

**ANALISIS PENERAPAN DISIPLIN KERJA PEGAWAI
PADA DINAS TENAGA KERJA DAN PERINDUSTRIAN
KOTA SURAKARTA**

Aisyah Werdiningrum¹, Wiedy Murtini², Tri Murwaningsih³

*Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran
Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
Universitas Sebelas Maret Surakarta*

*Email: aisyah.ningrum@student.uns.ac.id, wiedzymurtini53@gmail.com,
murwaningsih_tri@yahoo.com*

Abstract

This research is a type of qualitative research with a case study approach, which aims to find out: 1) the application of employee work discipline, 2) the obstacles to the application of employee work discipline, and 3) the efforts made to overcome the barriers to the application of employee work discipline in the department of labor and industry of surakarta city. The research data were obtained using purposive and snowball sampling techniques. Data collection techniques by observation, interviews and document analysis. Data validation used are credibility, transferability, dependability, and confirmability. The data analysis technique uses interactive model data analysis. The results of the study indicate that: 1) the application of employee work discipline includes: a) obedience of employee to the provisions of working hours, b) obedience of employee in the use of official clothes, c) obedience of employee in implementing official duties, and d) obedience of employee in the use of office facilities. 2) the obstacles to the application of employee work discipline including: a) low employee awareness, b) lack of firm leadership in responding to violations and giving laws, c) lack of employees in understanding and implementing regulations Government Regulation Number 53 of 2010, and 3) the efforts made by the department of labor and industry of surakarta city in overcoming these obstacles.

Keywords: application, work discipline, obedience

I. PENDAHULUAN

Menurut Supriyanto, Fiani, Puspita, Murhadi dan lainnya (2019) mengartikan Disiplin sebagai pelaksanaan manajemen memperteguh pedoman dalam organisasi. Disiplin merupakan tolak ukur kinerja pegawai dan alat untuk mencapai tujuan organisasi. Disiplin terkait dengan jam kerja, tingkat kehadiran, tugas prestasi dan ketepatan waktu dalam bekerja (Arifudin, 2017).

Kesadaran akan pentingnya disiplin kerja pegawai dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab merupakan penunjang suksesnya organisasi dalam mencapai tujuan, maka peran pimpinan dan perhatian dari organisasi sangat menentukan dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui disiplin kerja. Achmad Rasyidi (2013) berpendapat bahwa Kemampuan besar yang dimiliki pegawai jika tidak diimbangi dengan pemahaman disiplin kerja yang tinggi, maka pekerjaan yang dihasilkan menjadi kurang baik, bahkan dapat menyebabkan kegagalan dalam tercapainya tujuan organisasi.

Menurut temuan Uloli A. S, Akbar M & Kadir (2019) Pegawai yang memiliki pengetahuan tentang disiplin akan dapat mempertimbangkan akibat negatif dari tindakan mereka jika menyimpang dari pekerjaan dengan melihat sanksi dan hukuman yang ditimbulkan dari pelanggaran. Seorang Pegawai sudah seharusnya memiliki disiplin

kerja yang tinggi baik saat diawasi maupun tidak diawasi oleh atasannya. Namun, pada kenyatannya masih saja ada pegawai yang kurang disiplin dengan begitu harus ada hal yang mampu meningkatkan kedisiplinan kerja pegawai (Marta Curtu-Grau, &, & Galina Zudenkova, 2018).

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 menyatakan bahwa kedudukan dan peranan Pegawai Negeri Sipil merupakan unsur aparatur negara yang menyelenggarakan pemerintahan dan pembangunan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional. Untuk itu, kelancaran penyelenggaraan dan pelaksanaan pembangunan masih bergantung pada kinerja aparatur negara. Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010 tentang disiplin kerja pegawai dijelaskan bahwa, disiplin kerja pegawai menjadi faktor penting keberhasilan instansi pemerintah. Pegawai Negeri Sipil (PNS) tidak akan bisa bertanggungjawab terhadap pekerjaannya apabila tidak disiplin. Disiplin Pegawai Negeri Sipil merupakan Kesanggupan PNS mentaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditetapkan dan peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati akan mendapat hukuman disiplin (Idrus, 2018).

Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian Kota Surakarta merupakan organisasi yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang tenaga kerja dan bidang perindustrian

yang berlandaskan pada asas otonomi daerah serta tugas pembantuan. Dalam melaksanakan tugasnya, Pegawai Negeri Sipil menerapkan disiplin kerja sebagai landasan nilai dan semangat sebagai lembaga pelayanan publik yang berdasar pada taat aturan yang berlaku.

Berdasarkan hasil pengamatan dan pengalaman peneliti selama magang, peneliti menemui fenomena yang terjadi dalam penerapan disiplin kerja pegawai seperti 1) Adanya PLT Top Pimpinan yang masih merangkap jabatan sehingga mengurangi konsentrasi atau perhatian terhadap tugas dan tanggungjawab yang diberikan, 2) Belum adanya kesatuan tindakan tentang disiplin kerja dan kedisiplinan dari masing-masing unsur pimpinan sehingga para pegawai mengikuti serta meneladani apa tindakan pimpinan, 3) Penggunaan atribut dan seragam dinas yang kurang tertib terutama di hari Kamis yang terjadwal menggunakan kebaya dan beskap namun beberapa pegawai menggunakan batik, dan 4) Pegawai yang tidak tertib atau terlambat masuk kantor lebih banyak jumlahnya daripada pegawai yang tertib dilihat dari data rekapitulasi kehadiran selama 6 bulan terakhir.

