

**UPAYA PENINGKATAN DISPLIN TERHADAP PELAKSANAAN TUGAS PADA
KANTOR BANDARA UDARA ENAROTALI KABUPATEN PANIAI**

Didimus Mote

**Program Studi Administrasi Negara Universitas Satya Wiyata Mandala
Des041968@gmail.com**

ABSTRAK

Disiplin kerja merupakan dasar pelaksanaan fungsi – fungsi kegiatan manajemen untuk mencapai tujuan yang diharapkan. Oleh sebab itu semua sistem yang melaksanakan fungsi manajemen berupa perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan.

Bandar udara merupakan salah satu mata rantai dalam jaringan transportasi secara umum diartikan sebagai wilayah yang terdiri dari daratan dan udara disekitarnya dengan batas – batas tertentu sebagai kegiatan untuk kecepatan ekonomi dan jasa angkut barang bergerak dan tidak bergerak. Bandar udara sebagai daerah tempat pengaturan keberangkatan / kedatangan kapal udara serta kendaraan lainnya untuk menaikan dan menurunkan penumpang, bongkar muat barang yang dilengkapi dengan fasilitas pelayanan jasa Bandar udara, keselamatan penerbangan dan kegiatan penunjang penerbangan lainnya.

Kata Kunci : Peningkatan Disiplin dan Pelaksanaan Tugas

A. LATAR BELAKANG

Bandar udara merupakan salah satu mata rantai dalam jaringan transportasi secara unum diartikan sebagai wilayah yang terdiri dari daratan dan udara di sekitarnya dengan batas-batas tertentu sebagai kegiatan untuk percepatan ekonomi dan jasa angkut barang bergerak dan tidak bergerak. Bandar udara sebagai daerah tempat pengaturan keberangkatan/kedatangan kapal udara serta kendaraan lainnya untuk menaikan dan menurunkan penumpang, bongkar muat barang yang dilengkapi dengan fasilitas pelayanan jasa Bandar udara, keselamatan penerbangan dan kegiatan penunjang penerbangan lainnya.

Pemerintah dalam meningkatkan keamanan bagi pengguna jasa Bandar udara, terus berupaya untuk memberikan peningkatan pelayanan yang baik, bersih dan berwibawa, serta mengadakan upaya-upaya peningkatan kualitas kerja pegawai diberbagai bidang kerja yang pada hakekatnya memperlihatkan dedikasi pegawai Bandar udara sebagai unsur keberhasilan, memiliki kesadaran dan partisipatif yang aktif. Dengan demikian diperlukan adanya perubahan sikap para pegawai agar dengan perubahan tersebut dapat memberikan manfaat dari upaya peningkatan pembinaan kedisiplinan serta membentuk perilaku pribadi pegawai yang bertanggung jawab terhadap pekerjaan serta mentaati semua ketentuan yang berlaku.

Pegawai kantor Bandar Udara Enarotali mempunyai peranan penting dalam tugas melayani jasa penerbangan karena apabila terjadi kesalahan akan menimbulkan permasalahan yang sangat besar, bahkan beresiko terhadap nyawa manusia, sehingga dibutuhkan kemampuan dan ras tanggung jawab terhadap segala aturan dan undang-undang yang berlaku, karena ketaatan merupakan wujud nyata daripada peningkatan disiplin kerja nasional terhadap tugas-tugas umum maupun khusus.

Pelaksanaan tugas secara maksimal, khususnya dibidang pengawasan dan penertiban rotasi penumpang dan bongkar muat barang dinilai semakin kompleks disesuaikan dengan laju pertumbuhan pembangunan diberbagai sektor sehingga sangat dibutuhkan langkah-langkah perbaikan terhadap sistem dan mekanisme pengawasan fungsional. Namun efisiensi dan efektif masih jauh dari harapan sehingga melahirkan dampak negatif terhadap kepercayaan masyarakat pengguna jasa Bandar udara.

Untuk menyikap segala persoalan sebagai kendala bagi peningkatan kinerja pegawai, terus ditempuh oleh pemerintah dengan meningkatkan kesedaran dan kualitas sumber daya manusia yang memiliki disiplin kerja, taat pada aturan serta dedikasi tinggi dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab agar tercipta kinerja maksimal yang mengarah pada terwujudnya kualitas pekerjaan.

Kegiatan keberangkatan / kedatangan penumpang dan bongkar muat barang merupakan kegiatan rutinitas Bandar udara dan menjadi tugas serta tanggung jawab yang selalu dilaksanakan oleh kantor Bandar udara Enarotali, oleh sebab itu manajemen pelaksanaan tugas selalu mengarah pada tujuan dan berusaha mengetahui seluruh pelaksanaan berbagai kegiatan dalam lingkungan tanggungjawabnya, berjalan atau tidak sesuai dengan aturan yang telah digariskan sebelumnya.

Tekait hal tersebut Kantor Bandar Udara Enarotali Kabupaten Paniai sebagai wujud pengabdian terhadap bangsa dan Negara dalam mengemban tugas dan fungsinya untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat di bidang jasa angkutan udara sangat perlu memperhatikan disiplin kerja pegawai agar tercipta kelancaran dan ketepatan pelaksanaan tugas untuk memberikan kepuasan bagi semua pengguna jasa tersebut.

Disiplin kerja merupakan dasar pelaksanaan fungsi-fungsi kegiatan manajemen untuk mencapai tujuan yang diharapkan / diprogramkan. Oleh sebab itu semua sistem yang melaksanakan fungsi manajemen berupa perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi adalah harus merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dan lebih professional dalam tugas dan tanggungjawab sesuai dengan tingkat perkembangan dan pertumbuhan pembangunan nasional yang terus mengalami perubahan secara dinamis.

