

ASPEK *HUMAN RELATIONS* TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA KANTOR SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN KOLAKA TIMUR

**Syahrudin¹⁾, Paramitha Purwita Sari²⁾, Abdul Sarlan Menungsa³⁾,
Hasdi Syahid Kasim⁴⁾**

^{1,2,3,&4} Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Nahdlatul Ulama
Sulawesi Tenggara, Kota Kendari
Email: ¹syahrudin@unusultra.ac.id

Abstrak

Human relations sesungguhnya diarahkan untuk membangun komunikasi persuasif yang menyentuh segala aspek kehidupan dan kualitas hidup manusia. *Human relations* pada suatu organisasi atau kantor dapat menjadi faktor pendukung menumbuhkan kegairahan kerja dalam rangka meningkatkan prestasi kerja pegawai. Dalam mengembangkan kariernya, seseorang pegawai sangat ditentukan prinsip-prinsip *human relations* tentang kriteria penerapan prinsip *human relations*. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui aspek *human relations* terhadap kinerja pegawai pada kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Kolaka Timur. Populasi dalam penelitian ini sebanyak 56 orang dengan sampel yang diambil dalam penelitian ini ditetapkan tidak terbatas yang jumlahnya akan disesuaikan dengan kebutuhan data penelitian.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa aspek motivasi dalam human relation pimpinan yang meliputi pemberian gaji/upah, promosi jabatan, fasilitas kerja dan pemberian hadiah/bonus belum berhasil mengangkat disiplin kerja pegawai. Hubungan yang terjadi antara aspek motivasi pimpinan dengan peningkatan disiplin kerja baik kehadiran, tidak berjalan efektif yang dapat dilihat dari cara berpakaian kedinasan dan hasil kerja. Terdapat faktor pendukung berhasilnya motivasi pimpinan terhadap disiplin kerja pegawai Kantor Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Kolaka Timur yakni lingkungan kerja, dan sosialisasi.

Kata Kunci: *Human Relation*; Kinerja Pegawai; Jabatan; Sekretariat Daerah

Abstract

Human relations is actually directed at building persuasive communication that touches all aspects of human life and quality of life. *Human relations* in an organization or office can be a supporting factor in fostering enthusiasm for work in order to improve employee work performance. In developing a career, an employee is very determined by human relations principles regarding the criteria for applying human relations principles. The aim of this research is to determine the human relations aspect of employee performance at the East Kolaka Regency Regional Secretariat office. The population in this study was 56 people with the samples taken in this study determined to be unlimited, the number of which will be adjusted to the needs of the research data.

The results of the research show that the motivational aspect in leadership human relations, which includes providing salaries/wages, promotions, work facilities and giving gifts/bonuses, has not succeeded in improving employee work discipline. The relationship that occurs between aspects of leadership motivation and increasing work discipline, including attendance, is not effective, which can be seen from the way of official dress and work results. There are factors supporting the success of leadership motivation towards the work discipline of employees at the East Kolaka Regency Regional Secretariat Office, namely the work environment and socialization.

Keywords: *Human Relations; Employee Performance; Position; Regional Secretariat*

PENDAHULUAN

Begitu rumitnya persoalan *human relations* dalam suatu kehidupan sosial masyarakat sehingga dalam sebuah organisasi *human relations* dipandang sebagai urat nadi organisasi untuk mengendalikan atau memobilisasi kepentingan, kehendak/keinginan dan tujuan menjadi kemajuan dan keberhasilan bersama (Rondonuwu, 2018). *Human Relations* dianggap mampu mengendalikan kendala psikologis dalam mencapai tujuan organisasi. Peran *human relations* sesungguhnya diarahkan untuk membangun komunikasi persuasif yang menyentuh segala aspek kehidupan dan kualitas hidup manusia. *Human relations* pada suatu organisasi atau kantor dapat menjadi faktor pendukung menumbuhkan kegairahan kerja dalam rangka meningkatkan prestasi kerja pegawai (Batoebara & Zebua, 2021).

Kedudukan dan peranan pegawai sebagai aparatur negara dalam meningkatkan prestasi kerja tidak hanya dalam menjalankan fungsi umum pemerintah, tetapi juga harus mampu melaksanakan pembangunan nasional sebagai program pemerintah mencapai cita-cita masyarakat adil dan makmur merata material dan spiritual berdasarkan Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945. Dalam melaksanakan tugasnya agar berdaya guna dan berhasil guna maka pegawai dituntut prestasi, disiplin dan loyalitas yang tinggi dimana seorang pegawai harus tunduk kepada atasan serta mentaati segala peraturan pemerintah yang ada.

