Peranan Camat dalam Pengawasan Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Kantor Kecamatan

Effectiveness of State Property Administration Policy at Medan Agricultural Extension College

Tomi Jaffisa*¹, Abdul Kadir², Dumasari Harahap³

Universitas Dharmawangsa, Indonesia

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Medan Area, Indonesia

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Sumatera Utara, Indonesia

*corresponding author: email : jaffisatomi@yahoo.com

Abstrak

Dalam penelitian ini penulis mengadakan penelitian pada kantor kecamatan Medan Labuhan. Masalah yang diteliti adalah peranan pengawasan camat dalam meningkatkan disiplin pegawai di kantor kecamatan Medan Labuhan. Untuk memperoleh data yang relevan dengan pokok permasalahan, maka metode yang digunakan untuk pengumpulan data dalam penelitian ini adalah penelitian perpustakaan, mengadakan pengamatan, wawancara, dan teknik kuesioner. Dari hasil penelitian terlihat adanya pengaruh peranan camat dalam melakukan pengawasan terhadap disiplin kerja perangkat kecamatan. Oleh karena itu penulis menyarankan bahwa agar disiplin kerja pegawai tetap tinggi, camat hendaknya terus meningkatkan motivasinya dengan tidak hanya berorientasi kepada golongan saja, melainkan juga memperhatikan hubungan baik dengan bawahan maupun antar sesama bawahan, sehingga dapat meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dan tercipta suasana yang tetap harmonis diantara seluruh individu dilingkungan kerja kecamatan Medan Labuhan.

Kata Kunci: Peranan, Pengawasan, Disiplin.

Abstract

In this study the authors conducted research on the district office Medan Labuhan. The problem studied is the role of supervision of the subdistrict head in improving the discipline of employees in the Medan Labuhan sub-district office. To obtain data relevant to the subject matter, the method used for data collection in this study is library research, conducting observations, interviews, and questionnaire techniques. From the results of research seen the influence of the role of sub-district in conducting supervision of the discipline of the work of the kecamatan. Therefore the authors suggest that in order to discipline the employee's work remains high, the camat should continue to increase his motivation by not only oriented to the class only, but also pay attention to good relations with subordinates and subordinates, so as to improve service to the community and create a harmonious atmosphere Among all individuals working environment Medan Labuhan district.

Keywords: Role, Supervision, Discipline

How to Cite: Jaffisa, T., Abdul K., Dumasari H., (2017), Peranan Camat dalam Pengawasan Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Kantor Kecamatan, *Jurnal Administrasi Publik*, 7 (1): 94-93

PENDAHULUAN

Pegawai merupakan unsur yang terpenting dan menentukan dalam organisasi untuk mencapai tujuan, karena pegawai negeri sipil merupakan unsur pelaksanaan/penyelenggara tugas tugas/pekerjaan guna pencapaian tujuan tersebut.

Kedudukan dan peranan pegawai negeri sipil di Indonesia dirasakan semakin penting untuk menyelenggarakan pemerintahan dan pembangunan, hal ini disebabkan karena pegawai negeri merupakan unsur aparatur Negara yang menyelenggarakan pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan dalam usaha mencapai tujuan nasional.

Kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan nasional yang sedang dilaksanakan tidak terlepas dari keikutsertaan pegawai negeri. Kedudukan dan peranannya yang penting menyebabkan pegawai negeri sipil senantiasa dituntut supaya memiliki kesetiaan dan ketaatan penuh dalam menjalankan tugas & tugasnya dan memusatkan seluruh perhatian serta mengerahkan segala daya dan tenaga secara berdaya guna dan berhasil guna.

Ratna (2014) Pengawasan tidak akan dapat di laksanakan apabila tidak atau belum ada penentuan tujuan yang akan dicapainya. Jelaslah kiranya pengawasan sangat menentukan peranannya dalam usaha pencapaian tujuan. Hal ini sangat penting untuk diperhatikan karena pimpinan yang baik adalah seseorang yang memberikan bimbingan kepada bawahannya dengan ikhlas agar tidak lagi mengulangi kesalahan yang sama. Agar tujuan tersebut tercapai, maka akan lebih baik jika tindakan

pengawasan dilakukan sebelum terjadi penyimpangan-penyimpangan, sehingga lebih bersifat mencegah dibanding dengan tindakan pengawasan setelah terjadi penyimpangan.

Ni Luh Made Herawati (2016) Pengawasan pimpinan menjadi salah satu faktor penunjang dalam mencapai kinerja pegawai. Perkembangan pengawasan melekat (waskat) menjadi Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) menempatkan pimpinan organisasi sebagai penggerak dan penentu tercapainya tujuan organisasi.

Kartasasmita (dalam Dymas Bangkit Satriya, 2013) menyatakan bahwa Untuk meningkatkan kinerja aparatur pemerintahan kecamatan perlu dilakukan pengembangan sumber daya aparatur. Manusia adalah sumber daya pembangunan yang paling utama di antara sumber daya yang lain yang harus terus-menerus dibangun kemampuan dan kekuatan sebagai pelaksana dan penggerak pembangunan. Oleh karena itu, pengembangan sumber daya manusia harus dan terus dilaksanakan mengingat pengetahuan dan teknologi yang semakin berkembang.

