

**PELAKSANAAN DISIPLIN KERJA OLEH KEPALA DESA  
DI DESA CIEURIH KECAMATAN CIPAKU KABUPATEN CIAMIS**

Oleh:

Ihsan Nashiruddin

[ihsan.ns18@gmail.com](mailto:ihsan.ns18@gmail.com)

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Galuh  
Jl. RE Martadinata Nomor 150 Ciamis

**ABSTRAK**

*Penelitian ini dilatarbelakangi oleh kurangnya kedisiplinan perangkat desa di Desa Cieurih Kecamatan Cipaku Kabupaten Ciamis. Berdasarkan kondisi obyektif yang ditemukan pada saat peninjauan, peneliti menemukan beberapa masalah yaitu perangkat Desa datang dan pulang tidak sesuai dengan aturan jam kerja, selalu mengesampingkan absensi, dan kurangnya keprofesionalan perangkat desa dalam bekerja. Adapun metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kualitatif. Sedangkan teknik pengumpulan data yang digunakan penulis dalam penelitian ini adalah observasi dan wawancara terhadap informan sebanyak lima orang yang terdiri dari Kepala Desa Cieurih sebanyak satu orang, Sekretaris Desa sebanyak satu orang, Kepala Seksi Pemerintahan sebanyak satu orang, Kepala Seksi Pelayanan sebanyak satu orang dan Kepala Seksi Kesejahteraan Desa Cieurih sebanyak satu orang. Berdasarkan hasil penelitian, dapat diketahui bahwa disiplin kerja oleh Kepala Desa di Desa Cieurih Kecamatan Cipaku Kabupaten Ciamis secara umum telah dilaksanakan dengan cukup baik, karena dari 14 (empat belas) indikator dalam penelitian ini, ada sepuluh indikator yang telah dilaksanakan dengan baik, sedangkan empat indikator lainnya belum dilaksanakan dengan baik, hal tersebut dikarenakan Kepala Desa Cieurih tidak memberikan motivasi yang berwujud, misalnya berupa pemberian hadiah atau bonus kepada bawahan, tidak mampu menciptakan kondisi kerja yang menarik yang dapat meningkatkan semangat kerja bawahan dan bidang-bidang tentang disiplin tidak diimplementasikan dengan baik serta pemeriksaan buku daftar hadir tidak dilakukan secara rutin, sehingga bawahan menjadi kurang disiplin, karena masih ada pegawai yang datang dan pulang tidak sesuai dengan aturan jam kerja. Adapun hambatan-hambatan yang dihadapi yaitu kurangnya kesadaran pegawai dalam mentaati peraturan serta tidak adanya orang yang bisa dipercaya oleh Kepala Desa untuk mengawasi kedisiplinan pegawai apabila Kepala Desa sedang bertugas di luar kantor. Sedangkan upaya yang dilakukan yaitu Kepala Desa selalu menghimbau pegawai agar selalu bersikap disiplin dan memberikan contoh yang baik tentang perilaku disiplin, misalnya datang dan pulang sesuai dengan aturan jam kerja.*

**Kata kunci:** *Disiplin Kerja*

**1. PENDAHULUAN**

Kepala Desa dan Perangkat Desa merupakan faktor Sumber Daya Manusia (SDM) yang sangat penting dalam pemerintahan Desa yang akan berpengaruh terhadap berjalannya roda pemerintahan di Desa. Maka dari itu perangkat desa sebagai faktor penggerak dalam organisasi pemerintah Desa dituntut untuk dapat melaksanakan tugas yang menjadi tanggung jawabnya dengan didukung disiplin yang tinggi.

Kedisiplinan merupakan suatu sikap, tindakan atau perbuatan yang sesuai dengan peraturan yang telah dirumuskan untuk menjamin terlaksananya kegiatan pencapaian tujuan organisasi. Disiplin yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap

tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Hal ini mendorong gairah kerja, semangat kerja dan terwujudnya tujuan organisasi.

Tohardi, (2002: 88) mengatakan bahwa:

Disiplin dibutuhkan untuk tujuan organisasi yang lebih jauh, guna menjaga efisiensi dengan mencegah dan mengoreksi tindakan-tindakan individu dalam iktikad tidak baiknya terhadap kelompok. Disiplin berusaha untuk melindungi perilaku yang baik dengan menetapkan respons yang dikehendaki.

