

**ANALISIS KEDISIPLINAN KERJA TERHADAP EFEKTIVITAS KERJA
PEGAWAI PADA KANTOR CAMAT PACE KABUPATEN NGANJUK**

SKRIPSI

Diajukan untuk memenuhi sebagian syarat guna
memperoleh gelar Sarjana Manajemen
pada Program Studi Manajemen



OLEH :

NEYLA MARDIANA

NPM : 19.1.02.02.0120

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS NUSANTARA PGRI KEDIRI**

2023

Skripsi oleh:
NEYLA MARDIANA
NPM: 19.1.02.02.0120

Judul:
**ANALISIS KEDISIPLINAN KERJA TERHADAP EFEKTIVITAS
KERJA PEGAWAI PADA KANTOR CAMAT PACE KABUPATEN
NGANJUK**

Telah Disetujui untuk diajukan Kepada Panitia Ujian atau Sidang Skripsi.
Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Nusantara
PGRI Kediri

Tanggal : 26 Juni 2023

Pembimbing I



Edy Djoko Soeprajitno, S.E., M.M

NIDN. 0721058605

Pembimbing II



Sigit Ratnanto, M.M.

NIDN. 0706067004


Skripsi oleh:
NEYLA MARDIANA
NPM: 19.1.02.02.0120

Judul:
**ANALISIS KEDISIPLINAN KERJA TERHADAP EFEKTIVITAS
KERJA PEGAWAI PADA KANTOR CAMAT PACE KABUPATEN
NGANJUK**

Telah Disetujui untuk diajukan Kepada Panitia Ujian atau Sidang Skripsi.
Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Nusantara PGRI Kediri
Pada Tanggal: 14 Juli 2023

Panitia Penguji:

1. Ketua : Edy Djoko Soeprajitno, S.E, M.M
2. Penguji I : Rino Sardanto, M.Pd
3. Penguji II : Sigit Ratnanto, M.M.



Mengetahui,
Dekan FEB,
Dr. Subagyo, M.M
NIDN: 071066601

PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini saya,

Nama : Neyla Mardiana
Jenis Kelamin : Perempuan
Tempat/tgl. Lahir : Nganjuk, 25 Juni 2001
NPM : 19.1.02.02.0120
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Program Studi : Manajemen

Menyatakan dengan sebenarnya, bahwa dalam Skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar sarjana disuatu perguruan tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya tidak terdapat karya tulis atau pendapat yang pernah di terbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara sengaja dan tertulis dalam naskah ini dan disebutkan daftar pustaka.

Kediri, 12 Juli 2023
Yang Menyatakan

A blue official stamp from Universitas Kediri is visible. The stamp contains the text 'UNIVERSITAS KEDIRI' at the top, '1000' in the center, and 'STAMPAK METEORIT' at the bottom. A handwritten signature in black ink is written over the stamp. Below the stamp, the name 'NEYL MARDIANA' and the NPM '19.1.02.02.0120' are printed.

NEYL MARDIANA
19.1.02.02.0120

Motto & Persembahan

Motto:

“ Hatiku tenang karena mengetahui bahwa apa yang melewatkanmu tidak akan pernah menjadi takdirku, dan apa yang ditakdirkan untukmu tidak akan pernah melewatkanmu”

(Umar bin Khatab)

Kupersembahkan karya ini kepada :

Kedua orang tuaku, seluruh keluargaku, serta teman-teman yang sudah ikut serta dalam memberikan dukungan, semangat, motivasi, dan doa agar saya dapat menyelesaikan skripsi ini dengan tepat waktu.

