

Penegakan Disiplin di bagian perencanaan dan keuangan kantor Walikota Manado

Jurnal Administrativus Vol 3 No 2, E-ISSN 3026-3018

© Tahun IAN FISH UNIMA. All right reserved ISSN

Grace sonia¹, Itje Pangkey², Recky Sendow³

¹²³Prodi Ilmu Administrasi Negara, Universitas Negeri Manado

gracesonia@gmail.com,itjepangkey@unima.ac.id,reckysendow@unima.ac.id

INFO ARTIKEL

Key word:

Work Discipline, Time Management, Productivity

Accepted: 15 Maret 2025

Revised : 1 April 2025

Published: 30 April 2025

ABSTRACT

This study examines the implementation of work discipline and time management in the Planning and Finance Division of the Manado City Mayor's Office. The focus of this research is on analyzing the challenges faced in time management and its impact on employee productivity. Data was collected using a descriptive qualitative method with triangulation through observation, interviews, and document analysis. The results of the study show that although most employees adhere to the discipline rules, challenges such as high workloads and suboptimal management of break times affect work efficiency. Employees often sacrifice their break time to complete urgent tasks, which potentially reduces the balance between work and personal life. The impact of discipline enforcement through the attendance system and strict sanctions has improved employee compliance with working hours, but it has not fully addressed the inefficiencies in time management. This study recommends enhancing time management training, more equitable workload management, and the evaluation of break time policies to improve efficiency and employee well-being. The findings of this study are expected to contribute to improving the management system in the public sector.

INTISARI

Kata kunci:

Disiplin kerja, manajemen waktu, produktivitas

Penelitian ini mengkaji penerapan disiplin kerja dan manajemen waktu di Bagian Perencanaan dan Keuangan Kantor Walikota Manado. Fokus penelitian ini adalah menganalisis tantangan yang dihadapi dalam manajemen waktu dan dampaknya terhadap produktivitas pegawai. Data dikumpulkan dengan menggunakan metode kualitatif deskriptif dengan triangulasi melalui observasi, wawancara, dan analisis dokumen. Hasil penelitian menunjukkan bahwa meskipun sebagian besar karyawan mematuhi peraturan disiplin, tantangan seperti beban kerja yang tinggi dan manajemen waktu istirahat yang kurang optimal mempengaruhi efisiensi kerja. Karyawan sering mengorbankan waktu istirahat mereka untuk menyelesaikan tugas-tugas yang mendesak, yang berpotensi mengurangi keseimbangan antara pekerjaan dan kehidupan pribadi. Dampak dari penegakan disiplin melalui sistem absensi dan sanksi yang tegas telah meningkatkan kepatuhan karyawan terhadap jam kerja, tetapi belum sepenuhnya mengatasi inefisiensi dalam manajemen waktu. Studi ini merekomendasikan peningkatan pelatihan manajemen waktu, manajemen beban kerja yang lebih adil, dan evaluasi kebijakan waktu istirahat untuk meningkatkan efisiensi dan kesejahteraan karyawan. Temuan dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi untuk memperbaiki sistem manajemen di sektor publik.

I. PENDAHULUAN

Dalam era globalisasi, organisasi, termasuk instansi pemerintahan, menghadapi tantangan yang semakin kompleks. Tuntutan terhadap efisiensi, efektivitas, dan akuntabilitas dalam menjalankan tugas semakin tinggi. Salah satu faktor utama dalam meningkatkan kinerja organisasi adalah penerapan manajemen waktu yang efektif. Waktu merupakan sumber daya yang tidak dapat diperbarui, sehingga penggunaannya harus dioptimalkan untuk memastikan kelancaran operasional serta peningkatan kualitas pelayanan publik.

Grafiani (2021) menjelaskan bahwa skala waktu merupakan interval antara dua buah keadaan/kejadian, atau bisa merupakan lama berlangsungnya suatu kejadian. Manajemen waktu merupakan perencanaan, pengorganisasian, pergerakan dan pengawasan produktivitas waktu. Waktu adalah faktor penting untuk meningkatkan kinerja organisasi dengan cara pengelolaan waktu yang baik. Waktu adalah sesuatu yang konstan dan tidak dapat diubah, dan tidak dapat disimpan sehingga sifatnya terbatas. Hal ini yang menyebabkan setiap orang harus menghabiskan waktu dengan efektif dan efisien (Pahlepi & Sihombing, 2023)

Disiplin kerja menjadi faktor penting dalam menciptakan lingkungan kerja yang profesional dan produktif. Jepry & Mardika (2022) menyatakan bahwa disiplin pegawai berkaitan erat dengan tanggung jawab serta kepatuhan terhadap aturan yang berlaku, termasuk jam kerja dan penyelesaian tugas.

