

Peran Kepala UPTD dalam Menegakan Disiplin Pegawai di UPTD Dinas
Pendapatan Daerah Kota Samarinda Jalan KH.Wahid Hasyim
Sempaja Provinsi Kalimantan Timur

Weni Indriastuti¹

Abstrak

Weni Indriastuti, Peran Kepala UPTD dalam Menegakan Disiplin Pegawai di UPTD Dinas Pendapatan Daerah Kota Samarinda Jalan KH.Wahid Hasyim Sempaja Provinsi Kalimantan Timur. Di bawah bimbingan : Drs. Heryono Susilo Utomo, M.Si dan Dini Zulfiani, S.Sos. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menggambarkan Peran Kepala UPTD dalam Menegakan Disiplin Pegawai di UPTD Dinas Pendapatan Daerah Kota Samarinda Jalan KH.Wahid Hasyim Sempaja Provinsi Kalimantan Timur . Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian deskriptif kualitatif, yaitu jenis penelitian yang berusaha menggambarkan dan menjabarkan gejala-gejala yang terjadi dalam Peran Kepala UPTD dalam Menegakan Disiplin Pegawai di UPTD Dinas Pendapatan Daerah Kota Samarinda Jalan KH.Wahid Hasyim Sempaja Provinsi Kalimantan Timur.

Teknik pengumpulan data dilakukan dengan cara library research dan field work research yaitu observasi, wawancara langsung dengan responden dan penelitian arsip-arsip serta dokumen yang ada pada UPTD Dinas Pendapatan Daerah Samarinda Prov. KALTIM. Sumber data diperoleh dengan menggunakan teknik purposive sampling. Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode analisis data deskriptif kualitatif, yaitu analisis data yang mendeskripsikan serta menganalisis data yang diperoleh, kemudian dijabarkan dalam bentuk penjelasan yang sebenarnya, yang diawali dengan proses pengumpulan data, penyederhanaan data (data reduction), penyajian data (data display) dan penarikan kesimpulan (conclusion drawing).

Dari hasil penelitian diperoleh gambaran bahwa secara keseluruhan pegawai sudah dapat disiplin, namun ada beberapa permasalahan yang menghambat Kepala UPTD dalam menegakan disiplin khususnya pada administrasi masih banyak pegawai yang tidak dapat menyelesaikan tugas sesuai dengan waktu yang telah ditentukan. Untuk memberikan peringatan sanksi atau hukuman, seharusnya Kepala UPTD bisa lebih tegas dan Kepala UPTD seharusnya lebih sering melakukan pengawasan atau tinjauan langsung agar Kepala UPTD bisa langsung memberikan arahan atau efek jera terhadap pegawai agar dapat bertanggung jawab dan dapat menyelesaikan tugasnya dengan tepat waktu.

Kata Kunci : PERAN

¹ Mahasiswa Program S1 Administrasi Negara, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Mulawarman. Email: weniindri70@gmail.com

Pendahuluan

Latar Belakang Penelitian

Pemerintah Daerah harus mengoptimalkan pembangunan daerah yang berorientasi kepada kepentingan masyarakat. Melalui Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004, Pemerintah. Dinamika yang sangat kompleks yang terjadi akibat kemajemukan bangsa. Sistem Pemerintahan di Indonesia pada saat ini menitik beratkan pada pemberdayaan Pemerintahan di daerah. Pemberdayaan Pemerintahan tersebut lebih dikenal dengan istilah otonomi daerah dengan prinsip urusan Pemerintahan yang bersifat desentralisasi, dekonsentrasi dan tugas pembantu.

Kebijakan otonomi daerah dalam Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah daerah (Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 19 tahun 2004), secara eksplisit memberikan otonomi yang luas kepada Pemerintah Daerah untuk mengurus dan mengelola berbagai kepentingan dan kesejahteraan masyarakat daerah. Dan kepemimpinan Pemerintah di Indonesia adalah suatu jenis kepemimpinan dibidang Pemerintahan atau kemimpinan yang dijalankan oleh pejabat-pejabat Pemerintahan untuk mengerahkan, menggerakkan, dan mengarahkan segala sumber (dana dan daya) untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Keberhasilan pemimpin itu pada umumnya diukur dari produktivitas dan efektifitas pelaksanaan tugas-tugas yang dibebankan pada dirinya. Bila produktifitas naik dan semua tugas dan semua tugas dilaksanakan dengan efektif, maka ia disebut sebagai pemimpin yang berhasil. Sedang apabila produktivitasnya menurun dan kepemimpinannya dilihat tidak efektif dalam jangka waktu tertentu maka ia disebut sebagai pemimpin yang gagal. Seorang pemimpin seharusnya dapat memimpin bawahannya dan mengarahkan pegawainya dengan baik. Seperti halnya pemimpin dalam sebuah instansi Pemerintah atau kepala instansi (Dinas).

