

**Penerapan Kedisiplinan sebagai Wujud
Akuntabilitas Pelayanan Publik Pada Badan Pengembangan
Sumberdaya Manusia Provinsi Sulawesi Tenggara**

***The Effect of Disciplinary Implementation in Efforts to Improve
Public Service Accountability in Human Resources Development Agency
South East Sulawesi Province***

Sahabuddin

Badan Kepegawaian Daerah Kota Gorontalo
Jl. Jenderal Panjaitan No. 357, Kota Gorontalo
Email: karaeng71262@gmail.com

Naskah diterima tanggal 10 Mei 2021. Naskah direvisi tanggal 4 Juni 2021.
Naskah disetujui tanggal 5 Juni 2021.

Abstrak

Tujuan penelitian ini untuk mengetahui penerapan kedisiplinan sebagai wujud akuntabilitas pelayanan publik pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Tenggara tahun 2021. Dari hasil penelitian dengan variable kehadiran dan ketepatan waktu masuk kantor, kepatuhan dalam berpakaian serta penggunaan perlengkapan atau peralatan kantor, diperoleh hasil antara lain; dalam kehadiran dan ketepatan waktu masuk kantor Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Tenggara telah menerapkan kedisiplinan dalam meningkatkan akuntabilitas pelayanan publik berdasarkan pola yang seharusnya, demikian pula kepatuhan berpakaian dan penggunaan perlengkapan kantor tetap terjaga secara konsisten sesuai aturan yang berlaku. Disamping itu, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia telah melakukan upaya yang terukur sehingga kualitas pelayanan yang diberikan tetap berkesinambungan sebagai wujud akuntabilitas. Adapun kedisiplinan terhadap akuntabilitas pelayanan publik khususnya layanan pendidikan berpengaruh signifikan terlihat jumlah kegiatan pendidikan dan pelatihan yang dilaksanakan cukup banyak, bahkan melampaui target yang ditentukan.

Kata kunci: disiplin; akuntabilitas; pelayanan publik.

Abstract

This study aims to find out the implementation of discipline as the manifestation of public service accountability in Human Resources Development Agency Southeast Sulawesi Province in 2021. This study used variables of attendance, office punctuality, obedience in wearing uniform, and the use of office supplies. It was obtained that; the civil servants' attendance and office punctuality in Human Resource Development Agency Southeast Sulawesi Province has been implemented as it should be, in order to improve the service accountability. Obedience in wearing uniform and the use of office supplies has been

implemented as well. All those variables have been implemented consistently based on the applicable regulation. Furthermore, Human Resource Development Agency has done measurable effort, so that the quality of service provided keeps sustainable as the manifestation of accountability. Meanwhile, the effect of disciplinary implementation toward public service accountability specially to the educational service has significant effect that can be seen from many of educational and training activities done and they pass the target set.

Keywords: *discipline; accountability; public service.*

PENDAHULUAN

Aparatur Sipil Negara sebagai perpanjangan tangan Pemerintah berfungsi, bertugas dan berperan untuk melaksanakan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas sebagaimana yang diamanatkan dalam Undang- Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. Pemerintah ditempatkan untuk menjalankan fungsi disamping sebagai abdi negara, juga sebagai abdi masyarakat (*public servant*) ([Republik Indonesia, 2014](#)). Disamping itu, Peraturan ([Pemerintah Nomor 11, 2017](#)) telah menjelaskan bahwa Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah. Dalam konteks ini, kegiatan pelayanan publik merupakan perwujudan dan penjabaran dari tugas dan fungsi aparatur pemerintah dalam rangka penyelenggaraan tugas - tugas umum pemerintahan maupun pembangunan. Penyelenggaraan dimaksud meliputi kegiatan mengatur, membina dan mendorong maupun dalam memenuhi kebutuhan atau kepentingan segala aspek kegiatan masyarakat terutama partisipasinya dalam pelaksanaan pembangunan. Oleh karenanya untuk mewujudkan tugas dan fungsi tersebut, maka dijabarkan dalam penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat oleh unit- unit pelayanan.

Dengan pemahaman tersebut, lingkup pengertian pelayanan publik kemudian secara formal dirumuskan sebagaimana dituangkan dalam [Keputusan MENPAN Nomor 63 tahun 2003](#), yakni pelayanan publik adalah segala kegiatan pelayanan yang dilaksanakan oleh penyelenggara pelayanan publik sebagai upaya pemenuhan kebutuhan penerima pelayanan maupun pelaksanaan ketentuan peraturan perundang - undangan ([Istianto, 2009](#)). Secara umum penyelenggaraan pelayanan publik mencakup lingkup pelaksanaan yang luas dan kompleks, serta dalam prosesnya mengandung kegiatan yang saling terkait dengan kegiatan atau tugas dan fungsi antara unit/ instansi yang satu dengan yang lainnya ([Istianto, 2009](#)). Penyelenggaraan fungsi pelayanan publik yang lebih demokratis dan transparan adalah pelayanan yang berorientasi kepada pelanggan. Artinya harus sesuai kepentingan, keinginan,

harapan dan tuntutan masyarakat dalam rangka memenuhi segala hak dan kewajiban masyarakat sebagai warga negara sesuai kebijakan pemerintah. Hal tersebut merupakan wujud kedisiplinan dalam pelayanan publik.

