
ANALISIS KEDISIPLINAN PEGAWAI TERHADAP TUGAS POKOK DAN FUNGSI PEGAWAI PADA KANTOR LURAH RAMPOANG

Amra¹

Sekolah Tinggi Ilmu Sosial dan Ilmu Politik (STISIP) Veteran Palopo

Musafir Jasin²

Sekolah Tinggi Ilmu Sosial dan Ilmu Politik (STISIP) Veteran Palopo

Gebi Indra Prayoga³

Sekolah Tinggi Ilmu Sosial dan Ilmu Politik (STISIP) Veteran Palopo

Koresponden Email : amrharha08@gmail.com

Abstract

Main tasks and functions in general are things that an employee in an agency must or even must carry out on a regular basis in accordance with his or her abilities to complete the work program that has been created based on objectives. This research aims to (1) find out the discipline of employees at the village head's office. Rampoang, Bara sub-district, Palopo city (2) knows how well the employees are disciplined towards the main duties and functions of employees at the Rampoang village head office. The research method used in this research is a qualitative method, with data collection techniques through observation, interviews, library studies and documentation. Results This research shows that (1) Employee discipline has not been fully implemented well in the Rampoang village head office, Bara subdistrict, Palopo city, seen from 4 indicators of work discipline which include punctuality, using office equipment properly, high responsibility and compliance with office rules. These four indicators are punctuality and compliance with office rules which have not gone well because there are still employees who often commit violations, especially in terms of working time discipline. However, the use of office equipment and the high level of responsibility held by employees at the Rampoang subdistrict office have been carried out well. (2) the main duties and functions of employees at the Rampoang Village Head's office, Bara District, Palopo City, which were assessed based on service and empowerment aspects, have been carried out well.

Keywords: Discipline, Main Duties and Functions of Employees, Rampoang Village

Abstrak

Tugas pokok dan fungsi secara umum merupakan hal-hal yang harus bahkan wajib dikerjakan oleh seorang pegawai dalam instansi secara rutin sesuai dengan kemampuan yang dimilikinya untuk menyelesaikan program kerja yang telah dibuat berdasarkan tujuan. penelitian ini berujuan untuk (1)mengetahui kedisiplinan pegawai pada kantor lurah rampoang kecamatan bara kota palopo(2) mengetahui seberapa baik kedisiplinan pegawai terhadap tugas pokok dan fungsi pegawai pada kantor lurah rampoang.metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kualitatif, dengan teknik pengumpulan data melalui observasi,wawancara,studi keperpustakaan dan dokumentasi.Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa (1) Kedisiplinan pegawai belum sepenuhnya terlaksana dengan baik di kantor lurah rampoang kecamatan bara kota palopo dilihat dari 4 indikator disiplin kerja yang meliputi ketepatan waktu,menggunakan peralatan kantor dengan baik, tanggung jawab yang tinggi dan ketaatan terhadap aturan kantor.dari keempat indicator tersebut ketepatan waktu dan ketaatan

terhadap aturan kantor belum berjalan dengan baik karena masih ada pegawai yang sering melakukan pelanggaran terutama dalam hal disiplin waktu kerja. Tetapi penggunaan peralatan kantor dan tanggung jawab yang tinggi dimiliki pegawai di kantor lurah rampoang sudah terlaksana dengan baik. (2) tugas pokok dan fungsi pegawai di kantor Lurah Rampoang Kecamatan Bara Kota Palopo yang diteliti berdasarkan aspek pelayanan dan pemberdayaan sudah terlaksana dengan baik.

Kata kunci: *Disiplin, Tugas Pokok dan Fungsi Pegawai, Kelurahan Rampoang*

LATAR BELAKANG

Indonesia adalah negara kepulauan yang luas, dan pembangunan berlangsung dari pusat hingga pedesaan. Pembangunan Indonesia pada saat ini tidak hanya ditujukan pada pencapaian prestasi fisik dan kesejahteraan materi saja, namun mencakup seluruh bidang yang biasa disebut pembangunan nasional. Pembangunan suatu negara berhasil apabila terdapat keseimbangan antara pengelolaan pemerintahan yang baik dan efisien serta pelaksanaan pembangunan yang efisien dan efektif.

Pembangunan nasional bertujuan untuk membangun masyarakat adil dan makmur. Oleh karena itu pembangunan yang akan dilakukan hendaknya dilakukan secara bertahap dan terarah, melalui perencanaan yang tepat, dan khususnya dengan mengerahkan segala kemungkinan yang ada melalui pengembangan organisasi, suatu departemen yang sangat menunjang kelancaran aspek-aspek yang akan dibangun. harus dilakukan dengan cara tertentu.

Untuk mewujudkan semua itu, maka pemerintah sebagai penyelenggara pemerintahan perlu meningkatkan kinerjanya sebagai lembaga pemerintah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, sehingga lembaga-lembaga nasional tersebut merupakan lembaga pemerintah yang utama. . setiap bidang pekerjaannya.

Tugas merupakan salah satu unsur penting dalam suatu organisasi, menurut kamus bahasa Indonesia tugas adalah suatu kewajiban yang harus dilaksanakan, tugas yang diberikan, atau perintah untuk berbuat atau melaksanakan sesuatu. Dari sudut pandang organisasi, tugas diartikan sebagai perwujudan suatu kegiatan yang harus dilakukan setiap anggota organisasi untuk mencapai suatu tujuan.

Setiap anggota dan pegawai suatu organisasi mempunyai tugasnya masing-masing dalam organisasi, yang harus mereka lakukan untuk mencapai tujuan organisasi. Tugas-tugas ini harus dirancang dengan baik dan dapat dilaksanakan agar tujuan organisasi dapat tercapai secara efektif dan efisien. Dijelaskan dengan jelas.

Tugas pokok dan fungsi pegawai berkaitan erat dengan efektifitas kerja pegawai. Menurut peraturan Perundang-undangan (PP No.94 Tahun 2021) adalah : Dalam PP NO. 94 Tahun 2021 Dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi pegawai maka pemerintah daerah harus memperhatikan kinerja aparatur pemerintah kelurahan itu sendiri yang akan melaksanakan dan mengelola proses kegiatan pemerintah dan pembangunan di daerah. Karena, keberhasilan pelaksanaan pembangunan di daerah kelurahan akan sangat ditentukan tercapainya kinerja pegawai pemerintah yang baik.

