

Disiplin Kerja di Kantor Bappelitbangda Kabupaten Minahasa

Nikita Kaparang^{a,1*}, Fitri Mamonto^{b,2}, Elvis Lumingkewas^{c,3}

^{abc} Universitas Negeri Manado, Tondano, Indonesia

¹ nikitakaparang29@gmail.com *; ² fitrimamonto@unima.ac.id; ³ elvislumingkewas@unima.ac.id

INFO ARTIKEL

ABSTRACT

Key word:

Discipline, Work,
Employee,
Bappelitbangda

This study aims to analyze the work descriptive of employees at Minahasa Regency Bappelitbangda office. This study employs a descriptive method in conjunction with a qualitative approach. The results found are; 1) The work target at the Minahasa Regency Bappelitbangda, especially in the field, can be said to have been achieved due to monitoring and evaluation, but the obstacles that are often faced in archieving work targets from each field is lack of discipline of the employees in caeeying out obligations in this case working time, making daily reports, important documents and coordination reports that are often late, and the budget targets are often not achieved because of the refocusing; 2) Undisciplined employees at the Minahasa Regency Bappelitbangda in carrying out their obligations in terms of coming to work and the provisions for working hours to go to work at 08.00 am and leave work at 05.00 pm, many employees still often arrive late. Permission during working hours to carry out personal activities, and the leaderships are not strict because they always give permission to employees to carry out personal activities during office hours so that the quality of employees themselves is reduced and has an impact on existing agencies.

INTISARI

Kata kunci:

Disiplin, Kerja, Pegawai,
Bappelitbangda.

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis deskriptif kerja pegawai di kantor Bappelitbangda Kabupaten Minahasa. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif yang dipadukan dengan pendekatan kualitatif. Hasil yang ditemukan adalah; 1) Target kerja di Bappelitbangda Kabupaten Minahasa khususnya dibidang lapangan dapat dikatakan tercapai karena adanya monitoring dan evaluasi, namun kendala yang sering dihadapi dalam pencapaian target kerja dari masing-masing bidang adalah kurangnya kedisiplinan pegawai dalam melaksanakan kewajiban dalam hal ini waktu kerja, pembuatan laporan harian, dokumen penting dan laporan koordinasi yang sering terlambat, serta target anggaran yang sering tidak tercapai karena adanya refocusing; 2) Pegawai Bappelitbangda Kabupaten Minahasa yang tidak disiplin dalam menjalankan kewajibannya dalam hal masuk kerja dan ketentuan jam kerja berangkat kerja pukul 08.00 WITA dan pulang kerja 17.00 WITA, masih banyak pegawai yang datang terlambat. Izin pada jam kerja untuk melakukan aktivitas pribadi, dan pimpinan tidak tegas karena selalu memberikan izin kepada pegawai itu sendiri berkurang dan berdampak pada instansi yang ada.

Copyright © 2022 (Nikita Kaparang). All Right Reserved

1. Pendahuluan

Disiplin kerja merupakan satu dari hal-hal yang merupakan tolak ukur keberhasilan dari suatu instansi dalam mencapai setiap target kerja serta tujuan yang ditetapkan sebelumnya. Disiplin kerja

mengacu pada kemampuan seseorang untuk bekerja secara tekun, konsisten, dan sesuai dengan aturan yang berlaku tanpa melanggarnya. [1]. Dalam mewujudkan setiap target yang ada serta tujuan-tujuan yang ditetapkan memerlukan SDM yang sadar akan setiap kewajiban yang

* Korespondensi Penulis; nikitakaparang29@gmail.com

harus dilakukan, sadar akan setiap prosedur serta taat akan setiap aturan-aturan yang telah ditetapkan dalam setiap organisasi atau instansi.