Upaya meningkatkan mutu, kesadaran, ketulusan dan kemampuan dan keterampilan, sehingga dapat menjadi pegawai bermoral tinggi, berkemampuan tinggi, berdaya guna, berhasil guna dan menjamin kepastian hukum. Menurut Siagian (1983), dalam mengembangkan kariernya, seseorang pegawai sangat ditentukan prinsip-prinsip *human relations* tentang kriteria penerapan prinsip *human relations* sebagai berikut: (1) Ada atau tidaknya loyalitas para bawahan terhadap atasan, (2) Ada atau tidaknya loyalitas para atasan terhadap bawahan, (3) Ada tidaknya loyalitas para atasan terhadap sesama atasan, (4) Ada atau tidaknya loyalitas para bawahan terhadap sesama bawahan, (5) Ada atau tidaknya loyalitas para anggota kepada organisasi, (6) Ada atau tidaknya kegairahan kerja, (7) Sifat hubungan kerja kaku atau luwes, formal atau informal, (8) Moral tinggi atau rendah, (9) Disiplin tinggi atau rendah, (10) Banyak penyelewengan atau tidak (Effendy, 2009).

Pentingnya peranan prinsip-prinsip Human Relation dalam rangka mencapai tujuan yang efisien dan efektif, sehingga negara-negara yang sudah maju menaruh perhatian yang besar khususnya para manajer dalam organisasi apapun, karena semakin dirasakan manfaatnya dalam rangka memecahkan berbagai masalah yang menyangkut faktor kemanusiaan dalam meningkatkan disiplin kerja (Syahrudin, Nasir, et al., 2023). Sikap saling menghargai sangat penting dalam usaha meningkatkan disiplin kerja pegawai agar supaya maksud dan tujuan organisasi/perusahaan itu berhasil dengan baik (Rahmadani & Andrini, 2021).

Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Kolaka Timur Provinsi Sulawesi Tenggara menunjukkan disiplin dan prestasi kerja pegawai yang masih rendah, hal didasari oleh

realitas bahwa masih adanya pegawai yang berada diluar kantor (tempat umum) pada jam-jam kerja, selain itu suasana santai tampak sekali terlihat dibeberapa sudut ruang kerja yang menggambarkan tidak terlihatnya aktifitas kerja. Rendahnya disiplin kerja tersebut dapat mempengaruhi peningkatan kerja pegawai dalam hal melakukan pelayanan kepada masyarakat.

Fenomena tersebut diatas disebabkan oleh beberapa faktor seperti; kurangnya komunikasi yang dibangun antara pimpinan dan bawahan, juga disebabkan kurangnya kemampuan pemimpin dalam mengontrol dan mengawasi setiap aktivitas kerja pegawai. Selain itu juga dipengaruhi rendahnya pengakuan dan penghargaan yang diberikan pimpinan dalam mengangkat moral kerja bagi aktifitas dan prestasi kerja karyawan. Hal lain yang turut mempengaruhi bisa bersumber dari rendahnya tingkat pendidikan dan kurangnya pelaksanaan pelatihan pada para pegawai. Padahal sejatinya aspek *humana relations* pimpinan-karyawan mengarahkan profesionalisme karyawan dalam melakukan setiap aktifitas kerja. Apalagi, bila ditunjang kekuatan perangkat kerja organisasi yang memadai baik jumlah maupun kualitasnya, memungkinkan terciptanya efisiensi dan efektivitas kerja yang pada gilirannya akan meningkatkan kualitas hasil kerja (Syahrudin, Menungsa, et al., 2023).

Sebagai sebuah organisasi kerja yang terstruktur yang terdiri dari orang-orang dengan latar belakang, watak, tabiat dan motif yang berbeda dan mempunyai tujuan organisasi, dapat dipandang sebagai gejala yang kurang sehat dalam memajukan organisasi tersebut. Kondisi ini bila tidak segera disadari akan berakibat kepada hilangnya kepercayaan publik dan berdampak pada rendahnya produktifitas kerja organisasi.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini merupakan jenis penelitian survey sehingga metode yang digunakan bersifat deskriptif kuantitatif, dengan memaparkan situasi dan kondisi tetapi tidak bermaksud membuat hipotesis dan mencari atau menjelaskan hubungan, juga tidak membuat dan menguji hipotesis atau membuat prediksi (Silalahi, 2017). Penyajian data menggunakan tabel presentase frekuensi (tunggal) dan tabel silang untuk mendeskripsikan karakteristik populasi tertentu hasil penelitian secara faktual dan cermat. Selanjutnya data yang terkumpul dianalisis menurut urutannya, menyusun kategorisasi hingga membuat interpretasi untuk menemukan makna dan informasi penting penelitian (Trisliatanto, 2020).

Penelitian ini dilakukan di Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Kolaka Timur. Pemilihan lokasi penelitian dengan pertimbangan bahwa lokasi tersebut masalah aspek *human relations* yang berkaitan dengan motivasi kerja dalam proses komunikasi organisasi, seperti, upah/gaji, disiplin waktu, disiplin kerja dan hasil kerja dari pimpinan kepada pegawai dan sesama pegawai-pegawai menjadi prioritas dan perhatian dalam meningkatkan produktivitas kerja organisasi.

Populasi dalam penelitian ini adalah semua pegawai yang ada pada Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Kolaka Timur berjumlah 56 orang. Sampel penelitian ini diambil dan ditetapkan tidak terbatas yang jumlahnya akan disesuaikan dengan kebutuhan data penelitian. Teknik yang digunakan dalam menentukan informan dalam penelitian ini adalah dengan menggunakan *purposive sampling* dengan pertimbangan bahwa yang bersangkutan (informan) mampu dan mau memberikan keterangan yang dapat menjawab permasalahan penelitian.