Dari Uraian diatas menunjukkan bahwa selama ini pelaksanaan tugas pegawai belum berjalan dengan baik serta pelaksanaan banyak terdapat hambatan, baik hambatan operasional maupun pendukungnya. Hal tersebut tentunya sangat dipengaruhi oleh disiplin kerja dan kualitas setiap pegawai sebagai penentu keberhasilan program pelayanan kepada masyarakat pada Kantor Bandar Udara Enarotali.

Sesuai dengan pengamatan, penulis cenderung menitik-beratkan pada disiplin kerja pegawai yang sangat kurang sehingga pelaksanaan tugas terkadang terkendala atau menghadapi masalah.

Adapun kendala disiplin kerja pegawai dimaksud sebagai berikut:

- 1) Adanya pegawai yang terlambat masuk kantor dan pulang sebelum waktu yang ditentukan.
- 2) Adanya beberapa pegawai dalam pelaksanaan tugas kurang maksimal sehingga menimbulkan ketidakpuasan bagi pengguna jasa pelabuhan udara.
- 3) Kegiatan administrasi yang berbelit-belit dan tidak tepat waktu.
- 4) Adanya pegawai yang mengabaikan tugas pelayanan umum dan mencari omset pribadi dalam kegiatan jasa penerbangan/bongkar muat barang sehingga terkesan kurang memberikan rasa dan aman bagi pemilik barang.

B. LANDASAN TEORI

1. Pengertian Disiplin

Menurut Gouzali Saydam (1997 : 54) Disiplin kerja adalah disiplin yang berlaku bagi karyawan dilingkungan kerja masing-masing. Bentuk disiplin kerja yang baik akan tergambar pada suasana tingginya rasa kepedulian karyawan terhadap pencapaian tujuan perusahaan, tingginya semangat dan gairah kerja serta prakarsa para karyawan dalam melakukan pekerjaan, besarnya rasa tanggung jawab para karyawan untuk melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya, berkembangnya rasa memiliki dan rasa kesetiakawanan yang tinggi dikalangan karyawan, meningkatkan efisiensi dan produktivitas para karyawan.

Menurut Alfred R Leitener dalam S.P. Siagian (2000 : 33) bahwa disiplin merupakan suatu kekuatan yang berkembang dalam tubuh pekerja itu sendiri yang menyebabkan dia dapat menyesuaikan diri secara sukarela dengan keputusan-keputusan, peraturan-peraturan, serta nilai-nilai tinggi dari pekerjaan dan tingkah laku.

Menurut Weslia (1997 : 54) disiplin adalah suatu keadaan terbit dimana orang-orang yang bergabung dalam suatu organisasi tunduk pada peraturan-peraturan yang telah ada dengan senang hati.

2. Peningkatan Disiplin

Menurut Burhanuddin (1995 : 203) bahwa disiplin sebagai ketaatan dan kepatuhan terhadap peraturan-perundang-undangan yang berlaku, yang tercermin dalam sikap dan tata laku yang ada. Menurut Prayudi Admosudirjo (1995 : 9) bahwa disiplin sebagai suatu ketaatan yang sifatnya impersonal dan tidak memakai perasaan dan tidak memakai perhitungan atau kepentingan pribadi, salah satu jalan atau sarana untuk mempertahankan adanya eksistensi dari pada suatu organisasi.

Menurut S.P. Siagian (2000:33), bahwa yang membedakan manusia dari makhluk lainnya ada pada daya pikir, akal dan nalarnya. Daya pikir dan nalar tersebut menjadikan manusia mampu membedakan antara yang benar dan yang salah, antara yang baik dan tidak baik, antara yang wajar dan yang tidak wajar.

Menurut Alfred R Leitener dalam S.P. Siagian (2000 : 41), bahwa disiplin kerja dalam arti disiplin kerja sejati terdapat apabila pegawai kantor datang berpakaian sesuai dengan peraturan yang ditetapkan, bilamana menggunakan peralatan atau bahan-bahan kantor harus se-efektif dan se-efisien mungkin menghasilkan kuantitas dan kualitas pekerjaan yang memuaskan secara *procedural* atau perumusan yang diselesaikan dengan semangat tinggi.

Menurut Gouzali Saydam (1997 : 4) bahwa disiplin adalah penguasaan diri sendiri dan melaksanakan norma-norma yang berlaku dalam kehidupan bersama.

3. Pengertian Kerja

Menurut Musenaf (1991 : 19) kerja merupakan tiap orang melakukan pekerjaan, baik didalam maupun diluar hubungan kerja guna menghasilkan jasa atau barang untuk memenuhi kebutuhan masyarakat. Maka kerja dapat diartikan sebagai suatu aksi dengan persyaratan pekerjaan tertentu sehingga dapat menghasilkan barang atau jasa demi kepentingan bersama dan tentunya tidak terlepas dari bagaimana memberikan pekerjaan kepada setiap pegawai sesuai dengan kesiapan masing-masing pegawai.

Menurut Bejo Siswanti (1987 : 38) disiplin kerja pegawai adalah suatu sikap menghormati, patuh, menghargai dan taat terhadap peraturan yang berlaku, baik yang tertulis maupun tidak tertulis serta sanggup menjalankannya serta tidak untuk menerima sanksi-sanksinya apabila setiap pegawai melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya.

