

Analisis Disiplin Kerja Terhadap Peningkatan Kinerja Pegawai Asn Di Kantor Kelurahan Cibeureum

Neng Tina Apriyani Dewi

Fakultas Ekonomi, Universitas Teknologi Digital Bandung, Jl. Cibogo Indah No. 3 Mekarjaya, Kec. Rancasari, Kota Bandung, Jawa Barat 4000, Indonesia
neng10120754@digitechuniversity.ac.id dan nengtinaapriyanidewi02@gmail.com

Lies Anggi Puspita Dewi

Fakultas Ekonomi, Universitas Teknologi Digital Bandung, Jl. Cibogo Indah No. 3 Mekarjaya, Kec. Rancasari, Kota Bandung, Jawa Barat 4000, Indonesia
Liesanggi@digitechuniversity.ac.id dan liesanggipuspitadewi@gmail.com

Article's History:

Received 12 Februari 2024; Received in revised form 29 Februari 2024; Accepted 6 Maret 2024; Published 1 Juni 2024. All rights reserved to the Lembaga Otonom Lembaga Informasi dan Riset Indonesia (KITA INFO dan RISET).

Suggested Citation:

Dewi, N. T. A., & Dewi, L. A. P. (2024). Analisis Disiplin Kerja Terhadap Peningkatan Kinerja Pegawai Asn Di Kantor Kelurahan Cibeureum. JEMSI (Jurnal Ekonomi, Manajemen, dan Akuntansi). JEMSI (Jurnal Ekonomi, Manajemen, Dan Akuntansi), 10 (3). 1714-1721. <https://doi.org/10.35870/jemsi.v10i3.2449>

Abstrak:

Penelitian yang dilaksanakan memiliki tujuan mengetahui bagaimana kedisiplinan kerja yang diterapkan pada pegawai ASN pada Kantor Kelurahan Cibeureum, untuk mengetahui sanksi yang diterapkan pada pegawai ASN di Kantor Kelurahan Cibeureum, serta mengetahui bagaimana cara meningkatkan disiplin kerja pada pegawai ASN di kantor kelurahan Cibeureum. Metode penelitian yang dilaksanakan mempergunakan metode penelitian kualitatif dimana data dikumpulkan dilaksanakan melalui penggunaan dokumentasi, observasi, serta wawancara. Selanjutnya, data dianalisis melalui berbagai langkah berupa penarikan kesimpulan, penyajian data, serta reduksi data. Hasil penelitian ini memperlihatkan dimana disiplin kerja pegawai sangat penting menuju peningkatan kinerja pegawai karena pekerja yang berdisiplin tinggi kemudian melakukan tugas maupun pekerjaan melalui lancar serta tertib, meningkatkan hasil kinerja dan menjadi elemen penentu kemampuan suatu instansi dalam memenuhi seluruh tujuannya.

Keywords : Aparatur Sipil Negara, Disiplin Kerja, Kinerja Pegawai

JEL Classification: H10 General; A12 Relation of Economics to Other Disciplines; H11 Structure, Scope, and Performance of Government

Pendahuluan

Peran pegawai pemerintah dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan sangat penting untuk menciptakan aparatur sipil negara berkualitas di instansi pemerintah. Pegawai Negeri Sipil merupakan tulang punggung pemerintah ketika memberi pelayanan terhadap masyarakat. Disebabkan hal tersebut, semakin berkembang peranan pemerintahan dalam mencapai tujuan, maka meningkatkan kedisiplinan kerja merupakan keharusan bagi aparaturnya.

Dalam suatu instansi, ketertiban dan keteraturan diutamakan guna meraih hasil maksimal melalui disiplin kerja. Disiplin kerja pegawai berkontribusi terhadap lingkungan kerja yang nyaman. Hal ini tentunya akan membuat pegawai lebih termotivasi untuk melakukan pekerjaan dengan baik. Namun jika pegawai disuatu instansi tidak disiplin, misalnya karena tidak menjalankan tugasnya dengan baik, malas, atau tidak mengikuti peraturan instansi yang ada, maka akan mempengaruhi kinerja karyawannya menjadi buruk serta organisasi tersebut sulit untuk bisa maju dan mencapai apa yang telah diharapkan.