Penelitian ini terdiri dari 2 (dua) variabel penelitian yakni variabel bebas (X) dan variabel terikat (Y) dimana variabel tersebut dapat dioperasionalisasikan sebagai berikut:

Tabel 1. Desain operasional penelitian

No	Variabel	Dimensi / Sub Variabel	Indikator
1.	Aspek <i>human relations</i> dalam komunikasi pimpinan	Motivasi	a. Pemberian Gaji / Upah b. Durasi Penggunaan c. Pelaksanaan Promosi Jabatan d. Pemberian Fasilitas Pendukung e. Pemberian Hadiah / Bonus
2.	Peningkatan Kinerja Pegawai	Produktivitas Kerja	a. Disiplin Kerja b. Efisiensi Waktu c. Kehadiran d. Penampilan e. Hasil Kerja

Sumber: Olahan Penulis Tahun 2023

PEMBAHASAN

Aspek *Human Relations* dalam Komunikasi Pimpinan Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Kolaka Timur

A. Pemberian Motivasi

Pemberian motivasi pada pegawai pada dasarnya adalah upaya yang dilakukan pimpinan dalam memberikan dorongan dalam diri pegawai yang melakukan rutinitas kerja sehingga apa yang menjadi masalah maupun hambatan dapat terselesaikan dan apa yang diharapkan dapat tercapai dari hasil kerja para pegawai. Pimpinan dalam menjalankan aktifitas lembaga harusnya mampu melihat dan memainkan peran dalam menimbulkan semangat kerja, yang pada gilirannya dapat mempengaruhi hasil kerja pegawai. Selain itu motivasi kerja juga dapat berwujud kebutuhan ekonomi dan juga dapat berwujud lain-lain seperti nilai sosial dalam bentuk penghargaan respek kekaguman pegawai pada dirinya.

Peningkatan kualitas kerja suatu lembaga guna pencapaian tujuan dan sasaran yang diinginkan sangat dipengaruhi oleh faktor pemimpin dalam menjalankan lembaga tersebut. Oleh karena itu penerapan aspek motivasi dalam *human relations* yang dilakukan pimpinan bertujuan memberikan pengertian, menggugah kesadaran dan peningkatan partisipasi pegawai dalam menunjang tugas-tugasnya. Penelitian ini memfokuskan kepada aspek *human relations* yang berhubungan dengan disiplin kerja karyawan yang berlangsung pada sebuah organisasi, sehingga titik sentralnya diarahkan kepada timbulnya motivasi kerja karyawan.

Sejalan dengan pemikiran bahwa kunci aktifitas *human relations* terletak pada motivasi pimpinan kepada bawahan (karyawan). Motivasi yang dimaksud dalam batasan ini ditujukan untuk mengangkat moral kerja dan kegairahan bekerja karyawan yang bermuara kepada terciptanya disiplin kerja dan produktifitas hasil kerja. Motivasi tersebut meliputi

pemberian intensif berupa gaji/upah yang layak, promosi jabatan, penghargaan atas prestasi kerja, dan penyediaan fasilitas kerja yang memadai dan pemberian bonus atau hadiah yang menarik. Pimpinan sebagai top manajemen dalam sebuah organisasi sangat bertanggung jawab atas berlangsungnya dan keberhasilan pekerjaan, sehingga pimpinan perlu mengembangkan *human relations* dengan pemberian motivasi. Dengan langkah ini diharapkan kondisi kerja yang kurang sehat pada organisasi bisa dukurangi atau bahkan dihilangkan.

Komunikasi yang bersifat persuasif antara pimpinan dan bawahan membuka jalan terjalinya hubungan yang bersifat manusiawi saling menghargai dan memuaskan dalam situasi kerja. Dengan demikian upaya pelaksanaan peran pelayanan dan pengembangan dapat dilaksanakan dengan baik oleh pegawai sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Tabel 2. Distribusi pemberian motivasi dalam tugas *human relations*

No	Variabel/Indikator
1.	Pemberian Gaji/Upah yang layak
2.	Promosi Jabatan
3.	Pemberian Fasilitas Pendukung Kerja
4.	Pemberian Penghargaan/Bonus

Sumber: Olahan Penulis tahun 2023

Tabel di atas menunjukkan bahwa beberapa aspek motivasi pada *human relations* kiat komunikasi pimpinan menjadi variabel yang diukur dan diamati dalam penelitian ini. Keempat variabel tersebut sebagai stimulus dari pimpinan kepada karyawan dalam menumbuhkan kegairahan kerja dalam mencapai disiplin kerja dan prestasi kerja yang optimal. Melalui pemberian motivasi tersebut dapat memberikan dorongan bagi pegawai agar nantinya diharapkan mereka benar-benar menjalani aktifitas kerja dengan semangat dan penuh tanggung jawab. Hal ini sangat disadari oleh pihak pimpinan yang secara umum ini belum terlihat namun secara personal hal ini telah dilakukan antara pimpinan dan para pegawai.

