

STUDI TENTANG DISIPLIN KERJA PEGAWAI DIKANTOR KECAMATAN LONG IKIS KABUPATEN PASER

Nia Fitriani¹

Abstrak

Nia Fitriani, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Mulawarman 2014. Studi Tentang Disiplin Kerja Pegawai di Kantor Kecamatan Long ikis Kabupaten Paser, di bawah bimbingan Prof.Dr.H. Adam Idris,M.Si selaku Dosen Pembimbing I dan Dr. Fajar Apriani,S.Sos.,M.Si selaku Dosen Pembimbing II.

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui dan mendeskripsikan disiplin kerja pegawai di kantor Kecamatan Long Ikis dan menganalisis faktor-faktor penghambat disiplin kerja pegawai di kantor Kecamatan Long Ikis. Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif, dengan fokus penelitian meliputi disiplin kerja pegawai terhadap waktu, kualitas pekerjaan, peraturan, faktor penghambat disiplin kerja pegawai di kantor Kecamatan Long Ikis Kabupten Paser. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan cara melakukan wawancara secara mendalam dan penelitian dokumen. *Key informan* dalam penelitian ini adalah Camat Long Ikis sedangkan *informan* adalah Bagian Kepegawaian/ Sub Bidang, alat analisis yang digunakan adalah Model Interaktif.

Kesimpulan penelitian menunjukkan bahwa disiplin kerja pegawai di Kantor Kecamatan Long Ikis Kabupaten Paser cukup baik dilihat dari disiplin pegawai terhadap waktu ketaatan pegawai terhadap jam kerja, disiplin terhadap kualitas pekerjaan kemampuan pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan, disiplin terhadap peraturan ketaatan pegawai terhadap peraturan.

Kata Kunci : Disiplin Kerja Pegawai.

¹ Mahasiswa Program Studi Ilmu Administrasi Negara, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Mulawarman. Email: Nia.fitriani9098@gmail.com

Pendahuluan

Latar Belakang

Pegawai negeri sipil sebagai unsur Negara, abdi Negara, dan abdi masyarakat memiliki kewajiban untuk setia, taat, dan mengabdikan sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara dan pemerintah. Kesetiaan, ketaatan dan pengabdian pada umumnya timbul dari pengetahuan dan pemahaman yang mendalam. Oleh karena itu setiap pegawai negeri sipil wajib mempelajari Undang-Undang Dasar 1945, haluan Negara, politik, kebijakan dan rencana-rencana pemerintah.

Pegawai negeri sipil sebagai aparatur Negara, abdi Negara dan masyarakat merupakan penyelenggaraan dan pelaksana utama dari pemerintah dan pembangunan. Dan sudah seharusnya sikap disiplin itu dimiliki oleh setiap pegawai dalam menjalankan tugas dan kewajibannya, karena pegawai negeri sipil diharapkan dapat menjadi contoh yang baik dan memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat. Dengan adanya disiplin ini akan melahirkan para pegawai yang memiliki tanggung jawab di dalam bidang kerjanya.

Dengan demikian disiplin kerja pegawai merupakan salah satu syarat penting yang harus mendapat perhatian lebih agar tujuan dari organisasi dapat dicapai dengan baik. Dengan adanya tingkat disiplin kerja yang tinggi berarti setiap pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan apa yang telah ditentukan sebelumnya. Pegawai yang disiplin tidak akan melalaikan tugas dan kewajiban ataupun menyalahgunakan kewenangan yang dimilikinya.

Kedisiplinan dalam suatu pekerjaan merupakan kehendak dan kesediaan pegawai untuk memenuhi dan mentaati segala peraturan dan ketentuan-ketentuan yang berlaku, baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis. Kedisiplinan kerja tidak akan terbentuk dengan sendirinya tanpa disertai upaya yang dilakukan oleh organisasi atau pemimpin. Upaya yang dilakukan untuk meningkatkan kedisiplinan kerja tersebut adalah dengan menetapkan peraturan kerja yang jelas dan tegas, melakukan pengawasan yang cukup dan menjalin hubungan yang harmonis.