Kondisi disiplin kerja perangkat Desa pada saat ini masih rendah, dan untuk menciptakan disiplin kerja di perlukan adanya rasa pengertian antara Kepala Desa sebagai pemimpin dan

perangkat Desa sebagai bawahan sehingga akan tercipta kerjasama yang baik antar keduanya. Kedisiplinan diharapkan dapat timbul dari kesadaran masing-masing perangkat Desa. Dengan demikian, Kepala Desa harus menstandarisasikan kaidah-kaidah dan tingkah laku dasar para perangkat desa guna terpeliharanya disiplin kerja di Desa Cieurih. Dengan adanya pelaksanaan disiplin kerja diharapkan bahwa setiap pegawai yang ada dalam organisasi yang bersangkutan dapat bekerja dengan sebaik-baiknya dengan mematuhi aturan-aturan yang berlaku di Desa Cieurih, sehingga benar-benar dapat berfungsi sebagai penghasil kerja yang tepat guna dan berhasil guna sesuai dengan sasaran-sasaran organisasi yang hendak dicapai. Untuk mendapat hasil kerja yang demikian maka diperlukan adanya pegawai-pegawai yang setia, taat, jujur, bermental baik, berwibawa, bersih, berkualitas tinggi dan sadar akan tanggung jawab terhadap pekerjaannya. Dapat dikatakan bahwa pembinaan sangat penting untuk dilakukan oleh Kepala Desa guna menumbuhkan disiplin kerja perangkat desa.

Berdasarkan peninjauan yang penulis lakukan, disiplin kerja perangkat desa di Desa Cieurih Kecamatan Cipaku Kabupaten Ciamis masih tergolong rendah. Hal tersebut dapat dilihat dari gejala-gejala yang ada, antara lain :

1. Perangkat Desa datang dan pulang tidak sesuai dengan jam aturan jam kerja.
2. Petugas mengesampingkan absensi, hal ini terlihat ada beberapa pegawai desa yang terlambat mengisi absensi.
3. Kurangnya keprofesionalan petugas dalam bekerja, hal ini terlihat masih ada beberapa perangkat desa yang kurang produktif dalam mengerjakan tugasnya.

Dari masalah-masalah yang terjadi tersebut, perlu penyelesaian yang harus dilakukan oleh Pemerintahan Desa Cieurih. Maka dari itu, untuk mengukur keberhasilan disiplin kerja dapat dilihat dari teknik-teknik pelaksanaan disiplin kerja menurut Mangkunegara (2013: 132) diantaranya:

1. Teknik Disiplin Pertimbangan Sediti Mungkin.

Tindakan perbaikan sedini mungkin dari pihak manajer mengurangi perlunya tindakan disipliner dimasa mendatang. Jelasnya bahwa jika keadaan yang tidak baik dibiarkan memburuk, semakin sulit untuk mendapatkan pekerjaan yang baik dari bawahan yang tidak efektif atau tidak berkemauan penuh.

2. Teknik Disiplin Pencegahan yang Efektif.  
Salah satu cara terbaik untuk membantu bawahan menyadari perlunya disiplin diri ialah dengan memberikan mereka teladan yang baik. Kerap kali perilaku kerja seorang bawahan hanya mencerminkan perilaku atasannya. Jika ada seorang manajer yang penuh disiplin, kemungkinan besar bawahan anda akan berbuat demikian. Dan sebaliknya, jika anda tidak menunjukkan disiplin diri, dengan datangnya terlambat, bersikap serampangan terhadap pekerjaan, kebanyakan bawahan anda akan mencontoh perilaku demikian.
3. Teknik Disiplin dengan Mendisiplinkan Diri.  
Disiplin diri ialah usaha seseorang untuk mengendalikan reaksi mereka terhadap keadaan yang tidak mereka senangi, dan usaha seseorang untuk mengatasi ketidaksenangan itu.
4. Teknik Disiplin Inventori Penyelia.  
Inventori penyeliaan terhadap disiplin memberikan pengetahuan pada seorang manajer pada seorang manajer dan pemahaman manajer atau penyelia lain terhadap bidang-bidang kritis dan disiplin, seperti sebab-sebab terjadinya masalah dalam kedisiplinan, komunikasi, prinsip, dan konsepsi tentang disiplin, proses penentuan hukum, pembuatan kaidah, dan pengambilan keputusan tindakan kedisiplinan.
5. Teknik Disiplin Menegur Pegawai "Primadona"  
Teknik ini tidak memandang karyawan sebagai keluarga melainkan mengedepankan peraturan-peraturan yang ada di perusahaan. Jika karyawan itu melakukan kesalahan tetap dikenakan sanksi oleh perusahaan.
6. Teknik Disiplin Menimbulkan Kesadaran Diri.  
Suatu teguran dapat diberikan secara halus melalui pertanyaan tertentu pada bawahan yang jawabannya merupakan teguran otomatis bagi dirinya sendiri.
7. Teknik "Sandwich"  
Pada dasarnya, teknik ini terdiri dari teguran lisan secara langsung, diikuti oleh ucapan syukur, dan diakhiri dengan peringatan yang lunak.