Berdasarkan definisi di atas, disiplin kerja pegawai adalah suatu sikap yang mencerminkan ketaatan dan ketepatan pada suatu peraturan yang di dalamnya melaksanakan pekerjaan bagi pegawai yang memenuhi syarat-syarat yang telah ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas Negara serta digaji menurut peraturan perundang – undangan yang berlaku pula demi tercapainya tujuan yang ditetapkan.

Untuk mengukur kerja disiplin kerja pegawai, menurut musenaf (1991:247) adalah sebagai berikut:

- a. Melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh rasa tanggungjawab.
- b. Mentaati ketentuan jam kerja.
- c. Menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik.
- d. Menggunakan dan memelihara barang-barang Negara sebaik-baiknya.
- e. Berpakaian rapi dan sopan serta bertingkah laku sopan santun terhadap masyarakat sesama pegawai dan terhadap atasan.
- f. Mentaati peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- g. Memperhatikan dan menyelesaikan dengan sebaik-baiknya setiap yang diterima mengenai pelanggaran disiplin.

Dari definisi-definisi tersebut di atas, maka dapat dikatakan bahwa disiplin merupakan norma, kaidah menyangkut tujuan dari suatu organisasi. Dalam pelaksanaannya membutuhkan perasaan yang suka rela, perasaan yang tanpa ada paksaan dari pihak manapun dan dengan apapun, sehingga itu akan di jalani dengan baik, atau dengan kata lain disiplin berarti adanya kesedaran dari diri sendiri untuk mentaati / mematuhi norma yang berlaku tanpa ada perasaan paksaan.

4. Pengertian Pelaksanaan Tugas

Pelaksanaan tugas sebagai aparatur pemerintahan memiliki ruang lingkup pelayanan umum yang diberikan oleh pemerintah sangat luas dan kompleks, baik menurut bentuk, jenis maupun sifatnya maka perlu adanya pemolaan dasar-dasar proses pelayanan umum.

Menurut pedoman tata pelaksanaan pelayanan umum tanggal 25 November 1993, Nomor 81 Tahun 1993. Lampiran keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara adalah sebagai berikut :

- a. Layanan Umum
- b. Tata kerja
- c. Sistem kerja
- d. Penerima layanan
- e. Prosedur kerja

5. Pengertian Pegawai Negeri Sipil

Menurut Sukadji (2003 : 4) bahwa Pegawai Negeri Sipil adalah Setia warga Negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan Negara atau perundang-undangan yang berlaku. Lebih lanjut, menurutnya yang dimaksudkan dengan Pegawai Negeri Sipil (PNS) adalah, mereka :

- a. Bekerja pada departemen, Lembaga pemerintah non Departemen, Sekretaris lembaga Negara, instansi vertikal di Propinsi, Kabupaten, Kota, Kepanitiaan, Pengadilan, Instansi TNI dan Kepolisian.
- b. Bekerja pada pemerintah daerah propinsi/kabupaten/kota

- c. Diperbantukan atau di pekerjakan ada daerah otonomi dan organisasi yang menyelenggarakan pelayanan publik lainnya.
- d. Menyelenggarakan tugas lainnya, seperti hakim pada pengadilan negeri, pengadilan tinggi dan sebagainya.
- e. Gajinya dibebankan pada APBN dan APBD

6. Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil

Menurut Sukadji (2003 : 11) bahwa Pegawai Negeri Sipil menempati posisi yang sangat mulia yaitu sebagai unsur aparatur Negara yang bertugas untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat secara professional, jujur, adil dan merata dalam menyelenggarakan tugas Negara, pemerintahan dan pembangunan. Untuk menjamin terpeliharanya tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas-tugas tersebut, dipandang perlu menetapkan peraturan tentang disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 30 tahun 1980 tentang Peraturan disiplin Pegawai Negeri Sipil di definisikan sebagai peraturan yang mengatur kewajiban, larangan dan sanksi apabila kewajiban tidak ditaati atau larangan oleh Pegawai Negeri Sipil.

Kewajiban dan Larangan bagi Pegawai Negeri Sipil adalah sebagai berikut :

- a. Setia dan taat kepada pancasila dan Undang-Undang Dasar Tahun 1945, Negara dan Pemerintah;
- b. Mengutamakan kepentingan Negara diatas kepentingan golongan atau diri sendiri serta menghindarkan segala sesuatu yang dapat mendesak kepentingan Negara oleh kepentingan golongan, diri sendiri/pihak lain;
- c. Menjunjung tinggi kehormatan dan martabat Negara, pemerintah dan Pegawai Negeri Sipil;
- d. Mengangkat dan mentaati sumpah/janji pegawai negeri sipil dan sumpah, janji jabatan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. Menyimpan rahasia Negara atau jabatan dengan sebaik-baiknya;
- f. Memperhatikan dan melaksanakan segala ketentuan pemerintah, baik yang langsung menyangkut tugas kedinasannya maupun yang berlaku secara umum;
- g. Melaksanakan tugas kedinasan dengan sebaik-baiknya dan dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab;
- h. bekerja dengan jujur, tertib, cermat dan bersemangat untuk kepentingan Negara
- i. Memelihara dan meningkatkan keutuhan, kekompakan, persatuan dan kesatuan Korps Pegawai Negeri Sipil;
- j. Segera melaporkan kepada atasannya, apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan Negara / Pemerintah, terutama di bidang keamanan, keuangan dan materiil;
- k. Mentaati ketentuan jam kerja;
- l. Menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik;
- m. Menggunakan dan memelihara barang-barang Negara sebaik-baiknya;
- n. Memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat menurut bidang tugasnya masing- masing;
- o. Bertindak dan bersikap tegas, tapi adil dan bijaksana terhadap bawahan;
- p. Membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya;
- q. Menjadi dan memberikan contoh serta teladan yang baik terhadap bawahannya;
- r. Mendorong bawahannya untuk meningkatkan prestasi kerjanya;
- s. Memberikan kesempatan kepada bawahannya untuk mengembangkan kariernya;

