

Vol. 8 No. 2 April 2022

p-ISSN : 2252-4150

e-ISSN : 2716-3474

Tersedia online di <http://ejurnal.stisipolcandradimuka.ac.id/index.php/JurnalPublisitas/>

## **Analisis Tentang Kedisiplinan Kerja Pegawai pada Kantor Camat Baturaja Timur Kabupaten Ogan Komering Ulu**

**Rakhmat Saleh**

Ilmu Pemerintahan Universitas Baturaja, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Baturaja

Jalan Ki Ratu Penghulu, No. 2301, Karang Sari, Baturaja

*E-mail:* Rakhmatsaleh24@gmail.com

---

### **ABSTRAK**

Keberadaan jajaran pegawai negeri sipil sebagai aparatur Negara dan abdi masyarakat sangat penting untuk melaksanakan serta menyelenggarakan roda pemerintahan dan roda pembangunan karenanya kedisiplinan merupakan kunci keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuannya. Karena itu penting untuk mengetahui bagaimana Disiplin kerja dan faktor apa yang menghambat Disiplin kerja pegawai di kantor camat Baturaja Timur kabupaten ogan komering ulu. Penelitian ini bersifat Deskriptif yang bertujuan untuk menggambarkan, meringkaskan berbagai kondisi, berbagai situasi atau variable yang timbul di masyarakat yang menjadi objek penelitian itu. Teknik pengumpulan data yang digunakan didalam penelitian ini menggunakan data primer yang berupa observasi dan sumber data, serta data sekunder yang berupa wawancara dan observasi dokumentasi. Hasil penelitian menunjukan disiplin kerja terkait ketaatan terhadap jam kerja sudah berjalan cukup baik, hanya terdapat beberapa pihak yang melanggar dengan alasan. Sedangkan untuk variabel ketaatan terhadap prosedur kerja dan ketaatan terhadap bidang tugas sudah berjalan sebagaimana mestinya

**Kata kunci :** Aparatur Negara, Disiplin Kerja

### **ABSTRACT**

*The existence of the ranks of civil servants as state apparatus and public servants is very important to implement and organize the wheels of government and the wheels of development, therefore discipline is the key to the success of an organization in achieving its goals. Therefore, it is important to know how work discipline is and what factors hinder employee work discipline at the East Baturaja sub-district office, Ogan Komering Ulu district. This research is descriptive in nature which aims to describe, summarize various conditions, situations or variables that arise in the community that is the object of the research. The data collection technique used in this study used primary data in the form of observations and data sources, as well as secondary data in the form of interviews and documentation observations. The results of the study show that work discipline related to obedience to working hours has been going quite well, there are only a few parties who violate it with excuses. As for the variable of obedience to work procedures and obedience to the field of duty, it has been running as it should.*

**Keywords:** State Apparatus, Work Discipline

## 1. PENDAHULUAN

Desentralisasi diperlukan bagi pemerintah, desentralisasi merupakan langkah konkret yang harus dilakukan pemerintah untuk mengejar ketertinggalan pembangunan daerah, dan dari perspektif pembangunan nasional, pemerintah pusat mengeluarkan UU No. 32 Tahun 2004. Memberikan legalitas hukum kepada pemerintah pemerintah daerah oleh tentang pemerintah sebagai dasar penyelenggaraan pemerintah daerah. Salah satu tujuan otonomi masyarakat adalah memberikan kesempatan yang luas kepada pemerintah daerah untuk memberikan pelayanan yang unggul kepada masyarakatnya. Oleh karena itu, kebijakan publik yang diambil oleh pemerintah daerah diharapkan mampu menjawab prioritas kebutuhan daerah sesuai dengan keadaan masyarakat setempat, berdasarkan kepentingan daerah.

Tuntutan Pegawai Negeri Sipil semakin banyak kepada pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan pembangunan itu sendiri seiring dengan berlangsungnya proses pengendalian pemerintah dan pembangunan serta pembangunan di daerah-daerah tertentu. Pembangunan itu sendiri tidak terlepas dari peran aktif jajaran pegawai negeri sipil dalam menjalankan tugas sebagai aparatur Negara dan abdi masyarakat, sehingga dengan demikian dalam melaksanakan pembangunan yang berkualitas diperlukan pegawai negeri sipil yang mampu melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya sesuai dengan bidang dan tugas yang diberikan. Namun perlu disadari dalam melaksanakan tugas dan kewajiban pegawai harus mampu dalam