Berkaitan dengan hal tersebut, aktivitas pemerintahan Kecamatan Medan Labuhan, dalam hal ini peranan Camat sebagai pucuk pimpinan ditingkat kecamatan, juga menghadapi kendala dalam hal upaya mewujudkan disiplin pegawai. Kendala menurunnya disiplin pegawai Kecamatan Medan Labuhan hal itu dibuktikan dengan tidak adanya pegawai yang melayani masyarakat seperti seharusnya. Fenomena-fenomena permasalahan para pegawai di Kantor Camat Medan Labuhan yang berhubungan

dengan disiplin pegawai diantaranya masih ada pegawai yang tidak disiplin dalam waktu kerja, masih ada pegawai yang terlambat memasuki jam kerja, masih ada pegawai yang tidak menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan standar dan waktu yang telah ditentukan dan masih terjadi pemakaian waktu luang dalam bekerja yang berlebihan. Masalah disiplin tersebut sangat mempengaruhi prestasi kerja pegawai. Oleh karena itu, peranan camat dalam pengawasan disiplin pegawai negeri sipil di kantor kecamatan Medan Labuhan sangat diperlukan untuk mengawasi disiplin pegawai Kecamatan Medan Labuhan.

METODE PENELITIAN

Spesifikasi penelitian ini bersifat kualitatif deskriptif, yaitu penelitian yang menggambarkan secara sistematis fakta dan karakteristik objek atau subjek yang diteliti secara tepat (Darmadi, 2012 :186).

Penelitian ini menggunakan pendekatan manajemen yang membahas bagaimana peranan camat dalam pengawasan disiplin pegawai negeri sipil untuk mencapai tujuan dalam suatu lembaga. Tujuan dari spesifikasi ini ialah mengumpulkan informasi untuk disusun, dijelaskan, serta dianalisis dengan memberikan predikat terhadap variabel yang diteliti sesuai dengan kondisi sebenarnya (Moleong, 2011:246).

Secara garis besar sumber data ada dua macam yaitu sumber data primer dan sumber data sekunder. Kuncoro (2013:148) menyatakan bahwa Data primer adalah data yang diperoleh dengan survei lapangan yang menggunakan semua metode pengumpulan data orisinal.

Dalam penelitian ini, sumber data diperoleh dari hasil Kepala bagian kepegawain di kantor Kecamatan Medan Labuhan. Adapun jenis data yang akan diambil yaitu tentang peranan camat dalam pengawasan disiplin pegawai negeri sipil di kecamatan Medan Labuhan Kota Medan.

Kuncoro (2013:148) menyatakan bahwa Data sekunder adalah data yang telah dikumpulkan oleh lembaga pengumpulan data dan dipublikasikan kepada masyarakat pengguna data. Dalam hal ini diperoleh data tersebut dari berbagai literatur & literatur, diktat kuliah dan sumber lainnya.

Data sekunder berupa arsip, dokumentasi, profil lembaga, jurnal, buku, majalah, artikel dan semua informasi yang berkaitan dengan peranan camat dalam melakukan pengawasan disiplin pegawai kecamatan.

Teknik pengumpulan data yang dilakukan penulis adalah observasi, wawancara dan dokumentasi. Menurut Sugiyono (2012:225) Pengumpulan data dapat diperoleh dari hasil observasi, wawancara, dokumentasi, dan gabungan.

Observasi adalah mengamati dan mendengar dalam rangka memahami, mencari jawaban, mencari bukti terhadap fenomena sosial keagamaan (perilaku, kejadian-kejadian, keadaan, benda, dan simbol simbol tertentu selama beberapa waktu tanpa mempengaruhi fenomena yang diobservasi, dengan mencatat, merekam, memotret fenomena tersebut guna penemuan data analisis.

Dalam penelitian ini, obyek yang menjadi sasaran pengamatan adalah Proses, peranan dan pengawasan camat terhadap disiplin seluruh staf pegawai kecamatan Medan Labuhan Kota Medan .

Metode interview (wawancara) merupakan salah satu teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan berhadapan secara langsung dengan yang diwawancarai. Wawancara merupakan alat re-checking atau pembuktian terhadap informasi atau keterangan yang diperoleh sebelumnya.

Metode ini dipergunakan untuk mendapatkan data dan mengumpulkan data tentang sesuatu yang berkaitan dengan peranann camat dalam melakukan pengawasan disiplin seluruh staf kecamatan Medan Labuhan. Dalam wawancara ini penulis menggunakan wawancara terstruktur yaitu wawancara yang dilakukan dengan terlebih dahulu pewawancara menyiapkan pedoman (guide) tertulis tentang apa yang hendak ditanyakan kepada responden. Sasaran informan dalam penelitian ini yaitu Kepala Bagian Kepegawaian kecamatan Medan Labuhan Kota Medan.

Metode Dokumentasi yaitu mencari data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, prasasti, notulen rapat, agenda, dan sebagainya (Arikunto, 2010: 274). Sifat utama data ini tak terbatas pada ruang dan waktu sehingga memberi peluang kepada peneliti untuk mengetahui hal hal yang pernah terjadi di waktu silam.

Sugiyono (2012:147) menyebutkan bahwa Teknik analisis data pada penelitian kuantitatif menggunakan statistik. Menurut Sugiyono (2012:148) statistik deskriptif adalah statistik yang digunakan untuk menganalisa data dengan cara mendeskripsikan atau menggambarkan data yang telah terkumpul sebagaimana adanya tanpa bermaksud membuat kesimpulan yang berlaku untuk umum atau generalisasi.