- t. Mentaati ketentuan peraturan perundang-undangan tentang perpajakan;
- u. Berpakaian rapih, sopan serta bersikap dan bertingkhaklaku sopan santun terhadap masyarakat, sesama PNS dan terhadap atasan;
- v. Hormat menghormati antara sesama warga Negara yang memeluk agama / kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, yang berlainan;
- w. Menjadi teladan sebagai warga Negara yang baik dalam masyarakat;
- x. Mentaati segala peraturan perundang –undangan dan peraturan kedinasan yang berlaku;
- y. Mentaati perintah kedinasan dari atasan yang berwenang;
- z. Memperhatikan dan menyelesaikan dengan sebaik-baiknya setiap laporan yang diterima mengenai pelanggaran disiplin.

Larangan Pegawai Negeri Sipil, adalah sebagai berikut :

- a. Melakukan hal-hal yang dapat menurunkan kehormatan atau martabat Negara, pemerintah, atau PNS.
- b. Menyalahgunakan wewenangnya tanpa izin pemerintah menjadi pegawai atau bekerja untuk Negara asing.
- c. Menyalahgunakan barang-barang, atau surat-surat berharga milik Negara.
- d. Memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan atau meminjamkan barang-barang dokumen, atau surat surat berharga milik Negara secara tidak sah.
- e. Melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain di dalam maupun di luar lingkugan kerja dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan Negara.
- f. Melakukan tindakan yang bersifat negatif dengan maksud membalas dendam terhadap bawahannya atau orang lain di dalam maupun diluar lingkungan kerjanya.
- g. Menerima hadiah atau suatu pemberian berupa apa saja dari siapapun juga yang dikehui atau patut dapat diduga bahwa pemberian itu mungkin bersangkutan dengan jabatan atau pekerjaan PNS yang bersangkutan.
- h. Memasuki tempat-tempat yang dapat mencemarkan kehormatan atau martabat PNS, kecuali untuk kepentingan jabatan.
- i. Bertindak sewenang-wenang terhadap bawahannya.
- j. Melakukan tindakan/sengaja tidak melakukan tindakan yang dapat berakibat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang yang dilayani, sehingga mengakibatkan kerugian yang dijalani.
- k. Menghalangi berjalannya tugas kedinasan.
- l. Membocorkan atau memanfaatkan rahasia Negara yang diketahui karena kedudukan jabatan untuk kepentingan pribadi, golongan, atau pihak lain.
- m. Bertindak selaku perantara bagi suatu pengusaha atau golongan, untuk mendapatkan atau pesanan dari kantor/instansi pemerintah.
- n. Memiliki salah / modal dalam perusahaan yang kegiatan usahanya berada dalam ruang lingkup kekuasaannya.
- o. Memiliki saham atau perusahaan yang kegiatan usahanya tidak berada dalam ruang lingkup kekuasaannya yang jumlah dan sifat kepemilikan itu sedemikian rupa sehingga melalui pemilik saham tersebut dapat langsung atau tidak langsung menentukan penyelenggaraan.
- p. Melakukan kegiatan usaha dagang baik secara resmi, maupun sambilan, menjadi direksi, pimpinan atau komisaris perusahaan swasta bagi yang

berpangkat Pembina golongan IV/a keatas atau yang memangku Jabatan Eselon I.

- q. Melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun juga dalam melaksanakan tugasnya untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain

C. METODE PENELITIAN

Jenis Penelitian.

Menurut M. Natzir (1983 : 63) bahwa metode deskriptif adalah Metode dalam penelitian status sekelompok manusia, suatu subjek, suatu kondisi, suatu sistem pemikiran atau kelas peristiwa pada masa sekarang.

Sedangkan menurut Sugiyono (2003 : 11) bahwa penelitian deskriptif menunjukkan tingkat ekspansi yang menunjuk tentang variabel mandiri dengan tidak menghubungkan atau membandingkan dengan variabel lainnya.

Dengan demikian melalui penelitian akan memberikan gambaran yang jelas tentang kondisi kerja pegawai pada bandara udara Enarotali – Paniai.

Lokasi Penelitian.

Penelitian ini dilakukan pada Kantor Bandar Udara Enarotali Kabupaten Paniai.

Populasi dan Sampul

Populasi

Menurut Masri Singarimbun dan Sofyan Effendi (1998 : 108) populasi adalah jumlah keseluruhan dari unit analisis yang cirri-cirinya dapat diduga. Sedangkan menurut Suharsini Arikunto (1998:115) bahwa populasi adalah keseluruhan objek penelitian.

Berdasarkan definisi di atas dapat didefinisikan populasi adalah keseluruhan objek yang ada pada suatu lokasi penelitian. Maka populasi adalah keseluruhan jumlah pegawai pada Kantor Bandar Udara Enarotali Kabupaten Paniai sebanyak 15 orang.

Sampel

Menurut Kartini Kartono (1989:361) Sampel adalah suatu yang tidak dapat ditentukan dengan ketat atau secara mutlak, bahkan tidak ada aturan yang mutlak menentukan beberapa persen sampel yang harus diambil dari populasi. Dengan demikian, sampel dalam penelitian ini ditentukan dengan menggunakan teknik total sampling atau sampel jenuh, yaitu seluruh jumlah populasi dijadikan sebagai sampel. Sehingga jumlah sampel adalah 15 orang pegawai pada Kantor Bandar Udara Enarotali Kabupaten Paniai.