melaksanakan tugas pada bidang yang diamanahkan, namun dalam pelaksanaanya belum dapat dijadikan pedoman bagi keberhasilan dari pencapaian tujuan organisasi apabila dalam pelaksanaanya tidak dibarengi dengan sikap disiplin dalam bekerja dari pegawai itu sendiri. Satu hal yang nyata dan tak terhindarkan adalah peran seorang pemimpin dalam menghadapi karyawannya dengan sifat yang berbeda dan jenis sifat yang berbeda satu sama lain dalam melakukan tugas yang mereka lakukan, tidak selalu sama, tetapi kadang-kadang adalah sikap yang berlawanan, yaitu ketidaktaatan ,manajer harus memberikan orientasi dan motivasi agar karyawan selalu dapat melaksanakan tugasnya sesuai dengan tujuan kantor.

Kedisiplinan merupakan hal yang sangat penting dan harus dimiliki oleh seorang pegawai dalam suatu organisasi, berkaitan dengan keberhasilan prestasi kerja juga akan menunjukkan organisasi yang baik, tertib dan tertib dalam pelaksanaannya, dan organisasi yang tertib dan teratur mempengaruhi keberhasilan dan keberhasilan tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Oleh karena itu apabila disiplin kerja pegawai tidak baik tentunya tujuan pembangunan yaitu membangun masyarakat yang adil dan makmur serta mewujudkan pelayanan yang lebih baik, tidak dapat dilaksanakan secara optimal dan berdampak serius terhadap keberhasilan pembangunan itu sendiri.

## 2. TINJAUAN PUSTAKA

Menurut Irmin [1] dikatakan disiplin mempunyai beberapa ruang lingkup antara lain sebagai berikut:

1. Disiplin terhadap waktu.
2. Disiplin terhadap perencanaan.
3. Disiplin terhadap anggaran.
4. Disiplin terhadap peraturan dan prosedur.
5. Disiplin terhadap mekanisme kerja.
6. Disiplin terhadap hirarki kepangkatan.
7. Disiplin terhadap hasil kesepakatan.

Menurut Malayu [2] dikatakan disiplin adalah kesadaran dan kesediaan seseorang dalam menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku.

1. Tujuan dan kemampuan, yang ingin dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan karyawan.
2. Teladan pimpinan, karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya, pimpinan harus memberikan contoh yang baik jujur, adil dan sesuai kata dan perbuatan.
3. Balas jasa, dengan balasan jasa akan membebaskan kepuasan dan kecintaan karyawan kepada perusahaan/pekerjaan.
4. Keadilan, karena ego dan sifat amnesia yang selalu merasa dirinya penting dan minta di perlakukan sama dengan manusia lainnya.
5. Waskat, adalah tindakan nyata dan paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan karyawan atau pegawai merasa mendapatkan perhatian bimbingan petunjuk pengarahan dan pengawasan dari atasanya.
6. Sanksi hukuman, dengan sanksi hukuman yang semakin berat, karyawan akan semakin takut melanggar peraturan-peraturan

organisasi atau instansi, sikap dan perilaku indisipliner karyawan akan berkurang.

7. Ketegasan pimpinan, harus berani dan tegas bertindak untuk menghukum yang telah ditetapkan.
8. Hubungan kemanusiaan, hubungan kemanusiaan yang harmonis diantara sesama karyawan ikut menciptakan kedisiplinan yang baik pada suatu organisasi.

Secara garis besar, kedisiplinan yang baik sebagaimana tersebut di atas merupakan penentuan atau ukuran bagaimana keberadaan disiplin yang baik itu dapat diukur. Secara umum, ada disiplin nyata ketika karyawan datang ke kantor secara teratur dan tepat waktu, ketika mereka menggunakan bahan dan peralatan dengan hati-hati, ketika mereka melakukan pekerjaan dengan kualitas yang memuaskan, dan ketika mereka mengikuti cara kerja yang ditetapkan oleh perusahaan. . Sehubungan dengan itu, untuk menjamin terlaksananya tugas pemerintahan dengan baik, maka Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tahun tentang Disiplin Dinas, Pelanggaran Disiplin, Sanksi Disiplin Bagi Pejabat Yang Berwenang dan Tata Tertib.

