

UPAYA MENINGKATKAN DISIPLIN KERJA APARATUR SIPIL NEGARA DI KELURAHAN TAMBARANGAN KECAMATAN TAPIN SELATAN KABUPATEN TAPIN

Siti Maimunah¹, A. Nikhrawi Hamdie², M. Uhaib As'ad³

¹Ilmu Administrasi Publik, 63201, Fisip, Uniska, 16120174

²Ilmu Administrasi Publik, 63201, Fisip, Uniska, 1105026401

³Ilmu Administrasi Publik, 63201, Fisip, Uniska, 1106036001

Email : sitimh22@gmail.com

ABSTRAK

Tujuan penelitian adalah untuk mengetahui gambaran kedisiplinan jam kerja ASN di Kelurahan Tambarangan Kec. Tapin Selatan dan untuk mengetahui upaya apa saja yang dilakukan dalam meningkatkan disiplin kerja ASN di Kelurahan Tambarangan Kec. Tapin Selatan. Metode penelitian menggunakan pendekatan Kualitatif dengan jenis penelitian Deskriptif. Data dikumpulkan dengan menggunakan teknik observasi, wawancara, dan dokumentasi kepada 3 (tiga) orang informan. Analisis data menggunakan langkah-langkah pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kedisiplinan jam kerja ASN di Kantor Kelurahan Tambarangan masih belum baik, karena masih adanya pelanggaran jam kerja. Adapun upaya yang dilakukan dalam meningkatkan disiplin kerja yaitu dengan kegiatan pembinaan, menerapkan absensi berbasis teknologi, dan pengawasan melekat.

Kata Kunci: *Disiplin kerja, Aparatur Sipil Negara*

ABSTRACT

The purpose of this study was to find out the picture of ASN's working hour discipline in Tambarangan Village, Kec. South Tapin and to find out what efforts are made in improving ASN work discipline in Kelurahan Tambarangan Village, Kec. South Tapin. The research method uses a qualitative approach to the type of descriptive research. Data were collected using observation, interview and documentation techniques to 3 (three) informants. Data analysis uses the steps of data collection, data reduction, data presentation, and drawing conclusions. The results showed that the discipline of ASN working hours in the Tambarangan District Office was still not good, because there were still violations of working hours. The efforts made in improving work discipline are through coaching activities, applying technology-based attendance, and inherent supervision.

Keywords: *Work discipline, State Civil Apparatus*

PENDAHULUAN

Dalam mewujudkan tujuan nasional, diperlukan adanya Pegawai sebagai unsur aparatur negara yang penuh ketaatan dan kesadaran yang tinggi terhadap tugas dan tanggungjawab berlandaskan Pancasila dan UU 1945 serta bermental baik dan berakhlak mulia untuk melaksanakan dan menyelenggarakan peraturan-peraturan yang dibuat oleh pemerintah dan negara peranan pegawai sangat menentukan keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dalam organisasi yang baik tidak

hanya diperlukan Sumber Daya Manusia yang handal saja, akan tetapi disiplin kerja juga harus mendapatkan perhatian yang serius. (Elpitra, 2012). Kantor Kelurahan Tambarangan merupakan suatu instansi pemerintah yang memiliki peranan dalam upaya penerapan disiplin ASN di Kabupaten Tapin. Penggunaan penerapan disiplin ASN dilakukan oleh kantor Kelurahan Tambarangan untuk dapat meningkatkan taraf kedisiplinan dalam melakukan tugasnya sebagai aparatur negara. Sehingga penyelenggaraan negara dapat terlaksana dengan efektif dan efisien.

Moenir (2001) bahwa disiplin pada umumnya terdiri dari dua hal yang diatur yaitu mengenai waktu dan perbuatan.

Dalam memperbaiki kedisiplinan pegawai adalah dengan upaya meningkatkan pendisiplinan kerja. Permasalahan yang dihadapi di Kelurahan Tambarangan Kecamatan Tapin Selatan yang berhubungan dengan kedisiplinan kerja, diantaranya ialah kurangnya sikap kedisiplinan dalam bekerja, pengawasan oleh pimpinan terkait disiplin ASN yang cenderung rendah, karena pegawai atau bawahan tergantung kepada kepemimpinannya. Kadang pimpinannya saja keluar kantor pada saat jam kerja, dan masih ada pegawai yang sering terlambat datang ke kantor dan tidak tepat pada waktu yang telah ditentukan, bahkan ada juga pegawai yang sering tidak hadir tanpa memberitahukan atau memberi surat keterangan. Disiplin sangat penting untuk pertumbuhan organisasi, digunakan untuk memotivasi pegawai agar dapat mendisiplinkan diri dalam melaksanakan pekerjaan di dalam suatu organisasi.