Disiplin di tempat kerja sangat penting untuk pengembangan organisasi atau lembaga, dan hal ini khususnya membantu menginspirasi anggota staf untuk bekerja dengan tekun baik secara individu maupun dalam tim. Selain itu, disiplin membantu mengajar anggota staf bagaimana mematuhi pedoman, praktik, dan

peraturan saat ini agar dapat bekerja dengan baik. Data kehadiran menunjukkan pekerja ASN Desa Cibeureum mempunyai disiplin kerja sebagai berikut:

Tabel 1 Data Pegawai ASN Kantor Kelurahan Cibeureum Bulan Januari - September 2023

Sumber Data : Kantor Kelurahan Cibeureum

NO		FEBRUARI																										TIDAK HADIR (TH)	HADIR (H)	PRESENTASE	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28		
1	X	H	H	H		H	H	H	H		H	H	H	H		H	H	H	H		H	H	H	H		H	H	0	20	100%	
2	X	H	H	H		H	H	H	H		H	H	H	H		H	H	H	H		H	H	H	H		H	H	0	20	100%	
3	X	H	H	H		H	H	H	H		H	H	H	H		H	H	H	H		H	H	H	H		H	H	0	20	100%	
4	X	H	H	H		H	H	H	H		H	H	H	H		H	H	H	H		H	H	H	H		H	H	0	20	100%	
5	X	H	H	H		H	H	H	H		H	H	H	H		H	H	H	H		H	H	H	H		H	H	0	20	100%	
6	X	H	H	H		H	H	H	H		TH	H	H	H		H	H	H	H		H	H	H	H		H	H	1	19	95%	
7	X	TH	H	TH		H	H	H	H		H	TH	H	H		TH	H	H	H		H	H	H	H		H	H	4	16	80%	
8	X	H	H	H		H	H	H	H		H	H	H	H		H	H	H	H		H	H	H	H		H	H	0	20	100%	
9	X	TH	TH	TH		TH	TH	TH	TH		TH	TH	TH	TH		TH	TH	TH	TH		TH	TH	TH	TH		TH	TH	20	0	0%	
																											TOTAL		25	155	86%

Sumber Data : Kantor Kelurahan Cibeureum

Sumber Data : Kantor Kelurahan Cibeureum

NO	NAMA	APRIL																													TIDAK HADIR (TH)	HADIR (H)	PRESENTASE
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		
1	X	H	H	H	H						H	H	H	H		H	H														0	14	100%
2	X	H	H	H	H						H	H	H	H		H	H														0	14	100%
3	X	H	H	H	H						H	H	H	H		H	H														1	13	93%
4	X	H	H	H	H						H	TH	TH	TH	H		H	H												2	12	86%	
5	X		H	H	H	H					H	H	H	H		H	H													0	14	100%	
6	X		H	H	H	H					H	H	H	H		H	H													0	14	100%	
7	X		H	H	H	H					H	TH	TH	TH	H		H	H											3	11	79%		
8	X		H	H	H	H					H	TH	TH	TH	H		H	H											2	12	86%		
9	X		TH	TH	TH	TH					TH	TH	TH	TH	TH		TH	TH											14	0	0%		
																															22	161	92%

Sumber Data : Kantor Kelurahan Cibeureum

NO	NAMA	MEI																														TIDAK HADIR (TH)	HADIR (H)	PRESENTASE
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
1	X	H	H	H	H		H	H	H	H		H	H	H	H		H	H	H	H		H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	0	21	100%
2	X	H	H	H	H		H	H	H	H		H	H	H	H		H	H	H	H		H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	0	21	100%
3	X	H	H	H	H		H	H	H	H		H	H	H	H		H	H	H	H		H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	0	21	100%
4	X	H	H	H	H		H	H	H	H		H	H	H	H		H	H	H	H		H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	0	21	100%
5	X	H	H	H	H		H	H	H	H		H	H	H	H		H	H	H	H		H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	0	21	100%
6	X	H	H	H	H		H	H	H	H		H	H	H	H		H	H	H	H		H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	0	21	100%
7	X	H	H	H	H		H	H	H	H		H	H	H	H		H	H	H	H		H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	1	20	95%
8	X	H	H	H	H		H	H	H	H		H	H	H	H		H	H	H	H		H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	0	21	100%
9	X	TH	TH	TH	TH	TH	TH	TH	TH	TH	TH	TH	TH	TH	TH	TH	TH	TH	TH	TH	TH	TH	TH	TH	TH	TH	TH	TH	TH	TH	21	0	0%	
																																201	22	100%