Disiplin pegawai dalam bentuk kewajiban pegawai negeri sipil yang tertuang dalam Bab II pasal 2 ayat a sampai z berbunyi sebagai berikut [3]:

- a. Setia dan taat sepenuhnya kepada pancasila dan undang-undang dasar 1945, Negara dan pemerintah;
- b. Mengutamakan kepentingan Negara diatas kepentingan golongan atau diri sendiri serta menghindari segala

- sesuatu yang dapat mendesak kepentingan Negara oleh kepentingan golongan-golongan, diri sendiri atau pihak lain;
- c. Menjunjung tinggi kehormatan dan martabat Negara, Pemerintah dan pegawai negeri sipil;
  - d. Mengangkat dan mentaati sumpah/janji jabatan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - e. Menyimpan rahasia Negara atau jabatan sebaik-baiknya;
  - f. Memperhatikan dan melaksanakan segala ketentuan pemerintah baik yang langsung menyangkut tugas kedinasan maupun yang berlaku secara umum;
  - g. Melaksanakan tugas kedinasan dengan sebaik-baiknya dan dengan penuh tanggung jawab;
  - h. Bekerja dengan jujur, tertip, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan Negara;
  - i. Memelihara dan meningkatkan keutuhan kekompakan, persatuan dan kesatuan korps pegawai negeri sipil;
  - j. Segera melaporkan kepada atasanya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan Negara atau pemerintah;
  - k. Mentaati ketentuan jam kerja;
  - l. Menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik;
  - m. Menggunakan dan memelihara barang-barang milik Negara dengan sebaik-baiknya;
  - n. Memeberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat melalui bidang tugasnya masing-masing;
  - o. Bertindak dan bersikap tegas adil dan bijaksana terhadap bawahan;
  - p. Membimbing bawahan dalam melaksanakan tugasnya ;
  - q. Menjadi dan memeberikan contoh serta teladan yang baik terhadap bawahan;
  - r. Mendorong bawahan dalam meningkatkan prestasi kerja;
  - s. Memeberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan kariernya;
  - t. Mentaati ketentuan peraturan perundang-undangan tentang perpajakan ;
  - u. Berpakaian rapid an sopan serta bersikap dan bertingkah laku sopan santun;
  - v. Hormat menghormati antar sesama warga Negara yang memeluk agama yang berlainan;
  - w. Menjadi teladan sebagai warga Negara yang baik kepada masyarakat;
  - x. Mentaati segala peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - y. Mentaati perintah kedinasan dari atasannya yang berwenang;
  - z. Memerhatikan dan menyelesaikan dengan sebaik-baiknya setiap laporan yang diterima pelanggaran disiplin.

Selanjutnya larangan-larangan bagi para pegawai negeri sipil yang dituangkan dalam bab III pasal 3 ayat a sampai antara lain sebagai berikut [3] :

- a. Melakukan hal-hal yang dapat menurunkan kehormatan Negara, Pemerintah atau pegawai negeri sipil;
- b. Menyalahgunakan kewenangan;
- c. Tanpa izin menjadi pegawai atau bekerja untuk Negara asing;

- d. Menyalahgunakan barang-barang, uang atau surat-surat berharga milik Negara;
- e. Memiliki, menjual, membeli, mengadakan, menyewakan atau meminjamkan barang-barang, dokumen atau surat-surat berharga milik Negara secara tidak sah;
- f. Melakukan kegiatan bersama atasan, teman sejawat, bawahan ataupun orang lain;
- g. Melakukan tindakan balas dendam;
- h. Menerima hadiah ataupun pemberian berupa apa saja;
- i. Memasuki tempat-tempat yang dapat mencemarkan kehormatan atau martabat pegawai negeri sipil;
- j. Bertindak sewenang-wenang terhadap bawahan;
- k. Melakukan suatu tindakan atau sengaja bertinda melakukan tindakan yang dapat berakibat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dianiyaya sehingga mengakibatkan kerugian bagi pihak yang dilayani;
- l. Menghalangi berjalanya tugas kedinasan;
- m. Membocorkan dan memanfaatkan rahasia Negara;
- n. Bertindak selaku perantara bagi suatu pengusaha atau golongan untuk mengadakan pekerjaan pesanan dari kantor atau instansi pemerintah;
- o. Memilik saham/modal dalam perusahaan;
- p. Memiliki saham sesuatu perusahaan yang kegiatan usahanya tidak berada dalam ruang lingkup kekuasaannya;
- q. Melakukan kegiatan usaha dagang baik secara direksi, pimpinan ataupun komisaris perusahaan swasta

- bagi yang berpangkat Pembina,golongan ruangan IV/a ke atas memangku jabatan eselon 1;
- r. Melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun yang juga dalam melaksanakan tugasnya untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain.