Karena jumlah populasi yang relatif kecil (kurang dari 30 orang) sehingga untuk mengurangi tingkat kesalahan dalam penelitian ini seluruh populasi dijadikan sebagai sampel.

Sumber dan Teknik Pengumpulan Data

Dalam upaya menghimpun data maka penulis menggunakan dua sumber yaitu sumber data primer atau data lapangan dan sumber data sekunder atau data kepustakaan. Sumber data primer didapat dengan cara/teknik sebagai berikut:

- 1) Observasi, yaitu: yaitu peneliti mengadakan kegiatan pengamatan, pemantauan dan pencacatan secara sistematis tentang fenomena-fenomena yang actual yang terjadi dilapangan.
- 2) Wawancara yaitu: Peneliti melakukan kontak langsung dengan Pegawai Kantor Bandar Udara Enarotali yang dijadikan responden dan diperkirakan mengetahui

permasalahan. Dari wawancara tersebut, diharapkan dapat melengkapi data-data yang diperlukan dalam penelitian.

- 3) Angket / Questioner, yaitu: salah satu teknik utama yang dilakukan dengan menyusun daftar pertanyaan yang mempunyai keseragaman dan diberikan kepada para responden yang telah di sampel untuk mendapatkan tanggapan atau jawaban secara tertulis, dimana responden dapat mengisi dan membubuhkan tanda silang (x) pada salah satu jawaban pilihan yang dianggap benar atau diketahui.

Sedangkan sumber data sekunder didapat dengan cara mempelajari atau membaca buku-buku, majalah, Peraturan Perundangan yang relevan dengan masalah yang diteliti.

Teknik Pengolahan Data.

Setelah mengadakan pengumpulan data maka data tersebut diolah guna memperoleh suatu kepastian dengan menggunakan beberapa teknik sebagai berikut:

- Editing yaitu : Melakukan atau meneliti ulang catatan yang terkumpul dari responden dan data lapangan untuk memperoleh kesesuaian.
- Coding yaitu: Membuat klasifikasi jawaban dengan menempatkan jawaban-jawaban responden kedalam kategori menurut jenisnya, yaitu dengan memberikan tanda / symbol / kode pada kategori yang sama.
- Tabulating, yaitu: Data yang dikategorikan sesuai jawaban responden yang ditabulasikan kedalam distribusi frekwensi dalam bentuk tabel dengan menggunakan rumus perhitungan prosentasi Anto Dayan dalam Sumin Kaimudin (2002 : 22)

$$P = \frac{F}{N} \times 100\%$$

Keterangan :

P = Populasi

F = Frekwensi

N = Jumlah sampel

100% = Nilai konstanta

Teknik Analisis Data

Analisis data yang diklasifikasikan secara kuantitatif (data dalam bentuk angka) dapat dianalisa secara kualitatif yaitu dinyatakan dalam bentuk informasi/ Pernyataan yang menjelaskan gejala dan kaitannya dengan fakta, analisis data yang diteliti, terutama untuk mengetahui hubungan variabel sebagai faktor penyebab dan variabel sebagai akibat.

D. PEMBAHASAN

Penyajian Data

1. Disiplin kerja Pegawai (Variabel Bebas (x))

Tabel 1

Kategori jawaban responden tentang pegawai masuk dan pulang kerja sesuai ketentuan waktu

No	Kategori jawaban	Frekwensi	Prosentase (%)
1	Sesuai	9	60
2	Kurang sesuai	3	20
3	Tidak sesuai	3	20
Jumlah		15	100

Sumber Data: Hasil olahan data primer, 2009

Tabel 2

Kategori jawaban responden tentang sanksi kepada pegawai yang melanggar
Ketentuan jam kerja

No	Kategori Jawaban	Frekwensi	Prosentase (%)
1	Pernah	3	20
2	Kadang-kadang	4	26,7
3	Tidak pernah	8	53,3
Jumlah		15	100

Sumber data : Hasil olahan data primer, 2009

Tabel 3

Kategori jawaban responden tentang pengaturan pekerjaan

No	Kategori Jawaban	Frekwensi	Prosentase (%)
1	Sesuai	6	40
2	Kurang sesuai	9	60
3	Tidak sesuai	-	0
Jumlah		15	100

Sumber data: Hasil olahan data primer, 2009

Tabel 4

Kategori jawaban responden tentang banyaknya tugas yang diberikan pimpinan

No	Kategori Jawaban	Frekwensi	Prosentase (%)
1	Selalu	6	40
2	Kadang-kadang	9	60
3	Tidak pernah	-	0
Jumlah		15	100

Sumber data: Hasil olahan data primer, 2009

Tabel 5

Kategori jawaban responden tentang ketaatan pegawai pada
aturan yang berlaku

No	Kategori Jawaban	Frekwensi	Prosentase (%)
1	Selalu	4	26,7
2	Kadang-kadang	7	46,6
3	Tidak pernah	4	26,7
Jumlah		15	100

Sumber data: Hasil olahan data primer, 2009

Tabel 6

Kategori jawaban responden tentang prosedur kerja dievaluasi pimpinan

No	Kategori Jawaban	Frekwensi	Prosentase (%)
1	Selalu	4	26,7
2	Kadang-kadang	7	46,6
3	Tidak pernah	4	26,7
Jumlah		15	100