Sumber Data : Kantor Kelurahan Cibeureum

NO	NAMA	JUNI																													TIDAK HADIR (TH)	HADIR (H)	PRESENTEZA (%)	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30			
1	X					H	H	H	H		H	H	H	H		H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	0	17	100%	
2	X					H	H	H	H		H	H	H	H		H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	0	17	100%	
3	X					H	H	H	H		H	H	H	H		H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	0	17	100%	
4	X					H	H	H	H		H	H	H	H		H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	0	17	100%	
5	X					H	H	H	H		H	H	H	H		H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	0	17	100%	
6	X					H	H	H	H		H	H	H	H		H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	0	17	100%	
7	X					H	H	H	TH		H	H	H	H		H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	1	16	94%	
8	X					H	H	H	H		H	H	H	H		H	H	H	TH	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	1	16	94%	
9	X					TH	17	0	0%																									
																															TOTAL	19	134	88%

Sumber Data : Kantor Kelurahan Cibeureum

NO	NAMA	JULI																														TIDAK HADIR (TH)	HADIR (H)	PRESENTASE		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30					
1	X	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	0	20	100%		
2	X	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	0	20	100%		
3	X	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	0	20	100%		
4	X	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	0	20	100%		
5	X	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	0	20	100%		
6	X	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	0	20	100%		
7	X	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	0	20	100%		
8	X	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	0	20	100%		
9	X	TH	TH	TH	TH	TH	TH	TH	TH	TH	TH	TH	TH	TH	TH	TH	TH	TH	TH	TH	TH	TH	TH	TH	TH	TH	TH	TH	TH	TH	20	0	0%			
																																	TOTAL	20	160	89%

Sumber Data : Kantor Kelurahan Cibeureum

Jumlah Data : Kantor Kedudukan Cicurug																																		
AGUSTUS																																		
NO	NAMA																																	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
1	X	H	H	H	H			H	H	H	H			H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	0	23	100%		
2	X	H	H	H	H			H	H	H	H			H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	0	23	100%		
3	X	H	H	H	H			H	H	H	H			H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	0	23	100%		
4	X	H	H	H	H			H	H	H	H			H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	1	22	96%		
5	X	H	H	H	H			H	H	H	H			H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	1	22	96%		
6	X	H	H	H	H			H	H	H	H			H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	0	23	100%		
7	X	H	H	H	H			TH	TH	TH	TH			TH	18	5	22%																	
8	X	H	H	H	H			H	H	H	H			H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	2	21	91%		
9	X	H	H	H	H			H	H	H	H			H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	2	21	91%		
																															TOTAL	24	182	98%

Sumber Data : Kantor Kelurahan Cibeureum

NO	NAMA	SEPTEMBER																													TIDAK HADIR (TH)	HADIR (H)	PRESENTASE
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		
1	X	H		H	H	H	H			H	H	H	H			H	H	H	H			H	H		H					0	20	100%	
2	X	H		H	H	H	H			H	H	H	H			H	H	H	H			H	H		H					0	20	100%	
3	X	H		H	H	H	H			H	H	H	H			H	H	H	H			H	H		H					0	20	100%	
4	X	H		H	H	H	H			H	H	H	H			H	H	H	H			H	H		H					1	19	95%	
5	X	H		H	H	H	H			H	H	H	H			H	H	H	H			H	H		H					0	20	100%	
6	X	H		H	H	H	H			H	H	H	H			H	H	H	H			H	H		H					0	20	100%	
7	X	H		TH	TH	TH	TH			TH	TH	TH	TH			TH	TH	TH	TH			TH	TH		TH					19	1	5%	
8	X	H		H	H	H	H			H	H	H	H			H	H	H	H			H	H		H					1	19	95%	
9	X	H		TH	H	H	H			H	H	H	H			TH	H	H	H			H	H	TH	TH				5	15	75%		

Sumber Data : Kantor Kelurahan Cibeureum

Tabel 1 Data Pelanggaran Pegawai ASN Kantor Kelurahan Cibeureum Bulan Januari - September 2023

Bulan	Telat Masuk	Cepat Pulang
Januari - Maret	24 Kali	42 Kali
April - Juni	21 Kali	40 Kali
Juli - September	20 Kali	24 Kali

Sumber Data : Kantor Kelurahan Cibeureum

Berlandaskan data tersebut bisa disimpulkan absensi pegawai ASN pada kantor Kelurahan Cibeureum mengalami kondisi yang tidak stabil karena terdapat naik turunnya jumlah kehadiran dan jumlah tidak hadir pegawai ASN. Sementara itu, pada data pelanggaran pegawai ASN kantor Kelurahan Cibeureum masih ada yang telat masuk kerja dan pulang lebih awal sebelum waktunya pulang kerja. Hal ini merupakan bentuk ketidakdisiplinan pegawai ASN di kantor Kelurahan Cibeureum.