### **3. METODE PENELITIAN**

Metode menggunakan Kualitatif, Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan data primer yang berupa observasi dan sumber data, serta data sekunder yang berupa wawancara dan observasi dokumentasi. Pedoman wawancara yang digunakan menggunakan pedoman wawancara tidak terstruktur dimana penulis melakukan wawancara yang hanya memuat garis besar yang akan ditanyakan [4]

Analisis data yang penulis gunakan dalam penelitian ini adalah analisis data model interaktif sebagaimana yang dikemukakan oleh Matthew B.Milles, dan Michael Huberman [5].

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder. Data kunci yang berhasil dikumpulkan dalam penelitian ini merupakan hasil dari beberapa teknik pengumpulan data yang diterapkan, antara lain observasi, wawancara, dan dokumentasi. Sedangkan pengumpulan data sekunder diperoleh melalui berbagai sumber yang ada seperti buku-buku yang berhubungan dengan penelitian, jurnal, artikel, website/internet.

### **4. HASIL PENELITIAN**

**Ketaatan Terhadap Aturan Jam Kerja Kantor**

Kepatuhan terhadap aturan jam kerja merupakan salah satu kewajiban yang harus dipatuhi oleh semua karyawan. Jam kerja merupakan salah satu indikator pelaksanaan disiplin kerja, dan dalam hal ini agar pegawai mendapat perhatian, bimbingan dan arahan dari atasannya, diperlukan peran pengawasan pimpinan untuk mewujudkan disiplin kerja pegawai. Berdasarkan hasil wawancara dengan aparatur camat Baturaja Timur kabupaten organ komering ulu. Dapat disimpulkan bahwa ketataan terhadap aturan jam kerja kantor oleh pegawai/aparatur kantor camat camat Baturaja Timur kabupaten organ komering ulu sudah berjalan dengan baik tetapi masih ada pegawai yang melanggar, Sanksi untuk pelanggaran adalah larangan kerja lima hari, peringatan lisan, karena pelanggar menuntut pengawasan dan hukuman berat untuk pencegahan.

### **Ketataan Terhadap Bidang Tugas**

Ketataan terhadap tugas pokok dan fungsi yang ditetapkan dalam pelaksanaan roda pemerintahan. Hasil wawancara dan observasi penulis menunjukkan bahwa disiplin pegawai terhadap prestasi kerja sudah berjalan dengan baik dan prestasi kerja dilandasi dengan visi dan misi. Program yang dilaksanakan sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi. Peran pimpinan merupakan posisi yang tepat bagi pegawai, walaupun latar belakang pegawai tidak langsung, karena sistem perekrutan ditentukan berdasarkan arahan pimpinan dan kelompok setempat serta sesuai dengan pedoman yang ada. Secara khusus pegawai Kantor Kecamatan Baturaja

Timur di kecamatan Organ Komering Ulu dapat menyelesaikan pekerjaan tersebut.

### **Ketataan Dalam Pedoman Dan Prosedur Dalam Bekerja**

Mematuhi kebijakan dan prosedur di tempat kerja merupakan faktor penting dalam menerapkan disiplin bisnis. Kepatuhan terhadap prosedur/prosedur, persyaratan, petugas, dan aspek lain dari tugas pokok dan fungsi harus diperhatikan. Dari pernyataan-pernyataan diatas diketahui bahwa pegawai kantor camat Baturaja Timur kabupaten organ komering ulu telah melaksanakan pekerjaanya sesuai dengan tugas masing-masing dalam hal ini pegawai turun kerja, apel pagi dan aturan-aturan lainnya. Dalam melaksanakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing, baik dalam melaksanakan kegiatan admininstrasi, keuangan, pelayanan dan tata pemerintahan. Ketataan seorang pegawai terhadap pedoman/prosedur kerja merupakan salah satu tolak ukur disiplin kerja. Maksud dari menaati prosedur kerja adalah melaksanakan pekerjaan sesuai dengan TUPOKSI masing masing. Sehingga secara keseluruhan disiplin kerja pegawai kantor camat Baturaja Timur kabupaten organ komering ulu di tinjau dari Ketataan dalam pedoman dan prosedur dalam bekerja dapat dikatakan sudah berjalan dengan baik.

Faktor Penghambat yang Dihadapi Pegawai kantor camat Baturaja Timur kabupaten organ komering ulu dalam Melaksanakan Disiplin Kerja Pegawai di Kantor camat Baturaja Timur kabupaten organ komering ulu. Sumber daya manusia dalam hal ini yakni seluruh

pegawai camat Baturaja Timur kabupaten ogan komering ulu, selain dituntut memiliki keterampilan, keahlian dan pengalaman yang memadai namun juga dituntut untuk memiliki sikap dan komitmen yang tinggi terhadap tugas atau pekerjaan yang dibebankan kepadanya. Sikap profesionalisme pegawai sangat dibutuhkan untuk menjalankan tugas dan fungsi Kantor kecamatan. Dengan adanya pelatihan - pelatihan diharapkan mampu meningkatkan kinerja serta kualitas pegawai itu sendiri.

