

ANALISIS KEDISPLINAN KERJA PEGAWAI DI BIDANG DESTINASI PARIWISATA PADA DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KARAWANG

Fipin Kirani^{1*}, Dini yani², Puji Isyanto³

^{1,2,3}Universitas Buana Perjuangan Karawang

Corresponding Author: mn20.fipinkirani@mhs.ubpkarawang.ac.id¹

Article History

Received : 16-07-2023

Revised : 30-07-2023

Accepted : 03-08-2023

**Kata Kunci: Disiplin; Instansi;
Pegawai**

**Keywords: Agency; Discipline;
Employee**

ABSTRAK

Tujuan dilaksanakannya program kerja praktik adalah untuk mengimplementasikan ilmu yang diperoleh dari perkuliahan dengan dunia kerja guna mempelajari dan melakukan praktik kedisiplinan pegawai secara langsung di DISPARBUD Kabupaten Karawang dan juga menambah wawasan sebelum memasuki dunia kerja yang bertujuan menambah pengalaman kerja untuk meningkatkan kedisiplinan diri. Kajian ini dilakukan dengan metode implementatif berupa penjelasan deskriptif dari hasil kerja praktik, yang menggambarkan terjadinya peristiwa yang terjadi di Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Karawang dan bagaimana suatu fenomena dapat terjadi. Kedisiplinan kerja di Dinas Pariwisata Kabupaten Karawang masih belum baik, ada beberapa pegawai yang terlambat pada waktu yang ditentukan, proses pekerjaan tidak sesuai dengan waktu yang ditentukan. Kedisiplinan kerja sangat penting dimiliki oleh para pegawai, karena dengan disiplin maka produktivitas kerjanya akan lebih maksimal hasilnya, dalam dunia pekerjaan tentunya yang berhubungan dengan prestasi kerja pegawai, apabila para pegawainya taat menjalankan kedisiplinan dengan disiplin saat datang dan pulang kerja, tidak mengurangi dan melebihi jam istirahat serta tidak meninggalkan pekerjaannya selama jam kerja itulah ciri ciri pegawai yang bekerja dengan disiplin, dalam rangka meraih prestasi yang baik untuk jenjang karirnya. Untuk lebih meningkatkan kedisiplinan kerja para pegawai terutama dalam memberikan pengaruh yang positif terhadap prestasi kerja pegawai, maka perlu adanya kesadaran dari seorang pegawai dan ketegasan dalam pemberian sanksi.

ABSTRACT

The purpose of implementing the practical work program is to implement the knowledge gained from lectures with the world of work in order to study and practice employee discipline directly at the Karawang Regency DISPARBUD and also add insight before entering the world of work which aims to add work experience to increase self-discipline. his research was conducted using implementative methods in the form of descriptive explanations of the results of practical work, which describe events that occurred at the Tourism and Culture

Office of Karawang Regency and how a phenomenon can occur. Work discipline at the Karawang Regency Tourism Office is still not good, there are some employees who are late at the set time, the work process is not in accordance with the set time. Work discipline is very important for employees to have, because with discipline the results of work productivity will be maximized, in the world of work of course it is related to employee work performance, if employees obey discipline when they come home from work, do not reduce and exceed rest hours and do not leave work during working hours is a characteristic employees who work with discipline, in order to achieve good performance for their career path. To further improve employee work discipline, especially in providing a positive influence on employee performance, it is necessary to have awareness from an employee and firmness in imposing sanctions.

PENDAHULUAN

Berdasarkan observasi awal pada DISPARBUD Kabupaten Karawang ditemukan beberapa masalah yang berhubungan dengan disiplin kerja, masalah tersebut yakni kurangnya kesadaran beberapa pegawai tentang pentingnya disiplin kerja pegawai ini dibuktikan dengan masih adanya pegawai yang datang terlambat masuk kantor dan dilihat dari absen daftar hadir pegawai, adanya pegawai yang datang terlambat setelah jam istirahat, selain itu masih ada karyawan yang tidak berada diruangan pada saat jam kerja sedang berlangsung, meskipun masih banyak pekerjaan yang harus diselesaikan diantaranya melaksanakan tugas yang menjadi tanggung jawabnya dan peraturan sehingga dapat mempengaruhi kinerja pegawai dan berakibat pada gagalnya pencapaian tujuan organisasi.