Untuk mencapai tujuan dari setiap organisasi atau instansi Pemerintah bukan saja memerlukan SDM yang handal tetapi juga kedisiplinan pegawainya harus diperhatikan dalam melakukan suatu tanggung jawab yang telah ditentukan karna instansi Pemerintah berhubungan dengan pelayanan publik yang tentunya semua target yang telah diatur serta tujuannya akan mengarah pada kepuasan publik dan perkembangan daerah karna menyangkut instansi Pemerintah, maka baik kinerja dari SDM dalam hal ini PNS (Pegawai Negeri Sipil), disiplin kerja pun adalah factor penting yang harus dimiliki setiap PNS untuk menjadi awal Pemerintahan yang baik, serta bersih dan berwibawa[2].

Disiplin kerja yang baik dapat mencerminkan perasaan tanggung jawab dari pegawai dalam menjalankan tugas yang ada tapi, dari berbagai aspek yang perlu dibenahi oleh Pemerintah masalah disiplin kerja merupakan satu hal yang lebih dominan dalam suatu instansi karna kurangnya disiplin kerja dari pegawai dapat mempengaruhi semua aspek yang ada, mulai dari kinerja, profesionalitas, etika dari pegawai, serta prosedur-prosedur kerja yang telah ditetapkan dalam suatu aturan yang ada pada suatu instansi Pemerintah [3].

1. Pimpinan

Proses dimana pemimpin yang sangat baik mempengaruhi dan menunjukkan kepemimpinan dalam mencapai tujuan perusahaan disebut sebagai kepemimpinan. Karena pemimpin berfungsi sebagai panutan bagi karyawannya, dia memiliki pengaruh yang signifikan terhadap disiplin staf. Ini membutuhkan disiplin kepemimpinan serta disiplin bawahan.

2. Penghargaan

Penghargaan berfungsi sebagai semacam pengakuan. Pengakuan atas pencapaian sebelumnya. Bukan hanya karena mereka berhasil mencapai suatu tujuan, tetapi juga karena dedikasi karyawan terhadap tugas yang diberikan kepada mereka.

3. Kemampuan

Kemampuan mempengaruhi disiplin kerja karyawan didasarkan pada kemampuan pemimpin untuk secara akurat menentukan tujuan (pekerjaan) yang dialokasikan kepada karyawan agar sesuai dengan bakat karyawan sehingga karyawan bekerja dengan sungguh-sungguh dan disiplin dalam melaksanakan kewajibannya.

4. Balas jasa

Sebagai pemberian terima kasih untuk pemberian jasa, balas jasa adalah pembayaran yang diberikan kepada seseorang atau badan yang telah memberikan kontribusi. Sebagai hasil dari pembayaran upah, karyawan akan puas dengan perusahaan atau pekerjaannya. Semakin bersemangat seorang karyawan tentang pekerjaannya, semakin disiplin dia.

5. Keadilan

Perlakuan yang sama adalah definisi keadilan (fair). Keadilan dalam memberikan balas jasa (recognition) atau hukuman kepada setiap individu akan mendorong tercapainya disiplin pegawai yang baik dalam mencapai tujuan perusahaan. Jadi, untuk mengembangkan disiplin yang efektif bagi setiap karyawan, keadilan harus diterapkan dengan baik kepada setiap karyawan. Personil yang baik, juga kurangnya disiplin kerja dari pegawai dapat mempengaruhi setiap target kerja, tujuan serta kemajuan dari suatu organisasi Pemerintah.

Pegawai Negeri Sipil wajib mengikuti Disiplin Pegawai Negeri Sipil untuk menjaga ketertiban dan menjamin kelancaran pelaksanaan tugas. PNS harus ditertibkan oleh instansi pemerintah, dan berbagai upaya harus dilakukan untuk meningkatkan kedisiplinan. Tindakan disipliner diambil terhadap pegawai negeri sipil yang melanggar kode etik. [4].

Selanjutnya dalam PP No. 94 Tahun 2021 pasal 9 mengenai masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf f yang berdampak pada Unit Kerja berupa:

1. Teguran lisan bagi PNS yang tidak Masuk Kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 3 (tiga) hari kerja dalam 1 (satu) tahun [5].
2. Teguran tertulis bagi PNS yang tidak Masuk Kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 4 (empat) sampai dengan 6 (enam) hari kerja dalam 1 (satu) tahun [5].