Dalam hal ini pemimpin dalam sebuah instansi (Kepala Dinas) harus dapat benar-benar menggerakkan dan mengarahkan pegawainya, sehingga nantinya tidak menimbulkan hambatan dalam proses penyelenggaraan Pemerintahan dalam sebuah kantor (dinas). Sebagai pimpinan yang tertinggi disebuah kantor, kepala dinas mempunyai kewajiban dan wewenang untuk menggerakkan dan memberikan arahan kepada bawahannya agar dapat memberikan pelayanan terbaik terhadap masyarakat, yaitu salah satunya dengan meningkatkan disiplin kerja pegawai agar dalam pelaksanaan tugasnya mereka melakukannya dengan ikhlas, rela, dan bersemangat serta mempunyai rasa tanggung jawab terhadap tugasnya serta berdaya guna dan berhasil guna untuk mencapai satu tujuan yang diinginkan bersama.

Dan dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 ini, juga memberikan jaminan kedudukan serta kepastian hukum bagi pegawai negeri untuk mengatur dan menyusun aparatur yang bersih dan berwibawa. Pembinaan dan penyempurnaan serta pendayagunaan aparatur Pemerintah, baik kelembagaan

maupun ketatalaksanaan dari segi kepegawaiam perlu terus ditingkatkan untuk mewujudkan pembangunan secara menyeluruh.

Kedudukan dan peranannya yang penting menyebabkan Pegawai Negeri Sipil senantiasa dituntut memiliki kesetiaan dan ketaatan penuh dalam menjalankan tugas-tugasnya yang memusatkan perhatian dan pikiran serta menjalankan tugas-tugas yang memusatkan perhatian dan pikiran serta mengarahkan segala daya dan tenaganya secara berdayaguna dan berhasil guna.

Pembinaan pegawai negeri sipil ditujukan agar dapat memiliki kesetiaan dan ketaatan penuh dalam menjalankan tugas Pemerintah dan sebagai apresiasi tuntutan tersebut Pemerintah menerbitkan Peraturan Pemerintah tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil Nomor 53 Tahun 2010. Peraturan tersebut memuat tentang pokok-pokok kewajiban, larangan, dan sanksi apabila kewajiban tidak ditaati atau dilanggar oleh Pegawai Negeri Sipil akan tetapi sebaliknya seorang pegawai negeri sipil yang telah memenuhi atau mematuhi pokok-pokok yang termuat dalam aparatur tersebut dapat dikatakan memiliki kedisiplinan. Peningkatan disiplin pegawai negeri sipil dilakukan dengan cara pelaksanaan pembinaan dan pengawasan. Pembinaan pegawai negeri sipil ini diatur secara menyeluruh agar dapat melaksanakan secara baik dan tepat waktu, sedangkan pengawasan pegawai negeri sipil dilakukan oleh atasan langsung pegawai yang bersangkutan.

Pegawai negeri sipil merupakan tulang punggung administrasi Negara. Dalam menjalankan administrasi Negara tersebut, hal paling penting yang harus segera dibenahi adalah disiplin Pegawai negeri sipil. Sudah bukan rahasia lagi bahwa salah satu bentuk ketidakefektifan dan ketidakefisienan administrasi negara disebabkan disiplin yang amburadul. Berdasarkan survei dan pengamatan pribadi, ketidaksiplinan ini, selain dipengaruhi kepribadian, adalah disebabkan tidak adanya perbedaan antara disiplin atau tidak disiplin. Disiplin atau tidak, gaji tetap terus mengalir. Disiplin atau tidak tunjangan jabatan, tunjangan operasional dan tunjangan lainnya akan terus mengalir. Disiplin atau tidak, pangkat golongan akan naik terus.

Pada UPTD Dinas Pendapatan Daerah Prov.KALTIM UPTD Samarinda. Penulis melihat bahwa masih kurangnya disiplin yang ada pada kantor tersebut. Hal ini dapat dilihat dari beberapa permasalahan yang terjadi di UPTD Dinas Pendapatan Daerah sebagai berikut :

1. Banyaknya pegawai yang tidak masuk kerja sesuai pada ketentuan yang berlaku.
2. Saat jam kerja masih banyak pegawai yang tidak ada diruangannya.
3. Masih banyak pegawai yang sering pulang kerja lebih awal dari waktu yang telah ditentukan.

Berdasarkan fenomena tersebut, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian mengenai “Peran Kepala UPTD dalam Menegakan Disiplin Pegawai di UPTD Dinas Pendapatan Daerah Kota Samarinda Jalan KH.Wahid Hasyim,Sempaja Provinsi Kalimantan Timur ”.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan pada beberapa masalah yang dikemukakan pada latar belakang, maka perumusan masalah dalam penelitian ini adalah:

1. Bagaimana Peran Kepala UPTD dalam Menegakan Disiplin Pegawai di UPTD Dinas Pendapatan Daerah Kota Samarinda Jalan Wahid Hasyim, Sempaja Provinsi Kalimantan Timur ?
2. Faktor-faktor apa saja yang mendukung dan menghambat keberhasilan pelaksanaan Peran Kepala UPTD dalam Menegakan Disiplin Pegawai di UPTD Dinas Pendapatan Daerah Kota Samarinda Jalan KH. Wahid Hasyim, Sempaja Provinsi Kalimantan Timur ?

