

Penerapan Disiplin Kerja dan Tanggung Jawab Pegawai Pada Kantor Kecamatan

Nurul Ainun Nurdin¹ Ramadan Ramadan², Fifi Fitriani³, Hasmi Hasmi⁴, Arfandy Dinsar⁵

^{1 2 3 4 5}Fakultas Bisnis, Institut Ilmu Sosial dan Bisnis Andi Sapada

Corresponding Email: nurulainunnurdin@gmail.com

Abstract

This research aims to determine the application of work discipline and employee responsibilities at the West Bacukiki District Office, Parepare City. The approach method used is a qualitative descriptive type and data collection techniques use observation and interviews. In this research, primary data sources were used in the form of data obtained in the field during interviews and secondary data in the form of data from important documents at the West Bacukiki District Office, Parepare City. The results of the research show that the implementation of work discipline and employee responsibility at the West Bacukiki Parepare District Office is still not good. This can be seen from leaders and employees who do not comply with office operating hours, employees who do not make the best use of their time in carrying out their duties, not targeting their work, and employees' daily work reports that are not carried out.

Keywords: Implementation, Work Discipline, Responsibility

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Penerapan Disiplin Kerja dan Tanggung Jawab Pegawai Pada Kantor Kecamatan Bacukiki Barat Kota Parepare. Metode pendekatan yang digunakan adalah jenis deskriptif kualitatif dan teknik pengambilan data menggunakan observasi dan wawancara. Dalam penelitian ini menggunakan sumber data primer yang berupa data yang didapatkan dilapangan pada saat melakukan wawancara dan data sekunder yang berupa data dari dokumen penting yang ada pada Kantor Kecamatan Bacukiki Barat Kota Parepare. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Penerapan Disiplin Kerja Dan Tanggung Jawab Pegawai Pada Kantor Kecamatan Bacukiki Barat Parepare masih kurang baik. Hal ini dapat dilihat pada pimpinan dan pegawai tidak mematuhi jam operasional kantor, pegawai tidak menggunakan waktu sebaik mungkin dalam mengerjakan tugasnya, tidak menargetkan pekerjaannya, dan belum diterapkan laporan kerja harian pegawai.

Kata Kunci: Penerapan, Disiplin Kerja, Tanggung Jawab

Pendahuluan

Kantor Kecamatan Bacukiki Barat Kota Parepare merupakan bagian dari pemerintah daerah yang diatur oleh Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah.

Disiplin dianggap sebagai elemen kunci yang memengaruhi produktivitas pegawai. Sikap hormat dan patuh terhadap peraturan instansi menjadi landasan disiplin, dan pelanggaran terhadap standar kedisiplinan dapat dikenai sanksi. (Angka, 2023)

Kepatuhan terhadap peraturan dan standar kerja yang ditetapkan oleh manajemen dianggap sebagai kunci keberhasilan suatu instansi. Mempertahankan dan meningkatkan kedisiplinan yang baik merupakan tugas yang sulit, dipengaruhi oleh faktor-faktor seperti kehadiran pegawai, ketepatan jam kerja, pakaian kerja, tanda pengenal, dan kepatuhan terhadap peraturan. (Dinsar, 2023)

Dalam sebuah instansi, diperlukan upaya untuk mendorong pegawai menaati standar dan peraturan sebagai langkah pencegahan terhadap pelanggaran, menciptakan disiplin diri. Tanggung jawab kerja dianggap sebagai faktor penting dalam mencapai prestasi kerja yang tinggi. Tingkat tanggung jawab pegawai berdampak pada kualitas pekerjaan dan hasil yang dicapai. (Bejo, 2016)

Penerapan disiplin kerja dan tanggung jawab pegawai di Kantor Kecamatan Bacukiki Barat Kota Parepare menjadi fokus penelitian, dengan tujuan untuk mengevaluasi dan meningkatkan kinerja pegawai dalam mencapai tujuan instansi. Data pegawai di Kantor Kecamatan Bacukiki Barat terdiri dari 19 orang, dengan rincian 11 pegawai laki-laki dan 8 pegawai perempuan.