Disiplin kerja merupakan suatu modal yang harus dimiliki oleh setiap pegawai yang ada, dalam hal ini pada Bappelitbangda Kabupaten Minahasa karna juga menyangkut pemberian pelayanan kepada publik. Namun sejauh ini masyarakat mengkonotasikan bahwa pegawai negeri sipil serta bagian dari implementor dari kebijakan memiliki tingkat disiplin yang kurang baik karna tidak memenuhi kewajiban khususnya mengenai ketentuan masuk kerja.

PNS yang alpa dengan alasan yang tidak sah selama 11-13 hari kerja dalam setahun dapat terkena pemotongan 25% tunjangan kinerja yang berlangsung selama 6 bulan. Sedangkan bagi PNS yang alpa dengan alasan yang tidak sah secara kumulatif selama 14-16 hari dalam setahun dapat terkena pemotongan 25% tunjangan kinerja yang berlangsung selama 9 bulan [5].

Namun kinerja pegawai dapat dikatakan belum begitu baik karena berdasarkan fakta yang ada, masih banyak pegawai pada Bappelitbangda Kabupaten Minahasa yang tidak menyanggupi setiap disiplin kerja yang telah ditetapkan oleh Pemerintah sehingga berdampak pada kinerja dan terhambatnya target-target kerja yang telah ditentukan.

Peneliti menemukan bahwa di Kantor Bappelitbangda Kabupaten Minahasa selang waktu penelitian sudah tidak berlakunya WFH (*work from*

home) yang mengharuskan pegawai untuk masuk kantor sesuai jam kerja tetapi dari 21 PNS ternyata masih ada kurang lebih 35% pegawai yang terlambat datang dan pulang sebelum jam yang ditentukan, setiap harinya bahkan ada pegawai yang datang ke kantor dan pergi pada saat masih jam kerja untuk melakukan aktivitas-aktivitas yang bersifat pribadi lalu kembali lagi ke kantor nanti ketika sudah jam pulang. Pentingnya rasa tanggung jawab dari pegawai yang ada belum begitu terlihat dimana masih banyak yang tidak memenuhi kewajiban yang ada dan ini sangat berpengaruh pada kinerja, kualitas serta target kerja yang akan dicapai.

Berdasarkan rumusan masalah diatas maka penelitian ini bertujuan menganalisis disiplin kerja Pegawai Di Kantor Bappelitbangda Kabupaten Minahasa.

2. Metode Penelitian

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Metode penelitian ini digunakan untuk meneliti kondisi yang alamiah. Metode penelitian kualitatif ini memerlukan pengembangan gambaran menyeluruh dan kompleks dalam kata-kata, memberikan sudut pandang khusus yang dikumpulkan dari sumber informasi, dan melakukan studi dalam konteks alami untuk lebih memahami masalah manusia atau sosial. [6]. Penelitian ini difokuskan pada target kerja pada Kantor Bappelitbangda Kabupaten Minahasa, masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja, serta hukuman disiplin.

Yang menjadi sumber data dalam penelitian ini yaitu :

1. Data primer
Data yang dikumpulkan dari fakta di lapangan dan informasi yang dikumpulkan dari lokasi penelitian. Dalam situasi ini, peneliti mengumpulkan informasi melalui metode tanya jawab atau wawancara langsung dengan orang-orang yang terlibat langsung dengan masalah penelitian. [7].
2. Data sekunder
Data sekunder adalah informasi yang terdapat dalam buku atau publikasi, meskipun dapat juga merupakan hasil penelitian, dalam hal ini data mengenai Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil di Kantor Bappelitbangda Kabupaten Minahasa, Peraturan Pemerintah, Dokumen-Dokumen Target Kerja.