Abstrak

Neyla Mardiana : Analisis Kedisiplinan Kerja Pegawai Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Pada Kantor Camat Pace Kabupaten Nganjuk, Skripsi, Manajemen, FEB UNP Kediri, 2023

Kata kunci : Disiplin Kerja, PNS, Efektivitas Kerja

Kantor Camat Pace merupakan sebuah instansi pelayan masyarakat yang dituntut untuk dapat melayani masyarakat dengan pelayanan yang efektif dan efisien. Untuk mencapai tujuan tersebut seorang pemimpin harus dapat mengatur dan mengembangkan para pegawainya dalam setiap melaksanakan tugas pokok dan fungsinya tersebut, sehingga dapat mencapai efektivitas kerja para pegawai dan tercapainya kepuasan masyarakat atas pelayanan yang diberikan. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui kedisiplinan yang ada pada Kantor Camat Pace terhadap efektivitas kerja pegawai. Teknik pemilihan informan menggunakan *purposive sampling* yaitu sekretaris, kasubbag, dan kasi Kantor Camat Pace. Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif. Pengumpulan data pada penelitian ini menggunakan Teknik observasi, wawancara, dan dokumentasi. Uji keabsahan data dilakukan dengan menggunakan dengan triangulasi sumber. Hasil penelitian ini meunjukkan bahwa kedisiplinan memiliki peranan penting dalam meningkatkan efektivitas kerja.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah Tuhan Yang Maha Kuasa, Karena hanya atas perkenan-Nya tugas penyusunan skripsi ini dapat diselesaikan.

Skripsi dengan judul “Analisis Kedisiplinan Kerja Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Pada Kantor Camat Pace Kabupaten Nganjuk” ini ditulis guna memenuhi Sebagian syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Manajemen pada Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Nusantara PGRI Kediri.

Pada kesempatan ini diucapkan terimakasih dan pengarahan yang setulus-tulusnya kepada:

1. Kedua orang tua saya yang telah memberikan dukungan yang luar biasa, berkat doa, motivasi, semangat dan bantuan materil untuk menyelesaikan skripsi ini.
2. Bapak Dr. Zainal Afandi, M.PD. Selaku Rektor UNP Kediri yang selalu memberikan dorongan motivasi kepada mahasiswa.
3. Bapak Dr. Subagyo, M.M. Selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis UNP Kediri.
4. Ibu Restin Meilina, M.M. Selaku Kaprodi Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis UNP Kediri.
5. Bapak Edy Djoko S, S.E, M.M. Selaku pembimbing I yang telah banyak meluangkan waktu dan tenaga untuk membimbing serta memberikan petunjuk yang sangat bermanfaat sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.
6. Bapak Sigit Ratnanto M.M. Selaku pembimbing II yang juga telah banyak meluangkan waktu dan tenaga untuk membimbing serta memberikan petunjuk yang sangat bermanfaat sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.

7. Pemerintah Kabupaten Nganjuk terutama pihak dari Kantor Camat Pace yang telah berkenan dan memberikan izin kepada peneliti untuk dapat melakukan penelitian dan telah bersedia memberikan informasi yang dibutuhkan dalam penelitian ini.
8. Keluarga besar peneliti, yang telah memberikan semangat, dukungan, serta perhatian kepada peneliti.
9. Ucapan terimakasih juga disampaikan kepada semua teman peneliti yang juga ikutserta membantu memotivasi dan memberikan semangat kepada peneliti untuk menyelesaikan penelitian ini.
10. Ucapan terimakasih juga kepada rekan lainnya yang tidak dapat disebutkan satu persatu, yang telah banyak membantu menyelesaikan proposal ini.

Disadari bahwa skripsi ini masih banyak kekurangan maka diharapkan kritik dan saran yang membangun dari berbagai pihak sangat diharapkan.

Akhirnya, disertai harapan semoga skripsi ini ada manfaatnya bagi kita semua, khususnya bagi dunia Pendidikan, meskipun hanya ibarat setitik air bagi Samudera luas.

Kediri, 12 Juli 2023



NEYLA MARDIANA

NPM: 19.1.02.02.0120

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN PERNYATAAN	iv
MOTTO DAN PERSEMBAHAN	v
ABSTRAK	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL.....	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Fokus Penelitian.....	12
C. Rumusan Masalah	12
D. Tujuan Penelitian	13
E. Manfaat Penelitian	14
BAB II KAJIAN TEORI.....	15
A. Disiplin Kerja.....	15
1. Pengertian Disiplin Kerja	15
B. PNS	24
1. Pengertian PNS.....	24
C. Efektivitas Kerja.....	25
1. Pengertian Efektivitas Kerja.....	25
2. Faktor-faktor yang menentukan efektivitas kerja.....	26
3. Alat ukur efektivitas kerja	26
D. Penelitian Terdahulu.....	26

