

Analisis Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil di Sekretariat Daerah Kantor POLDA Sumatera Utara

¹Moza Annisa, ²Sri Ramadhani

¹Manajemen, Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Islam, Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan, mozaannisa3@gmail.com

²Manajemen, Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Islam, Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan, sriramadhani594@gmail.com

Abstract

Employee performance must be considered because it is one of the keys to success. If an agency carries out agency activities with poor performance, the agency's image will be unfavorable. According to Law Number 5 of 2014 Concerning the Principles of Civil Service, it gives the understanding that a Civil Servant is every citizen of the Republic of Indonesia who has fulfilled the specified requirements, is appointed by an authorized official and entrusted with other state duties, and is given employee benefits based on statutory regulations. -applicable invitations. In this case, discipline is a process used to deal with performance problems.

Keywords : Work Discipline, Civil Servants, POLDASU Secretariat.

Pendahuluan

Peranan sumber daya manusia merupakan faktor yang sangat penting bagi suatu organisasi. Seiring dengan perkembangan dalam era reformasi dewasa ini, semua organisasi publik dan aparatur negara dituntut untuk dapat melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab untuk mencapai kinerja yang baik. Salah satu faktor yang mempengaruhi kinerja tersebut adalah disiplin kerja. Namun fenomena yang terjadi adalah dalam hal disiplin kerja dapat dilihat dari kesadaran pegawai yang belum maksimal dalam menaati jam masuk dan jam pulang kerja serta sering menunda-nunda pekerjaan. Pegawai negeri sipil mempunyai tugas yaitu tugas pemerintah dan pembangunan. Atas dasar tersebut setiap pegawai negeri sipil dituntut untuk memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat untuk menyelenggarakan tugas pemerintah dan pembangunan dengan baik maka dibutuhkan pegawai negeri sipil yang profesional, jujur, adil, dan bertanggung jawab. Suatu organisasi dituntut memiliki pandangan dan sikap disiplin untuk meningkatkan kinerja pegawai. Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 yang diganti menjadi Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010 Tentang Peraturan disiplin pegawai Negeri telah diatur dengan jelas kewajiban yang harus ditaati dan larangannya tidak boleh dilanggar. Namun ironisnya, kualitas etos kerja dan disiplin kerja Pegawai secara umum masih tergolong rendah ini disebabkan banyaknya permasalahan yang dihadapi oleh para pegawai.

Kinerja pegawai harus diperhatikan karena merupakan salah satu kunci keberhasilan. Apabila suatu instansi melakukan aktivitas instansi dengan kinerja yang kurang baik maka citra instansi akan kurang baik. Menurut Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian, memberikan pengertian bahwa Pegawai

Negeri adalah setiap warga Negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas negara lainnya, dan diberikan imbalan kerja berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dalam hal ini, disiplin adalah sebuah proses yang digunakan untuk menghadapi permasalahan kinerja.

Landasan Teori

Disiplin Kerja

Adanya ketertiban dan kelancaran dalam suatu perusahaan untuk memperoleh hasil yang optimal, yakni dengan menegakkan kedisiplinan kerja. Kedisiplinan kerja bagi karyawan akan memberikan dampak suasana kerja yang menyenangkan. Hal ini tentu menjadi lebih semangat dalam menyelesaikan pekerjaannya dengan baik. Namun, apabila karyawan dalam perusahaan anda tidak disiplin, seperti tidak mengerjakan tugas dengan baik, malas-malasan, atau hasil kinerja yang buruk, hingga tidak mengikuti peraturan yang ada dalam perusahaan, maka perusahaan akan sulit untuk bergerak maju dan mencapai apa yang telah diharapkan. Disiplin kerja, adalah suatu hal yang sangat penting untuk pertumbuhan organisasi/perusahaan, terutama digunakan untuk memotivasi karyawan agar mendisiplinkan diri dalam melaksanakan pekerjaan baik secara perorangan maupun secara kelompok.

Disamping itu, disiplin juga bermanfaat untuk mendidik karyawan dalam mematuhi dan menyenangi peraturan, prosedur, serta kebijakan yang ada sehingga menghasilkan kinerja yang baik. Sebagian perusahaan mungkin dapat menerima dengan kenyataan tersebut dan mampu melewatinya dengan baik. Namun, tak sedikit pula yang tahan berada pada lingkungan perusahaan yang tak mentaati kedisiplinan.