Rumusan Masalah

- 1) Apa saja disiplin kerja yang diterapkan pada pegawai ASN di kantor Kelurahan Cibeureum ?
 - 2) Apa saja sanksi yang diterapkan pada pegawai ASN di Kantor Kelurahan Cibeureum ?
 - 3) Bagaimana cara meningkatkan disiplin kerja pegawai ASN di Kantor Kelurahan Cibeureum ?

Tinjauan Pustaka

Aparatur Sipil Negara (ASN)

Sumber daya manusia yang dipekerjakan oleh badan pemerintah atau publik disebut ASN. ASN paling sering dikenal di lembaga-lembaga publik, khususnya di sektor pemerintahan “pegawai” maupun “Aparat”. Disisi lain, kata “buruh, tenaga kerja mauoun pekerja, karyawan, serta personalia”, secara luas swasta maupun profit

pada lingkungan. Aparat secara luas merujuk pada alat negara, pegawai negeri, instansi pemerintah, badan pemerintahan. (Rahman & Bakri, 2019)

Pegawai ASN merupakan pegawai pemerintah serta pegawai negeri sipil melalui perjanjian kerja dimana dipilih pejabat yang membidangi pembinaan pegawai negeri sipil, pemberian pekerjaan serta dibayar menurut pedoman yang telah ditetapkan. Pegawai ASN memiliki tugas melakukan kebijakan publik dimana diputuskan pejabat pembina kepegawaian sejalan terhadap apa yang telah ditentukan oleh praturan perundang-undangan. Selain itu, mereka bertugas menjaga keutuhan NKRI dan menyelenggarakan pelayanan publik yang kompeten dan unggul (Komara, 2019).

Disiplin Kerja

Disiplin kerja diartikan sebagai pekerja menaati seluruh peraturan organisasi dengan sikap patuh. Disiplin kerja merujuk Sumadhinata (2018) adalah cara dimana dipergunakan manajer guna melakukan komunikasi kepada anggota staf supaya mereka siap melakukan perubahan sikap serta meningkatkan kesadaran mereka untuk mengikuti aturan serta norma sosial dimana telah ditetapkan pada sebuah perusahaan.

Di sisi lain, disiplin kerja didefinisikan oleh keinginan individu untuk mengikuti aturan yang ada di sekitarnya (Ramon, 2019).

Sedangkan disiplin kerja merujuk Fererius Hetlan Muhyadin (2019) adalah kemampuan individu untuk bekerja secara konsisten dan rutin sesuai aturan tanpa menyimpang dari standar yang berlaku.

Dari sudut pandang ini, dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja ditandai dengan pekerja yang secara konsisten datang serta berangkat sesuai jadwal, menyelesaikan tugas secara akurat, dan mematuhi semua kebijakan organisasi serta norma sosial memiliki relevansi. Disiplin kerja merujuk akarnya adalah perilaku pekerja yang menekankan pada kesulitan yang minimal dan menghindari potensi kesalahan, sambil menjaga sikap bertanggung jawab terhadap pekerjaan mereka.

Menurut para ahli disiplin kerja di atas, disiplin kerja adalah tindakan menaati dan menaati segala peraturan perundang-undangan yang berlaku, baik tidak tertulis ataupun tertulis. Seseorang mungkin memberikan contoh kedisiplinan bagi orang lain. personel yang sebelumnya disiplin, misalnya, bisa menjadi tidak disiplin jika perusahaan tidak menerapkan disiplin. Sebaliknya jika disiplin diterapkan, maka personel yang tidak disiplin akan dituntut untuk menaati aturan. Karyawan dengan demikian akan mendapat hukuman, suka atau tidak suka (Khotimah & Pranitasari, 2021).

Indikator Disiplin Kerja

Indikator dalam disiplin kerja merujuk Sutrisno pada (Dewi & Trihudiyatmanto, 2020) ada 4 terdiri dari :

- 1) Mengikuti aturan waktu dan selalu mengikuti aturan sesuai jadwal yang ditentukan oleh pihak instansi. Seperti jam datang, jam istirahat, serta jam selesai kerja.
- 2) Selalu patuh terhadap peraturan perusahaan dalam berpakaian serta tindakan bekerja.
- 3) Menaati kode etik di tempat kerja dan selalu melaksanakan pekerjaan sejalan terhadap tanggung jawab, tugas, jabatan, serta menjaga hubungan dengan rekan kerja.
- 4) Taat pada peraturan lain ditempat kerja, menjaga sikap ditempat kerja, mematuhi aturan yang boleh dan tidak boleh ditempat kerja.