Pemberian motivasi pada pegawai tidak lepas atas dasar dan prinsip untuk melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya bisa terlaksana dan dilaksanakan. Agar kerja bisa terlaksana secara lebih berkualitas dengan membentuk kesadaran pegawai akan betapa pentingnya sikap disiplin dan penuh tanggung jawab seorang pegawai.

Pemberian Gaji/Upah yang Layak

Hasil penelitian menunjukkan bahwa dalam sebuah organisasi kerja hubungan yang terbangun dalam pola kerja tidak terlepas dari peran pimpinan dalam melakukan tindakan komunikasi yang bersifat persuasif. Namun persoalannya, dengan komunikasi saja masih dianggap kurang cukup untuk menjalin atau mempertahankan hubungan kerja sama yang harmonis antara kedua belah pihak yang melakukan aktifitas kerja, baik antara pemberi maupun penerima pesan, antara unsur pimpinan dan pegawai.

Pemberian gaji/upah yang layak dimaksudkan jumlah upah yang timbul akibat bertambahnya volume kerja yang diberikan oleh pimpinan kepada karyawan. Hal ini merupakan faktor pembangkit kondisi kejiwaan sebagai sehingga orang lain bisa melakukan

sesuatu tanpa dipaksa. Gaji/upah yang layak dari seorang pimpinan memberikan ransangan kepada seluruh karyawan menuju kegairahan kerja. Tindakan persuasif tersebut memberikan pengaruh yang kuat terhadap hasil kerja yang optimal.

Pimpinan dalam hal ini berusaha menyentuh aspek psikologis pegawai sehingga tergugah pikirannya maupun perasaannya. Teknik persuasif seperti ini merupakan suatu cara untuk mempengaruhi komunikasi (pegawai), secara ekonomis dengan tidak berpikir ragu, bahkan kalau dapat, pegawai dapat tertarik secara sadar. Tindakan persuasif ini dilakukan, komunikator terlebih dahulu menciptakan situasi yang nyaman bagi disertai penghargaan atas nilai serta harapan bagi komunikasi.

Tabel 3. Frekuensi Pemberian Gaji/Upah pegawai

No.	Kategori	Frekuensi	Persentase (%)
1.	Sering	15	75
2.	Kadang – kadang	5	25
Jumlah		20	100

Sumber: Data primer tahun 2023

Berdasarkan tabel di atas, menunjukkan bahwa salah satu bentuk komunikasi persuasif yang diterapkan oleh pimpinan Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Kolaka Timur kepada pegawai yakni dengan pemberian gaji/upah yang layak kepada karyawan. Dari distribusi jawaban informan, diketahui responnya cukup bervariasi, masing-masing menjawab sering dan kadang-kadang. Kecenderungan jawaban informan mengatakan pemberian gaji/upah yang layak kadang-kadang dilakukan oleh pimpinan mencapai 75% atau 6 (enam) orang. Sementara ada yang menyatakan sering dilakukan mencapai 25% atau 2 (dua) orang. Tingginya informan yang menyatakan pemberian upah yang layak kadang-kadang dilakukan bersumber dari karyawan (bawahan). Hal ini bisa dipahami karena karyawan sebagai tulang punggung organisasi secara ekonomis merasa kurang atas hasil pekerjaannya. Pemberian gaji/upah ini dapat mengangkat semangat dan kegairahan untuk bekerja untuk meningkatkan disiplin kerja karyawan, di samping itu dapat menimbulkan kesadaran pegawai sehingga terjadi perubahan pada dirinya. Sedangkan yang menyatakan sering dilakukan bersumber dari unsur pimpinan.

Melalui pemberian gaji/upah yang layak dapat membujuk dan mempengaruhi pegawai, sehingga pegawai tergugah baik pikirannya maupun perasaannya untuk bisa bertindak dengan mengedepankan pengetahuan, sikap dan perilaku yang dilandasi dengan pola pikir yang kritis sebagai motivasi dalam hal peningkatan disiplin kerja bagi para pegawai. Namun lebih lanjut ditegaskan juga bahwa pendekatan ini dibatasi perangkat aturan organisasi pemerintah daerah.

Promosi Jabatan

Promosi Jabatan dalam lingkungan organisasi merupakan hal yang lumrah dilakukan. Promosi jabatan dilakukan kepada mereka yang mempunyai dedikasi, loyalitas dan tanggung jawab atas pekerjaannya. Hal ini merupakan upaya penjenjangan karir seseorang berdasarkan pengalaman dan prestasi kerja yang telah dicapai. Dengan demikian promosi jabatan selalu berhubungan dengan loyalitas, tanggung jawab, maupun prestasi kerja. Perlu

diketahui, bahwa memberi bentuk tertentu terhadap isi sesuatu pesan pada khalayak dengan sendirinya akan menghasilkan efek tertentu. Sejatinnya pimpinan dalam melakukan promosi jabatan didasarkan beberapa aspek diatas.