Disiplin kerja adalah alat komunikasi manajer dengan bawahannya. Menurut Rivai & Sagala (2010) mengatakan bahwa Disiplin kerja merupakan sebuah alat yang digunakan manajer untuk berkomunikasi dengan pegawai

agar dapat mengubah perilaku dan langkah untuk menambah kesadaran pegawai dalam mentaati peraturan. Kedisiplinan berkaitan erat dengan tingkat kepatuhan dan ketaatan seseorang pada aturan. Seperti yang kemukakan oleh Fahmi (2016) bahwa Kedisiplinan merupakan tingkat kepatuhan, ketaatan seseorang pada peraturan dan bersedia menerima segala sanksi atau hukuman apabila seseorang telah melanggarnya.

Menurut Mangkunegara (2011) membedakan jenis atau bentuk disiplin menjadi 3 yaitu: 1) Disiplin Preventif, merupakan suatu upaya untuk menggerakkan pegawai agar patuh serta mengikuti pedoman kerja, aturan dan norma yang telah digariskan oleh organisasi. 2) Disiplin Korektif, merupakan suatu upaya untuk menggerakkan dan mengarahkan pegawai untuk tetap berperilaku dan tidak melanggar aturan yang berlaku dalam sebuah organisasi. 3) Disiplin Progresif, merupakan suatu kegiatan dengan memberikan sanksi maupun hukuman yang lebih berat dari sebelumnya terhadap pelanggaran yang dilakukan secara berulang-ulang.

Faktor yang mempengaruhi disiplin menurut Singodimedjo dalam Sutrisno (2013) sebagai berikut: 1) Besar kecilnya kompensasi. 2) Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam organisasi. 3) Ada tidaknya aturan pasti yang menjadi pegangan. 4) Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan. 5) Ada tidaknya pengawasan pemimpin.

6) Ada tidaknya perhatian kepada pegawai.

Menurut Afandi (2018) terdapat tiga pendekatan disiplin yaitu: 1) Pendekatan Disiplin Modern. Pendekatan ini merupakan pendekatan yang dilakukan dengan mengedepankan mediasi diluar hukuman untuk menghindari prasangka dan keputusan yang salah dengan mengetahui fakta sebenarnya serta bertujuan untuk menghindarkan pelanggaran disiplin dari hukuman fisik. 2) Pendekatan Disiplin Tradisi. Pendekatan ini merupakan pendekatan disiplin dengan memberikan hukuman kepada pelanggarnya dan tidak ada peninjauan kembali apabila sudah ada putusan sehingga tidak ada lagi penyuluhan ataupun mediasi antara atasan dan bawahan ketika keputusan sudah ditetapkan hukuman yang diberikan setara dengan hal yang dilanggar dan akan lebih berat lagi hukumannya jika sudah melakukan pelanggaran lebih dari satu kali. Pendekatan ini dimaksudkan untuk memberikan pengaruh bagi pegawai lainnya agar tidak terjadi pelanggaran yang sama dan memberikan efek jera. 3) Pendekatan Disiplin Bertujuan. Pendekatan ini merupakan pendekatan yang memiliki maksud agar seluruh pegawai paham terhadap disiplin kerja pada instansi mereka, pendekatan disiplin bertujuan ini merupakan pembentukan perilaku dari perilaku yang kurang baik menjadi lebih baik serta mengajarkan kepada para pegawai untuk lebih

bertanggungjawab dengan hal yang telah diperbuat.

Berdasarkan masalah yang telah diuraikan, maka peneliti memberikan batasan masalah guna memperkecil fokus pembatasan dalam penelitian ini mengenai penerapan disiplin kerja pegawai pada Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian Kota Surakarta 2021. Penelitian ini bertujuan untuk: 1) mengetahui pelaksanaan penerapan disiplin kerja pegawai di Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian Kota Surakarta, 2) mengetahui hambatan-hambatan penerapan disiplin kerja pegawai di Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian Kota Surakarta, dan 3) mengetahui upaya-upaya yang dilakukan untuk mengatasi hambatan-hambatan penerapan disiplin kerja pegawai di Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian Kota Surakarta.

II. METODE PENELITIAN

Penelitian ini dilaksanakan di Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian Kota Surakarta. Penelitian dilaksanakan selama 2 (dua) bulan terhitung dari bulan Februari-Maret 2021 Metode penelitian yang digunakan adalah metode penelitian kualitatif dengan pendekatan studi kasus. Peneliti berusaha menyajikan data secara deskriptif berupa narasumber atau informan, observasi lapangan dan studi mengenai dokumen yang berhubungan dengan objek penelitian. Penelitian ini memfokuskan pada permasalahan yang terjadi di lapangan mengenai penerapan disiplin kerja pegawai apakah sudah berjalan dengan

optimal atau belum. Sumber data penelitian ini berupa narasumber/informan, peristiwa/aktivitas serta doumen atau arsip.

Pada penelitian ini teknik pengambilan sampel yang digunakan yaitu purposive sampling dan snowball sampling. Pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini yakni wawancara, observasi, serta dokumen. Teknik validitas yang digunakan dalam penelitian ini adalah credibility, transferability, dependability, dan confirmability. Penggunaan teknik validitas tersebut diharapkan dapat memperkuat data yang diperoleh oleh peneliti. Teknik analisis data menggunakan analisis data model interaktif dengan tahapan 1) pengumpulan data, 2) reduksi data, 3) penyajian data dan, 4) kesimpulan. Adapun prosedur penelitian melalui tahapan sebagai berikut: 1) tahap persiapan, 2) tahap pengumpulan data, 3) tahap analisis data, 4) tahap kesimpulan dan, 5) tahap penulisan laporan.

III. HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Hasil penelitian

Penelitian ini mengkaji tentang penerapan disiplin kerja pegawai di Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian Kota Surakarta. Dalam penelitian ini peneliti mengambil beberapa indikator penerapan disiplin kerja yaitu Ketaatan pegawai terhadap ketentuan jam kerja yang meliputi apel pagi yang ditiadakan selama pandemi covid-19 ini dengan tujuan untuk mengurangi

kerumunan dan memutus rantai penyebaran covid-19. Sistim kerja pegawai pada Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian Kota Surakarta yaitu bekerja secara 50% WFH (Work From Home) dan 50% WFO (Work From Office) yang dilakukan secara bergiliran. Setiap bidang membuat jadwal untuk pegawainya dan jadwal tersebut ditempelkan di papan informasi.

Sistim kerja yang berbeda pastinya juga menggunakan bentuk presensi yang berbeda pula yaitu menggunakan fingerprint ketika bekerja di kantor dan aplikasi timestamps saat bekerja dari rumah. Penggunaan bentuk presensi tersebut dimaksudkan agar dapat memudahkan pimpinan memonitoring bawahannya. Selain itu, keakuratannya dapat terjamin dari segi waktu dan lokasi, jadi diharapkan ketika WFH pegawai benar-benar melakukan pekerjaan dari rumah, namun tidak menutup kemungkinan misal ada pekerjaan urgent atau penting pegawai harus siap untuk diperintahkan pimpinan untuk datang ke kantor. Disnaker Perin memiliki toleransi keterlambatan masuk kerja, toleransi keterlambatan pegawai masuk kerja yaitu 15 menit dari bidang kesekretiatan namun secara sistim apabila terlambat absensi diatas pukul 07.30 WIB akan dikenakan sanksi secara administrasi. Beberapa pegawai yang sering terlambat masuk kantor dengan alasan yaitu seperti mengantar anak sekolah, rumahnya luar kota Surakarta, dan kepentingan mendadak.

Berdasarkan data rekapitulasi kehadiran pegawai dalam 6 bulan terakhir bulan September 2020-Februari 2021 terlihat setiap bulannya pegawai yang tidak tertib melakukan keterlambatan semakin meningkat dan pegawai yang tertib datang tepat waktu semakin menurun. Jam kerja di Disnaker Perin yaitu mulai pukul 07.30-15.30 WIB, dan pukul 07.30-11.00 WIB khusus hari Jumat. Saat jam kerja berlangsung pegawai melakukan pekerjaan mereka di bidang masing-masing beberapa pegawai keluar masuk kantor untuk kepentingan pekerjaan atau sekedar untuk kepentingan pribadi. Kepentingan pribadi yang dilakukan pegawai saat bekerja yaitu seperti membayar pajak, takziah, menjenguk orang sakit, menjemput anak namun dengan izin secara lisan kepada atasan. Pegawai meninggalkan kantor sesuai dengan berakhirnya jam kantor sangat jarang ada pegawai yang meninggalkan kantor sebelum jam pulang kerja. Namun, apabila ada pegawai yang ingin pulang terlebih dahulu wajib izin dan lapor kepada atasannya serta menjelaskan kepentingannya.

Selanjutnya ketaatan pegawai dalam penggunaan pakaian dinas, pegawai Disnaker Perin sudah menggunakan atribut dan seragam sesuai dengan peraturan yang berlaku. Namun, ada beberapa pegawai yang tidak tertib menggunakan seragam terutama di hari Kamis yaitu seharusnya menggunakan seragam beskap untuk laki-laki dan kebaya

untuk perempuan tetapi beberapa pegawai mengenakan pakaian batik. Berdasarkan hasil wawancara hal tersebut sering terjadi dikarenakan penggunaan seragam hari Kamis membuat gerak terbatas, ribet, dan mudah gerah. Dalam hal ini pimpinan juga sudah berusaha untuk selalu mengingatkan untuk menggunakan atribut dan seragam yang lengkap sesuai dengan aturan yang berlaku. Kemudian ketaatan pegawai dalam pelaksanaan tugas kedinasan dengan pengabdian, pegawai di Disnaker Perin melakukan tugas yang diberikan dengan kesadaran dan penuh tanggungjawab. Pimpinan sebisa mungkin memantau tugas yang diberikan kepada bawahannya agar dapat selesai tepat waktu, sebelumnya akan diingatkan pimpinan tentang deadline pekerjaan dan diharapkan pekerjaan tersebut sudah selesai mendekati deadline. Pegawai menyelesaikan pekerjaan yang diberikan dengan baik sehingga hasilnya maksimal.

Selanjutnya yaitu Ketaatan pegawai dalam penggunaan fasilitas kantor. Fasilitas kantor yang terdapat di Disnaker Perin sudah cukup memadai dan dapat menunjang pekerjaan pegawai. Fasilitas yang ada seperti komputer, printer, telepon kantor, wifi dan sarana prasarana lainnya. Namun, wifi di Disnaker Perin sering mengalami masalah sehingga jaringan internet melalui wifi tersebut cukup menghambat pekerjaan pegawai. Namun, sejauh ini dari fasilitas yang sudah cukup memadai pegawai berusaha

merawat dan melestarikan peralatan kantor tersebut dengan baik.

Hambatan dalam penerapan disiplin kerja pegawai diantaranya rendahnya kesadaran pegawai dalam pembentukan karakter yang disiplin, pegawai memiliki perbedaan sifat ada yang memiliki kesadaran tinggi dan juga memiliki kesadaran rendah yang cenderung cuek terhadap disiplin kerja. Pegawai yang melakukan pelanggaran jika ditegur oleh atasan ada yang langsung kembali taat pada aturan, ada juga yang setelah ditegur tetap saja melakukan pelanggaran meskipun pelanggaran yang kecil. Jadi kesadaran pegawai yang rendah dalam pembentukan karakter disiplin menjadi hambatan dalam penerapan disiplin kerja di Disnaker Perin.