E. Kerangka Berfikir.....	33
BAB III METODE PENELITIAN.....	37
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian.....	37
B. Kehadiran Peneliti.....	37
C. Situs Penelitian.....	38
D. Tahap Penelitian.....	38
E. Sumber Data dan Teknik Pemilihan Informan	40
F. Prosedur Pengambilan Data	42
G. Teknik Analisis Data.....	43
H. Uji Keabsahan Temuan	44
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	45
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian	45
B. Deskripsi Data Hasil Penelitian	55
C. Uji Keabsahan Data.....	68
D. Interpretasi dan Pembahasan	71
BAB V PENUTUP.....	77
A. Temuan.....	77
A. Implikasi.....	78
B. Rekomendasi	79
DAFTAR PUSTAKA	80
LAMPIRAN.....	82

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Kewajiban dan Larangan PNS	3
Tabel 2. 1 Penelitian Terdahulu.....	31
Tabel 3. 1 Data Pemilihan Informan.....	41
Tabel 4. 1 Karakteristik Informan	54
Tabel 4. 2 Reduksi Jawaban Narasumber tentang kedisiplinan kerja pegawai.	61
Tabel 4. 3 Reduksi Jawaban Narasumber tentang cara pimpinan mengatur kedisiplinan	62
Tabel 4. 4 Reduksi Jawaban Narasumber tentang cara pegawai dalam meningkatkan kedisiplinan.....	63
Tabel 4. 5 Reduksi Jawaban Narasumber tentang pentingnya kedisiplinan kerja terhadap efektivitas kerja pegawai	64
Tabel 4. 6 Reduksi Jawaban Narasumber tentang faktor yang mendukung dan menghambat kedisiplinan kerja pegawai	64
Tabel 4. 7 Tabel Perbandingan.....	69

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1.....	36
Gambar 4. 1.....	46
Gambar 4. 2.....	48

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Angket Wawancara	82
Lampiran 2: Transkrip Hasil Wawancara.....	84
Lampiran 3: Dokumentasi Penelitian.....	93
Lampiran 4: Surat Pengantar/Ijin Penelitian	96
Lampiran 5: Surat Balasan Izin Penelitian.....	89
Lampiran 6: Surat telah melakukan penelitian.....	99
Lampiran 7: Berita Acara Kemajuan Bimbingan.....	100

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Sesuai dengan apa yang dinyatakan di dalam penjelasan tentang Undang-Undang Dasar 1945, di dalam sistem pemerintahan negara kita dapat menemukan salah satu kunci pokok yang menegaskan bahwa Indonesia adalah negara yang berdasar atas hukum (*rechts staat*). Pernyataan tersebut membuktikan bahwa negara Indonesia berdasar atas hukum (*rechts staat*), tidak berdasarkan atas kekuasaan belaka (*machts staat*). Salah satu kunci pokok lainnya yang juga penting dalam uraian ini adalah bahwa pemerintahan berdasarkan sistem konstitusi (hukum dasar), tidak bersifat absolutisme (kekuasaan yang tidak terbatas) (Puspitaningstyas et al., 2021).

Demi mewujudkan cita-cita negara Indonesia yang merupakan negarahukum tentu dibutuhkan sebuah hukum yang baik dan dapat diterapkan secara efektif dan efisien. Indonesia mempunyai cita-cita untuk mewujudkan tujuan nasional sebagaimana diamanatkan dalam pembukaan Undang-Undang Dasar 1945 yaitu mewujudkan suatu masyarakat yang adil dan makmur, merata, dan berkesinambungan antara materiil dan spiritual yang berdasarkan pada Pancasila di dalam wadah kesatuan Republik Indonesia maka diperlukan adanya pembangunan yang bertahap, berencana, dan berkesinambungan.