Pelaksanaan Disiplin Kerja

Perusahaan merupakan organisasi dimana memiliki reputasi baik akan berupaya untuk menetapkan pedoman maupun standar yang harus dipatuhi dan dipatuhi oleh seluruh pekerja untuk mencegah pelanggaran aturan tentang disiplin kerja.

Merujuk (Alam, 2020) berbagai peraturan dimana bersangkutan terhadap disiplin diantaranya:

- 1) peraturan yang mengatur apa saja yang boleh dan tidak boleh dilakukan oleh pekerja selama mereka bekerja di perusahaan, dan sebagainya.
- 2) Peraturan cara-cara melakukan pekerjaan dan menjalin hubungan dengan unit kerja lain.
- 3) pedoman dasar tentang perilaku dan pakaian yang dapat diterima saat bekerja
- 4) Peraturan jam pulang kerja, masuk kerja, serta jam istirahat

Kegiatan kelompok memerlukan kedisiplinan karena setiap anggota harus mampu mengatur tingkah lakunya dan bekerja sama untuk kepentingan kelompok. Dengan kata lain, agar mereka dapat mencapai suatu tujuan, mereka mempunyai tingkat kesadaran yang tinggi dan harus mematuhi standar perilaku yang ditetapkan

oleh pimpinan organisasi. Aturan yang ditetapkan oleh dunia usaha atau organisasi untuk menegakkan disiplin kerja harus masuk akal dan adil bagi setiap karyawan. Selain itu, seluruh karyawan telah diberitahu mengenai peraturan ini sehingga mereka mengetahui apa yang harus dipatuhi dan apa yang dianggap sebagai pelanggaran. Hal ini membantu menghindari kebingungan atau masalah antara rekan kerja dan antara pimpinan dan anggota staf yang mengirimkan surat disiplin kerja (Pranitasari & Khotimah, 2021).

Kinerja Pegawai

Menurut penelitian Sembiring (2020) dalam (Sertiawan, Ekhsan, & Parashakti, 2021) kinerja adalah hasil dari kuantitas pekerjaan serta kualitas seorang pegawai sejalan terhadap tanggung jawab dimana diberikan kepada dirinya.

Menurut Afandi (2020), dalam (Sertiawan, Ekhsan, & Parashakti, 2021) kinerja merupakan hasil kerja yang dapat dicapai oleh orang atau kelompok dalam bisnis sejalan dengan peran dan wewenang khusus mereka untuk mencapai tujuan tertentu secara legal, etis, dan tanpa melanggar hukum apa pun.

Kinerja adalah hasil seluruh upaya karyawan, baik dari segi volume maupun kualitas, untuk mencapai tujuan perusahaan. Variabel kinerja dapat diukur atau dievaluasi dengan menggunakan indikator kuantitas atau kualitas keluaran pekerjaan. Prestasi seseorang dan organisasi secara keseluruhan dipengaruhi oleh kinerja mereka di dalamnya. Mencapai tujuan dan kesuksesan organisasi akan menjadi tantangan tanpa kinerja yang kuat di semua tingkat organisasi. Oleh karena itu, keberhasilan suatu organisasi sangat bergantung pada pencapaian masing-masing orang secara keseluruhan, oleh karena itu penting untuk memahami tingkat pencapaian tersebut. Namun, istilah kinerja sebenarnya mengacu pada berbagai konsep, termasuk tidak hanya hasil kerja individu atau kelompok tetapi juga pelaksanaan langsung proses kerja. (Ghulam, 2023)

Metodelogi

Untuk menganalisis fenomena dimana peneliti sebagai instrumen utamanya, pendekatan penelitian ini menggunakan teknik penelitian kualitatif yang berupaya membangun teori tentang ketertarikan terhadap fenomena melalui pengumpulan data di lingkungan alam. (Halaman 268 dalam Anggito & Setiawan, 2018). Peneliti menggunakan prosedur pengumpulan data wawancara untuk mengumpulkan data yaitu melakukan sesi tanya jawab dengan subjek atau narasumbernya yaitu Bapak Yeddy Garmana, S.E selaku Sekertaris Kelurahan Cibeureum. Adapun instrumen penelitian untuk memperoleh atau mengumpulkan data penelitian. Instrumen penelitian yang digunakan adalah aturan wawancara ditunjukkan pada tabel di bawah ini:

Tabel 3. Pedoman Wawancara

No	Pertanyaan
1	Ada berapa jumlah pegawai ASN di kelurahan cibeureum ?
2	Apa saja tata tertib pegawai di kelurahan cibeureum ?
3	Apakah di kelurahan cibeureum mengadakan apel ?
4	Jika ada pegawai yang melanggar aturan atau tidak disiplin apakah mendapatkan sanksi ? seperti apa sanksinya ?
5	Cara meningkatkan disiplin kerja pegawai di kelurahan cibeureum ini seperti apa ?
6	Apakah pimpinan memberikan pembinaan dan pengawasan terhadap pegawai agar lebih berdisiplin ?