Hambatan selanjutnya yakni kurang tegasnya pimpinan dalam menyikapi pelanggaran maupun pemberian hukum, pimpinan sangat berpengaruh terhadap perilaku bawahannya. Apabila pimpinan menerapkan disiplin kerja dengan baik maka pegawai akan mencontoh hal tersebut dengan baik pula. Pimpinan di Disnaker Perin disini kurang tegas dalam menindak pegawai yang tidak disiplin seperti ada yang sering terlambat masuk kerja didiamkan saja dan menganggap pelanggaran kecil tersebut sudah sering terjadi. Pimpinan juga merasa kasian dan sungkan terhadap pegawainya ketika akan memberikan sanksi dan hukuman. Tentu saja hal ini

menjadi kendala penerapan disiplin kerja pegawai.

Hambatan selanjutnya yaitu pegawai kurang memahami dan menjalankan peraturan pemerintah nomor 53 tahun 2010 tentang disiplin kerja pegawai negeri sipil. Pemahaman pegawai di Disnaker Perin masih rendah dalam menjalankan disiplin kerja sesuai dengan peraturan. Karena jika pegawai paham betul urgensinya akan dapat menghasilkan disiplin kerja yang optimal sehingga tujuan organisasi dapat tercapai dengan mudah.

Upaya yang dilakukan Disnaker Perin untuk permasalahan tersebut yaitu adanya Pembinaan dan Pengarahan, hal ini merupakan cara pimpinan untuk selalu mengingatkan kepada pegawai agar menerapkan disiplin kerja melalui sosialisasi. Hal ini dilakukan ketika apel pagi atau saat pembinaan terhadap pegawai yang melanggar disiplin kerja. Sosialisasi menjadi cara dalam pengarahannya disiplin kerja pegawai, apabila solusi tersebut dirasa kurang maka akan ada pembinaan khusus oleh bidang sekretariat selaku kepengurusan kepegawaian. Kemudian solusi selanjutnya yaitu, Pimpinan harus lebih tegas dalam menindak pelanggar disiplin kerja dimana pimpinan menjadi contoh bagi pegawainya dan ketegasan pimpinan menjadi alat tersendiri bagi pimpinan agar dapat menegakkan disiplin secara lebih baik lagi. Jika pimpinan tegas terhadap pelaku pelanggar disiplin dengan memberikan sanksi

maupun hukuman agar memberikan efek jera serta menjadi pembelajaran bagi pegawai lainnya. Solusi lainnya yaitu dengan Evaluasi berkala yang dimana dilakukan secara rutin untuk mengetahui serta mengevaluasi program kerja dan pengawasan terhadap disiplin kerja pegawai itu seperti apa apakah ada penurunan atau peningkatan. Diharapkan dengan evaluasi yang dilakukan secara rutin dapat meminimalisir pelanggaran disiplin kerja.

B. Pembahasan

1. Penerapan Disiplin Kerja Pegawai Pada Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian Kota Surakarta.

Penerapan disiplin kerja pegawai di Disnaker Perin di lihat dari Ketaatan pegawai pada ketentuan jam kerja, apel pagi merupakan kegiatan rutin yang dilaksanakan sebelum pegawai melakukan seluruh aktivitas pekerjaannya sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2008 Tentang Disiplin Jam Kerja bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Departemen Dalam Negeri, setiap pegawai berkewajiban mengikuti apel pagi. Disnaker Perin sendiri biasanya melakukan apel pagi pada pukul 07.30 WIB dikarenakan adanya pandemi covid-19 kegiatan apel pagi ditiadakan sesuai dengan peraturan Pemerintah Kota Surakarta untuk mengurangi kerumunan dan memutus rantai penyebaran covid-19.

Kehadiran pegawai saat masuk kerja, Disnaker Perin memiliki sistem 5 hari kerja yaitu Senin-Jum'at pukul 07.30 sampai dengan 15.30 WIB dengan sistem kerja dibagi menjadi work from home dan work from office. Sehingga 50% pegawai bekerja dari rumah dan 50% pegawai bekerja dari kantor dikarenakan pandemi covid-19 ini. Sistem kerja ini dilakukan secara bergiliran yaitu satu hari bekerja dari kantor dan satu hari bekerja dari rumah. Adapun ketentuan tersebut telah ditetapkan oleh masing-masing bidang. Bidang-bidang akan membuat jadwal bagi para pegawainya kapan ia harus bekerja dari rumah dan kapan ia harus bekerja dari kantor. Presensi yang digunakan pun berbeda dimana selama ini menggunakan fingerprint, dan aplikasi timestamps saat WFH. Aplikasi Timesstamp ini dipilih menjadi presensi saat bekerja dari rumah dikarenakan mudah digunakan, yaitu dengan cara saat pagi sebelum pukul 07.30 WIB pegawai harus melakukan absen masuk dan pada sore hari pukul 15.30 WIB pegawai melakukan absen keluar. Selain itu para pimpinan dapat memantau dan memonitoring pegawainya apakah benar berada di rumah atau tidak. Aplikasi ini memiliki keakuratan yang tinggi dimana bentuk presensi yaitu berupa foto dengan lokasi dan waktu yang akurat. Disnaker Perin memiliki toleransi keterlambatan yaitu 15 menit. Sebenarnya dalam sistem presensi fingerprint dan aplikasi timesstamp tidak ada

