

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Pada perkembangan global yang terjadi saat ini, banyak terjadi perubahan yang cukup signifikan di tengah-tengah masyarakat termasuk perubahan didalam organisasi atau lembaga institusi sehingga organisasi atau institusi dituntut untuk melakukan penyesuaian dalam semua segala aspek termasuk aspek Sumber Daya Manusia, yang mana aspek Sumber Daya Manusia adalah bentuk suatu kemajuan dari ilmu pengetahuan, pembangunan, teknologi dan Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) merupakan aspek vital bagi institusi dalam mencapai target dan tujuan yang ditetapkan oleh organisasi (Jusuf Irianto, 2011).

Bagi sector publik, birokrasi memiliki tanggung jawab kepada masyarakat untuk memberikan pelayanan yang baik sehingga hal tersebut membutuhkan dukungan profesionalitas dan kemampuan yang baik dari Sumber Daya Manusia (SDM), dimana sumber daya manusia adalah aspek yang sangat vital didalam sebuah institusi sehingga mencapai tujuan bersama yaitu untuk kepentingan bersama (Roosje Kalangi, 2015).

Sumber Daya Manusia adalah aspek yang menjadi perhatian didalam sebuah institusi karena institusi berhubungan langsung dengan pelayanan kepada masyarakat agar pelayanan yang diberikan oleh institusi bisa efektif, efisien dan produktif dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, yang mana hal tersebut akan mendorong institusi untuk memberikan pelayanan yang efektif, efisien dan produktif.

Oleh karena itu, penting bagi institusi untuk memberikan perhatian di sisi Sumber Daya Manusia karena Sumber Daya Manusia adalah aspek yang sangat menentukan inovasi dan kreatifitas didalam merealisasikan tujuan institusi ataupun organisasi, dimana pegawai adalah motorik didalam setiap aktifitas institusi dalam merealisasikan kegiatan, maka implementasi dalam aktivitas kerja institusi tersebut juga didukung oleh aturan yang mengikat sehingga aturan yang mengikat pegawai tersebut akan menciptakan disiplin kerja karena disiplin kerja sangat memberikan pengaruh pada aspek produktivitas, kreativitas, inovasi dan kinerja institus. Disamping itu, disiplin kerja diistilahkan adalah bentuk penghormatan, penghargaan, patuh dan taat terhadap peraturan yang disepakati bersama, mmulai dari peraturan yang tertulis maupun tidak tertulis dan tidak melanggar aturan tersebut serta siap menerima konsekuensi dari pelanggaran yang dilakukan oleh (Sastrohadiwiryono, 2001 : 291).

Dalam Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010 mengenai Disiplin Pegawai Negeri Sipil Pasal 3 ayat 11, 13, 17 disebutkan bahwa seorang Pegawai Negeri memiliki jam wajib kerja dan harus mematuhi waktu tersebut, melakukan dan melayani masyarakat dengan sebaik-baiknya serta mematuhi aturan yang telah ditentukan oleh pemegang otoritas.

Kewajiban sebagai pelayan masyarakat adalah dengan bekerja maksimal yaitu cepat, mudah dan murah sesuai dengan peraturan dan salah satunya yaitu dengan disiplin masuk dan pulang kerja sehingga tepat waktu, yang di dalamnya juga terdapat apel pagi, tetapi pada kenyataannya masih terdapat aparatur yang mengalami

keterlambatan dan tidak mengikuti apel pagi dengan berbagai alasan serta hal tersebut dapat menyebabkan pelayanan terhadap masyarakat menjadi lamban dan banyak pekerjaan tertunda (Mia Lasmaya, 2016).

Menurut Rivai dalam Lasmaya (2016) bahwa aparatur harus memiliki kedisiplinan yang baik, yang mana hal tersebut dicerminkan pada konsistensi, patuh terhadap peraturan dan memiliki tanggung jawab terhadap pekerjaan, serta disisi lain kedisiplinan memberikan kontribusi terhadap kinerja pegawai secara positif, dan signifikan, serta kedisiplinan terefleksikan terhadap tugas dan tanggung jawab sehingga menghasilkan motivasi kerja yang mengarah kepada realisasi tujuan dari sebuah institusi.

