. Ketidakpatuhan tersebut bersifat ringan dan tidak bersifat berulang, serta umumnya terjadi akibat faktor kelalaian individu. Terhadap kondisi tersebut, atasan langsung telah memberikan teguran lisan dan pembinaan secara langsung sebagai bentuk pengawasan dan upaya perbaikan.

Ketentuan mengenai penggunaan atribut dan identitas pegawai secara konsisten telah disampaikan kepada seluruh pegawai, baik melalui peraturan internal maupun dalam kegiatan orientasi pegawai, khususnya bagi pegawai baru. Dalam kegiatan orientasi tersebut, ditegaskan bahwa penggunaan atribut dan identitas pegawai merupakan bagian dari kedisiplinan kerja, etika profesi, serta bentuk tanggung jawab pegawai dalam memberikan pelayanan dan menjalankan tugas kedinasan.

Selain itu, penggunaan atribut dan identitas pegawai juga berfungsi sebagai sarana identifikasi resmi, peningkatan keamanan lingkungan kerja, serta upaya membangun kepercayaan dan citra positif instansi di hadapan masyarakat dan pemangku kepentingan. Oleh karena itu, kepatuhan

terhadap ketentuan ini menjadi salah satu aspek penting dalam penilaian kedisiplinan pegawai.

Ke depan, pengawasan terhadap penggunaan atribut dan identitas pegawai akan terus dilakukan secara berkelanjutan, disertai dengan pembinaan dan pengingat secara berkala oleh atasan langsung. Langkah ini diharapkan dapat meningkatkan kesadaran dan kepatuhan seluruh pegawai sehingga ketentuan yang berlaku dapat dilaksanakan secara konsisten dan berkelanjutan.

♦ **Kepatuhan terhadap kontrak kerja**

Pelaksanaan tugas Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) menuntut kepatuhan penuh terhadap kontrak kerja yang telah disepakati, peraturan perundang-undangan, serta kode etik pegawai pemerintah. Kontrak kerja PPPK mengatur hak dan kewajiban pegawai, termasuk kewajiban untuk menjaga disiplin, integritas, profesionalisme, serta mematuhi semua ketentuan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas.

Dalam pelaksanaan pengawasan dan evaluasi, ditemukan beberapa kasus pelanggaran serius yang dilakukan oleh sejumlah PPPK, antara lain tidak masuk kerja tanpa keterangan atau izin resmi.

Atas dasar pelanggaran tersebut, atasan langsung telah melakukan pembinaan terhadap PPPK dimaksud.

Pelanggaran semacam ini menekankan pentingnya kepatuhan terhadap kontrak kerja, disiplin, etika, dan integritas bagi seluruh PPPK. Institusi menegaskan bahwa setiap pegawai wajib mematuhi peraturan dan kontrak kerja, serta memahami bahwa pelanggaran dapat berakibat pada pemutusan hubungan kerja, sanksi administratif, dan konsekuensi hukum sesuai ketentuan yang berlaku.

4. Perilaku dan Etika Kerja

Monitoring terhadap kepatuhan terhadap perilaku dan etika kerja dapat digambarkan di bawah ini :

Perilaku dan etika kerja pegawai, khususnya dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, merupakan aspek fundamental dalam penyelenggaraan pelayanan publik di Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah. Pada umumnya, pegawai telah menunjukkan sikap yang sopan, ramah, empatik, serta profesional dalam berinteraksi dengan pegawai perangkat daerah, masyarakat dan sesama rekan kerja. Sikap tersebut tercermin dalam cara berkomunikasi, ketepatan dalam memberikan informasi, kesigapan dalam merespons kebutuhan, serta kepatuhan terhadap standar pelayanan dan prosedur operasional yang berlaku.

Namun demikian, dalam pelaksanaan tugas sehari-hari masih ditemukan beberapa kondisi yang memerlukan perhatian, seperti sikap kurang komunikatif, keterlambatan dalam merespons permintaan pegawai perangkat daerah dan masyarakat, penggunaan bahasa atau intonasi yang kurang tepat, serta kurangnya empati dalam meningkatkan kenyamanan pegawai perangkat daerah dan masyarakat, terutama pada saat beban kerja meningkat atau dalam situasi pelayanan yang padat. Kondisi ini umumnya dipengaruhi oleh faktor kelelahan kerja, tekanan tugas, maupun kurangnya kesadaran individu terhadap pentingnya etika pelayanan.