Sumber data: Hasil olahan data primer, 2009

2. Pelaksanaan Tugas, (Variabel Terikat (Y))

Dalam hal pelaksanaan tugas pegawai maka dapat diukur dengan indikator sebagai berikut:

- a. Tanggung jawab
- b. Kemampuan kerja
- c. Prosedur kerja

Tabel 7

Kategori jawaban responden tentang laporan hasil kerja kepada pimpinan

No	Kategori Jawaban	Frekwensi	Prosentase (%)
1	Selalu	5	33,3
2	Kadang-kadang	10	66,7
3	Tidak pernah	-	0
Jumlah		15	100

Sumber data: Hasil olahan data primer, 2009

Tabel 8

Kategori jawaban responden tentang pekerjaan selalu dilaksanakan sesuai ketentuan kerja

No	Kategori Jawaban	Frekwensi	Prosentase (%)
1	Sesuai	7	46,7
2	Kurang sesuai	8	53,3
3	Tidak sesuai	-	0
Jumlah		15	100

Sumber data: Hasil olahan data primer, 2009

Tabel 9

Kategori jawaban responden tentang spesialisasi di bidang tugas

No	Kategori Jawaban	Frekwensi	Prosentase (%)
1	Selalu	10	66,7
2	Kadang-kadang	5	33,3
3	Tidak pernah	-	0
Jumlah		15	100

Sumber data: Hasil olahan data primer, 2009

Tabel 10

Kategori jawaban responden tentang analisa kemampuan untuk pembagian / pemberian tugas oleh pimpinan

No	Kategori Jawaban	Frekwensi	Prosentase (%)
1	Selalu	10	66,7
2	Kadang-kadang	5	33,3
3	Tidak pernah	-	0
Jumlah		15	100

Sumber data: Hasil olahan data primer, 2009

Tabel 11

Kategori jawaban responden tentang pelaksanaan tugas sesuai prosedur

No	Kategori Jawaban	Frekwensi	Prosentase (%)
1	Sesuai	6	40
2	Kurang sesuai	9	60
3	Tidak sesuai	-	0
Jumlah		15	100

Sumber data: Hasil olahan data primer, 2009

Tabel 12
Kategori jawaban responden tentang prosedur kerja
dapat diterima pegawai

No	Kategori Jawaban	Frekwensi	Prosentase (%)
1	Diterima	5	33,3
2	Kurang diterima	8	53,4
3	Tidak diterima	2	13,3
Jumlah		15	100

Sumber data: Hasil olahan data primer,2009

Analisis Data

- a. Pada jawaban Responden tabel 1. Sesuai pertanyaan penelitian tentang pegawai masuk dan pulang kerja sesuai dengan ketentuan waktu, maka diketahui kategori jawaban responden sesuai ketentuan, sebanyak (60%) ini berate hamper sebagian besar pegawai telah melaksanakan ketentuan waktu dengan baik namun disiplin kerja pegawai belum merata dan perlu ditingkatkan lagi karena masih ada pegawai yang belum melaksanakannya seperti terlihat pada kategori jawaban responden, kurang sesuai. Setelah diadakan wawancara dengan responden, maka diketahui bahwa ada pegawai yang belum melaksanakan ketentuan tersebut disebabkan kurangnya perhatian pimpinan terhadap pegawai, seperti pembagian kerja yang tidak sesuai dan sistem promosi jabatan yang tidak prosedural.
- b. Pada pertanyaan penelitian tentang sanksi yang diberikan pada pegawai yang belum tepat masuk dan pulang kantor, maka jawaban responden pada tabel 2. Jawaban responden untuk kategori jawaban tidak pernah mencapai prosentase tertinggi (53,3%) dan untuk kategori kadang-kadang (26,7%) sedangkan untuk kategori jawaban sesuai hanya mendapat (20%). Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa akibat dari tidak adanya ketegasan pemberian sanksi oleh pemimpin sehingga pegawai bertindak sesuai dengan keinginan pegawai itu sendiri. Hal ini sangat mempengaruhi pelaksanaan tugas secara keseluruhan. Padahal sudah ada ketentuan yang mengatur setiap pegawai, namun diperlukan implementasinya.
- c. Sesuai pertanyaan penelitian tentang pengaturan pekerjaan apakah sesuai dengan kemampuan pegawai, maka pada tabel 3. Diketahui bahwa rata-rata pegawai menjawab kurang sesuai (60%) dan hanya (40%) untuk kategori sesuai. Dan berdasarkan hasil wawancara penulis dengan beberapa responden, hasil yang diperoleh yaitu kurang adanya pembagian kerja sesuai kemampuan sehingga pegawai yang merasa tidak diperhatikan kemampuannya, dan juga ada pegawai yang merasa kesulitan dengan pekerjaan yang diberikan hal ini tentunya sangat mempengaruhi proses penyelesaian tugas pegawai.
- d. Berdasarkan jawaban responden pada tabel 4. Tersebut diatas, sesuai pertanyaan penelitian tentang banyaknya tugas yang diberikan pimpinan sehingga mempersulit proses penyelesaiannya. Berdasarkan hasil wawancara dengan responden, diketahui bahwa apakah pimpinan selalu memberikan pekerjaan kepada orang-orang yang tertentu tanpa dilihat kemampuan pegawai tersebut. Maka terjadinya penumpukan pekerjaan pada bagian tertentu sementara bagian lainnya tidak. Seharusnya pembagian kerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi ditiap bagian agar secara terpadu dilaksanakan. Yang diukur dengan jawaban responden pada kategori jawaban Selalu menerima pekerjaan terlalu banyak (40%) dan (60%) untuk kategori jawaban kadang-kadang. Sedangkan untuk kategori jawaban tidak pernah, tidak ada (0%)