Dalam hal kedisiplinan kerja merupakan hal yang sangat penting untuk suasana organisasi yang sehat dan pencapaian tujuan organisasi dan dalam sistem kedisiplinan tersebut harus dilihat sebagai upaya untuk memberikan perubahan kepada aparatur atau pegawai yang memiliki masalah pada produktivitas atau kedisiplinan (Siti Noer Istiqomah, 2015).

Dalam Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang No 10 Tahun 2015 bahwa disebutkan bahwa desa merupakan kumpulan masyarakat yang berasaskan hukum, terdapat teritorial dalam kepengurusan system pemerintahan, hal-hal berkaitan dengan keinginan masyarakat didasarkan pada kesepakatan bersama, yang mana hal-hal tersebut dianggap legal untuk dijalankan dan Pemerintah tingkat desa merupakan

pelaksana kepentingan masyarakat desa dalam mewujudkan tujuan bersama dengan masyarakat desa.

Adapun pelaksanaan hari kerja pada Pemerintahan Kabupaten Sumedang berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 36 Tahun 2017 telah diberlakukan 5 (lima) hari kerja dan 6 (enam) hari kerja, dimana waktu untuk aparatur yang melakukan 5 (lima) hari kerja dimulai dari hari Senin sampai dengan Kamis pukul 07.30 WIB sampai dengan 16.00 WIB dan waktu istirahat pukul 12.00 WIB sampai dengan 13.00 WIB; dan hari Jumat pukul 07.30 WIB sampai dengan 16.30 WIB dan waktu istirahat pukul 11.30 WIB sampai dengan 13.00 WIB.

Disamping itu, dikutip dari Data Rekapitulasi Presensi SKPD di Desa Cintamulya, Kecamatan Jatinangor bahwa terjadi pelanggaran kedisiplinan oleh SKPD (Pegawai Desa) terutama dalam hal presensi dan berikut Data Rekapitulasi Presensi SKPD di Desa Cintamulya dari Januari 2021 sampai dengan Mei 2021:

Tabel 1.1 Rekapitulasi Presensi SKPD di Desa Cintamulya pada Januari-Mei 2021

No	Jabatan	Jumlah Aparatur	Presensi				
			Januari	Februari	Maret	April	Mei
1.	Kepala Desa	1	-	-	-	-	-
2.	Sekretaris Desa	1	-	-	1	-	-
3.	Kaur	3	2	-	2	-	-
4.	Kasi	3	-	-	3	-	-
5.	Kepala Wilayah	4	-	-	3	1	1
Jumlah Keterlambatan			2		9	1	1

***Angka=Orang**

Berdasarkan penjelasan data diatas bahwa menunjukkan bahwa terdapat aparatur-aparatur desa yang melanggar kedisiplinan terutama dalam hal presensi pada bulan Januari 2021 sampai dengan Mei 2021, dimana pada bulan Januari terdapat hanya 2 orang yang melakukan presensi, lalu pada bulan Febuari tidak terdapat pihak yang melakukan presensi, sedangkan pada bulan Maret merupakan yang tertinggi bahwa terdapat 9 orang yang melakukan presensi, dan pada bulan April dan Mei terdapat masing-masing 1 orang yang melakukan presensi di Desa Cintamulya, Kecamatan Jatinangor, Kabupaten Sumedang. Oleh karena itu, peneliti ingin

menganalisis bagaimana kedisiplinan Pegawai Desa di Desa Cintamulya, Kecamatan Jatinangor, Kabupaten Sumedang dan faktor-faktor apa saja yang menjadi penghambat di dalam penegakkan kedisiplinan yang terjadi pada kantor Desa Cintamulya, Kecamatan Jatinangor, Kabupaten Sumedang sehingga minimnya data rekapitulasi yang berkaitan dengan kedisiplinan khususnya dengan presensi.

Dalam kompleksitas permasalahan kedisiplinan yang terjadi pada Pegawai Desa di Desa Cintamulya, Kecamatan Jatinangor, Kabupaten Sumedang, maka penulis tertarik mengangkat tema penelitian yang akan diteliti oleh peneliti yaitu **Implementasi Peraturan Bupati Sumedang No 36 tahun 2017 Tentang Budaya Kerja dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai pada Kantor Desa Cintamulya, Kecamatan Jatinangor, Kabupaten Sumedang Tahun 2021.**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas, maka muncul beberapa permasalahan-permasalahan yang akan diteliti oleh peneliti adalah:

1. Bagaimana Implementasi Peraturan Bupati Sumedang No 36 tahun 2017 tentang Budaya Kerja dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai pada Kantor Desa Cintamulya, Kecamatan Jatinangor, Kabupaten Sumedang Tahun 2021?
2. Apa faktor-faktor penghambat implementasi kedisiplinan Pegawai Desa di Kantor Desa Cintamulya, Kecamatan Jatinangor, Kabupaten Sumedang?