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah

1. Observasi
2. Wawancara
3. Dokumentasi

Teknik analisis data yang digunakan yaitu analisis data model interaktif yang dikemukakan oleh Miles dan Huberman. Data kualitatif secara umum terbagi atas 3 jalur kegiatan yang terjadi secara bersamaan yaitu reduksi data, penyajian data serta menarik kesimpulan/verifikasi[8].

Keabsahan data yaitu standar validitas data. Prosedur pemeriksaan digunakan untuk menilai kebenaran data. Teknik diimplementasikan berdasarkan seperangkat kriteria., Dalam penelitian kualitatif uji keabsahan data meliputi[9] :

1. Derajat Kepercayaan (*Credibility*)
Pada dasarnya definisi kriteria ini menggantikan gagasan *validitas internal* dari *non-deterministik*. Kriteria ini membantu untuk mencapai kredibilitas temuan dan untuk melakukan investigasi sehingga kredibilitas temuan dapat dibuktikan dengan bukti peneliti pada beberapa masalah yang diselidiki. Kegiatan peneliti untuk mengecek kredibilitas atau tingkat kredibilitas antara lain: (1) triangulasi, (2) kecukupan referensial
2. Keteralihan (*Transferability*)
Istilah nilai transfer mengacu pada pernyataan yang dapat ditransfer atau digunakan dalam konteks lain berdasarkan temuan studi. Akibatnya, peneliti harus memberikan penjelasan yang luas, jelas, metodis, dan dapat dipercaya dalam laporan mereka sehingga orang lain bisa mengerti dan menerapkan hasil penelitian kualitatif. Akibatnya, pembaca akan dapat memahami temuan penelitian dan memutuskan apakah akan menerapkan temuan di tempat lain atau tidak. Untuk melakukannya, peneliti mencari dan mengumpulkan data tentang peristiwa empiris yang terjadi dalam setting yang sama.
3. Ketergantungan (*Dependability*)
Dalam penelitian non-kualitatif, kecanduan digunakan sebagai pengganti rehabilitasi. Rehabilitas menjadi salah satu persyaratan untuk validitas. Ketergantungan digunakan sebagai pengganti rehabilitasi dalam investigasi non-kualitatif.
4. Kepastian (*Confirmability*)
Menguji hasil (*confirmability*) sama dengan menguji studi, jika ada hasil namun prosedurnya tak ada. Kepastian yang dimaksud bermula dari konsep objektivitas, yang menyatakan bahwa ketika sejumlah besar orang menyepakati temuan suatu penelitian, maka temuan tersebut bukan lagi subjektif tetapi objektif.

3. Hasil dan Pembahasan

3.1 Disiplin Kerja Pegawai Di Kantor Bappelitbangda Kabupaten Minahasa

Disiplin kerja merupakan alat untuk membantu setiap pegawai dalam mematuhi kebijakan yang ada guna mencapai kinerja dan kemajuan yang baik dari individu itu sendiri, yang akan berdampak pada kinerja dan instansi.[10]. Disiplin pegawai negeri sipil mengacu pada kemampuan seseorang untuk melaksanakan tanggung jawabnya sambil menghindari larangan yang diatur dalam UU. [5]. Disiplin kerja mengacu pada kapasitas seseorang untuk bekerja secara teratur, tekun dan terus-menerus, serta mematuhi

norma-norma yang ada tanpa melanggarnya. [3].

Disiplin kerja bisa menjadi tolak ukur dalam menilai suatu keberhasilan dari instansinya, karna disiplin kerja ini juga menyangkut dengan kewajiban yang harus dilaksanakan oleh pegawai baik mulai dari target kerjanya serta bagaimana pegawai bertanggung jawab dalam semua kerja yang menjadi tanggung jawabnya.

Disiplin tidak lahir dengan begitu saja, itu adalah hasil dari pembentukan, kebiasaan yang diulang-ulang dan menjadi bagian hidup dari lingkungan. Lingkungan memainkan peran penting dalam keberhasilan pembentukan disiplin.[11].