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 dan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang disiplin PNS menegaskan pentingnya kepatuhan pegawai terhadap peraturan kerja untuk menjamin kelancaran tugas dan fungsi pemerintahan Peraturan Pemerintah Nomor 94, Tahun (2021) Kantor Walikota Manado sebagai pusat administrasi pemerintahan memiliki peran strategis dalam memastikan efektivitas pelayanan publik. Bagian Perencanaan dan Keuangan, sebagai salah satu bagian penting di kantor ini, bertanggung jawab atas perencanaan serta pengelolaan keuangan daerah. Efisiensi dan ketepatan dalam manajemen waktu menjadi hal yang krusial untuk memastikan semua tugas terlaksana dengan baik. Namun, dalam praktiknya, masih ditemukan berbagai kendala terkait disiplin kerja pegawai, seperti keterlambatan masuk kantor, pemanfaatan waktu istirahat untuk bekerja, serta kesalahan dalam penyusunan dokumen yang menyebabkan keterlambatan dalam penyelesaian tugas.

Fenomena ini menimbulkan berbagai dampak negatif, termasuk beban kerja yang menumpuk, kelelahan pegawai, serta penurunan produktivitas secara keseluruhan. Oleh karena itu, diperlukan upaya penegakan disiplin yang lebih ketat guna meningkatkan efektivitas kerja pegawai di Bagian Perencanaan dan Keuangan Kantor Walikota Manado. Berdasarkan latar belakang tersebut, penelitian ini bertujuan untuk mengkaji penerapan disiplin kerja dan manajemen waktu di bagian tersebut serta mengidentifikasi solusi untuk meningkatkan efisiensi kerja pegawai.

II METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif Sugiyono (2019) di mana peneliti berperan sebagai instrumen utama dalam mengumpulkan dan menganalisis data.[12]

Lokasi penelitian adalah Kantor Walikota Manado, Bagian Perencanaan dan Keuangan, dengan fokus pada upaya meningkatkan disiplin pegawai dalam manajemen waktu.

Data dikumpulkan melalui berbagai teknik, yaitu:

- a. Wawancara mendalam dengan atasan dan pegawai untuk memperoleh pemahaman tentang implementasi kebijakan disiplin waktu serta kendala yang dihadapi.
- b. Observasi langsung terhadap praktik kerja pegawai guna melihat bagaimana mereka mengelola waktu, mematuhi kebijakan yang ada, serta berinteraksi dalam lingkungan kerja.
- c. Analisis dokumen yang mencakup kebijakan internal, laporan absensi, serta evaluasi kinerja pegawai untuk mendapatkan gambaran lebih objektif mengenai tingkat disiplin waktu yang diterapkan. Sumber data dipilih secara purposive sampling dan snowball sampling, mencakup informan kunci seperti Kasubag dan pegawai terkait, serta dokumen dan catatan yang relevan.

Analisis data Menurut Miles dan Huberman dalam (Sugiyono, 2020:22) mengemukakan bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh. Adapun langkah-langkahnya, sebagai berikut: Pengumpulan Data (Data Collection), Reduksi Data (Data Reduction), Penyajian Data (Data Display), . Penarikan Kesimpulan dan Verifikasi (Conclusion Drawing/verification).[13]

Dengan pendekatan ini, penelitian bertujuan memberikan pemahaman mendalam mengenai kebijakan disiplin waktu di instansi pemerintah serta dampaknya terhadap kinerja pegawai.

III. HASIL DAN PEMBAHASAN

Penelitian ini dilakukan di Bagian Perencanaan dan Keuangan Kantor Walikota Manado dengan tujuan menganalisis disiplin kerja pegawai dalam manajemen waktu. Hasil penelitian menunjukkan bahwa meskipun terdapat kebijakan disiplin waktu, seperti absensi sidik jari dan evaluasi kinerja rutin, penerapannya masih menghadapi beberapa tantangan.

Beberapa kendala utama yang ditemukan adalah

1. Tingkat Kepatuhan terhadap Kebijakan Disiplin Waktu :

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara, sebagian besar pegawai telah memahami pentingnya disiplin kerja dan berupaya mematuhi kebijakan yang ada. Kehadiran pegawai cenderung terjaga dengan baik, terutama setelah diterapkannya sistem absensi elektronik. Namun, masih ditemukan beberapa kasus keterlambatan yang disebabkan oleh faktor eksternal, seperti kemacetan atau kondisi cuaca.