Disiplin kerja yang diharapkan disini adalah kerja yang didasarkan pada kesadaran dan rasa tanggung jawab yang besar dari pegawai, bukan disiplin yang disebabkan dari keterpaksaan atau rasa takut pada atasan. Untuk menegakkan disiplin kerja bukan merupakan suatu pekerjaan yang mudah, karena diperlukan adanya bimbingan dan pengarahan serta pengawasan yang kontinyu. Dari uraian diatas, bahwa seorang pegawai dalam melaksanakan suatu disiplin yang baik sesuai dengan keinginan orang tidaklah mudah karena tidak jarang ditemui bahwa orang hanya taat apabila ada pengawasan dari atasan, dan pada saat atasan tidak ada ditempat mereka berperilaku sebaliknya.

Didalam menjalankan pekerjaan, seorang pegawai terlebih dahulu harus mengetahui tujuan yang akan dicapai baik itu tujuan personal maupun dalam suatu organisasi pemerintahan. Untuk mencapai tujuan yang disebutkan diatas maka seorang pegawai harus memiliki disiplin kerja, karena disiplin kerja

merupakan faktor yang sangat penting dalam menunjang efisiensi kerja. Untuk itulah dalam suatu organisasi pemerintahan harus menegakkan disiplin kerja pegawai.

Dengan demikian sangat jelas bahwa sikap disiplin merupakan hal yang sangat penting dalam mencapai tujuan organisasi dan apabila sikap disiplin tersebut sudah tertanam baik pada setiap insane pegawai negeri sipil selaku aparatur Negara, abdi Negara dan abdi masyarakat maka tidak akan mustahil dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang berwibawa, bersih, serta mewujudkan masyarakat yang tertib hukum akan dapat terlaksana dengan baik.

Berdasarkan dari kondisi diatas maka penulis tertarik untuk mengadakan penelitian dengan judul Studi tentang Disiplin Kerja Pegawai di Kantor Kecamatan Long ikis Kabupaten Paser.

Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang penulis rumuskan di atas, maka penulis merumuskan masalah:

1. Bagaimana disiplin kerja pegawai di Kantor Kecamatan Longikis Kabupaten Paser?
2. Faktor-faktor apa saja yang menghambat disiplin kerja pegawai di Kantor Kecamatan Longikis Kabupaten Paser?

Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian yang dapat penulis kemukakan adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui dan mendeskripsikan disiplin kerja pegawai di Kantor Kecamatan Longikis Kabupaten Paser.
2. Untuk menganalisis faktor-faktor penghambat disiplin kerja pegawai di Kantor Kecamatan Longikis Kabupaten Paser

Kerangka Dasar Teori

1. Pengertian dan Tujuan MSDM

Menurut Mangkunegara (2002 : 2) manajemen sumber daya manusia merupakan suatu perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, pemeliharaan dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi.

2. Fungsi-fungsi Manajerial dan Oprasional Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Hasibuan (2001 : 21) fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia terdiri dari :

1. Fungsi manajerial
 - a. Perencanaan (*planning*)
Perencanaan adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif serta efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan.
 - b. Pengorganisasian (*organizing*)

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi dan koordinasi dalam bagan organisasi.

c. Pengarahan (*directing*)

Pengarahan adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan agar mau bekerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. Pengarahan dilakukan pimpinan dengan baik dengan menugaskan bawahan agar mengerjakan semua tugasnya dengan baik.

d. Pengendalian (*controlling*)

Pengendalian adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan agar mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana. Apabila terdapat penyimpangan atau kesalahan diadakan tindakan perbaikan dan penyempurnaan rencana.

2. Fungsi Operasional

a. Pengadaan (*procurement*)

Pengadaan adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan, pengadaan yang baik akan membantu terwujudnya tujuan.

b. Pengembangan (*development*)

Pengembangan adalah proses peningkatan keterampilan, teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan yang sesuai dengan kebutuhan pekerjaan masa kini maupun masa yang akan datang.

c. Kompensasi (*compensation*)

Kompensasi adalah pemberian balas jasa langsung dan tidak langsung, uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan. Prinsip kompensasi adalah adil dan layak, artinya sesuai dengan prestasi kerja karyawan, layak artinya memenuhi kebutuhan primernya serta berpedoman pada bahasa upah minimum pemerintah dan berdasarkan internal dan eksternal konsistensi.

d. Integrasi (*integration*)

Integrasi adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan.

e. Pemeliharaan (*maintenance*)

Pemeliharaan adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental dan loyalitas karyawan agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pensiun. Pemeliharaan yang dilakukan dengan

program kesejahteraan yang berdasarkan kebutuhan sebagian besar karyawan.

f. **Kedisiplinan**

Kedisiplinan merupakan fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin yang baik sulit terwujud tujuan yang maksimal. Kedisiplinan adalah keinginan dan kesadaran untuk mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan norma-norma sosial.

g. **Pemberhentian (*separation*)**

Pemberhentian adalah putusnya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan. Pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan perusahaan, kontrak kerja yang berakhir, pension dan sebab-sebab lain.