Berdasarkan pendapat para ahli dapat kita tarik kesimpulan bahwa disiplin kerja adalah tindakan manajemen untuk mendorong agar para anggota organisasi/perusahaan memenuhi berbagai ketentuan dan peraturan yang berlaku berupa tata tertib dan adanya sanksi bagi yang melanggarnya. Didalam disiplin kerja juga ada indikator beserta aspek yang akan digunakan dalam menilai sikap disiplin kerja karyawan, yaitu tepat waktu, taat pada peraturan perusahaan, tanggung jawab dalam bertugas.

Sikap disiplin kerja pada masing-masing seseorang dapat dipengaruhi oleh beberapa hal tentunya. Faktor-faktor yang dapat mempengaruhi disiplin kerja karyawan, yaitu tujuan dan kemampuan, teladan pimpinan, balas jasa, keadilan, waskat, sanksi hukuman, ketegasan, hubungan kemanusiaan.

Pegawai Negeri Sipil

Pegawai negeri sipil (PNS) merupakan bagian dari Aparatur Sipil Negara (ASN), yang telah diangkat secara tetap dan berhak mendapatkan jabatan tertentu dalam satuan tugasnya. Sebagai penopang pemerintahan suatu negara, berperan menciptakan sistem pada suatu negara dengan tujuan meningkatkan taraf hidup masyarakat. PNS sering kali merujuk pada pegawai pemerintahan yang bekerja dalam tingkatan koordinasi pusat baik kementerian maupun lembaga pemerintahan pusat lainnya, meskipun terdapat pula PNS pada tingkat pemerintahan daerah. Walaupun begitu, *Quipperian* harus tahu bahwa tujuan utama semua instansi pemerintah adalah mendorong kebijakan politik yang pro rakyat agar terwujudnya kehidupan masyarakat yang lebih baik. PNS juga bisa ikut

merencanakan dan mencanangkan suatu kebijakan politik. PNS juga harus menjalankan dan mendayagunakan kebijakan tersebut demi kepentingan rakyat. *Quipperian* bisa melihat bentuk lain PNS dalam berbagai bidang seperti tata usaha, teknik dan berbagai bidang sistem ketatanegaraan lainnya.

Peran dan tanggung jawab seorang PNS yaitu sebagai berikut :

1. Membahas dan memberikan persetujuan peraturan pemerintah pengganti undang-undang.
2. Membentuk undang-undang yang dibahas dengan presiden untuk mendapat persetujuan bersama.
3. Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan UU, APBN, serta kebijakan pemerintah.
4. Memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas.
5. Menyusun rencana dan program kerja bidang kepegawaian dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas.

Pegawai Negeri Sipil memiliki jenjang karier berupa golongan yang bergantung dari pendidikan yang ditempuh sebelumnya. Setiap golongan memiliki standar penghasilan tersendiri. Berikut penjelasannya :

1. Penata Muda. Pangkat PNS awal jika lulusan Sarjana S1. Pangkat Penata Muda masuk dalam golongan III-a. Jabatan awal masuk PNS sebagai Staf Operasional Dinas atau Badan.
2. Penata Muda Tingkat I. Penata Muda Tingkat I masuk dalam golongan III-b. Jabatan Penata Muda Tingkat I seperti Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi.
3. Penata. PNS yang masuk sebagai Penata maka memiliki golongan III-c. Hampir sama dengan Penata Muda Tingkat I, jabatan Penata seperti Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi.
4. Penata Tingkat I. Penata Tingkat I adalah golongan III-d. Posisi Penata Tingkat I seperti Kepala Bagian, Kepala Bidang, Sekretaris Badan dan Sekretaris Dinas.
5. Pembina. PNS dengan pangkat pembina sudah masuk dalam golongan IV-a. Jabatan Pembina antara lain Kepala Bagian, Kepala Bidang, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Bagian.
6. Pembina Tingkat I. Pembina Tingkat I masuk golongan IV-b. Jabatan Pembina Tingkat I sama seperti Jabatan Pembina yakni Kepala Bagian, Kepala Bidang, Sekretaris Bidang.
7. Pembina Utama Muda. Golongan Pembina Utama Muda adalah IV-c. Jabatan Pembina Utama seperti Sekretaris Badan dan Sekretaris Direktorat Jenderal.
8. Pembina Utama Madya. Pembina Utama Madya memiliki golongan IV-d. Jabatan Pembina utama madya hampir sama dengan Pembina utama muda seperti Sekretaris Badan, Kepala Biro, Kepala Pusat.
9. Pembina Utama. Pangkat tertinggi PNS adalah pembina utama yakni IV-e. Posisi sebagai Pembina utama Tingkat Kementerian seperti Sekretaris Jenderal, Inspektur Jenderal, Direktur Jenderal. Untuk tingkat daerah seperti Sekretaris Daerah.