Analisis data merupakan proses penyederhanaan data ke dalam bentuk yang lebih mudah dibaca dan diinterpretasikan. Analisis data adalah: 1) Proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan dan dokumentasi; 2) Cara mengorganisasikan data ke dalam suatu kategori; 3) Menjabarkan suatu kategori ke dalam unit-unit, melakukan sintesis, dan menyusun ke dalam pola; 4) Memilih mana data yang penting dan yang akan dipelajari, dan 5) Membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain.

Metode analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis deskriptif kualitatif, yang bertujuan melukiskan secara sistematis fakta dan karakteristik bidang-bidang tertentu secara faktual dan cermat dengan menggambarkan keadaan atau status fenomena.

Adapun tahapan-tahapan dalam analisis data meliputi: a). Persiapan yang meliputi perumusan dan pembatasan masalah serta merumuskan pertanyaan-pertanyaan penelitian yang diarahkan pada kegiatan pengumpulan data, kemudian merumuskan situasi penelitian, satuan dan lokasi yang dipilih serta informan-informan sebagai sumber data. b) Tabulasi, peneliti memulai wawancara dengan beberapa informan yang telah dipilih untuk kemudian dilanjutkan dengan pemilahan data. Data pada pertemuan dicatat, disusun, dikelompokkan secara intensif kemudian diberi kode agar memudahkan dalam analisis data. c) Penerapan data sesuai dengan pendekatan penelitian.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada ruang lingkup pemerintahan kecamatan dipimpin oleh seorang camat, begitu pula pada pemerintahan Kecamatan Medan Labuhan Kota Medan, dimana dalam menjalankan pemerintahan dipimpin oleh Camat Medan Labuhan yang menunjukkan berbagai macam peran sebagai seorang pemimpin didalam organisasi untuk mencapai tujuan tertentu, khususnya dalam rangka menjalankan fungsi pelayanan pada Kantor Kecamatan Medan Labuhan Kota Medan.

Dalam mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*) sangat ditentukan oleh peran pemimpin, karena pemimpin adalah pendesaian sebuah kegiatan sebelum dilaksanakan oleh bawahan. Hal ini menunjukkan bahwa pemimpin adalah representasi dari sebuah wilayah yang dipimpinnya, dimana majunya suatu daerah tentu tidak terlepas dari seorang pemimpin. Begitu pula di Kecamatan Medan Labuhan juga terjadi hal demikian.

Tugas Pokok Camat, menurut Pasal 224 UU No. 23 Tahun 2014 sebagai berikut: 1) Kecamatan dipimpin oleh seorang kepala kecamatan yang disebut camat yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada bupati/walikota melalui sekretaris daerah. 2) Bupati/Walikota wajib mengangkat camat dari pegawai negeri sipil yang menguasai pengetahuan teknis pemerintahan dan memenuhi persyaratan kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. 3) Pengangkatan camat yang tidak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibatalkan keputusan

pengangkatannya oleh gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.

Yang perlu digaris bawahi bahwa pengangkatan Camat, pada penjelasan pasal 224 UU No. 23 Tahun 2014 dijelaskan bahwa yang dimaksud dengan menguasai pengetahuan teknis pemerintahan adalah dibuktikan dengan ijazah diploma/sarjana pemerintahan atau sertifikat profesi kepamongprajaan.

Tugas Camat diatur pada Pasal 225 UU No. 23 Tahun 2014 sebagai berikut: 1) Camat sebagaimana diatur pada Pasal 225 U No 23 Tahun 2014 ayat 1 mempunyai tugas: 2) Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat 6; 3) Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat; 4) Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum; 5) Mengoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Perkada; 5) Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum; 6) Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di Kecamatan; 7) Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan Desa dan/atau kelurahan; 8) Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten/kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Perangkat Daerah kabupaten/kota yang ada di Kecamatan; dan 9) Melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pendanaan penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibebankan pada APBN dan pelaksanaan tugas lain

sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i dibebankan kepada yang menugasi.

Camat dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh perangkat Kecamatan.

Selain tugas tersebut diatas Camat juga mendapat pelimpahan wewenang, hal ini diatur pada Pasal 226 UU No. 23 Tahun 2014, sebagai berikut: 1) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 225 ayat 1, camat mendapatkan pelimpahan sebagian kewenangan bupati/walikota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten/Kota. 2) Pelimpahan kewenangan Bupati/Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dilakukan berdasarkan pemetaan pelayanan publik yang sesuai dengan karakteristik Kecamatan dan/atau kebutuhan masyarakat pada Kecamatan yang bersangkutan, 3) Pelimpahan kewenangan bupati/walikota sebagaimana dimaksud pada ayat 2 ditetapkan dengan keputusan bupati/walikota berpedoman pada peraturan pemerintah, 4) Kewenangan yang dilimpahkan dari bupati/walikota kepada Camat misalnya kebersihan di Kecamatan, pemadam kebakaran di Kecamatan dan pemberian izin mendirikan bangunan untuk luasan tertentu.

Mengenai pendanaan akibat dari pelimpahan wewenang tersebut diatas diatur pada pasal 227 UU No. 23 Tahun 2014 yaitu: Pendanaan dalam penyelenggaraan tugas pemerintahan yang dilakukan oleh camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 225 ayat (1) huruf b sampai dengan huruf h serta Pasal 226 ayat (1) dibebankan pada APBD kabupaten/kota.