3. Pengertian Disiplin Kerja

Sastrohadiwiry (2002:291) mengatakan disiplin kerja ialah sebagai sikap menghormati, menghargai, patuh dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku, baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis serta sanggup menjalankan dan tidak mengelak untuk menerima sanksi-sanksinya apabila ia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya.

4. Klasifikasi Disiplin

Menurut Prijodarminto (2000:45) disiplin dapat dibedakan menurut tingkatannya, yaitu:

- a. Disiplin pribadi sebagai perwujudan disiplin yang lahir dari kepatuhan atas aturan-aturan yang mengatur perilaku individu.
- b. Disiplin kelompok sebagai perwujudan disiplin yang lahir dari sikap taat patuh terhadap aturan-aturan (hukum) dan norma-norma yang berlaku pada kelompok atau bidang-bidang kehidupan manusia, misalnya disiplin kesatuan-kesatuan atau perkumpulan-perkumpulan tertentu misalnya disiplin dalam olahraga.
- c. Disiplin nasional yakni wujud disiplin yang lahir dari sikap patuh yang ditunjukkan oleh seluruh lapisan masyarakat tertentu terhadap aturan-aturan, nilai yang berlaku secara nasional. Disiplin ini sudah menjadi budaya nasional, sudah menjadi milik.

5. Tujuan Disiplin Kerja

Menurut Sastrohadiwiry (2003:292), secara khusus tujuan disiplin kerja pegawai antara lain sebagai berikut:

1. Agar para pegawai menepati segala peraturan dan kebijakan ketenagakerjaan maupun peraturan dan kebijakan organisasi yang berlaku, baik tertulis maupun tidak tertulis, serta melaksanakan perintah manajemen dengan baik
2. Pegawai dapat menggunakan dan memelihara sarana dan prasarana barang dan jasa organisasinya dengan sebaik-baiknya.
3. Pegawai dapat melaksanakan pekerjaan dengan sebaik-baiknya serta mampu memberikan pelayanan yang maksimum kepada pihak tertentu yang

perkepentingan dengan organisasi sesuai dengan bidang pekerjaan yang diberikan kepadanya.

4. Para pegawai dapat bertindak dan berpartisipasi sesuai dengan norma-norma yang berlaku pada organisasi.
5. Pegawai mampu menghasilkan produktifitas yang tinggi sesuai dengan harapan organisasi, baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.

6. Faktor yang mempengaruhi disiplin kerja

Menurut Hasibuan (2005:194) faktor tersebut antara lain:

1. Tujuan
tujuan harus jelas dan ditetapkan secara ideal. Hal ini berarti tujuan yang dibebankan kepada karyawan atau pegawai harus sesuai dengan kemampuan
2. Teladan pimpinan
Pimpinan harus memberikan teladan dan panutan pada bawahannya. Dengan keteladanan yang baik tersebut maka ke disiplinian bawahannyapun ikut baik.
3. Balas jasa
Balas jasa (gaji dan kesejahteraan) ikut mempengaruhi kedisiplinan karyawan atau pegawai karena hal itu akan memberikan kepuasan dan kecintaan mereka terhadap perusahaan/pekerjaannya. Jadi, semakin besar balas jasa semakin baik kedisiplinan karyawan atau pegawai dan begitu sebaliknya.
4. Keadilan
Dengan keadilan yang baik akan menciptakan kedisiplinan yang baik pula, jadi kedisiplinan harus diterapkan dengan baik pada setiap perusahaan/organisasi supaya kedisiplinan karyawan atau pegawai akan lebih baik
5. Waskat
Waskat efektif merangsang kedisiplinan dan modal kerja karyawan akan merasa mendapat perhatian, bimbingan, petunjuk, pengarahan dan pengawasan.
6. Sangsi hukuman
Dengan sangsi hukuman yang semakin berat, karyawan akan semakin takut melanggar peraturan-peraturan yang berlaku, sikap dan perilaku indisipliner juga akan berkurang.
7. Ketegasan
Pimpinan harus berani dan tegas, bertindak untuk menghukum karyawan yang indisipliner sesuai dengan sanksi hukuman yang telah ditetapkan. Dengan demikian, pimpinan akan dapat memelihara kedisiplinan karyawan atau pegawai.
8. Hubungan kemanusiaan
Pimpinan harus berusaha menciptakan suasana hubungan kemanusiaan yang serasi serta mengikat, vertikal maupun horizontal diantara semua karyawan atau organisasi.