Peraturan Pemerintah Indonesia telah memberikan suatu regulasi dengan dikeluarkannya Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. Dan Menurut peraturan Undang-undang PP No 53 Tahun 2010 dalam pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan tanggung jawab maka pemerintah daerah harus memperhatikan kinerja aparatur pemerintah kelurahan itu sendiri yang akan melaksanakan dan mengelola proses kegiatan pemerintah dan pembangunan di daerah, karena keberhasilan pelaksanaan pembangunan di pemerintah kelurahan akan sangat di tentukan tercapainya kinerja aparatur pemerintah yang baik. Kepemimpinan dalam organisasi mempunyai peranan yang sangat penting dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai. Dengan teladan pemimpin yang baik akan memberikan contoh kepada anggota organisasi untuk taat dan patuh terhadap peraturan yang telah ditetapkan. disiplin kerja yang baik adalah disiplin yang tumbuh dari kesadaran diri sendiri yang dapat diwujudkan melalui disiplin dalam kerja yang artinya pegawai melaksanakan disiplin karena hati dan nuraninya sehingga pegawai tersebut dengan sendirinya akan memberikan yang terbaik untuk dirinya sendiri maupun untuk instansinya, sehingga dapat tercipta proses kerja yang nyaman. (Elpitra, 2012). Berdasarkan fenomena-fenomena permasalahan tersebut di atas penulis tertarik mengangkat masalah ini untuk melakukan penelitian dengan judul **“Upaya Meningkatkan Kedisiplinan Kerja Aparatur Sipil Negara di Kelurahan**

Tambarangan Kecamatan Tapin Selatan Kabupaten Tapin”.

TINJAUAN PUSTAKA

Definisi Disiplin Kerja

Kedisiplinan merupakan suatu keadaan atau suasana yang tercipta dengan tertib dan teratur, di mana orang-orang yang berada dalam suatu organisasi atau instansi tunduk, patuh dan taat terhadap peraturan yang berlaku baik secara tertulis maupun lisan. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin ASN yang menyebutkan bahwa ASN mempunyai kewajiban disiplin yang harus dilaksanakan. Manfaat disiplin kerja bagi organisasi/instansi adalah menjamin pemeliharannya tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas, sehingga diperoleh hasil yang optimal. Pegawai dapat melaksanakan tugasnya dengan penuh kesadaran serta dapat mengembangkan tenaga dan pikirannya semaksimal mungkin demi terwujudnya tujuan organisasi. Peraturan disiplin sangat diperlukan untuk memberikan bimbingan dan penyuluhan bagi pegawai dalam menciptakan tata tertib yang baik di organisasi tersebut, dengan tata tertib yang baik semangat kerja, moral kerja, efisiensi, dan efektivitas kerja pegawai akan meningkat. Hal ini tentu akan mendukung tercapainya tujuan organisasi, sedangkan disiplin yang rendah akan menjadi penghalang dan memperlambat pencapaian tujuan organisasi.

Menurut Fathoni (2006) mengemukakan “kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan dan sadar akan tugas dan tanggung jawabnya.

Menurut Hasibuan (2010) Disiplin kerja adalah kesadaran dan kerelaan seseorang dalam menaati semua peraturan dan norma-norma sosial yang berlaku.

Dari beberapa pengertian disiplin kerja yang dikemukakan oleh beberapa ahli dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja adalah sikap kesadaran, kerelaan dan kesediaan seseorang dalam mematuhi dan mentaati peraturan dan norma-norma sosial yang berlaku di lingkungan sekitarnya.

Mengukur Disiplin Kerja

Menurut Soejono dalam Lateiner (1983), disiplin kerja pegawai dapat diukur dari:

- a. Pegawai datang ke kantor dengan tertib, tepat waktu dan teratur

- maka disiplin kerja dapat dikatakan baik
- b. Berpakaian rapih ditempat kerja merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi disiplin kerja pegawai, karena dengan berpakaian rapih maka suasana kerja akan terasa nyaman dan percaya diri
 - c. Menggunakan perlengkapan kantor dengan berhati-hati
 - d. Memiliki tanggung jawab. tanggung jawab sangat berpengaruh terhadap disiplin kerja, dengan adanya tanggung jawab terhadap tugasnya maka dapat menunjukkan disiplin kerja pegawai yang tinggi.