Selain itu, kebijakan disiplin yang mengatur jam kerja dan waktu istirahat belum sepenuhnya dipatuhi. Beberapa pegawai cenderung menggunakan waktu istirahat untuk menyelesaikan tugas yang belum selesai, yang dalam jangka panjang dapat berdampak pada tingkat kelelahan dan kesejahteraan pegawai. Hal ini menunjukkan bahwa meskipun ada kesadaran tentang pentingnya disiplin waktu, masih diperlukan penguatan dalam pengelolaan jam kerja agar tidak mengorbankan keseimbangan antara pekerjaan dan kehidupan pribadi.

2. Efektivitas Manajemen Waktu dalam Penyelesaian Tugas:

Penelitian ini juga menemukan bahwa efektivitas manajemen waktu masih perlu ditingkatkan. Beberapa pegawai mengaku kesulitan dalam menyelesaikan tugas tepat waktu karena adanya beban kerja yang tidak merata. Beberapa unit kerja memiliki tugas yang lebih kompleks dan membutuhkan waktu lebih lama untuk diselesaikan, sementara unit lain memiliki beban yang lebih ringan. Akibatnya, terjadi ketimpangan dalam distribusi pekerjaan yang berdampak pada efisiensi kerja secara keseluruhan.

Selain itu, kurangnya sistem prioritas dalam penyelesaian tugas menyebabkan beberapa pekerjaan mendesak tidak dapat diselesaikan tepat waktu. Banyak pegawai yang masih bekerja dengan sistem multitasking tanpa perencanaan yang matang, yang justru menurunkan efektivitas dalam menyelesaikan tugas mereka.

3. Dampak Beban Kerja terhadap Produktivitas Pegawai:

Hasil penelitian menunjukkan bahwa tingginya beban kerja, terutama dalam periode tertentu seperti menjelang akhir tahun anggaran, sering kali menyebabkan pegawai mengalami tekanan kerja yang berlebihan. Dalam kondisi ini, pegawai terpaksa mengorbankan waktu istirahat untuk menyelesaikan pekerjaan, yang dapat berakibat pada penurunan produktivitas dalam jangka panjang.

Selain itu, beban kerja yang tidak seimbang juga berdampak pada tingkat stres pegawai. Beberapa pegawai merasa bahwa target kerja yang diberikan sering kali tidak realistis mengingat jumlah tenaga kerja yang terbatas. Hal ini menunjukkan bahwa diperlukan evaluasi dan penyesuaian dalam pembagian tugas agar pegawai dapat bekerja secara lebih efisien dan efektif.

4. Pengawasan dan Evaluasi Kinerja Pegawai:

Mekanisme pengawasan terhadap disiplin kerja sudah berjalan, namun masih memiliki beberapa kelemahan. Pengawasan yang dilakukan atasan cenderung berfokus pada kehadiran pegawai, tetapi belum sepenuhnya memperhatikan aspek efektivitas kerja. Beberapa pegawai menyatakan bahwa mereka hadir tepat waktu, namun masih ada yang mengalami kesulitan dalam mengelola waktu kerja secara optimal.

Evaluasi kinerja pegawai yang dilakukan secara berkala telah membantu dalam mengidentifikasi pegawai yang memiliki tingkat kedisiplinan tinggi serta yang masih perlu pembinaan lebih lanjut. Namun, evaluasi ini masih lebih banyak bersifat administratif dan belum secara komprehensif menilai produktivitas pegawai berdasarkan output kerja yang dihasilkan. Oleh karena itu, diperlukan sistem evaluasi yang lebih berbasis kinerja dan hasil kerja nyata.

