

PERAN CAMAT DALAM MENINGKATKAN DISIPLIN KERJA APARATUR PEMERINTAH DI KECAMATAN SIAU TIMUR KABUPATEN SIAU TAGULANDANG BIARO

*Pratomo Harilama¹
Sofia Pangemanan²
Ventje Kasenda³*

Abstrak

Disiplin merupakan suatu hal yang sangat penting bagi suatu organisasi terlebih khusus bagi organisasi pemerintahan, karena hanya dengan disiplin yang tinggi suatu organisasi dapat berprestasi tinggi, dan mencapai kinerja yang baik, dengan kata lain disiplin adalah unsur yang penting yang mempengaruhi prestasi dalam organisasi. Untuk mencapai hasil yang baik sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan, perlu adanya disiplin kerja yang baik dari setiap anggota aparatur pemerintahan. Kedisiplinan harus ditegakkan dalam suatu organisasi karena tanpa dukungan disiplin personil yang baik, maka organisasi akan sulit dalam mewujudkan tujuannya, Disiplin itu mutlak dimiliki oleh setiap aparatur pemerintah, baik pemerintah yang berada di tingkat atas, maupun pemerintah yang berada di tingkat bawah. Seorang camat harus mampu menunjukkan kemampuannya dalam memimpin serta membina pegawai agar mempunyai disiplin kerja baik guna kelancaran jalannya pemerintah kecamatan. Disamping itu, faktor disiplin dari para penyelenggara pemerintahan kecamatan, terutama disiplin kerja perangkat kerja juga memegang peranan penting dalam menentukan keberhasilan. Dengan disiplin kerja yang baik berakibat terhadap peningkatan produktifitas kerja. Salah satu faktor dalam menerapkan disiplin kerja tersebut adalah dengan memberikan hukuman/sanksi dan hal ini sangat diperlukan dalam meningkatkan kedisiplinan kerja. disiplin kerja tidak lepas kaitannya dengan bagaimana pimpinan dalam hal ini camat menjalankan perannya sebagai kepala organisasi di tingkat kecamatan. Camat dinilai memegang peranan yang penting dan strategis dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Kata Kunci : Peran Camat Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja

¹ Mahasiswa Program Studi Ilmu Pemerintahan FISPOL-Unsrat.

² Ketua Penguji/Dosen Pembimbing Skripsi.

³ Sekretaris Penguji/Dosen Pembimbing Skripsi.

Pendahuluan

Disiplin kerja pegawai merupakan faktor yang sangat penting dalam mencapai tujuan organisasi sedangkan Disiplin ASN negeri sipil menurut Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010 adalah kesanggupan ASN untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin. Oleh sebab itu penting bagi camat untuk dapat membina dan meningkatkan disiplin kerja serta memberi semangat dan motivasi bagi pegawainya. Kurangnya disiplin kerja dapat menimbulkan berbagai hal yang kurang baik dalam hubungannya dengan pekerjaan, misalnya semangat kerja yang menurun, hasil kerja yang kurang maksimal, serta acuh tak acuh terhadap pekerjaan atau jabatan yang diembannya. Kurangnya kedisiplinan akan menghambat penyelenggaraan pemerintah kecamatan yang secara tidak langsung turut mempengaruhi jalannya sebuah pemerintahan secara keseluruhan.

Seorang camat harus mampu menunjukkan kemampuannya dalam memimpin serta membina pegawai agar mempunyai disiplin kerja baik guna kelancaran jalannya pemerintah kecamatan. Camat sebagai pemimpin pemerintahan yang bertanggung jawab dalam penyelenggaraan pemerintahan, mengkoordinasikan pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan, serta mampu menjalankan kepemimpinan dengan sebaik-baiknya. Dalam hal ini camat berkemampuan untuk membangkitkan minat, kemampuan, serta semangat bagi para pegawainya demi mencapai tujuan bersama dan mencapai hasil yang sempurna. Oleh

karena itu sudah menjadi tugas dan kewajiban seorang camat untuk menjalankan pemerintahan kecamatan serta berkewajiban untuk membina disiplin kerja pegawai kantor kecamatan.

Disamping itu, faktor disiplin dari para penyelenggara pemerintahan kecamatan, terutama disiplin kerja perangkat kerja juga memegang peranan penting dalam menentukan keberhasilan. Dengan disiplin kerja yang baik berakibat terhadap peningkatan produktifitas kerja. Salah satu faktor dalam menerapkan disiplin kerja tersebut adalah dengan memberikan hukuman/sanksi dan hal ini sangat diperlukan dalam meningkatkan kedisiplinan kerja. Demikian halnya dengan Pemerintahan Kecamatan Siau Timur Kabupaten Siau Tagulandang Biaro yang salah satu tujuan utamanya adalah memberikan pelayanan yang efektif dan efisien kepada masyarakat secara maksimal dan salah satu indikator dalam mewujudkannya dengan meningkatkan disiplin kerja pegawai. Namun pada kenyataannya, disiplin kerja tidak lepas kaitannya dengan bagaimana pimpinan dalam hal ini camat menjalankan perannya sebagai kepala organisasi di tingkat kecamatan. Camat dinilai memegang peranan yang penting dan strategis dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Sesuai dengan observasi awal yang peneliti lakukan, dimana peran camat dalam menciptakan suasana kerja yang baik masih dirasakan kurang sesuai harapan, maka dari itu camat harus memiliki kekuatan untuk menemukan dan mendidik bawahannya sehingga tercipta budaya kerja yang baik atau kedisiplinan kerja yang membawa

pemerintahan Kecamatan Siau Timur yang unggul dalam pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat. Data awal yang peneliti peroleh bahwa setiap satu bulan selama tahun 2018 mengalami fluktuasi yang cenderung mengalami peningkatan, tingkat absensi pada bulan juni yaitu sebesar 12,52 % sedangkan tingkat absensi terendah pada bulan September yaitu sebesar 3,20 %. Kondisi ini dikuatkan berdasarkan hasil observasi awal pada tiga hari kerja minggu kedua tanggal 13-15 Oktober 2019, pelaksanaan jam masuk kantor pukul 07.20 Wita, istirahat siang pukul 12.00-13.30 Wita. Dari hasil observasi awal menunjukkan bahwa masih banyak ASN di kecamatan yang datang tidak tepat waktu sebanyak 43% keterlambatan ASN masuk kantor pada saat jam istirahat makan siang sebanyak 21% dari 27 ASN dan banyak ASN yang pulang sebelum pukul 16.30 Wita, yang disebabkan kurangnya kedisiplinan ASN. Fenomena yang terjadi, ada juga ASN yang hanya datang saja dan tidak bekerja dengan baik sebagaimana mestinya sehingga pekerjaan di kantor terbengkalai dan tidak terselesaikan tepat waktu.

Dari penjelasan tersebut maka timbul masalah-masalah yang berada di kantor Camat Siau Timur, yaitu: ketidakterhadapannya ASN di tempat tugas atau minimnya kehadiran ASN sehingga sedikitnya jumlah ASN di kantor, kurangnya pembagian tugas kepada bawahan sebagai rasa tanggung jawab dalam melaksanakan tugas tersebut, adanya ASN yang datang terlambat ke kantor dan pulang lebih awal sebelum jam pulang kantor.

Tinjauan Kepustakaan

Kehidupan manusia dalam berinteraksi baik dalam kelompok maupun individu masing-masing memiliki peran yang berbeda-beda. Organisasi merupakan wadah berkumpulnya setiap individu yang memiliki ikatan untuk mencapai sebuah tujuan tertentu yang hendak dicapai, dalam mencapai tujuan tersebut masing-masing individu tersebut memiliki peran. Peran memiliki definisi yang di kemukakan oleh beberapa tokoh atau ahli, masing-masing manusia atau individu memiliki perannya.

Menurut Soerjono Soekanto, (2007:268-269) Peran merupakan aspek yang dinamis dari kedudukan (status). Apabila seseorang melaksanakan hak dan kewajibannya sesuai dengan kedudukannya, maka hal ini berarti ia menjalankan suatu peran. Keduanya tidak dapat dipisah-pisahkan dan saling bertentangan satu sama lain. Setiap orang mempunyai macam-macam peran yang berasal dari pola-pola pergaulan hidupnya. Hal tersebut sekaligus berarti bahwa peran menentukan apa yang diperbuatnya bagi masyarakat kepadanya. Peran lebih banyak menekankan pada fungsi, penyesuaian diri dan sebagai suatu proses.

Lebih lanjut Menurut Soerjono Soekanto (2007:441), Mengemukakan dari aspek role dalam kehidupan secara individu maupun organisasi unsur-unsur peran atau role adalah:

- 1). Aspek dinamis dari kedudukan
- 2). Perangkat hak-hak dan kewajiban
- 3). Perilaku sosial dari pemegang kedudukan
- 4). Bagian dari aktivitas yang dimainkan seseorang.

Hubungan-hubungan sosial yang ada dalam masyarakat, merupakan hubungan antara peran-peran individu

dalam masyarakat. Sementara peran itu sendiri diatur oleh norma-norma yang berlaku dalam masyarakat. Jadi seseorang menduduki suatu posisi dalam masyarakat serta menjalankan suatu peran. Soerjono Soekanto (2007:246) mengatakan ada tiga hal cakupan peran, yaitu:

1. peran meliputi norma-norma yang dihubungkan dengan posisi atau tempat seseorang dalam masyarakat. Peran dalam arti ini merupakan rangkaian peraturan-peraturan yang membimbing seseorang dalam kehidupan kemasyarakatan.
2. peran adalah suatu konsep tentang apa yang dapat dilakukan oleh individu dalam masyarakat sebagai organisasi
3. peran juga dapat dikatakan sebagai perilaku individu yang penting bagi struktur sosial masyarakat.

Dari pemaparan di atas disimpulkan beberapa peran yang di miliki camat dalam menjalankan organisasi birokrasi antara lain:

1. Pengawasan

Pengawasan (controlling) adalah salah satu fungsi organik manajemen. Sebagai fungsi manajemen, pengawasan mengandung pengertian sebagai usaha mendeterminasi apa yang telah dilaksanakan, maksudnya mengevaluasi prestasi kerja dan apa bila perlu menerapkan tindakan korektif sehingga hasil pekerjaan sesuai dengan rencana-rencana. Pengawasan berarti melakukan sebuah proses pengadilan terhadap tugas-tugas yang di kerjakan, pengendalian tersebut adalah penilaian, penilaian dilakukan agar rencana yang telah di tetapkan dalam pelaksanaan tugas tersebut sesuai dengan apa yang telah di rencanakan sebelumnya, hal tersebut sejalan dengan pendapat Sedarmayanti (2005:173) yang

mengatakan bahwa pengawasan dapat diartikan sebagai proses untuk menerapkan pekerjaan yang sudah dilaksanakan, menilainya dan bila perlu mengoreksi dengan maksud supaya pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan rencana semula. Menurut Terry dan Leslie (2005:238) pengawasan adalah proses mengevaluasi pelaksanaan kerja dengan menbandingkan pelaksanaan actual dengan apa yang di harapkan (goal and objectives) serta mengambil tindakan yang perlu.

Dapat ditarik kesimpulan bahwa pengawasan adalah serangkaian proses evaluasi terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan, guna menjamin bahwa semua pekerjaan yang sedang berjalan sesuai dengan apa yang di harapkan agar tercipta kinerja pegawai yang berdasarkan kualitas pekerjaan, kualitas pekerjaan, dan ketetapan waktu.

Tujuan dari pengawasan ialah untuk mengetahui kenyataan yang sebenarnya dan memahami kenyataan yang sebenarnya tentang pelaksanaan pekerjaan atau kegiatan. Fungsi pengawasan adalah agar dapat diketahui penyimpangan-penyimpangan yang terjadi secara dini. Jika kekurangan dan kesalahan di ketahui lebih awal maka akan dapat di lakukan perbaikan dan peningkatan dengan cepat, artinya semua masalah dapat diantisipasi.

2. Koordinasi

Koordinasi (coordination) sebagai pencapaian usaha kelompok secara teratur dan kesatuan tindakan dalam mencapai tujuan bersama. Terkait dengan hal-hal tersebut sebagai upaya untuk menyerasikan tugas bersama, tugas bagian-bagian, guna mewujudkan tujuan keseluruhan. Dari pengertian-pengertian tersebut dapat diperinci

unsur-unsur koordinasi yaitu sebagai berikut:

1. Koordinasi mengandung arti sebagai suatu proses atau kegiatan secara terus-menerus tidak pernah berhenti.
2. Mengandung upaya atau kegiatan untuk menyerahkan, menelaraskan atau mensinkronisasikan unit-unit atau bagian atau tindakan di dalam suatu organisasi.
3. Koordinasi dimaksudkan untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dengan melalui upaya menghilangkan kekacauan serta tumpang tindih.

Menurut Soewarno Handyaningrat, mengatakan bahwa: koordinasi adalah usaha menyatukan kegiatan-kegiatan dari satuan kerja (unit-unit) organisasi, sehingga organisasi bergerak sebagai kesatuan yang bulat guna melaksanakan seluruh tugas organisasi untuk mencapai tujuannya. Dan beliau lebih lanjut mengatakan bahwa, koordinasi dan hubungan kerja adalah dua pengertian yang saling kait-mengait, karena koordinasi hanya dapat dicapai sebaik-baiknya dengan melakukan hubungan kerja yang efektif. Hubungan kerja adalah bentuk komunikasi administratif yang membantu tercapainya koordinasi (hubungan kerja) ialah tercapainya koordinasi dengan cara yang berhasil dan berdaya guna (efektif dan efisien)

Metode Penelitian

Adapun penelitian ini menggunakan tipe penelitian deskriptif melalui pendekatan kualitatif. Metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat postpositivisme, digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah, dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, pengambilan sampel

sumber data dilakukan secara purposive dan snowball, teknik pengumpulan dengan menggunakan wawancara dan penelitian pustaka, analisis data bersifat induktif dan kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna daripada generalisasi (Sugiyono, 2013: 15).

Fokus penelitian pada penelitian ini adalah mengkaji peran camat dalam meningkatkan kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil di Kecamatan Siau Timur dengan menggunakan indikator pengukuran Alfred R. Lateiner dalam (Fathoni, 2009:16-17) yaitu:

1. Disiplin waktu

Disiplin waktu disini diartikan sebagai sikap atau tingkah laku yang menunjukkan ketaatan terhadap jam kerja yang meliputi: kehadiran dan kepatuhan pegawai pada jam kerja, pegawai melaksanakan tugas dengan tepat waktu dan benar. Dalam penelitian ini peneliti memfokuskan terhadap absensi pegawai dan waktu jam masuk dan jam keluar kerja yaitu masuk pukul 07.30 wita dan pulang pukul 16.00 wita waktu istirahat 1 jam sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

2. Disiplin Peraturan dan Berpakain

Peraturan maupun tata tertib yang tertulis dan tidak tertulis dibuat agar tujuan suatu organisasi dapat dicapai dengan baik. Untuk itu dibutuhkan sikap setia dari pegawai terhadap komitmen yang telah ditetapkan tersebut. Kesetiaan disini berarti taat dan patuh dalam melaksanakan perintah dari atasan dan peraturan, tata tertib yang telah ditetapkan, serta ketaatan pegawai dalam menggunakan kelengkapan pakaian seragam yang telah ditentukan organisasi atau lembaga. Dalam penelitian ini peneliti

memfokuskan kepada kelengkapan segaram dinas dan kerapihan yang di pakai oleh aparat kecamatan tersebut.

3. Disiplin Tanggung Jawab Kerja

Salah satu wujud tanggung jawab pegawai adalah penggunaan dan pemeliharaan peralatan yang sebaik-baiknya sehingga dapat menunjang kegiatan kantor berjalan dengan lancar. Serta adanya kesanggupan dalam menghadapi pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya sebagai seorang pegawai. Dalam penelitian ini peneliti memfokuskan kepada tanggung jawab aparat kecamatan terhadap kesanggupan dalam mengemban tugas dan menjaga alat-alat kantor serta dokumen-dokumen.

1. Camat Siau Timur
2. Sekertaris Kecamatan Siau Timur
3. Kasubag Keuangan Dan Aset
4. KasubagPerencanaan Dan Pelaporan
5. KasubagUmum Dan Kepegawaian
6. Kepala Seksi Pelayanan Masyarakat dan lkoordinasi kegiatan pemerintahan
7. Staf

Hasil Penelitian

Peran Camat sangat penting kepada Aparatur di Kantor Kecamatan Siau Timur berupa pemberiaan contoh-contoh pelayanan, penjelasan/instruksi tentang tata cara pelayanan dengan berpedoman pada peraturan yang berlaku, penerapan standart pelayanan, pembagian tugas dan fungsi tiap meja/atau bidang tugas, pengawasan proses kerja dan pemeriksaan hasil kerja yang sesuai dengan standart kualitas kerja sehingga tidak terjadi tumpang tindih dalam kerja, saling melempar tanggung jawab, mencari keuntungan diri sendiri dan terjadi kesalahan-kesalahan tulisan dan isian data dalam dokumen-dokumen. Fungsi Camat

tersebut juga berlaku pada tugas-tugas pelayanan urusan masyarakat yang tidak berkaitan dengan pembuatan dokumen.

Disiplin tidak hanya berkaitan dengan hal-hal yang berkaitan dengan unsur kerja atau hubungan antar manusia, tetapi disiplin juga mencakup hal-hal yang berkaitan dengan penggunaan, pemeliharaan dan perawatan inventaris kantor atau aset kantor yang merupakan aset daerah. Memperhatikan jawaban responden yakni Camat sendiri bahwa, Keadaan disiplin Pegawai Kantor Camat Siau Timur sudah sangat baik, karena didukung oleh perannya sebagai pemimpin yang terus memberi contoh dalam disiplin serta menerapkan tindakan preventif, tindakan korektif dan tindakan progresif; dan ditindaklanjuti oleh kesadaran akan disiplin Aparatur Kecamatan Siau Timur sebagaimana diutarakan oleh responden staf / pegawai di Kantor Kecamatan Siau Timur; menjadi petunjuk bahwa disiplin penggunaan inventaris Kantor Camat Siau Timur telah berjalan dengan baik.

Penerapan disiplin dalam ketaatan hukum terukur dari cara berpikir, sikap dan bertindak selalu memperhatikan peraturan perundang-undangan dan norma-norma yang berlaku. Memperhatikan jawaban informan dari anggota masyarakat dimana, masih terdapat Pegawai/Aparatur Pemerintah di Kantor Kecamatan Siau Timur yang belum tertib waktu pada saat masuk dan pulang kantor; dan jawaban responden Camat sendiri bahwa, sangsi pelanggaran disiplin pada saat ini masih bersifat peringatan; menjadi petunjuk bahwa Aparatur diKecamatan Siau Timur tingkat kerawanan akan pelanggaran hukum masih berkategori rendah.

Olehnya itu Camat sebagai Pimpinan harus terus berupaya mendisiplinkan Aparatur di Kantor Kecamatan Siau Timur agar terus mengurangi pelanggaran disiplin walaupun masih berkategori ringan; sebab kalau dibiarkan tidak menutup kemungkinan terjadi pelanggaran lebih berat atau terjadi perbuatan pidana yang lebih berat di kalangan Aparatur Kecamatan Siau Timur. Untuk itu peraturan perundang-undangan tentang kepegawaian, disiplin pegawai dan amat terlebih peraturan perundang-undangan lainnya di Indonesia harus ditaati agar tidak terjerumus dalam berbagai tindak kejahatan seperti tindak kejahatan korupsi, kejahatan kekerasan dan kekejaman, pembunuhan, kejahatan moral seperti persinahan, narkoba dan lain-lain. Agama dan ajaran yang bersumber dari Tuhan harus ditaati guna pengendalian diri; demikian juga norma-norma kesusilaan dan adat budaya yang baik di tengah-tengah masyarakat harus dihormati dan ditaati. Moral atau mores adalah berkaitan dengan suatu perbuatan atau tingkah laku yang baik. Moral atau tingkah laku yang baik seseorang tercermin dalam cara berpikir yang bersih, tutur kata yang baik (tidak kotor dan senono), dan dalam setiap perbuatan yang baik berupa : jujur, setia, taat pada aturan, menghormati orang lain, memiliki loyalitas tinggi, mau berempati dengan orang lain, peduli lingkungan, peduli orang banyak, suka menolong, dll. Dengan adanya sanksi pelanggaran disiplin yang bersifat teguran yang diberikan oleh Camat terhadap Aparatur di Kecamatan Siau Timur dan belum ditemukan informasi atau laporan masyarakat Kecamatan Siau Timur tentang “tindak amoral” Aparatur di Kantor Kecamatan Siau Timur, menjadi

petunjuk bahwa Aparatur di Kantor Kecamatan Siau Timur masih memiliki moral yang baik.

Semakin disiplin suatu institusi pemerintahan dapat terlihat pada rendahnya pelanggaran dan hukuman terhadap pelanggaran disiplin; dan sebaliknya melihat tingkat ketidaksiplinan suatu institusi pemerintahan terlihat pada banyaknya sanksi atau hukuman yang diberikan kepada pelanggar disiplin pada institusi pemerintahan tersebut. Memperhatikan pemberian sanksi disiplin oleh Camat di Kantor Kecamatan Siau Timur masih sebatas peringatan, dan diperkuat dengan kesadaran disiplin oleh Aparatur di kantor Kecamatan Siau Timur menjadi petunjuk bahwa belum ditemukan sanksi atau hukuman yang lebih nyata atau berklasifikasi sedang dan berat terhadap Aparatur di Kantor Camat Siau Timur.

Pemberian hukuman disiplin kepada pelanggar disiplin adalah tindakan disiplin. Olehnya itu apabila pimpinan institusi pemerintahan tidak memberikan hukuman disiplin apabila terjadi pelanggaran disiplin sekalipun pelanggaran disiplin ringan, maka pimpinan tersebut adalah tidak disiplin dan juga sebagai pelanggar disiplin sebagai kelalaian atau kesengajaan. Olehnya itu, Camat Siau Timur sebagai pimpinan di Kantor Kecamatan Siau Timur harus memberikan hukuman disiplin kepada Aparatur di Kantor Kecamatan Siau Timur sekalipun dalam pelanggaran ringan sesuai dengan kewenangannya sebagaimana diatur oleh Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil. Ketegasan dalam pemberian hukuman disiplin kepada Aparatur di Kantor Kecamatan Siau Timur adalah dalam rangka

menghentikan suatu bentuk pelanggaran disiplin yang telah dilakukan dan mencegah terjadi pelanggaran disiplin yang lebih berat; dan dengan demikian tindakan preventif, korektif dan progresif dalam membina disiplin berjalan secara serentak.

Penerapan disiplin dan budaya disiplin secara tepat berdampak positif pada kewibawaan dan tingginya produktifitas kerja seseorang atau suatu institusi. Dengan demikian seseorang atau institusi yang disiplin dipandang sebagai pihak yang berwibawa dan memiliki produktifitas kerja yang tinggi pula. Selanjutnya penerapan disiplin oleh Camat bersama Aparatur di Kantor Kecamatan Siau Timur berdampak positif pada hal-hal sebagai berikut :

1. Menghasilkan kewibawaan pemerintah kecamatan, mulai Camat smpat Aparatur di Kantor Kecamatan Siau Timur akan disegani dan dihormati oleh seluruh elemen masyarakat Siau Timur maupun masyarakat wilayah lainnya.
2. Kewibawaan, keseganan dan rasa hormat masyarakat terhadap Pemerintah Kecamatan Siau Timur akan berpengaruh terhadap kelancaran pelaksanaan tugas-tugas Pemerintah Kecamatan Siau Timur serta pelaksanaan berbagai program-program di tingkat kecamatan. Mencapai kewibawaan ini, Camat bersama Aparatur di Kantor Kecamatan Siau Timur harus konsisten membangun disiplin pribadi, Camat harus serius secara berkelanjutan mengembangkan strategi dan pendekatan untuk pendisiplinan Aparatur di Kantor Kecamatan Siau Timur, Camat Bersama Aparatur di Kantor Kecamatan Siau Timur harus disiplin waktu pada saat masuk dan pulang

kantor, Camat bersama Aparatur di Kantor Kecamatan Siau Timur harus disiplin pada saat jam kerja dan penyelesaian tugas-tugas dengan menghentikan segala bentuk ngerumpi dan main-main, berdisiplin dan penuh kesopanan dan keramahtamahan saat menerima tamu, berdisiplin dalam menerima dan menyelesaikan urusan masyarakat, berdisiplin dan bertanggungjawab dalam menggunakan inventaris kantor, taat hukum, berdisiplin menjaga moral, dan Camat harus disiplin menegakkan aturan dalam pemberian sanksi / hukuman terhadap pelanggaran disiplin;

3. Keseganan dan rasa hormat akan meningkatkan ketaatan dan partisipasi masyarakat Siau Timur terhadap Pemerintah Kecamatan Siau Timur. Dengan demikian setiap program yang berhubungan dengan masyarakat, akan terjadi penerimaan baik disertai oleh tingginya partisipasi masyarakat;
4. Penerapan disiplin pada aspek-aspek tersebut diatas akan menghindarkan Camat bersama Aparatur di Kantor Kecamatan Siau Timur terhindar dari berbagai praktek pelanggaran disiplin yang mengakibatkan hukuman disiplin mulai dari hukuman ringan, sedang dan berat yang berakibat pada pemecatan;
5. Dengan menerapkan disiplin, produktifitas akan meningkat karena setiap hari Camat bersama Aparatur di Kantor Kecamatan Siau Timur berfokus dan terkonsentrasi untuk kerja dan menyelesaikan semua tugas.
6. Dengan menerapkan disiplin, Camat bersama Aparatur di Kantor Kecamatan Siau Timur akan mampu

memikul tanggung jawab dalam mengemban tugas Umum Camat dan tugas penyelenggaraan otonomi daerah yang dilimpahkan oleh Bupati Kabupaten Sitaro.

7. Dengan menerapkan disiplin di Kantor Kecamatan Siau Timur akan mendidik dan membangun bagi Camat dan Aparatur di Kantor Kecamatan Siau Timur dalam kerangka kenaikan pangkat dan job karir selanjutnya sebagai tujuan karir pegawai negeri sipil.
8. Dengan menerapkan disiplin di Kantor Camat Siau Timur akan meningkatkan integritas Pemerintah Kecamatan Siau Timur.

2. Peran Camat dalam Meningkatkan Disiplin Kerja

Berdasarkan hasil penelitian melalui wawancara dengan para informan diperoleh informasi bahwa pada dasarnya camat memiliki peran untuk dapat meningkatkan disiplin kerja aparatur pemerintah yang ada di Kecamatan Siau Timur, namun peran yang dilakukan Camat sering mengalami hambatan-hambatan, yang mempengaruhi disiplin kerja aparatur yang ada, hal ini berkaitan dengan motivasi yang diberikan camat, yaitu menjadi contoh dan panutan bagi aparturnya, secara detail peranan camat dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Peran Mempengaruhi, merupakan peran yang harus dimiliki oleh Camat karena seorang Pemimpin itu harus mampu memberikan teladan kepada pegawainya.
- b. Peran Memotivasi, Camat telah menjalankan perannya dalam hal memotivasi pegawai. Camat memberikan motivasi kepada pegawai setiap saat.
- c. Peran Antarpribadi, ada beberapa ciri-ciri unggul sebagai gambaran

yang diharapkan akan dimiliki oleh seorang Camat yaitu memiliki intelegensi yang tinggi, banyak inisiatif, energik, punya kedewasaan emosional, memiliki daya persuasif dan keterampilan komunikatif, memiliki kepercayaan diri, peka, kreatif, mau memberikan partisipatif sosial yang tinggi dan lain-lain.

- d. Peran Informasional, camat telah menjalankan peran kepemimpinannya dalam hal penyampaian informasi kepada pegawai. Camat selalu menyampaikan informasi yang diperolehnya kepada pegawai setiap apel pagi, hal ini dilakukan agar informasi yang Camat sampaikan dapat diketahui oleh semua pegawainya.
- e. Peran Pengambil Keputusan, pengambilan keputusan merupakan pekerjaan yang berarti memutuskan apa yang harus dilakukan, bagaimana melakukannya, siapa yang akan melakukan dan bilamana akan dilakukan. Dalam hal ini Camat dituntut untuk menetapkan sasaran, prioritas, strategi, solusi serta bertanggung jawab atas apa yang telah ditetapkan.

Kesimpulan

1. Peran Camat dalam menerapkan disiplin waktu bagi aparatur pemerintah yang ada di kecamatan Siau Timur belum optimal karena Camat belum mampu menjadi panutan atau memberi contoh kepada aparatur yang ada untuk datang tepat waktu, begitu pula dengan waktu selesai jam kantor, himbuan dan motivasi yang diberikan camat belum mampu mempengaruhi tindakan disiplin aparatur pemerintah dalam hal disiplin waktu.

2. Peran Camat dalam menerapkan disiplin peraturan dan berpakaian sudah baik, karena camat selalu memberikan pembinaan dan mengingatkan-ingatkan kepada para staf untuk patuh dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku, terutama peraturan tentang disiplin pegawai.
3. Peran Camat dalam menerapkan disiplin tanggungjawab kerja, belum dapat dikatakan sudah baik, karena sesuai dengan kenyataannya masih banyak tugas tanggungjawab pekerjaan staf/aparat pemerintah yang dapat dengan cepat diselesaikan, hal ini berakibat pada peran camat yang jarang memberikan motivasi kepada bawahannya.

Saran

1. Hendaknya Camat perlu mengadakan rapat informal dengan pegawainya guna meningkatkan komunikasi yang efektif kepada pegawai agar tercipta hubungan sesama yang lebih baik antara atasan dan bawahan sehingga tujuan organisasi yang diinginkan dapat tercapai dan terlaksana dengan baik.
2. Peran Camat diharapkan jadi feedback untuk mendorong dan meningkatkan kinerja pegawai seperti : Pakaian rapi, pemakaian atribut dan yang lainnya, serta melaksanakan sesuatu pekerjaan dengan benar sehingga hasilnya juga pasti baik.
3. Untuk meningkatkan kinerja pegawai, maka hendaknya Camat dapat lebih meningkatkan pemberian bonus ataupun tunjangan, bingkisan dan sebagainya kepada karyawan yang dianggap dapat menyelesaikan

tugasnya dengan baik dari apa yang telah diberikan selama ini.

DAFTAR PUSTAKA

- Bayu Suryaningrat. 2010. Mengenal Ilmu Pemerintahan. PT. Rineka Cipta. Jakarta.
- Fathoni, Abdurrahmat. 2009. Organisasi dan Manajemen Sumber Daya Manusia. PT. Rineka Cipta. Jakarta.
- Hartatik, Indah Puji. 2014. Buku Praktis Mengembangkan SDM. Laksana. Yogyakarta.
- Imam Soejono. 2011. Teknik Memimpin Pegawai dan Pekerja, Edisi Revisi Cetakan ke-7. Jaya Sakti. Jakarta.
- Miftah Thoah. 2014. Birokrasi dan Dinamika Kekuasaan. Prenada Media Group. Jakarta.
- Moleong, L. J. 2013. Metode Penelitian Kualitatif. Bandung: PT Remaja Purba, Arman. 2007. Kepemimpinan Strategi Dalam Mengembangkan Tanggung Jawab. Erlangga. Jakarta
- Sedarmayanti. 2005. Pengembangan Kepribadian Pegawai. Penerbit Mandar Maju. Bandung.
- Soekanto, Soerjono. 2007. Teori Peranan. Bumi Aksara. Jakarta.
- Sutrisno, Edy. 2009. Manajemen Sumber Daya Manusia. Kencana. Jakarta.
- Sugiyono. 2013. Memahami Penelitian Kualitatif. Alfabeta. Bandung.
- Sutabri, Tata. 2005. Sistem Informasi Manajemen. Andi. Yogyakarta.
- Suwarno Handayadiningrat. 2008. Pancasila dan Kewarganegaraan. Gramedia Pustaka Utama. Jakarta.
- Sulistiyani, Ambar Teguh dan Rosidah. 2005. Manajemen Sumber Daya Manusia: Konsep Teori Dan Pengembangan Dalam Konteks

- Organisasi Publik. Graha Ilmu. Yogyakarta.
- Susanto. 2010. Manajemen Personalial, cetakan ke-9. Gunung Agung. Bandung.
- Terry, George R. dan Rue, Leslie W. 2005. Dasar-Dasar Manajemen. Jakarta:: Bumi Aksara
- Winardi. 2005. Azas-azas Manajemen. Alumni. Bandung
- Sumber-sumber lain
- Undang – Undang No 5 tahun 2014 Tentang aparatur sipil negara
- PP No 17 Tahun 2018 Peraturan tentang kecamatan
- Undang-undang No 23 tahun 2014 Tentang pemerintahan daerah
- PP No 49 Tahun 2018 Tentang manajemen pegawai dengan perjanjian kerja
- PP No 53 Tahun 2010 Tentang disiplin pegawai negeri