Efektivitas individu diwujudkan berdasarkan sejauh mana seorang individu atau pegawai mampu melaksanakan tugasnya secara akurat dan konsisten, sehingga tercipta tugas pokok dan fungsi yang sesuai bagi pegawai untuk mencapai tujuan organisasi. desain pekerjaan.

Tugas pokok dan fungsi pegawai yang dirancang dengan baik dicantumkan dengan jelas dalam uraian tugas. Uraian pekerjaan baik di organisasi swasta maupun

pemerintah adalah kumpulan informasi tentang suatu pekerjaan atau ringkasan tugas, tanggung jawab, dan wewenang apa yang harus dilakukan oleh seorang karyawan. Selain itu, uraian tugas juga akan memberikan petunjuk dalam melaksanakan tugas-tugas tersebut agar tujuan organisasi dapat tercapai secara efektif dan efisien.

Berdasarkan uraian di atas, uraian tugas yang memuat tugas pokok dan fungsi pegawai tersebut mempunyai peranan yang cukup penting dalam organisasi dan harus ditulis secara jelas dan terarah. Sekalipun desain pekerjaan telah dilakukan dengan benar, namun pelaksanaan pekerjaan belum maksimal dan konsisten karena pekerjaan tersebut tidak ditetapkan secara jelas sebagai pedoman kerja karyawan. Pekerjaan yang tercipta tidak konsisten mengenai siapa pegawai yang tepat untuk melaksanakan tugas tersebut, dan pegawai tidak memahami langkah-langkah dalam melaksanakan tugas tersebut atau apa saja yang diperlukan untuk melaksanakan tugas tersebut.

Uraian pekerjaan yang menggambarkan isi pekerjaan secara tepat akan menghasilkan uraian pekerjaan yang jelas dan tidak terlalu mengganggu proses kerja, karena pegawai memahami tugasnya dengan baik dan melaksanakan tugasnya sesuai dengan kemampuan dan keterampilannya. Selain itu, setiap pegawai mempunyai batasan kerja, tidak saling mengganggu pekerjaan, tidak terjadi duplikasi dalam pelaksanaan kerja organisasi, dan kerjasama yang baik antar pegawai membentuk komunikasi yang baik. Oleh karena itu, sebelum membuat deskripsi pekerjaan, informasi harus dikumpulkan terlebih dahulu melalui analisis pekerjaan.

Secara umum dapat dikatakan bahwa kerja PNS saat ini kurang optimal atau kurang memadai bagi kepentingan masyarakat dan upaya lembaga dalam mencapai tujuannya.

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi pegawai di Kantor Lurah Rampoang itu sendiri sangat diperlukan kedisiplinan dalam bekerja. Berdasarkan peraturan Pemerintah No.94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah kesanggupan Pegawai Negeri Sipil untuk menghindari larangan dan menaati kewajiban yang telah ditentukan dalam peraturan perundang-undangan atau peraturan kedinasan yang apabila dilanggar dan tidak ditaati akan dijatuhi hukuman disiplin. PP No. 94 Tahun 2021 berisi tentang larangan yang tidak boleh dilanggar dan kewajiban yang harus dipatuhi oleh Pegawai Negeri Sipil yang merupakan pedoman agar terciptanya disiplin kerja yang baik oleh pegawai kelurahan.

Disiplin kerja digunakan untuk mengatur perilaku pegawai di tempat kerja. Karyawan harus secara sadar menaati dan mematuhi peraturan yang ditetapkan perusahaan demi kepentingan umum dan tercapainya tujuan lembaga.

Namun kenyataannya, pegawai di Kelurahan Lampoan, Kecamatan Bara, Kota Palopo masih memiliki citra buruk di mata masyarakat atas pelayanan yang lambat dan berbelit-belit. Masyarakat menginginkan pelayanan administratif yang cepat, menuntut pelayanan yang transparan, dan menginginkan pelayanan yang adil dan merata tanpa diskriminasi. Dari masyarakat menunjukkan bahwa meskipun peraturan perundang-undangan secara khusus mengatur hak dan kewajiban instansi pemerintah serta standar pelayanan yang berlaku, instansi pemerintah masih mempunyai berbagai keterbatasan dalam memberikan pelayanan; Masih banyak keluhan terhadap. Keluhan masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan oleh pegawai pemerintah disebabkan karena kurangnya disiplin sehingga menyebabkan terhambatnya pelaksanaan pelayanan yang baik. Oleh karena itu, dengan adanya disiplin kerja diharapkan dapat mengubah citra buruk pegawai di mata masyarakat dan meningkatkan produktivitas kinerja pegawai. Sejalan dengan hal tersebut, menurut Soejono (2010:67), beberapa faktor seperti

ketepatan waktu, penggunaan peralatan kantor yang benar, tanggung jawab yang tinggi, dan ketaatan terhadap peraturan kantor perlu diperhatikan dalam menentukan disiplin kerja pegawai. masalah terlihat.

Berdasarkan latar belakang masalah yang dikemukakan di atas, maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian yang berjudul: *“Analisis Kedisiplinan Pegawai Terhadap Tugas Pokok dan Fungsi pegawai Pada Kantor Lurahan Rampoang Kecamatan Bara Kota Palopo”*.

KAJIAN TEORITIS

Konsep Pelaksanaan

Eksekusi adalah tindakan atau pelaksanaan rencana rinci yang telah disiapkan, biasanya dilakukan setelah rencana dianggap siap. Implementasi sederhana dapat diartikan sebagai sebuah aplikasi.

”Menurut Harsono (2002:67) pelaksanaan adalah suatu proses untuk melaksanakan kegiatan menjadi tindakan kebijakan dari politik kedalam administrasi. Pengembangan suatu kebijakan dalam rangka penyempurnaan suatu program”.

Konsep Tugas Pokok pegawai

Pembagian tugas dalam suatu organisasi diperlukan untuk memaksimalkan kinerja sesuai kemampuan karyawan. Tugas, asas, tugas (Tupoksi) merupakan peraturan yang harus dilaksanakan/dilaksanakan sesuai dengan yang tercantum dalam peraturan tersebut.