Klarifikasi Konteks Penelitian Penulis Mampu memberikan gambaran yang jelas tentang konteks di mana penelitian ini dilakukan, yaitu di Kantor Kecamatan Bacukiki Barat Kota Parepare. Identifikasi masalah yang dibahas langsung terkait dengan realitas dan kebutuhan instansi tersebut

Materi dan Metode

Menurut Hasibuan, ruang lingkup disiplin kerja (Hasibuan, 2016) sebagai berikut:

1. Pengertian Disiplin Kerja

Disiplin kerja dijelaskan sebagai sikap yang menunjukkan kesediaan untuk mematuhi aturan, tata tertib, peraturan, nilai, dan kaidah yang berlaku di suatu organisasi. Ini melibatkan pengembangan sikap yang layak terhadap pekerjaan.

2. Fungsi Disiplin Kerja

Fungsi disiplin kerja mencakup pengaturan kehidupan bersama, pembangunan kepribadian, pelatihan kepribadian, penerapan hukuman, dan penciptaan lingkungan kerja yang kondusif. (Tulus, 2016)

3. Tujuan Disiplin Kerja

Tujuan umum disiplin kerja melibatkan kelangsungan perusahaan sesuai dengan motif perusahaan, sedangkan tujuan khusus melibatkan kepatuhan terhadap peraturan, pemberian pelayanan optimal, penggunaan sumber daya dengan baik, dan mencapai tingkat produktivitas yang tinggi.

4. Jenis-Jenis Disiplin Kerja (Prawirosentono, 2017)

Terdapat disiplin preventif (mendorong kepatuhan), disiplin korektif (tindakan untuk menangani pelanggaran), dan disiplin progresif (hukuman berat untuk pelanggaran berulang).

5. Indikator Disiplin Kerja

Indikator kedisiplinan melibatkan tujuan dan kemampuan, teladan pimpinan, keadilan, pengawasan, sanksi hukuman, ketegasan, dan hubungan kemanusiaan.

6. Faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

Faktor-faktor yang mempengaruhi kedisiplinan meliputi tujuan dan kemampuan, kepemimpinan, kompensasi, sanksi hukum, dan pengawasan.

7. Pengertian Tanggung Jawab Kerja

Tanggung jawab kerja dijelaskan sebagai sikap dan perilaku seseorang untuk melaksanakan tugas dan kewajiban dengan baik, termasuk menanggung risiko atas keputusan yang diambil.

8. Jenis-Jenis Tanggung Jawab Kerja (Sultan, 2016)

Jenis tanggung jawab kerja melibatkan tanggung jawab terhadap diri sendiri, perusahaan/instansi, pegawai perusahaan/instansi, dan lingkungan serta masyarakat.

9. Faktor yang Mempengaruhi Tanggung Jawab Kerja

Faktor-faktor yang mempengaruhi tanggung jawab kerja termasuk kurangnya kesadaran akan pentingnya melaksanakan hak dan kewajiban, serta kurangnya rasa percaya diri.

10. Ciri-Ciri Tanggung Jawab Kerja

Ciri-ciri tanggung jawab kerja melibatkan memilih jalan lurus, memajukan diri sendiri, menjaga kehormatan diri, kewaspadaan, komitmen pada tugas, pengerjaan dengan standar terbaik, pengakuan terhadap perbuatan, menepati janji, dan berani mengganggu risiko.

Tinjauan pustaka ini menjadi landasan yang solid untuk penelitian lebih lanjut tentang penerapan disiplin kerja dan tanggung jawab pegawai di Kantor Kecamatan Bacukiki Barat Kota Parepare (Simamora, 2016).