Dalam konteks, perilaku dan etika kerja tidak hanya berkaitan dengan sikap sopan santun, tetapi juga mencakup tanggung jawab profesional, penghormatan terhadap pegawai. Oleh karena itu, setiap pegawai dituntut untuk mampu menjaga sikap dan perilaku yang mencerminkan integritas, profesionalisme, dan komitmen terhadap mutu pelayanan.

Apabila perilaku dan etika kerja tidak diterapkan dengan baik, hal tersebut dapat menimbulkan berbagai dampak negatif, antara lain menurunnya kepuasan dan kepercayaan pegawai, terganggunya hubungan kerja antar pegawai, serta berpotensi menurunkan citra dan reputasi BPKAD secara keseluruhan. Lebih lanjut, perilaku yang tidak sesuai etika juga dapat berdampak pada risiko kesalahan pelayanan, konflik komunikasi, dan berkurangnya kualitas pelayanan.

Oleh karena itu, Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah secara berkelanjutan melakukan pembinaan dan penguatan perilaku serta etika kerja melalui kegiatan rapat staf, serta pengawasan oleh atasan langsung. Upaya ini diharapkan dapat meningkatkan kesadaran seluruh pegawai bahwa perilaku dan etika kerja yang baik merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari tanggung jawab profesional dan berperan penting dalam mewujudkan pelayanan yang bermutu, aman, dan berorientasi pada keselamatan serta kepuasan masyarakat.

Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah berkomitmen untuk menjadikan pelatihan komunikasi efektif ini sebagai program berkelanjutan, dengan evaluasi rutin dan tindak lanjut berupa pembinaan langsung di tempat kerja, agar kompetensi komunikasi pegawai terus meningkat dan selaras dengan standar pelayanan.

Perilaku dan etika kerja pegawai merupakan aspek fundamental dalam menjaga kualitas pelayanan kesehatan serta menciptakan lingkungan kerja yang profesional, tertib, dan kondusif. Sebagai institusi pelayanan publik, Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah menempatkan perilaku dan etika kerja sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari penilaian kinerja dan kedisiplinan pegawai. Perilaku kerja yang sesuai dengan norma, etika profesi, serta peraturan yang berlaku akan berdampak positif terhadap keselamatan pegawai, efektivitas pelayanan.

Berdasarkan hasil Monitoring dan Evaluasi (Monev) disiplin pegawai Tahun 2025, masih ditemukan adanya pelanggaran yang berkaitan dengan perilaku dan etika kerja. Pelanggaran tersebut antara lain berupa ketidakpatuhan terhadap jam kerja, sikap tidak profesional dalam melaksanakan tugas, kurangnya tanggung jawab terhadap pekerjaan, pelanggaran tata tertib, serta perilaku yang tidak mencerminkan nilai-nilai pelayanan prima.

Sebagai bentuk penegakan disiplin yang adil dan proporsional, Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah menerapkan mekanisme pemberian hukuman disiplin secara bertahap dan berjenjang, dengan tetap mengedepankan prinsip pembinaan dan perbaikan perilaku. Penerapan

sanksi disiplin ini bertujuan tidak hanya untuk memberikan efek jera, tetapi juga sebagai sarana edukatif agar pegawai menyadari kesalahan dan memperbaiki perilaku kerja ke arah yang lebih baik.