Bukannya menghukum kejadian di masa lampau, disiplin justru berperan dalam memperbaiki kejadian yang akan terjadi di masa yang akan datang.

Karena disiplin kerja bertujuan meningkatkan hasil kerja sedemikian rupa sehingga tujuan suatu organisasi/lembaga dapat tercapai secara optimal, maka sangat dibutuhkan SDM yang berkualitas, berperilaku baik, serta memiliki rasa tanggung jawab tinggi dalam bekerja. mewujudkan lembaga berkembang..

Jika melihat teori serta peraturan yang ada dalam Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil peneliti menjadikannya acuan dalam penelitian; 1) Target kerja pada Kantor Bappelitbangda Kabupaten Minahasa, 2) Masuk Kerja Dan Menaati Ketentuan Jam Kerja, serta 3) Hukuman Disiplin.

3.2 Target Kerja pada Kantor Bappelitbangda Kabupaten Minahasa

Target kerja penting untuk direncanakan, ditetapkan serta dilakukan untuk mewujudkan tujuan bahkan visi-misi yang ada pada suatu instansi yang ada. Target kerja yang ditentukan merupakan rencana yang harus dijalankan serta diwujudkan dengan hasil yang sesuai dengan harapan. Tanpa adanya target kerja atau tidak terwujudnya target kerja dapat berpengaruh pada perkembangan suatu instansi yang ada, sehingga target kerja bisa dikatakan sebagai salah satu alat pendorong kemajuan dari pegawai serta instansi.

Salah satu disiplin kerja adalah target kerja. Target kerja adalah tujuan atau batasan yang telah ditetapkan untuk dipenuhi. seorang karyawan yang menyelesaikan semua tanggung jawab yang diberikan kepadanya sesuai aturan dan bertanggung jawab atas hasil pekerjaan.

Berdasarkan dari hasil penelitian dan wawancara yang dilakukan oleh peneliti dan dikaitkan dengan teori yang ada ditemukan bahwa untuk target kerja perbidang sudah bisa dikatakan berjalan dengan baik. Karena dilakukan monitoring serta evaluasi triwulan untuk melihat sejauh mana progres yang telah dicapai serta melihat kendala-kendala yang ada. Tetapi ternyata salah satu kendala yang didapati dalam mewujudkan target kerja perbidangnya yang nantinya akan mencapai tujuan dan target dari instansi dalam hal ini Bappelitbangda Kabupaten Minahasa salah satunya yaitu sikap kurang disiplin dari pegawai dalam

melakukan kewajiban serta tanggung jawab dari tugas-tugas yang diberikan baik untuk pembuatan laporan harian, pembuatan dokumen-dokumen penting, laporan koordinasi masih sering tidak tepat waktu, serta ditemukan bahwa untuk target anggarannya masih sering tidak tercapai atau tidak sesuai dengan target yang telah ditetapkan karna adanya rekofusing.

3.3 Masuk Kerja dan Menaati Ketentuan Jam Kerja

Kewajiban adalah suatu hal yang harus dipenuhi. Keharusan untuk hadir di tempat kerja dan mematuhi jam kerja merupakan landasan untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang ada dan kedisiplinan setiap karyawan. melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang telah diberikan selama jam kerja yang telah ditetapkan pada suatu instansi, agar setiap sasaran kerja, tujuan instansi dapat terwujud dengan ketentuan dan kewajiban khususnya dalam hal bekerja dan menaati dengan jam kerja yang ada. Tanggung jawab untuk masuk kerja dan mematuhi jam kerja merupakan pengendalian yang dilaksanakan untuk memastikan tidak ada pelanggaran, seperti personel yang datang dan berangkat pada waktu yang sewenang-wenang.

Kewajiban dikelompokkan sebagai berikut [12]:

1. Kewajiban mutlak
2. Kewajiban public dan pernyataan
3. Kewajiban positif
4. Kewajiban - kewajiban universal, umum, khusus
5. Kewajiban primer serta kewajiban yang memberi sanksi.