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian yang akan diteliti oleh peneliti adalah:

1. Untuk mengetahui Implementasi Peraturan Bupati Sumedang No 36 tahun 2017 tentang Budaya Kerja dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai pada Kantor Desa Cintamulya, Kecamatan Jatinangor, Kabupaten Sumedang 2021.
2. Untuk mengetahui faktor pendukung dan penghambat kedisiplinan Pegawai Desa pada Kantor Desa Cintamulya, Kecamatan Jatinangor, Kabupaten Sumedang.

1.4 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat penelitian yang dilakukan oleh peneliti adalah:

1. Manfaat teoritis
 - a. Penelitian ini bisa memberikan informasi-informasi ilmiah bagi penelitian yang memiliki relevansi khususnya berkaitan dengan disiplin Pegawai Desa.
 - b. Bisa menjadi acuan (referensi) untuk peneliti selanjutnya berkaitan dengan disiplin Pegawai Desa.
2. Manfaat praktis
 - a. Bagi Pegawai Desa dapat dijadikan bahan referensi bagi Pegawai Desa lain atau dalam menegakkan dan menjalankan kedisiplinan bagi Pegawai Desa.

- b. Bagi Pegawai Desa dapat menjadi sumber untuk meningkatkan pengetahuan dan pemahaman bagaimana seharusnya disiplin dijalankan untuk memaksimalkan pelayanan kepada masyarakat.
- c. Bagi Pegawai Desa, dapat dijadikan sebagai alat untuk mempertimbangkan dan mengembangkan kedisiplinan dalam upaya meningkatkan pelayanan kepada masyarakat pada waktu yang akan datang.

1.5 Kerangka Berpikir

Adapun teori yang dipergunakan adalah Toeri Edward III didalam Widodo (2021). Implementasi kebijakan merupakan setingkat kerangka sebagai langkah utama dalam pengumpulan keputusan. Menurut Edward III didalam Widodo (2021:97-106) menyatakan bahwa terdapat 4 faktor yang mempengaruhi implementasi kebijakan yaitu:

1. Komunikasi

- 1) Menurut Edward III dalam Widodo (2021 :97), komunikasi diartikan sebagai “proses penyampaian informasi komunikator kepada komunikan”. Informasi mengenai kebijakan publik menurut Edward III dalam Widodo (2021:97) perlu disampaikan kepada pelaku kebijakan agar para pelaku kebijakan dapat mengetahui apa yang harus mereka persiapkan dan lakukan untuk menjalankan kebijakan agar tujuan kebijakan dapat tercapai sesuai dengan yang diharapkan.

Menurut Edward III dari Widodo (2021:97), komunikasi politik memiliki banyak aspek, antara lain komunikasi, kejelasan, dan konsistensi.

- 1) Dalam hal komunikasi, kebijakan publik perlu dikomunikasikan secara langsung atau tidak langsung tidak hanya kepada pembuat kebijakan, tetapi juga kepada pembuat kebijakan dan pemangku kepentingan lainnya.
- 2) Pada sisi kejelasan, kebijakan dikomunikasikan dengan jelas kepada pelaksana, kelompok sasaran, dan pemangku kepentingan lainnya, dan mereka memahami apa maksud, tujuan, sasaran, dan isi kebijakan publik. , Setiap orang perlu mengetahui apa yang mereka ketahui. Agar suatu kebijakan menjadi efektif dan efisien, perlu diimplementasikan, disiapkan, dan diimplementasikan.
- 3) Aspek konsistensi diperlukan agar tindakan yang diambil tidak bertukar dan pelaksanaan tindakan, kelompok sasaran dan pemangku kepentingan tidak bertukar.

2. Sumber Daya

Edward III dari Widodo(2021: 98) menunjukkan jika aspek sumber daya yang memainkan peran berarti dalam implementasi kebijakan. Bagi Edward III Widodo(2021: 98), sumber daya tersebut meliputi sumber daya manusia, sumber daya rumah tangga, serta sumber daya perlengkapan dan instansi.