## 2. LANDASAN TEORI

Penelitian ini membahas mengenai disiplin kerja perangkat Desa, maka diambil beberapa teori yang relevan untuk dijadikan referensi dalam penelitian ini, teori tersebut diambil dari beberapa sumber dan beberapa teori pendukung lainnya.

Menurut Zuriyah (2011: 83) mengemukakan bahwa:

Disiplin adalah bahwa seseorang dikatakan berdisiplin apabila melakukan pekerjaan dengan tertib dan teratur sesuai dengan waktu dan tempatnya serta dikerjakan dengan penuh kesadaran, ketekunan, keikhlasan atau tanpa paksaan dari pihak manapun.

Kemudian menurut Sulistiyani (2009: 290) pengertian disiplin yaitu “Merupakan bentuk pengendalian diri pegawai dan pelaksanaan yang teratur dan menunjukkan tingkat kesungguhan tim kerja di dalam sebuah organisasi”.

Sedangkan menurut Handoko (2001: 208) disiplin adalah “Kegiatan manajemen untuk menjalankan standar-standar organisasional. Hal ini berarti disiplin menjadi acuan bagi organisasi dalam menentukan standar-standar yang dilakukan di organisasi”.

Untuk mencapai hasil yang baik sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan, perlu adanya disiplin kerja yang baik dari personil yang bersangkutan. Hasibuan (2012: 193) mengemukakan bahwa “Disiplin yang baik mencerminkan besarnya tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Hal ini mendorong gairah kerja, semangat kerja, dan terwujudnya tujuan organisasi”.

Menurut Mangkunegara (2013: 129) terdapat dua macam disiplin yaitu:

1. Disiplin preventif adalah suatu upaya untuk menggerakkan pegawai mengikuti dan mematuhi pedoman kerja, aturan-aturan yang telah digariskan oleh perusahaan. Tujuan dasarnya adalah untuk menggerakkan pegawai berdisiplin diri. Dengan cara preventif, pegawai dapat memelihara dirinya terhadap peraturan-peraturan perusahaan. Pemimpin mempunyai tanggung jawab dalam membangun iklim organisasi dengan disiplin preventif. Begitu pula pegawai harus dan wajib mengetahui, memahami semua pedoman kerja serta peraturan-peraturan yang ada dalam organisasi. Disiplin preventif merupakan suatu sistem yang

berhubungan dengan kebutuhan kerja untuk semua bagian sistem yang ada dalam organisasi. Jika sistem organisasi baik, maka diharapkan akan lebih mudah menegakan disiplin kerja.

2. Disiplin korektif adalah suatu upaya menggerakkan pegawai dalam menyatukan suatu peraturan dan mengarahkan untuk tetap mematuhi peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku di perusahaan. Pada disiplin korektif, pegawai yang melanggar disiplin perlu diberikan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku. Tujuan pemberian sanksi adalah untuk memperbaiki pegawai pelanggar, memelihara peraturan yang berlaku, dan memberikan pelajaran kepada pelanggar. Disiplin korektif memerlukan perhatian khusus dan proses prosedur yang sebenarnya.

Sedangkan menurut Moenir (2006: 96) mengemukakan bahwa disiplin kerja dapat dilihat dari dua jenis yaitu:

1. Disiplin waktu adalah jenis disiplin yang sangat mudah dilihat dan dikontrol baik oleh manajemen yang bersangkutan dengan masyarakat.
2. Disiplin kerja isi pekerja pada dasarnya terdiri dari metode pengerjaan, prosedur kerja, waktu, dan jumlah unit yang diterapkan dengan mutu yang telah dibakukan.

Menurut Hasibuan (2012: 194), indikator-indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan antara lain:

1. Tujuan dan Kemampuan  
Tujuan (pekerjaan) yang dibebankan kepada karyawan harus sesuai dengan kemampuan yang bersangkutan.
2. Teladan Pimpinan  
Teladan pimpinan sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan karyawan karena pimpinan dijadikan teladan oleh bawahannya.
3. Balas Jasa  
Balas jasa ikut mempengaruhi kedisiplinan karyawan karena balas jasa memberikan kepuasan dan kecintaan terhadap kerjanya.
4. Keadilan  
Keadilan ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan karyawan, karena ego dan sifat manusia yang berbeda-beda satu sama lain.