Pelaksanaan Sanksi Pelanggaran Disiplin Kerja

- a. Pemberian peringatan
- b. Pemberian sanksi harus segera
- c. Pemberian sanksi harus konsisten
- d. Pemberian sanksi harus impersonal

Tujuan Disiplin Kerja

Adapun tujuan disiplin kerja para pegawai, antara lain:

- a. Agar para pegawai menepati segala peraturan dan kebijakan ketenagakerjaan maupun peraturan dan kebijakan organisasi yang berlaku, baik tertulis maupun tidak tertulis.
- b. Pegawai dapat melaksanakan pekerjaan dengan sebaik-baiknya serta mampu memberikan pelayanan yang maksimum kepada pihak tertentu yang berkepentingan dengan

organisasi sesuai dengan bidang pekerjaan yang diberikan kepadanya.

- c. Para pegawai berpartisipasi sesuai dengan norma-norma yang berlaku pada organisasi
- d. Pegawai mampu menghasilkan produktifitas yang tinggi sesuai dengan harapan organisasi, baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.

Faktor yang dapat meningkatkan disiplin kerja

- a. Memberi penghargaan kepada pegawai yang telah menyelesaikan tugas dengan baik dan teratur
- b. Memberikan teguran kepada pegawai yang berbuat salah
- c. Memberikan penjelasan dan penerangan mengenai hal yang belum diketahui untuk menghilangkan rasa ragu-ragu
- d. Memberikan pelatihan dan kegiatan untuk menambah keterampilan dan rasa percaya diri.

Definisi Aparatur Sipil Negara

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN), menjelaskan bahwa Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) yang bekerja pada instansi pemerintah.

Untuk mewujudkan pemerintahan yang baik maka diperlukan Aparatur Sipil Negara yang handal, profesional, bermoral, serta bermartabat sebagai penyelenggaraan pemerintah yang menerapkan prinsip-

prinsip pemerintahan yang baik.
Pegawai ASN berkedudukan sebagai unsur aparatur negara:

- Pegawai ASN melaksanakan kebijakan yang ditetapkan oleh pimpinan Instansi Pemerintah
- Pegawai ASN harus bebas dari pengaruh dan intervensi semua golongan dan partai politik

Fungsi dan Tugas Aparatur Sipil Negara

Pegawai ASN berfungsi sebagai, pelaksana kebijakan publik, pelayanan publik, dan perekat dan pemersatu bangsa.

Pegawai ASN bertugas:

- a. Melaksanakan kebijakan publik yang dibuat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas.
- c. Mempererat persatuan dan kesatuan negara kesatuan Republik Indonesia

Peraturan Jam Kerja Aparatur Sipil Negara

Kelurahan Tambarangan mempunyai peraturan tersendiri dalam mengatur disiplin jam kerja pegawai, yaitu dalam Peraturan Kelurahan Tambarangan. Adapun jam kerjanya, sebagai berikut:

- Hari Kerja di lingkungan Kelurahan Tambarangan Kecamatan Tapin Selatan Kabupaten Tapin ditetapkan 6 (enam) hari kerja per minggu, mulai hari senin sampai dengan hari sabtu.
Hari senin sampai dengan hari sabtu hadir dari pukul 08:00 sampai dengan pukul 14:30,

kecuali di hari jumat sampai dengan pukul 11:00 saja.

Hak Pegawai Aparatur Sipil Negara

Hak adalah suatu kewenangan atau kekuasaan yang diberikan oleh hukum, baik pribadi maupun umum. Hak adalah suatu yang patut atau layak diterima, agar dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik dapat meningkatkan produktifitas, dan menjamin kesejahteraan ASN, maka dari itu setiap ASN diberikan hak.

Adapun pegawai ASN berhak menerima:

- Gaji, Tunjangan, dan Fasilitas
- Cuti
- Jaminan Pensiun

METODE PENELITIAN

Pendekatan Penelitian

Berdasarkan permasalahan yang diteliti, masalah yang diambil berkaitan dengan metode kualitatif. Maka penelitian mengenai Upaya Meningkatkan Disiplin Kerja Aparatur Sipil Negara di Kelurahan Tambarangan Kec. Tapin Selatan Kab. Tapin menggunakan metode penelitian kualitatif. Dengan menggunakan metode kualitatif peneliti bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian dengan cara mempelajari suatu proses atau penemuan yang terjadi secara alami, mencatat, menganalisis dan menafsirkan serta mengambil kesimpulan dari proses tersebut.