Konsep Kedisiplinan

Masalah kedisiplinan pegawai menjadi hal yang sangat penting terutama dalam upaya percepatan dan peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat. Oleh karena itu, sebagai motor penggerak pembangunan, sudah seharusnya instansi pemerintah mengambil inisiatif yang tepat dalam hal kedisiplinan, mengingat tugas pokok, fungsi dan tanggung jawab instansi pemerintah sangatlah berat, kompleks dan tegas. kapasitas. Kualitas tinggi dalam kinerja pekerja.

1. Hubungan motivasi dengan disiplin kerja

Motivasi sangat berpengaruh terhadap tingkat kedisiplinan pegawai karena motivasi merupakan istilah yang sangat lazim untuk menegtahui seseorang atau sutau hal mencapai tujuan tertentu. Motivasi merupakan suatu dorongan yang terarah yang diberikan kepada pegawai sehingga dengan motivasi yang diberikan tercapai yang diberikan suatu tujuan yang telah ditentukan. Dalam hal ini tentunya mempunyai pengaruh terhadap kedisiplinan.

Artinya suatu tujuan tidak akan tercapai apabila pegawai melakukan suatu tugas tidak disiplin, baik waktu maupun terhadap tugas tersebut. Maka disinilah diperlukan motivasi dari motivator untuk mendorong pegawai bekerja atau melakukan tugas sesuai dengan apa yang diinginkan.

Menurut Fahmi, (2012:143) mengatakan bahwa motivasi adalah aktivitas perilaku yang bekerja dalam usaha memenuhi kebutuhan-kebutuhan yang diinginkan.

Sedangkan menurut Robert L. Mathis dalam bukunya Moenir (2010:136) motivasi asal kata dari motif adalah suatu kehendak atau keinginan yang timbul dalam diri seseorang yang menyebabkan orang itu berbuat. Motivasi sangat erat hubungannya dengan motif, motivasi akan dapat mengenai sasaran kalau orang tau motif yang tepat pada seseorang, sehingga mampu mendorong melakukan perbuatan tertentu sesuai dengan yang dikehendaki oleh seorang pemberi motivasi.

Motivasi dalam organisasi kerja ditinjau dari sehi peannya ada 2 macam, yaitu:

- 1) Motivasi positif yaitu motivasi yang menimbulkan harapan yang sifatnya menguntungkan bagi pegawai . misalkan memberikan penghargaan dikemudian hari sesuai dengan hasil yang dicapai
- 2) Motivasi negatif yaitu motivasi yang menimbulkan rasa takut oleh pegawai. Misalkan dengan member ancaman kepada pegawai. Namun motivasi negatif ini tidak akan bertahan secara kontinyu.

Dari pendapat-pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa motifi merupakan suatu dorongan kebutuhan dalam diri pegawai yang perlu dipenuhi agar pegawai tersebut dapat menyesuaikan diri dengan lingkungannya, sedangkan motivasi adalah kondisi yang menggerakkan pegawai agar mampu mencapai tujuan dengan motifnya.

2. Hubungan sanksi hukum dengan disiplin kerja

Suatu disiplin akan dapat ditegakkan, apabila di sampng aturan tertulis yang terjadi pegangan bersama, juga perlu sanksi hukum. Sanksi hukum tidak hanya tertulis diatas kertas saja tetapi benar-benar dilaksanakan dalam praktek sehari-hari. Maka perlu adanya keberanian pemimpin untuk mengambil tindakan yang sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dibuat.

METODE PENELITIAN

Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif, yaitu mengambil data yang berhubungan dengan masalah yang akan diteliti sehingga dapat dideskripsikan secara deskriptif, kualitatif dan komprehensif, yang menggambarkan realitas yang berlaku dan membahas masalah yang diangkat terkait dengan Peraturan Walikota Palopo Nomor: 68 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kelurahan Kota Palopo.

Penelitian ini dideskripsikan secara deskriptif dengan metode pendekatan yuridis administrasi publik.

Informan Penelitian

Iforman penelitian merupakan faktor yang memiliki peranan penting dalam dalam suatu penelitian, dimana sangat diperlukan untuk memperoleh data yang relevan dan akurat. Untuk penelitian Kedisiplinan Pegawai Terhadap Tugas Pokok dan Fungsi Pegawai Pada Kantor Lurah Rampoang Kecamatan Bara Kota Palopo akan diambil informan dari:

1. Lurah Rampoang
2. Seksi Pemerintahan 1 Orang
3. Seksi Pelayanan Umum 1 Orang
4. Masyarakat 5 Orang

Instrumen Penelitian

Dalam mendukung proses pengumpulan data dan memperoleh data yang diinginkan, peneliti menggunakan instrumen berupa:

1. Peneliti sendiri merupakan alat pengumpul data yang utama, terutama dalam proses wawancara dan analisis data.
2. *Interview guide* atau pedoman wawancara berupa daftar pertanyaan diserahkan kepada pelapor. Hal ini berguna dalam mengarahkan peneliti dalam pengumpulan data, terutama dalam melakukan wawancara
3. Perlengkapan penunjang berupa catatan lapangan dan alat tulis menulis.

Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan langkah penting dalam penelitian ilmiah karena data yang dihasilkan digunakan untuk menyelesaikan masalah yang ada pengumpul data bekerja untuk mengumpulkan data di lapangan yang dibutuhkan dalam kegiatan penelitian.

Pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan penelitian lapangan (*field research*), yaitu dengan mendatangi langsung ke lokasi penelitian dan mengamati kejadian atau situasi yang sebenarnya.

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini meliputi:

1. Pengumpulan Data Primer

Yaitu perolehan data melalui kegiatan penulis langsung ke lokasi penelitian memperoleh data yang lengkap terkait dengan masalah yang diteliti, itu adalah:

- a. Wawancara (*interview*) merupakan salah satu metode pengumpulan data dengan cara komunikasi yaitu melalui kontak atau hubungan pribadi antara peneliti dan sumber data (informan). Komunikasi dapat dilakukan secara langsung dan tidak langsung. Dalam penelitian ini komunikasi dilakukan secara langsung, wawancara dilakukan dengan tatap muka artinya peneliti berhadapan langsung dengan informan untuk mengajukan pertanyaan secara lisan terkait dengan fokus penelitian dan peneliti mencatat jawaban dari para informan.
- b. Pengamatan (*Observasi*) mengumpulkan data untuk menjawab masalah penelitian dengan cara melakukan observasi, yaitu mengamati gejala yang dipelajari secara langsung. Teknik observasi ini memungkinkan peneliti untuk melihat dan mengamati sendiri, maka catatan dan peristiwa yang terjadi dalam keadaan sebenarnya. Dalam penelitian ini, peneliti melakukan observasi terhadap pelaksanaan eraturan Walikota Palopo Nomor: 68 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kelurahan Kota Palopo.

