

## **MENINGKATKAN KEDISIPLINA PEGAWAI PADA BAGIAN ADMINISTRASI DAN PEMBANGUNAN KANTOR WALIKOTA DENPASAR**

**Daniel Manek<sup>1,\*</sup>, Komang Deby Andirawathi<sup>2</sup>**

<sup>1,2</sup>Universitas Mahasaraswati Denpasar, Bali, 80233, Indonesia

\*Email: manekdaniel@unmas.ac.id

### **ABSTRAK**

Kantor Walikota Denpasar merupakan pusat pemerintahan Kota Denpasar peran penting tempat ini adalah berkaitan erat dengan perubahan Denpasar yang pada awalnya sebagai kecamatan di wilayah Kabupaten Badung menjadi kota administratif sejak tahun 1978. Lokasi kantor walikota Denpasar yaitu berada di tengah pusat kota Denpasar yaitu di Jl. Gajah Mada No.1, Dauh Puri Kangin, Denpasar, Denpasar Barat, Bali. Salah satu bagian yang berada di Kantor walikota yaitu Bagian Administrasi dan Pembangunan. Bagian Administrasi dan Pembangunan di Kantor Walikota Denpasar bertanggung jawab atas penyusunan rencana operasional, kajian program pembangunan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan. Tantangan utama yang dihadapi adalah ketidakpatuhan pegawai terhadap jadwal kerja, kurangnya tanggung jawab dalam menyelesaikan tugas. Untuk mengatasi masalah tersebut, solusi yang diusulkan antara lain adalah Menyusun Kebijakan Kedisiplinan dan Tanggung Jawab Pegawai Melalui Media Poster dan Sosialisasi Kebijakan Kedisiplinan dan Tanggung Jawab Kepada Pegawai Melalui Media Poster. Metode pelaksanaan yang digunakan adalah psikoedukasi melalui media poster, dengan tujuan meningkatkan pemahaman dan kedisiplinan pegawai di Bagian Administrasi dan Pembangunan Kantor Walikota Denpasar. Poster yang disiapkan berisikan informasi mengenai tips untuk meningkatkan kedisiplinan pegawai.

**Kata Kunci:** Kedisiplinan Pegawai

### **ANALISIS SITUASI**

Kantor Walikota Denpasar merupakan pusat pemerintahan Kota Denpasar. Peran penting tempat ini adalah berkaitan erat dengan perubahan Denpasar yang pada awalnya sebagai kecamatan di wilayah Kabupaten Badung menjadi kota administratif sejak tahun 1978. Lokasi kantor walikota Denpasar yaitu berada di tengah pusat kota Denpasar yaitu di Jl. Gajah Mada No.1, Dauh Puri Kangin, Denpasar, Denpasar Barat, Bali. Salah satu bagian yang berada di kantor walikota Denpasar adalah Bagian Administrasi dan Pembangunan.

Bagian Administrasi dan Pembangunan mempunyai tugas menyusun rencana operasional di lingkungan Bagian Administrasi Pembangunan berdasarkan rencana program Sekretariat Daerah serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas, menyusun kajian program pembangunan, pengendalian, serta evaluasi dan pelaporan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan

Kantor Walikota Denpasar sebagai lembaga pemerintahan mengalami tantangan dalam meningkatkan kedisiplinan pegawai pada Bagian Administrasi dan

Pembangunan. Permasalahan yang muncul antara lain ketidakpatuhan terhadap jadwal kerja, kurangnya tanggung jawab dalam menyelesaikan tugas.

Suatu instansi pemerintah didirikan dengan beberapa tujuan, tujuan yang dimaksud adalah melancarkan kegiatan, pelayanan publik, dan memberikan lapangan kerja. Tujuan instansi pemerintah dapat dicapai apabila manajemen mampu mengolah, menggerakkan dan menggunakan sumber daya manusia yang dimilikinya secara efektif dan efisien. Dalam suatu instansi pemerintahan sumber daya manusia yang dimaksud adalah pegawai negeri sipil. Namun pada kenyataannya masih terjadi tindak ketidakdisiplinan pada pegawai negeri sipil.

Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan salah satu bidang strategis yang menjadi perhatian. Organisasi yang mampu bersaing adalah organisasi yang mempunyai Sumber Daya Manusia yang berkualitas dengan berbasis ilmu pengetahuan dan memiliki keterampilan. Kelancaran penyelenggaraan suatu organisasi sangat bergantung dari komponen organisasi, salah satunya adalah Sumber Daya Manusia.

Kedisiplinan pegawai merupakan faktor penting dalam meningkatkan efisiensi dan kinerja sebuah organisasi, termasuk di Kantor Walikota Denpasar. Dalam konteks ini, pengabdian masyarakat bertujuan untuk meningkatkan kedisiplinan pegawai pada bagian administrasi dan pembangunan. Kegiatan ini dirancang untuk memberikan pemahaman mendalam tentang pentingnya kedisiplinan, serta strategi untuk menerapkannya secara efektif di lingkungan kerja.

Pembinaan disiplin pegawai merupakan salah satu upaya untuk meningkatkan kualitas pengabdian dan perannya dalam mencapai tujuan. Pembinaan pegawai hendaknya dilaksanakan secara berkesinambungan sehingga dapat memotivasi pegawai dalam rangka efektivitas dan efisien kerja sehingga tidak menimbulkan adanya penyimpangan-penyimpangan maupun tindakan-tindakan diluar peraturan yang sudah ditetapkan.

Demi tercapainya semua itu sangat dibutuhkan adanya kesadaran akan disiplin tinggi. Sikap pegawai yang loyal, berdedikasi tinggi serta taat pada peraturan yang berlaku. Menegakkan disiplin penting bagi suatu lembaga atau organisasi, sebab dengan disiplin diharapkan sebagian besar dari peraturan-peraturan ditaati oleh sebagian besar pegawai.

Dengan adanya kedisiplinan tersebut, dapat diharapkan pekerjaan akan dilakukan seefektif dan seefisien mungkin. Tidak dipungkiri, terkadang tidak semua peraturan ditaati oleh pegawainya.

Dalam meningkatkan kinerja karyawan yang baik, sangat diharapkan adanya peningkatan kualitas pegawai, diantaranya adalah peningkatan kedisiplinannya. Dengan bekal kedisiplinan, sangat diharapkan semua kegiatan yang memberikan pelayanan maupun intern lingkungan kerja akan dapat diupayakan keberhasilannya semaksimal mungkin.

## **PERUMUSAN MASALAH**

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara yang telah dilakukan, permasalahan yang ada pada Bagian Administrasi dan Pembangunan Kantor Walikota Denpasar yaitu:

1. Ketidapatuhan terhadap jadwal kerja, maksudnya seorang karyawan atau sekelompok karyawan tidak mematuhi jadwal kerja yang telah ditetapkan oleh atasan.
2. Kurangnya tanggung jawab dalam menyelesaikan tugas sesuai dengan standar yang ditetapkan merujuk pada perilaku di mana seseorang tidak memenuhi kewajiban atau tanggung jawab mereka untuk menyelesaikan tugas dengan kualitas atau tingkat kinerja yang diharapkan atau ditetapkan oleh atasan. Ini bisa mencakup menyelesaikan tugas dengan kurangnya perhatian, tidak mematuhi prosedur atau pedoman yang ditetapkan, atau tidak memberikan hasil yang memenuhi standar yang telah ditetapkan.

## **SOLUSI YANG DIBERIKAN**

Adapun Solusi yang diberikan kepada Masyarakat sasaran sesuai dengan permasalahan yang di tentukan pada Masyarakat sasaran dalam observasi yang telah dilakukan, antara lain yaitu:

1. Menyusun Kebijakan Kedisiplinan dan Tanggung Jawab Pegawai Melalui Media Poster
2. Sosialisasi Kebijakan Kedisiplinan dan Tanggung Jawab Kepada Pegawai Melalui Media Poster

## **METODE PELAKSANAAN**

Metode yang digunakan dalam proses pelaksanaan kegiatan ini yaitu dengan menggunakan metode psikoedukasi dalam bentuk poster. Adapun sasaran pada kegiatan ini adalah para pegawai di Bagian Administrasi dan Pembangunan di Kantor Walikota Denpasar. Dengan tujuan untuk meningkatkan pemahaman para pegawai di Bagian Administrasi dan Pembangunan di Kantor Walikota Denpasar terkait meningkatkan kedisiplinan kerja.

### **Psikoedukasi Melalui Media Poster**

Psikoedukasi merupakan suatu kegiatan yang dilakukan untuk mengajarkan atau memberitahukan materi tertentu dengan tujuan untuk mengubah pola berfikir individu mengenai konsep-konsep tertentu (Ni'matuzaroh dalam Ahmad 2021). Terdapat dua bentuk psikoedukasi, yaitu psikoedukasi aktif dan pasif. Psikoedukasi aktif merupakan psikoedukasi yang melibatkan berbagai tugas aktif seperti meditasi sehingga umumnya digabung dengan psikoterapi lain, sementara psikoedukasi pasif tidak melibatkan tugas aktif dan dapat dilakukan baik menggunakan kelas atau poster dan sejenisnya (Natasubagyo, & Kusrohmaniah, 2019).

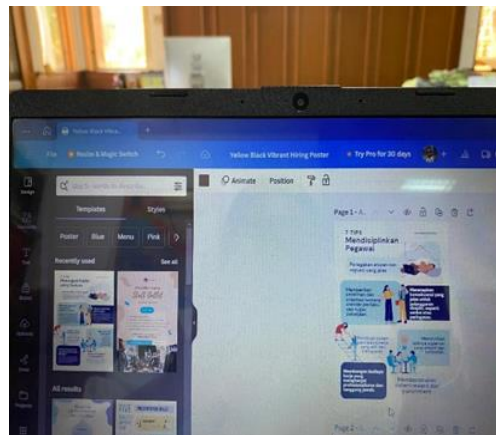
Disebabkan karena fleksibilitasnya, psikoedukasi bisa digunakan sebagai teknik preventif dan kuratif yang baik secara primer untuk mencegah terjadinya gangguan mental, hingga sekunder sebagai langkah pencegahan. Tujuan dari

psikoedukasi menurut Griffith (Jalal,2022) adalah untuk mengembangkan atau meningkatkan penerimaan individu atau sekelompok orang terhadap permasalahan ataupun gangguan yang dialami, meningkatkan partisipasi individu atau kelompok tersebut, dan pengembangan cara seseorang dalam menghadapi masalah yang berkaitan dengan masalah tersebut. Oleh karena itu, pemberian psikoedukasi diharapkan dapat meningkatkan pengetahuan dan pemahaman pegawai agar dapat meningkatkan kedisiplinan mereka. Adapun psikoedukasi yang dilakukan oleh kelompok pegawai di Bagian Administrasi dan Pembangunan di Kantor Walikota Denpasar yaitu dalam bentuk poster yang berisikan informasi mengenai tips untuk meningkatkan kedisiplinan pegawai.

Poster merupakan bentuk media yang berisikan informasi atau pesan-pesan singkat dengan sajian kombinasi visual yang jelas dan menarik perhatian yang bertujuan untuk mempengaruhi individu atau kelompok agar tertarik pada materi yang diinformasikan (Siregar, Harahap, & Aidhadalam Ahmad 2021). Poster yang telah dibuat kemudian dipasang di Kantor Bagian Administrasi dan Pembangunan di Kantor Walikota Denpasar.

### HASIL PENGABDIAN DAN PEMBAHASAN

Meningkatnya kedisiplinan pegawai melalui sosialisasi tentang penting nya kedisiplinan kerja dengan menggunakan metode pelaksanaan psikoedukasi melalui media poster, untuk meningkatkan hasil kerja karyawan.



**Gambar 1.** Menyusun Kebijakan Kedisiplinan dan Tanggung Jawab Pegawai Melalui Media Poster





**Gambar 2.** Memberikan sosialisasi ke beberapa pegawai tentang penting nya kedisiplinan kerja melalui media poster



**Gambar 3.** Melakukan cross check surat pada bidang yang melakukan surat tersebut.



**Gambar 4.** Melakukan pemasangan poster di papan pengumuman pada Kantor Bagian Administrasi dan Pembangunan

---

## **SIMPULAN DAN SARAN**

### **Simpulan**

Kesimpulan dari laporan ini adalah bahwa kegiatan pengabdian masyarakat yang dilakukan untuk meningkatkan kedisiplinan pegawai di Bagian Administrasi dan Pembangunan Kantor Walikota Denpasar memiliki potensi untuk memberikan dampak positif. Melalui metode psikoedukasi melalui media poster, upaya ini bertujuan untuk meningkatkan pemahaman dan kesadaran pegawai tentang pentingnya kedisiplinan kerja.