7. Disiplin Kerja PNS

Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010 dapat ditarik suatu kesimpulan bahwa kewajiban-kewajiban dan laranga-larangan merupakan isi dari pada peraturan sedangkan hukum yang diberikan merupakan cara atau alat yang digunakan untuk memberikan sanksi dalam setiap pelanggaran yang dilakukan oleh setiap para pegawai.

Dan peraturan tersebut di buat dalam rangka untuk menegakkan disiplin kerja para Pegawai Negri Sipil dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas. Adapun disiplin yang dimaksudkan disini yakni disiplin dari dalam melaksanakan pekerjaan yang dapat menunjang efektifitas yang dihasilkan oleh aparat itu sendiri maupun organisasi yang bersangkutan

Metode Penelitian

1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian ini merupakan penelitian *deskriptif* dengan melakukan pendekatan *kualitatif*.

2. Fokus Penelitian

Berdasarkan masalah yang diteliti serta tujuan penelitian maka yang menjadi fokus penelitian ini adalah :

a. disiplin kerja pegawai :

- a) disiplin terhadap waktu
- b) disiplin terhadap kualitas pekerjaan
- c) disiplin terhadap peraturan

b. Faktor-faktor penghambat disiplin kerja pegawai di Kantor Kecamatan Longikis Kabupaten Paser

2. Sumber Data

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah: (a) Informan/narasumber; (b) Kegiatan atau aktivitas; (c) Dokumen/arsip

3. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah; (a)Wawancara/*Interview*; (b) Observasi

4. Teknik Analisis Data

Penelitian ini menggunakan teknik analisis data yang di kembangkan oleh Miles dan Huberman (2007:15-20) terjemahan Tjepjep Rohendi Rohidi (1992:20) dengan menggunakan analisis data model interaktif, yaitu; (a) pengumpulan data; (b) reduksi data; (c) penyajian data; (d) menarik kesimpulan/verifikasi.

Hasil Penelitian

Dengan adanya Penelitian ini penulis bermaksud untuk mengetahui disiplin kerja pegawai dikantor Kecamatan Long Ikis Kabupaten Paser yang sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan oleh pihak-pihak yang berwenang. Penulis mengajukan pertanyaan kepada Key Informan dan Informan terkait dengan pengetahuan Nara Sumber mengenai disiplin kerja pegawai dikantor Kecamatan Long Ikis Kabupaten Paser

1) Disiplin Waktu Pegawai

Disiplin waktu merupakan salah satu tingkat ketepatan waktu kehadiran pegawai untuk datang ke kantor, dalam kehadiran datang ke kantor pada saat jam kerja sesuai dengan jadwal kerja yang telah di tentukan yaitu jam 07.30 sampai dengan 16.00 para pegawai sudah melakukan aktivitas masing-masing sesuai dengan tugas yang diberikan tetapi kadang masih ada pegawai yang datang terlambat apa lagi yang sudah berkeluarga karena mereka mengurus keperluan rumah tangga dulu sebelum ke kantor.

2) Disiplin Terhadap Kualitas Pekerjaan

kalaupun mengenai kualitas kerja semua pegawai di kantor kecamatan long ikis sangat baik karena semua pegawai bisa menyelesaikan tugas atau pekerjaannya dengan baik dan sesuai dengan waktu yang sudah di tentukan dengan hasil yang memuaskan.

3) Disiplin Terhadap Peraturan

mengenai ketaatan pegawai terhadap peraturan sudah cukup baik karena memiliki beberapa sanksi-sanksi tegas yang diberikan apabila pegawai tidak taat atau patuh dengan peraturan di kantor dan mengenai sanksi apa saja yang diberikan tergantung dari pelanggaran yang dilakukan dan sering atau tidaknya pegawai melakukan pelanggaran. Sampai saat ini pegawai yang ada di kecamatan long ikis tidak ada melanggar peraturan kedisiplinan.