Hasil penelitian menunjukan, promosi jabatan yang dilakukan pimpinan kepada karyawan berdasarkan distribusi jawaban informan bervariasi. Berdasarkan pernyataan informan, promosi jabatan sering dilakukan, kadang-kadang dan bahkan tidak pernah dilakukan oleh pimpinan. Kecenderungan pernyataan informan menyatakan bahwa promosi jabatan sering dilakukan mencapai 62,50% atau 5 (lima) orang, yang menyatakan kadang-kadang dilakukan 25% atau 2 (dua) orang, sedangkan yang menyatakan tidak pernah 12,50% atau 1 (satu) orang. Lebih jelasnya dapat dilihat pada:

Tabel 4. Frekuensi promosi Jabatan Pegawai

No.	Kategori	Frekuensi	Persentase (%)
1.	Sering	5	62,50
2.	Kadang – kadang	2	25
3.	Tidak Pernah	1	12,50
Jumlah		8	100

Sumber: Data primer tahun 2023

Dari tanggapan informan tentang promosi jabatan yang dilakukan oleh pimpinan Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Kolaka Timur diketahui yang menyatakan sering mencapai 62,50% atau sebanyak 3 (tiga) orang, yang menyatakan kadang-kadang mencapai 25% atau sebanyak 2 (dua) orang. Sementara yang menyatakan tidak pernah dilakukan mencapai 12,50% atau 1 (satu) orang. Dengan demikian kecenderungan tanggapan informan terhadap promosi jabatan sering dilakukan oleh pimpinan. Mereka beranggapan promosi dilakukan didasarkan kepada jabatan-jabatan yang lowong. Sedangkan yang menyatakan kadang-kadang dan tidak pernah dilakukan disebabkan kurangnya sosialisasi dan informasi yang mereka terima. (Hasil wawancara dengan *Kepala Bagian Organisasi dan Kepegawaian*).

Pemberian Fasilitas Pendukung Kerja

Pemberian fasilitas pendukung kerja sangat menunjang berlangsungnya aktifitas kerja sebuah pekerjaan. Fasilitas dimaksud berupa alat atau bahan yang diperlukan bagi kelancaran tugas-tugas dan tanggung jawab yang dibebankan. Pemberian fasilitas pendukung kerja oleh pimpinan berfungsi untuk memastikan tugas pekerjaan berlangsung secara efisien dan efektif. ini

Tabel 5. Frekuensi pemberian fasilitas pendukung kerja

No.	Kategori	Frekuensi	Persentase (%)
1.	Sering	6	75
2.	Kadang – kadang	2	25
Jumlah		8	100

Sumber: Data primer tahun 2023

Tabel 5 menggambarkan bahwa pemberian fasilitas pendukung kerja dilakukan oleh pimpinan dalam hal ini pihak pengambil keputusan. Sebagaimana data di atas menunjukkan frekuensi pemberian fasilitas tersebut sering dilakukan oleh pimpinan yakni sebanyak 6 orang atau 75%. Sedangkan informan yang mengatakan kadang-kadang 2 orang atau 25%, dan tidak ada informan yang mengatakan tidak pernah dilakukan. Berdasarkan analisis data di atas dapat dikatakan bahwa pimpinan pemerintah daerah selalu memperhatikan kebutuhan kerja pegawai berupa fasilitas kerja yang mendukung kelangsungan dan keberhasilan pekerjaan tersebut. Namun menurut informan fasilitas tersebut hanya diberikan kepada pegawai yang volume kerjanya cukup tinggi. Pimpinan dalam hal ini menyadari pentingnya fasilitas tersebut sebagai upaya mengatasi kejenuhan dan rutinitas pekerjaan pegawai. Pemberian fasilitas meliputi kendaraan dinas, asuransi kesehatan dan lain-lain. Dengan adanya pemberian fasilitas pendukung sangat membantu dalam menyelesaikan hambatan-hambatan tugas yang dijalankan oleh seorang pegawai.

Pemberian fasilitas yang mendukung menjadi komitmen pemerintah daerah Kolaka Timur guna memberi kelancaran proses kerja pegawai dalam memaksimalkan hasil kerja. Namun pimpinan juga menyadari bahwa pemberian fasilitas seperti transportasi, alat komunikasi, dan sarana yang secara teknis dibutuhkan pada bidang tertentu, tidak serta merta semua terpenuhi, yang jelas ada tahapan yang mengutamakan skala prioritas fasilitas pendukung tersebut.

Pemberian Hadiah/Bonus

Kantor Sekretaris Daerah Kolaka Timur sangat menyadari pentingnya kelancaran suatu pekerjaan pegawai. Berbagai upaya terus dilakukan dalam upaya meningkatkan disiplin kerja pegawai. Salah satu cara yang dianggap efektif untuk meningkatkan disiplin kerja pegawai dilakukan dengan pemberian bonus atau hadiah kepada pegawai yang mempunyai prestasi. Hal ini dilakukan dengan menggelar pemilihan pegawai teladan yang mempunyai tanggung jawab yang tinggi kepada pekerjaannya.