5. Pengawasan Melekat  
Tindakan yang nyata dan efektif untuk mencegah atau mengetahui kesalahan, membetulkan kesalahan, memelihara kedisiplinan, meningkatkan prestasi kerja.
6. Sanksi Hukuman  
Sanksi hukum berperan penting dalam memelihara kedisiplinan karyawan. Dengan sanksi hukuman, karyawan akan takut melanggar peraturan-peraturan instansi dan perilaku indisipliner akan berkurang.
7. Ketegasan  
Ketegasan pimpinan dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan karyawan. Pimpinan harus berani dan tegas, bertindak untuk menghukum karyawan yang melanggar aturan.
8. Hubungan Kemanusiaan  
Hubungan kemanusiaan yang harmonis diantara karyawan ikut menciptakan hubungan kemanusiaan menjadi serasi, mengikat serta suasana kerja menjadi lebih kondusif.

Menurut Sasrohadiwiryono (2003: 292), secara khusus tujuan disiplin kerja pegawai, antara lain:

1. Agar para pegawai menepati segala peraturan dan kebijakan ketenagakerjaan maupun peraturan dan kebijakan organisasi yang berlaku, baik tulis maupun tidak tertulis, serta melaksanakan perintah manajemen dengan baik.
2. 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.
3. Pegawai dapat menggunakan dan memelihara sarana dan prasarana, barang dan jasa organisasi dengan sebaik-baiknya.
4. Para pegawai dapat berpartisipasi sesuai dengan norma-norma yang berlaku pada organisasi.
5. Pegawai mampu menghasilkan produktifitas yang tinggi sesuai dengan harapan organisasi, baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.

Menurut Husein (2000: 39) berpendapat bahwa prinsip-prinsip disiplin sebagai berikut:

1. Hadir di tempat kerja sebelum waktu mulai bekerja.
2. Bekerja sesuai dengan prosedur maupun aturan kerja dan peraturan organisasi
3. Patuh dan taat kepada saran maupun perintah atasan
4. Ruang kerja dan perlengkapan selalu dijaga dengan bersih dan rapi
5. Menggunakan peralatan kerja dengan efektif dan efisien
6. Menggunakan jam istirahat tepat waktu dan meninggalkan tempat setelah lewat jam kerja.
7. Tidak pernah menunjukkan sikap malas
8. Selama kerja tidak pernah absen/tidak masuk kerja dengan alasan yang tidak tepat, dan hampir tidak pernah absen karena sakit

Maka dari itu, untuk mengukur keberhasilan disiplin kerja dapat dilihat dari teknik-teknik pelaksanaan disiplin kerja menurut Mangkunegara (2013: 132) diantaranya dengan indikator sebagai berikut:

1. Teknik Disiplin Pertimbangan Segini Mungkin
  - a. Pimpinan Selalu Mengingatkan Bawahan untuk Berperilaku Disiplin
  - b. Adanya Tindakan Perbaikan Segini Mungkin dari Pihak Pimpinan untuk Mengurangi Tindakan Disipliner Dimasa Mendatang
2. Teknik Disiplin Pencegahan yang Efektif
  - a. Adanya Motivasi yang Diberikan Pimpinan kepada Bawahan dalam Menegakan Perilaku Disiplin
  - b. Pimpinan Mampu Menciptakan Kondisi Kerja yang Lebih Menarik bagi Bawahan untuk Bekerja
3. Teknik Disiplin dengan Mendisiplinkan Diri
  - a. Menumbuhkan Kesadaran pada Setiap Perangkat untuk Selalu Mematuhi Peraturan yang Berlaku
  - b. Pimpinan Memberikan Contoh yang Baik kepada Bawahan sebagai Bentuk Latihan Kedisiplinan
4. Teknik Disiplin Inventori Penyelia
  - a. Adanya Pemahaman Pimpinan tentang Bidang-Bidang Disiplin
  - b. Pimpinan Selalu Mengawasi Perilaku Disiplin Bawahan
5. Teknik Disiplin Menegur Pegawai "Primadona"

- a. Pimpinan Tidak Menganakemaskan Pegawai yang Bekerja Lebih Baik daripada Pegawai yang Lainnya
- b. Pimpinan Bersikap Objektif dalam Menilai Perilaku Pegawai
6. Teknik Disiplin Menimbulkan Kesadaran Diri
  - a. Pimpinan Memberikan Arahan kepada Pegawai yang Kurang Kompeten dalam Bekerja
  - b. Adanya Sanksi yang Diberikan kepada Pegawai yang Tidak Bekerja Sesuai Apa yang Diperintahkan Pimpinan
7. Teknik “Sandwich”
  - a. Pimpinan Mampu Mengatasi Masalah yang Ditimbulkan oleh Pegawai
  - b. Teguran Lunak yang Diberikan Pimpinan Mampu Merefleksikan Perilaku Pegawai

### 3. METODE PENELITIAN

#### 3.1 Jenis Penelitian

Dalam penelitian ini, Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kualitatif. Menurut Moleong (2012: 13) menjelaskan bahwa “Pendekatan kualitatif merupakan prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati”.