Sekretariat POLDASU

Kepolisian Daerah Sumatera Utara atau Polda Sumut dulu bernama Komando Daerah Kepolisian (Komdak) merupakan pelaksanaan tugas polri di wilayah provinsi Sumatera Utara. yang bertugas memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat di dalam Negeri yang meliputi bidang pelindung, pengayom, pelayan, dan penegak hukum kepada masyarakat di wilayah Sumatera Utara. Korandak II/SU Polisi Sumatera Utara mulai tahun 1950 berkedudukan di Jl. H. Zainul Arifin yang dulu lebih dikenal kantor Kondak II/su atau Polda Kampung Keling. Kemudian pada tahun 1965 kantor polisi terletak di gedung PT. Perkebunan di Jl. Letjen Soeprpto yang diserahkan oleh mabas abri kepada polri disebut Polda I. Perpindahan kantor mengingat kantor mapolda II sangat sempit sehingga sebagian satker yang ada di Mapolda dipindahkan ke kantor polsi Polda I. Polda I dan Polda II digunakan untuk memudahkan anggota polri maupun masyarakat dalam penyebutan dan lokasi yang telah ditetapkan, pengembalian gedung Polda I atas perundingan antara mabas ABRI/POLRI dengan departemen Pertanian/Korwil I, maka pada tanggal 26 Januari 2000, bangunan tersebut diserahkan kepada ketua FKD PTPN I s/d PTPN VII pada tahun 1998 Polda I dan Polda II dipindahkan ke kantor gedung Mapolda Sumut yang terletak di Jl. Sisingamangaraja Km 10,5 dan gedung tersebut dijadikan sebagai markas utama Polda Sumut.

Job description sekretariat umum Poldasu adalah sebagai berikut :

1. Mendata keluar masuk surat di dalam buku agenda
2. Mengetik disposisi untuk perlengkepan surat
3. Mengirim surat ke ruang-ruang tujuannya
4. Memberikan sosialisasi ke masyarakat agar menulis dan mengirimkan
5. surat sesuai prosedur yang berlaku.

Metode Penelitian

Adapun metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah berupa penelitian kualitatif. Menurut Sugiyono (2012) bahwa penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan kepada filsafat pospositivisme yang memandang realitas social sebagai sesuatu yang utuh, kompleks, dinamis, penuh makna, dan hubungan gejala bersifat interaktif. Adapun pengumpulan data dalam penelitian ini berupa studi lapangan, serta studi kepustakaan. Penelitian ini akan mencari subjek penelitian sekaligus sebagai informan penelitian. Adapun informan yang diwawancarai berjumlah 3 orang yang merupakan karyawan di kantor Sekretarian Poldasu.

Tabel 1 Profil Subjek Penelitian

NO.	Nama	Sub Bagian/Dept
1.	Subrawadi S.Sos	Kaurremin Penata Tk-I
2.	Dra.Srimulyani,M.M	Subbagbinsettakah Pembina
3.	Rosminar	Kaur Um Penata

Hasil Dan Pembahasan

Aturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (PNS)

Disiplin dalam diri tiap pegawai harus selalu ditanamkan. Semakin baik disiplin kerja pegawai maka diharapkan pula semakin tinggi produktivitas kerja yang dapat dicapainya. Sikap disiplin yang baik akan memberikan cerminan rasa dan sikap tanggungjawab yang ada dalam diri pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dalam pekerjaan dan juga akan memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat. Semua pemimpin sangat ingin berusaha agar bawahannya mengimplementasikan sikap-sikap disiplin, hal ini agar dapat terwujudnya visi, misi, serta tercapainya tujuan perusahaan tersebut. Tolak ukur penegakkan aturan disiplin kerja Pegawai Negeri Sipil ialah dengan menaati kewajiban dan menghindari larangan yang telah ditentukan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil. Karenanya unsur pengetahuan pegawai akan aturan-aturan disiplin juga sangat penting sehingga memudahkan bagi pegawai dalam melaksanakan kewajibannya sebagai Pegawai Negeri Sipil. Adapun hasil penelitian menunjukkan bahwa pegawai di Sekretariat Kantor Daerah Kepolisian Sumatera Utara sudah mengetahui tentang aturan disiplin tersebut, tapi belum bisa menerapkannya dengan baik.