Dalam suatu organisasi, perusahaan swasta maupun instansi pemerintah pastilah mempunyai tujuan yang hendak dicapai. Dalam rangka mencapai tujuan tersebut, perusahaan maupun instansi akan mempersiapkan segala sesuatu yang dibutuhkan. Sebagai contoh, dalam suatu perusahaan, pastilah memerlukan komponen-komponen yang saling mempengaruhi satu sama lain, antara lain manusia, bahan material/fisik, modal dan teknologi. Komponen-komponen tersebut saling mendukung dalam usaha pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

Dalam pelaksanaannya seringkali dijumpai permasalahan yang akan menghambat pencapaian tujuan. Masalah yang muncul antara lain berkaitan dengan waktu yaitu tidak terselesaikannya suatu tugas dengan baik, tidak ditepatinya waktu penyelesaian (*deadline*). Sedangkan masalah yang menyangkut keuangan antara lain munculnya anggaran yang berlebihan, keluarnya uang tidak sesuai dengan bukti pengeluaran yang ada, maka untuk menjamin suatu pekerjaan tetap sesuai dengan rencana dan tidak melenceng atau menyimpang dari tujuannya diperlukan suatu kegiatan, yaitu pengawasan.

Asmawar (2014) Kebijakan pengawasan mencakup keseluruhan proses pembangunan mulai aspek kebijakan, penyusunan rencana dan program kegiatan secara objektif dan proposional sehingga diharapkan dapat membrikan konstribusi positif dalam mewujudkan penyelenggaraan tugas secara tertib, efisien dan efektif.

Dengan adanya pengawasan maka akan mencegah atau mengurangi berbagai penyimpangan dan kesalahan dalam melaksanakan tugas dalam mencapai tujuan organisasi. M. Manullang (2005 : 173)

mendefinisikan pengawasan sebagai berikut, "Pengawasan sebagai suatu proses untuk menerapkan pekerjaan apa yang sudah dilaksanakan, menilainya dan bila perlu mengoreksi dengan maksud supaya pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan rencana semula.

Mc. Farland dalam Maringan M. Simbolon (2004: 61) mendefinisikan pengawasan (*control*) sebagai berikut: "Control is the process by which an executive gets the performance of his subordinate to correspond as closely as possible to chosen plans, orders, objective, or policies". (Pengawasan ialah suatu proses di mana pimpinan ingin mengetahui apakah hasil pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh bawahannya sesuai dengan rencana, perintah, tujuan, kebijakan yang telah ditentukan).

Sedangkan menurut T. Hani Handoko (2003: 359) mengemukakan pengawasan adalah "Proses untuk menjamin bahwa tujuan-tujuan organisasi dan manajemen tercapai".

Dari beberapa pendapat di atas mengenai pengawasan dapat disimpulkan bahwa pengawasan merupakan salah satu fungsi manajemen dan suatu kegiatan yang dilakukan oleh pimpinan untuk mengetahui apakah kegiatan-kegiatan yang berada dalam tanggungjawabnya berada dalam keadaan yang sesuai dengan rencana ataukah tidak. Bila tidak sesuai dengan rencana maka perlu dilakukan tindakan tertentu untuk menanganinya. Bila telah sesuai dengan rencana maka perlu perhatian untuk peningkatan kualitas hasil dalam mencapai tujuan organisasi. Pengawasan bukan mencari siapa yang salah namun apa yang salah dan bagaimana memperbaikinya.

T. Hani Handoko juga membagi tiga jenis pengawasan (2003: 361) menyatakan bahwa, "ada tiga tipe dasar pengawasan", yaitu: 1)

Pengawasan pendahuluan, 2) Pengawasan concurrent, 3) Pengawasan umpan balik

Dari pendapat di atas dapat dijelaskan sebagai berikut: a) Pengawasan pendahuluan, atau sering disebut *steering controls*, dirancang untuk mengantisipasi masalah atau penyimpangan dari suatu standar atau tujuan serta memungkinkan koreksi dibuat sebelum suatu tahap kegiatan tertentu diselesaikan. Jadi, pengawasan ini lebih aktif dan agresif dengan mendeteksi masalah dan mengambil suatu tindakan yang diperlukan sebelum masalah muncul atau terjadi. Pengawasan ini bersifat preventif artinya tindakan pencegahan sebelum munculnya suatu permasalahan atau penyimpangan.

b) Pengawasan Concurrent, pengawasan ini dilakukan bersamaan dengan pelaksanaan kegiatan. Pengawasan ini sering disebut dengan pengawasan "Ya, Tidak". *Screening Control* atau "berhenti, terus", dilakukan selama suatu kegiatan berlangsung. Sehingga memerlukan suatu prosedur yang harus dipenuhi sebelum kegiatan dilanjutkan.

c) Pengawasan Umpan Balik, pengawasan ini dikenal sebagai *past action controls*, yang bertujuan untuk mengukur hasil dari suatu kegiatan yang telah diselesaikan. Sebab-sebab dari penyimpangan atau kesalahan dicari tahu kemudian penemuan-penemuan tersebut dapat diterapkan pada kegiatan-kegiatan yang serupa di masa yang akan datang. Pengawasan ini bersifat historis, pengukuran dilakukan setelah kegiatan terjadi.

Dalam melakukan pengawasan, perlu diterapkan teknik-teknik pengawasan tertentu agar pengawasan itu sendiri dapat berlangsung secara efektif dan efisien.

