

**ANALISIS DISIPLIN KERJA DALAM MENINGKATKAN EFEKTIVITAS KERJA
KARYAWAN DI KANTOR DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL KOTA
BANJARMASIN**

Novitasari Gultom ^{1*}, HJ.Kurniaty², Berta Lestari³

¹Manajemen, 61201, Ekonomi, Universitas Islam Kalimantan (UNISKA) Muhammad

Arsyad Al Banjari Banjarmasin, 16310247

²Manajemen, 61021, Ekonomi, Universitas Islam Kalimantan (UNISKA) Muhammad

Arsyad Al Banjari Banjarmasin, 0012076001

***email: 1602novitasari@gmail.com**

ABSTRAK

Novitasari Gultom 2019. Analisis Disiplin Kerja Dalam Meningkatkan Efektivitas Kerja Karyawan di Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Banjarmasin. Skripsi ini dibawah bimbingan Hj. Kurniaty selaku dosen pembimbing I dan Berta Lestari selaku pembimbing II.

Tujuan dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana disiplin kerja yang terjadi pada Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Banjarmasin dan untuk mengetahui bagaimana disiplin kerja yang seharusnya dilakukan pada Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Banjarmasin.

Penelitian ini menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif dan dengan cara metode dokumentasi, observasi dan dengan cara mengajukan daftar pernyataan (kuesioner).

Berdasarkan hasil penelitian yang sudah dilakukan peneliti di Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Banjarmasin jumlah populasi ada sebanyak 73 karyawan yang bekerja di Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Banjarmasin dan di Kantor Kecamatan, dan peneliti hanya fokus kepada 35 karyawan yang dijadikan sebagai sampel dan semua karyawan yang dijadikan sebagai sampel berstatus PNS.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa seluruh karyawan Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Banjarmasin sudah melakukan disiplin kerja dengan baik. Hal ini bisa dilihat dari jawaban karyawan pada kuesioner yang sudah dibagikan peneliti kepada karyawan sebagai responden dan karyawan menanggapi dengan baik.

Saran dari hasil penelitian ini adalah pimpinan harus lebih memperhatikan bawahannya agar kesalahan yang sudah dilakukan karyawan tidak terulang kembali, sehingga disiplin kerja dalam meningkatkan efektivitas kerja karyawan di Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Banjarmasin dapat berjalan dengan baik.

Kata kunci: Disiplin Kerja dan Efektivitas Kerja

ABSTRACT

Novitasari Gultom 2019. Analysis of work discipline in improving the effectiveness of employee work in the office of population and civil registration Banjarmasin city. This undergraduate thesis is under the guidance of Hj. Kurniaty as the first supervisor and the sustainable Berta Lestari as the second supervisor.

The purpose of this research is to find out how the work discipline that occurs at the office of population and civil registration Banjarmasin city and to find out how work discipline should be carried out at the office of population and civil the registration Banjarmasin city.

This research uses descriptive qualitative research methods and by means of documentation, observation and by submitting a list of statements (questionnaire)

Based on the results of research that has been conducted by researchers at the office of population and civil registration Banjarmasin city the number of participants was 73 people who worked in the office of population and civil registration in the city of Banjarmasin and in the district office, and researchers only focus on 35 employess who are sampled as civil servants.

The results showed that all employees of the office of population and civil registration Banjarmasin city has done a good work discipline. This can be seen from the answers of employess on the questionnaire that was distributed to employess as respondents and employess responded well.

The suggestion from the results of this study is that the leadership must pay more attention to his employess so that mistakes made by employess are not repeated, so that work discipline in improving the effectiveness of employee work in the office of population and civil registration in the city of Banjarmasin can run well.

Keywords: work discipline and work effectiveness

PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Dalam meningkatkan efektivitas kerja karyawan dalam sebuah kantor maka disiplin kerja sangatlah perlu untuk diterapkan, dan untuk mengetahui bagaimana disiplin kerja pada kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Banjarmasin telah dilakukan observasi lapangan untuk mengetahui bagaimana disiplin kerja karyawan dikantor tersebut, dan setelah di teliti karyawan disana ada yang datang lebih awal 15 menit sebelum *briefing* pagi dilaksanakan, ada juga karyawan yang baru tiba ditempat pada saat *briefing* pagi sudah dimulai. Setelah selesai *briefing* pagi, karyawan langsung memasuki ruangan masing-masing untuk melayani para masyarakat yang datang untuk mengurus surat menyurat mereka. Karyawan melayani masyarakat dengan baik sehingga para masyarakat yang datang untuk mengurus surat menyurat tersebut tidak menunggu lama untuk menyelesaikan urusannya.