Tabel 6. Frekuensi pemberian bonus/hadiah

No.	Kategori	Frekuensi	Persentase (%)
1.	Sering	5	62,50
2.	Kadang – kadang	3	37,50
Jumlah		8	100

Sumber: Olahan Penulis tahun 2023

Berdasarkan hasil penelitian menunjukan bahwa semua informan mengetahui adanya pemberian bonus/hadiah menarik yang diberikan pihak pimpinan. Data di atas dapat dilihat pemberian bonus/hadiah sering dilakukan dengan pernyataan informan yakni 6 orang atau 62,50%. Sementara informan yang mengatakan kadang-kadang dilakukan sebanyak 3 orang atau 37,50%. Informan yang mengatakan sering adalah berasal dari pihak pimpinan, karena mereka terdiri dari pengambil keputusan. Demikian pula mereka dengan informan yang mengatakan kadang-kadang, mereka beralasan informasi yang mereka terima sangat sedikit dengan keputusan pimpinan ataupun kebijaksanaan pimpinan.

Pemberian hadiah/bonus kepada pegawai sangat membantu memotivasi pegawai dalam menyelesaikan tugas dan tanggung jawabnya. Dengan hadiah atau bonus yang mereka terima pegawai, akan terus bekerja dengan penuh tanggung jawab. Dari penjelasan informan tampak bahwa hubungan pemberian hadiah dan insentif dengan peningkatan disiplin kerja pegawai.

B. Peningkatan Produktivitas Kerja

Disiplin Kerja

Peningkatan disiplin kerja seorang pegawai merupakan hasil kerja yang dicapai oleh seorang pegawai dalam pelaksanaan tugas yang dibebankan kepadanya. Pada umumnya disiplin kerja dipengaruhi oleh kecakapan, keterampilan, pengalaman dan kesungguhan pegawai, dengan demikian profesionalisme kerja pegawai akan semakin meningkat. Penilaian peningkatan disiplin kerja pegawai sehubungan dengan pengaruh yang ditimbulkan sebagai akibat dari pelaksanaan aspek human relation pimpinan, penulis mencoba melihat pengaruh ini dengan melihat akibat yang ditimbulkan yaitu dapat meningkatkan kinerja pegawai. Pengaruh yang ditimbulkan dari aspek human relation pimpinan ini diukur dengan melihat secara keseluruhan aspek-aspek motivasi berupa komponen gaji/upah, promosi jawaban, fasilitas kerja dan bonus/hadiah yang mempengaruhi disiplin kerja seperti waktu menyelesaikan tugas, kehadiran, cara berpakaian dan hasil kerja.

Efisiensi Waktu

Pegawai dapat dikatakan disiplin/berprestasi apabila pegawai tersebut dapat memanfaatkan/mengatur waktu yang dipergunakan dalam menyelesaikan sejumlah pekerjaan, dengan mempertimbangkan batasan waktu pelaksanaan yang telah ditetapkan dengan memperhatikan aspek efektivitas dan efisiensi. Mengingat tidak mungkin menghitung sejumlah hasil pekerjaan yang telah diselesaikan oleh pegawai karena tugas-tugas atau pekerjaan serta volume kerjanya lebih banyak mengarah pada pemberian pelayanan administrasi dan tugas-tugas administratif lainnya.

Tabel 7. Tanggapan informan mengenai peningkatan disiplin kerja

No.	Kategori	Frekuensi	Persentase (%)
1.	Tepat Waktu	6	75
2.	Tidak Tepat Waktu	4	25
Jumlah		10	100

Sumber: Olahan Penulis tahun 2023

Disiplin kerja melalui kepatan waktu menyelesaikan suatu pekerjaan sebanyak 6 orang atau 75% dan yang menyatakan tidak tepat waktu sebanyak 2 orang atau 25%. Hasil wawancara dengan informan yang menyatakan ketepatan waktu menyelesaikan pekerjaan dapat dicapai karena adanya motifasi yang diberikan berupa gaji/upah, promosi jabatan, fasilitas kerja, dan pemberian bonus, serta sifat pekerjaan tersebut koordinasi unit kerja. Sementara penyebab keterlambatan atau ketidak tepatan waktu dalam melaksanakan tugas tersebut adalah karena jangka waktu yang disediakan terkadang secara tiba dan mendadak.

Namun penundaan dalam menyelesaikan pekerjaan disebabkan karena pegawai kurang mempunyai keterampilan secara profesional serta kurangnya tingkat pengetahuan, pengalaman yang dimilikinya, sehingga dalam menyelesaikan pekerjaan selalu mendapat kesulitan dan terkesan lamban. Penyelesaian pekerjaan yang dilakukan para pegawai tidak terlepas dari pengawasan pimpinan sehingga toleransi selalu ada diberikan untuk menyelesaikan tugas yang diberikan dalam batas waktu yang ditentukan pimpinan.

Kehadiran

Kehadiran disini dimaksudkan melihat frekwensi kehadiran pegawai dalam mematuhi peraturan dan prosedur yang berlaku. Ketaatan terhadap prosedur dalam menyelesaikan berbagai macam kegiatan atau pekerjaan merupakan ketentuan yang bersifat prosedural dan wajib yang meliputi petunjuk teknis atau dalam bentuk pedoman pelaksanaan pekerjaan yang diterapkan disetiap instansi pemerintah.