Wujud kedisiplinan dapat dilihat dari sumber daya manusia pada sebuah instansi, karena sumber daya manusia adalah faktor utama keberhasilan sebuah organisasi. Setiap instansi membutuhkan pegawai untuk mengembangkan dan melaksanakan berbagai hal agar tujuan tercapai sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Untuk mencapai apa yang menjadi tujuan organisasi atau instansi, maka harus ada peningkatan kualitas pegawai. Salah satu faktor yang tidak boleh dilupakan oleh instansi adalah sumberdaya manusia.

Untuk menciptakan produktivitas yang tinggi tidaklah mudah untuk dilakukan. Faktor pentingnya adalah pelaksanaan disiplin kerja pegawai itu sendiri. Disiplin yang dimaksud adalah mengenai disiplin waktu kerja dan disiplin dalam menaati peraturan yang ditetapkan. Karena perlu kesadaran tinggi dalam melaksanakan aturan yang diwujudkan dalam disiplin kerja yang tinggi, maka produktivitas kerja akan tercapai.

Hal yang mendorong terwujudnya tujuan instansi adalah semangat kerja pegawai, oleh karena itu seorang manajer dikatakan efektif dalam kepemimpinannya jika para bawahannya dapat berdisiplin dengan baik ([Hasibuan, 2002:195](#)). Disisi lain, akuntabilitas dalam pelayanan publik berkaitan dengan tanggung jawab kinerja dalam mewujudkan Pemerintahan yang baik. Jika kita perhatikan dalam Teori Ilmu Administrasi Publik tentu berkaitan dengan pilar – pilar atau prinsip *good governance* yakni akuntabilitas kinerja dalam pelayanan publik. Mengingat sangat pentingnya kedisiplinan untuk meningkatkan kinerja dan mengembangkan potensi pegawai dalam sebuah lembaga, maka pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Tenggara dalam menegakkan dan melaksanakan kedisiplinan bagi para pegawainya dimungkinkan menetapkan aturan tentang kedisiplinan disamping menjabarkan peraturan terkait disiplin Pegawai Negeri Sipil. Hal ini mendorong Penulis ingin melihat lebih jauh pengaruh yang ditimbulkan dengan penerapan kedisiplinan pegawai Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Tenggara pengaruh dalam upaya meningkatkan akuntabilitas pelayanan publik.

Berdasarkan uraian pada latar belakang di atas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah:

- a. Bagaimana penerapan kedisiplinan sebagai wujud akuntabilitas pelayanan publik pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Tenggara?

- b. Bagaimana upaya kedisiplin kerja pegawai sebagai wujud akuntabilitas pelayanan publik pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Tenggara?

Berdasarkan latar belakang yang dikemukakan, maka tujuan yang ingin dicapai adalah untuk mengetahui penerapan kedisiplinan yang dilaksanakan pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Tenggara. Tulisan ini juga diharapkan sebagai bahan masukan bagi karyawan khususnya para pegawai pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Tenggara agar lebih menerapkan disiplin kerja pegawai sebagai wujud akuntabilitas pelayanan publik.

TINJAUAN PUSTAKA

1. Pengertian Disiplin

Disiplin sangatlah penting dalam mempengaruhi perkembangan diri suatu perusahaan atau instansi pemerintah dan disiplin kerja digunakan untuk dapat meningkatkan produktivitas kerja. Tanpa adanya sistem kerja maka pegawai akan bekerja sesuai dengan kegiatan diri sendiri, karena tidak ada hukuman atau bentuk peraturan yang harus mereka turuti. Sikap dari seseorang dapat dilihat dari pekerjaannya, apabila seorang pegawai itu menyukai pekerjaannya maka mereka akan bersikap disiplin dan bertanggung jawab dalam setiap pekerjaannya.

Disiplin berasal dari kata disiplin, yang berarti latihan atau pendidikan kesopanan dan kerohanian serta pengembangan tabiat. Hal ini menekankan pada bantuan kepada pegawai untuk mengembangkan sikap yang layak terhadap pekerjaan. Sedangkan menurut kamus bahasa Indonesia adalah latihan batin dan watak dengan maksud supaya segala perbuatannya selalu menaati tata tertib.