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan penulis dalam melakukan penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui peran kepala dinas dalam penegakan kedisiplinan pada Peran Kepala UPTD dalam Menegakan Disiplin Pegawai di UPTD Dinas Pendapatan Daerah Kota Samarinda Jalan Wahid Hasyim, Sempaja Provinsi Kalimantan Timur
2. Untuk mengetahui Faktor-faktor yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan pada Dinas Pendapatan Daerah.

Kerangka Dasar Teori

Pengertian Peran

Peran kepemimpinan dapat diartikan “sebagai perilaku yang diatur dan diharapkan dari seseorang dalam posisi tertentu”. Pemimpin di dalam organisasi mempunyai peran, setiap pekerjaan membawa serta harapan bagaimana penanggung peran yang seiring pekerjaan tersebut, juga mengandung arti bahwa harapan mengenai peran penting dalam mengatur perilaku bawahan. Selanjutnya peranan kepemimpinan dapat diartikan “sebagai seperangkat perilaku yang diharapkan dilakukan oleh seorang sesuai dengan kedudukannya sebagai pemimpin diinginkan yang berjalan dengan perilaku”. Fakta bahwa organisasi mengidentifikasi pekerjaan yang harus dilakukan dan perilaku peran yang diinginkan yang berjalan dengan seiring pekerjaan tersebut, juga mengandung arti bahwa harapan mengenai peran penting dalam mengatur perilaku bawahan (Rivai 2007)

Pengertian Kepemimpinan

Menurut Kartono, (2005) “pemimpin adalah seorang pribadi yang memiliki kecakapan dan kelebihan khususnya kecakapan kelebihan disatu bidang, sehingga dia mampu mempengaruhi orang-orang lain untuk bersama-sama melakukan aktivitas-aktivitas tertentu, demi pencapaian satu atau beberapa tujuan”.

Sedangkan menurut Siagian, (2003) “kepemimpinan merupakan motor atau daya penggerak semua sumber-sumber alat-alat yang tersedia bagi suatu organisasi, karena itu dapat dikatakan sukses atau tidaknya suatu organisasi dalam mencapai tujuan, sangat tergantung pada kemampuan para anggota pemimpinya untuk

menggerakkan sumber-sumber dan alat-alat tersebut, sehingga penggunaannya berlangsung dengan efisien, ekonomis dan efektif”.

Pengertian Gaya Kepemimpinan

Menurut Heidjrachman dkk, (2002) gaya kepemimpinan adalah pola tingkah laku yang dirancang untuk mengintegrasikan tujuan organisasi dengan tujuan individu untuk mencapai tujuan tertentu. Sementara itu, pendapat lain menyebutkan bahwa gaya kepemimpinan adalah pola tingkah laku (kata-kata dan tindakan-tindakan) dari seorang pemimpin yang dirasakan oleh orang lain (Hersey, 1994).

Tipe kepemimpinan

Gaya kepemimpinan memiliki tiga pola dasar menurut Rivai (2003), yaitu :

1. Gaya kepemimpinan yang berpola pada kepentingan pelaksanaan tugas
2. Gaya kepemimpinan yang berpola pada pelaksanaan hubungan kerja sama.
3. Gaya kepemimpinan yang berpola pada kepentingan hasil yang dicapai

Pengertian disiplin

Menurut Alma, (2003) mengatakan bahwa “Disiplin dapat diartikan sebagai suatu sikap patuh, tingkah laku, dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan perusahaan baik lisan maupun tertulis”.

Singodimejo dalam Sutrisno, (2009) mengatakan bahwa disiplin adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan mentaati norma-norma peraturan yang berlaku di sekitarnya.

a. Pengertian Disiplin Kerja

Menurut Siagian, (2003) “disiplin kerja secara sederhana dapat dikatakan bahwa tingkat kemangkiran yang rendah, kehadiran ditempat kerja pada waktunya, meninggalkan tempat kerja pada waktu yang telah ditentukan dan produktifitas kerja dalam melaksanakan tugas”

Batasan pengertian disiplin kerja pegawai dipisahkan oleh Mangkunegara, (2001) dalam 2 (dua) macam bentuk, yaitu:

1. Disiplin *perventif* (mencegah), yaitu suatu upaya untuk menggerakkan pegawai mengikuti dan mematuhi pedoman kerja, aturan-aturan yang telah digariskan oleh perusahaan.
2. Disiplin *korektif* yaitu suatu upaya menggerakkan pegawai dalam menyatukan suatu peraturan dan mengarahkan untuk tetap mematuhi peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku pada perusahaan.

b. Disiplin Kerja Pada Ruang Lingkup Pegawai Negeri Sipil

Agar pegawai negeri sipil dapat taat terhadap peraturan disiplin, maka hal pertama yang dilakukan adalah memahai peraturan disiplin pegawai negeri sipil tersebut. Peraturan yang mengatur tentang kedisiplinan pegawai negeri sipil di Indonesia adalah Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil. Peraturan ini mengatur kewajiban yang harus dilaksanakan dan dilarang yang harus di jauhi oleh pegawai negeri sipil.