2. Pengumpulan Data Sekunder

- a. Studi kepustakaan, yaitu dengan mengumpulkan data dan informasi melalui literatur yang relevan dengan judul penelitian seperti buku, artikel dan makalah yang memiliki relevansi dengan masalah yang diteliti.
- b. Studi dokumentasi, yaitu kumpulan data dari dokumen atau arsip termasuk internet yang sesuai dengan masalah yang diteliti.

Teknik Analisis Data

Menurut Sugiyono (2009:430) bahwa : “Analisis data dalam penelitian kualitatif, dilakukan selama pengumpulan data, dan setelah selesai pengumpulan data dalam jangka waktu tertentu”.

Analisis data dilakukan secara deskriptif kualitatif, yaitu mengambil data yang berkaitan dengan masalah yang akan diteliti sehingga dapat diuraikan secara deskriptif, kualitatif dan komprehensif, yaitu menggambarkan realitas yang berlaku dan masih ada aplikasi dengan aspek hukum yang berlaku. Kegiatan dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlanjut sampai sehingga datanya tuntas. Sejalan dengan analisis yang dimaksudkan, maka dalam penelitian ini merupakan upaya penggambaran secara sistematis, aktual dan akurat tentang pelaksanaan eraturan Walikota Palopo Nomor: 68 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi Serta Tata

Kerja Kelurahan Kota Palopo. Ada 3 (tiga) komponen analisis data Metode interaktif yang digunakan adalah sebagai berikut:

1. Reduksi Data (*Data Reduction*)

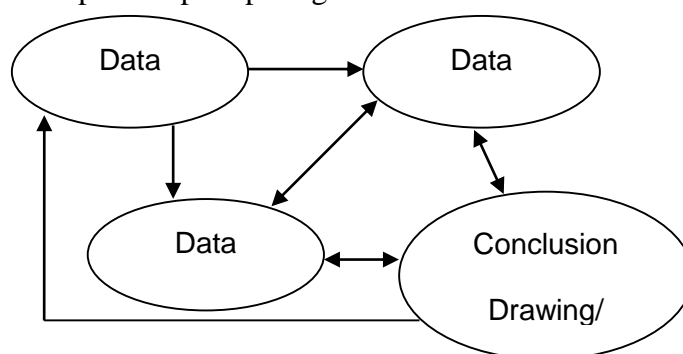
Data lapangan dalam laporan atau laporan lengkap masuk. Laporan lapangan akan direduksi, dirangkum, dipilih hal-hal yang poin utama fokus pada hal-hal yang penting kemudian cari tema atau polanya.

2. Penyajian Data (*Data Display*)

Dimaksudkan untuk memudahkan peneliti melihat gambarnya keseluruhan atau bagian-bagian tertentu dari penelitian. Oleh karena itu, dalam penelitian ini peneliti menyajikan data dalam bentuk deskripsi naratif satu.

3. Penarikan Kesimpulan atau Verifikasi.

Peneliti mencoba mendeskripsikan dari data yang terkumpul dalam kesimpulan yang masih tentatif. Namun, dengan peningkatan data melalui proses verifikasi berkelanjutan akan ditarik kesimpulan seperti pada gambar di bawah ini:



Gambar 3.1. Komponen dalam Analisis Data (Sugiono 2009)

HASIL DAN PEMBAHASAN

Gambaran Umum Lokasi Penelitian

Letak Geografis Kelurahan Rampoang

Kelurahan Rampoang merupakan salah-satu kelurahan di Kota Palopo yang memiliki masyarakat majemuk, dimana dapat dilihat dari banyaknya suku dan agama yang berbeda tetapi tetap rukun dan damai dalam menjaga keamanan dan ketertiban, dengan luas wilayah 4,65 Km² dengan jarak kepusat kota 2 Km, kerukunan umat beragama dalam wilayah kelurahan rampoang dengan pemeluk agama yang ada yaitu, Islam, Kristen, Khatolik, Hindu, Budha, sampai saat ini terjalin dengan baik. Wilayah Kelurahan Rampoang adalah daerah dataran rendah dan 7 RW berada pada daerah pesisir pantai. dengan topografi daerah dataran rendah yang terletak diketinggian 0-25 m dari permukaan air laut. Memiliki luas wilayah kurang lebih 415,22Ha. Secara administratif kelurahan memiliki 7 RW, dan 28 RT. Adapun letak geografis dan wilayah administratif Kelurahan Rampoang yang memiliki batas-batas sebagai berikut :

- Sebelah Utara berbatasan dengan Kelurahan To'bulung.
- Sebelah Selatan berbatasan dengan Kelurahan Temmalebba.
- Sebelah Timur berbatasan dengan Teluk Bone.
- Sebelah Barat berbatasan dengan Kelurahan Batta

Pembahasan Hasil Penelitian

1. Kedisiplinan Pegawai Pada Kantor Lurah Rampoang

Disiplin dalam bekerja sangat mempengaruhi kinerja karyawan. Semakin baik

disiplin kerja maka semakin baik pula hasil pekerjaan yang diberikan. Sebaliknya, semakin buruk disiplin kerja maka semakin buruk pula hasil pekerjaan yang diberikan. Kualitas kerja dapat menunjukkan seberapa disiplin pegawai suatu instansi dalam melakukan pekerjaannya.

Penerapan Disiplin Kerja di Kantor Lampoen Leura Kecamatan Barra Palopo dilaksanakan sedemikian rupa agar seluruh pegawai mematuhi peraturan yang berlaku dan dapat dengan mudah mencapai hasil yang maksimal dalam melayani masyarakat. Saya disini. Berdasarkan indikator disiplin kerja yang dikemukakan oleh Soejono (2010:67), maka kedisiplinan kantor Lampoan-Lula di Barra Palopo dapat dilihat sebagai berikut.:

a) Ketepatan Waktu

Ketepatan waktu merupakan salah satu hal yang dapat dikenali pada tataran disiplin kerja. Seorang pegawai yang disiplin hendaknya menyadari pentingnya manajemen waktu dalam menjalankan tugasnya guna mencapai tujuan pekerjaannya. Ketepatan waktu adalah hal yang harus dilakukan seorang karyawan tepat waktu. Ketepatan waktu dalam penelitian ini mengacu pada ketepatan waktu tiba di kantor, ketepatan waktu pulang ke rumah, dan ketepatan waktu penyelesaian tugas pegawai. Ketepatan waktu sangat berpengaruh terhadap proses pelayanan yang berlangsung di Kantor Desa Lampoan Kecamatan Bara Kota Palopo.