### **Saran**

Saran yang dapat diberikan untuk pengembangan lebih lanjut adalah:

1. Memperluas cakupan program pelatihan dan pembinaan kedisiplinan untuk melibatkan seluruh pegawai di Bagian Administrasi dan Pembangunan di Kantor Walikota Denpasar.
2. Menerapkan mekanisme pemantauan dan evaluasi yang teratur untuk mengukur efektivitas dari kegiatan tersebut, serta untuk mengidentifikasi area yang masih memerlukan perbaikan.
3. Melakukan kolaborasi dengan pihak eksternal, seperti ahli psikologi atau praktisi manajemen sumber daya manusia, untuk mendapatkan wawasan dan saran tambahan dalam mengoptimalkan program ini.
4. Mendorong partisipasi aktif dari seluruh karyawan dengan menyediakan forum diskusi atau sesi feedback untuk berbagi pengalaman dan ide-ide terkait kedisiplinan kerja.

Dengan terus mengembangkan dan memperkuat program ini, diharapkan dapat tercapai peningkatan signifikan dalam kedisiplinan pegawai di Kantor Walikota Denpasar, yang pada gilirannya akan berkontribusi pada efisiensi dan efektivitas operasional secara keseluruhan.

## **DAFTAR PUSTAKA**

- Cahyani, S. G. (2022). *Disiplin Kerja Bagi Pegawai Asn Di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal* (Doctoral dissertation, UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG SEMARANG).
- Husein, A. M. (2019). *Peningkatan Pelayanan Disiplin Aparatur Negara di Lingkungan Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Padang Lawas Utara dengan Teknologi Informasi*. *Jurnal Mitra Prima*, 1(2), 1-5.
- Haryanti, H., Muchsin, S., & Khoiron, K. (2019). *PENERAPAN MODEL PENINGKATAN KEDISIPLINAN PEGAWAI BERBASIS FINGERPRINT DI MTs. N NAGEKEO KABUPATEN NAGEKEO NTT* (Studi Kasus di MTs. N Nagekeo Kabupaten Nagekeo NTT). *Respon Publik*, 13(3), 78-84.
- Muzanny, "*Analisis disiplin aparatur sipil negara pada badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya*," Universitas Medan, 2008.
- Mahrita, M. (2023). *PENERAPAN DISIPLIN KERJA DALAM MENINGKATKAN KINERJA KARYAWAN PADA RUMAH MAKAN AYAM BAKAR WONG SOLO CABANG AHMAD YANI KM 5, 5 BANJARMASIN* (Doctoral dissertation, Universitas Islam Kalimantan

MAB).

- Nur Hidayat Nurdin et al., "*Edukasi penegakan kedisiplinan kerja pegawai aparatur sipil negara melalui media poster pada instansi badan pengembangan sumber daya manusia provinsi sulawesi selatan,*" *Pendidikan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia*, vol. 3, no. 1, 2023, pp. 98-111.
- Rosalia, U. (2022). LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM) DISIPLIN KERJA PEGAWAI PERUSAHAAN UMUM DAERAH (PERUMDA) ANEKA USAHA SEGER 1 JOMBANG.
- Rahmatulloh, A., & Gunawan, R. (2019). Sistem Presensi Berbasis Sidik Jari untuk Peningkatan Disiplin Kehadiran Aparat Desa. *Jati Emas (Jurnal Apl. Tek. dan Pengabd. Masyarakat)*, 3(1), 14-18.
- Rizal, R., Sudiarjo, A., & Sumaryana, Y. (2020). Pelatihan dan Peningkatan Disiplin Kehadiran Aparat Desa Dengan Penerapan Sistem Presensi Berbasis Fingerprint. *Warta Pengabdian*, 14(4), 263-271.
- Yusman, A., Agustina, H., & Hidayat, M. (2013). Implementasi Kebijakan Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil Di Kelurahan Harjamukti Kota Cirebon. *Jurnal Ilmiah Publika*, 1(1).