Menurut ([Malthis, n.d.:214](#)) disiplin adalah bentuk pelatihan yang menegakkan peraturan-peraturan perusahaan. Menurut ([Handoko, 2001:208](#)) disiplin adalah kegiatan manajemen untuk menjalankan standar-standar organisasional. Sedangkan menurut ([Simamora, 2004](#)) disiplin adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma - norma sosial yang berlaku.

Berdasarkan pendapat tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja adalah sikap pada pegawai untuk berperilaku sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan dimana dia bekerja dan menunjukkan juga bahwa disiplin juga didukung dengan adanya sumberdaya manusia yang baik. Dengan adanya sumberdaya manusia yang baik dan taat maka

perencanaan sumberdaya manusia juga akan semakin mudah. Perencanaan sumberdaya manusia merupakan serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk mengantisipasi permintaan bisnis dan lingkungan pada organisasi di 17 waktu yang akan datang untuk memenuhi kebutuhan tenaga kerja yang ditimbulkan oleh kondisi tersebut ([Handoko, 2001:53](#)).

Kedisiplinan para pegawai dapat ditegakkan apabila para pegawai dapat menaati peraturan-peraturan yang sudah ditetapkan oleh instansi. Berikut ini adalah jenis indikator-indikator dalam pendisiplinan ([Simamora, 2004](#)) adalah sebagai berikut :

- a. Ketepatan waktu; yaitu para pegawai datang ke kantor tepat waktu, tertib dan teratur. Sehingga segala aktivitas kerja di dalam kantor dapat berjalan semaksimal mungkin.
- b. Kesetiaan/ patuh pada peraturan yang ada; peraturan maupun tata tertib yang tertulis dan tidak tertulis dibuat agar tujuan suatu organisasi dapat tercapai dengan baik. Untuk itu dibutuhkan sikap setia dari pegawai terhadap komitmen yang telah ditetapkan tersebut. Kesetiaan disini berarti sikap taat dan patuh dalam mengenakan seragam atau dalam melaksanakan komitmen yang telah di setujui bersama dan terhadap peraturan tata tertib yang telah ditetapkan.
- c. Penggunaan perlengkapan atau peralatan kantor; yaitu sikap hati - hati dalam menggunakan perlengkapan atau peralatan kantor dapat menunjukkan bahwa seseorang memiliki disiplin kerja yang baik, sehingga peralatan kantor dapat terhindar dari kerusakan.
- d. Kehadiran seorang dijadwalkan untuk bekerja harus hadir tepat pada waktunya tanpa alasan apapun ([Amriany et al., 2004:182](#))

Disiplin harus dipelihara dalam lingkungan kerja. Salah satu bentuk pemeliharaan aturan adalah kedisiplinan dalam pelaksanaan secara tertib dan konsisten. Melalui disiplin yang tinggi pelaksanaan suatu aturan dapat mencapai maksud dan dapat dirasakan manfaatnya oleh semua pihak, dengan ketentuan bahwa aturan itu dibuat setelah mempertimbangkan asas keadilan dan kemanfaatan bagi kepentingan umum. Disiplin kerja dalam pelaksanaannya harus senantiasa dipantau dan diawasi, disamping itu harusnya sudah menjadi perilaku yang baku bagi setiap pekerja dalam suatu organisasi. Kedisiplinan harus ditegakkan dalam suatu organisasi perusahaan. Tanpa dukungan disiplin karyawan yang baik, sulit perusahaan untuk mewujudkan tujuannya. Jadi, kedisiplinan adalah kunci keberhasilan suatu perusahaan dalam mencapai tujuannya ([Hasibuan, 2002:194](#)).

Beberapa faktor yang mengarah kepada praktik disiplin yang efektif di perusahaan adalah (Malthis, n.d.:317):

a. Pelatihan untuk Supervisor

Pelatihan untuk supervisor dan para manajer tentang kapan dan bagaimana disiplin digunakan merupakan hal yang kritical. Melatih para supervisor tentang keadilan prosedural sebagai dasar pendisiplinan menyebabkan karyawan maupun pihak lain melihat disiplin sebagai tindakan yang lebih adil dibandingkan dengan disiplin yang dilakukan oleh para supervisor yang tidak terlatih. Apapun pendekatan disiplin yang digunakan, penting untuk memberikan pelatihan mengenai keterampilan konseling dan komunikasi karena para supervisor dan manajer akan menggunakannya saat berurusan dengan masalah kinerja karyawannya.