Selain itu, peneliti juga menggunakan observasi langsung terhadap subjek penelitian yaitu Kantor Desa Cibeureum sebagai metode pengumpulan datanya. Untuk melengkapi studinya, para sarjana juga mengumpulkan data dan informasi dari catatan, arsip, jurnal, buku, serta laporan. Strategi analisis data penelitian ini meliputi langkah-langkah mereduksi data, menyajikan data, dan menarik kesimpulan.

Studi kasus

Sejarah Kelurahan Cibeureum

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 1975 yang diterbitkan pada tanggal 29 Januari 1975, Cimahi menjadi Kota Administratif Cimahi bukan Kewedanaan. Desa Cibeureum sekaligus berganti nama

menjadi Desa Cibeureum, meskipun perubahan organisasi yang dilakukan pada saat itu baru selesai pada tahun 1981.

Undang-undang Nomor 5 Tahun 1979 telah diikuti dengan peraturan lebih lanjut mengenai desa dan kelurahan. Kecamatan adalah perangkat Daerah Kabupaten dan/atau Kota yang berada di bawah suatu Kecamatan, sesuai dengan Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah. Kepala desa mengawasi pembangunan, pemerintahan, dan urusan masyarakat. Menyusul disahkannya Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2001 tentang Pendirian Kota Cimahi yang sebelumnya berada di bawah yurisdiksi Pemerintah Kota Administratif Cimahi, Desa Cibeureum menjadi bagian dari Pemerintah Kota Cimahi. (Rosmalinda, 2021)

Visi dan Misi Kelurahan Cibeureum

- 1) Visi : Mewujudkan Pelayanan Prima menuju Masyarakat Mandiri
- 2) Misi :
 1. Meningkatkan Ketentraman dan Ketertiban
 2. Meningkatkan Potensi dan Peluang Usaha
 3. Meningkatkan Sumberdaya Aparatur dan Pembangunan Partisifatif
 4. Meningkatkan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Masyarakat
 5. Meningkatkan Pelayanan yang Profesional

Berlandaskan hasil dari wawancara dengan informan jumlah pegawai ASN di kantor Kelurahan Cibeureum berjumlah 9 orang. (Garmana, 2024)

Tata Tertib Pegawai di Kelurahan Cibeureum

Tata tertib penting untuk menciptakan lingkungan kerja yang teratur, efisien, aman, dan produktif. Tata tertib kerja ini adalah sebuah pedoman tentang aturan yang ditetapkan oleh suatu instansi untuk mengatur bagaimana pegawai berperilaku dan melakukan aktivitas selama melaksanakan tanggung jawab serta tugasnya padatempat kerja.

Berlandaskan hasil penelitian dimana dilaksanakan bisa diketahui apa saja tata tertib pegawai di kantor Kelurahan Cibeureum diantaranya :

- 1) Tepat waktu terhadap jam rapat ataupun masuk kerja maupun pertemuan lain dimana berhubungan kepada kepentingan dinas.
- 2) Jam kerja dimulai dari Hari Senin sampai Kamis pukul 07.30 – 16.00 WIB disisi lain Hari Jum'at pukul 07.30 – 16.30 WIB
- 3) Harus ikut dalam upacara maupun apel pagi sejalan terhadap waktu yang sudah ditetapkan.
- 4) Apel pagi dilakukan tiap hari Senin, Rabu, Kamis, dan Jum'at di kelurahan Cibeureum, sedangkan setiap Hari Selasa di laksanakan apel gabungan di kecamatan Cimahi Selatan.
- 5) Harus ada di tempat kerja semasa jam kerja, selain awaktu ibadah serta terdapat perintah kedinasan oleh atasan.
- 6) Berpakaian dinas dengan rapi semasa jam kerja maupun kelengkapan serta atributnya sejalan dengan aturan.
- 7) Pegawai wajib memberitahukan baik kepada atasan langsungnya maupun kepada pimpinan perangkat daerahnya apabila ia akan mangkir kerja karena sakit, ada urusan keluarga yang mendesak, atau alasan lain yang masuk akal dan masuk akal.