Upaya dalam mencapai tujuan nasional di atas diperlukan adanya pegawai negeri sipil yang penuh kesetiaan dan ketaatan pada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945, negara dan pemerintah bersatu padu, bermental baik, berwibawa, berdaya guna dan hasil guna, berkualitas tinggi, mempunyai kesadaran tinggi akan tanggung jawabnya sebagai aparatur negara, abdi negara, serta abdi masyarakat. Kelancaran pelaksanaan pemerintah dan pembangunan nasional bergantung pada kesempurnaan aparatur negara, dalam hal ini adalah pegawai negeri sipil.

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Pasal 3 ayat 11, 13, 17 disebutkan bahwa seorang PNS wajib masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja, memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat dan juga menaati peraturan kedisiplinan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang. Kewajiban sebagai pelayan masyarakat adalah dengan bekerja maksimal yaitu cepat, mudah dan murah sesuai dengan peraturan. Salah satunya yaitu dengan disiplin masuk dan pulang kerja tepat waktu, yang di dalamnya juga terdapat apel pagi, tetapi pada kenyataannya masih terdapat pegawai yang datang terlambat dan tidak mengikuti apel pagi dengan berbagai alasan. Hal tersebut dapat menyebabkan pelayanan terhadap masyarakat menjadi lamban dan banyak pekerjaan tertunda. Adapun Kewajiban dan larangan Pegawai Negeri Sipil menurut Pasal 3 dan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil dapat dilihat pada tabel 1.1 berikut :

Tabel 1. 1
Kewajiban dan Larangan PNS

NO	KEWAJIBAN PNS	LARANGAN PNS
1	Mengucapkan sumpah/janji PNS	Menyalahgunakan wewenang
2	Mengucapkan sumpah/janji jabatan	Menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain
3	Setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah	Tanpa izin Pemerintah menjadi pegawai atau bekerja untuk negara lain dan/atau lembaga atau organisasi internasional
4	Menaati segala ketentuan peraturan perundangundangan;	Bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing, atau lembaga swadaya masyarakat asing
5	Melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada PNS dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab	Memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah
6	Menjunjung tinggi kehormatan negara, Pemerintah, dan martabat PNS	Melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan Negara

Dilanjutkan halaman 4

Lanjutan halaman 3

7	Mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan sendiri, seseorang, dan/atau golongan	Memberi atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada siapapun baik secara langsung atau tidak langsung dan dengan dalih apapun untuk diangkat dalam jabatan
8	Memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan	Menerima hadiah atau suatu pemberian apa saja dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya
9	Bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan negara	Bertindak sewenang-wenang terhadap bawahannya
10	Melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara atau Pemerintah terutama di bidang keamanan, keuangan, dan materiil	Melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani
11	Masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja	Menghalangi berjalannya tugas kedinasan
12	Mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan	Memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dengan cara: a. Ikut serta sebagai pelaksana kampanye; b. Menjadi peserta kampanye dengan menggunakan atribut partai atau atribut pns; c. Sebagai peserta kampanye dengan mengerahkan pns lain; dan/atau d. Sebagai peserta kampanye dengan menggunakan fasilitas negara

Dilanjutkan halaman 5

Lanjutan halaman 4

13	Menggunakan dan memelihara barangbarang milik negara dengan sebaikbaiknya	Memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden dengan cara: a. Membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye; dan/atau b. Mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada pns dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat
14	Memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat	Memberikan dukungan kepada calon anggota Dewan Perwakilan Daerah atau calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dengan cara memberikan surat dukungan disertai foto kopi Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan Tanda Penduduk sesuai peraturan perundangundangan
15	Membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas	Memberikan dukungan kepada calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, dengan cara: a. Terlibat dalam kegiatan kampanye untuk mendukung calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah; b. Menggunakan fasilitas yang terkait dengan jabatan dalam kegiatan kampanye;

Dilanjutkan halaman 6

Lanjutan halaman 5

		<p>c. Membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye; dan/atau</p> <p>d. Mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada PNS dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat.</p>
--	--	--

Sumber : jdih.kemenkeu.go.id

Berdasarkan tabel diatas bahwa PNS memiliki kewajiban dan larangan yang harus di tepati dan dilakukan dalam melakukan pekerjaan dan tanggung jawabnya sebagai pegawai negeri sipil.