b. Konsistensi dari Tindakan Pendisiplinan

Para manajer yang mengadministrasikan pendisiplinan haruslah mempertimbangkan efek tindakan disiplin yang diambil manajer lain dan tindakan disiplin lainnya yang diambil di masa lalu. Disiplin yang konsisten membantu menetapkan batasan dan menginformasikan orang-orang mengenai apa yang boleh dan tidak boleh dikerjakan. Disiplin yang inkonsisten dapat menimbulkan kebingungan dan ketidakpastian.

c. Dokumentasi

Disiplin yang efektif mengharuskan adanya penyimpanan data tertulis yang akurat dan pemberitahuan tertulis kepada karyawan. Dalam sejumlah kasus, tidak adanya pemberitahuan tertulis telah digunakan untuk mendukung argumentasi karyawan bahwa dia “tidak tahu apa-apa”.

d. Tindakan disiplin yang segera sebagai tambahan

Disiplin yang efektif harus langsung. Makin lama waktu yang terentang antara pelanggaran dan tindakan disiplin, maka makin kurang efektiflah tindakan disiplin tersebut.

e. Disiplin yang Impersonal

Pada akhirnya disiplin yang efektif haruslah ditangani secara impersonal. Para manajer memang tidak dapat membuat tindakan disiplin menjadi suatu pengalaman yang menyenangkan, namun mereka dapat meminimalkan efek yang tidak menyenangkan dengan cara menyampaikannya secara impersonal dan memfokuskan kepada perilakunya, bukan orangnya.

Faktor tingkat kedisiplinan dapat dilihat dari sikap dan perilaku karyawan di tempat kerja. Menurut ([Simamora, 2004:67](#)) disiplin pegawai dipengaruhi oleh beberapa faktor, yaitu sebagai berikut :

- a. Para karyawan datang ke kantor dengan tertib, tepat waktu dan teratur.
Dengan datang ke kantor secara tertib, tepat waktu dan teratur maka disiplin kerja dikatakan baik. Mengingat bahwa disiplin erat kaitannya dengan waktu. Jika seseorang lebih menghargai waktu maka dia akan dapat menerapkan disiplin pada dirinya.
- b. Berpakaian rapi ditempat kerja.
Berpakaian rapi juga merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi disiplin kerja karyawan, karena dengan berpakaian rapi suasana kerja akan terasa nyaman dan rasa percaya diri dalam bekerja akan tinggi.
- c. Menggunakan perlengkapan kantor dengan hati-hati.
Sikap hati-hati dapat menunjukkan bahwa seseorang memiliki sikap disiplin kerja yang baik, karena apabila tidak hati-hati dalam menggunakan perlengkapan kantor maka akan terjadi kerusakan yang mengakibatkan kerugian perusahaan.
- d. Mengikuti cara kerja yang ditentukan oleh perusahaan.
Dengan mengikuti cara kerja yang ditentukan oleh perusahaan maka dapat menunjukkan bahwa karyawan memiliki disiplin kerja yang baik juga, hal ini menunjukkan kepatuhan karyawan terhadap perusahaan.
- e. Memiliki tanggung jawab yang tinggi.
Dengan bertanggung Jawab terhadap segala tugasnya menunjukkan bahwa disiplin kerja karyawan tinggi.

Faktor-faktor yang berasal dari dalam seperti motivasi dan faktor - faktor yang berasal dari luar saling berkaitan dan berpengaruh dalam menciptakan disiplin kerja. Menurut ([Priodarminto, 1994:89](#)) faktor yang dapat mempengaruhi disiplin adalah sebagai berikut:

- a. Pentingnya motivasi karena motivasi adalah hal yang menyebabkan, menyalurkan dan mendukung perilaku manusia supaya mau bekerja giat dan antusias mencapai hasil yang optimal.
- b. Kepemimpinan sangat berperan menentukan kedisiplinan karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya.

- c. Komunikasi sangat penting karena komunikasi merupakan kegiatan untuk saling memberi keterangan dan ide secara timbal balik, yang diperlukan dalam setiap usaha kerjasama manusia untuk mencapai tujuan tertentu.
- d. Dengan lingkungan kerja yang baik dan aman maka dapat meningkatkan produktifitas kerja karyawan.

Terkait upaya peningkatan disiplin menurut Merto Prawiro (1980:57), untuk meningkatkan disiplin perlu dilakukan hal-hal sebagai berikut:

- a. Memberi pujian kepada pegawai yang telah menyelesaikan tugas dengan baik.
- b. Memberikan teguran kepada pegawai yang berbuat salah.
- c. Memberikan penjelasan dan penerangan mengenai hal-hal yang belum diketahui untuk menghilangkan rasa ragu-ragu.
- d. Memberikan latihan dan kegiatan yang berkesinambungan untuk menambah ketrampilan dan rasa percaya diri.