- e. Jawaban responden untuk pertanyaan penelitian tentang ketaatan pegawai pada aturan pada tabel 5 tersebut diatas, terlihat bahwa ketaatan pegawai sangat kurang. Yaitu untuk kategori jawaban selalu taat aturan hanya memperoleh (26%) dari 100%, sedangkan jawaban kadang-kadang taat aturan bisa mencapai (46,6%) dan tidak pernah taat aturan (26,7%). Dengan demikian disimpulkan bahwa tingkat disiplin kerja pegawai Bandar udara Enarotali sangat kurang dan sangat mempengaruhi pelaksanaan tugas. Bagaimana pelaksanaan tugas di kantor Bandar udara enarotali dapat berlangsung dengan baik, jika kesadaran ketaatan pada aturan tidak diawasi dengan baik oleh pimpinan.
- f. Berdasarkan tabel 6. Evaluasi pekerjaan apakah selalu dilaksanakan, maka diketahui jumlah jawaban responden untuk kategori kadang-kadang (46,6%) dan kategori jawaban selalu,(26,7%). Hal ini tentunya dapat menggambarkan bahwa evaluasi pekerjaan kurang dilaksanakan, sehingga sulit melihat ketidaktaatan pelaksanaan tugas pegawai. Hal ini tentunya sangat beresiko terhadap fungsi pelayanan prima yang diharapkan.
- g. Berdasarkan pertanyaan penelitian pada tabel 7. Diketahui bahwa laporan setiap hasil pekerjaan dilakukan selalu dilaksanakan, maka dapat diperoleh hasil untuk kategori jawaban selalu (33,3%) dan kategori jawaban kadang-kadang sebanyak sebanyak (66,7%) sedangkan tidak pernah (0%) dengan hasil jawaban ini terbukti bahwa kedisiplinan pegawai dalam melaksanakan tugas laporan hasil pekerjaan sangat kurang berjalan sebagaimana mestinya. Dan sesuai dengan hasil wawancara dengan responden diketahui bahwa sebagian besar pegawai tidak melaksanakan itu karena merea berasumsi bahwa pekerjaan aman-aman saja dan walaupun ada pelaporan apabila diminta oleh pimpinan.
- h. Berdasarkan Tabel 8. Tentang apakah laporan hasil pekerjaan sudah sesuai aturan, maka diketahui bahwa jawaban responden untuk kategori jawaban selalu dilaksanakan sesuai aturan sebanyak (46,7%) dan kategori jawaban kurang sesuai (53,3%) sedangkan pada kategori jawaban tidak sesuai, (0%) dengan demikian dapat memperkuat pertanyaan pada tabel 8. Tersebut di atas bahwa pelaporan pekerjaan tidak dilaksanakan dengan baik karena hamper sebagian besar responden tidak memberikan laporan sebagaimana layaknya prosedur kerja yaitu seorang bawahaan yang diberikan beban tugas diharuskan melaporkan hasil pekerjaan tersebut kepada pimpinan secara procedural. Dari hasil tersebut dapat disimpulkan kesadaran pegawai Kantor Bandar Udara Enarotali dalam melaksanakan tugas sangat jauh dari yang diharapkan.
- i. Sesuai jawaban responden tabel 9. Bahwa pegawai selalu dibina dan dilatih sesuai bidang tugas, maka untuk kategori jawaban responden selalu (66,7%) dan kategori jawaban kadang-kadang (33,3%) sedangkan kategori jawaban tidak pernah (0%), dapat diasumsikan penulis bahwa pembinaan dan pelatihan selalu diberikan pimpinan dan jajarannya, namun apabila aturan tidak ditegaskan secara baik oleh pimpinan, dapat mempermudah terjadi ketidak-disiplinan pegawai dalam melaksanakan tugas.
- j. Jawaban responden pada tabel 10. Tentang pemnerian dan pembagian tugas/tanggung jawab kepada pegawai baik watak, kemampuan dan ketaatan selalu dianalisis dengan baik? Diketahui bahwa jumlah jawaban pada kategori jawaban sudah selalu (66,7%) dan pada kategori jawaban kadang-kadang (33,3%) serta jawaban tidak sesuai tidak ada.(0%) ini membuktikan dengan ada sebagian dilaksanakan ada yang tidak, ini sangat mempengaruhi ketaatan pegawai pada aturan. Padahal aturan tersebut mutlak dilaksanakan dan secara menyeluruh,

- sehingga pegawai merasa bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas-tugasnya. Pegawai sangat kurang terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pekerjaan.
- k. Berdasarkan jawaban responden pada pertanyaan penelitian di tabel 11. Tentang adakah pegawai yang tidak melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai prosedur, maka diperoleh kategori jawaban untuk kategori jawaban sesuai, sebanyak (40%) dan kadang-kadang (60%), dengan demikian bertalian dapat diasumsikan bahwa kesadaran dan kemampuan pegawai sangat kurang terhadap pelaksanaan tugas bahkan terkesan tidak memuaskan dan tidak procedural, karena banyak pegawai yang tidak pernah konsisten dalam melaksanakan tugas tersebut. Dari hasil wawancara dengan beberapa responden didapati bahwa tanggung jawab tidak pernah diberikan secara penuh kepada mereka sehingga tidak serius dalam pelaksanaannya.
 - l. Berdasarkan jawaban responden pada tabel 12. Terbukti bahwa sistem kerja yang diterapkan pada Kantor Bandar Udara Enarotali kurang dapat diterima oleh pegawai. Hal ini terbukti dari hasil jawaban pada kategori jawaban diterima (33,3%) sedangkan kurang diterima (53,4%) dan tidak diterima (13,3%), dapat diasumsikan penulis bahwa. Kemungkinan besar kondisi pegawai yang tidak taat aturan dan bersikap apatis akibat dipengaruhi oleh adanya penerapan pola kerja atau sistem kerja yang tidak memotivasi pegawai untuk menumbuhkan semangat kerja.