#### 3.2 Waktu dan Tempat Penelitian

Waktu penelitian dilakukan dimulai pada tanggal 7 Maret 2018 sampai dengan tanggal 21 Agustus 2018.

Tempat penelitian yang peneliti lakukan adalah di Desa Cieurih Kecamatan Cipaku Kabupaten Ciamis.

#### 3.3 Subjek Penelitian

Informan yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebanyak lima orang yang terdiri dari:

- a. Kepala Desa Cieurih : 1 orang
- b. Sekretaris Desa Cieurih : 1 orang
- c. Kepala Seksi Pelayanan : 1 orang
- d. Kepala Seksi Pemerintahan : 1 orang
- e. Kepala Seksi Kesejahteraan : 1 orang

#### 3.4 Data, Instrumen dan Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini, langkah penelitian yang dilakukan adalah dengan menggunakan indikator-indikator melalui teori ahli sebagai acuan dalam pelaksanaan penelitian. Teori yang dijadikan acuan adalah teori tentang dimensi kedisiplinan yang dikemukakan oleh

Mangkunegara (2013: 132), yang kemudian disesuaikan dengan keadaan lokasi penelitian tersebut.

Dalam penelitian ini jenis data yang digunakan adalah sebagai berikut:

1. Data primer dalam penelitian ini adalah data yang diperoleh langsung dari Kantor Desa Cieurih Kecamatan Cipaku Kabupaten Ciamis dalam pengembangan pembangunan Desa serta hasil observasi dalam bentuk pengamatan atau peninjauan.
2. Data sekunder diperoleh dari berbagai literatur yang relevan dengan variabel penelitian seperti buku-buku, artikel, makalah, peraturan-peraturan, struktur organisasi, jadwal, waktu, petunjuk pelaksana, petunjuk teknis, dan lain-lain yang memiliki relevansi dengan masalah kedisiplinan.

Adapun instrumen yang digunakan berupa dokumen wawancara, audio rekaman, dan foto/video.

Teknik pengumpulan data yang dalam penelitian ini menggunakan beberapa teknik yakni:

1. Studi Kepustakaan, yaitu teknik mengumpulkan data dengan mempelajari buku-buku dan bahan pustaka lainnya yang ada hubungannya dengan masalah yang sedang diteliti penulis.
2. Studi Lapangan, yaitu teknik pengumpulan data dan penyeleksian data secara langsung yang di peroleh dari lokasi penelitian. Pelaksanaan studi lapangan dilakukan dengan cara sebagai berikut :
  - a. Observasi
 

Observasi adalah teknik pengumpulan data dengan cara melakukan pengamatan secara langsung ke objek penelitian untuk melihat dari dekat kegiatan yang dilakukan.
  - b. Wawancara
 

Wawancara adalah teknik pengumpulan dengan cara mengadakan tanya jawab dengan sumber informasi/informan.
  - c. Dokumentasi
 

Dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang.

#### 3.5 Teknik Analisis Data

Adapun teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah model Miles dan Huberman, yakni sebagai berikut:

1. *Data Reduction* atau Reduksi Data.  
Pada tahap ini, peneliti melakukan pemilihan, dan pemusatan perhatian untuk penyederhanaan, abstraksi, dan transformasi data kasar yang diperoleh.
2. *Data Display* atau Penyajian Data.  
Penyajian data dilakukan dalam bentuk teks yang bersifat naratif, yaitu penyajian data yang dituangkan dalam kata-kata atau *phase verbal* bukan dalam bentuk angka-angka.
3. *Conclusion Drawing/ Verification* atau Penarikan Kesimpulan.  
Penarikan kesimpulan berdasarkan temuan dan melakukan verifikasi data. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara dan akan berubah bila ditemukan bukti-bukti yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Proses untuk mendapatkan bukti-bukti inilah yang disebut sebagai verifikasi data. Apabila kesimpulan awal yang dikemukakan pada tahap awal didukung oleh bukti yang kuat, dalam arti konsisten dengan kondisi yang ditemukan saat peneliti kembali ke lapangan, maka kesimpulan yang diperoleh merupakan kesimpulan yang kredibel. Penarikan kesimpulan pada penelitian kualitatif diharapkan merupakan temuan baru yang belum pernah ada. Temuan tersebut dapat berupa deskripsi atau gambaran suatu objek yang sebelumnya kurang jelas menjadi lebih jelas setelah dilakukan penelitian. Temuan tersebut berupa hubungan kausal atau interaktif, bisa juga berupa hipotesis atau teori.