Bagi pegawai yang tidak hadir tanpa keterangan serta tidak tepat waktu kepada jam masuk kerja ataupun pertemuan maupun rapat lain dimana berakitan terhadap kepentingan dinas akan mendapatkan sanksi. (Garmana, 2024)

Pemberian Sanksi Terhadap Pegawai yang Tidak Disiplin

Didalam kehadiran pegawai Kelurahan Cibeureum sistem absensi sudah berbentuk digital menggunakan aplikasi yang bernama SIKONCI. SIKONCI (Sistem Kehadiran Berlokasi ASN Kota Cimahi) adalah aplikasi presensi / kehadiran berbasis GPS yang diperuntukkan bagi Aparatur Sipil Negara dalam lingkungan Pemerintah Daerah Kota Cimahi. Ketika pegawai tersebut tidak melakukan presensi di aplikasi SIKONCI maka akan terdapat tanda merah di hari tertentu saat pegawai tersebut tidak melakukan presensi. Sehingga pegawai tersebut akan mendapatkan sanksi sesuai klasifikasi pelanggaran yang telah dilakukan pegawai. Maka diharapkan pegawai dapat hadir serta melakukan presensi tepat waktu.

Menurut Informan yaitu Bapak Yeddy Garmana, S.E selaku Sekretaris Kelurahan Cibeureum, pegawai yang tidak disiplin salah satunya tidak melakukan presensi atau kehadiran di SIKONCI tanpa alasan maka, akan mendapatkan pemotongan tunjangan penghasilan selain itu, pegawai yang tidak disiplin juga akan mendapatkan konsekuensi atau sanksi berupa teguran dari atasan. Berikut penuturan hasil wawancara bersama Bapak Yeddy Garmana, S.E selaku Sekretaris Kelurahan Cibeureum :

“Pegawai yang tidak melakukan indisipliner , yang tidak disiplin atau yang tidak melakukan kehadiran kerja baik apel pagi ya, mungkin secara intern kelurahan ada pembinaan secara khusus dengan yang bersangkutan. Didalam kehadiran SIKONCI secara otomatis ada garis merah di hari tertentu, misal 2 hari 3 hari tidak melakukan kehadiran, tidak ada keterangan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh SIKONCI sesuai titik koordinat maka dikenakan indisipliner dan mendapatkan pemotongan tunjangan penghasilan.” (Garmana, 2024)

Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 94 Tahun 2021 terkait Disiplin Pegawai Negeri Sipil (PNS) menyebutkan bahwa PNS yang tidak lapor tugas dan tidak mentaati jam kerja dapat dikenakan sanksi disiplin, yang dapat berupa sanksi ringan, sedang, atau berat tergantung keadaan.

Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai Kelurahan Cibeureum

Perlu adanya penguatan kedisiplinan di Kantor Kecamatan Cibeureum guna mendukung aparat dalam menegakkan norma kedisiplinan yang ada. Upaya meningkatkan disiplin pada pegawai yaitu pimpinan selalu mengawasi kinerja pegawainya secara kontinyu selain itu, dengan adanya aplikasi absen online atau SIKONCI (Sistem Kehadiran Berlokasi ASN Kota Cimahi) pimpinan bisa memantau pegawai dari jarak jauh maupun dekat melalui aplikasi tersebut sehingga pemantauan pun menjadi lebih mudah dan pegawai menjadi lebih nyaman serta tetap disiplin. Berikut penuturan dari informan yaitu Bapak Yeddy Garmana, S.E selaku Sekretaris Kelurahan Cibeureum :

“Kalau untuk mengawasi, setiap hari juga diawasi kehadiran keberadaan mereka dan tiap - tiap kepala seksi ataupun staf struktural yang membawahi staf - stafnya diawasi secara kontinyu. Pegawai juga bisa dipantau pake sikonci dari jarak jauh. Meskipun kemana kemana juga harus ada dasar pas ditanya mau kemana ? pegawai tersebut ada rapat oh, sesuai disposisi dari atasan.” (Garmana, 2024)

Selain itu pimpinan juga akan memberikan penghargaan bagi pegawai yang telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik. Berikut hasil wawancara dengan Bapak Yeddy Garmana, S.E selaku Sekretaris Kelurahan Cibeureum :

“Seluruh perangkat Kelurahan Cibeureum diberikan penghargaan yang telah melaksanakan disiplin salah satunya tepat waktu dalam kehadiran dan juga yang telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik.” (Garmana, 2024)

Pemberian penghargaan ini akan mendorong staf untuk melakukan pekerjaannya dengan lebih termotivasi, sehingga akan meningkatkan produktivitas kantor dan menumbuhkan disiplin yang lebih besar.