5. Upaya Peningkatan Disiplin dan Manajemen Waktu:

Berdasarkan temuan penelitian, terdapat beberapa langkah yang dapat dilakukan untuk meningkatkan disiplin kerja dan efektivitas manajemen waktu di lingkungan kerja, antara lain:

a. Peningkatan Kesadaran Pegawai : Melalui pelatihan dan sosialisasi mengenai pentingnya manajemen waktu yang baik serta dampaknya terhadap efektivitas kerja dan keseimbangan kehidupan pribadi.

b. Penerapan Kebijakan yang Lebih Fleksibel – Menyesuaikan jam kerja dengan mempertimbangkan beban kerja dan kebutuhan pegawai, sehingga mereka tidak merasa tertekan dengan sistem kerja yang terlalu kaku.

c. Optimalisasi Teknologi dalam Manajemen Waktu: Menggunakan perangkat lunak dan sistem manajemen proyek untuk membantu pegawai dalam mengatur jadwal kerja dan menyelesaikan tugas tepat waktu.

d. Peningkatan Pengawasan dan Evaluasi Kinerja: Mengembangkan sistem evaluasi yang lebih berbasis produktivitas serta memperkuat peran atasan dalam membimbing pegawai dalam pengelolaan waktu kerja.

e. Distribusi Beban Kerja yang Lebih Merata: Menyesuaikan tugas dan tanggung jawab pegawai agar tidak terjadi ketimpangan dalam distribusi pekerjaan yang dapat berdampak pada efektivitas organisasi secara keseluruhan.

IV. KESIMPULAN

Penelitian ini mengungkap bahwa disiplin kerja dalam manajemen waktu di Bagian Perencanaan dan Keuangan Kantor Walikota Manado berperan penting dalam meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja pegawai. Meskipun berbagai kebijakan telah diterapkan, seperti sistem absensi dan evaluasi kinerja, masih terdapat tantangan dalam penerapannya. Beberapa tantangan utama yang ditemukan dalam penelitian ini antara lain:

1. Kurang optimalnya pemanfaatan waktu istirahat – Banyak pegawai yang tetap bekerja saat jam istirahat untuk menyelesaikan tugas yang belum selesai. Hal ini mengurangi waktu istirahat yang sebenarnya dibutuhkan untuk menjaga keseimbangan kerja dan kesehatan pegawai.
2. Ketidakseimbangan beban kerja – Tidak meratanya pembagian tugas menyebabkan beberapa pegawai memiliki beban kerja yang lebih tinggi dibandingkan yang lain, sehingga mereka kesulitan dalam mengelola waktu secara efektif.
3. Kurangnya efisiensi dalam penyelesaian tugas harian – Banyak pegawai yang belum memanfaatkan teknologi secara optimal dalam mendukung pekerjaan mereka, sehingga menyebabkan keterlambatan dalam penyelesaian tugas.
4. Kurangnya sistem prioritas dalam manajemen waktu – Beberapa pegawai cenderung bekerja secara multitasking tanpa perencanaan yang matang, yang justru menurunkan efektivitas dalam menyelesaikan pekerjaan.
5. Kurangnya pengawasan berbasis produktivitas – Pengawasan yang dilakukan lebih menekankan pada kehadiran pegawai, sementara efektivitas dan kualitas kerja belum sepenuhnya menjadi indikator utama dalam evaluasi kinerja. Faktor-faktor yang memengaruhi disiplin waktu pegawai mencakup kebijakan internal, sumber daya manusia, serta sistem pengawasan dan evaluasi yang diterapkan di lingkungan kerja. Untuk mengatasi tantangan tersebut dan meningkatkan disiplin kerja pegawai, beberapa strategi perbaikan yang perlu diterapkan antara lain:

1. Penerapan kebijakan disiplin yang lebih tegas dan konsisten:

Aturan disiplin harus diterapkan secara adil dan menyeluruh, termasuk penerapan sanksi yang proporsional bagi pegawai yang melanggar aturan disiplin waktu.

2. Peningkatan pengawasan berbasis kinerja:

Evaluasi pegawai tidak hanya berfokus pada kehadiran, tetapi juga pada produktivitas dan pencapaian target kerja.

3. Pelatihan manajemen waktu:

Pegawai perlu diberikan pelatihan khusus dalam mengelola waktu kerja secara efektif agar mereka mampu menetapkan prioritas dan menyelesaikan tugas dengan lebih efisien.

4. Optimalisasi pemanfaatan teknologi:

Penerapan sistem manajemen tugas berbasis digital dapat membantu pegawai dalam mengatur jadwal dan menyelesaikan pekerjaan dengan lebih cepat.

5. Peningkatan keseimbangan kerja dan kehidupan pribadi :

Perlu ada kebijakan yang mendukung keseimbangan antara beban kerja dan waktu istirahat pegawai agar produktivitas mereka tetap optimal tanpa mengorbankan kesehatan fisik dan mental.

6. Distribusi beban kerja yang lebih merata:

Agar pegawai dapat bekerja secara lebih efektif tanpa mengalami tekanan kerja yang berlebihan, tugas harus didistribusikan secara proporsional sesuai dengan kapasitas dan kompetensi masing-masing pegawai.