#### 4. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Penelitian ini difokuskan kepada tingkat kedisiplinan perangkat desa dengan menggunakan teori yang telah di jelaskan pada bagian pendahuluan. Adapun hasil penelitian ini akan diuraikan berdasarkan indikator-indikator dimensi kualitas pelayanan publik sebagaimana dikemukakan oleh Mangkunegara (2013: 132) yakni sebagai berikut:

##### A. Pelaksanaan Disiplin Kerja oleh Kepala Desa di Desa Cieurih Kecamatan Cipaku Kabupaten Ciamis

Berdasarkan hasil penelitian dari wawancara dan observasi yang telah penulis lakukan, selanjutnya penulis melakukan pembahasan mengenai pelaksanaan disiplin kerja oleh Kepala Desa di Desa Cieurih Kecamatan Cipaku Kabupaten Ciamis.

Adapun pembahasan tersebut yaitu sebagai berikut:

1. Teknik Disiplin Pertimbangan Segini Mungkin
  - a. Pimpinan Selalu Meningkatkan Bawahan untuk Berperilaku Disiplin  
Petugas di Desa Cieurih kurang menjaga kedisiplinan, akan tetapi Kepala Desa Cieurih selalu menghimbau petugas atau bawahan agar selalu meningkatkan kedisiplinan, misalnya himbauan tentang ketepatan masuk kerja. Hal tersebut menunjukkan bahwa Kepala Desa sudah berusaha agar petugas dapat mentaati peraturan yang ada.
  - b. Adanya Tindakan Perbaikan Segini Mungkin dari Pihak Pimpinan untuk Mengurangi Tindakan Disipliner Dimasa Mendatang  
Berdasarkan hasil penelitian, petugas di Desa Cieurih sering datang dan pulang tidak sesuai dengan jam kerja, akan tetapi Kepala Desa selalu menghimbau petugas agar tetap mentaati peraturan dan berusaha untuk tetap disiplin.
2. Teknik Disiplin Pencegahan yang Efektif
  - a. Adanya Motivasi yang Diberikan Pimpinan kepada Bawahan dalam Menegakan Perilaku Disiplin  
Pemberian motivasi di Desa Cieurih hanya dilakukan dengan memberikan arahan berupa kata-kata, tidak ada kompensasi atau bonus tambahan untuk meningkatkan motivasi kerja pegawai. Hal tersebut menyebabkan pegawai menjadi kurang bersemangat untuk bekerja lebih baik.
  - b. Pimpinan Mampu Menciptakan Kondisi Kerja yang Lebih Menarik bagi Bawahan untuk Bekerja  
Suasana kerja di Desa Cieurih terkesan monoton. Hal tersebut dikarenakan Kepala Desa selaku pimpinan kurang mampu menciptakan kondisi kerja yang dapat meningkatkan efektivitas kinerja pegawainya. Kondisi kerja yang kurang baik di Desa Cieurih menyebabkan banyak pegawai yang terkesan kurang bersemangat dalam bekerja.

3. Teknik Disiplin dengan Mendisiplinkan Diri

- a. Menumbuhkan Kesadaran pada Setiap Perangkat untuk Selalu Mematuhi Peraturan yang Berlaku

Berdasarkan hasil penelitian, kedisiplinan petugas di Desa Cieurih masih kurang, terutama terkait dengan aturan waktu atau jam kerja, karena masih ada petugas yang datang terlambat. Namun, Kepala Desa selalu berusaha untuk mengimbau petugas agar selalu mentaati setiap peraturan yang ada, terutama terkait dengan aturan jam kerja.

- b. Pimpinan Memberikan Contoh yang Baik kepada Bawahan sebagai Bentuk Latihan Kedisiplinan

Kepala Desa selalu memberikan contoh yang baik terkait dengan disiplin, misalnya dengan datang tepat waktu, akan tetapi kesadaran petugas lainnya masih kurang sehingga contoh tersebut menjadi kurang efektif.

4. Teknik Disiplin Inventori Penyelia

- a. Adanya Pemahaman Pimpinan tentang Bidang-Bidang Disiplin

Kepala Desa Cieurih cukup memahami akan bidang-bidang disiplin yang harus diterapkan, misalnya terkait dengan kedisiplinan dalam aturan waktu atau jam kerja. Akan tetapi implementasinya masih kurang optimal, hal tersebut dapat dilihat dari perilaku bawahan yang kurang disiplin, misalnya datang terlambat atau pulang sebelum waktunya.