Berlandaskan uraian diatas, temuan penelitian ini menunjukkan peran penting disiplin kerja dalam meningkatkan kinerja karyawan. Ketika seorang pegawai menunjukkan disiplin kerja yang kuat, maka mereka akan menjalankan tanggung jawab atau bekerja secara sistematis dan efisien, sehingga akan meningkatkan kinerjanya dan pada akhirnya menentukan apakah suatu instansi berhasil mencapai seluruh tujuannya.

Kesimpulan

Berlandaskan hasil penelitian mengenai Analisis Disiplin Kerja Terhadap Peningkatan Kinerja Pegawai ASN di Kantor Kelurahan Cibeureum, dapat disimpulkan bahwa :

- 1) Secara umum tingkat kedisiplinan pegawai kantor kelurahan cibeureum cukup baik.
- 2) Pelaksanaan disiplin pegawai di kantor kelurahan cibeureum dilihat dari kehadiran kerja, ketepatan waktu terhadap jam masuk kerja, wajib mengikuti apel pagi dan upacara, memakai pakaian dinas selama jam kerja beserta atribut dan kelengkapannya, wajib memberitahukan alasan kepada pimpinan jika berhalangan hadir kerja.
- 3) Pegawai yang tidak disiplin atau tidak menaati aturan yang telah ditetapkan oleh instansi maka akan mendapatkan sanksi atau hukuman mulai dari sanksi yang ringan, sedang, hingga berat.
- 4) Cara untuk meningkatkan disiplin kerja pegawai kantor kelurahan cibeureum diantaranya pimpinan selalu memberikan pembinaan serta memberikan pengawasan secara kontinyu kepada pegawainya, memberikan sanksi dan hukuman yang setimpal sesuai dengan pelanggaran yang dilakukan oleh

pegawai tersebut, pimpinan memberikan penghargaan kepada seluruh pegawai di kelurahan cibeureum yang telah melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya dengan baik.

Referensi

- Anggito, A., & Setiawan, J. (2018). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. (E. D. Lestari, Ed.) Sukabumi, Jawa Barat: CV Jejak. Retrieved Desember 9, 2023
- Dewi, S. A., & Trihudiyatmanto, M. (2020, Oktober). Analisis Pengaruh Disiplin Kerja, Motivasi Kerja dan Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Pegawai. *Journal of Economic, Business and Engineering (JEBE)*, *II*, 113-122. Retrieved 9 Desember, 2023
- Garmana, Y. (2024, Maret 19). Cara Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai Kelurahan Cibeureum. (Penulis, Interviewer)
- Garmana, Y. (2024, Maret 19). Pegawai Kelurahan Cibeureum. (Penulis, Interviewer)
- Garmana, Y. (2024, Maret 19). Pemberian Sanksi terhadap Pegawai yang Tidak Disiplin. (Penulis, Interviewer)
- Garmana, Y. (2024, Maret 19). Tata Tertib Pegawai Kelurahan Cibeureum. (Penulis, Interviewer)
- Ghulam, R. A. (2023, Februari). Pengaruh Motivasi, Kompensasi, dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Karyawan pada PT. NICSR, Tbk. *Jurnal Ekonomika LLDikti9*, *VII*, 212-229. Retrieved 9 Desember, 2023
- Komara, E. (2019). Kompetensi Profesional Pegawai ASN (Aparatur Sipil Negara) di Indonesia. *Jurnal Indonesia Untuk Kajian Pendidikan*, 74-75.
- Pranitasari, D., & Khotimah, K. (2021, April). Analisis Disiplin Kerja Karyawan. *Jurnal Akuntansi dan Manajemen*, *XVIII*, 22-38. Retrieved 9 Desember, 2023
- Rahman, A., & Bakri, R. (2019). Penataan Pengelolaan Aparatur Sipil Negara (ASN) Melalui Dynamic Governance. *Jurnal Konstituen*, 1-2.
- Rosmalinda, L. (2021). Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Cibeureum Kota Cimahi (Suatu Studi Tentang Pengelolaan Sampah Melalui Program Reduce, Reuse, Recycle). *Universitas Komputer Indonesia*, 49-51.
- Sertiawan, I., Ekhsan, M., & Parashakti, R. D. (2021, Mei). Pengaruh Pelatihan Terhadap Kinerja Karyawan yang di Mediasi Kepuasan Kerja. *Jurnal Perspektif Manajerial dan Kewirausahaan (JPMK)*, *I*(2), 186-195. Retrieved Desember 9, 2023