

## **BAB V**

### **PEMBAHASAN DAN ANALISIS PENELITIAN**

#### **5.1 Kualitas Kerja (Quality)**

Kualitas kerja adalah wujud perilaku atau kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan harapan dan kebutuhan atau tujuan yang dicapai secara efektif dan efisien. Dapat dilihat dari apakah pegawai bisa mengerjakan pekerjaan sesuai dengan standar yang berlaku.

Kualitas kerja dapat diukur melalui ketepatan, kelengkapan, dan kerapian. Yang dimaksud ketepatan adalah ketepatan dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan, artinya terdapat kesesuaian antara rencana kegiatan dengan sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Yang dimaksud dengan kelengkapan adalah kelengkapan ketelitian dalam melaksanakan tugasnya. Yang dimaksud kerapian adalah kerapian dalam melaksanakan tugas dan pekerjaannya.

Kualitas kerja dapat dilihat berdasarkan berbagai faktor. Faktor yang dijadikan batasan untuk melihat kualitas kerja dalam penelitian ini adalah kesesuaian dengan standar yang berlaku, tingkat inisiatif pegawai, inovasi dari pegawai, serta pelayanan yang diberikan.

Dalam melaksanakan pekerjaan, pegawai sub bagian penyelenggaraan dan pengawasan sudah sesuai dengan standar yang berlaku. Standar yang diberlakukan di sub bagian penyelenggaraan dan pengawasan untuk suatu pekerjaan adalah SOP, peraturan-peraturan dan Peraturan Walikota. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah sistem yang disusun untuk memudahkan, merapikan, dan menertibkan pekerjaan tersebut. SOP hadir dalam bentuk dokumen yang berkaitan dengan prosedur yang dilakukan secara kronologis untuk membantu menyelesaikan pekerjaan untuk memperoleh hasil kerja efektif dari pekerja dengan biaya serendah-rendahnya. Peraturan Walikota adalah jenis peraturan perundang-undangan yang

ditetapkan oleh Walikota. Rancangan Peraturan Daerah dapat berasal dari Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD), Gubernur atau Bupati/Walikota.

Berdasarkan wawancara yang dilakukan dengan pegawai sub bagian penyelenggaraan dan pengawasan pada tanggal 18 Januari 2023 para pegawai sudah melakukan pekerjaan sesuai standar.

Tinggat inisiatif sub bagian penyelenggaraan dan pengawasan dalam melaksanakan tugas sudah baik, dalam melakukan pekerjaan pegawai terkadang langsung inisiatif sendiri terkadang memang harus menunggu perintah dari pimpinan terlebih dahulu, tergantung dari jenis tugas yang diberikan.

Pegawai sub bagian penyelenggaraan dan pengawasan dalam menjalankan tugasnya memberikan ide dan inovasi-inovasi baru. Inovasi yang dilakukan pegawai pun bervariasi, seperti berkaitan dengan perencanaan kerja dan pelaksanaan kerja. Dalam perencanaan di antaranya adalah inovasi terkait penyimpanan berkas, penyimpanan berkas yang sebelumnya hanya menggunakan hardisk dan flashdisk dapat saja mudah hilang dan rusak selain itu dalam pencarian berkas lama juga sulit untuk dicari jika diperlukan lagi di kemudian hari. Kemudian salah satu pegawai memberikan inovasi *Google Drive* sebagai penyimpanan berkas yang mudah untuk digunakan. Dalam pelaksanaan kerja pegawai dapat mengerjakan tugas sesuai dengan target yang ditentukan.

## **5.2 Kuantitas Kerja (*Quantity*)**

Menurut Hasibuan (2012) Kuantitas kerja adalah seberapa lama seseorang pegawai bekerja dalam satu harinya. Kuantitas kerja ini dapat dilihat dari kecepatan kerja setiap pegawai itu masing-masing. Kuantitas merupakan jumlah yang dihasilkan, dinyatakan dalam istilah seperti jumlah unit, jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan pegawai, dan jumlah aktivitas yang dihasilkan, ketepatan waktu diukur dari persepsi pegawai terhadap suatu aktivitas yang diselesaikan di awal waktu

sampai menjadi output.