Sumber Data

Pada proses penelitian kualitatif, masalah yang terjadi dalam suatu lingkungan kerja merupakan hasil dari penelitian kualitatif dan kemudian dipahami dan dipelajari. Peneliti mengamati, bertanya, mencatat dan menggali sumber yang erat dengan masalah tersebut.

a. Data Primer

Data primer yakni data autentik atau data langsung dari tangan pertama, tentang masalah yang di ungkapkan secara sederhana data ini disebut juga data asli.

b. Data Sekunder

Data sekunder yakni data yang mengutip dari sumber lain, sehingga tidak bersifat autentik karena sudah diperoleh dari tangan kedua, ketiga dan selanjutnya. Dengan demikian data ini disebut juga data tidak asli. (Amuruiddin,2016)

Metode Pengumpulan Data

- a. Observasi
Metode observasi adalah pengamatan langsung atau peninjauan secara cermat dan langsung turun ke lapangan atau lokasi penelitian. Observasi dalam penelitian ini dilakukan untuk memperoleh data yang berkaitan dengan kedisiplinan kerja ASN di Kelurahan Tambarangan Tapin Selatan Kabupaten Tapin, sehingga dapat menemukan permasalahan yang ada.
- b. Wawancara
Metode wawancara merupakan salah satu proses pengumpulan data untuk suatu tujuan penelitian melalui percakapan yang berbentuk tanya jawab dengan tatap muka. Dan melalui wawancara ini peneliti berusaha mencari informasi dengan mengadakan tanya jawab langsung dengan pegawai yang mengetahui permasalahan yang ada.
- c. Dokumentasi
Dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumentasi adalah data yang diperoleh dengan cara mengumpulkan data-data yang disediakan oleh instansi (Arikunto S, 2002). Dokumen bisa berupa tulisan dan gambar.

Metode Analisis Data

Metode analisis data yang dilakukan dalam penelitian kualitatif, analisis data ini dilakukan sejak awal penelitian dan selama proses penelitian. Yang dimulai dari observasi, wawancara, mengedit, mengklasifikasi dan mereduksi, kemudian melakukan penyajian data dan selanjutnya menyimpulkan data. Analisis data menurut Miles dan Huberman (2009), mengemukakan bahwa analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, yang terdiri dari reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan/verifikasi.

- a. Reduksi Data
Reduksi data merupakan proses pengurangan atau membuang yang tidak perlu. Setelah dilakukan penelitian data yang diperoleh dituangkan dalam penelitian secara terinci. Data tersebut

kemudian di pilah-pilah yang pokok atau difokuskan dalam hal yang penting agar dapat memberikan kemudahan untuk penampilan, penyajian, dan menarik kesimpulan sementara.

- b. Penyajian data
Penyajian data merupakan pengorganisasian data kedalam suatu bentuk tertentu agar lebih mempermudah melihat gambaran secara keseluruhan atau bagian-bagian tertentu dari data penelitian. Kemudian data-data tersebut dipilah-pilah untuk disortir menurut kelompoknya dan disusun sesuai kategori yang sejenis untuk ditampilkan agar selaras dengan permasalahan yang dihadapi.
- c. Penarikan kesimpulan/Verifikasi
Kegiatan analisis ketiga ini yang penting adalah menarik kesimpulan dan verifikasi, yaitu dengan menyimpulkan dari temuan-temuan penelitian untuk dijadikan suatu kesimpulan penelitian. Kesimpulan awal yang bersifat sementara. Kemudian akan berubah bila ditemukan temuan-temuan atau bukti-bukti yang kuat yang berkaitan dengan penelitian pada tahap pengumpulan data selanjutnya.

ANALISIS HASIL PENELITIAN

Kedisiplinan Jam Kerja di Kelurahan Tambarangan Kecamatan Tapin Selatan

Peraturan disiplin sangat diperlukan bagi aparat pemerintah untuk memberikan bimbingan dan penyuluhan bagi pegawai dalam menciptakan tata tertib yang baik di organisasi tersebut, dengan tata tertib yang baik semangat kerja, moral kerja, efisiensi, dan efektivitas kerja pegawai akan meningkat. Hal ini tentu akan mendukung tercapainya tujuan organisasi, sedangkan disiplin yang rendah akan menjadi penghalang dan memperlambat pencapaian tujuan organisasi.