E. PENUTUPAN

Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis di atas, maka penulis menyimpulkan hasil penelitian Upaya Peningkatan Disiplin Terhadap Pelaksanaan Tugas Pada Kantor Bandar Udara Enarotali Kabupaten Paniai, sebagai berikut:

- a. Disiplin kerja pegawai Kantor Bandar Udara Enarotali, sangat kurang baik ketaatan pada aturan dan keteraturan kerja. Hal ini tentunya sangat berpengaruh pada proses penyelesaian tugas secara efektif.
- b. Tanggung jawab dalam penyelesaian tugas kurang begitu terlihat. Karena pembagian kerja pegawai sesuai kemampuan tidak dilaksanakan dengan baik sehingga banyak pegawai kurang memahami pekerjaan yang diberikan dan juga kurang adanya pemerataan pekerjaan, banyaknya pekerjaan yang dibebankan pada bagian tertentu.
- c. Fungsi control pimpinan tidak berjalan dengan baik, sehingga mempengaruhi disiplin kerja, dan pelaporan hasil kerja tidak dilaporkan tepat waktu, pimpinan kurang tegas dalam penerapan aturan menumbuhkan sikap pegawai yang kurang serius / apatis. Walaupun pembinaan dan pelatihan terus dilaksanakan pembinaan, pegawai dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab masih sangat minim.

Saran

Dari kesimpulan di atas, maka penulis menyarankan kepada Kantor Bandar Udara Enarotali, sebagai berikut:

- a. Dalam usaha meningkatkan Disiplin kerja, maka diperlukan adanya ketegasan pelaksanaan aturan sebagai langkah pengawasan disamping terus mengadakan pembinaan pegawai guna peningkatan kualitas sumber daya manusia. Karena dengan pembinaan para pegawai Kantor Bandar Udara Enarotali disertai penegasan aturan maka pelaksanaan tugas akan berjalan dengan baik.
- b. Diharapkan pimpinan Kantor Bandar Udara Enarotali untuk lebih memperhatikan prosedur kerja dan pengawasan bagi setiap unit kerja yang ada pegawai dengan

tidak mengeyampingkan tugas dan pekerjaan, dan agar kepuasan selalu dirasakan oleh setiap pegawai.

- c. Perlu adanya motivasi dari atasan agar semangat kerja pegawai semakin bertambah dan apa yang merupakan target dari setiap pekerjaan dapat terwujud dengan baik.

DAFTAR PUSTAKA

- Abi. Sujak, 1990, *Kepemimpinan Manajer*. Jakarta.
- Amran YS. Chaniago. 1995. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*.
- Alex. S. Nitisemito. 1982. *Manajemen Personalialia*. Jakarta. (Ghalia Indonesia).
- Gonzali Saydam. 1997. *Kamus Istilah Kepegawaian*. Jakarta. (Pustaka Sinar Harapan).
- Hadari Nawawi. 1991. *Metode Penelitian*. Yogyakarta. (UGM).
- I.G. Wursanto. 1985. *Manajemen Kepegawaian*. Yogyakarta. (Kanisius).
- Kartini Kartono. 1982. *Pengantar Riset Sosial*. Bandung. (Maju Mundur).
- Mordalis. 1989. *Metode Penelitian*. Bandung. (Maju Mundur).
- M. Singarimbun dan Sofyan Effendi. 1998. *Metode Penelitian dan Survey*, Jakarta. (LP3ES)
- Malayu. Hasibuan.1988. *Manajemen Dasar Pengertian dan Masalah*. Jakarta
- M. Manullang. 2001. *Dasar – dasar Manajemen*. Yogyakarta. (Gajah Mada University Press).
- Natzir Moch, Ph. d. 1983. *Metode Penelitian*. (Ghalia Indonesia Darussalam).
- Prajudi Admosudirdjo. 2002. *Dasar-dasar Ilmu Administrasi*. Jakarta. (Ghalia).
- Sugiyono, Dr. 1997. *Metode Penelitian Administrasi*. Bandung. (CV. Alvabeth).
- Sugiyono, Dr. 2002. *Metode Penelitian Administrasi Cet.9*. Bandung. (CV. Alvabeth).
- Sukadji. 2001. *Metode Statistik*. Bandung. (Tarsito).
- Suharsini Arikunto. 1998. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta. (PT. Bhineka Cipta).
- Sianipar, J.P.G. 2000. *Manajemen Pelayanan Masyarakat*. (LAN).
- Suradji. 2003. *Organisasi dan Methods*. Jakarta. (CV. Haji Masagung).
- SP.Siagian.2000. *Bunga Rampai Manajemen Modern*. Jakarta. (Gunung Agung).
- Surakhmad. Winarno, Prof, Dr, M.Sc, Ed. 1985. *Dasar dan Teknik Research, Pengantar Metodologi Ilmiah*. Bandung. (Tarsito).
- Peraturan Pemerintah Nomor 30 tahun 1980
- Kepustakaan MENPAN Nomor 81 tahun 1993