Disiplin kerja pada instansi di Pemerintahan Daerah salah satunya adalah dengan menerapkan disiplin waktu yang telah ditentukan melalui penggunaan sistem absensi sidik jari finger print. Absensi finger print adalah mesin absensi yang cukup modern dengan menggunakan sidik jari sebagai alat pengawasan dan pengendalian tingkat kehadiran pegawai yang secara periodik untuk dievaluasi, dimana sidik jari tiap-tiap orang memiliki bentuk yang berbeda-beda oleh karena itu mesin tersebut otomatis tidak dapat dimanipulasi. Absensi sidik jari (finger print) yang diterapkan pada sebuah instansi di Kabupaten Nganjuk.

Absensi sidik jari (finger print) ini juga dipakai sebagai alat ukur untuk mendapatkan kompensasi diberikan bertujuan untuk menarik Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) di Kabupaten Nganjuk agar bisa mempertahankan dan meningkatkan kinerjanya dalam bekerja. Kompensasi biasanya berupa gaji pokok, akan tetapi sebenarnya kompensasi yang diberikan Pemerintah tidak hanya berupa gaji pokok saja, melainkan diantaranya ada Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) yang diberikan setiap bulan sekali, yang mana akan mencatat kehadiran Pegawai Aparatur Sipil Negara mulai masuk kerja sampai dengan berakhirnya jam kerja pegawai tersebut.

Hal tersebut sesuai dengan kebijakan Pemerintah Kabupaten Nganjuk yang tertuang pada Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 53 Tahun 2018 tentang Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten Nganjuk, dimana dalam Peraturan tersebut menjelaskan tentang pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat TPP PNS adalah penghasilan yang diberikan kepada PNS dalam rangka meningkatkan kinerja, motivasi, disiplin dan kesejahteraan aparatur sesuai dengan kemampuan keuangan. (Thohari & Swasono, 2021)

Kecamatan Pace merupakan bagian dari wilayah Kabupaten Nganjuk yang memiliki potensi-potensi yang bisa dikembangkan dalam mendukung Kabupaten Nganjuk sebagai pusat pengembangan dan pelayanan di Provinsi Jawa Timur. Perangkat pemerintah kecamatan sebagai salah satu aparatur pemerintah yang

berhubungan langsung dengan masyarakat dituntut untuk memiliki tingkat kedisiplinan yang tinggi dan senantiasa meningkatkan kinerjanya.

Penting bagi Camat selaku kepala instansi untuk membina dan memberikan motivasi kepada bawahannya dalam meningkatkan disiplin kerja guna mendukung terciptanya pelayanan yang optimal. Camat merupakan pimpinan penyelenggara pemerintahan tingkat Kecamatan yang menerima wewenang dari Bupati/Walikota yang bersangkutan. Salah satu upaya yang dilakukan Kantor Camat Pace dalam mengawasi dan meningkatkan disiplin kerja pegawainya terutama dari segi disiplin waktu dalam bekerja yaitu dengan menerapkan penggunaan sistem absensi *finger print*, yaitu sistem absensi dengan menggubakan karakteristik sidik jari seseorang untuk mengidentifikasi. Penggunaan sistem ini diharapkan bisa meningkatkan efisiensi, mengurangi masalah kecurangan, dan masalah-masalah yang timbul karena penggunaan absensi manual, serta dapat mewujudkan disiplin kerja yang baik.

Tingkat kedisiplinan kerja pegawai di Kantor Kecamatan Pace dapat dilihat dari ketepatan waktu datang dan pulang kantor sesuai dengan waktu yang telah ditentukan, menggunakan sarana dan prasarana kantor dengan baik, memiliki tanggung jawab yang tinggi terhadap tugas-tugas yang diberikan, serta ketaatan terhadap aturan-aturan yang berlaku.