Metode Penelitian

Metode yang digunakan adalah metode pendekatan kualitatif, dimana penelitian ini menggunakan penafsiran dan bukti-bukti yang bersifat fakta yang diperjelas dari berbagai sumber media yang dilakukan dengan melibatkan metode yang ada. Agar hasil penelitian ini dapat digunakan untuk menafsirkan fenomena yang terjadi dalam kantor sesuai dengan Penerapan Disiplin Kerja Dan Tanggung Jawab Pegawai Pada Kantor Kecamatan Bacukiki Barat Kota Parepare

Hasil Dan Analisis

Adapun hasil yang didapatkan oleh peneliti terkait Penerapan Disiplin Kerja dan Tanggung Jawab Pegawai di Kantor Kecamatan Bacukiki Barat Parepare, berdasarkan hasil wawancara yang telah dilakukan bahwa terdapat jam operasional yang ditetapkan oleh instansi dan harus dipatuhi oleh semua pegawai. (Mohamad, 2014)

Peneliti menemukan bahwa pegawai maupun pimpinan tidak mematuhi jam operasional kantor yang ditetapkan, ada beberapa pegawai yang datang dan pulang tidak sesuai dengan jam kerja yang berlaku. Pimpinan dan pegawai tidak menggunakan waktu sebaik mungkin dalam mengerjakan tugasnya, misal ketika pimpinan tidak berada di kantor sehingga surat yang masuk atau penyelesaian berkas lainnya harus tertunda. (Jayakusuma, 2015)

Proses penelitian menggunakan wawancara untuk mendeskripsikan data yang diperoleh dari narasumber (pegawai).

Hasil wawancara peneliti dengan Bapak Muhammad Syukur selaku Kasubag Keuangan mengatakan:

- a) Jelaskan terkait jam kerja yang berlaku di kantor kecamatan Bacukiki Barat?
“Hari rutin, kurang lebih 8 jam. Mulai 7:30 (pagi) hingga 16:00 (sore). Kalau hari jumat karena ada jeda shalat jumat, berarti 16:30 pulangny” (Wawancara, 01 Oktober 2021)
- b) Apakah para pegawai dalam bekerja menggunakan waktu sebaik mungkin tanpa menunda pekerjaan?
“Secara garis besar disini semua menaati jam kerja dan tugas karena tentu ada sanksi dan teguran kalau misalnya memang ada yang tidak sesuai dengan jam kerja”(Wawancara, 01 Oktober 2021)
- c) Apakah para pegawai rajin datang ke kantor atau tidak?
“Alhamdulillah rajin semua. Tentu ada sanksi.. Ada punishment dan reward, misalnya kalau dia rajin, dinilai kinerja baik ya dia bisa naik pangkatnya tentukan penghargaannya itu diatas kertas tapi kalau dikonversikan bernilai uang. Kalau dia bermasalah kan tidak akan terproses seperti sebenarnya, mungkin ditunda berapa tahun.. ada limit waktu untuk itu”(Wawancara, 01 Oktober 2021)
- d) Apakah para pegawai menargetkan pekerjaan?
“Kalau bicara target mungkin tidak semua ya, kecuali di seksi saya. Kalau seksi keuangan memang ada siklus pekerjaan itu simultan, terus-terus selama satu tahun. Seperti bulan ini september masuk bulan oktober, itu masuk lagi kita finalkan yang namanya anggaran perubahan. Selesai anggaran perubahan, masuk lagi bekerja untuk anggaran pokok untuk tahun berikutnya anggaran untuk tahun 2022. Kalau di seksi lain, mungkin saya tidak menguasai betul tetapi yang bisa saya ceritakan itu kan pekerjaannya tergantung misalnya dia tidak bisa target.. contoh misalnya proses legalisasi IMB bahwa itu berproses dari kelurahan, PTSP, kemudian diproses disini kan tidak bisa di target bahwa sepuluh bulan ini, kalau banyak jadi banyak kadang juga sedikit. Misalnya juga dari seksi pemerintahan, dia nda bisa target bahwa bulan ini harus selesai sepuluh akte jual beli. Boleh jadi juga lebih dari sepuluh bisa jadi juga kurang dari itu. Jadi tergantung permohonan yang masuk, jadi ada seksi yang bisa ditargetkan ada yang tidak”(Wawancara, 01 Oktober 2021)

- e) Apakah para pegawai rutin membuat laporan kerja harian?
“Untuk sementara ini belum tapi laporan yang sifatnya tahunan. Ada juga sih mulai disosialisasikan untuk laporan harian tapi belum maksimal.”(Wawancara, 01 Oktober 2021)