1. **Pembinaan Disiplin.** Merupakan langkah korektif yang dilaksanakan secara terstruktur dan berkelanjutan terhadap pegawai yang menunjukkan kecenderungan pelanggaran disiplin. Pembinaan ini dapat berupa pembinaan langsung oleh pimpinan. Melalui pembinaan disiplin, berupaya memberikan kesempatan kepada pegawai untuk berubah dan meningkatkan kualitas perilaku kerja, dengan tetap mengedepankan pendekatan humanis dan edukatif. Pada tahun 2025 terdapat tindakan pembinaan disiplin sebanyak 2 kali bagi 20 pegawai.
2. **Teguran lisan.** Diberikan kepada pegawai yang melakukan pelanggaran disiplin ringan, khususnya yang berkaitan dengan perilaku dan etika kerja, seperti keterlambatan sesekali, ketidakpatuhan terhadap tata tertib ringan, atau sikap kerja yang kurang sesuai dengan standar pelayanan. Teguran ini disampaikan langsung oleh atasan langsung sebagai bentuk peringatan awal dan pembinaan informal. Diharapkan melalui teguran lisan, pegawai dapat segera menyadari kekurangan, memperbaiki perilaku, serta tidak mengulangi pelanggaran yang sama di kemudian hari. Pada tahun 2025 terdapat tindakan pemberian teguran lisan dilakukan sebanyak 1 kali bagi 1 pegawai.
3. **Surat Peringatan 1.** Surat Peringatan 1 diberikan apabila pegawai mengulangi pelanggaran yang sama atau tidak menunjukkan perbaikan perilaku setelah diberikan teguran lisan. SP 1 merupakan peringatan tertulis yang bersifat administratif dan menjadi catatan dalam data kepegawaian. Pemberian SP 1 bertujuan untuk menegaskan bahwa perilaku dan etika kerja pegawai yang bersangkutan belum sesuai dengan ketentuan yang berlaku, serta memberikan kesempatan kepada pegawai untuk melakukan perbaikan secara nyata dalam jangka waktu yang telah ditentukan. Pada tahun 2025 tindakan pemberian Surat Peringatan 1 dilakukan sebanyak 1 kali bagi 1 orang pegawai.

I. Kendala yang Dihadapi

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi disiplin pegawai merupakan salah satu kegiatan penting untuk memastikan tertib administrasi, kepatuhan terhadap peraturan, serta peningkatan kualitas pelayanan di lingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah. Kegiatan ini mencakup pemantauan absensi, penggunaan atribut dan identitas pegawai, kepatuhan terhadap kontrak kerja, perilaku dan etika kerja, serta pengelolaan izin, cuti, dan dinas luar.

Dalam praktiknya, terdapat beberapa kendala yang dihadapi dalam melaksanakan monitoring dan evaluasi disiplin pegawai antara lain :

1. Keterbatasan sistem dan data administratif

- a) Seringkali proses monitoring terganggu karena data absensi, cuti, atau izin yang belum lengkap atau terlambat diserahkan.
- b) Kurangnya integrasi sistem informasi kepegawaian dapat mempersulit tracking disiplin secara *real-time* dan menyeluruh.
- c) Akibatnya, evaluasi disiplin menjadi kurang akurat dan membutuhkan waktu tambahan untuk verifikasi data.

2. Kurangnya pemahaman pegawai terhadap ketentuan disiplin

- 1) Beberapa pegawai masih belum sepenuhnya memahami prosedur pengajuan cuti, izin, maupun aturan terkait perilaku dan etika kerja.
- 2) Ketidaktahuan ini dapat menyebabkan pelanggaran administratif yang sebenarnya dapat dicegah, seperti keterlambatan pengajuan cuti atau kelalaian mengisi absensi.
- 3) Dampak dari kendala ini adalah meningkatnya risiko kesalahan pencatatan dan perlunya pembinaan berulang oleh bagian SDM atau atasan.

3. Perilaku dan sikap pegawai yang tidak konsisten

- 1) Meskipun mayoritas pegawai patuh terhadap aturan, masih ditemukan kasus ketidakteraturan, seperti ketidakhadiran tanpa keterangan, penggunaan atribut yang tidak sesuai, atau perilaku yang tidak profesional.
- 2) Hal ini membutuhkan upaya pengawasan berkelanjutan dan teguran langsung, yang menyita waktu dan sumber daya.

4. Beban kerja dan keterbatasan pegawai pengawas

- a) Pegawai yang bertugas melakukan monitoring dan evaluasi sering dihadapkan pada beban kerja yang tinggi, karena harus membagi waktu antara pengawasan disiplin, tugas operasional, dan administrasi lainnya.
- b) Keterbatasan jumlah pengawas dapat membuat proses evaluasi menjadi tidak optimal atau kurang mendetail.

5. Kesulitan dalam penegakan sanksi atau tindak lanjut

- a) Beberapa pelanggaran memerlukan proses verifikasi atau koordinasi dengan pihak terkait sebelum dapat ditindaklanjuti.
- b) Keterlambatan dalam penegakan sanksi dapat mengurangi efek disiplin dan menimbulkan persepsi ketidakadilan di antara pegawai lain.