Peraturan Disiplin pegawai negeri sipil yang ada ISI POKOK PP 53 / 2010 adalah ;

1. Kewajiban
2. Larangan
3. Sanksi
4. Pejabat yang berwenang menghukum
5. Pengajuan keberatan

Definisi Konsepsional

Sehubungan dengan pendekatan teori yang dibangun maka secara konseptual yang dimaksud dengan peran kepala dinas dalam penegakan disiplin pegawai di UPTD Dinas Pendapatan Daerah Samarinda adalah perilaku pemimpin untuk mengatur pegawainya untuk menegakkan disiplin sehingga dapat tercapainya produktifitas, dalam hal preventif adalah ketetapan disiplin jam kerja dan ketetapan disiplin pakaian, maupun korektif adalah peringatan, dan hukuman atau standar agar dapat bekerja secara disiplin berdasarkan peraturan yang berlaku di UPTD Dinas Pendapatan Daerah Kota Samarinda Jalan KH.Wahid Hasyim,Sempaja Provinsi Kalimantan Timur.

METODE PENELITIAN

Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penulisan skripsi ini yaitu penelitian deskriptif kualitatif yaitu menggambarkan atau melukiskan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta hubungan yang diselidiki. Peneliti dalam hal ini mengumpulkan data berupa cerita rinci dari para informan dan diungkap apa adanya sesuai dengan bahasa dan pandangan informan. Hasil penelitian ditekankan pada pemberian gambaran secara objektif tentang keadaan sebenarnya dari objek yang diteliti. Akan tetapi guna mendapatkan manfaat yang lebih luas dalam penelitian ini, di samping mengungkap fakta sebagaimana adanya dilakukan juga pemberian interpretasi -interpretasi yang mendukung.

Fokus Penelitian

Dalam melakukan sebuah penelitian harus memiliki fokus penelitian yang menjadi acuan atau objek penelitian agar dapat memudahkan untuk mencari serta menyusun laporan penelitian sesuai dengan bidang yang diteliti. Adapun yang menjadi fokus penelitian ini adalah :

1. Peran Kepala UPTD dalam peningkatan disiplin adalah :
 - a. Peran Preventif
 - Ketetapan disiplin jam kerja
 - Ketetapan disiplin Pakaian
 - b. Peran Korektif
 - Peringatan
 - Hukuman / sanksi
2. Faktor pendukung dan penghambat dalam Peran Kepala UPTD dalam Menegakkan Disiplin Pegawai

Sumber Data

Dalam penelitian ini penulis menggunakan informasi sebagai sumber memperoleh data untuk penulisan skripsi ini. Pemilihan informasi ini didasarkan atas subjek yang banyak memiliki informasi yang berkualitas dengan permasalahan yang akan diteliti dan bersedia memberikan data.

Dalam penelitian ini, pemilihan nara sumber dilakukan melalui tahapan yaitu Teknik *Purposive Sampling*

Teknik Pengumpulan Data

Dalam rangka memperoleh data untuk penelitian dan penulisan skripsi ini, maka teknik-teknik pengumpulan data dilakukan melalui :

1. Penelitian Kepustakaan (*library research*)
2. Penelitian Lapangan (*field work research*)

Adapun untuk mengumpulkan data dilapangan digunakan teknik pengumpulan data sebagai berikut :

- a. Observasi,
- b. Wawancara mendalam (*indepth interview*)
- c. Dokumentasi,

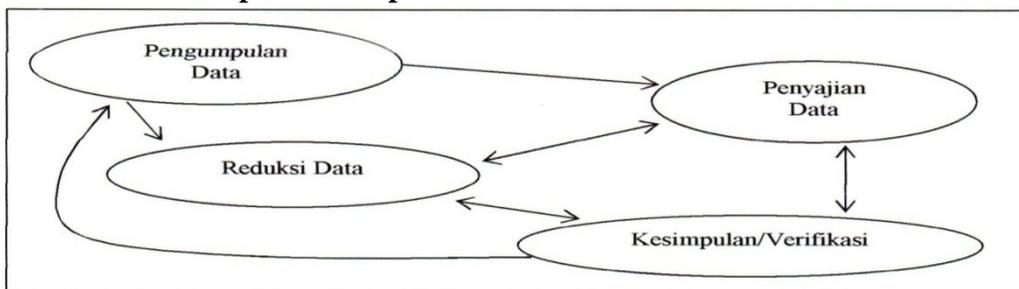
Teknik Analisis Data

Analisis data yang dipergunakan dalam penelitian ini adalah Analisis Data Deskriptif Kualitatif, seperti yang dikemukakan oleh Mathew B Miles dan A. Michael Huberman (1992 : 15-20), dalam penelitian kualitatif analisis terdiri dari empat alur kegiatan yang terjadi secara bersamaan yaitu pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, penarikan kesimpulan/verifikasi. Adapun gambaran mengenai keempat alur tersebut adalah sebagai berikut :

- a. Pengumpulan Data
- b. Reduksi Data atau Penyedehanaan Data
- c. Penyajian Data atau Data *Display*
- d. Menarik Kesimpulan atau *Conclution Drawing*

Konsep Analisis Data Deskriptif Kualitatif tersebut dapat digambarkan dengan diagram sebagai berikut.