4) Faktor-faktor Penghambat dalam pelaksanaan Disiplin Kerja Pegawai dikantor Kecamatan Long Ikis Kabupaten Paser.

Faktor yang menghambat disiplin pegawai adalah karena ada beberapa pegawai yang memiliki rumah yang jauh dari kantor Kecamatan dan para pegawai di Kecamatan long Ikis telah berkeluarga sehingga keterlambatan dalam masuk kantor dan rendahnya kesadaran pegawai terhadap tugas mereka sebagai abdi Negara maupun abdi masyarakat

Pembahasan

1. Disiplin Kerja Pegawai dikantor Kecamatan Long Ikis Kabupaten Paser

Disiplin kerja pegawai adalah merupakan salah satu syarat penting yang harus diperhatikan agar tujuan organisasi dapat tercapai dengan baik. Dengan disiplin kerja yang baik, berarti para pegawai dalam melaksanakan tugasnya harus sesuai dengan apa yang telah ditentukan sebelumnya. Sebab pegawai yang disiplin tidak akan melalaikan tugas dan kewajiban atau menyalahgunakan kewenangan jabatan yang dimiliki. Disiplin kerja yang diharapkan tersebut adalah disiplin yang didasari atas kesadaran dan tanggungjawab dari pegawai, dan bukan disebabkan oleh keterpaksaan atau merasa takut. Oleh sebab itu disiplin kerja perlu ditegaskan terutama pada instansi instansi pemerintahan sebagai pelaksana pembangunan, yang mana salah satunya yaitu Kantor Kecamatan Long Ikis Kabupaten Paser yaitu sebuah instansi yang bergerak di bidang pelayanan.

Ditinjau dari segi keilmuan disiplin pada hakekatnya adalah latihan batin dan watak dengan maksud supaya segala perbuatan selalu mentaati tata tertib yang ditetapkan pada suatu organisasi kemasyarakatan maupun negara, dan

ukuran disiplin yang baik yaitu bagaimana kita dapat mengukur disiplin secara umum yaitu apabila para pegawai datang ke Kantor dengan teratur dan tepat waktu, kualitas pekerjaan. Dan peraturan yang diberikan oleh kantor kecamatan.

Berdasarkan hal itu maka, penulis akan menjabarkan hasil dari data yang penulis peroleh dari bab IV, sebagai berikut:

Berdasarkan data yang diperoleh penulis melalui wawancara pegawai Kantor Kecamatan Long Ikis Kabupaten Paser adapun yang masuk kantor tepat waktu merupakan salah satu bentuk disiplin yang harus ditaati oleh setiap pegawai, karena dengan tepat waktu maka pekerjaan dapat terselesaikan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan, dan masuk kantor tepat pada waktunya adalah merupakan kebijakan kantor yang harus ditaati oleh setiap pegawai, agar seorang pegawai dapat berkarya dan mencurahkan segala waktu dan perhatian kepada pekerjaan yang diberikan kepadanya dengan penuh dedikasi yang tinggi.

Dikantor Kecamatan Long Ikis juga memiliki aturan kantor berupa jam kerja yang harus di taati seluruh pegawai, yaitu kerja di mulai pada pukul 07.30 sampai dengan 16.00 seluruh pegawai harus berada dikantor untuk mengerjakan pekerjaannya, kecuali jam istirahat berlaku. Pada saat jam istirahat inilah pegawai diperbolehkan untuk melakukan kegiatan lain di luar jam kerja namun saat jam istirahat telah selesai maka pegawai diwajibkan untuk mengerjakan kembali pekerjaannya sampai dengan waktu pulang kerja. Ketaatan pegawai terhadap aturan kantor berupa jam kerja di Kantor Kecamatan Long Ikis dapat dikatakan cukup.

Pelaksanaan prosedur kerja dan peraturan dalam penulisan skripsi ini adalah kepatuhan pegawai terhadap prosedur dan peraturan kerja yang berlaku. Hal ini menunjukkan bahwa dalam melaksanakan suatu pekerjaan kantor sebagian besar pegawai selalu berdasarkan prosedur / peraturan yang berlaku yang ada di kantor tersebut, hal ini dapat dikarenakan prosedur / peraturan kerja merupakan acuan / pedoman bagi pegawai dalam melaksanakan suatu pekerjaan. Dalam rangka melaksanakan suatu pekerjaan kantor selalu berdasarkan pada prosedur / aturan kerja, hal ini dilakukan agar dalam mewujudkan suatu pemerintahan yang bersih dan berwibawa dapat tercapai dengan baik. Hal ini dapat dikarnakan peraturan dibuat untuk mengatur pegawai dalam rangka melaksanakan tugas sebagai abdi negara dan abdi masyarakat dengan baik dan peraturan tersebut harus ditaati atau dipatuhi oleh seluruh pegawai, akan tetapi apabila pegawai melanggar dari peraturan tersebut maka akan dikenakan sanksi.