2. Pengertian Pelayanan Publik

Pelayanan publik oleh Roth sebagai *any service available to the public wheter provied publicly (as is a museum) or privately (as is a restaurant meal)*. Dengan pemahaman tersebut, lingkup pengertian pelayanan publik kemudian secara formal dirumuskan sebagaimana dituangkan dalam Keputusan ([MENPAN Nomor 63 tahun, 2003](#)), yakni pelayanan publik adalah segala kegiatan pelayanan yang dilaksanakan oleh penyelenggara pelayanan publik sebagai upaya pemenuhan kebutuhan penerima pelayanan maupun pelaksanaan ketentuan peraturan perundangundangan ([Istianto, 2009:126](#)).

Secara umum penyelenggaraan pelayanan publik mencakup pelaksanaan yang luas dan kompleks, serta dalam prosesnya mengandung kegiatan yang saling terkait dengan kegiatan atau tugas dan fungsi antara unit/ instansi yang satu dengan yang lainnya pola pelayanan publik atau model penyelenggaraan pelayanan publik.

Menurut [Istianto \(2009:131\)](#) adalah kesatuan bentuk tata penyelenggara pelayanan yang didasarkan pada suatu prosedur dan tata kerja atau rangkaian kegiatan tertentu yang dilaksanakan secara sistematis dengan memperhatikan sendi atau prinsip- prinsip pelayanan umum, yakni : (a) Pola pelayanan fungsional adalah pola pelayanan publik diberikan oleh penyelenggara pelayanan sesuai dengan tugas, fungsi dan kewenangannya. Sedangkan, terpusat yaitu pola pelayanan publik diberikan secara tunggal oleh penyelenggaraan pelayanan berdasarkan pelimpahan wewenang dari penyelenggara pelayanan terkait lainnya yang bersangkutan. Sedangkan, terpadu meliputi terpadu satu atap dan terpadu satu pintu.

METODE PENELITIAN

Mixed Methods, sesuai yang dikemukakan oleh Cavaye (1996) bahwa dalam suatu penelitian studi kasus dapat menggabungkan dua metode melalui wawancara mendalam dengan melakukan analisis kualitatif terhadap isu - isu spesifik yang kemudian dijadikan variabel terukur.

a. Lokasi dan waktu penelitian

Penelitian ini dilakukan pada Kantor Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Tenggara, pada Bulan Januari sampai dengan Bulan Desember Tahun 2021.

b. Macam/ sifat penelitian

Penelitian ini bersifat deskriptif analisis, yaitu dilakukan dengan menjelaskan atau menggambarkan variabel masa lalu dan sekarang (sedang terjadi) ([Arikunto, 2002:9](#)). Penulis menggunakan metode analisis deskriptif dimaksudkan agar memperoleh gambaran dan data secara sistematis tentang berbagai hal yang berkaitan dengan tinjauan tentang tingkat kedisiplinan pegawai Kantor Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Tenggara.

c. Teknik pengumpulan data

Untuk memperoleh data yang akan dibutuhkan dalam kajian ini, penulis menggunakan beberapa metode pengumpulan data sebagaimana layaknya yang dilakukan dalam proses penelitian yaitu:

1. Observasi adalah kemampuan seseorang untuk menggunakan pengamatannya melalui hasil kerja pancaindra mata serta dibantu dengan pancaindra lainnya. Dalam penelitian ini digunakan observasi partisipasi (*participant observer*) yaitu pengumpulan data melalui observasi terhadap objek pengamatan dengan langsung hidup bersama, merasakan serta berada dalam aktivitas kehidupan objek pengamatan ([Bungin, 2009:115:116](#)). Adapun data yang dikumpulkan melalui observasi adalah hasil wawancara yang dilakukan Penulis pada pegawai Kantor Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Tenggara.
2. Metode dokumentasi adalah mencari data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, prasasti, notulen rapat, agenda dan sebagainya ([Arikunto, 2006 :158](#)). Dalam hal ini dokumen yang

digunakan berasal dari literatur dan dokumen yang berupa catatan, buku profil, pada pegawai Kantor Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Tenggara.

3. Wawancara adalah cara pengumpulan data yang dilakukan dengan bertanya dan mendengarkan jawaban langsung dari sumber utama data. Peneliti merupakan pewawancara dan sumber data adalah orang yang diwawancarai. (Kountur, 2007: 186). Selanjutnya untuk mendalami permasalahan yang dibahas dalam penelitian ini mengenai pengaruh kedisiplinan dalam upaya peningkatan akuntabilitas pelayanan publik, maka digunakan wawancara sebagai alat bantu tambahan.

d. Teknik Analisis Data

Dalam penulisan laporan ini penulis menggunakan metode analisis deskriptif. Metode analisis deskriptif adalah metode penelitian yang dilakukan dengan menjelaskan atau menggambarkan variabel masa lalu dan sedang terjadi ([Arikunto, 2002:9](#)), Penulis menggunakan metode analisis deskriptif dimaksudkan agar memperoleh gambaran dan data secara sistematis tentang berbagai hal yang berkaitan dengan penelitian ini.