Secara keseluruhan, penelitian ini menegaskan bahwa disiplin kerja dan manajemen waktu yang baik sangat menentukan efektivitas organisasi dalam menjalankan tugas dan fungsi pemerintahan. Dengan adanya penerapan kebijakan yang lebih sistematis, pengawasan yang lebih ketat, serta pelatihan yang tepat, diharapkan pegawai dapat bekerja lebih produktif, disiplin, dan efisien, sehingga pelayanan publik yang diberikan kepada masyarakat dapat berjalan dengan lebih optimal.

Hasil penelitian ini juga diharapkan dapat menjadi referensi bagi instansi pemerintah lainnya dalam menyusun strategi peningkatan disiplin kerja pegawai, guna menciptakan budaya kerja yang lebih profesional dan berorientasi pada hasil. Peningkatan disiplin kerja tidak hanya berdampak pada kinerja individu pegawai, tetapi juga berkontribusi dalam membangun pemerintahan yang lebih transparan, akuntabel, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat.

DAFTAR PUSTAKA

- Astuti, I. I. (2017). *Manajemen Waktu Mahasiswa UIN Walisongo Semarang dalam belajar dan Berbisnis*. Bumi Aksara Group.
- Jepry, & Mardika, N. H. (2022). Pengaruh Kedisiplinan dan Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan pada PT Pana Lantas SIndo Ekspress. *Jurnal EMBA : Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi*, 8(1), 1977–1987.

Pahlepi, M. R., & Sihombing, N. L. N. (2023). Pentingnya Manajemen Waktu Dalam Bekerja Pada PT Asi Pudjiastuti Aviation (Susi Air). *Jurnal Ekonomi, Manajemen, Bisnis, Dan Sosial (Embiss)*, 3(4), 394–408. <https://doi.org/10.59889/embiss.v3i4.247>

Pangkey, D. I., & Rantung, M. I. . (2020). *Buku Manajemen Pelayanan Publik*. Tahta Media Group.

Peraturan Pemerintah Nomor 94. (2021). Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil. *Angewandte Chemie International Edition*, 6(11), 951–952., 3(2), 2013–2015.

Ratminto, & Winarsih, A. S. (2013). *Manajemen pelayanan : pengembangan model konseptual, penerapan citizen's charter dan standar pelayanan minimal*. Pustaka Pelajar.

Silalahi, N., & Bangun, W. (2019). Pengaruh Disiplin Kerja dan Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan. *Jurnal Inspirasi Bisnis Dan Manajemen*, 3(1), 21. <https://doi.org/10.33603/jibm.v3i1.2080>

Soekanto, S. (2006). *Sosiologi Suatu Pengantar*. PT Raja Grafindo Persada.

Sugiyono. (2019). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Alfabeta.

Sugiyono. (2020). *Metode Penelitian Kualitatif*. Alfabeta.

Sutrisno, E. (2019). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group.

Umi Farida, MM. Sri Hartono, SE, MM. *Buku Ajar Manajemen Sumber Daya Manusia II*. Ponorogo: umpo press. 2015.

Karimuddin Abdullah, S.H., M.A. Misbahnul Jannah, M.Pd., Ph.D. Ummul Aiman, S.Pd. Suryadin Hasda, M.Pd.

Meilida., Eka Sari, M.Pd. *Metodologi Penelitian Kuantitatif*. Aceh: Yayasan Penerbit Muhammad Zaini. 2021.

Karimuddin Abdullah, S.H., M.A. Misbahnul Jannah, M.Pd., Ph.D. Ummul Aiman, S.Pd. Suryadin Hasda, M.Pd.

Meilida., Eka Sari, M.Pd. *Metodologi Penelitian Kuantitatif*. Aceh: Yayasan Penerbit Muhammad Zaini. 2021.

Karimuddin Abdullah, S.H., M.A. Misbahnul Jannah, M.Pd., Ph.D. Ummul Aiman, S.Pd. Suryadin Hasda, M.Pd.

Meilida., Eka Sari, M.Pd. *Metodologi Penelitian Kuantitatif*. Aceh: Yayasan Penerbit Muhammad Zaini. 2021.

Arvianna Wulandari. Ramadhani Hamzah. Dampak Disiplin Kerja dan Kemampuan Kerja Terhadap Prestasi Kerja Karyawan. *Jurnal Signaling STMIK Pringsewu*. 2019.