Tabel 8. Frekuensi kehadiran pegawai

No.	Kategori	Frekuensi	Persentase (%)
1.	Sering	4	50
2.	Kadang – kadang	4	50
Jumlah		8	100

Sumber: Olahan Penulis tahun 2023

Data penelitian didapat gambaran bahwa frekuensi kehadiran informan terbagi 2 kelompok yaitu: 1) Kelompok oinformanyang mengatakan frekwensi kehadiran pegawai sering mencapai 4 orang atau 50%, 2) Kelompok informan yang mengatakan kadang-kadang hadir mencapai 4 orang atau 50%. Pegawai yang sering hadir di kantor karena

bertanggung jawab terhadap rutinitas pekerjaan sebagai kewajibann tugas. Sementara informan yang jarang hadir karena beban pekerjaan mereka yang tidak jelas, jadi kehadiran hanya untuk mengisi absensi saja. Penyebab rendahnya kehadiran dalam berkantor disebabkan karena rutinitas pelaksanaan apel pagi tidak berjalan secara normal dan kurang jelasnya sangsi dan pemberlakuan aturan yang tidak ketat.

Cara Berpakaian Kedinasan

Maksud dengan cara penampilan berpakaian kedinasan secara lengkap, rapih dan berwibawah sebagai aparatur pemerintah. Berhubung penggunaan pakaian dinas berpengaruh kepada penampilan pegawai sebagai aparat pemerintah yang melayani masyarakat, maka perlu ditegakan lingkungan pemerintahan. Pengaruh aspek motivasi pimpinan terhadap penggunaan pakaian kedinasan secara lengkap dan rapih belum maksimal atau menyeluruh kepada seluruh pegawai pemerintah.

Tabel 9. Frekuensi berpakaian dinas pegawai

No.	Kategori	Frekuensi	Persentase (%)
1.	Sering	3	37,50
2.	Kadang – kadang	5	62,50
Jumlah		8	100

Sumber: Olahan Penulis tahun 2023

Frekwensi penggunaan pakaian kedinasan jarang dilakukan yakni sebanyak 5 orang atau 62,50%, sementara penggunaan pakaian kedinasan sering dilakukan hanya mencapai 3 orang atau 37,50%. Penggunaan pakaian kedinasan kadang-kadang dikenakan karena tidak terlalu berhubungan dengan kualitas kasil pekerjaan. Informan mengatakan tanpa pakaian kedinasan pekerjaan bisa diselesaikan, disiplin kerja pegawai bias diukur dengan hasil ketepatan waktu menyelesaikannya. Jadi dapat disimpulkan bahwa rendahnya penggunaan pakaian dinas lengkap tidak berkaitan dengan aspek motifasi pimpinan. Hasil olahan data kuesioner dan wawancara, dengan kepala kepala bagian organisasi dan kepegawaian penegasan kerapian cara berpakaian hanya terbatas pada kebiasaan saja yang telah ditentukan dan menjadi keharusan.

Hasil Kerja

Maksud dengan hasil kerja ini adalah jumlah pekerjaan yang dapat diselesaikan. Berhubung disiplin kerja berkaitan dengan hasil kerja yang dicapai maka perlu diberikan motifasi yang dapat meningkatkan jumlah pekerjaan dicapai. Jumlah pekerjaan yang dapat diselesaikan bertambah dari sebelumnya adanya motifasi dari pimpinan. Pekerjaan tersebut meliputi pekerjaan rutin, tambahan ataupun tugas khusus. Untuk mencapai hasil kerja yang baik di butuhkan kesabaran dan ketekunan seorang pegawai, serta konsentrasi yang cukup sehingga kepuasan dapat tercapai baik dari masyarakat maupun dari karyawan itu sendiri, dengan maksud bahwa kepuasan terhadap hasil kerja seorang pegawai merupakan suatu kepuasan tersendiri yang dirasakan oleh seorang pegawai apabila hasil kerjanya dirasakan cukup baik.

Tabel 10. Jumlah pekerjaan yang diselesaikan

No.	Kategori	Frekuensi	Persentase (%)
1.	Tinggi	3	37,50
2.	Sedang	5	62,50
Jumlah		8	100

Sumber: Olahan Penulis tahun 2023

Disiplin kerja dilihat dari hasil kerja yang dicapai oleh pegawai sudah belum maksimal. Hal ini dapat dilihat dari data penelitian, sebanyak 5 orang atau 62,50% mengatakan jumlah pekerjaan yang diselesaikan sedang berada pada kategori sedang. Sedang informan yang menyatakan tinggi sebanyak 3 orang atau 37,50%. Besarnya informan yang mengatakan sedang disebabkan karena kurangnya informasi yang diterima. Data penelitian menunjukkan aspek motivasi pimpinan belum berpengaruh kuat terhadap hasil kerja pegawai. Dengan demikian pengaruh motivasi seperti gaji/upah, promosi jabatan, bonus atau hadiah belum menyentuh dan mengangkat semangat kerja pegawai.