HASIL DAN DISKUSI

Hasil Penelitian

1. Penerapan Kedisiplinan Pegawai

Sesuai hasil yang Penulis dapatkan melalui studi pustaka pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Tenggara, diperoleh data pegawai per Januari 2021 yang melakukan aktifitas pelayanan publik dapat dikemukakan sebagai berikut:

- a. Jumlah pegawai secara keseluruhan berjumlah 84 orang, terdiri atas laki-laki 59 orang dan perempuan 25 orang.
- b. Jumlah pegawai yang menduduki jabatan struktural 4 orang, terdiri atas eselon II (1 orang), eselon III (2 orang) dan eselon IV (1 orang).
- c. Jumlah pegawai yang menduduki jabatan fungsional widyaiswara 12 orang, terdiri atas widyaiswara ahli utama 2 orang, widyaiswara ahli madya 10 orang
- d. Jumlah pegawai fungsional analisis SDM aparatur 9 orang
- e. Pegawai berdasarkan Jenjang Pendidikan Formal terdiri atas:
 - Strata Tiga (S3) 5 orang
 - Strata Dua (S2) 22 orang
 - Strata Satu (S1) 43 orang

- Diploma 3 (D3) 1 orang, dan
- SLTA 13 orang

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel 1 berikut:

Tabel 1.
Data Pegawai Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Provinsi Sulawesi Tenggara Tahun 2021

No.	Uraian	Jumlah (orang)	Keterangan	
			Laki-laki	Perempuan
1.	Pegawai berdasarkan jenis kelamin	84	59	25
2.	Jabatan Eselon			
	a. Eselon II	1	-	1
	b. Eselon III	2	2	-
	c. Eselon IV	1	1	-
3.	Jabatan Fungsional Widyaiswara			
	a. Widyaiswara Ahli Utama	2	2	-
	b. Widyaiswara Ahli Madya	10	8	2
	c. Widyaiswara Ahli Muda	-	-	-
	d. Widyaiswara Ahli Pertama	-	-	-
4.	Fungsional Analisis SDM Aparatur	9	6	3
	Menurut pendidikan			
	a. Strata Tiga (S3)	5	4	1
	b. Strata Dua (S2)	22	16	6
	c. Strata Satu (S1)	43	29	14

d. Diploma 3 (D3)	1	1	-
e. SLTA	13	8	5

Sumber: Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Prov. Sultra 2021 (diolah)

Berdasarkan penelitian yang dilakukan, penerapan kedisiplinan sangat menentukan dalam kualitas pelayanan. Penulis melihat dari beberapa sisi, meliputi:

a. Kehadiran dan ketepatan waktu masuk kantor

Kehadiran dan ketepatan waktu masuk kantor yaitu hadir tepat pada waktunya tanpa alasan apapun. Indikator kehadiran di Kantor Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Tenggara meliputi; kehadiran tepat waktu dan menanda tangani daftar hadir ruangan sebelum melaksanakan aktifitas kantor, ini dapat ditunjukkan pada tabel 2 sebagai berikut.

Tabel 2.
Ketepatan Waktu Masuk dan Pulang Kerja Pegawai
Januari – Desember 2021

No.	Bulan	Masuk				Pulang			
		Tepat		Tidak Tepat		Tepat		Tidak Tepat	
1.	Januari	56	65%	28	35%	73	87%	11	13%
2.	Februari	73	87%	11	13%	81	96%	3	4%
3.	Maret	70	83%	14	17%	81	96%	3	4%
4.	April	76	91%	8	9%	76	91%	8	9%
5.	Mei	70	83%	14	17%	82	98%	2	2%
6.	Juni	81	97%	3	3%	81	96%	3	4%
7.	Juli	83	99%	1	2%	78	93%	6	8%
8.	Agustus	84	100%	0	0%	81	97%	3	3%
9.	September	79	94%	5	6%	84	100%	0	0%
10.	Oktober	75	89%	9	11%	78	93%	6	8%
11.	November	83	98%	6	8%	83	99%	1	2%
12.	Desember	80	95%	4	5%	77	92%	7	9%
	Rata-rata	71	90%	13	10.5%	79	94.8%	5	5.5%

Sumber: Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Prov. Sultra 2021 (diolah)

b. Kepatuhan dalam berpakaian

Kepatuhan dalam berpakaian yaitu sikap patuh yang dimiliki pegawai dalam menggunakan seragam dinas atau pelaksanaan komitmen yang telah disetujui bersama terhadap peraturan atau tata tertib. Indikatornya meliputi; menggunakan seragam yang sudah ditetapkan oleh instansi atau pembina kepegawaian, penampilan rapi ditempat kerja

menggunakan atribut dan mut pada Hari Senin, bertanggung jawab terhadap pekerjaan, serta menghormati dan patuh terhadap pimpinan.