Gambar 3.1 Komponen-komponen Analisis Data Model Interaktif



Sumber : Miles dan Huberman, (1992:20)

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Gambaran Umum Objek Penelitian

Penulis memilih lokasi penelitian di UPTD Dinas Pendapatan Daerah ini, karena sesuai dengan judul skripsi, yaitu : “Peran Kepala UPTD dalam Menegakkan Disiplin Pegawai di UPTD Dinas Pendapatan Daerah Kota Samarinda Jalan KH.Wahid Hasyim Sempaja Provinsi Kalimantan Timur”. UPTD Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Samarinda tersebut, merupakan salah satu lembaga teknis Provinsi Samarinda yang memiliki fungsi dan tanggung jawab dalam memberikan pelayanan terbaik bagi masyarakat berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsinya (Tupoksi).

Kota Samarinda dari segi Geografi terletak di Daerah Khatulistiwa yaitu 0 21’ 18’ - 1 09’ 16’’ LS dan 116 15’ - 177 24’ 16’ BT. Datar dan berbukit antara 10 - 200 m di atas permukaan laut. Luas wilayah lama : 2727 km² dan baru : 718 km², dengan sesuai keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Kaltim No : 18/SK/TH-Pem/1969.

Visi Dan Misi UPTD Dinas Pendapatan Daerah Kota Samarinda Jalan KH.Wahid Hasyim Sempaja Provinsi Kalimantan Timur

Visi dan Misi sebagai berikut :

Visi :

Terwujudnya pendapatan daerah yang optimal untuk memenuhi tuntutan penyediaan pembiayaan daerah

Misi :

1. Meningkatkan profesionalisme sumber daya manusia pegawai
2. Meningkatkan kesadaran masyarakat atas kewajibannya membayar pajak, retribusi dan pendapatan lain-lain.
3. Meningkatkan mutu pelayanan prima yang merata dan mudah terjangkau oleh masyarakat
4. Meningkatkan kontribusi yang optimal bagi APBD Provinsi Kalimantan Timur

Tugas Pokok dan Fungsi UPTD Dinas Pendapatan Daerah Kota Samarinda Jalan KH.Wahid Hasyim Sempaja Provinsi Kalimantan Timur

Tugas Pokok dan Fungsi UPTD Dinas Pendapatan Daerah Kota Samarinda Jalan KH.Wahid Hasyim,Sempaja Provinsi Kalimantan Timur adalah sebagai berikut:

Berdasarkan keputusan Gubernur Kalimantan Timur No. 08 tahun 2004, Dinas Pendapatan mempunyai tugas pokok, yaitu : melaksanakan kewenangan desentralisasi dan tugas dekonsentrasi di bidang pendapatan daerah. Sedangkan unit pelaksana teknis Dinas Pendapatan Daerah Propinsi Kalimantan Timur wilayah Kota Samarinda mempunyai fungsi :

- a. Pengelolaan retribusi dan pendapatan lain.
- b. Pengelolaan pajak kendaraan air dan ABT/AP (air bawah tanah / air perlautan).
- c. Pengelolaan tunggakan/penagihan.

- d. Pengelolaan urusan ketatausahaan.
- e. Pengelolaan pendapatan bea balik nama (BBN) pajak kendaraan bermotor (PKB).

Struktur Organisasi UPTD Dinas Pendapatan Daerah Kota Samarinda Jalan KH.Wahid Hasyim Sempaja Provinsi Kalimantan Timur

Struktur Organisasi adalah hubungan utama satu-satu Organisasi dimana terdapat tugas, tanggung jawab dan wewenang yang masing-masing anggota saling bekerjasama untuk mencapai tujuan dan struktur Organisasi kantor unit pelaksana teknis Dinas Pendapatan, sebagai berikut :

TABEL 4.1

STRUKTUR ORGANISASI PEGAWAI UPTD DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTA SAMARINDA JALAN KH.WAHID HASYIM SEMPAJA PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

NO	JABATAN	NAMA
1.	Kepala UPTD	Drs. S. Husein Sadly
2.	Jabatan Fungsional	
3.	Kasubag Tata Usaha	H. E. A. Robyan Syachrial, S.Sos
4.	Kepala Seksi Pendataan dan Penetapan	Hj. Herlina Royani, SE
5.	Kepala Seksi Pembukuan dan Penagihan	Solhan Zubaidy, S.Sos
6.	Adpel Samsat Sambutan	Abdullah Zikri, SH
7.	Adpel Samsat Samarinda Seberang	Atma Parindra
8.	Adpel Samsat Induk	Hj. Erna Polostin, SE, M.Ap
9.	Adpel Samsat Kusuma Bangsa	Heldi i., SE, MM
10.	Adpel Samsat Corner Mall SCP	Anwar Musaddat
11.	Adpel Samsat Samarinda Utara	Isnaniah
12.	Adpel Samsat Drive Thru	Antung Rusliyati
13.	Adpel Samsat Payment Point	Hj. Rahmaniah
14.	Adpel Samsat Loa Bakung	Sri Mahdalena, SE, M.Ap
15.	Bus Keliling	Yusran

Sumber : UPTD Dinas Pendapatan Daerah Samarinda

Uraian Tugas Kepala UPTD

Uraian Tugas Kepala UPTD di Peran Kepala UPTD Dinas Pendapatan Daerah Kota Samarinda Jalan KH.Wahid Hasyim Sempaja Provinsi Kalimantan Timur sebagai berikut :

- a. Memimpin mengkoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi seluruh pelaksanaan kegiatan dinas yang ada di wilayahbkerja UPTD Samarinda.