- b. Pimpinan Selalu Mengawasi Perilaku Disiplin Bawahan

Kepala Desa selalu mengawasi petugas lainnya dalam melakukan pekerjaannya. Akan tetapi pimpinan tidak pernah mengecek buku daftar hadir atau absensi, sehingga petugas terkadang lalai terhadap absensi. Selain itu, tidak ada bawahan lain yang bisa dipercaya untuk mengawasi petugas yang lainnya apabila Kepala Desa sedang berada di luar kantor.

5. Teknik Disiplin Menegur Pegawai “Primadona”

- a. Pimpinan Tidak Menganakemaskan Pegawai yang Bekerja Lebih Baik daripada Pegawai yang Lainnya

Kepala Desa Cieurih selalu memperlakukan hal yang sama terhadap semua bawahannya, karena mereka mempunyai hak untuk diperlakukan secara adil.

- b. Pimpinan Bersikap Objektif dalam Menilai Perilaku Pegawai

Kepala Desa selalu bersikap objektif dan bersikap adil kepada semua bawahan.

6. Teknik Disiplin Menimbulkan Kesadaran Diri

- a. Pimpinan Memberikan Arahan kepada Pegawai yang Kurang Kompeten dalam Bekerja

Kepala Desa Cieurih selalu memberikan arahan berupa bimbingan tentang menerapkan metode kerja yang sesuai. Misalnya tentang bagaimana cara melakukan pelayanan publik yang baik dan benar. Hal tersebut menunjukkan bahwa Kepala Desa sudah berusaha untuk meningkatkan agar pegawai dapat memiliki kompetensi kerja yang tinggi.

- b. Adanya Sanksi yang Diberikan kepada Pegawai yang Tidak Bekerja Sesuai Apa yang Diperintahkan Pimpinan

Kepala Desa memberikan sanksi kepada pegawai yang tidak bekerja sesuai dengan apa yang diperintahkannya, sanksi tersebut berupa teguran. Misalnya sanksi terhadap pegawai yang terlambat datang atau pulang sebelum waktunya.

7. Teknik “Sandwich”

- a. Pimpinan Mampu Mengatasi Masalah yang Ditimbulkan oleh Pegawai

Setiap masalah yang ada selalu diatasi dengan cukup baik, dan selalu dirundingkan dengan petugas lainnya guna pencarian solusi terkait dengan masalah tersebut.

- b. Teguran Lunak yang Diberikan Pimpinan Mampu Merefleksikan Perilaku Pegawai

Kepala Desa Cieurih selalu menegur bawahannya secara halus agar mampu bekerja lebih baik. Misalnya teguran terhadap petugas yang datang terlambat atau tidak mengisi buku absensi.

## **B. Faktor Penghambat Pelaksanaan Kualitas Pelayanan Publik Pasca Pemekaran Desa di Desa Nagarawangi**

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh penulis melalui wawancara dan observasi mengenai kedisiplinan di Desa Cieurih, ditemukan beberapa kendala, yakni:

1. Kurangnya kesadaran pegawai tentang kedisiplinan, hal tersebut menyebabkan pegawai terkadang melanggar peraturan yang ada, misalnya datang dan pulang tidak sesuai dengan jam kerja. Selain itu, hal tersebut juga mengakibatkan pegawai acuh terhadap himbauan pimpinan untuk meningkatkan kedisiplinan.
2. Tidak ada pegawai yang bisa dipercaya secara penuh untuk mengawasi petugas apabila Kepala Desa sedang berada di luar kantor.

## **C. Upaya Untuk Mengatasi Hambatan dalam Pelaksanaan Kualitas Pelayanan Publik Pasca Pemekaran Desa di Desa Nagarawangi**

Adapun upaya yang telah dilakukan oleh pemerintahan Desa Cieurih diantaranya:

1. Terus berusaha memberikan himbauan agar pegawai dapat meningkatkan kedisiplinan. Sehingga diharapkan tumbuh kesadaran pada masing-masing individu.
2. Kepala Desa memberikan contoh yang baik untuk selalu mentaati peraturan yang ada, misalnya selalu datang dan pulang sesuai dengan aturan jam kerja.