Salah satu bentuk disiplin kerja dalam hal ketepatan waktu dapat dilihat pada tingkat kehadiran pegawai. Kehadiran mengacu pada bagaimana karyawan mematuhi peraturan, seperti datang bekerja sesuai peraturan dan meninggalkan rumah pada waktu yang telah ditentukan.

Kehadiran mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap kemampuan pegawai dalam melaksanakan tugasnya. Hal ini dapat menyebabkan kehadiran yang buruk, dan tugas atau proses layanan yang harus diselesaikan tepat waktu mungkin terlambat dilaksanakan. Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak SE Harmin, Kepala Desa Lampoan, berikut hasilnya. :

“Tingkat kehadiran pegawai di Kantor Lurah Rampoang Kecamatan Bara Kota Palopo sudah cukup baik. Jika ada pegawai yang tidak masuk kantortanpa keterangan paling lama hanya 2 hari. Apalagi sistem absensi sudah menggunakan sidik jari jadi kehadiran pegawai lebih terpantau.”

Berdasarkan hasil wawancara di atas kita mengetahui bahwa di Kantor Desa Lampoan telah diterapkan sistem absensi pegawai dengan menggunakan kunci cek, yaitu sistem absensi yang menggunakan sidik jari untuk mengetahui kehadiran pegawai. Disiplin kerja bagi pegawai kantor Lampoin Lura.

Lanjut wawancara dengan ibu Norma Nitha S.Pd selaku salah satu masyarakat penerima layanan bahwa:

“Sejauh ini pelayanan yang saya dapatkan sudah cukup baik. Pegawai disini ramah dalam memberikan pelayanan. Pegawai selalu *stand by* di kantor dan memberikan respon yang baik”

Berdasarkan hasil wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa ketepatan waktu pegawai dalam memberikan pelayanan sangat baik. Hal ini terlihat dari sikap ramah para pegawai dalam memberikan pelayanannya dan selalu ada saat masyarakat yang dilayaninya membutuhkannya.

Wawancara lain dilakukan dengan Ibu Adriani M. salah satu warga mengenai ketepatan waktu pegawai di kantor desa Lampoan.

“Ketepatan waktu pegawai dalam melayani kebutuhan administrasi sudah terlaksana dengan baik. Jika pun ada keterlambatan yang terjadi dalam proses penyelesaian pelayanan kemungkinan disebabkan oleh masyarakat itu sendiri yang terkadang membawa berkas yang tidak lengkap sehingga berkasnya tidak diproses”.

Dari hasil wawancara di atas, kami berpendapat bahwa karena kurangnya informasi yang dimiliki oleh masyarakat, ketepatan waktu menghambat pelaksanaan pekerjaan oleh pegawai dalam memberikan pelayanan, dan ada pula masyarakat yang membawa berkas yang tidak lengkap. Akibatnya, layanan tertunda karena masalah integritas file yang seharusnya diselesaikan dengan cepat. Dalam hal ini pegawai melaksanakan tugasnya tepat waktu, menunjukkan pelayanannya dan melaksanakan tugasnya dengan sangat baik.

Namun kita dapat melihat bahwa ketepatan waktu pegawai yang meliputi ketepatan waktu kedatangan, ketepatan waktu kepulangan masih kurang baik. Hal ini dapat dijelaskan berdasarkan hasil wawancara dengan Hamka Ibrahim S.SOS selaku kepala pemerintahan.

“Aturan jam kerja adalah aturan yang paling sering dilanggar. Pegawai kadang datang terlambat dan pulang tidak sesuai dengan jam pulang kantor. Penyebab terjadinya pelanggaran-pelanggaran tersebut disebabkan oleh berbagai alasan diantaranya lokasi rumah jauh dari kantor, dan alasan-alasan yang bersifat pribadi lainnya”.

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa pelanggaran yang paling sering dilakukan oleh pegawai kantor Lampoan Leura Kecamatan Bara Kota Palopo adalah pelanggaran jam kerja yang artinya harus mengikuti disiplin waktu sebelum datang. Tiba lebih lambat atau pulang lebih awal dari jam kerja yang dijadwalkan, yang masih tidak dipatuhi oleh sebagian karyawan, ditentukan karena berbagai alasan yang tidak terkait dengan proses bisnis.

Berdasarkan hasil uraian yang dilakukan peneliti mengidentifikasi indikator ketepatan waktu pegawai seperti ketepatan waktu kedatangan, ketepatan waktu kepulangan, dan waktu penyelesaian tugas pegawai pada kantor pusat di Kelurahan Lampoan Kecamatan Bara Kota Palopo, dapat disimpulkan bahwa tidak diterapkan. Rapi.

Hasil observasi penelitian menunjukkan bahwa sikap ramah pegawai seringkali menyebabkan penyelesaian tugas yang diberikan tepat waktu, dan pegawai selalu berada pada posisi yang tepat ketika dibutuhkan oleh masyarakat yang dilayani, namun hal tersebut hanya dapat menunda proses pelayanan. Kurangnya informasi dan pemahaman yang dimiliki komunitas, dan masalah integritas file. Masih terdapat karyawan yang datang terlambat atau pulang di luar jam kerja karena berbagai alasan di luar pekerjaan. Diharapkan dengan diperkenalkannya sistem pemeriksaan kehadiran atau sidik jari ini dapat meningkatkan kedisiplinan waktu pegawai di kantor pusat di Kelurahan Lampoan, Kecamatan Bara, Kota Palopo.