Untuk melaksanakan pengawasan, dapat dilakukan teknik pengawasan. Soelistriyo (2003: 86) mengungkapkan macam-macam

teknik pengawasan yaitu: a) Pengawasan langsung (*Direct Control*), pengawasan tidak langsung (*Indirect Control*). Pengawasan langsung adalah pengawasan yang dilaksanakan sendiri oleh atasan langsung, tanpa perantara. Pengawasan tidak langsung, adalah pengawasan yang dilaksanakan dengan perantaraan sesuatu alat yang berwujud laporan, baik laporan lisan maupun tertulis.

Kedua teknik pengawasan di atas memiliki kelebihan dan kekurangan. Kelebihan teknik langsung yaitu pimpinan mengetahui secara langsung yang terjadi di lapangan. Kekurangan teknik langsung yaitu sulit dilakukan dalam organisasi yang besar dan bersifat kompleks. Kelebihan teknik tidak langsung adalah cocok untuk organisasi besar. Sedangkan kekurangannya adalah seringkali bawahan melaporkan hal-hal yang bersifat baik saja agar pimpinan senang, pimpinan tidak mengetahui keadaan yang sebenarnya terjadi.

Disiplin merupakan sikap, tingkah laku dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan perusahaan baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis. Peraturan yang dimaksud termasuk absensi, terlambat ketika masuk kerja, serta pulang kerja yang tidak sesuai waktunya. Jadi hal ini merupakan suatu sikap indiscipliner karyawan yang perlu disikapi dengan baik oleh pihak manajemen.

Hasibuan (2013:212) Banyak yang mengartikan disiplin itu bilamana karyawan selalu datang serta pulang tepat pada waktunya, pendapat itu hanya salah satu yang dituntut oleh organisasi. Oleh karena itu kedisiplinan dapat diartikan sebagai tingkah laku yang tertulis maupun yang tidak tertulis.

Disiplin kerja dapat didefinisikan sebagai suatu sikap menghormati, menghargai, patuh dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku, baik yang tertulis maupun tidak tertulis serta sanggup menjalankannya dan tidak mengelak untuk menerima sanksi-

sanksinya apabila ia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya.

Sutrisno (2013:85), menyatakan di dalam kehidupan sehari-hari, dimana pun manusia berada, dibutuhkan peraturan-peraturan dan ketentuan-ketentuan yang akan mengatur dan membatasi setiap kegiatan dan perilakunya. Namun peraturan-peraturan tersebut tidak akan artinya bila tidak disertai dengan sanksi bagi para pelanggarnya.

Shannon Cecilia Y. Assagaf (2015) Disiplin merupakan praktek secara nyata dari pegawai terhadap perangkat peraturan yang terdapat dalam suatu organisasi.

Manusia sebagai individu terkadang ingin hidup bebas, sehingga ia ingin melepaskan diri dari segala ikatannya dan peraturan yang membatasi kegiatan dan perilakunya. Namun manusia juga merupakan makhluk sosial yang hidup di antara individu-individu lain, dimana ia mempunyai kebutuhan akan perasaan diterima oleh orang lain.

Mauritz D.S Lumetu (2015), disiplin kerja merupakan sebuah titik awal dari segala kesuksesan dalam rangka mencapai tujuan sebuah organisasi. Penerapan disiplin kerja dalam suatu organisasi bertujuan agar semua karyawan yang ada dalam perusahaan tersebut bersedia dengan sukarela mematuhi serta menaati setiap tata tertib yang berlaku tanpa ada paksaan. Disiplin kerja yang baik dapat dilihat dari tingginya kesadaran para karyawannya dalam mematuhi segala peraturan dan tata tertib yang berlaku, besarnya rasa tanggungjawab akan tugas masing-masing serta meningkatkan efisiensi dan kinerja para karyawannya.

Penyesuaian diri dari tiap individu terhadap dari segala sesuatu yang ditetapkan kepadanya, akan menciptakan suatu masyarakat yang tertib dan bebas dari kekacauan-kekacauan. Demikian juga kehidupan dalam suatu perusahaan akan sangat

membutuhkan ketaatan para karyawan pada peraturan dan ketentuan yang berlaku pada perusahaan tersebut. Dengan kata lain, disiplin kerja pada karyawan sangat dibutuhkan, karena apa yang menjadi tujuan perusahaan akan sukar dicapai bila tidak ada disiplin kerja.

Presiden Republik Indonesia Memutuskan dan Menetapkan Peraturan Pemerintah Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, PP No. 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Pasal 1.

Dalam Peraturan Pemerintah ini yang dimaksud dengan disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah kesanggupan Pegawai Negeri Sipil untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan-undangan dan/atau peraturan kedisiplinan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin.

Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah PNS Pusat dan PNS Daerah. Pelanggaran disiplin adalah setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan PNS yang tidak menaati kewajiban dan/atau melanggar larangan ketentuan disiplin, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja.

Hukuman disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada PNS karena melanggar peraturan disiplin PNS. Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat, Pejabat Kepegawaian Daerah Provinsi, dan Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Kabupaten/Kota adalah sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur wewenang pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS.

Upaya Administratif adalah prosedur yang dapat ditempuh oleh PNS yang tidak puas terhadap hukuman disiplin yang dijatuhkan kepadanya berupa keberatan atau banding administratif. Keberatan adalah upaya administratif yang dapat ditempuh oleh PNS

yang tidak puas terhadap hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh pejabat yang berwenang menghukum kepada atasan pejabat yang berwenang menghukum.