1. Disiplin Jam Kerja Pegawai Negeri Sipil (PNS)

Kemudian, bagian yang paling penting adalah penilaian tingkat disiplin PNS melalui jam kerja kantor. Disiplin jam kerja mencakup mulai dari datang ke kantor sampai dengan pulang telah sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan. Adapun jam kerja yang telah ditetapkan di Sekretariat Kantor Daerah Kepolisian Sumatera Utara adalah sebagai berikut :

1. Senin – Kamis pukul 08.00 WIB – 17.00 WIB
2. Jumat pukul 08.00 WIB – 16.00 WIB
3. Istirahat pukul 12.00 WIB – 14.00 WIB

Pada waktu melakukan observasi melalui pengamatan secara langsung, terlihat masih ada beberapa pegawai di lingkungan Sekretariat Daerah Kota Medan yang datang tidak sesuai dengan jam yang ditetapkan. Keterlambatan pegawai tersebut datang ke kantor beragam. Selain itu, terlihat pula pegawai yang pulang mendahului atau pulang tidak sesuai dengan jam kerja. Beberapa pegawai sudah meninggalkan kantor satu per satu. Berdasarkan hasil pengamatan secara langsung, diketahui bahwa beberapa pegawai di lingkungan Sekretariat Kantor Daerah Kepolisian Sumatera Utara menunjukkan tingkat kedisiplinan mematuhi jam kerja masih rendah. Penyebab keterlambatan pegawai datang ke kantor seringkali dikarenakan faktor lama di jalan apalagi bagi pegawai yang jarak tempuhnya jauh. Selanjutnya berkenaan dengan pulang tidak sesuai dengan jam yang telah ditetapkan, hasil wawancara menunjukkan bahwa penyebab pegawai yang pulang mendahului atau pulang tidak sesuai dengan aturan dikarenakan pegawai tersebut sudah menyelesaikan pekerjaannya dan tidak ada lagi yang bisa dikerjakan atau dengan kata lain pegawai yang pulang mendahului dan pulang sebelum jam yang ditetapkan masih bergantung berdasarkan pekerjaan masing-masing pegawai, hal tersebut menggambarkan bahwa meskipun pegawai telah mengetahui tugas pokok

dan fungsinya, namun belum ada uraian pekerjaan secara rinci yang dimiliki oleh tiap-tiap pegawai atau dengan kata lain pembagian tugas yang dilakukan secara kelompok. Selain itu, ada pula yang menyatakan pegawai yang pulang mendahului dikarenakan ada urusan lain yang mendesak seperti urusan pribadi atau urusan keluarga di luar kantor.

2. Disiplin Mengerjakan Pekerjaan

Melalui pengamatan secara langsung, masih ada beberapa pegawai Sekretariat Kantor Daerah Kepolisian Sumatera Utara yang masih menunda-nunda pekerjaan sehingga itu menyebabkan pekerjaan jadi menumpuk dan memberikan dampak yang tidak baik bagi keberlangsungan Sekretariat Kantor Daerah Kepolisian Sumatera Utara. Sebaiknya pegawai Sekretariat Kantor Daerah Kepolisian Sumatera Utara setiap kali ada pekerjaan yang masuk harus lebih sadar mengerjakannya secara langsung tanpa perlu menunda-nunda pekerjaan tersebut.

Kesimpulan

Penegakan aturan disiplin pegawai negeri sipil pada Sekretariat Kantor Daerah Kepolisian Sumatera Utara dalam menaati kewajiban masih rendah khususnya terhadap jam kerja dan menyelesaikan pekerjaan. Kecenderungan pegawai sudah tepat waktu dalam bekerja, namun masih ada beberapa pegawai yang tidak tepat waktu misalnya masih ada beberapa pegawai terlambat datang ke kantor, mendahului pulang dan menunda-nunda mengerjakan pekerjaan yang ada.

Daftar Pustaka

- Adiwilaga, R. "Disiplin Pegawai Sebagai Upaya Menekan Patologi Birokrasi di Dinas Binamarga Sumber Daya Air dan Pertambangan Kabupaten Bandung Barat." *Journal of Government Civil Society II* (2019).
- Bryson, John M. *Perencanaan Strategis bagi organisasi sosial*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2008.
- Densi, Askani dan. "Analisis Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil Pada Kantor Kecamatan Selebar Kota Bengkulu." *Jurnal Penelitian Sosial Dan Politik VII* (2018).
- Dewi, Mustakin & Liwaul. "Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja Pegawai Pada Sekretariat Daerah (Setda) Kabupaten Buton Tengah." *Jurnal Administrasi Publik II* (2018).
- Habe, Nuraeni dan Hazairin. "Analisis Disiplin Kerja Dan Sarana Prasarana Terhadap Produktivitas Kerja Pegawai Pada Dinas Perikanan Kabupaten Tulang Bawang." *Jurnal Ilmu Manajemen Saburai VII* (2021).