- b. Menyusun program kerja dalam pelaksanaan tugas
- c. Menyusun rencana teknis operasional pendataan dan penetapan pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lain-lain serta pendapatan lain-lain yang sah.
- d. Melaksanakan kebijakan teknis operasional pembukuan dan penagihan pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lain-lain serta pendapatan lain-lain yang sah.
- e. Melaksanakan tugas dan kewajiban berdasarkan kebijakn dan petunjuk teknis Kepala Dispenda Propinsi.
- f. Memantau evaluasi dan pelaporan pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lain - lain serta pendapatan lain - lain yang sah.
- g. Menyelenggarakan pembinaan kepegawaian, keuangan, perlengkapan, dan ketatausahaan di lingkungan UPTD.
- h. Melakukan dan mengendalikan serta mengawasi seluruh pelaksanaan kegiatan Dinas yang ada di wilayah UPTD.
- i. Melakukan hubungan kerja sama dengan semua instansi baik Pemerintah maupun swasta.
- j. Melakukan evaluasi, pelaksanaan tugas di lingkungan UPTD sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan Kepala Dinas.
- k. Melaksanakan koordinasi administrasi dengan instansi terkait
- l. Mengkoordinir pelaksanaan analisis dan kajian terhadap sumber-sumber penerimaan.
- m. Melakukan pembinaan bawahan baik dibidang teknis maupun administrasi dalam rangka meningkatkan prestasi kerja.
- n. Menganalisa dan mengkaji terhadap yang diperlukan oleh UPTD.
- o. Melakukan tugas - tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Hasil Penelitian dan Pembahasan

Sebagaimana yang telah dikemukakan pada bagian terdahulu bahwa dalam hal peran kepemimpinan Kepala UPTD dalam menegakkan disiplin pegawai, yakni dapat dilihat dari peran kepemimpinan Kepala UPTD dalam hal Perventif yaitu, Ketetapan disiplin jam kerja, dan Ketetapan disiplin Pakaian, dan peran kepemimpinan Kepala Dinas dalam hal korektif yaitu, Peringatan, dan hukuman / sanksi.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan penulis, menunjukkan bahwa di UPTD Dinas Pendapatan Daerah Kota Samarinda sudah memperlihatkan tingkat kedisiplinan yang cukup baik, dimana pegawai sudah dapat disiplin pada masuk kerja pada pukul 07.30 dan pulang kerja pada pukul 16.00. Kepala UPTD terus mencari solusi bagaimana cara yang tetap agar pegawai dapat disiplin dalam hal penyelesaian tugasnya dengan tepat waktu agar tercapainya tujuan kantor yang aman dan nyaman dalam proses penyelesaian pekerjaan demi tercapainya kedisiplinan.

Sebagaimana yang telah dikemukakan pada bagian terdahulu bahwa dalam hal peran kepemimpinan Kepala UPTD dalam menegakkan disiplin

pegawai, yakni dapat dilihat dari peran kepemimpinan Kepala UPTD dalam hal Preventif yaitu, Ketetapan disiplin jam kerja, dan Ketetapan disiplin Pakaian.

1. Ketetapan disiplin jam kerja

Dalam rangka melakukan peran dan fungsinya sebagai pemimpin, Kepala UPTD harus memiliki strategi yang tepat untuk memberdayakan pegawai melalui kerjasama, dan dapat memberikan contoh kepada bawahannya dengan berdisiplin waktu kerja seperti masuk pada pukul 07.00-07.30, dan pulang kerja pada pukul 15.00-16.00. Dalam pandangan kerjasama merupakan hal yang amat mendasar dalam sebuah organisasi. Di dalam kantor terdapat struktur organisasi, mulai Kepala UPTD, sampai ke bawahan - bawahannya. Dalam kantor terdapat kewajiban, larangan dan ketetapan dalam menyelesaikan sebuah tugas dan tanggung jawab, dan dapat berdisiplin waktu, yang kesemuanya itu bermuara pada hubungan kerjasama.

Dalam hal ini pegawai dinas pendapatan daerah sudah dapat berdisiplin sesuai dengan ketentuan yang berlaku disini Kepala UPTD telah mengambil strategi dengan menggunakan absen sidik jari maka pegawai mau tidak mau dapat berperilaku disiplin dalam ketetapan jam kerja, hal ini sangat efektif dan efisien yang dimana pegawai dapat masuk dan pulang kerja sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan. Namun ketidak disiplin pegawai dalam bidang administratif masih sangat lah besar dimana tingkat tanggung jawab akan pekerjaan dalam diri masing-masing masih sangatlah kurang dan kurangnya pegawai dalam bagian-bagian tertentu.