Banding administratif adalah upaya administratif yang dapat ditempuh oleh PNS yang tidak puas terhadap hukuman disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS yang dijatuhkan oleh pejabat yang berwenang menghukum, kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian.

Peraturan pemerintah tentang disiplin PNS ini antar lain memuat kewajiban, larangan, dan hukuman disiplin yang dapat dijatuhkan kepada PNS yang telah terbukti melakukan pelanggaran. Penjatuhan hukuman disiplin dimaksudkan untuk membina PNS yang telah melakukan pelanggaran agar yang bersangkutan mempunyai sikap menyesal dan berusaha tidak mengulangi dan memperbaiki diri pada masa yang akan datang.

Peraturan Walikota Medan Nomor 2 Tahun 2012 Tentang Kode Etik Dan Pedoman Perilaku Pegawai Di Lingkungan Pemerintah Kota Medan Pasal 6, Kode Etik Disiplin Masuk Kerja dan Ketaatan atas Ketentuan Jam Kerja meliputi: a) Wajib Apel Pagi dan Apel Sore sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan; b) Wajib berada pada tempat kerja selama jam kerja, kecuali ada perintah tugas kedisiplinan dari atasan, jam istirahat siang dan waktu beribadah; c) Bagi pegawai yang tidak dapat hadir karena sakit, urusan keluarga dan alasan-alasan lainnya yang wajar dan dapat diterima akal sehat, wajib memberitahukan secara tertulis kepada satuan organisasinya dan memberitahukan secara lisan kepada atasan langsungnya; d) Atasan langsung secara berjenjang wajib memberikan hukuman kepada

bawahan yang melanggar disiplin dan ketentuan jam kerja.

Pasal 7, Kode etik dalam berperenampilan, berpakaian dan berkomunikasi meliputi, a) Mengimplementasikan norma-norma agama dan kesusilaan; b) Adil, Jujur dan terbuka serta bertanggungjawab; c) Senantiasa selalu menjaga situasi lingkungan kerja yang bersih, rapi, aman dan nyaman; d) Berperenampilan pola hidup sederhana; e) Berpakaian rapi, sopan dan bersih dan berperenampilan menarik; f) Berpakaian dinas selama jam kerja sesuai dengan ketentuan yaitu dilarang berpakaian dinas diluar tugas kedinasan; g) Bertindak dengan kesungguhan dan ketulusan; h) Dalam berkomunikasi baik lisan maupun tulisan disampaikan dengan bahasa yang sopan dan santun serta mudah dimengerti; i) Dalam pelaksanaan tugas kedinasan baik di dalam maupun diluar kantor, atasan wajib mengayomi bawahan, dan menghormati atasan; j) Atasan dalam memberi perintah lisan maupun dalam member nasihat dan atau hukuman secara teguran lisan wajib dilakukan secara santun

Dalam peraturan pemerintah secara tegas disebutkan jenis hukuman disiplin yang dapat dijatuhkan terhadap suatu pelanggaran disiplin. Hal ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi pejabat yang berwenang menghukum serta memberikan kepastian dalam menjatuhkan hukuman disiplin. Demikian juga batasan kewenangan bagi pejabat yang berwenang menghukum telah ditentukan dalam peraturan pemerintah ini. Dengan ditetapkannya peraturan tentang disiplin pegawai negeri diharapkan dapat menjamin tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas-tugas yang dipercayakan kepada mereka. Karena kedisiplinan mereka merupakan kunci (prasyarat) bagi suksesnya pelaksanaan tugas tugas yang dipercayakan tersebut.

Pengawasan merupakan suatu proses dimana pimpinan ingin mengetahui apakah

hasil pelaksanaan pekerjaan yang yang dilaksanakan oleh bawahannya sesuai dengan rencana, perintah, tujuan atau kebijakan yang telah di tentukan.

Pengawasan dalam arti manajemen yang di formalkan tindakan akan terdapat tanpa adanya perancangan, dan penggerakan sebelumnya. Pengawasan tidak dapat terjadi tanpa perencanaan. Perencanaan terutama berkaitan erat dengan pengawasan, karena perencanaan mengidentifikasi komitmen-komitmen terhadap tindakan-tindakan yang ditujukan untuk hasil-hasil masa yang akan datang.

Pengawasan dilaksanakan untuk mengoptimalkan agar komitmen-komitmen tersebut dilaksanakan. Kegagalan pengawasan berarti cepat atau lambat adanya kegagalan perencanaan-perencanaan dan suksesnya perencanaan berarti suksesnya pengawasan.

Untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan pengawasan di Kantor Kecamatan Medan Labuhan Kota Medan dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai, penulis telah melakukan wawancara, observasi, dan penyebaran angket yang didistribusikan kepada 19 orang responden dalam penelitian ini. Prinsip-prinsip pengawasan sebagai berikut: 1) Pengawasan harus berlangsung terus-menerus bersamaan dengan pelaksanaan kegiatan atau pekerjaan, 2) Pengawasan harus menemukan, menilai dan menganalisis data tentang pelaksanaan pekerjaan secara objektif, 3) Pengawasan bukan semata-mata untuk mencari kesalahan tetapi juga mencari atau menemukan kelemahan dalam pelaksanaan pekerjaan, 4) Pengawasan harus memberikan bimbingan dan mengarahkan untuk mempermudah pelaksanaan

pekerjaan dalam pencapaian tujuan, 5) Pengawasan tidak menghambat pelaksanaan pekerjaan tetapi harus menciptakan efisiensi (Hasil Guna), 6) Pengawasan harus fleksibel, 7) Pengawasan harus berorientasi pada rencana dan tujuan yang telah ditetapkan, 8) Pengawasan dilakukan terutama pada tempat-tempat strategis atau kegiatan-kegiatan yang sangat menentukan, 9) Pengawasan harus membawa dan mempermudah melakukan tindakan perbaikan.