Setiap pemimpin organisasi atau institusi publik harus menanggapi kesulitan yang timbul dari tuntutan perubahan dan perkembangan dalam organisasi untuk menjaga hubungan interaktif antara pemimpin dan orang-orang yang dipimpinnya [13].

Hal ini dapat dijelaskan berdasarkan temuan studi yang dilakukan oleh peneliti dan terkait dengan aturan dan teori yang ada bahwa masih banyak pegawai yang tidak mengetahui kewajiban atau persyaratan mutlak yang telah diatur dalam kebijakan yang ada., dalam hal ini juga masih banyaknya pegawai yang tidak menjalankan kewajibannya sesuai yang diatur dalam aturan, pegawai wajib masuk kerja dan mematuhi ketentuan jam kerja, sesuai dengan peraturan pemerintah, namun banyak pegawai yang datang terlambat dan meminta izin untuk melakukan aktivitas pribadi selama jam kerja., padahal ketentuan masuk kerja sudah ditentukan yaitu jam 08.00 pagi masuk kerja, jam 12.00-01.00 siang merupakan istirahat makan siang dan jam 05.00 sore merupakan jam pulang kerja. Namun pada kenyataannya masih banyak pegawai yang menghiraukannya dengan berbagai macam alasan yang ada sehingga ini berpengaruh pada kinerja serta perkembangan dari instansi yang ada dalam hal ini Bappelitbangda Kabupaten Minahasa.

3.4 Hukuman Disiplin

Hukuman disiplin merupakan hukuman yang dijatuhkan oleh pejabat yang berwenang menghukum kepada PNS karna melanggar peraturan disiplin PNS [5].

Hukuman, digunakan untuk mencegah tumbuhnya perilaku buruk dengan mengingatkan orang untuk tidak melakukan apa yang tidak seharusnya dan melakukan apa yang seharusnya.

Dengan adanya hukuman yang ditetapkan kepada pegawai yang tidak memenuhi setiap ketentuan atau kewajiban dalam hal ini masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja diharapkan dapat memberikan efek jerah dan akan untuk memenuhi setiap kewajiban dan ketentuan yang sudah diatur dalam kebijakan yang ada, sehingga dari disiplin yang dilakukan oleh pegawai dapat meningkatkan kualitas serta dapat berdampak pada kemajuan dari instansi.

Hukuman disiplin yang akan dikenakan atau sanksi yang ada bagi pegawai yang tidak memenuhi kewajiban dalam hal ini masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja diatur.

Tingkat hukuman disiplin terdiri atas:

- 1) Hukuman disiplin ringan, terdiri atas teguran lisan, tertulis atau pernyataan tidak puas secara tertulis
- 2) Hukuman disiplin sedang, yaitu pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% selama 6 bulan, 9 bulan, ataupun 12 bulan [5].

Berdasarkan wawancara serta hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti serta melihat peraturan serta pendapat para ahli yang ada yang ada dapat dijelaskan bahwa untuk semua pegawai yang tidak melakukan ketentuan atau kewajiban yang telah diatur dalam aturan yang ada akan dikenakan hukuman disiplin atau sanksi sehingga dapat mengetahui apa yang menjadi tindakan yang harus dilakukan, sanksi hukuman yang ada berupa akan adanya pemotongan tunjangan kinerja bagi pegawai yang tidak memenuhi ketentuan masuk kerja dan menaati jam masuk kerja, dari hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti juga tidak adanya upaya dari pimpinan untuk memotivasi pegawai untuk disiplin dalam waktu kerja serta sikap acuh tak acuh dari pegawai karna bentuk hukuman atau sanksi yang dikenakan hanya berupa pemotongan tunjangan saja yang artinya hanya berpengaruh pada gajinya saja.