Dari hasil penelitian hal ini tidak sesuai dengan kegiatan administratif di dalam kantor yang tidak dapat dipungkiri bahwa kantor UPTD dinas pendapatan daerah Kota Samarinda belum dapat menyelesaikan tugas dengan tepat waktu, menggunakan waktu bekerja dengan efisien dan efektif, disini pegawai masih sering meninggalkan ruangan pada saat jam kerja yang dapat menimbulkan terbengkalainya tugas mereka.

2. Ketetapan disiplin berpakaian

Berdisiplin dalam mematuhi peraturan akan berpakaian juga sangat penting untuk dilaksanakan, karena dengan berpakaian yang sesuai dengan jadwal berpakaian yang ada, maka suasana kantor akan terlihat serasi dan memiliki kekompakan antar pegawai - pegawainya yang akan menghasilkan keselarasan yang tidak membeda - bedakan atasan, pegawai negeri sipil, atau pun pegawai non pegawai negeri sipil. Dengan demikian berdisiplin berpakaian dalam suatu kantor juga merupakan sebuah aspek penting demi kelancaran bekerja dan dapat berlaku disiplin. Ada pun jadwal berpakaian sebagai berikut:

Waktu dan Jadwal Seragam Pegawai di UPTD Dinas Pendapatan Daerah Kota Samarinda Jalan KH.Wahid Hasyim Sempaja Provinsi Kalimantan Timur :

Tabel 4.2
Jadwal Seragam Pegawai UPTD Samarinda

No	Hari	Seragam
1	Senin	Seragam Linmas
2	Selasa	Seragam Waskat (PDH)
3	Rabu	Sragam Dispenda Lapangan (PDL)
4	Kamis	Seragam Batik Kaltim
5	Jumat	Seragam Olahraga

Sumber : UPTD Dinas Pendapatan Daerah Samarinda

Dari hasil penelitian menunjukkan bahwa Kepala UPTD pendapatan daerah Samarinda mampu bekerjasama dengan wakilnya maupun dengan para pegawai di kantor. Terlihat dari kekompakan dan kebersamaan, dan tercapainya kedisiplinan berpakaian yang terjalin di kantor serta selalu memusyawarahkan hal-hal yang memang harus dikerjakan bersama.

Menegakkan Disiplin Pegawai dalam hal korektif :

Pada hakekatnya, disiplin merupakan seperangkat aturan yang harus ditaati dalam setiap organisasi. Didalam Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah peraturan yang mengatur kewajiban, larangan dan sanksi-sanksinya apabila kewajiban tidak ditaati atau larangan dilanggar Pegawai Negeri Sipil. Pelanggaran disiplin adalah setiap ucapan, tulisan atau perbuatan pegawai negeri sipil yang melanggar ketentuan peraturan disiplin pegawai negeri sipil, baik yang dilakukan didalam maupun diluar jam kerja.

Sebagaimana yang telah dikemukakan pada bagian terdahulu bahwa dalam hal peran kepemimpinan Kepala UPTD dalam menegakkan disiplin pegawai, yakni dapat dilihat dari peran kepemimpinan Kepala UPTD dalam hal korektif yaitu, dalam memberikan peringatan, dan penjatuhan sanksi/hukuman.

1. Peran Kepala UPTD Dalam hal Peringatan

Selain melakukan pengawasan dan pengendalian, sebagai pemimpin yang baik Kepala UPTD juga harus memiliki kemampuan menyusun, melaksanakan program dan memanfaatkan hasilnya. Peringatan yang diberikan oleh Kepala Dinas mengacu kepada misi utama pekerjaan, dengan kata lain yaitu kegiatan yang berurusan dengan perbaikan dan peningkatan proses dan hasil pekerjaan di kantor.

Selanjutnya Kepala UPTD Bapak Drs. S. Husein Sadly menyebutkan bahwa pemberian peringatan adalah yang tepat dimana setiap pegawai harus terlebih dahulu diberikan peringatan mengevaluasi pelanggaran yang dibuat oleh pegawai, sebelum di jatuhi hukuman.

Dari hasil penelitian menunjukan bahwa kepala dinas telah menaati prosedur tentang pemberian peringatan sebelum menjatuhi peringatan bagi pegawai yang melakukan pelanggaran, namun Kepala UPTD masih mencari cara akan peringatan seperti apa yang dapat membuat efek jera pegawai yang tidak

dapat menyelesaikan tugas dengan tepat waktu. Peran Kepala UPTD Dinas Pendapatan disini sangatlah berperan penting karena dengan peran pemimpin dimana pegawai harus menaati perintah atasannya demi tercapainya visi dan misi kantor dan demi kemajuan kantor.

2. Peran Kepala UPTD Dalam hal pemberian Sanksi / Hukuman

Dengan sanksi hukuman yang semakin berat, pegawai akan semakin takut melanggar peraturan-peraturan kantor, sikap dan perilaku indisipliner pegawai akan berkurang. Sanksi hukuman harus ditetapkan berdasarkan pertimbangan logis, masuk akal, dan diinformasikan secara jelas kepada semua pegawai. Kemudian tingkat dan jenis hukuman disiplin pegawai negeri sipil yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Bab 3 pasal 7 adalah sebagai berikut:

Tingkat hukuman disiplin :

1. Hukuman disiplin ringan
2. Hukuman disiplin sedang
3. Hukuman disiplin berat

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.