Kendala-kendala tersebut berdampak langsung terhadap efektivitas monitoring dan evaluasi disiplin pegawai. Apabila tidak ditangani dengan baik, beberapa konsekuensi yang mungkin timbul antara lain :

- 1. Ketidaktepatan pencatatan data kepegawaian, yang dapat memengaruhi perhitungan hak dan kewajiban pegawai, termasuk gaji, tunjangan, dan cuti.
- 2. Menurunnya kepatuhan dan disiplin pegawai, karena kurangnya pengawasan atau ketidakjelasan prosedur.
- 3. Terhambatnya proses pembinaan dan pengembangan pegawai, karena sumber daya pengawas terfokus pada penyelesaian masalah administratif daripada penguatan kapasitas pegawai.
- 4. Menurunnya kualitas pelayanan, karena disiplin pegawai terkait langsung dengan kinerja, kehadiran, dan etika pelayanan terhadap pegawai perangkat daerah dan masyarakat yang dilayani.

J. Tindak Lanjut dan Upaya Perbaikan

Sebagai upaya peningkatan kedisiplinan dan profesionalisme pegawai, Sekretariat Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah berencana menerapkan kebijakan pembinaan kedisiplinan pegawai mulai bulan Januari 2026. Kebijakan ini dirancang sebagai langkah proaktif untuk memperkuat kepatuhan terhadap ketentuan disiplin, meningkatkan etika kerja, serta

menumbuhkan budaya kerja yang positif di lingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.

Kebijakan ini bertujuan untuk :

1. Menegakkan disiplin pegawai sesuai dengan kontrak kerja, aturan internal, dan kode etik profesi.
2. Memberikan pembinaan yang terstruktur bagi pegawai yang terbukti melakukan pelanggaran disiplin.
3. Meningkatkan pemahaman pegawai terhadap aturan, prosedur, dan tanggung jawab profesional.
4. Mendorong terciptanya budaya kerja yang konsisten, profesional, dan berorientasi pada kualitas pelayanan pasien.

Sekretariat BPKAD telah merancang mekanisme pelaksanaan kebijakan ini melalui beberapa tahap :

1. Identifikasi pelanggaran disiplin

- a) Pegawai yang terbukti melakukan pelanggaran disiplin, baik berupa pelanggaran administratif, ketidakhadiran tanpa keterangan, maupun perilaku yang tidak sesuai etika kerja, akan dicatat sebagai sasaran pembinaan.
- b) Penetapan pelanggaran dilakukan berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi disiplin yang telah dilakukan oleh atasan langsung dan Sekretariat BPKAD.

2. Sosialisasi penegakan disiplin

Pejabat dan pegawai akan mengikuti kegiatan sosialisasi di lingkungan BPKAD dengan menghadirkan narasumber yang berkompeten dibidangnya guna menekankan kembali ketentuan disiplin, etika, tanggung jawab profesional, serta standar operasional dan prosedur yang berlaku.

Penerapan kebijakan ini dirancang sebagai salah satu inovasi Sekretariat BPKAD dalam membangun budaya disiplin yang berkelanjutan.

Sekretariat BPKAD akan melakukan monitoring berkala terhadap efektivitas kebijakan ini melalui evaluasi kepatuhan pegawai yang menjalani masa pembinaan.

Hasil monitoring dan evaluasi ini akan digunakan sebagai dasar untuk menyempurnakan kebijakan pembinaan, memastikan keberlanjutan budaya disiplin, dan menjadi rujukan dalam pengembangan kepegawaian di masa mendatang.

Dengan monitoring dan evaluasi berkelanjutan, diharapkan tingkat pelanggaran disiplin menurun dan kualitas layanan BPKAD dapat terjaga secara optimal.

K. Penutup

Demikian laporan monitoring dan evaluasi disiplin pegawai ini disusun sebagai bahan evaluasi dan acuan bagi pengambilan langkah perbaikan serta pembinaan kedisiplinan pegawai di lingkungan instansi. Diharapkan hasil temuan dan rekomendasi dalam laporan ini dapat menjadi dasar untuk meningkatkan kepatuhan, profesionalisme, dan kualitas pelayanan pegawai secara berkesinambungan.

Palembang, Agustus 2026

Mengetahui:

Sekretaris,



Ferri Yandar, S.K.M., M.Kes.
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP 197607132009021002

Kepala Subbagian Umum
dan Kepegawaian,

Muhammad Tito, S.H.
Penata Tingkat I (III/d)
NIP 198209172015021001