Guna mengetahui bagaimana penerapan pengawasan oleh Camat dalam pelaksanaan pengawasan dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai, maka dapat diketahui tanggapan responden terhadap indikator pengawasan yang penulis tanyakan dalam angket.

Dalam menentukan keputusan yang dibuat Camat selama ini tidak mutlak harus dilaksanakan apabila keputusan tersebut mendapat pertentangan dari bawahan atau pegawai. Pemimpin juga selalu melibatkan pegawai untuk membuat keputusan karena keputusan yang diambil sudah merupakan kepentingan bersama dengan tidak mengenyampingkan masyarakat. Camat juga harus bijak dalam membuat pertimbangan terkait dengan dampak yang akan ditimbulkan dengan adanya keputusan yang dibuat tersebut.

Camat juga selalu memberi pengawasan terhadap perilaku pegawai, dan Camat mengawasinya secara wajar dan tidak berlebihan. Pengawasan yang biasanya dilakukan oleh Camat seperti memberikan peringatan kepada pegawai apabila ada pegawai yang berperilaku kurang sopan dilingkungan kerja karena kesopanan

dilingkungan kerja dijaga agar menciptakan ketentraman di dalam bekerja nantinya.

Kebijakan yang diterapkan pimpinan dalam lingkungan kerja terkadang terlebih dahulu tidak dimusyawarahkan, sehingga akan timbul *miss communication* didalam lingkungan kerja antara Camat dan para pegawai. Apabila hal ini terus berlanjut akan mengakibatkan penurunan kinerja pegawai karena tidak mengetahui kebijakan baru apa yang diberlakukan pada lingkungan kerja, hal tersebut juga mengharuskan Camat berlaku bijaksana agar kinerja yang diharapkan timbul di lingkungan kerja tersebut baik serta dapat meningkat daripada periode sebelumnya.

Camat juga dituntut untuk selalu mendukung para pegawai untuk bisa menunjukkan prestasi yang terbaik. Prestasi pegawai yang baik akan diperoleh apabila Camat dapat secara terus-menerus memberikan motivasi kepada pegawai, dengan demikian pegawai yang termotivasi dapat memperoleh kinerja yang lebih tinggi.

Dalam meningkatkan disiplin yang telah diterapkan dilingkungan kerja, pegawai dituntut untuk dapat menyelesaikan tugas dengan standar waktu yang sudah ditentukan agar tugas tersebut dapat selesai tepat waktu. Akan tetapi standar waktu yang ditentukan juga harus sesuai dengan kemampuan masing-masing karyawan karena setiap karyawan memiliki kemampuan yang berbeda-beda dalam bekerja.

Pegawai juga diharapkan dapat bekerjasama dengan pegawai lainnya dengan demikian kualitas yang dihasilkan dapat meningkat dibandingkan dengan bekerja dengan sendiri. Dengan mencetuskan langkah kerjasama para

pegawai dapat saling percaya, saling menghormati serta menghargai didalam lingkungan kerja sehingga dapat meningkatkan semangat untuk meraih prestasi kerja. Hasil kerja yang telah dilakukan oleh pegawai merupakan dampak dari adanya semangat kerja pegawai tersebut.

Camat juga berharap pegawai memiliki inisiatif dalam bekerja karena hal tersebut merupakan unsur dalam menilai produktivitas seorang pegawai dalam menyelesaikan pekerjaannya, karena semua hal itu sudah mencakup segala sesuatu yang berkaitan dengan disiplin kerja pegawai dengan diawasi oleh Camat.

SIMPULAN

Camat Medan Labuhan telah melaksanakan berbagai perannya sebagai pemimpin yang ditinjau dari segi pengambilan keputusan, dalam membangun tim, serta dalam memberikan motivasi yang kenyataannya dapat dilihat dari besarnya persentase data responden yang diperoleh. Hasilnya adalah Camat sudah mampu menjalankan perannya sebagai pemimpin dalam hal mengambil keputusan, dalam membangun tim, serta dalam memberikan motivasi kerja bawahan. Camat telah memberikan konseling kepada pegawainya yaitu dengan memberikan arahan, dorongan dan bimbingan bagi pegawainya, dan ini yang merupakan salah satu upaya Camat dalam meningkatkan disiplin kerja dari pegawai di kecamatan Medan Labuhan dan Camat juga telah memberikan petunjuk dan keterangan teguran yang berbentuk lisan atau langsung menegur pegawai yang tidak disiplin dalam menjalankan tugasnya. Camat Medan Labuhan dalam menegakan disiplin hanya memberikan berupa