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.

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.

Menurut hasil wawancara dengan Kepala UPTD Drs. S. Husein Sadly menyatakan bahwa pemberian sanksi kepada pegawai yang melakukan pelanggaran selama ini sudah sesuai namun masih ada saja kendala yang dihadapi Kepala UPTD dalam menerapkan hukuman tersebut.

Penutup

1. Peran Kepala UPTD dalam hal Menegakkan Disiplin Pegawai dalam hal Perventif :

Kepala UPTD berperan dalam hal Ketetapan jam kerja, sebagai pemimpin kantor telah mengambil terobosan yang sangat membantu dalam melaksanakan

kedisiplinan dengan menggunakan absen jari sangatlah efisien dalam pelaksanaannya. Namun dalam hal penyelesaian tugas yang diberikan pimpinan pegawai belum dapat menyelesaikan tugasnya pada waktu yang telah ditetapkan. Kepala UPTD berperan dalam hal Ketetapan berpakaian, dengan memberdayakan tenaga pegawai untuk menentukan jadwal berpakaian agar dapat berdisiplin berpakaian demi mewujudkan kedisiplinan dalam diri pegawai secara sedikit demi sedikit demi terciptanya suasana kantor yang efektif dan terlihat selaras.

2. Peran Kepala UPTD dalam hal Menegakkan Disiplin Pegawai dalam hal Korektif :

Kepala UPTD berperan dalam hal pemberian peringatan, sebagai pemimpin dengan memberikan petunjuk, pengawasan, dan peringatan untuk meningkatkan kedisiplinan. Kepala UPTD memberikan peringatan terutama kepada pegawai yang melakukan pelanggaran sebelum penjatuhan hukuman demi keefektifan, dan efisiensi pekerjaan di kantor.

Kepala UPTD berperan dalam hal pemberian sanksi/ hukuman,. Kepala UPTD memberikan pengawasan dengan memberikan hukuman kepada pegawai yang sesuai dengan PP NO. 53 TAHUN 2010 dengan secara adil dan tanpa membeda - bedakan antar pegawai.

Seharusnya Kepala UPTD sering melakukan pengawasan atau meninjau langsung pada saat jam kerja, agar pegawai yang tidak berada pada ruangnya bisa dijatuhkan hukuman atau diberikan peringatan dan sebaiknya Kepala UPTD menambah pegawai pada bagian-bagian tertentu agar tugas yang diberikan dapat terselesaikan dengan tepat waktu dan tujuan kantor tercapai dan sebaiknya Kepala UPTD memiliki strategi dalam mengembangkan kemampuan pegawai menurut bidangnya agar pegawai bekerja menurut bidangnya dan dapat mengefisienkan waktu bekerja dan sebaiknya pegawai dapat melihat atau mengacu pada tupoksinya masing-masing agar dapat berdisiplin sesuai dengan ketentuan yang berlaku

DAFTAR PUSTAKA

- Danim, Sudarma, Prof.Dr.2004. *Motivasi Kepemimpinan dan Efektifitas Kelompok*, Jakarta: PT. Rineka Cipta
- Hasibuan, Malayu S.P. 2005. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi Revisi. Bumi Jakarta: Aksara
- Heidjrachman dan Suad Husnan. 1994. *Manajemen Personalialia*, Yogyakarta : Haji Mas Agung
- Kartono, Kartini. 2006. *Pemimpin dan Kepemimpinan*. Jakarta: Rajawali
- Mangkunegara, Prabu Anwar. 2005. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Remaja Rosdakarya. Bandung.
- Mardiatmadja, B.S. 1988. *Disiplin*, Jakarta : Kompas
- Miles, B Matthew & A.Michael Huberman. 1992. *Analisis Data Kualitatif*. UIP.
- Moleong, Lexy J, 2006. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosda Karya

- Mulyasa, E. 2003. *Menjadi Kepala Sekolah Profesional dalam Konteks Menyukseskan MBS dan KBK*. Bandung: Remaja Rosdakarya
- Mulyasa, E. 2009. *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*. Remaja Rosdakarya: Bandung
- Hadar, Nawawi. 2005. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press
- Paham Ginting dan Syafrizal H Situmorang, 2008. *Filsafat dan Metode Riset*. Medan: USU Press
- Rivai, Veithzal, Prof.Dr.M.B.A, 2007. *Kepemimpinan dan Prilaku Organisasi*, Jakarta: PT. Raja Grafindo
- Siagian, Sondang P. 1986. *Organisasi, Kepemimpinan, dan Perilaku Administrasi*, Jakarta: Gunung Agung
- Sugiono. 2009. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&B*. Bandung: Alfabeta
- Thoha, Miftah, 2003. *Kepemimpinan dalam Manajemen*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada
- Usman, Husaini. 2006. *Manajemen: Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara
- Winardi, 2000. *Kepemimpinan dalam Manajemen*. Jakarta: PT Rineka Cipta

Dokumen-dokumen :

Peraturan Pemerintah tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil Nomor 53 Tahun 2010

Undang - Undang Dasar 1945

Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah