

BAB I

PENDAHULUAN

1.1.Latar Belakang Masalah

Pada dasarnya pencapaian tujuan suatu instansi tidak terlepas dari peran serta manusia sebagai pegawai yang memiliki kemampuan dan kesediaan membantu berbagai aktivitas sebagaimana yang telah ditetapkan, sehingga dengan demikian dapat dikatakan bahwa keberadaan pegawai didalam instansi terkait merupakan salah satu sumber daya yang penting dan menentukan suatu keberhasilan. Untuk mencapai kinerja sebuah instansi, maka pihak instansi tersebut perlu memperhatikan beberapa faktor penting seperti kedisiplinan kerja pegawai, keterampilan serta keahlian.

Kedisiplinan adalah kunci suatu keberhasilan dalam mencapai tujuannya. Kedisiplinan merupakan operatif manajemen sumber daya manusia yang terpenting karena semakin baik disiplin pegawai, semakin tinggi prestasi kerja yang dicapainya. Tanpa disiplin, sulit bagi instansi untuk mencapai hasil yang optimal.

Dengan memahami dan menerapkan kedisiplinan yang baik dan efektif, lingkungan kerja dapat menjadi lebih produktif dan menyenangkan bagi semua pihak yang terlibat. Namun, di Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Barat, masih ada beberapa pegawai yang masih melanggar kedisiplinan yang tidak mencerminkan seorang tenaga kerja yang berpangkat.

Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Barat merupakan salah satu instansi pemerintah yang memiliki peran vital dalam menyediakan pelayanan kesehatan bagi masyarakat di wilayah Sumatera Barat. Sebagai organisasi sektor publik, kinerja Dinas Kesehatan sangat bergantung pada kualitas sumber daya manusia, khususnya pegawai yang bertugas di dalamnya.

Berikut data jumlah pegawai berdasarkan jabatan dan golongan sesuai dengan tabel 1.1

dibawah ini :

No	Jabatan	Golongan																Jumlah	
		IV/a	IV/b	IV/c	IV/d	III/a	III/b	III/c	III/d	II/a	II/b	II/c	II/d	I/a	I/b	I/c	I/d		
1	Kepala Dinas Kesehatan			1														1	
2	Sekretaris Dinas Kesehatan		1															1	
3	Administrator Kesehatan Madya		1															1	
4	Sanitarian Madya		1															1	
5	Pembimbing Kesehatan Kerja Madya		1															1	
6	Penyuluh Kesehatan Masyarakat Madya	1																1	
7	Perencana Ahli Muda	1																1	
8	Analisis SDM Aparatur Ahli Muda								1									1	
9	Perencana Ahli Pertama					1												1	
10	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	2				2	1	1	1									7	
11	Analisis Pengembangan SDM Aparatur							1	1									2	
12	Sekretaris Pimpinan								1									1	
13	Pranata Kearsipan								1									1	
14	Pengolah Data					1	1	1										3	
15	Pengadministrasi Persurutan						1				1		1					3	
16	Pengadministrasi Umum						5				1	2	6					14	
17	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana						1											1	
18	Pengadministrasi Kepegawaian						1				1							2	
19	Pengelola Dokumen dan Informasi Hukun				1	1												2	
20	Pengemudi					1	2				2	1	2				1	9	
21	Teknisi Sarana dan Prasarana												2					2	
22	Pramu Kebersihan																1	1	
23	Kasubbag Keuangan dan Pengelolaan Aset									1								1	
24	Verifikator Keuangan					2				2			1					5	
25	Bendaharawan									1								1	
26	Pengelola Keuangan									1								1	
27	Penyusun Laporan Keuangan						1			1								2	
28	Pegelola Gaji								1									1	
29	Pengelola Barang Milik Negara					1	1											2	
30	Kabid Kesehatan Masyarakat		1															1	
31	Nutrisiologi Muda									1								1	
32	Penyuluh Kesehatan Masyarakat Ahli Muda									1								1	
33	Pembimbing Kesehatan Kerja Pertama					1												1	
34	Sanitarian Pertama						1											1	
35	Sanitarian Pelaksana											1						1	
36	Kasie Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat									1								1	
37	Administrator Kesehatan Pertama						4	1										5	
38	Penyuluh Kesehatan Masyarakat Pertama						1	1										2	
39	Analisis Kesehatan	5	1			1	2	2	9									20	
40	Kasid Kesehatan Keluarga dan Gizi									1								1	
41	Nutrisiologi Pertama							1										1	
42	Nutrisiologi Penyelia									1								1	
43	Terampil Nutrisiologi											1						1	
44	Analisis Gizi	1				1			1									3	
45	Pengelola Program Kesehatan Keluarga	1							1	1								3	
46	Analisis Kesehatan Ibu dan Anak					1		1										2	
47	Pengelola Data							1										1	
48	Kabid Sumber Daya Kesehatan									1								1	
49	Apoteker Muda	1								2								3	
50	Administrator Kesehatan Muda									2	2							6	
51	Pengelola Obat dan Alat-Alat Kesehatan	1							1									2	
52	Kasie Kefarmasian	1																1	
53	Pengelola Kefarmasian									2								2	
54	Kasid Sumber Daya Manusia Kesehatan	1																1	
55	Kabid Pencegahan dan Pengendalian Penyakit		1															1	
56	Epidemiologi Kesehatan Muda									1	3							4	
57	Pengelola PTM									2								2	
58	Kasid P2M									1								1	
59	Analisis Penyakit Menular										4							4	
60	Pengelola Pemberantasan Penyakit Menular									1								1	
61	Kasid Surveilans dan Imunisasi	1																1	
62	Epidemiologi Kesehatan Pertama						4	1										5	
63	Pengelola Program Imunisasi							1		1								2	
64	Pengelola Pengamatan Penyakit dan Imunisasi								1									1	
65	Kabid Pelayanan Kesehatan		1															1	
66	Pengelola Pelayanan Kesehatan Tradisional								1									1	
67	Kasid Pelayanan Kesehatan Rujukan	1																1	
68	Analisis Penanggulangan Krisis	1																1	
69	Pengelola Rujukan Kesehatan									1								1	
70	Kasid Pelayanan Kesehatan Primer	1																1	
71	Pengelola Pelayanan Kesehatan						1	1										2	
																		Jumlah	163

Sumber : data telah diolah kembali

Namun, dalam kenyataannya sering kali terdapat kendala atau hambatan yang di hadapi terkait kedisiplinan kerja pegawai terkhususnya di lingkungan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Barat tersebut. Kendala-kendala ini berupa, pegawai yang sering datang terlambat dari jadwal kerja yang sudah ditetapkan instansi, tidak bekerja sesuai dengan pekerjaan masing-masing. Selain itu, ketika jam kerja para pegawai tidak selalu ada di meja kerja masing-masing.

Dengan demikian disiplin memiliki peranan penting dalam upaya pencapaian tujuan yang optimal, efektif dan efisien, karena didalam disiplin terkandung ketaatan untuk menciptakan pelaksanaan aktivitas sesuai dengan konsepsi tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya, sehingga memungkinkan terjadinya penyimpangan dan penyelewengan dari tujuan yang dimaksud dapat ditolerin secepatnya.

Kedisiplinan kerja memerlukan perhatian ketua pimpinan, ia harus mengetahui watak, tingkah laku, penampilan, atau kepentingan yang dibentuk oleh keadaan aslinya, keadaan lingkungan dan pengalaman. Dengan demikian ketua pimpinan harus mampu memfungsikan otoritas fungsional dalam kedisiplinan untuk mengambil keputusan penetapan rencana atas dasar kebijakan khususnya menyangkut kedisipliner seperti: kehadiran kerja, kelalaian kerja dan interupsi kerja. Hal tersebut bukan hanya sekedar melengkapi menegaskan tetapi pimpinan harus dapat menegaskan peraturan dalam pencapaian tujuan.

Dalam suatu instansi pemerintahan diperlukan adanya peraturan-peraturan agar kinerja instansi tersebut dapat berjalan sesuai dengan peraturan yang telah disepakati. Dengan arti kata mengatur dan mengkoordinir serta menerapkan peraturan yang tegas dalam praktek yang sama terhadap pegawai memberikan peraturan yang tegas terhadap pelaksanaan dan menerapkan tindakan terhadap pelanggaran, penerapan peraturan merupakan momen yang paling penting dalam menegakkan disiplin terhadap aktivitas pegawai.

Masalah kehadiran pegawai diatur dan ditetapkan oleh instansi dengan tujuan agar pegawai mengetahui jam kerja dan dapat memenuhi jam kerja yang telah ditentukan serta waktu istirahat pegawai telah diatur dengan baik.

Peraturan-peraturan yang diterapkan dalam instansi ini sebagai berikut :

1. Selama jam kerja pegawai harus bekerja dengan sungguh-sungguh dan tekun untuk menghindari masalah yang dapat mempengaruhi kinerja pegawai dan instansi.
2. Selama jam kerja pegawai dilarang melakukan percakapan dengan pegawai lain yang mengganggu konsentrasi kerja, apalagi hal-hal yang tidak berhubungan dengan pekerjaan yang sedang dilakukan.
3. Selama jam kerja pegawai tidak diperbolehkan meninggalkan pekerjaan karena alasan lain tanpa persetujuan terlebih dahulu.

Disiplin yang datang dari individu sendiri adalah disiplin yang berdasarkan atas kesadaran individu sendiri dan bersifat spontan. Disiplin ini merupakan disiplin yang sangat diharapkan oleh suatu instansi karena disiplin ini tidak memerlukan perintah atau teguran langsung.

Disiplin berdasarkan perintah adalah dijalankan karena adanya sanksi atau ancaman hukuman. Dengan demikian yang melaksanakan disiplin ini karena takut terkena sanksi atau hukuman, sehingga disiplin dianggap sebagai alat untuk menuntut pelaksanaan tanggung jawab.

Berdasarkan hasil dari kuesioner yang disebar kepada 30 (tiga puluh) pegawai di lingkungan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Barat menunjukkan bahwa sebagian besar pegawai mengakui adanya permasalahan terkait kedisiplinan di instansi tersebut.

Tabel 1.2
Hasil Kuesioner Penerapan Disiplin Kerja dan Sanksi Pada Pegawai Dinas
Kesehatan Provinsi Sumatera Barat

1. DISIPLIN											
No	Pernyataan	Jawaban					N	Total Skor	Rata-rata skor	TCR (%)	Kategori
		Sangat Setuju	Setuju	Netral	Tidak Setuju	Sangat Tidak Setuju					
		5	4	3	2	1					
1	Saya selalu datang tepat waktu ke tempat kerja.	5	6	7	6	6	30	88	2.9	59	Kurang Baik
2	Pimpinan selalu mengawasi apa yang dilakukan pegawai.	5	10	3	9	3	30	95	3.2	63	Cukup Baik
3	Saya selalu mematuhi peraturan standar kerja.	7	10	8	3	2	30	107	3.6	71	Baik Sekali
4	Saya selalu berkomitmen untuk meningkatkan kualitas pekerjaan.	7	11	6	4	2	30	107	3.6	71	Baik Sekali
5	Saya selalu mengenakan pakaian kerja atau seragam yang telah ditetapkan instansi.	6	3	9	7	5	30	88	2.9	59	Kurang Baik
6	Saya percaya bahwa absensi kehadiran sangat penting dalam penegakan disiplin kerja.	2	17	5	4	2	30	103	3.4	69	Cukup Baik
7	Saya merasa bahwa kedisiplinan pegawai akan tercipta apabila hubungan kemanusiaan dalam instansi berjalan dengan baik.	1	11	12	3	3	30	94	3.1	63	Cukup Baik
8	Pimpinan selalu bersikap adil kepada para pegawai.	2	9	9	7	3	30	90	3.0	60	Cukup Baik
9	Saya bertanggung jawab untuk menyelesaikan tepat waktu tugas yang diberikan.	9	10	7	2	2	30	112	3.7	75	Baik Sekali
Rata-rata								98.222	3.3	65	Cukup Baik

2. SANKSI											
No	Pernyataan	Jawaban					N	Total Skor	Rata-rata skor	TCR (%)	Kategori
		Sangat Setuju	Setuju	Netral	Tidak Setuju	Sangat Tidak Setuju					
		5	4	3	2	1					
1	Saya percaya bahwa sanksi yang diberikan kepada pegawai melanggar aturan adalah adil.	8	8	5	6	3	30	102	3.4	68	Cukup Baik
2	Saya percaya bahwa sanksi yang diberikan kepada pegawai yang melanggar aturan dapat mencegah pelanggaran di masa depan.	7	9	7	4	3	30	103	3.4	68.7	Cukup Baik
3	Saya percaya bahwa sanksi yang diberikan kepada pegawai yang melanggar aturan dapat meningkatkan kualitas pekerjaan.	3	11	9	6	1	30	99	3.3	66.0	Cukup Baik
4	Saya percaya bahwa sanksi yang diberikan kepada pegawai yang melanggar aturan dapat meningkatkan disiplin kerja.	0	8	13	7	2	30	87	2.9	58	Kurang Baik
5	Saya percaya bahwa sanksi yang diberikan kepada pegawai yang melanggar aturan dapat meningkatkan kesadaran pegawai terhadap peraturan dan standar kerja.	0	9	13	5	3	30	88	2.9	58.7	Kurang Baik
6	Saya percaya bahwa kinerja kerja saya meningkat sejak diterapkan disiplin kerja dan sanksi.	1	6	12	8	3	30	84	2.8	56.0	Kurang Baik
Rata-rata								93.833	3.1	63	Cukup Baik

Sumber : data primer diolah, 2024

Berdasarkan hasil kuesioner pada tabel 1.2, rata-rata 59% dengan kategori kurang baik, selalu datang tepat waktu ke tempat kerja. Ini menunjukkan bahwa terdapat beberapa pegawai masih selalu datang terlambat ke tempat kerja. Instansi dapat mengambil langkah-

langkah untuk meningkatkan kedisiplinan pegawai, seperti tepat waktu untuk datang ke kantor.

Selanjutnya dari hasil kuesioner rata-rata 59% dengan kategori kurang baik, mengenakan pakaian kerja atau seragam yang telah ditetapkan instansi. Ini menunjukkan bahwa ada karyawan yang masih kurang disiplin dalam berpakaian di instansi sesuai dengan peraturan yang sudah ditetapkan.

Selanjutnya dari hasil kuesioner rata-rata 58% dengan kategori kurang baik, sanksi yang diberikan kepada pegawai yang melanggar aturan dapat meningkatkan disiplin kerja. Sanksi tersebut masih dilanggar karena dianggap kurang optimal.

Selanjutnya dari hasil kuesioner rata-rata 58,7% dengan kategori kurang baik, sanksi yang diberikan kepada pegawai yang melanggar aturan dapat meningkatkan kesadaran pegawai terhadap peraturan dan standar kerja. Dalam meningkatkan kesadaran terhadap standar kerja yang sudah ditetapkan pegawai masih kurang menerapkan dalam kinerja kerja.

Selanjutnya dari hasil kuesioner rata-rata 56,0% dengan kategori kurang baik, kinerja kerja pegawai meningkat sejak diterapkan disiplin kerja dan sanksi. Dalam penerapan disiplin kerja dan sanksi tugas pegawai yang sudah disusun berdasarkan kinerja masing-masing masih perlu untuk ditingkatkan.

Hasil kuesioner ini menunjukkan bahwa permasalahan disiplin kerja dan sanksi masih menjadi kendala di lingkungan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Barat. Untuk meningkatkan disiplin kerja dan sanksi, penting bagi instansi untuk segera mengatasi masalah tersebut melalui upaya penerapan yang menyeluruh.

Berdasarkan Fenomena di atas, saya tertarik untuk menelitinya dalam bentuk Tugas Akhir dengan judul: **“Penerapan Disiplin Kerja dan Sanksi Pada Pegawai Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Barat”**.

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah di kemukakan di atas, maka dapat dirumuskan suatu masalah sebagai berikut:

“ Bagaimana Penerapan Disiplin Kerja dan Sanksi Pada Pegawai Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Barat?”.

1.3. Tujuan Tugas Akhir

1. Untuk mengetahui upaya yang dilakukan instansi untuk meningkatkan disiplin kerja pegawai Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Barat.
2. Untuk mengetahui sanksi-sanksi yang diterapkan instansi terhadap pegawai Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Barat.

1.4. Manfaat Tugas Akhir

- Manfaat Tugas Akhir Bagi Penulis

Untuk menambah wawasan dan pengetahuan penulis dari penelitian yang dilakukan penulis dan menerapkan teori-teori yang telah penulis pelajari semasa perkuliahan.

- Manfaat Tugas Akhir Bagi Universitas

Sebagai acuan dan pedoman bagi peneliti lain dalam pembuatan tugas akhir/penelitian lainnya.

- Manfaat Tugas Akhir Bagi Instansi / Perusahaan

Menjalin kerja sama dan membantu pekerjaan di Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Barat.

1.5. Metode Pengumpulan Data

1. Wawancara

Yaitu data yang diperoleh dari hasil penelitian di lapangan dengan melakukan wawancara langsung (tanya jawab secara lisan) dengan pegawai Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Barat, baik secara temu wicara atau menggunakan teknologi komunikasi (jarak jauh).

2. Observasi

Melihat dan mengamati secara langsung kegiatan pegawai dalam menjalankan tugasnya.

3. Kuesioner

Kuesioner adalah teknik pengumpulan data dengan cara mengajukan pertanyaan secara tertulis yang telah disusun peneliti terhadap responden yang digunakan sebagai salah satu pedoman untuk penelitian.

4. Studi Pustaka

Yaitu suatu metode pengumpulan data yang dilakukan dengan cara pembacaan literatur atau sumber-sumber tertulis seperti buku-buku, penelitian terdahulu, makalah, jurnal, artikel, hasil laporan dan majalah yang berkaitan dengan penelitian.

1.6. Sistematika Penulisan

BAB I : PENDAHULUAN

Pada bab pertama ini, menjelaskan tentang latar belakang, perumusan masalah, tujuan tugas akhir, manfaat tugas akhir, metode pengumpulan data dan sistematika penulisan.

BAB II : LANDASAN TEORI

Berisi tentang landasan teori yang membahas tentang penerapan disiplin kerja dan sanksi pada pegawai Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Barat yang menjadi dasar atau landasan pemahaman dalam penulisan tersebut.

BAB III : GAMBARAN UMUM INSTANSI DAN PEMBAHASAN

Pembahasan yang berisi tentang gambaran umum perusahaan, visi, misi, struktur organisasi, dan pembahasan mengenai penerapan disiplin kerja dan sanksi pada pegawai Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Barat.

BAB IV : PENUTUP

Bab ini memuat kesimpulan dan saran dari pembahasan mengenai penerapan disiplin kerja dan sanksi pada pegawai Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Barat.