Pengecekan dan pemeriksaan atribut ini dilakukan secara berkesinambungan pada saat apel pagi pegawai, guna meningkatkan ketetapan, kedisiplinan, keseragaman dan kerapian seluruh Pegawai Negeri Sipil (PNS) di lingkungan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Tenggara. Hal ini sering pula dilakukan pada instansi pemerintah daerah sebagai penjabaran Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri. Kedisiplinan dimulai dari hal terkecil yaitu disiplin penggunaan pakaian dinas dan atribut berdampak pada disiplin menjalankan tugas dan fungsi sebagai aparatur negara.

Berdasarkan wawancara yang dilakukan Penulis dengan Bapak Abdul Rahman, S.Sos, selaku Kasubag Umum dan Kepegawaian menjelaskan bahwa kedisiplinan berkaitan dengan cara berpakaian sudah baik. Hal ini dilihat dari penampilan pegawai setiap hari yang tidak sesuai aturan kurang dari 5 orang atau 1,7%. Bahkan pada Hari Senin seluruh pegawai berpakaian sesuai aturan, sehingga Hari Senin menjadi tolok ukur kedisiplinan pegawai dari sisi cara berpakaian. Hal serupa dikemukakan oleh [Morans Makaduro, 2014](#) bahwa faktor manusia merupakan faktor terpenting suatu organisasi yang ingin mencapai tingkat kinerja yang optimal maka salah satu unsur yang sangat menentukan adalah dengan meningkatkan disiplin kerja dari pegawai itu sendiri.

2. Pelaksanaan Pelayanan Publik Bidang Layanan Pendidikan

Untuk meningkatkan kinerja Pegawai pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia dari hasil pengamatan Penulis, telah dilakukan langkah - langkah perbaikan sebagai upaya yang sangat menentukan dalam meningkatkan akuntabilitas pelayanan publik khususnya layanan pendidikan. Upaya tersebut meliputi; pemenuhan hak pegawai sesuai regulasi, melakukan penilaian kinerja secara rutin, memberikan *reward* kepada pegawai yang berprestasi, memberikan peringatan/ teguran bagi pegawai yang bermasalah, serta memberikan motivasi dan masukan perbaikan yang membangun.

Dengan demikian, pegawai akan merasa nyaman dan tidak merasa was - was selama bekerja karena hak dasarnya sudah terpenuhi. Kondisi demikian dapat membantu peningkatan kualitas pelayanan publik khususnya layanan pendidikan. Hal ini dapat dilihat pada pencapaian realisasi program kegiatan yang melampaui target kegiatan yang ditargetkan

1.000 orang peserta Latihan Dasar (Latsar) CPNS menjadi 1.200 orang, disamping itu pendidikan dan pelatihan teknis lainnya terealisasi 100%.

Tabel 3.
Rekapitulasi pelaksanaan pelayanan publik bidang pendidikan
Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Provinsi Sulawesi Tenggara tahun 2021

No.	Jenis Diklat	Jumlah		Keterangan
		Angkatan	Peserta (orang)	
1.	Pelatihan Dasar CPNS	30	1200	Pelatihan Prajabatan
2.	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	4	160	Pelatihan Menajerial
3.	Pelatihan Administrasi Keuangan	1	36	Pelatihan Teknis
4.	Pelatihan Pengelolaan Barang/Aset Daerah	1	40	Pelatihan Teknis
Total		36	1436	

Sumber: Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Prov. Sultra 2021 (diolah)

Tabel di atas menunjukkan pelaksanaan pelayanan publik bidang layanan pendidikan yang dilaksanakan oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Tenggara sebagai dampak pelaksanaan kedisiplinan pegawai negeri sipil cukup signifikan. Ini terlihat dari pelaksanaan layanan publik bidang pendidikan yang menjadi tugas Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Tenggara berupa Latihan Dasar CPNS sebanyak 30 angkatan dengan jumlah Aparatur Sipil Negara 1.200 orang, Pelatihan Kepemimpinan Administrator 4 angkatan dengan jumlah peserta 160 orang dan Pelatihan Teknis 2 angkatan dengan jumlah peserta 76 orang.