toleransi keterlambatan, jika ada pegawai yang melakukan absensi diatas pukul 07.30 WIB maka akan dihitung terlambat oleh sistim dan akan memperoleh sanksi administrasi. Namun pada saat wawancara informan mengemukakan bahwa bagian Sekretariat memberikan toleransi keterlambatan kepada pegawai selama 15 menit yaitu sampai dengan pukul 07.45 WIB. Ada beberapa alasan pegawai saat sering melakukan keterlambatan yaitu (1) Jarak rumah dengan kantor yang jauh yaitu di luar kota Solo (2) Mengantar anak ke sekolah (3) Kepentingan yang tidak bisa ditinggalkan. Keterlambatan masuk kerja tersebut masih ditoleransi oleh pimpinan dikarenakan alasan diatas.

Namun, berdasarkan data rekapitulasi kehadiran pegawai Disnaker Perin dalam 6 bulan terakhir yaitu bulan September 2020-Februari 2021 banyak pegawai yang melakukan keterlambatan dalam setiap bulannya yaitu lebih dari 20 orang. Dari bulan ke bulan tingkat kehadiran pegawai yang terlambat semakin meningkat dan pegawai yang datang tepat waktu tetap ataupun menurun. Dapat ditarik kesimpulan bahwa tingkat keterlambatan pegawai dalam 6 bulan terakhir mengalami peningkatan sehingga disiplin kerja dari segi kehadiran pegawai Disnaker Perin masih rendah.

Jam kerja Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian Kota Surakarta yaitu pukul 07.30-15.30

WIB. Pada saat jam kerja berlangsung pegawai akan sibuk dan fokus mengerjakan tugas mereka masing-masing. Bahkan ada beberapa pegawai yang harus keluar atau bekerja diluar kantor untuk rapat, menghadiri acara, atau ada kepentingan lain yang berkaitan dengan pekerjaan, ada juga yang keluar untuk kepentingan pribadi. Ada beberapa pegawai yang keluar untuk kepentingan pribadi dengan alasan sebagai berikut: menjemput anak sekolah, izin ke dokter, izin membayar pajak, izin takziah, izin menjenguk rekan yang sakit dan sebagainya. Ketika pegawai keluar saat jam kerja berlangsung wajib izin terlebih dahulu minimal kepada kepala bidang masing-masing. Dan tentunya pimpinan tetap mengharapkan pekerjaan dapat terselesaikan sebelum deadline.

Kemudian, ketaatan pegawai saat jam pulang kantor Pulang kantor saat jam kantor berakhir merupakan ketaatan pegawai dalam menjalankan tugasnya di dalam organisasi. Dengan ketentuan jam kerja diharapkan pegawai dapat menyelesaikan tugasnya dengan hasil yang maksimal. Jam kerja Disnaker Perin berakhir pada pukul 15.30 hari Senin-Kamis dan pukul 11.00 WIB pada hari Jum'at. Berdasarkan wawancara yang peneliti lakukan para pegawai di Disnaker Perin pulang kerja di saat jam kantor sudah berakhir. Jarang ada pegawai yang meninggalkan kantor sebelum jam pulang kantor, walaupun ada pasti dikarenakan

ada kepentingan yang tidak bisa ditinggalkan. Namun demikian, apabila para pegawai ingin pulang lebih awal harus mendapatkan izin terlebih dahulu dari pimpinan disertai dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.

Selanjutnya ketaatan pegawai dalam penggunaan pakaian Dinas. Pakaian dinas merupakan tanda pengenal atau identitas pegawai dan sarana pengawasan terhadap seorang pegawai. Oleh karenanya wajib bagi seluruh Pegawai Negeri Sipil untuk memakai pakaian dinas sesuai dengan peraturan yang berlaku. Berdasarkan Peraturan Walikota Surakarta Nomor 15-AB Tahun 2011 Tentang Pedoman Pemakaian Pakaian Dinas Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Surakarta, maka penggunaan pakaian dinas di Disnaker Perin diatur sebagai berikut: Senin (PDH Khaki), Selasa (Batik bermotif/corak bebas, bawahan hitam), Rabu (Batik bermotif/corak bebas, bawahan hitam), Kamis (Beksap dan Kebaya), Jumat (Olahraga). pegawai di Disnaker Perin Kota Surakarta sudah mematuhi peraturan yang ada, akan tetapi masih terdapat pelanggaran pada saat khususnya hari Kamis. Pada hari Kamis seharusnya menggunakan beskap bagi laki-laki dan kebaya bagi perempuan. Akan tetapi, terlihat ada beberapa pegawai yang menggunakan batik bukan menggunakan beskap maupun kebaya. Dari informasi yang didapatkan peneliti memang seragam pada hari kamis

penggunaannya agak cukup sulit karena harus menggunakan beskap dan kebaya gerakan menjadi terbatas dan mudah berkeringat. Hal tersebut tentunya tidak sesuai dengan estetika berpenampilan yang sesuai dengan aturan yang berlaku. Namun secara keseluruhan selain daripada hari Kamis pegawai sudah mentaati aturan dengan berpakaian yang baik dan benar.

Berikutnya ketaatan pegawai dalam pelaksanaan tugas kedinasan dengan pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab. Tugas kedinasan yang diberikan pegawai oleh atasan harus dilakukan dengan berdasarkan pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab. Sebisa mungkin pegawai harus menyelesaikan tugas yang diberikan tanpa harus menunda-nunda pekerjaan agar hasil yang dikerjakan dapat maksimal. Pegawai yang disiplin cenderung mengabdikan dirinya untuk negara, bekerja dengan sungguh-sungguh dan menyadari akan tanggung jawab pekerjaan yang dibebankan kepadanya. Pegawai di Disnaker Perin telah melakukan pekerjaan mereka dengan semaksimal mungkin. Terlihat pegawai saat jam kerja berlangsung tampak pegawai sedang sibuk dan fokus mengerjakan tugas mereka agar dapat terselesaikan sebelum mencapai deadline yang ditentukan.

Penerapan selanjutnya yaitu, Ketaatan Pegawai dalam Penggunaan Fasilitas Kantor. Menurut Undang-Undang Nomor

5 tahun 2014 Pasal 5 ayat 2 menjelaskan bahwa setiap pegawai bahwa pegawai memiliki kewajiban menggunakan kekayaan dan barang milik negara dengan penuh tanggung jawab, efektif, dan efisien. Barang negara yang dimaksud yaitu fasilitas kantor yang digunakan untuk membantu pekerjaan dan melancarkan pelaksanaan penyelesaian tugas. Oleh karena itu karena tujuannya adalah untuk memudahkan pekerjaan pegawai harus menggunakan dengan sebaik mungkin agar dapat mencapai daya guna yang diinginkan dan menghemat pengeluaran organisasi. Berikut penggunaan fasilitas kantor oleh pegawai di Disnaker Perin: (1) Telepon kantor merupakan sarana komunikasi yang menghubungkan bidang satu dengan yang lainnya di lingkungan Disnaker Perin. Di setiap bagian bidang memiliki telepon kantor. Berdasarkan pengamatan telepon kantor berfungsi baik, penggunaan juga dilakukan dengan baik dan benar, jarang terlihat telepon kantor digunakan untuk kepentingan pribadi, (2) Komputer atau laptop merupakan fasilitas paling penting, banyak pekerjaan yang menggunakan komputer secara langsung. Di masing-masing bidang paling sedikit ada 3 komputer untuk menunjang pekerjaan pegawai.. penggunaan komputer laptop sudah dinilai baik, dilihat dari komputer dan laptop berfungsi baik. Dan juga digunakan untuk mengerjakan tugas yang diberikan bukan untuk kepentingan pribadi. Di Disnaker

Perin juga dilengkapi akses internet atau wifi. Akan tetapi akses internet di Disnaker Perin sering mengalami masalah sehingga tidak optimal dalam menunjang pekerjaan pegawai, bahkan ada pegawai yang menggunakan hotspot pribadi karena sulitnya akses internet, (3) Printer dan kertas merupakan fasilitas utama yang berkaitan dengan dokumen-dokumen penting. Penggunaan printer dan kertas di Disnaker Perin sudah cukup baik. Printer berfungsi sebagaimana mestinya. Penggunaan printer dan kertas yaitu untuk mencetak dokumen yang berkaitan dengan tugas dinas. Jarang ditemui penggunaan printer untuk kepentingan individual.

2. Hambatan Penerapan Disiplin Kerja Pegawai Pada Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian Kota Surakarta

Hambatan dalam penerapan disiplin kerja pegawai yaitu, Rendahnya kesadaran pegawai dalam pembentukan karakter yang disiplin, Rendahnya kesadaran pegawai disebabkan oleh keragaman karakter dan latar belakang sumber daya Hal tersebut sejalan dengan hasil temuan Rahayu (2012) bahwa karakter Pegawai Negeri Sipil yang berbeda dan kesadaran akan pentingnya disiplin dalam diri Pegawai menjadi salah satu hambatan yang terjadi dalam penegakan penerapan disiplin kerja. Dalam temuan tersebut objek yang diamatipun adalah Pegawai Negeri Sipil di salah satu dinas Kota Surakarta

yang dimana penelitian ini juga sama halnya dilaksanakan di dinas yang masih di bawah naungan Pemerintah Kota Surakarta. Sehingga, karakter dan kesadaran yang rendah masih menjadi hambatan yang seringkali ditemukan dalam diri seseorang dimana seharusnya ada kemauan yang kuat dan tanpa paksaan agar dapat menjalankan disiplin kerja lebih optimal. Padahal pegawai yang memiliki kesadaran tinggi akan pentingnya penerapan disiplin kerja akan cenderung melakukan kegiatan sesuai dengan peraturan yang berlaku karena ia sangat memperhatikan betapa pentingnya kesadaran dalam diri dan diharapkan dapat mencapai kinerja yang lebih maksimal untuk organisasi.

Berdasarkan pengamatan kesadaran pegawai terutama dalam penggunaan seragam hari kamis masih rendah.

Hambatan selanjutnya yakni, Kurang tegasnya pimpinan dalam menyikapi pelanggaran maupun pemberian hukuman. Ketegasan pimpinan dalam menindak perilaku pelanggaran disiplin harus nyata agar para bawahannya mengetahui bagaimana perilaku pimpinannya ketika adil dan tegas terhadap pelanggar disiplin kerja. Hal tersebut senada dengan hasil temuan Apriliana Kartika Sari, Ida Hayu D dan Herbasuki N (2014) bahwa kurang tegasnya pimpinan menjadi salah satu faktor penghambat penerapan disiplin kerja, dikarenakan apabila pimpinan ketegasannya kurang dalam menindak pelanggar disiplin kerja maka bawahannya pun yang

sering melanggar disiplin kerja akan terus melakukan pelanggaran karena merasa tidak ada ketegasan sanksi atau hukuman yang diterima dari pimpinannya. Karena jika pimpinan bertindak kurang tegas maka tidak akan menimbulkan efek jera bagi pelaku pelanggaran disiplin kerja serta bisa jadi akan terus melakukan pelanggaran yang sama.