Kesimpulan

Berdasarkan informasi yang dihimpun dan hasil penelitian dapat diketahui bahwa disiplin kerja pada Dinas Bappelitbangda Kabupaten Minahasa masih belum optimal karena:

1. Target kerja pada Bappelitbangda Kabupaten Minahasa khususnya perbidang sudah bisa dikatakan tercapai karna dilakukannya monitoring dan evaluasi, tapi kendala yang sering dihadapi dalam tercapainya target kerja dari masing-masing bidang yaitu pada pegawai yang ada, dimana sikap kurang disiplin dalam melakukan kewajiban dalam

hal ini waktu kerja, tidak melakukan tanggung jawab dalam pembuatan laporan harian, pembuatan dokumen-dokumen penting, pembuatan laporan koordinasi masih sering tidak tepat waktu, serta ditemukan bahwa untuk target anggarannya masih sering belum tercapai / tidak sesuai dengan target yang ditetapkan karna adanya refocusing.

2. Tidak disiplinnya pegawai pada Bappelitbangda Kabupaten Minahasa dalam menjalankan kewajibannya dalam hal masuk kerja dan ketentuan jam kerja yang ada yaitu masuk kerja pukul 08.00 pagi dan jam pulang kerja pukul 05.00 sore, banyaknya pegawai masih sering datang terlambat, izin pada saat jam kerja untuk melakukan aktivitas pribadi, serta tidak tegasnya pimpinan karna selalu memberikan izin kepada pegawai untuk melakukan aktivitas pribadi pada saat jam kantor sehingga berkurangnya kualitas dari pegawai itu sendiri dan berdampak pada instansi yang ada.
3. Hukuman disiplin yang saat ini diberikan hanya berupa pemotongan tunjangan kerja dan belum pernah ada penurunan jabatan dan lain sebagainya bagi pegawai yang tidak memenuhi kewajibannya sehingga tidak ada efek jerah.

Referensi

- [1] Melayu Hasibuan, "Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah", Edisi Kedua, Jakarta PT. Toko Gunung Agung, 1996.
- [2] M. S. P. Hasibuan, "Manajemen Sumber Daya Manusia," Ed. Revisi Jakarta Bumi Aksara, 2011.
- [3] H. Melayu, "Manajemen: Dasar, Pengertian, dan Masalah," Jakarta Bumi Aksara, 2016.
- [4] Republik Indonesia, "Undang-Undang Republik Indonesia No. 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara," Kementrian Huk. dan Hak Azasi Mns. Republik Indones., pp. 1–104, 2014.
- [5] P. P. Kepegawaian, "Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil," *Angew. Chemie Int. Ed.* 6(11), 951–952., pp. 2013–2015, 2021.
- [6] L. Moleong, "Metode penelitian," Jakarta: Rineka Cipta, 2010.
- [7] "Analisis Data Penelitian Kualitatif Model Miles Dan Huberman (Analisis Interaktif) | PDF."
- [8] M. B. Matthew, A. M. Huberman, and J. Saldana, "Qualitative Data Analysis: A Methods Sourcebook," Sage Publ., 2018.
- [9] P. Sugiyono, "Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D," CV. Alfabeta, 2008.
- [10] Jeane Elisabeth Langkai, "Kebijakan Publik, Edisi Pert," CV. Seribu Bintang, 2020.

- [11] E. Lumingkewas, “Kebijakan Disiplin Aparatur Sipil Negara di Dinas Pengelolaan Keuangan, Aset dan Pendapatan Kabupaten Minahasa,” *J. Kaji. Kebijak. dan Ilmu Adm. Negara*, vol. 1, no. 1, pp. 29–36, 2019.
- [12] S. Rahardjo, *Hukum dan Perilaku: Hidup Baik Adalah Dasar Hukum yang Baik*. Penerbit Buku Kompas, 2009.
- [13] Mokat, “Kepemimpinan, Pengambilan Keputusan dan Diskresi,” *J. Adm. J. Kebijak. dan Ilmu Adm. Negara*, vol. 1, no. 1, pp. 10–16, 2019