Untuk mendapatkan hasil kinerja yang lebih baik karyawan harus saling mendukung antara satu dengan yang lain, dan untuk mewujudkan kinerja yang baik sebuah Kantor harus memiliki disiplin kerja karyawan, karena dengan adanya disiplin kerja karyawan semua pekerjaan akan berjalan dengan baik. Menurut Hasibuan (2008:194) “Disiplin kerja merupakan hal yang harus ditanamkan dalam diri tiap karyawan. Kesadaran karyawan diperlukan dengan mematuhi peraturan-peraturan yang berlaku. Peraturan sangat diperlukan untuk memberikan bimbingan dan penyuluhan bagi karyawan dalam menciptakan tata tertib yang baik untuk perusahaan. Selain itu, perusahaan harus mengusahakan agar peraturan itu bersifat jelas, mudah dipahami dan berlaku bagi karyawan.”

Disiplin kerja merupakan faktor yang dapat mempengaruhi kinerja karyawan, Menurut Mangkuprawira (2007:122) “bahwa disiplin kerja sangat mempengaruhi kinerja karyawan,

hal ini disebabkan karena disiplin merupakan bentuk-bentuk latihan bagi karyawan dalam melaksanakan aturan-aturan perusahaan. Semakin disiplin karyawan semakin tinggi produktivitas kerja karyawan dan kinerja perusahaan.”

Disiplin kerja mempunyai manfaat besar bagi kepentingan organisasi dan kepentingan karyawan, bagi organisasi adanya disiplin kerja menjamin terpeliharanya tata tertib dan kelancaran kerja dalam melaksanakan tugasnya, sehingga dapat memperoleh hasil yang lebih optimal, sedangkan bagi karyawan akan menciptakan suasana kerja yang menyenangkan dan akan menambah semangat dalam mengerjakan pekerjaannya. Dengan demikian, karyawan dapat melaksanakan tugasnya dengan penuh kesadaran tanpa ada paksaan sehingga dapat mengembangkan tenaga dan pikirannya demi melaksanakan pekerjaannya agar bisa semaksimal mungkin. Untuk lebih mengefektifkan peraturan yang sudah ada dalam meningkatkan disiplin kerja, perlu adanya keteladanan pimpinan, karena pimpinan mempunyai pengaruh besar dalam menegakkan kedisiplinan, sebab pimpinan harus memberikan panutan kepada bawahan sehingga bawahan akan melaksanakan apa yang sudah pimpinan lakukan dalam menjalankan tugasnya dengan baik demi mencapai keberhasilan dan tujuan yang akan dicapai. Pimpinan juga harus menggerakkan dan mengarahkan para bawahannya untuk menaati peraturan demi terciptanya disiplin kerja karena pimpinan sangat bertanggung jawab terhadap keberhasilan dan kegagalan karyawan.

Keberhasilan suatu karyawan dalam melaksanakan tugasnya tidak hanya dengan disiplin kerja tetapi harus dengan sumber daya manusia yang dapat dilihat dari dua aspek yaitu kuantitas dan kualitas. Kuantitas adalah sumber daya manusia itu sendiri. Sedangkan kualitas Menurut Soewarso Hardjosudarmo adalah suatu penilaian *customer* yang sifatnya subyektif

yang ditentukan oleh persepsi terhadap suatu produk atau jasa tertentu demi melancarkan kedisiplinan kerja guna meningkatkan efektivitas kinerja karyawan.

Dalam era globalisasi yang semakin banyak persaingan, salah satu yang perlu dipersiapkan adalah peningkatan kualitas sumber daya manusia, karena sumber daya manusia bersangkutan dengan disiplin kinerja karyawan dan sangat perlu untuk meningkatkan efektivitas kerja karyawan.

Pendisiplinan adalah suatu usaha untuk menanamkan nilai yang baik bagi karyawan agar memiliki kemampuan yang lebih baik lagi kedepannya. Keberhasilan suatu karyawan tidak hanya ditentukan oleh pekerjaannya ataupun sumber daya manusianya akan tetapi harus bisa melaksanakan dan menaati seluruh peraturan yang ada di kantor tersebut.