1) Staf

Sumber daya manusia merupakan variabel yang pengaruhi keberhasilan implementasi kebijakan. Edward III dari Widodo(2021: 98) menerangkan

bahwa"mungkin sumber daya yang sangat berarti dalam implementasi kebijakan merupakan sumber daya manusia." Edward III dalam Widodo(2021: 98) menambahkan bahwa sumber daya manusia harus efektif.

2) Sumberdaya Anggaran

Edward III (2021: 100) dari Widodo mengaktifkan studinya dengan menyatakan: Hal ini membatasi kualitas pelayanan yang dapat diberikan oleh pelaksana kepada masyarakat. Menurut Edward III, terbatasnya anggaran yang tersedia membuat kualitas pelayanan yang seharusnya diberikan kepada masyarakat juga terbatas. "Sebuah survei di kota-kota baru menunjukkan bahwa terbatasnya pasokan insentif federal merupakan penyebab utama kegagalan program," kata Edward III dari Widodo (2021: 100). Menurut Edward III, terbatasnya insentif yang tersedia bagi pelaksana menjadi penyebab utama kegagalan implementasi program. Selain itu, program tidak dapat dilaksanakan secara optimal, keterbatasan anggaran menyebabkan disposisi para pelaku kebijakan rendah.

3) Sumberdaya Peralatan

Edward III (2021:102) dalam Widodo mengatakan bahwa sumber daya peralatan adalah sarana yang digunakan untuk menjalankan kebijakan implementasi, termasuk gedung, tanah, dan fasilitas, yang semuanya menyediakan layanan dalam implementasi kebijakan.

3. Disposisi

Definisi disposisi Edward III dari Widodo (2021:104) bahwa "kesediaan, keinginan, dan kecenderungan aktor politik untuk mengambil kebijakan secara serius guna mencapai tujuan politiknya". Edward III dari Widodo (2021:104-105) menyatakan: Agar implementasi kebijakan menjadi efektif dan efisien, pelaksana tidak hanya harus tahu apa yang harus dilakukan, tetapi juga memiliki kemampuan untuk mengimplementasikan kebijakan. Catatan Agustinus (2006:159-160) Edward III tentang disposisi dalam pelaksanaan kebijakan terdiri dari:

- 1) Pengangkatan birokrat. Temperamen dan sikap pelaksana akan menjadi penghambat nyata bagi implementasi kebijakan jika pejabat yang ada tidak melaksanakan kebijakan yang diinginkan oleh pejabat senior. Oleh karena itu, pertimbangan dan pemilihan personel untuk melaksanakan kebijakan tersebut membutuhkan individu yang berkomitmen terhadap kebijakan yang telah dilakukan, terutama untuk kepentingan masyarakat.
- 2) Insentif adalah salah satu metode yang direkomendasikan untuk menyelesaikan masalah sikap kebijakan dengan memanipulasi insentif. Pada dasarnya, orang bertindak atas keperluan mereka sendiri dan memanipulasi pembuat kebijakan untuk mempengaruhi perilaku pembuat kebijakan. meningkatkan keuntungan atau biaya tertentu dapat menjadi faktor pendorong pelaku untuk berhasil mengeksekusi

pesanan mereka. Hal ini dilakukan untuk memenuhi kepentingan pribadi atau organisasi.

4. Struktur organisasi

Edward III Widodo (2021: 106) menyatakan bahwa "karena dalam efisiensi pegawai, implementasi kebijakan mungkin masih tidak efektif." Struktur organisasi ini menurut Edward III (2021:106) dari Widodo mencakup aspek-aspek seperti struktur pegawai, kapasitas, dan hubungan antar unit. Menurut Edwards III dari Winarno (2005:150), pegawai memiliki dua ciri utama. Dengan kata lain, "Standard Operating Procedure (SOP) dan Fragmentasi".

Oleh karena itu, penelitian membentuk kerangka berpikir dengan tujuan sebagai acuan pelaksanaan penelitian yang dilakukan oleh peneliti, dan melalui kerangka ini juga, tujuan penelitian akan lebih jelas dan terkonsep berdasarkan kajian teori diatas peneliti dapat merumuskan kerangka berfikir sebagai berikut:

Gambar 1.1 Kerangka Berpikir