PENUTUP

Berdasarkan hasil penelitian yang penulis lakukan terkait Kedisiplinan sebagai wujud akuntabilitas pelayanan publik pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi

Sulawesi Tenggara dapat disimpulkan bahwa Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Tenggara sebagai lembaga penunjang tugas- tugas Pemerintahan yang menyelenggarakan pelayan publik dalam bentuk pelayanan jasa pendidikan, telah menerapkan kedisiplinan sebagai wujud akuntabilitas Pelayanan Publik berdasarkan pola yang seharusnya dalam menyelesaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya senantiasa menjaga norma dan etika pelaksanaan tugas sebagaimana ASN yang akuntabel ini dapat dilihat pada kehadiran dan ketepatan waktu masuk kantor.

Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Tenggara telah melakukan upaya-upaya terukur dan bersungguh sungguh dalam mempertahankan kedisiplinan Aparturnya sehingga pelayanan publik yang diembannya dapat terlaksana dengan baik sesuai dengan Visi dan Misi yang diembannya, ini dapat dilihat dari banyaknya Aparatur Negara yang mengikuti Pendidikan dan pelatihan baik itu Latihan Dasar CPNS maupun Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) dan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) serta Pelatihan Teknis Lainnya.

Kendala yang dirasakan dalam melakukan pelayanan adalah keterbatasan sarana dan prasarana yang dimiliki sehingga dapat mempengaruhi kualitas akuntabilitas pelayanan publik. Hal inipun masih diupayakan dengan berbagai cara yang tidak bertentangan dengan ketentuan yang berlaku demi ketercapaian kebutuhan masyarakat khususnya Aparatur Sipil Negara di Provinsi Sulawesi Tenggara.

Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia diharapkan dapat mempertahankan bahkan meningkatkan kedisiplinan pegawai agar kualitas pelayanan publik yang dilakukan dapat lebih dirasakan manfaatnya, sehingga kepuasan atas terpenuhinya kebutuhan masyarakat khususnya Aparatur Sipil Negara dapat lebih baik. Selain itu, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia juga diharapkan dapat mendorong pegawainya untuk senantiasa menanamkan rasa tanggung jawab tinggi atas pelaksanaan tugas dan wewenangnya dengan baik dan memunculkan kebanggaan tersendiri dalam dirinya sebagai Aparatur Sipil Negara yang bangga melayani bangsanya dengan melakukan penilaian kinerja secara rutin, pemberian reward kepada karyawan unggulan, memotivasi dan memberi masukan yang membangun serta peningkatan kualitas dengan melaksanakan *training*.

DAFTAR PUSTAKA

- Amriany, F., Probowati, Y., & Atmadji, G. (2004). [Iklm organisasi yang kondusif meningkatkan kedisiplinan kerja. *Anima. Indonesian Psychological Journal*, 19\(2\), 179–193.](#)
- Arikunto, S. (2002). [*Prosedur Penelitian Yogyakarta: Rineka Cipta. Bodieono.* \(2\)](#)
- Bungin, B. (2009). [*Penelitian Kualitatif Jakarta Kencana Prenada Media Group.*](#)
- Handoko, T. H. (2001). [*Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia Edisi 2. Yogyakarta: Bpfe.*](#)
- Hasibuan, M. S. P. (2002). [*Manajemen Sumber Daya Manusia, Jakarta, Bumi Aksara Husein Umar, 2004, Sumber Daya Manusia Dalam Organisasi, Jakarta. PT. SUN.* \(2\)](#)
- Indonesia, M. P. A. N. (2003). [*Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: 63/Kep/M.Pan/7/2003 TENTANG PEDOMAN UMUM PENYELENGGARAAN PELAYANAN PUBLIK. Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia, Ix, 55.* \(2\)](#)
<http://eprints.uanl.mx/5481/1/1020149995.PDF>
- Istianto, B. (2009). [*Manajemen pemerintahan dalam perspektif pelayanan publik. Kerja sama STIAM I Jakarta dengan Penerbit Mitra Wacana Media.* \(2\)](#)
- Malthis, R. (n.d.). L dan John H. Jackson, 2001. [*Human Resource Management \(Manajemen Sumber Daya Manusia\).*](#)
- Morans Makaduro, 2014. [*Penerapan Disiplin dalam meningkatkan kinerja Aparatur Pemerintah*](#)
- Prijodarminto, S. (1994). [*Disiplin kiat menuju sukses. Jakarta: Abadi.*](#)
- Republik Indonesia. (2014). [*Undang-undang Republik Indonesia No.5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. 1–104.*](#)
- Republik Indonesia. (2017). [*Peraturan Pemerintah No 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil.*](#)
- Simamora, H. (2004). [*Manajemen sumber daya manusia: Yogyakarta: STIE YKPN.* \(2\)](#)