Dari uraian latar belakang diatas maka penulis tertarik untuk mengkaji lebih dalam tentang **“Analisis disiplin kerja terhadap efektivitas kerja karyawan di Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Banjarmasin”**.

Berdasarkan data absensi karyawan Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Banjarmasin yang peneliti jadikan sebagai arsip dalam skripsi ini, maka peneliti membuat rata-rata ketidak disiplin karyawan melalui data absensi tersebut yaitu sebagai berikut:

Karyawan yang datang terlambat mencapai rata-rata 0,243%, sedangkan karyawan yang pulang lebih awal mencapai rata-rata 0,148%, dan kehadiran seluruh karyawan mencapai rata-rata 89,267%. Jadi dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja dalam meningkatkan efektivitas kerja karyawan pada Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Banjarmasin belum sepenuhnya dilakukan dengan baik, karena bisa dilihat dari rata-rata kehadiran karyawan yang ada dalam data absensi belum mencapai 100%.

2. Penjelasan Judul

Dalam penulisan skripsi ini penulis mengangkat judul sebagai berikut:

“Analisis Disiplin Kerja Dalam Meningkatkan Efektivitas Kerja Karyawan Di Kantor Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kota Banjarmasin.”

Penjelasan dari judul skripsi diatas sebagai berikut:

1) Pengertian Analisis

Analisis adalah penyelidikan terhadap suatu peristiwa (karangan, perbuatan, dan sebagainya) untuk mengetahui keadaan yang sebenarnya (sebab-musabab, duduk perkaryaannya dan sebagainya) Kamus Besar Bahasa Indonesia karangan Suharso dan Ana Retroningsih (2005). Sedangkan menurut Wiradi Analisis adalah aktivitas yang memuat sejumlah kegiatan seperti mengurai, membedakan, memilah sesuatu untuk digolongkan dan dikelompokkan kembali menurut kriteria tertentu kemudian dicari kaitannya dan ditafsir maknanya.

2) Pengertian Disiplin Kerja

Disiplin kerja menurut Handoko (2001:208) merupakan dua kata yang memiliki pengertian sendiri-sendiri. Oleh karenanya untuk mengupasnya secara mendalam perlu mencermati pemahaman kedua kata dimaksud. Disiplin adalah kesediaan seseorang yang timbul dengan kesadaran sendiri untuk mengikuti peraturan-peraturan yang berlaku didalam organisasi.

Menurut Malayu S.P. Hasibuan (1997:212) menyatakan bahwa “Disiplin kerja dapat diartikan sebagai kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku.”

Pengertian di atas mengandung dua makna yaitu kesadaran dan kesediaan. Kesadaran yang dimaksud disini adalah seseorang yang secara sukarela menaati peraturan dan sadar akan tugas dan tanggung jawab dalam melakukan tugasnya, jadi karyawan mematuhi dan melaksanakan tugasnya dengan baik bukan dengan paksaan. Adapun kesediaan yang dimaksud adalah suatu sikap, tingkah laku, dan perbuatan seseorang yang sesuai dengan peraturan yang ada di tempat kerja yang tertulis ataupun yang tidak tertulis, dimana peraturan tersebut sangat diperlukan untuk memberikan bimbingan yang menyeluruh bagi seluruh karyawan dalam menciptakan tata tertib di Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Banjarmasin.

3) Pengertian Meningkatkan

Meningkatkan adalah suatu tindakan, keberadaan, pengalaman, atau pengertian dinamis lainnya. Kamus Besar Bahasa Indonesia karangan Indrawan WS (Penerbit “lintas media Jobang”).

4) Pengertian Efektivitas

Efektivitas adalah daya guna, keaktifan, serta adanya kesesuaian dalam suatu kegiatan antara seseorang yang melaksanakan tugasnya dengan tujuan yang ingin dicapai (Kamus Besar Bahasa Indonesia).

5) Pengertian Kerja

Kerja adalah kegiatan melakukan sesuatu yang dilakukan (diperbuat) (Kamus Besar Bahasa Indonesia edisi ke 3).

6) Pengertian Karyawan

Karyawan adalah orang yang bekerja pada suatu lembaga (Kantor, Perusahaan, dan sebagainya) dengan mendapatkan gaji (upah), pegawai, pekerja. (Kamus Besar Bahasa Indonesia edisi ke 3).

3. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang sudah penulis buat, maka rumusan masalahnya adalah sebagai berikut:

- 1) Bagaimana disiplin kerja karyawan pada Kantor Dinas Kependudukan dan catatan sipil Kota Banjarmasin.
- 2) Bagaimana disiplin kerja karyawan yang seharusnya dilakukan pada Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Banjarmasin.”