hukuman ringan dan jenis hukumannya adalah secara tertulis dan lisan secara langsung. Peranan pemimpin sebagai pengambil keputusan cukup baik, karena dalam proses pengambilan keputusan yang ada pimpinan terkadang melibatkan bawahan. Peranan pemimpin dalam melaksanakan pengawasan kepada bawahan cukup maksimal, dimana pimpinan yang selalu melaksanakan pengawasan kepada bawahannya. Peningkatan disiplin kerja pegawai di Kecamatan Medan Labuhan, dalam kategori yang sedang berdasarkan hasil dari penelitian, dimana terdapat disiplin kehadiran yang baik, ketepatan jam kerja, menggunakan pakaian, serta ketaatan terhadap peraturan.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdulsyani. 2012. *Sosiologi Skematik, Teori dan Terapan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Asmawar. 2014. *Pengaruh Kompensasi dan Pengawasan Pimpinan Terhadap Disiplin dan Dampaknya Pada Peningkatan Kinerja Pegawai Negeri Sipil Dinas Kesehatan Kabupaten Aceh Jaya*, ISSN 2302-0199 Vol. 3 No.1.
- Assagaf, S.C.Y. 2015. *Pengaruh Disiplin, Motivasi dan Semangat Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Pegawai Dinas Pendapatan Daerah Kota Manado*, ISSN 2303-1174 Jurnal EMBA Vol. 3 No. 2.
- Basuki, S. 2003. *Manajemen Asrip Dinamis*. Jakarta: Gramedia.
- Darmadi, H. 2012. *Metode Penelitian Pendidikan Dan Sosial*. Bandung: Alfabeta.
- Duverger, M. 2010. *Sosiologi Politik*. Jakarta: PT. Raja Grafindo.
- Handoko, T.H. 2003. *Manajemen Personalial Sumber Daya Manusia, Edisi Kedua*. Yogyakarta: BPFE.
- Harahap, A.K. 2011. *Penerapan Tambahan Penghasilan Pegawai Dalam Meningkatkan Kinerja Dan Disiplin Pegawai Pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Utara*. Medan: Universitas Sumatera Utara.
- Hasibuan, M. 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.

- Herawati, N.L.M. 2016. *Pengaruh Pengawasan Pimpinan, Disiplin Dan Kompetensi Pegawai Pada Kinerja Pegawai Inspektorat Kabupaten*, E-Jurnal Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana, ISSN : 2337-3067, Vol. 5 No. 7.
- Kuncoro, M. 2013. *Metode Riset untuk Bisnis & Ekonomi: Bagaimana Meneliti & Menulis Tesis? (Edisi 3)*. Jakarta: Erlangga.
- Lumentut, M.D.S. (2015) *Pengaruh Motivasi, Disiplin dan Lingkungan Kerja Terhadap Kepuasan Kerja Karyawan pada PT. Bank Sulut Cabang Aimrmadidi*, ISSN 2303-1174 Jurnal EMBA Vol.3 No. 1.
- Mangkunegara, A.P. 2004. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: PT.Remaja Rosdakarya.
- Manullang. 2005. *Dasar-Dasar Manajemen*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press.
- Marpaung, H.W., (2011), *Implementasi Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Nomor 37 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi Dan Tata Kerja Kecamatan*, Jurnal Administrasi Publik, 1 (1): 29-50
- Moleong, L.J. 2004. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Muchsan, dalam M. Arief Nasution, dkk. 2000. *Demokrasi dan Problema Otonomi Daerah*. Bandung: Mandar Madju.
- Peraturan Pemerintahan Nomor 53 Tahun 2010 tentang *Disiplin Pegawai Negeri Sipil*.
- Peraturan Walikota Medan Nomor 2 Tahun 2012 *Tentang Kode Etik Dan Pedoman Perilaku Pegawai Di Lingkungan Pemerintah Kota Medan*.
- Rajali. 2011. *Peranan Iklim Organisasi Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada Biro Umum Pemerintah Provinsi Sumatera Utara*. Medan: Universitas Sumatera Utara.
- Ratna. 2014. *Pelaksanaan Pengawasan Camat Dalam Upaya Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai Pada Kantor Camat Banjaran Kabupaten Majalengka*, ISSN 1907-6711, Vol. 7 No. 1.
- Sakti, R.K. 2011. *Peranan Analisis Kinerja Aparatur dalam Pelayanan Masyarakat Pada Kantor Camat Medan Area Kota Medan*. Medan: Universitas Sumatera Utara.
- Satriya, D.B. 2013. *Pengembangan Sumber Daya Aparatur Untuk Meningkatkan Kinerja (Studi Di Kantor Kecamatan Lowokwaru Kota Malang)*, Jurnal Administrasi Publik (JAP), Vol. 1, No. 4
- Simbolon, M.M. 2004. *Dasar-Dasar Dan Administrasi Manajemen*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Sinaga, M.C.D.M. dan Yusnah M., (2015). *Pelaksanaan PP RI No.19/2008 Sebagai Acuan Kinerja Camat pada Aspek Pemerintahan dan Pendidikan*, Jurnal Ilmu Pemerintahan dan Sosial Politik, 3 (1): 36-48.
- Sitanggang, M.D., dan Suadi H., (2014). *Persepsi Masyarakat Terhadap Kinerja Camat Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan*, Jurnal Ilmu Pemerintahan dan Sosial Politik, 2 (1): 58-77
- Sugiyono. 2012. *Metode Penelitian Manajemen*. Bandung: Alfabeta.
- Sutrisno, E. 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 *Tentang Pemerintahan Daerah*.
- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 *Tentang Aparatur Sipil Negara*.