Menurut peneliti, rendahnya kepatuhan terhadap disiplin kerja dapat mengakibatkan terjadinya pelanggaran jam kerja dan menghambat terbentuknya disiplin kerja yang baik, sehingga dapat menjadi kebiasaan pegawai dan mempengaruhi prestasi kerja. Oleh karena itu, perlu adanya peningkatan kembali disiplin kerja pada jam kerja di kantor Lamoan Kecamatan Bara Kota Palopo.

b) Menggunakan Peralatan Kantor dengan Baik

Penggunaan peralatan kantor yang tepat dalam penelitian ini mengacu pada penggunaan dan pemeliharaan peralatan dan prasarana yang ada di kantor. Di sisi lain, sarana dan prasarana yang tidak sempurna dapat mempengaruhi semangat kerja karyawan, mengakibatkan kinerja kerja tidak maksimal, menimbulkan sikap tidak puas, dan memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat. Anda mungkin menjadi kurang proaktif dan kurang produktif dalam bekerja.

Penyalahgunaan peralatan dan prasarana kantor dapat mengindikasikan buruknya disiplin pegawai. Karyawan yang disiplin menyadari pentingnya penggunaan peralatan dan infrastruktur untuk mendukung proses dan hasil kerja, dan oleh karena itu lebih berhati-hati dalam menggunakan peralatan dan infrastruktur kantor secara tepat. . Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Desa Lampoan, SE, dan Pak Harmun, kami mendapatkan:

“Penggunaan sarana prasarana kantor telah digunakan sesuai dengan fungsinya. Fasilitas-fasilitas yang disediakan sangat membantu para pegawai dalam melakukan pekerjaannya dan memudahkan proses pelayanan kepada masyarakat”.

Berdasarkan hasil wawancara diatas terlihat bahwa Balai Desa Lampoan Kecamatan Barra Kota Palopo telah menyediakan sarana dan prasarana yang terbaik untuk proses kerja para pegawainya sehingga dapat memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat. . Tindakan disiplin tersebut salah satunya adalah menjaga dan menggunakan fasilitas dan peralatan kantor dengan baik sesuai dengan kepentingan usaha dan menghindari kerusakan. Kata Ibu Norma Nita, Direktur Pelayanan Publik Daerah Administratif Khusus, saat diwawancara.

“Pegawai selalu berhati-hati dalam menggunakan sarana dan prasarana yang tersedia. Karena mereka sangat menyadari pentingnya penggunaan sarana dan prasarana dalam mendukung proses pelaksanaan tugasnya.”

Berdasarkan hasil wawancara tersebut, pegawai Kantor Lampoan-Lula Kecamatan Barra Palopo sangat menekankan pentingnya sarana dan prasarana dalam melaksanakan tugasnya, agar dapat berhati-hati dalam penggunaan peralatan kantor. mengenalinya. . Wawancara mengenai pemanfaatan sarana dan prasarana kemudian dilakukan oleh Bapak Armand, salah satu penerima manfaat pengabdian masyarakat.

“Dengan adanya fasilitas-fasilitas yang tersedia menjadikan pelayanan yang diberikan di Kantor Lurah Rampoang Kecamatan Barra Kota Palopo kepada masyarakat menjadi lebih cepat dan mudah.”

Berdasarkan hasil wawancara diatas dapat diketahui bahwa fasilitas sarana dan prasarana yang tersedia di Kantor Lurah Rampoang Kecamatan Barra Kota Palopo membuat pelayanan yang diberikan kepada masyarakat menjadi lebih baik dan dapat memudahkan pemenuhan kebutuhan administrasi masyarakat.

Hal yang sama juga dikemukakan oleh ibu Sumarni selaku masyarakat bahwa: “Pelayanan administrasi di Kantor Lurah Rampoang sekarang memang lebih mudah. Pegawai menggunakan fasilitas kantor sesuai dengan fungsinya dalam memberikan pelayanan. Suasana di kantor juga menjadi lebih nyaman karena fasilitas yang lengkap.”

Berdasarkan hasil wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa fasilitas sarana dan prasarana yang lengkap dapat memberikan kemudahan pegawai dalam memberikan pelayanan di Kantor Lurah Rampoang Kecamatan Barra Kota Palopo. Elaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.

Dari hasil pengamatan penelitian, ketersediaan sarana dan prasarana pada Kantor Lampoen-Leura Kecamatan Barra Kota Palopo digunakan sesuai fungsinya ternyata benar-benar mendukung pelaksanaan Hal ini juga dapat dilihat dari fasilitas yang mendukung infrastruktur dan proses pelayanan yang dihasilkan oleh infrastruktur tersebut sehingga pelayanan yang diberikan menjadi efektif. Fasilitas yang disediakan kantor juga sangat lengkap dan menjadi proses kerja sehingga memudahkan karyawan dalam menjalankan tugasnya dan memberikan pelayanan yang efektif sesuai standar pelayanan.

c) Tanggung Jawab Yang Tinggi

Tanggung jawab yang tinggi merupakan sikap bertanggung jawab yang dapat diterapkan dalam melaksanakan tugas dan fungsi pegawai yang dipercayakan kepadanya. Melaksanakan pekerjaan dengan penuh tanggung jawab yang tinggi merupakan salah satu bentuk kedisiplinan pegawai. Pegawai yang disiplin bertanggung jawab menjalankan tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Disiplin kerja yang baik dapat mencerminkan rasa tanggung jawab seorang karyawan yang lebih besar terhadap pekerjaan yang diberikan. Berdasarkan wawancara dengan Kepala Desa Lampoan SE Harmin, beliau mengatakan:

“Penempatan pegawai dilakukan sesuai dengan kemampuan dan latar belakang pendidikannya. Hal ini juga yang menjadi pendorong pegawai mampu melaksanakan dan bertanggungjawab atas tugas-tugas yang diberikan.”

Dari hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa penempatan sesuai kemampuan dan latar belakang pendidikan mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap tanggung jawab prestasi kerja pegawai. Ketika pegawai tidak ditempatkan sesuai dengan kemampuannya, maka tanggung jawab pekerjaan menjadi berkurang, kinerja pegawai tidak optimal, dan prestasi kerja pada saat itu pun ikut terpengaruh. Selain itu wawancara yang dilakukan oleh Direktur Pelayanan Publik Ibu Norma Kneesaa menyatakan:

“Untuk mendukung timbulnya rasa tanggung jawab yang tinggi juga didukung oleh pembagian tugas yang adil karna jika tugasnya tidak dibagi secara adil maka menimbulkan penumpukan tugas dan pegawai akan merasa malas karena tugas yang terlalu banyak dan tidak sesuai. Hal itu akan menjadikan rasa tanggung jawab yang dimiliki pegawai terhadap pekerjaannya menjadi menurun dan akan berpengaruh terhadap kualitas kerja” .