## 5. PEMBAHASAN

Berdasarkan teori yang ada seharusnya disiplin pegawai dapat dilihat pada:

1. Disiplin terhadap waktu.
2. Disiplin terhadap perencanaan.
3. Disiplin terhadap anggaran.
4. Disiplin terhadap peraturan dan prosedur.
5. Disiplin terhadap mekanisme kerja.
6. Disiplin terhadap hirarki kepangkatan.
7. Disiplin terhadap hasil

Setelah melakukan pengujian hanya terdapat tiga variabel yang terdapat di Kantor Camat Baturaja Timur Kabupaten Ogan Komering Ulu ketiga variabel tersebut yaitu ketaatan terhadap jam kerja, ketaatan terhadap Bidang Kerja, Ketaatan Dalam Pedoman Dan Prosedur Dalam Bekerja.

Ketaatan terhadap bidang tugas dilaksanakan berdasarkan dengan visi dan misi serta program-program yang dilaksanakan yang sesuai dengan TUPOKSI. pegawai kantor camat Baturaja Timur kabupaten ogan komering ulu telah melaksanakan pekerjaanya

sesuai dengan tugas masing-masing dalam hal ini pegawai turun kerja, apel pagi dan aturan-aturan lainnya. Dalam melaksanakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing, baik dalam melaksanakan kegiatan admininstrasi, keuangan, pelayanan dan tata pemerintahan.

## 6. KESIMPULAN DAN SARAN

### Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan wawancara penulis diatas mengenai disiplin kerja pegawai oleh aparatur Pemerintah Kantor Camat Baturaja Timur Kabupaten Ogan Komering Ulu, maka dapat disimpulkan bahwa : Disiplin kerja dilihat dari ketaatan terhadap aturan jam kerja kantor yang dilaksanakan oleh Pegawai/Aparatur Pemerintah Kecamatan Baturaja Timur kabupaten ogan komering ulu dapat dikatakan sudah berjalan cukup baik, hal ini terlihat ketaatan pegawai/aparatur terhadap aturan jam kerja kantor yang telah ditetapkan oleh pemerintah daerah namun masih ada oknum yang terkadang melanggar dikarnakan oleh sesuatu dan lain hal. Untuk disiplin yang lainnya, pegawai/Aparatur Pemerintahan Kecamatan Baturaja Tmnr sudah cukup baik menjalankannya.

### Saran

Kami memberikan sanksi tegas bagi karyawan yang melanggar disiplin. Aturan yang ada bukan sekedar aturan, tetapi dalam arti aturan perlu ditegakkan secara konsisten jika terjadi pelanggaran disiplin. Mengingat masih kurangnya kedisiplinan pegawai, maka disarankan untuk meningkatkan kedisiplinan pegawai dalam memberikan pelayanan.

Hal ini dapat dilakukan, misalnya dengan memilih karyawan teladan dan memberi penghargaan kepada karyawan teladan. Ini melatih disiplin sehingga karyawan lain dapat meningkatkan.

## 7. DAFTAR PUSTAKA

- [1] E. Handayani, M. Meryati, and S. Laela, “Analisis Disiplin dan Lingkungan Kerja Serta Pengaruhnya Terhadap Kinerja Pegawai pada Asisten Deputi SDM Pariwisata dan Hubungan Antar Lembaga Kementerian Pariwisata RI,” *J. Manaj. Kewirausahaan*, vol. 16, no. 2, p. 157, Dec. 2019, doi: 10.33370/jmk.v16i2.353.
- [2] Malayu Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia.*, XVI. Jakarta: PT.Bumi Aksara, 2012.
- [3] Pemerintah Indonesia, “Presiden Republik Indonesia Keputusan Presiden Republik Indonesia,” 2004.
- [4] Siyoto Sindu and Sodik Ali, *Dasar Metodologi Penelitian*, 1st ed., vol. 1. Yogyakarta: Literasi Media Publishing, 2015.
- [5] Prof. Dr. Sugiyono, Metode penelitian kuantitatif kualitatif dan r&d. intro ( PDFDrive ).pdf,” *Bandung Alf.* p. 143, 2011.