4. Tujuan Penelitian

Mengacu kepada latar belakang dan rumusan masalah yang penulis buat, maka penulisan skripsi ini bertujuan untuk:

- 1) Untuk mengetahui bagaimana disiplin kerja karyawan pada Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Banjarmasin.
- 2) Untuk mengetahui bagaimana disiplin kerja karyawan yang seharusnya dilakukan pada Kantor Dinas dan Catatan Sipil Kota Banjarmasin.

5. Manfaat Penelitian

Manfaat yang diharapkan oleh penulis dari hasil penelitian ini adalah sebagai berikut:

- 1) Manfaat teoritis, penelitian ini merupakan suatu kesempatan bagi penulis untuk menerapkan teori-teori dan sumber yang penulis peroleh selama penulis berada

dibangku kuliah, dan penulis akan mencoba membandingkannya dengan praktek yang ada di lapangan, dan dengan demikian pemahaman peneliti dalam bidang manajemen khususnya tentang disiplin kerja dalam meningkatkan efektivitas kerja.

- 2) Manfaat praktis, penulis harapkan penelitian ini bisa menjadi sebuah sumber informasi atau masukan bagi pihak Kantor agar mengetahui seberapa besar pentingnya disiplin kerja dalam meningkatkan efektivitas kerja karyawan.

ALAT DAN METODE PENELITIAN

Metode penelitian ini mencakup antara lain sebagai berikut:

1) Lokasi penelitian

Lokasi penelitian ini dilakukan di Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Banjarmasin yang beralamat di Jalan Sultan Adam no.18, surgi mufti Kecamatan Banjarmasin utara Kota Banjarmasin.

2) Penelitian lapangan

Penelitian ini dilakukan dengan peninjauan langsung di Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Banjarmasin sebagai objek penelitian untuk memperoleh informasi yang lebih lengkap mengenai permasalahan yang akan dibahas dalam skripsi ini.

Adapun teknik yang penulis lakukan dalam mendapatkan informasi tersebut dengan cara sebagai berikut:

- (1) Metode kuisiner, yaitu metode pengumpulan data dengan cara mengajukan pertanyaan kepada karyawan.

- (2) Metode observasi, yaitu dengan cara pengamatan langsung ketempat penelitian di Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Banjarmasin untuk mendapatkan informasi yang lebih jelas
- (3) Dokumentasi, yaitu pengumpulan data dengan cara meminta data yang sudah ada pada Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Banjarmasin.

3) Jenis data

Jenis data yang digunakan oleh peneliti adalah data kualitatif, yaitu jenis data yang berbentuk kata, kalimat, dan gambar atau disebut juga dalam bentuk non angka.

HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Deskripsi Hasil Penelitian

Data yang dikumpulkan peneliti dalam penelitian ini menggunakan pembagian kuesioner kepada karyawan sebagai responden. Jumlah populasi yang diteliti dalam penelitian ini ada sebanyak 73 karyawan yang bekerja di Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Banjarmasin dan karyawan yang bekerja di Kantor Kecamatan, peneliti hanya fokus kepada seluruh karyawan yang bekerja di Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Banjarmasin yang dijadikan sebagai sampel dalam penelitian ini. Peneliti mengumpulkan data dengan cara pembagian kuesioner kepada karyawan sebagai responden. Jumlah kuesioner yang dibagikan peneliti kepada karyawan yang dijadikan sebagai sampel dalam penelitian ini ada sebanyak 35 kuesioner untuk karyawan Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Banjarmasin dan semua karyawan dengan status PNS. Analisis data dan hasil kuesioner yang diperoleh dari responden merupakan suatu hal penting bagi peneliti yang bisa dijadikan penulis sebagai acuan dan informasi dalam pengelolaan data penelitian ini.

2. Pembahasan

Berdasarkan hasil penelitian yang sudah dilakukan oleh peneliti di Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Banjarmasin dengan indikator yang digunakan yaitu analisis disiplin kerja dalam meningkatkan efektifitas kerja karyawan maka dapat dijelaskan bahwa melalui hasil analisis dari kuesioner yang sudah peneliti bagikan kepada karyawan sebagai responden, peneliti melihat karyawan sudah melakukan disiplin kerja dengan baik. Hal tersebut bisa dilihat dari setiap pernyataan yang sudah ditanggapi responden dengan memberi jawaban setuju dan sangat setuju terhadap setiap pertanyaan tersebut.