Mengingat betapa pentingnya disiplin kerja pegawai di lingkungan kantor Kecamatan Long Ikis, maka dalam pelaksanaannya, mematuhi, mentaati semua peraturan-peraturan kerja telah ditetapkan dengan cara setiap pegawai haruslah benar-benar melaksanakan disiplin dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan yang diberikan kepada pegawai agar dilakukan dengan baik, dan ukuran disiplin yang baik yaitu bagaiman kita dapat mengukur disiplin secara umum yaitu apabila setiap pegawai memiliki ketaatan terhadap jam kerja, berpakaian baik pada tempat kerja, menggunakan alat-alat perlengkapan kantor dengan baik dan hati-

hati, dan memiliki kemampuan dalam menyelesaikan pekerjaan yang diberikan dengan baik.

Selama melakukan penelitian, penulis menganalisis bahwa dalam melaksanakan disiplin kerja pada Kantor Kecamatan Long Ikis telah dilakukan dengan baik. dalam setiap peraturan kerja yang dijalankan dengan penuh tanggungjawab, sehingga semuanya dapat berjalan dengan baik.

2. Faktor Penghambat Disiplin Kerja Pegawai

Dari hasil pengamatan dan wawancara yang penulis dapatkan dilapangan bahwa yang menjadi faktor penghambat adalah kondisi rumah yang jauh dan kurangnya sanksi teguran yang tegas apabila tidak menjalankan program tentang disiplin kerja pegawai yang tercantum di dalam Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tersebut, sehingga pihak-pihak yang terkait menjadi kurang bertanggungjawab.

Beberapa faktor yang menjadi penghambat di disiplin kerja pegawai di Kantor Kecamatan Long Ikis Kabupaten Paser:

1. Rendahnya disiplin jam masuk kantor

Kedisiplinan dalam masuk kantor masih ada sebagian pegawai yang masuk kantornya terlambat dikarenakan kondisi rumah yang jauh dari kantor, keterlambatan pegawai terhadap jam masuk kerja dikarenakan kurang disiplinnya pegawai dan terlalu santai dalam menjalankan tugas yang diberikan sehingga keterlambatan tersebut terjadi, padahal peraturan akan masuk kantor sudah ditetapkan jam 07.30, untuk membangun disiplin kerja maka pegawai perlu memperhatikan dalam tanggungjawab yang diberikan sehingga tidak terjadinya keterlambatan dalam masuk kantor.

2. Rendahnya pengawasan dari pimpinan / atasan

Untuk membangun disiplin kerja pegawai yang ada tidak terlepas dari adanya pengawasan seorang pimpinan terhadap bawahannya. Pengawasan merupakan tindakan nyata dan paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan pegawai. Apabila pengawasan ini kurang akan mempengaruhi tingkat kedisiplinan kerja pegawai dan akan memperlambat dalam kemajuan disiplin kerja tersebut.

Berdasarkan pengamatan penulis pengawasan yang dilakukan oleh pimpinan di Kantor Kecamatan Long Ikis ini sangat kurang, hal ini terlihat adanya beberapa pegawai yang meninggalkan kantor sebelum jam pulang kantor, selain itu juga ada pegawai beberapa pegawai yang bercerita mengenai hal-hal di luar pekerjaan dan juga ada pegawai yang duduk-duduk di luar kantor. Kurangnya pengawasan yang dilakukan oleh pimpinan sangat berpengaruh terhadap kedisiplinan pegawai di Kantor Kecamatan Long Ikis Kabupaten Paser. Pengawasan yang kurang sangat berpengaruh terhadap peningkatan disiplin sehingga kinerja yang diharapkan kurang tercapai. Kedisiplinan kerja tidak akan terbentuk dengan sendirinya tanpa disertai upaya yang dilakukan oleh organisasi atau pimpinan. Upaya yang dilakukan untuk meningkatkan kedisiplinan kerja

tersebut adalah dengan menetapkan peraturan kerja yang jelas dan tegas, melakukan pengawasan yang cukup dan menjalin hubungan yang harmonis.