Hambatan lainnya yaitu, Kurangnya pegawai didalam memahami dan menjalankan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang disiplin kerja pegawai negeri sipil, Hal tersebut sejalan dengan hasil temuan Danang Ariseno (2017) bahwa Pegawai Negeri Sipil yang kurang memahami dan menjalankan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang disiplin kerja menjadi salah satu hambatan dalam aplikasi penerapan kedisiplinan dalam kehidupan sehari-hari, apabila pegawai paham dan memahami peraturan tersebut maka disiplin kerja dapat dilaksanakan secara maksimal karena disiplin berawal untuk diri sendiri tanpa adanya paksaan.

3. Upaya mengatasi hambatan penerapan disiplin kerja Pegawai Pada Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian Kota Surakarta

Solusi yang dilakukan untuk mengatasi permasalahan tersebut yaitu, Pembinaan dilakukan melalui kegiatan sosialisasi seperti apel pagi, rapat bidang serta arahan dari kepala bidang kepada pegawainya. Hal tersebut sejalan dengan temuan Aldo Trinanda

(2020) bahwa pembinaan merupakan hal yang disarankan dalam mengatasi hambatan penerapan disiplin kerja untuk dapat mencapai kedisiplinan yang maksimal. Pembinaan harus dilakukan sedini mungkin di lingkungan dinas. Upaya pembinaan di Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian Kota Surakarta atas pegawai yang melakukan pelanggaran disiplin kerja akan di proses secara bertahap. Tahap pertama yaitu dengan nasihat atau teguran lisan, jika masih melakukan pelanggaran berulang kali, tahap selanjutnya berupa peringatan hingga teguran secara tertulis.

Solusi selanjutnya yaitu Pimpinan harus bersikap lebih tegas dalam menindak pelanggar disiplin kerja. Menurut Dedi Setiadi (2016) yang menyatakan bahwa Ketegasan pimpinan menjadi salah satu indikator dalam penegakan disiplin kerja pegawai dimana sikap pegawai tidak akan jauh berbeda dengan ketegasan pimpinan mereka. Pimpinan harus bersikap lebih tegas dan berani menindak pelanggaran disiplin kerja dalam pemberian hukuman dan sanksi sesuai peraturan yang berlaku. Pimpinan yang berani bertindak tegas menerapkan sanksi atau hukuman bagi perilaku pelanggar disiplin akan disegani dan diakui kepimpinannya oleh bawahannya. Oleh karena itu, ketegasan pimpinan sangatlah diperlukan baik dari segi pengawasan, komunikasi, dan menindak bagi pelanggar disiplin kerja dengan tujuan untuk

memberikan efek jera bagi para pelanggarnya agar tidak mengulangi kesalahan yang sama serta dijadikan pembelajaran kepada pegawai lainnya agar lebih baik kedepannya karena mereka paham betul jika atasan mereka bertindak tegas secara adil kepada siapapun pelanggar disiplin kerja.

Solusi lainnya yakni Evaluasi Berkala. Evaluasi berkaitan dengan proses pengumpulan data untuk mengetahui tujuan pengembangan SDM mana yang sudah tercapai, dan juga dianggap sebagai keputusan yang bersifat menyeluruh mulai dari input, proses dan output (Nurbiyati, 2015). Evaluasi di Disnaker Perin dilakukan secara berkala melalui rapat bidang guna mendiskusikan program kerja yang belum atau sudah tercapai jika belum tercapai akan dimaksimalkan agar cepat tercapai serta pelaporan hasil pekerjaan para pegawai. Dimana pada akhir tahun pegawai akan melaksanakan evaluasi atas kinerjanya selama setahun menggunakan instrumen SKP (Sasaran Kinerja Pegawai) yang meliputi kepribadian, keterampilan dan pemahaman pegawai tentang organisasi. Kegiatan ini sangat baik untuk dapat meningkatkan motivasi pegawai dalam bekerja. Diharapkan adanya evaluasi ini dapat menjadikan solusi bagi pegawai yang penerapan disiplinnya kurang. Karena untuk mencapai tujuan dengan maksimal perlu penerapan disiplin kerja yang baik oleh seluruh pegawai..

IV. KESIMPULAN

Berdasarkan pemaparan hasil di atas maka simpulan dari penelitian ini adalah penerapan disiplin kerja pegawai dilihat dari segi: Ketaatan pegawai dalam mentaati ketentuan jam kerja, meliputi kehadiran apel pagi, kehadiran saat masuk kerja, kehadiran saat jam kerja berlangsung serta ketepatan saat jam pulang kerja. Ketaatan Pegawai Dalam Penggunaan Pakaian Dinas, Penggunaan pakaian dinas dan atribut dikatakan cukup baik. Beberapa pegawai ada yang tidak taat dalam penggunaan pakaian dinas hari Kamis dikarenakan memakai beskap ataupun kebaya cukup terbatas geraknya dan mudah berkeringat, sehingga hari Kamis banyak yang menggunakan batik. Ketaatan Pegawai dalam Pelaksanaan Tugas Kedinasan dengan pengabdian, Kesadaran dan Tanggung Jawab, Pelaksanaan tugas kedinasan dikatakan sudah cukup baik, di dalam bekerja pegawai terlihat bersungguh-sungguh dalam mengerjakan tugas yang diberikan. Dan semaksimal mungkin. Kemudian Ketaatan Pegawai Dalam Penggunaan Fasilitas Kantor, Penggunaan fasilitas kantor dikatakan sudah baik. Fasilitas kantor digunakan sesuai dengan kebutuhan kantor dan tidak digunakan untuk kepentingan pribadi.