Dari hasil analisis tersebut bisa dikatakan bahwa karyawan sudah berupaya untuk melakukan disiplin kerja dengan baik sehingga dengan adanya disiplin kerja maka efektifitas kerja juga akan berjalan dengan baik, maka dapat dikatakan bahwa masyarakat yang mempunyai urusan ke kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Banjarmasin mendapatkan pelayanan yang baik.

Jadi, dapat disimpulkan bahwa seluruh karyawan sudah melakukan disiplin kerja dengan baik, sehingga tanpa disadari bahwa disiplin kerja dalam meningkatkan efektifitas kerja karyawan juga akan berjalan dengan baik dan bisa menghasilkan kinerja yang lebih baik sesuai dengan yang diharapkan oleh pimpinan.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil analisis dan pembahasan dari uraian bab sebelumnya maka penulis membuat beberapa kesimpulan dan saran sebagai berikut ini:

- 1) Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Banjarmasin adalah suatu instansi yang bertugas untuk mencatat dan mendaftarkan setiap peristiwa kependudukan yang dialami oleh warga Negara/masyarakat yang dimulai dari perubahan alamat, pindah datang untuk menetap, tinggal terbatas, serta perubahan status orang asing tinggal terbatas menjadi tinggal tetap dan peristiwa penting antara lain kelahiran, perkawinan, perceraian, kematian, pembuatan kartu keluarga (KK), kartu tanda penduduk (KTP), serta perubahan status kewarganegaraan.
- 2) Disiplin kerja yang baik dapat dikatakan sebagai tingkah laku dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan yang sudah ditentukan oleh instansi baik peraturan yang bersifat tertulis dan yang tidak tertulis, jadi dalam hal ini disiplin kerja yang baik sangat berpengaruh terhadap efektivitas kerja, karena dengan adanya disiplin kerja yang baik semua pekerjaan akan bisa terselesaikan dengan cepat dan akan mendapatkan hasil sesuai dengan yang diinginkan.
- 3) Kondisi disiplin kerja di Kantor Dinas kependudukan dan Catatan Sipil Kota Banjarmasin bisa dikatakan belum sepenuhnya dilakukan karyawan dengan baik, karena menurut penelitian yang sudah dilakukan penulis masih ada pelanggaran disiplin kerja seperti kehadiran tidak tepat waktu dan pulang tidak tepat waktu sesuai jam kerja belum bisa dilakukan dengan baik, penggunaan sandal jepit dalam kantor, dan masih ada karyawan yang tidak menggunakan tanda penengenal di dalam kantor.

DAFTAR PUSTAKA

- Anwar Prabu Mangkunegara, Drs, M.Si.Psi. 2004 Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan.
- Hussein Fattah, M.M, 2017 kepuasan kerja dan kerja pegawai.

<https://pengertianmenurutparaahli> .

(Diakses tanggal 21 September 2019).

<https://disdukcapil.banjarmasinkota.go.id>.

(Diakses pada tanggal 16 Oktober 2019)

<http://apitilmu.blogspot.com/2015/11normal-0-false-false-false-en-us-x-none.html?m=1>

(Diakses pada tanggal 20 Oktober 2019)

[http://ejournal.pin.or.id/site/wpcontent/uploads/2017/01/pin_hamzan_pengaruh%20\(01-10-17-02-30-36\)](http://ejournal.pin.or.id/site/wpcontent/uploads/2017/01/pin_hamzan_pengaruh%20(01-10-17-02-30-36))

Hj.Ike Kusdyah Rachmawati, SE, MM. 2008 Manajemen Sumber Daya Manusia.

Indrawan WS, Kamus lengkap Bahasa Indonesia (Penerbit “lintas Media” Jobang).

Kamus besar Bahasa Indonesia edisi ke 3 (penerbit dan percetakan balai pustaka).

Kamus besar Bahasa Indonesia edisi ke 3 (penerbit dan percetakan balai pustaka).

Lijan Poltak Sinambela, MM, M.Pd. 2012. Kinerja Pegawai Teori Pengukuran dan Implikasi.

Malayu S.P. Hasibuan 2017 Manajemen Sumber Daya Manusia.

Makinuddin Tri Hadiyanto Sangsongko, Analisis Sosial.

Suharso dan Ana Retroningsih (2005), Kamus Besar Bahasa Indonesia.