Seorang pemimpin juga harus berusaha untuk mengarahkan bawahannya agar mempunyai disiplin kerja yang baik. baik itu disiplin terhadap waktu, disiplin terhadap kualitas pekerjaan, disiplin terhadap peraturan.

Dengan adanya pengawasan yang dilakukan secara rutin oleh pimpinan tidak menutup kemungkinan bahwa pegawai yang ada di kantor ini akan selalu mentaati semua peraturan yang ada dan disiplin yang diharapkan pun akan tercapai.

3. Lemahnya penerapan sanksi bagi pelanggaran disiplin

Ketegasan dari atasan atau pimpinan sangat diperlukan dalam menjalankan kedisiplinan. Adanya ketidak tegasan hukuman kedisiplinan akan membuat disiplin kerja itu menurun. Kurangnya sanksi atau hukuman kedisiplinan ini akan menjadi penghambat terhadap hasil kerja pegawai yang ada. Ketidak tegasan hukuman juga akan membuat pegawai kurang maksimal dalam menjalankan tugas dan kewajiban.

Ada kalanya hukuman diperlukan untuk meningkatkan kedisiplinan dan mendidik pegawai supaya mentaati semua peraturan organisasi. Pemberian hukuman harus adil dan tegas terhadap semua pegawai dengan keadilan dan ketegasan, maka sasaran pemberian hukuman akan tercapai.

Pada dasarnya kurang tegasnya peraturan yang telah ditentukan dan kurang tegasnya pimpinan dalam pemberian hukuman atau sanksi yang menyebabkan adanya beberapa pegawai yang tidak mentaati peraturan yang ada. Oleh karena itu ketegasan pimpinan sangat diperlukan agar semua pegawai yang ada taat dan patuh terhadap semua peraturan yang ada di kantor Kecamatan ini. Faktor penghambat penerapan disiplin kerja dalam rangka meningkatkan kinerja hasil yang ingin dicapai dengan menegakkan peraturan yang telah ada sekaligus memberikan sanksi yang tegas kepada pegawai yang melakukan pelanggaran. Diharapkan disiplin kerja dapat dilaksanakan dengan baik sehingga kinerja yang diinginkan dapat tercapai.

4. Rendahnya kesadaran masing-masing pegawai dalam disiplin

Kurangnya kesadaran akan disiplin kerja terutama pada para pegawai sehingga disiplin yang diharapkan belum tercapai serta masih banyaknya pelanggaran-pelanggaran yang dilakukan oleh para pegawai. Kedisiplinan dalam suatu pekerjaan merupakan kehendak dan kesediaan pegawai untuk memenuhi dan mentaati segala peraturan dan ketentuan-ketentuan yang berlaku, baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis.

Disiplin yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggungjawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Untuk meningkatkan dan memelihara kedisiplinan yang baik tidak mudah dilakukan oleh setiap pegawai. Setiap pegawai haruslah sadar akan tugas dan kewajibannya. Masuk kantor tepat pada waktunya yang sudah ditentukan, mematuhi segala peraturan yang ada,

memiliki kualitas dalam pekerjaannya sehingga bias menyelesaikannya tepat pada waktunya.

Kesimpulan dan Saran

1. Kesimpulan

Dari hasil penelitian yang telah penulis kemukakan pada bab-bab sebelumnya, maka dengan ini penulis memberikan beberapa kesimpulan mengenai disiplin pegawai pada Kantor Kecamatan Long Ikis Kabupaten Paser sebagai berikut:

1. Disiplin kerja pegawai di Kantor Kecamatan Long Ikis terhadap waktu berjalan cukup baik. Hal ini bisa terlihat dari ketepatan pegawai datang dan pulang kantor sesuai dengan ketentuan yang berlaku yaitu pada jam 07.30-16.00 Wita. Walaupun terkadang masih ada beberapa pegawai kantor Kecamatan yang datang terlambat tetapi dengan alasan yang jelas.
2. Disiplin pegawai terhadap kualitas pekerjaannya cukup berjalan dengan baik. Pegawai bisa menyelesaikan tugas yang diberikan kepadanya bisa sesuai dengan waktu yang ditentukan.
3. Disiplin pegawai terhadap peraturan kurang baik hal ini bisa dilihat dari beberapa pegawai yang masih ada melanggar peraturan. Hal ini karena kurangnya pengawasan dari pemimpin yang memiliki peran penting di Kecamatan Long Ikis.
4. Disiplin kerja pegawai terhadap waktu, kualitas pekerjaan sudah cukup berjalan dengan baik walapun masih ada pegawai yang tidak mematuhi peraturan jam masuk kerja sehingga perlu adanya pengawasan dan peraturan yang tegas dari atasan.
5. Dalam pelaksanaan disiplin kerja pegawai di Kecamatan Long Ikis masih ada faktor penghambat terhadap pelaksanaan disiplin yang dirasakan pegawai seperti halnya kondisi rumah yang jauh dari kantor, rendahnya pengawasan pimpinan, lemahnya penerapan sanksi bagi pelanggaran disiplin, rendahnya kesadaran masing-masing pegawai dalam peraturan disiplin.

2. Saran

Dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai di kantor Kecamatan Long Ikis Kabupaten Paser maka penulis mengemukakan saran-saran sebagai berikut:

1. Disiplin kerja pegawai dalam hal disiplin terhadap waktu perlu ditingkatkan lagi, berusaha untuk tidak absen, adanya alasan yang jelas tidak masuk kerja dan keharusan memberikan alasan apabila tidak masuk kerja. Pemberian hukumanpun sangat perlu misalnya dengan pengurangan gaji bagi mereka yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang jelas atau dengan kata lain membolos.
2. Disiplin kualitas pekerjaan terhadap tugas dan kewajibannya diharapkan dari masing-masing kepala seksi melakukan evaluasi

terhadap hasil kerja para stafnya kemudian menyampaikan hasil evaluasi tersebut kepada Camat.

3. Disiplin terhadap peraturan perlu adanya pengawasan langsung dari atasan dan peraturan atau sanksi yang tegas bagi pelanggar disiplin.
4. Melakukan perubahan dengan memberikan *reward* atau penghargaan kepada pegawai yang berprestasi serta berdisiplin tinggi, pengawasan, ketegasan, dan keteladanan dari pemimpin sangat menunjang proses pelaksanaan disiplin kerja sehingga dapat menjadi contoh terhadap pegawai yang lain.

Daftar Pustaka

- Dimock and Dimock, Terjemahan Husni Thsmrin Pane, 1992. *Administrasi Negara*, PT. Rineka Cipta, Jakarta.
- Guntur, 2007. *Jaminan Sosial Tenaga Kerja*, Airlangga, Jakarta.
- Hasibuan, Malayu. 2005. *Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi Revisi*. Jakarta: Bumi Aksara
- Milles, B. Mattew dan A. Michael Huberman, 2007. *Analisis Data Kualitatif*, Universitas Indonesia, Jakarta.
- Moekijat. 1996. *Motivasi dan Pembangunan*. Alumni Bandung
- Moleong, Lexy.J, 2007. *Metodologi Penelitian Kualitatif*, PT. Remaja Rosda Karya, Bandung.
- Nitisemito, Alex S.2001. *Manajemen Personalialia*. Jakarta: Ghalia indonesia
- Mangkunegara, Anwar Prabu, 2000. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, PT. Remaja Rosdakarya, Bandung.
- Sastrohadiwiryo, B. Siswanto. 2002. *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia*. Jakarta: Bumi Aksara
- Schular, Rondall S. Jackson, Susan E. 1999. *Manajemen Sumber Daya Manusia, Menghadapi Abad ke 21*. Erlangga. Jakarta.
- Siagian, Sondang, P 2003. *Organisasi, Kepemimpinan, dan Prilaku Administrasi*. CV.H.Masagung. Jakarta
- Sinungan, Muchdarsyah. 1995. *Produktivitas Apa dan Bagaimana*. Bumi Aksara. Jakarta.
- Soejitno, Irmin. 2004. *Mengelola Sumber Daya Manusia*, Yayasan Seyna Media. Jakarta.
- Sugiyono. 2010 *Metode Penelitian Administrasi*. Alfabeta, Bandung
- _____. 2005. *Memahami Penelitian Kualitatif*, Alfabeta, Bandung.
- Zainun, Buchari. 2004. *Administrasi dan Manajemen Sumber Daya Manusia*, Ghalia Indonesia, Jakarta.

Dokumen :

- Pembukaan Undang-undang Dasar 1945, Jakarta
- Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-pokok Kepegawaian, Jakarta
- Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, Jakarta.