Penilaian kinerja karyawan dilakukan berdasarkan kuantitasnya, maka perhatikan jumlah yang mampu dihasilkan pegawai tersebut. Jumlah yang dimaksud di sini bisa berupa jumlah unit atau jumlah siklus aktivitas yang dihasilkan. Sebagai contoh, kuantitas kerja seorang pekerja bisa dibilang bagus apabila ia mampu menyelesaikan lebih banyak tugas dalam jangka waktu yang telah ditentukan perusahaan.

Pegawai kantor sub bagian penyelenggaraan pengawasan telah mengupayakan menyelesaikan pekerjaan sesuai target yang ditentukan. Dalam target waktu yang dibutuhkan pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan tergantung jenis pekerjaannya. Di sub bagian penyelenggaraan dan pengawasan tugas pekerjaan fleksibel, tugas pengawasan lebih ke fasilitasi kegiatan rapat dewan per triwulan yaitu rapat yang dilaksanakan rutin setiap 3 bulan sekali, Tujuan dari rapat evaluasi capaian kinerja dan realisasi anggaran adalah dalam rangka untuk memonitoring sejauh mana realisasi anggaran triwulan dan mengevaluasi permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan target kinerja. Pada saat kegiatan rapat pegawai memfasilitasi, kemudian saat rapat selesai pegawai mengerjakan berkas-berkas kegiatan rapat.

### **5.3 Kedisiplinan**

Menurut Hasibuan (2012) kedisiplinan mencerminkan kepatuhan karyawan dalam memenuhi peraturan-peraturan yang ada dan melakukan pekerjaannya sesuai dengan instruksi yang diberikan kepadanya. Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan dan norma-norma sosial yang berlaku. Kesadaran disini merupakan sikap seseorang yang secara sukarela menaati semua peraturan dan sadar akan tugas dan tanggung jawabnya. Jadi, dia akan mematuhi atau mengerjakan semua tugasnya dengan baik, bukan atas paksaan. Sedangkan kesediaan adalah suatu sikap, tingkah laku, dan perbuatan seseorang yang sesuai dengan peraturan perusahaan, baik yang tertulis maupun tidak tertulis (Hasibuan, 2000).

Disiplin merupakan sikap, tingkah laku dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan perusahaan baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis. Peraturan yang dimaksud termasuk absensi, lambat masuk, serta cepat pulang karyawan. Jadi hal ini merupakan suatu sikap indiscipliner karyawan yang perlu disikapi dengan baik.

Kedisiplinan merupakan keinginan dan kesadaran untuk mentaati peraturan organisasi dan norma sosial. Oleh karena itu disiplin merupakan sarana penting untuk mencapai tujuan, maka pembinaan disiplin merupakan bagian dari manajemen yang sangat penting. Manajemen apa saja dalam pelaksanaannya memerlukan disiplin segenap anggota organisasi. Disiplin dikatakan juga sebagai sarana untuk melatih dan mendidik orang-orang terhadap peraturan-peraturan agar ada kepatuhan dan supaya dapat berjalan dengan tertip dan teratur dalam organisasi. Disiplin juga dikatakan sebagai alat berkomunikasi dengan para karyawan agar karyawan mau berbuat seperti apa yang dianjurkan oleh atasan dan sesuai dengan peraturan perusahaan yang telah ditetapkan.

Tujuan utama disiplin adalah untuk meningkatkan hasil semaksimal mungkin dengan cara mencegah pemborosan waktu dan energi. Selain itu, disiplin mencoba untuk mencegah kerusakan atau kehilangan harta benda, mesin, peralatan, dan perlengkapan kerja yang disebabkan oleh ketidak hati-hatian, senda gurau atau pencurian. Disiplin mencoba mengatasi kesalahan dan keteledoran yang disebabkan karena kurang perhatian, ketidak mampuan dan keterlambatan. Disiplin berusaha mencoba permulaan kerja yang lambat atau terlalu awal mengakhiri kerja yang disebabkan karena keterlambatan atau kemaslahatan.