Untuk mewujudkan ASN yang handal, profesional, dan bermoral, mutlak diperlukan peraturan disiplin ASN yang dapat dijadikan pedoman dalam meningkatkan disiplin, sehingga akan memperlancar pelaksanaan tugas. Dan perlu kesadaran dari berbagai pihak dalam mematuhi peraturan yang ada dan melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. Dan diharapkan mampu memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dan tidak melakukan penyimpanan atau

melakukan perbuatan tercela baik didalam maupun diluar jam kerja.

Bagi Aparatur Sipil Negara kedisiplinan harus menjadi acuan hidupnya. Tuntutan masyarakat akan pelayanan semakin tinggi maka membutuhkan aparatur yang bersih, berwibawa, dan berdisiplin yang tinggi dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya. Tapi melihat kenyataan ternyata tidak semua ASN mentaati dan mematuhi peraturan dalam perundang-undangan disiplin pegawai. Ketidaksiplinan ASN merupakan bahan diskusi dan akan selalu menjadi sorotan masyarakat. Mengingat bagi mereka, status ASN adalah sosok yang patut dijadikan contoh dan teladan, karena dianggap sebagai kepanjangan tangan dari pemerintah. Dan wajar apabila masyarakat memiliki keinginan yang lebih terhadap kinerja ASN.

Menurut Bapak Akhmad Dani S.Sos, Pimpinan/lurah di kantor Kelurahan Tambarangan Kecamatan Tapin Selatan Kabupaten Tapin, bahwa Kelurahan Tambarangan Tapin Selatan telah melaksanakan peraturan disiplin ASN berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010. Kelurahan Tambarangan mempunyai peraturan dalam mengatur disiplin jam kerja pegawai, yaitu dalam Peraturan Kelurahan Tambarangan Tapin Selatan Hari Kerja di lingkungan Kelurahan Tambarangan Kecamatan Tapin Selatan Kabupaten Tapin ditetapkan 6 (enam) hari kerja per minggu, mulai hari senin sampai dengan hari sabtu. Hari senin sampai dengan hari sabtu hadir dari pukul 08.00 sampai dengan pukul 14:30, kecuali di hari jumat sampai dengan pukul 11.00 saja.

Tetapi pada kenyataannya di kantor Kelurahan Tambarangan Tapin Selatan ditemukan masih adanya pelanggaran disiplin, salah satunya adalah pelanggaran ketentuan jam kerja, seperti jam masuk kerja padahal sudah ditetapkan dari pukul 08.00, tetapi penulis melihat masih adanya pegawai yang masuk jam kerja pada pukul 09.00. Hal ini membuktikan bahwa telah terjadi pelanggaran disiplin ketentuan Pasal 3 angka (11) PP Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin ASN, yaitu setiap ASN wajib masuk kerja dan mentaati ketentuan jam kerja. Menurut data yang diperoleh dari Pimpinan kantor di Kelurahan Tambarangan Tapin Selatan, kantor Kelurahan ini sudah menerapkan aturan disiplin jam kerja.

No	Nama / NIP	Pangkat/Gol	Tanggal					Ket.	
			1	2	3	4	5		
1	AKHMAD DANI, S.Sos UMBERTO HARPO S 2013	Peserta TA I III	/	/	/	/	/	/	
2	MURTIYATI	Peserta III	/	/	/	/	/	/	
3	RI, SAGATI UMBERTO HARPO S 2013	Peserta III	/	/	/	/	/	/	
4	INDAKI	Peserta III	/	/	/	/	/	/	
5	ANITA HARPO S 2013	Peserta TA I III	/	/	/	/	/	/	
6	UMBERTO HARPO S 2013	Peserta TA I III	/	/	/	/	/	/	
7	DINA AKHMATI, A.Sos UMBERTO HARPO S 2013	Peserta MUDA III	/	/	/	/	/	/	
8	AKHMAD DANI S.Sos UMBERTO HARPO S 2013	Peserta TA I III	/	/	/	/	/	/	
9	PRATI	Peserta TA I III	/	/	/	/	/	/	
10	UMBERTO HARPO S 2013	III	/	/	/	/	/	/	

Dapat dilihat dari daftar hadir di atas, kantor Kelurahan Tambarangan berjumlah 8 orang ASN, dan pelanggaran disiplin kerja ASN masih saja terjadi di Kantor Kelurahan Tambarangan Tapin Selatan. Masih ada pegawai yang tidak mematuhi peraturannya, yaitu masih adanya ditemukan ASN yang tidak masuk kerja tanpa keterangan, datang terlambat, dan pulang cepat.