Pada wawancara di atas, kami menemukan bahwa munculnya rasa tanggung jawab yang tinggi didasari oleh adanya pembagian tugas yang adil antar karyawan untuk menghindari penumpukan tugas yang dapat menimbulkan kemalasan karyawan. Pegawai yang mempunyai tanggung jawab tinggi akan mampu memberikan pelayanan yang efektif.

“Tanggung jawab pegawai dalam memberikan pelayanan sudah baik. Ketika mengurus berkas di Kantor Lurah selalu direspon dengan cepat oleh pegawainya. Semua proses pelayanan diusahakan dapat terselesaikan dengan baik dan cepat”

Berdasarkan hasil wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa rasa tanggung jawab pegawai kantor pusat di desa Lampoan kecamatan Bara kota Palopo sangat tinggi. Karyawan selalu berusaha untuk merespon dengan cepat kebutuhan masyarakat. Hal ini merupakan salah satu tanggung jawab seorang staf sebagai staf desa.

Berdasarkan uraian wawancara yang dilakukan, penelitian ini menemukan bahwa indikator tanggung jawab yang tinggi pada pegawai kantor Lampoan-Leura Kecamatan

Bara Kota Palopo cepat tanggap terhadap kebutuhan pemerintah daerah, sehingga dapat disimpulkan sudah baik. dilaksanakan.

Hasil survei menunjukkan bahwa cara karyawan mengambil tanggung jawab atas pekerjaannya tercermin dalam tanggapan mereka terhadap kebutuhan masyarakat yang mereka layani. Semua tugas telah ditetapkan dengan baik dan dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang berlaku. Dalam memberikan pelayanan, karyawan kami selalu berupaya memberikan pelayanan yang efektif dan efisien, terkadang ada saja yang tidak bisa melayani. Terlambat untuk sebuah proses yang seharusnya selesai lebih cepat. Disinilah tanggung jawab pegawai untuk memberikan petunjuk mengenai permasalahan tersebut agar proses pelayanan dapat berjalan sesuai standar pelayanan, dan agar permasalahan tersebut tidak menghambat proses pelayanan atau menyebabkan file tidak lengkap.

d) Ketaatan Terhadap Aturan Kantor

Penegakan disiplin hendaknya dilakukan secara berkesinambungan agar pegawai terbiasa berperilaku disiplin. Kami selalu mengikuti prosedur dan aturan yang berlaku saat menjalankan tugas dan tanggung jawab kami. Terdapat beberapa kode pegawai di kantor pusat di Kelurahan Lampoan, Kecamatan Bara, Kota Palopo. Hal-hal yang bersifat etika, antara lain:

- a. Berpakaian rapi
- b. Pelayanan sesuai dengan standar pelayanan
- c. Menjunjung tinggi nilai-nilai akuntabilitas, professional, tegas, dan handal
- d. Memiliki integritas tinggi dan tidak menyalahgunakan jabatan dan wewenang
- e. Saling menghormati, mampu bekerja keras, menciptakan suasana yang harmonis antara sesama pegawai maupun masyarakat
- f. Memberikan pelayanan sangat cepat, tepat, terbuka, dan adil, serta tidak diskriminatif.

Berdasarkan wawancara dengan Bapak Harumun, SE Selaku Lurah Rampoang bahwa:

“Berbicara tentang disiplin kerja, pegawai sudah selalu berusaha bekerja maksimal sesuai dengan aturan-aturan yang berlaku. Jika pun ada yang melanggar paling hanya pelanggaran-pelanggaran kecil saja yang masih bisa ditoleransi.”

Dari hasil wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja pegawai kantor Lampoan-Leura yang terletak di Kecamatan Barra Kota Palopo sangat baik. Karyawan kantor Lampoin-Lura berusaha untuk bekerja sesuai dengan peraturan yang berlaku setiap saat. Pelanggaran yang dilakukan oleh karyawan tetap merupakan kategori tingkat rendah yang dapat diterima dan tidak memerlukan tindak lanjut yang lebih ketat.

Selanjutnya wawancara dilakukan oleh Ibu Norma Nitha, S.Pd Kasi Pelayanan Umum terkait ketaatan terhadap aturan kantor bahwa:

“Aturan yang berlaku kadang tidak kaku, secara umum kita masih menggunakan sistem persuasif dan kekeluargaan. Tetapi jika memang pelanggaran aturan yang dilakukan sudah tergolong berat maka akan ditindak lanjuti”

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa sistem kekerabatan secara umum masih digunakan dalam penegakan peraturan di kantor Lampoan-Lula Kecamatan Barra Kota Palopo. Tindakan ini hanya akan dilakukan apabila pelanggaran yang dilakukan sudah tergolong pelanggaran berat dan tidak dapat diterima lagi.

Berdasarkan pernyataan-pernyataan sebelumnya, penelitian menyimpulkan bahwa indikator kepatuhan terhadap Peraturan Perkantoran Kantor Lampoan-Leura

Kecamatan Barra Kota Palopo belum dilaksanakan secara maksimal dan perlu lebih ditingkatkan lagi agar tertib.

Hasil penelusuran dan observasi di Kantor Lampoan Leura Kecamatan Barra Kota Palopo menunjukkan bahwa penerapan kode etik sangat buruk dilihat dari ketidakhadiran pegawai, kebiasaan merokok di dalam ruangan, dan penggunaan seragam kantor yang ditentukan oleh karyawan, hal ini menunjukkan bahwa hal tersebut telah dilaksanakan dengan baik. Proses pelayanannya baik, karena yang datang berpakaian rapi, sopan, dan pegawainya melayani dengan ramah sesuai antrian. Hal ini membuktikan bahwa komunitas pegawai dan penerima pelayanan yang melamar ke kantor Lampoin Leura di wilayah Barra Kecamatan Palopo menciptakan proses pelayanan yang bermanfaat, namun dari segi disiplin waktu terkait jam kerja Ketaatan pegawai perlu lebih diperhatikan dan ditingkatkan. Hal ini untuk memastikan bahwa aturan yang berlaku diterapkan dan dipenuhi secara memuaskan. Meski merupakan pelanggaran ringan, namun jika tetap melakukan perilaku tersebut tidak dapat diterima karena mengarah pada perilaku karyawan yang terbiasa melanggar aturan.