Hasil wawancara peneliti dengan Ibu Lina selaku Staff mengatakan :

- a) Jelaskan terkait jam kerja yang berlaku di kantor kecamatan Bacukiki Barat?
“Jam kerja yang berlaku yaitu mulai 7:30 (pagi) hingga 16:00 (sore). Khusus hari jumat sampai 16:30 (sore)” (Wawancara, 1 Oktober 2021)
- b) Apakah para pegawai dalam bekerja menggunakan waktu sebaik mungkin tanpa menunda pekerjaan?
“Ya tentu menggunakan waktu sebaik mungkin, jika ada masyarakat yang datang ke kantor ya staff atau pegawai dengan sigap melayani dengan cepat”(Wawancara, 01 Oktober 2021)
- c) Apakah para pegawai rajin datang ke kantor atau tidak?
Jelaskan. “Semua pegawai maupun staff rajin datang ke kantor. Cuma dengan adanya ppkh yang berlaku kemarin jadi dibatasi datang ke kantor seperti pegawai A datang tiap hari apa begitupun dengan pegawai lainnya” (Wawancara, 01 Oktober 2021)
- d) Apakah para pegawai menargetkan pekerjaan ?
“Setahu saya tidak semua bidang dalam kantor ini dapat menargetkan pekerjaan, karena masing-masing memiliki tugasnya masing-masing. Seperti staff, kita tidak bisa target berapa masyarakat yang dilayani dalam sehari atau sebulan” (Wawancara, 01 Oktober 2021)
- e) Apakah para pegawai rutin membuat laporan kerja harian ?
“Kayaknya belum ya, karena sejauh ini hanya ada laporan tahunan” (Wawancara, 01 Oktober 2021)

Kesimpulan

Penerapan Disiplin Kerja Dan Tanggung Jawab Pegawai Pada Kantor Kecamatan Bacukiki Barat Parepare masih kurang baik. Hal ini dapat dilihat pada pimpinan dan pegawai tidak mematuhi jam operasional kantor, pegawai tidak menggunakan waktu sebaik mungkin dalam mengerjakan tugasnya, tidak menargetkan pekerjaannya, dan belum diterapkan laporan kerja harian pegawai.

Daftar Pustaka

- [1.] Angka, A. F. (2023). *Pengaruh Disiplin Kerja Dan Kompetensi Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Bersama SAMSAT Kabupaten Sidenreng Rappang*. Economics and Digital Business Review, 4(2), , 28-38.
- [2.] Bejo, S. (2016). *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia, Pendekatan Administratif dan Operasional*. Jakarta:: Bumi Aksara.
- [3.] Dinsar, A. B. (2023). *Disiplin, Komitmen Kerja dan Motivasi Kerja Terhadap Kepuasan Kerja*. Jurnal Administrasi dan Manajemen, 13(1), 82-90.

- [4.] Hasibuan, M. S. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia. Edisi Revisi.* . Jakarta: Bumi Aksara.
- [5.] Jayakusuma. (2015). *Strategi Penetapan Ekspor Seri Bisnis International.* Jakarta: Pustaka Binaan Presendi.
- [6.] Mohamad, M. (2014). *Nilai karakter refleksi untuk Pendidikan.* Jakarta: PT Raja Grafindo Persida.
- [7.] Prawirosentono, S. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia.* Edisi Revisi. Yogyakarta: BPFE.
- [8.] Simamora, H. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia.* Edisi Revisi. Yogyakarta: STIE YKPN.
- [9.] Soeprihanto. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia.* . Yogyakarta: PT. Raja Grafindo .
- [10.] Sultan. (2016). *Pendidikan, Keterampilan, dan Pelatihan Sumber Daya Manusia.* Jakarta: PT. Grafindo Persada Nusantara.
- [11.] Tulus, T. (2016). *Peran Disiplin pada Perilaku dan Prestasi Belajar.* Jakarta: Grasindo.
- [12.] Tun Ganyang, M. (2018). *Manajemen Sumber Daya Manusia Konsep dan Realita.* Bogor: In Media.