Berdasarkan wawancara dengan Seksi Pemerintahan Kelurahan Tambarangan Tapin Selatan, ada beberapa faktor hambatan dalam melaksanakan kedisiplinan kerja pegawai, khususnya dalam masalah jam kerja ini. Adapun hambatannya dalam melaksanakan kedisiplinan pegawai diantaranya adalah masih rendahnya tingkat kesadaran pegawai untuk berbuat dan bersikap disiplin dalam melaksanakan tugas misalnya keterlambatan masuk kerja padahal jarak tempuh rumah cukup dekat dengan kantor Kelurahan Tambarangan Tapin Selatan, serta alasan ada urusan pribadi.

Padahal ketentuan peraturan jam kerja sudah diatur dalam ketetapan peraturan yang berlaku di kantor tersebut. Kurangnya disiplin pegawai dalam hal ini membuat sering terjadinya pelanggaran jam kerja. Hal tersebut dapat membuktikan bahwa masih rendahnya kesadaran dalam diri pegawai. Dan mereka tidak menyadari bahwa ASN adalah abdi Negara. Hal-hal tersebut di atas merupakan hambatan yang ada dalam melaksanakan kedisiplinan kerja ASN yang ada di lingkungan kantor Kelurahan Tambarangan Kecamatan Tapin Selatan.

Upaya yang dilakukan dalam meningkatkan disiplin kerja Aparatur Sipil Negara di Kelurahan Tambarangan

Kepemimpinan dalam organisasi mempunyai peranan yang sangat penting dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai. Dengan teladan pemimpin yang baik akan memberikan contoh kepada anggota organisasi untuk taat dan patuh terhadap peraturan yang telah ditetapkan. Pimpinan menyadari bahwa kesadaran akan tugas

dan tanggungjawab tidak semudah membalikkan telapak tangan, akan tetapi diperoleh melalui kesadaran, keteladanan, ketegasan dalam bertindak. Oleh karena itu disiplin kerja yang baik adalah disiplin yang tumbuh dari kesadaran diri sendiri yang dapat diwujudkan melalui disiplin dalam kerja yang artinya pegawai melaksanakan disiplin karena hati dan nuraninya sehingga pegawai tersebut dengan sendirinya akan memberikan yang terbaik untuk dirinya sendiri maupun untuk instansinya, sehingga dapat tercipta proses kerja yang nyaman. (Elpitra, 2012).

Adapun upaya dalam rangka meningkatkan disiplin kerja ASN di kantor Kelurahan Tambarangan Kecamatan Tapin Selatan sebagai berikut:

1. Pembinaan dalam peningkatan disiplin kerja ASN
kegiatan pembinaan ASN diselenggarakan yang pada intinya untuk tujuan pendayagunaan kepegawaian Negara, dan akan terwujudnya peningkatan kualitas ASN antara lain untuk meningkatkan mutu dan keterampilan dalam bekerja. Berkaitan dengan hal tersebut, maka pimpinan di kantor Kelurahan Tambarangan berupaya melakukan pembinaan kepada pegawai tujuannya untuk merubah sikap para pegawai agar dapat menyadari pelanggaran yang diperbuat, memotivasi pegawai dalam upaya meningkatkan disiplin kerja pegawai. Dalam kegiatan pembinaan ini pimpinan di kantor Kelurahan Tambarangan memberikan pengarahan kepada pegawai mengenai kedisiplinan dan program kerja sesuai dengan topuksi masing-masing.

2. Menerapkan Absensi Face Detector (rekam wajah)

Adapun salah satu faktor yang dapat dijadikan sebagai alat pengawasan dan pengendalian ialah dapat dilihat dari tingkat kehadiran pegawai melalui absensi. Pencatatan absensi pegawai merupakan salah satu faktor penting dalam pengelolaan sumber daya manusia (SDM). Informasi yang mendalam mengenai kehadiran seorang pegawai dapat menentukan prestasi kerja seseorang, gaji/upah, produktifitas, serta dapat memajukan instansi.

Sistem pelaporan absensi manual yang selama ini dilakukan oleh kantor Kelurahan Tambarangan cenderung

manipulasi dan tidak menyampaikan laporan kehadiran pegawai dengan apa adanya. Hal ini menjadi salah satu penghambat bagi organisasi untuk memantau kedisiplinan pegawai dalam hal ketepatan waktu kedatangan dan jam pulang ASN setiap hari. Salah satu penerapan teknologi guna mencapai tujuan meningkatkan efektifitas kerja adalah dengan meningkatkan kedisiplinan kerja yaitu dengan menggunakan mesin absensi Face Detector (rekam wajah), dengan mesin tersebut otomatis tidak dapat dimanipulasi.