Pegawai sub bagian penyelenggaraan dan pengawasan sudah menaati peraturan yang berlaku. Pekerjaan yang dilakukan selalu berdasarkan landasan hukum dan prosedur serta tupoksi yang berbeda.

Ketepatan waktu menjadi salah satu faktor penting dalam menilai kedisiplinan.

Pegawai sub bagian penyelenggaraan dan pengawasan sudah mengikuti aturan terkait waktu. Pencatatan kehadiran DPRD Kota Tangerang Selatan menggunakan aplikasi dari BKPSDM (Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia) yaitu LASIK (Layanan Administrasi & Informasi Kepegawaian).

LASIK (Layanan Administrasi & Informasi Kepegawaian) hanya untuk pegawai PNS sedangkan pegawai NON-PNS menggunakan absensi fingerprint yang ada di kantor. Aplikasi ini merupakan aplikasi berbasis online yang dapat diakses android yaitu *playstore* dan iphone yaitu *applestore* serta dapat juga diakses melalui *website*. Aplikasi ini meminimalisir pegawai yang memanipulasi absen. Mekanisme absen yaitu pegawai *log in* ke aplikasi LASIK setelah itu klik kamera hingga terdeteksi. Jika pegawai terlambat, tidak masuk tanpa keterangan maka TTP (Tunjangan Penghasilan Pegawai) di potong mulai dari 2%-10% tergantung apa yang di langgar.

Berdasarkan wawancara bahwa masih ada pegawai yang tidak tepat waktu. Masih ada yang datang terlambat tidak sesuai dengan peraturan jam kerja. Pegawai kantor sub bagian penyelenggaraan dan pengawasan mengupayakan agar dapat menyelesaikan pekerjaan sebelum batas akhir yang diberikan.

Dari hasil penelitian, tingkat kesadaran pegawai sudah baik walaupun mungkin terkadang ada pegawai yang datang tidak tepat waktu. Hal tersebut juga diperkuat dari hasil wawancara. Hal ini sangat penting untuk dibenahi. Kedisiplinan akan menghasilkan etos kerja yang baik sehingga tentunya akan berdampak pada produktivitas.

#### **5.4 Kerjasama (Teamwork)**

Menurut Hasibuan (2012). Kerjasama yaitu Kesiediaan karyawan berprestasi dan bekerja sama dengan karyawan lainnya secara vertikal dan horizontal didalam maupun diluar pekerjaannya. Kerjasama antar karyawan merupakan kemampuan karyawan untuk bekerja sama dengan orang lain dalam menyelesaikan suatu tugas

yang ditentukan sehingga mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya.

Kerjasama adalah sebuah sikap mau melakukan suatu pekerjaan secara bersama-sama tanpa melihat latar belakang orang yang diajak bekerja sama untuk mencapai suatu tujuan. Kerjasama merupakan suatu proses sosial yang memiliki aktivitas tertentu yang ditunjukkan untuk mencapai tujuan bersama dengan saling membantu dan saling memahami terhadap aktivitas masing-masing.

Kerjasama dapat menghilangkan hambatan mental akibat terbatasnya pengalaman dan cara pandang yang sempit. Jadi akan lebih mungkin menemukan kekuatan dan kelemahan diri, belajar untuk menghargai orang lain, mendengarkan dengan pikiran terbuka, dan membangun persetujuan kerjasama. Dengan bekerjasama kelompok kecil akan mampu mengatasi berbagai bentuk rintangan, bertindak mandiri dan dengan penuh rasa tanggung jawab, mengandalkan bakat atau pemikiran setiap anggota kelompok, mempercayai orang lain, mengeluarkan pendapat dan mengambil keputusan.

Kerjasama dapat dilihat berdasarkan berbagai faktor. Faktor yang dijadikan batasan untuk melihat kerjasama dalam penelitian ini adalah kendala dalam bekerjasama, kecenderungan dalam bekerja, kebiasaan bekerjasama, serta kerjasama dengan pimpinan.