## **5. KESIMPULAN DAN SARAN**

### **5.1 Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian mengenai pelaksanaan disiplin kerja oleh Kepala Desa di Desa Cieurih Kecamatan Cipaku Kabupaten Ciamis, simpulan dari hasil penelitian ini dapat peneliti uraikan sebagai berikut:

1. Disiplin kerja oleh Kepala Desa di Desa Cieurih Kecamatan Cipaku Kabupaten Ciamis secara umum telah dilaksanakan dengan cukup baik, karena dari 14 (empat belas) indikator dalam penelitian ini, ada sepuluh indikator yang telah dilaksanakan dengan baik, sedangkan empat indikator lainnya belum dilaksanakan dengan baik. Hal tersebut dikarenakan Kepala Desa Cieurih tidak memberikan motivasi yang berwujud, misalnya berupa pemberian hadiah atau bonus kepada bawahan, tidak mampu menciptakan

kondisi kerja yang menarik yang dapat meningkatkan semangat kerja bawahan serta bidang-bidang tentang disiplin tidak diimplementasikan dengan baik. Selain itu, pemeriksaan buku daftar hadir tidak dilakukan secara rutin, sehingga hal tersebut menyebabkan bawahan menjadi kurang disiplin, karena masih ada pegawai yang datang dan pulang tidak sesuai dengan aturan jam kerja.

2. Hambatan Kepala Desa dalam menerapkan disiplin kerja terhadap bawahan adalah kurangnya kesadaran pegawai atau bawahan terkait dengan kedisiplinan, serta tidak adanya orang yang bisa dipercaya untuk mengawasi kedisiplinan bawahan apabila Kepala Desa sedang bertugas di luar kantor.
3. Upaya yang dilakukan oleh Kepala Desa selaku pimpinan yaitu memberikan arahan dan himbauan secara terus menerus mengenai disiplin kerja. Selain itu, Kepala Desa juga memberikan contoh yang baik kepada bawahan misalnya dengan mentaati peraturan dan datang atau pulang sesuai dengan jam kerja.

### **5.2 Saran**

Berdasarkan hasil penelitian, peneliti menyampaikan saran sebagai berikut:

1. Pemberian motivasi yang dilakukan oleh Kepala Desa untuk meningkatkan kinerja pegawai, sebaiknya berupa bonus atau hadiah, sehingga pegawai tersebut menjadi termotivasi untuk bekerja lebih baik. Selanjutnya, untuk menciptakan kondisi kerja yang lebih nyaman, sebaiknya mengadakan acara atau kegiatan yang melibatkan semua pegawai, misalnya mengadakan perlombaan atau wisata bersama, sehingga pegawai tidak merasa jenuh dalam bekerja. Kepala Desa juga sebaiknya mencari cara yang lebih efektif untuk menerapkan bidang-bidang disiplin, misalnya dengan membuat peraturan yang tertulis berikut dengan sanksinya sehingga peraturan tersebut dapat diterapkan dan ditaati oleh semua petugas. Selain itu, sebaiknya Kepala Desa memeriksa buku daftar hadir secara rutin untuk memastikan kedisiplinan petugas, terutama terkait dengan aturan jam kerja.
2. Untuk meningkatkan kesadaran disiplin pegawai, Kepala Desa sebaiknya melakukan komunikasi dua arah sehingga dapat diketahui permasalahan yang menyebabkan kurangnya kesadaran disiplin kerja pegawai tersebut. Sehingga Kepala Desa dapat mengambil

- langkah yang tepat guna mencari jalan keluarnya. Selain itu, untuk memudahkan pengawasan terhadap petugas, sebaiknya menggunakan mesin absensi sidik jari atau *fingerprint* sehingga kedisiplinan petugas lebih mudah dipantau, terutama terkait kedisiplinan waktu atau aturan jam kerja.
3. Arahan atau himbauan yang dilakukan oleh Kepala Desa terkait dengan kedisiplinan, sebaiknya dilakukan secara tegas tapi tidak menyinggung perasaan pegawai. Sehingga pegawai lebih memahami dan dapat menerapkan himbauan tersebut. Selain itu, pemberian contoh yang baik harus dilakukan dengan lebih konsisten.

#### **DAFTAR PUSTAKA**

- Hasibuan, Malayu. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Husein, Umar. 2000. *Riset Sumber Daya Manusia dalam Organisasi*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- J. Moleong, Lexy. 2014. *Metode Penelitian Kualitatif edisi revisi*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Mangkunegara. 2013. *Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Bandung: Refika Aditama.
- Moenir. 2006. *Manajemen Pelayanan Umum di Indonesia*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Sastrohadiwiryono, Siswanto. 2003. *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia, edisi 2*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Saydam, Gouzali. 2000. *Manajemen Sumber Daya Manusia Suatu Pendekatan Mikro*. Jakarta : Djambatan.
- Sutrisno, Edy. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Prenadamedia Group.
- Sulistiyani. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Zuriah, Nurul. 2011. *Pendidikan Moral dan Budi Pekerti dalam Perspektif Perubahan*. Jakarta: Bumi Aksara.