Hambatan-hambatan dalam penerapan disiplin kerja pada Disnaker Perin Kota Surakarta adalah Rendahnya kesadaran dari pegawai dalam pembentukan

karakter disiplin kerja, Kurang tegasnya pimpinan dalam menyikapi pelanggaran maupun pemberian hukuman, dan Kurangnya pegawai didalam memahami dan menjalankan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang disiplin kerja pegawai negeri sipil.

Upaya yang dilakukan oleh Disnaker Perin Kota Surakarta dalam mengatasi hambatan penerapan disiplin kerja yaitu pembinaan dan pengarahan, pimpinan harus bersikap lebih tegas dalam menindak pelanggar disiplin kerja serta evaluasi berkala sebagai pengawasan guna mengevaluasi program kerja dan disiplin kerja.

Berdasarkan kesimpulan tersebut, maka dapat dikemukakan saran-saran diantaranya:

Kepada Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian Kota Surakarta perlu menegaskan dan melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan penerapan disiplin kerja dengan melakukan evaluasi secara rutin guna membangun kesadaran pegawai agar dapat mencapai disiplin kerja yang optimal. Hal yang dapat dilakukan Pimpinan dalam menegakkan disiplin kerja yaitu pertama, pimpinan rutin memeriksa absensi pegawai agar dapat diketahui disiplin pegawai minimal dari segi kehadiran, kedua yaitu pimpinan membuat dokumen kegiatan pegawai saat meninggalkan kantor dan meminta pegawai untuk mengisinya dengan format yang berisi jam meninggalkan kantor, jam kembali

dan keterangan alasan meninggalkan kantor.

Kepada Pegawai perlu meningkatkan ketaatan pada peraturan disiplin kerja dan bekerja dengan penuh kesadaran, pengabdian dan tanggung jawab. Penerapan disiplin kerja sebaiknya dilakukan setiap saat di mulai dari keyakinan dari dalam diri dan tanpa adanya paksaan. Hal yang dapat dilakukan pegawai yaitu dengan cara melakukan absensi dengan tertib sehingga tingkat kehadiran lebih baik dan penggunaan atribut seragam yang lengkap serta efisiensi waktu kerja supaya tujuan organisasi tercapai

Kepada peneliti lain perlu mengkaji ulang penelitian ini menggunakan metode yang berbeda, misalnya metode kuantitatif, atau metode mix (kuantitatif-kualitatif).

Menggunakan variabel yang berbeda, seperti budaya organisasi, kepuasan kerja, kinerja pegawai, dan sebagainya.

V. DAFTAR PUSTAKA

- Achmad, R. (2013). *Variabel-Variabel Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja Pegawai Pada Dinas Sosial Provinsi Kalimantan*. Kalimantan Timur: Universitas Mulawarman.
- Afandi P. (2018). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Pekanbaru : Zanafa Publishing.
- Arifudin, Z. (2017). Pengaruh Kepemimpinan dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan pada BPR Banak Daerah Kabupaten Kediri. *Jurnal Simki Economic*, 01-04.
- Ariseno, D. (2017). *Penerapan Disiplin Kerja Pegawai Di Sekretariat Daerah Kabupaten Karanganyar*. Surakarta: Universitas Sebelas Maret.
- Fahmi, I. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia Teori dan Aplikasi*. Bandung: Alfabeta.
- Idrus, R. (2018). Analisis Disiplin Kerja Pegawai di Lingkungan Kelurahan Danaweria Distrik FakFak Tengah. *Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Asy-Syafi'iyah FakFak*, 463-479.
- Mangkunegara A.P. (2011). *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: PT Remaja Rosda Karya.
- Marta Curtu-Grau, & Galina Zudenkova. (2018). Party displine and goverment spending: Theory and evidence. *Journal of Public Economics*, 139-152.
- Nurbiyati, T. (2015). Evaluasi Pengembangan Sumber Daya Manusia. *Jurnal Kajian Bisnis*, Vol. 23, No.1.
- Rahayu, A. P. (2012). *Dampak Pembinaan Terhadap Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil Kota Surakarta*. Surakarta: Universitas Sebelas Maret.
- Rivai, & Sagala. (2010). *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk*

- Perusahaan dari Teori ke Praktik*. Jakarta: PT Raja Grafindo.
- Sari, A. K., Hayu D, I., & Herbasuki, N. (2014). Analisis Displin Kerja Pegawai Negeri Sipil di Badan Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Jawa Tengah. *Jurnal Ilmu Sosial dan Politik*. Universitas Diponegoro, Volume 3. Nomor 2.
- Setiadi, D. (2016). *Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil di Kantor Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi Kota Cilegon*. Serang: Universitas Sultan Ageng Tirtayasa.
- Supriyanto, S., Fiani, S., Puspita, D., Murhadi, T., Salimi, F., Lismaita, L., et al. (2019). Analisis Kualitas Kerja dan Displin Pegawai di Kelurahan Tanjung Buntung. *In Seminar Nasional Teknologi Komputer & Sains (SAINTEKS)*, Volume 1, No. 1.
- Sutrisno E. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Cetakan Kelima. Yogyakarta: Prenada Media.
- Trinanda, A. (2020). Pelaksanaan Disiplin Kerja Pegawai Di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Pekanbaru. *JOM FISIP*, Volume 7.
- Uloli, A. S., Akbar, M., & Kadir. (2019). The Influence of Organizational Culture, and Work Motivation on Work Discipline Employees in Secretariat General of the National Resillience Council. *Journal Of International Conference Proceedings*, 1-4.