Pegawai sub bagian penyelenggaraan dan pengawasan cenderung lebih menyukai bekerja bersama. Pegawai mengatakan tugas pekerjaan memang harus dikerjakan bersama dikarenakan tugas pegawai berhubungan, satu tugas dengan tugas pekerjaan lainnya yang sama hasil akhirnya. Selain itu apabila terdapat kesalahan dapat saling mengoreksi.

Kebiasaan kerja yang dilakukan sub bagian penyelenggaraan dan pengawasan dikerjakan secara tim yang sudah diberikan tugas masing-masing. Tugas yang diberikan sudah diberikan sesuai dengan porsinya disesuaikan dengan tupoksi.

Dalam bekerjasama dengan pimpinan, pegawai tidak hanya mengikuti instruksi yang diberikan. Namun dalam bekerjasama dengan pimpinan selalu berkomunikasi secara dua arah. Dimana kabag dan kasubbag saling koordinasi mengenai laporan kegiatan yang bersifat krusial kemudian baru koordinasi ke staff yang di tugaskan. Dalam mengerjakan tugas pegawai sub bagian penyelenggaraan dan pengawasan harus mengikuti saran pimpinan terlebih dahulu baru bisa berinisiatif dengan wawasan mereka dikarenakan tugas yang diberikan bersifat krusial.

Pegawai sub bagian penyelenggaraan dan pengawasan sudah baik bekerjasama antar pegawai dan dengan atasan. Kerjasama atau *teamwork* merupakan modal yang terpenting dalam menyelesaikan pekerjaan. Didalam sebuah organisasi pemerintah hal ini tidak terlepas dari kebutuhan kerjasama tim atau *teamwork* karena setiap program kerja pasti dilaksanakan secara tim dan bukan secara individu, walaupun dalam pembagian tugas sudah memiliki tupoksinya dan bertanggungjawab masing-masing tugas pekerjaan. Kemampuan setiap individu bekerja dalam *teamwork*, dapat bekerjasama dengan baik dengan rekan kerja sehingga pekerjaan dapat diselesaikan dengan efektif dan efisien.

### **5.5 Tanggung Jawab (*Responsibility*)**

Menurut Hasibuan (2012) Tanggung Jawab adalah Kesiapan karyawan dalam mempertanggung jawabkan kebijaksanaannya, dan hasil kerjanya, sarana dan prasarana yang digunakan, serta perilaku kerjanya.

Tanggungjawab dalam bekerja adalah bagian dari kinerja institusi. Tanggung jawab merupakan sikap yang ditunjukkan oleh seorang pegawai terhadap apa yang telah ditugaskan kepadanya. Bertanggung jawab atas apa yang dilimpahkan pimpinan akan menjamin kepercayaan pimpinan dan menjaga kenyamanan kerja serta produktifitas kerja. Tanggung jawab adalah bentuk komitmen individu dalam setiap aktifitasnya.

Tanggung jawab dapat dilihat berdasarkan berbagai faktor. Faktor yang dijadikan batasan untuk melihat tanggung jawab dalam penelitian ini adalah tanggung jawab terhadap tugas, kesediaan mengerjakan tugas di luar bidang keahlian, serta tanggung jawab terhadap sarana prasarana.

Pegawai sub bagian penyelenggaraan dan pengawasan sudah melakukan dengan tanggung jawab sesuai peraturan yang berlaku. Apabila diberikan tugas tidak sesuai dengan bidang keahliannya pegawai akan berusaha terlebih dahulu, jika tidak bisa berkoordinasi dengan rekan kerja yang lain atau laporan kepada pimpinan agar diberikan arahan yang benar.

Pegawai sub bagian penyelenggaraan dan pengawasan juga sudah memelihara sarana dan prasarana dengan baik.

Berdasarkan hasil penelitian diatas menunjukkan bahwa tanggung jawab pegawai sub bagian penyelenggaraan dan pengawasan bertanggung jawab dalam hal pemeliharaan sarana dan prasarana.