2. Kedisiplinan Pegawai Terhadap Tugas Pokok Dan Fungsi Pegawai Pada Kantor Lurah Rampoang Kecamatan Barra Kota Palopo

Secara umum tugas pokok dan fungsi hendaknya dilaksanakan secara rutin oleh anggota organisasi atau pegawai instansi pemerintah sesuai dengan kemampuannya dalam menyelesaikan program kerja yang disusun berdasarkan tujuan, visi, dan misi organisasi. Tugas pokok dan fungsi (Tupoksi) merupakan satuan yang saling berkaitan antara tugas pokok dan fungsi.

Tugas pokok adalah suatu kewajiban yang harus dilaksanakan, tugas yang menjadi tanggung jawabnya, suatu perintah atau tindakan untuk melakukan sesuatu guna mencapai suatu tujuan. Properti, kinerja, dan pertimbangan lainnya.

Oleh karena itu, kedisiplinan pegawai terhadap tugas pokok dan fungsinya akan diukur berdasarkan pelayanan dan pemberdayaan masyarakat, berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak SE Harmin selaku Kepala Desa Lampoan.

“Berdasarkan hasil penilaian saya selaku Lurah di Kelurahan Rampoang dengan selalu memperhatikan dan mengevaluasi hasil kerja pegawai maka dapat saya katakan bahwa tugas pokok dan fungsi pegawai telah terlaksana dengan baik di Kantor ini.”

Hal tersebut sejalan dengan hasil wawancara dengan ibu tati selaku masyarakat bahwa:

“Iya benar, pelayanan yang saya terima di Kantor Lurah Sudah sangat baik.”

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa tugas pokok dan tugas pegawai Kantor Lampoan Leura Kecamatan Barra Kota Palopo telah ditinjau dan dilaksanakan dengan baik berdasarkan aspek pelayanan dan pemberdayaan. Hal ini dibuktikan dengan adanya kedisiplinan yang dibangun pada pegawai Kantor Desa Lampoan di Kecamatan Barra Kota Palopo.

KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian melalui observasi dan wawancara bersama informan di Kelurahan Rampoang Kecamatan Barra Kota Palopo maka dapat disimpulkan bahwa:

1. Kedisiplinan pegawai belum sepenuhnya terlaksana dengan baik di Kantor Lurah Rampoang Kecamatan Barra Kota Palopo dilihat dari 4 indikator disiplin kerja yang

meliputi ketepatan waktu, menggunakan peralatan kantor dengan baik, tanggung jawab yang tinggi dan ketaatan terhadap aturan kantor. Dari keempat indikator tersebut, ketepatan waktu dan ketaatan terhadap aturan kantor belum berjalan dengan baik karena masih ada pegawai yang sering melakukan pelanggaran terutama dalam hal disiplin waktu. Tetapi indikator penggunaan peralatan kantor dan tanggung jawab tinggi yang dimiliki pegawai di Kantor Lurah Rampoang sudah terlaksana dengan baik.

2. Tugas pokok dan fungsi pegawai di Kantor Lurah Rampoang Kecamatan Bara Kota Palopo yang ditinjau berdasarkan aspek pelayanan dan pemberdayaan sudah terlaksana dengan baik.

Saran

Setelah melakukan penelitian langsung di Kantor Kecamatan Bontoala terkait kedisiplinan kerja maka penulis memberikan saran antara lain:

1. Agar terlaksananya proses pelayanan yang optimal Kantor Lurah Rampoang harus lebih meningkatkan lagi kedisiplinan kerja pegawainya terutama dalam hal disiplin waktu.
2. Kantor Lurah Rampoang Kecamatan Bara Kota Palopo lebih meningkatkan pembinaan dan pengawasan terkait disiplin kerja agar pegawai merasa selalu diperhatikan dan lebih meningkatkan kinerjanya serta menjalankan hak dan kewajibannya sesuai dengan kewenangannya.

Pemerintah Kelurahan Rampoang perlu memberikan motivasi yang lebih kepada para pegawainya yang mengacu mereka untuk lebih termotivasi dalam melaksanakan tupoksinya seperti memberikan reward atau penghargaan kepada pegawai yang melaksanakan pekerjaannya dengan baik dan menerapkan disiplin kerja yang tinggi..

DAFTAR REFERENSI

- Dunn N. Wiliam. 2003. Pengantar Analisis Kebijakan Publik. Graha Gajah Mada University Press: Yogyakarta.
- Fadirianto. Adhe Filima, Hakam Moehammad Soe'oad. 2018. Peranan Pemerintah Daerah dalam Pembinaan dan Pengembangan Industri Kecil dan Menengah (studi pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Malang). Jurnal Administrasi Bisnis (JAB). Vol.58 No.1.
- Gibson, James. L. 1997. Manajemen. Alih bahasa Zuhad Ichyandini: Ed 9. Erlangga: Jakarta.
- Harsono. 2002. Implementasi Kebijakan Publik. Alfabeta: Bandung. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1999 Tentang Perlindungan Konsumen. Moekijat.1998. Pembagian Tugas dalam Pemerintahan. Alfabeta: Bandung.
- Ridwan. Muh, Hartuningsih, mass'ad Hatuwe. 2014. Pembinaan Industri Kecil dan Menengah pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan, Koperasi dan UMKM Kota Bontang. Jurnal Administrative Reform. Vol.2 No. 2: 189-191.
- Setiawan. Guntur. 2004. Implementasi dalam Birokrasi Pembangunan. Raja Grafindo Persada: Jakarta.
- Sugiono. 2008. Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D. Alfabeta: Bandung.
- Suharno. 2010. Kebijakan Publik. Pustaka Pelajar: Yogyakarta. Tambunan, Tulus T.H. 1999. Perkembangan industri skala kecil di Indonesia. Salemba Empat: Jakarta.

Jkpim : Jurnal Kajian dan Penalaran Ilmu Manajemen

Vol.1, No.2 April 2023

e-ISSN: 2964-1349; p-ISSN: 2964-2418, Hal 89-103

Tambunan, Tulus T.H. 2009. Usaha Mikro Kecil Menengah di Indonesia. Ghalia Indonesia: Jakarta.

Zainal. Haslinda (Skripsi: “ Analisis Tugas Pokok dan Fungsi pegawai pada Sekretariat Pemerintah kota Makassar”, 2008).