Di kantor Kelurahan Tambarangan belum melaksanakan mesin absensi, tetapi pada tahun depan yang akan datang akan segera melaksanakan absensi yang berbasis teknologi yaitu dengan Face Detector (rekam wajah). Salah satu tujuannya agar dapat meningkatkan tingkat kedisiplinan kerja para pegawai. Dan untuk lebih meningkatkan kedisiplinan kerja ASN di lingkungan Kelurahan Tambarangan, dari hasil wawancara dengan sekretaris lurah, pelaksanaan absensi ASN di lingkungan Kelurahan Tambarangan diadakan dua kali yaitu pagi hari dari pukul 07.30 WIB dan pada waktu siang dari pukul 14.00 WIB, dengan diadakan absensi satu hari dua kali diharapkan para pegawai dapat melaksanakan tugas dengan baik dan selalu siap ditempat, dengan begitu kedisiplinan pegawai akan terwujud.

3. Pengawasan Melekat

Untuk mengantisipasi tindakan indisipliner yang dilakukan oleh pegawai dalam rangka upaya peningkatan disiplin, berdasarkan wawancara dengan Lurah di kantor Kelurahan Tambarangan, pimpinan melakukan pengawasan langsung (pengawasan melekat) terhadap pegawainya. Tetapi berdasarkan di lapangan di kantor Kelurahan Tambarangan pengawasan langsung oleh pimpinan masih belum baik, karena penulis melihat kadang pimpinannya tidak berada di kantor.

KESIMPULAN

1. Berdasarkan hasil penelitian, kedisiplinan jam kerja Aparatur Sipil Negara pada kantor Kelurahan Tambarangan Kecamatan Tapin Selatan

Kabupaten Tapin masih belum baik, karena masih adanya ditemukan pelanggaran jam kerja. Dan faktor hambatannya dalam melaksanakan kedisiplinan jam kerja pegawai adalah masih rendahnya tingkat kesadaran pegawai untuk berbuat dan bersikap disiplin dengan baik.

2. Upaya yang dilakukan dalam meningkatkan disiplin kerja Aparatur Sipil Negara pada Kelurahan Tambarangan Kecamatan Tapin Selatan Kabupaten Tapin, yaitu pertama, dengan kegiatan pembinaan ASN, pimpinan di kantor Kelurahan Tambarangan berupaya melakukan pembinaan kepada pegawai tujuannya untuk memotivasi pegawai dalam upaya meningkatkan disiplin dan kinerja pegawai. Dalam kegiatan pembinaan ini pimpinan di kantor Kelurahan Tambarangan memberikan pengarahan kepada pegawai mengenai kedisiplinan dan program kerja sesuai dengan topuksi masing-masing. Kedua, Salah satu penerapan teknologi guna mencapai tujuan meningkatkan efektifitas kerja adalah dengan meningkatkan kedisiplinan kerja yaitu dengan menggunakan mesin absensi Face Detector (rekam wajah), dengan mesin tersebut otomatis tidak dapat dimanipulasi. Di kantor Kelurahan Tambarangan belum melaksanakan mesin absensi, tetapi pada tahun depan yang akan datang akan segera melaksanakan absensi yang berbasis teknologi tujuannya agar dapat meningkatkan tingkat kedisiplinan jam kerja para ASN. Ketiga, di kantor Kelurahan Tambarangan Kecamatan Tapin Selatan Kabupaten Tapin, pimpinan melakukan pengawasan langsung (pengawasan melekat) terhadap pegawainya. Tetapi berdasarkan di lapangan di kantor Kelurahan Tambarangan pengawasan langsung oleh pimpinan masih belum baik, karena penulis melihat kadang pimpinannya tidak berada di kantor.

SARAN

Berdasarkan hasil penelitian mengenai upaya meningkatkan disiplin kerja ASN di Kelurahan Tambarangan Kecamatan Tapin Selatan

Kabupaten Tapin penulis dapat memberikan saran yaitu sebagai berikut:

1. Disiplin kerja pada kantor Kelurahan Tambarangan Kecamatan Tapin Selatan perlu ditingkatkan karena masih ada pegawai yang melakukan pelanggaran kedisiplinan seperti terlambat masuk jam kerja kantor dan meninggalkan kantor sebelum waktunya pulang.
2. Pimpinan Kelurahan Tambarangan Kecamatan Tapin Selatan harus mempunyai sikap tegas, agar pelanggaran kedisiplinan yang dilakukan oleh pegawai dapat membuat efek jera, karena dengan terciptanya kedisiplinan yang baik akan tercipta suasana kerja yang nyaman.