Pembuatan laporan kerja praktik ini yaitu untuk menambah ilmu pengetahuan kita dalam memahami tentang kedisiplinan dan mengetahui solusi untuk mengurangi pelanggaran dalam disiplin kerja selama melaksanakan kerja praktik dan seterusnya dapat diimplementasikan dimanapun. Sehingga setelah kegiatan kerja praktik selesai, kegiatan ini menjadikan individual menjadi lebih disiplin, lebih taat kepada peraturan serta lebih baik untuk kedepannya.

Annisa Salehah, (2018:33). Manajemen adalah suatu proses khusus yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan lain nya. manajemen yaitu pengambilan keputusan, karena itu dapat disimpulkan bahwa manajemen merupakan: suatu usaha atau Tindakan kearah pencapaian tujuan melalui suatu proses suatu sistem kerja sama dengan pembagian peran yang jelas dan melibatkan secara optimal kontribusi orang-orang, dana, fisik, dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien. Dengan demikian, aktivitas manajemen mencakup spektrum yang luas, sebab dimulai dari kegiatan bagaimana menentukan arah organisasi di masa depan, menciptakan

kegiatan-kegiatan organisasi, mendorong terbinanya kerjasama antara sesama anggota organisasi serta mengawasi kegiatan dalam mencapai tujuan.

Sri Larasati (2018:1). Dalam suatu manajemen terdapat juga manajemen sumber daya manusia yang memiliki faktor sentral dalam suatu organisasi, apapun bentuk serta suatu tujuannya, organisasi dibuat berdasarkan berbagai visi misi dan tujuan untuk kepentingan manusia dan dalam pelaksanaan tugasnya dikelola dan diurus oleh manusia. Jadi manusia merupakan faktor strategis dalam semua kegiatan institusi/organisasi.

Dewi Untari, (2018:4). Untuk itu disiplin perlu diterapkan, karena disiplin merupakan hal yang sangat penting untuk menunjang kinerja pegawai yang tinggi. Karena selain sebagai kewajiban moral disiplin juga berfungsi sebagai komitmen pegawai dari wujud timbal balik antara perusahaan dengan pegawai. Disiplin perlu ditumbuhkan dan dipelihara dengan baik, karena apabila tidak, disiplin akan mengakibatkan memperlambat pelaksanaan tugas dan akan menimbulkan akibat-akibat yang kurang baik terhadap perusahaan, dalam ruang lingkup yang lebih besar akan memundurkan kualitas suatu bangsa. Selain itu, alasan pemberdayaan disiplin kerja adalah untuk menjaga dinamisasi aktifitas yang dilaksanakan dengan berjalan baik dan optimal. Kedisiplinan adalah fungsi operatif keenam dari manajemen sumber daya manusia. Kedisiplinan ini merupakan fungsi operatif sumber daya manusia yang terpenting, karena semakin baik disiplin karyawan, semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya. Tanpa disiplin karyawan yang baik sulit bagi organisasi perusahaan mencapai hasil optimal yang diinginkan. Dalam disiplin apapun juga objeknya akan berkaitan dengan faktor yang menumbuhkan dan selanjutnya memelihara disiplin itu yakin akan kesadaran, keteladanan, dan adanya ketaatan pada peraturan. Disiplin merupakan suatu hal yang sangat penting karena suatu usaha tidak akan mengalami kemajuan tanpa adanya disiplin yang baik dari pihak atasan maupun bawahan.

METODE PENELITIAN

Kajian ini dilakukan dengan metode implementatif, berupa penjelasan deskriptif dari hasil kerja praktik, yang menggambarkan terjadinya peristiwa yang terjadi di Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Karawang dan bagaimana suatu fenomena dapat terjadi. Selama menjalankan kerja praktik penulis diberikan tugas untuk membantu pekerjaan pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Karawang.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Kegiatan kerja praktik dimulai pada tanggal 03 Oktober 2022 s/d 03 Januari 2023, Penulis melaksanakan kerja praktik di Dinas Pariwisata Dan Kebudayaan Kabupaten Karawang.

Adapun uraian hasil kegiatan selama melaksanakan kerja praktik yaitu:

1. Menginput NIK ketua SK grup seni Kabupaten Karawang.
2. Memeriksa surat perintah perjalanan dinas.
3. Merapihkan kostum tari dan aksesoris tari.
4. Menginput data finalis duta jaipong Jawa Barat.
5. Mengikuti rapat strategi promosi pariwisata dan kebudayaan DISPARBUD Kabupaten Karawang.
6. Ikut serta kunjungan kerja sarling (siaran keliling).
7. Mengikuti rapat tim verifikasi penerima penghargaan pengajuan kebudayaan.

DISPARBUD Kabupaten Karawang merupakan instansi pemerintah yang mengelola dan bertanggung jawab terkait hal-hal yang mencakup wisata dan kebudayaan, Kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan kerja praktik yaitu disiplin kerja pegawai yang penulis dapatkan selama melaksanakan kegiatan kerja praktik sebagai berikut:

1. Kurangnya kedisiplinan kerja beberapa pegawai dalam waktu datang, istirahat dan pulang, seharusnya masuk jam 08.00 beberapa pegawai datang terlambat bahkan pada jam 10.00, pada saat jam istirahat beberapa pegawai melebihi waktu istirahat, pada jam pulang beberapa pegawai pulang sebelum waktu yang ditentukan, seharusnya pulang pada jam 17.00 para pegawai sudah pulang pada jam 16.00.
2. Proses pekerjaan yang sering kali tidak seuai dengan waktu yang ditetapkan, seharusnya mengumpulkan berkas pada tanggal 30 Oktober beberapa pegawai mengumpulkan berkas pada tanggal 10 November.
3. Tidak menyediakan komputer untuk menginput data NIK ketua SK grup seni karawang, jika penulis diberi tugas oleh pembimbing penulis harus membawa laptop sendiri.

Dalam mengatasi kendala-kendala yang muncul dari disiplin kerja pegawai, penulis menemukan solusi yaitu sebagai berikut:

1. Harus ada pengecekan oleh atasan untuk memastikan setiap jam datang dan pulang kerja, jam mulai dan masuk istirahat sudah sesuai waktu yang ditetapkan. Membuat program edukasi pentingnya kesadaran dan kedisiplinan dalam diri pegawai dengan cukup 30 menit sehari selama hari kerja dalam ketegasan pemberian sanksi harusnya atasan tidak pandang bulu, siapa yang melanggar maka harus siap dengan konsekuensi sanksinya.
2. Saat pegawai diberikan tugas dan ditetapkan tenggat waktunya, harus ada kontrol dan pengarahan atas proses pekerjaannya agar bisa selesai tepat waktu.
3. Seharusnya Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Karawang menyediakan komputer untuk kegiatan magang mahasiswa.

KESIMPULAN DAN SARAN

Analisis kedisiplinan kerja pegawai bertujuan untuk memperkuat para pegawai dan memberikan kemudahan dalam memperoleh hasil kerja yang memuaskan, memberikan kesiapan bagi para pegawai dalam melaksanakan proses kerja yang dapat menunjang hal-hal yang positif. Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang penulis rangkum, maka keberhasilan kedisiplinan kerja itu diraih, apabila pegawai lebih menghargai waktu, dengan selalu mengedepankan disiplin dalam melaksanakan kerjanya selama masih jam kerja secara konsisten, apalagi seorang pegawai merupakan kunci bagi instansi, jika seorang pegawai tidak dapat menjalankan kedisiplinan kerja dengan baik, Karena tujuan kedisiplinan kerja itu untuk menjadikan instansi ke arah suatu kemajuan yang lebih sempurna. Sebagai kunci keberhasilan suatu instansi, apabila para pegawainya yang mengelola instansi tersebut memiliki kedisiplinan kerja yang baik.

Kedisiplinan kerja sebagai salah satu kunci ketaatan menjalankan peraturan yang mempunyai beberapa fungsi, antara lain sebagai sarana peningkatan produktivitas yang tinggi bagi pegawai, untuk lebih berkreatifitas dalam menjalankan aktifitasnya serta memotivasi pegawai dalam bekerja agar tercipta hasil kerja yang efektif dan efisien.

Kedisiplinan kerja sangat penting dimiliki oleh para pegawai, dalam dunia pekerjaan tentunya yang berhubungan dengan kedisiplinan kerja pegawai serta yang penulis alami selama melaksanakan kerja praktik, dengan disiplin maka produktivitas kerjanya akan lebih maksimal hasilnya dan apabila para pegawainya dengan taat menjalankan kedisiplinan dengan disiplin saat datang dan pulang kerja, tidak mengurangi dan melebihi jam istirahat serta tidak meninggalkan pekerjaannya selama jam kerja tanpa instruksi khusus.