C. Faktor-faktor yang mendukung Aspek Human Relation dalam Komunikasi Pimpinan terhadap Disiplin Kerja Pegawai

Aspek motivasi dalam human relation pimpinan memang peranan penting sebagai kunci aktifitasnya. Berhubung aspek motivasi sangat sulit dilakukan kepada manusia sehingga membutuhkan strategi komunikasi yang tepat. Meskipun pelaksanaan aspek human relation pimpinan telah dilakukan, namun dalam pelaksanaannya dipengaruhi berbagai faktor khususnya dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai.

1. Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja menjadi tempat berjalannya seluruh aktifitas perkantoran dan kedinasan. Olehnya kondisi ini perlu mendapat penanganan dari pimpinan sebagai top manajemen. Penataan tugas dan kewenangan pejabat dengan para pegawai belum tersusun secara sistimatis. Demikian juga menyangkut hubungan antara pimpinan dan bawahan masih menerapkan gaya kepemimpinan yang kaku dalam mengintruksikan sesuatu pekerjaan. Proses komunikasi yang terjadi masih bersifat satu arah terutama komunikasi dari atas kebawah.

2. Sosialisasi

Faktor sosialisasi merupakan penentu berlangsung suksesnya sebuah aktifitas atau pekerjaan. Hal ini sangat penting karena menyangkut pemberian informasi kepada seluruh pegawai. Keberhasilan suatu pekerjaan dibisa ditentukan oleh pengetahuan pegawai terhadap pekerjaan tersebut. Dengan dilakukan sosialisasi sampai ke tingkat bawah semua tugas dan tanggung yang diberikan akan mudah diketahui seluruh pegawai. Kurangnya sosialisasi berkenaan dengan orientasi tugas dan fungsi aparat pemerintah akan mengakibatkan terhambatnya pekerjaan dan pelayanan yang diberikan.

SIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, dapat disimpulkan bahwa aspek motivasi dalam human relation pimpinan yang meliputi pemberian gaji/upah, promosi jabatan, fasilitas kerja dan pemberian hadiah/bonus, ternyata belum berhasil mengangkat disiplin kerja pegawai Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Kolaka Timur.

Hubungan yang terjadi antara aspek motivasi pimpinan dengan peningkatan disiplin kerja baik kehadiran, tidak berjalan efektif yang dapat dilihat dari cara berpakaian kedinasan dan hasil kerja pegawai Kantor Pemda Kab. Kolaka Timur. Hasil kerja yang telah dilakukan pegawai pada Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Kolaka Timur berada dalam kategori sedang.

Terdapat faktor pendukung berhasilnya motivasi pimpinan terhadap disiplin kerja pegawai Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Kolaka Timur yakni lingkungan kerja, dan sosialisasi.

DAFTAR PUSTAKA

- Batoebara, M. U., & Zebua, D. (2021). Peran Public Relations Dalam Meningkatkan Citra Positif Hotel Santika Premiere Dyandra Medan. *Network Media*, 4(2), 20–39. <https://doi.org/10.46576/jnm.v4i2.1403>
- Effendy, O. U. (2009). Human Relation & Public Relation. In *CV. Mandar Maju* (Vol. 9). CV. Mandar Maju.
- Rahmadani, F., & Andrini, S. (2021). Strategi Public Relations Dalam Membangun Citra Perusahaan Melalui Pameran Indonesia International Motor Show (Iims). *Jurnal Audience*, 4(01), 38–59. <https://doi.org/10.33633/ja.v4i01.4203>
- Rondonuwu, S. A. (2018). Peran Public Relations Terhadap Meningkatkan Citra Perusahaan Pt. Trakindo Manado. *Jurnal Administrasi Publik*, 3(42), 1–11.
- Silalahi, U. (2017). Metode Penelitian Sosial Kuantitatif. In Nurul Falah Atif (Ed.), *Refika Aditama* (5th ed., Vol. 5, Issue 5). Refika Aditama.
- Syahrudin, S., Menungsa, A. S., Mahdar, M., Asmurti, A., & Muslan, M. (2023). *Fenomena Komunikasi di Era Virtualitas (Sebuah Transisi Sosial sebagai Dampak Eksistensi Media Sosial)* (Komarudin (ed.); 1st ed., p. 240). CV. Green Publisher Indonesia. <https://greenbook.id/product/fenomena-komunikasi-di-era-virtualitas-sebuah-transisi-sosial-sebagai-dampak-eksistensi-media-sosial/>
- Syahrudin, S., Nasir, L. O. M., Menungsa, A. S., Kasim, H. S., & Mardiana, M. (2023). *ANALISIS PERAN PUBLIC RELATION DALAM MENGATASI KRISIS PERUSAHAAN DI PT. KALLA TOYOTA KENDARI*. 1(2), 138–153.
- Trisliatanto, D. A. (2020). Metodologi Penelitian. In Giovanni (Ed.), *Penerbit Andi* (1st ed.). Penerbit Andi.