DAFTAR PUSTAKA

Buku

- Amuruddin. 2016. *Metode Penelitian Sosial (1 ed.)*. Yogyakarta
- Arikunto S. 2002. *Metode Penelitian Bisnis*. Yogyakarta
- Huberman, dan Miles. 2009. *Analisis Data Kualitatif (buku sumber tentang Metode-metode Baru)*. UI Press. Jakarta
- Fathoni, A. 2006. *Organisasi dan Manajemen Sumber Daya Manusia*. Rineka Cipta. Jakarta
- Hasibuan, M. S.P. 2002. *Manajemen dasar, pengertian, dan masalah*, Edisi revisi Jakarta: Bumi Aksara
- Handoko, T. Hani. 2001. *Manajemen personalia dan sumber daya manusia*. Cetakan keenam belas. Yogyakarta: BPFE
- Sugiyono, 2014. *Metode Penelitian Bisnis*. Yogyakarta

Peraturan Perundang-undangan

Undang-Undang Republik Indonesia No 5 Tahun 2014, tentang Aparatur Sipil Negara

Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010, tentang Disiplin Aparatur Sipil Negara

Jurnal

Asri, 2019. *Disiplin kerja Aparatur Sipil Negara pada Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Banyuasin*, Vol.1 No.1, Maret 2019. Jurnal Ilmiah Bina Manajemen

https://scholar.google.co.id/scholar?hl=disiplin+kerja+aparatur+sipil+negara+pada+perumahan&btnG=#d=gs_qabs&u=%23p%3DlFfnMOiJzGJ

Firdausi Firman, Asih Widi Lestari. 2016. *Pelaksanaan sistem reward dan punishment di lingkungan kementerian keuangan dalam upaya meningkatkan kedisiplinan pegawai*. Program studi Ilmu Administrasi Negara Universitas Tribhuwana Tungadewi Malang. Vol.6, No.1, 2016

<https://scholar.google.co.id/scholar?hl=pelaksanaan+sistem+reward+dan+punishment>

Rosalina Yulita, 2017. *Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Kantor Kementerian Agama Kota Jakarta Selatan*. *Skripsi*. Konsentrasi Hukum Kelembagaan Negara Program Studi Ilmu Hukum Fakultas Syariah dan Hukum Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta

Suyuti. Muh Rizal, Maya Kasmita 2018. *Meningkatkan disiplin Pegawai Negeri Sipil Daerah*. Fakultas Ilmu Sosial Universitas Negeri Makassar. *Kemajuan dalam Ilmu Sosial dan Humaniora Research*, Vol.226. 1st International Conference on Sosial Sciences (ICSS 2018).

https://scholar.google.co.id/scholar/hl=id&as_sdt=0%2C5&q=improving+discipline+of+regional+civil+servan#d=gs_qabs&u=%23p%3DbllpcJL3KgoJ

Taufiqurokhan, 2017. *Analisis disiplin kerja pegawai kelurahan kemanggis kecamatan palmerah Jakarta Barat*. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama). *Public Administration Journal* Vol.1 No.2, 2017.

<https://scholar.google.co.id/scholar?hl=analisis+disiplin+kerja+pegawai+kemanggis>

Ventje Kasenda, Ronny Gosal, David A. Onibala. 2019. *Disiplin ASN dalam Melaksanakan tugas pokok dan fungsi di Kecamatan Kawangkoan Kabupaten Minahasa*. Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Sam Ratulangi Vol.3 No.3, 2019.

<https://scholar.google.co.id/scholar?hl=disiplin+aparatur+sipil+negara+dalam+mela>

Skripsi

Elpitra. 2012. *Analisis kedisiplinan kerja pegawai pada Kantor Camat Cerenti Kabupaten Kuantan Singingi*. *Skripsi*. Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau, Pekanbaru.

Setiadi Dedi. 2016. *Disiplin kerja pegawai negeri di kantor Dinas Perindustrian, perdagangan dan Koperasi kota Cilegon*. *Skripsi*. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sultan Ageng Tirtayasa, Serang 2016.