Saran

Dari hasil penelitian tersebut, penulis menemukan saran mengenai beberapa hal sebagai berikut: untuk lebih meningkatkan kedisiplinan kerja para pegawai terutama dalam memberikan pengaruh yang positif terhadap kedisiplinan kerja pegawai, maka perlu adanya kesadaran dari seorang pegawai dengan cara membuat program edukasi pentingnya kesadaran dan kedisiplinan dalam diri pegawai dengan cukup 30 menit sehari selama hari kerja dalam ketegasan pemberian sanksi harusnya atasan tidak pandang bulu, siapa yang melanggar maka harus siap dengan konsekuensi sanksinya. Hal ini supaya semangat para pegawai terus terpacu dalam melaksanakan tugasnya untuk senantiasa menerapkan kedisiplinan kerja dengan baik, baik dalam datang maupun pulang kerja, dalam melaksanakan pekerjaannya, dan dalam melakukan penilaian pekerjaan, seharusnya Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Karawang menyediakan komputer untuk kegiatan magang mahasiswa.

DAFTAR PUSTAKA

Bariroh, S. (2015). Analisis pengaruh kedisiplinan kerja guru terhadap prestasi belajar siswa pada Sma negeri 1 Bumiayu kabupaten Brebes. *Jurnal Kependidikan*, 3(2), 33-51.

- Dewi, S. (2021). *Buku Ajar Azas-Azas Manajemen*.
- Hartatik, I. P. (2014). *Buku praktis mengembangkan SDM*. Yogyakarta: *Laksana*.
- Jhuji, E. a. (2020). Pengertian, Ruang Lingkup Manajemen, dan Kepemimpinan Pendidikan Islam. *Jurnal Literasi Pendidikan Nusantara*, 1(2), 113.
- Larasati, S. (2018). *Manajemen sumber daya manusia*. Deepublish.
- Luther Gulick. (2019). MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA Eri Susan 1. *Jurnal Manajemen Pendidikan*, 9(2), 952–962.
- Purba, J. F. S., & Marbun, T. F. (2021). PENGARUH KEDISIPLINAN KERJA DAN PENGALAMAN KERJA TERHADAP PRESTASI KERJA PEGAWAI PADA DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN KARO. *JURNAL GLOBAL MANAJEMEN*, 10(2), 44–58.
- Rahman, Y. A. (2020). Manajemen Sumber Daya Manusia. *Tsaqofah; Jurnal Pendidikan Islam*, 4(2), 1–23.
- Rizki, A., & Suprajang, S. E. (2017). Analisis Kedisiplinan Kerja dan Lingkungan Kerja terhadap Kinerja pada Karyawan PT Griya Asri Mandiri Blitar. *Jurnal Penelitian Manajemen Terapan (PENATARAN)*, 2(1), 49-56.
- Salehah, A. (2018). *Manajemen Kearsipan Dalam Ketatausahaan Di Min 3 Pringsewu*. 1–114.
- Suhesti, D., & Nurdin, M. A. F. (2019). Analisis Kedisiplinan Kerja Pegawai Pada Dinas Pendidikan Kabupaten Sukabumi. *ECONEUR (Journal of Economics and Entrepreneurship)*, 2(1), 16-20.
- Susanti, S. (2019). *Analisis Kedisiplinan Kerja Terhadap Efektivitas Kerja Karyawan Pada PT. Telkom Plasa Wilayah Telekomunikasi Nusa Tenggara Barat*.
- Untari, D. (2018). Pengaruh Displin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada PT. KIE Indonesia. *Cano Ekonomos*, 7(1), 1–15.
- Wulandari, F. (2020). *Manajemen Sumber Daya Manusia*.
- Andriani, A. D., Mulyana, A., Widarnandana, I. G. D., Armunanto, A., Sumiati, I., Susanti, L., & Dewi, I. C. (2022). *Manajemen sumber daya manusia (Vol. 1)*. TOHAR MEDIA.
- H. Andi Rasyid. (2017). *Manajemen Pendidikan*. Celebes Media Perkasa.
- Samsur, R.M. (2020). *Prosiding (Seminar Inovasi Manajemen Bisnis dan Akuntansi) ISSN Online 2686-1771*. FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS PGRI MADIUN