Disiplin kerja merupakan salah satu aspek yang memainkan peranan penting dalam meningkatkan kinerja pegawai. Disiplin kerja merupakan suatu alat yang digunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan pegawai agar mereka

bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Penerapan disiplin kerja ini bermanfaat dalam mendidik para pegawai untuk mematuhi dan menaati peraturan, prosedur, maupun kebijakan yang ada di perusahaan. Sehingga, disiplin kerja sangat penting untuk ditegakkan dalam perusahaan agar para pegawai dalam bekerja sesuai dengan peraturan yang ada di instansi. Disamping itu, pegawai juga selalu menaati peraturan yang ada dalam lingkungan kerja dengan kesadaran tinggi tanpa ada rasa paksaan. Sedangkan untuk pegawai yang memiliki disiplin kerja yang rendah kebalikan dari karyawan yang memiliki disiplin kerja yang baik (Pranitasari et al., 2019)

Disiplin merupakan fungsi yang sangat penting dan merupakan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin yang baik sulit terwujud tujuan yang maksimal. Disiplin adalah merupakan perasaan taat dan patuh terhadap nilai-nilai yang dipercayai merupakan tanggung jawabnya, seperti tugas-tugas di kantor dan kehadiran karyawan pada jam yang sudah disesuaikan di perusahaan tersebut. Disiplin semakin tinggi, maka kinerja pada karyawan juga akan meningkat, sehingga karyawan akan dengan ikhlas bekerja sebaik mungkin untuk mencapai tujuan

Penerapan disiplin kerja tidak hanya bermanfaat untuk mencapai tujuan dalam suatu organisasi melainkan juga bermanfaat untuk mendorong dan menggerakkan pegawai, sehingga menumbuhkan semangat kerja dan gairah kerja pegawai (Mauli

et al., 2021). Tenaga kerja atau pegawai yang bekerja secara disiplin dan mematuhi peraturan serta visi misi organisasi akan memiliki kinerja yang baik. Selain kedisiplinan oleh pegawai faktor lainnya yang dapat memengaruhi kinerja pegawai adalah lingkungan kerja. Dengan adanya lingkungan kerja yang diciptakan secara baik dan nyaman, maka dapat memengaruhi kinerja yang dilakukan oleh pegawai itu sendiri (Mauli et al., 2021).

Disiplin kerja juga suatu konsep manajemen untuk dapat menuntut pegawai agar teratur, disiplinlah yang membuat dorongan kepada para pegawai agar melakukan semua kegiatan sesuai aturan yang telah berlaku atau diterapkan disuatu instansi tersebut. Apratur sipil negara merupakan faktor yang penting dalam pencapaian organisasi, maka pembinaan disiplin akan bisa mengembangkan jiwa semangat fokus dalam pelayanan administrasi hingga berjalan dengan efektif, mementingkan kepentingan umum, mengembangkan tanggung jawab ,dan kepatuhan pada aturan agar produktivitas dalam menjalankan kerja menjadi optimal (Anistia et al., 2022)

Kurangnya kesadaran tenaga kerja akan menerapkan disiplin kerja merupakan suatu masalah yang dapat menurunkan produktivitas perusahaan atau instansi. Agar perusahaan dapat mencapai tujuannya pegawai tidak hanya dituntut untuk handal dalam berkerja tetapi juga dituntut untuk disiplin dalam melaksanakan tugas-tugasnya. Disiplin kerja seorang pegawai dapat dilihat dari seberapa besar tanggung jawabnya dalam melaksanakan tugasnya dan besarnya semangat kerja yang dimiliki untuk bisa meningkatkan produktivitas instansi.

Penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Askani, Densi (2018) menunjukkan berkenaan tentang kewajiban pegawai negeri sipil dalam mentaati kewajiban serta menghindari larangan terkait kedisiplinan. Kewajiban mencakup diantaranya masuk kerja dan mentaati ketentuan jam masuk kerja, mencapai sasaran kerja pegawai yang telah ditetapkan. Dengan penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Anisa Farah Indriyani (2020) menunjukkan bahwa pada era saat ini menuntut sumber daya manusia kompeten yang memiliki semangat dan kedisiplinan yang tinggi dalam menjalankan peran dan fungsinya, kedisiplinan pegawai mutlak diperlukan agar seluruh aktivitas berjalan sesuai mekanisme yang telah ditentukan. Di dukung dengan penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Dhea Aprilia (2021) menunjukkan bahwa kedisiplinan dan kemampuan kerja pegawai yang kurang memuaskan dan masih adanya pegawai yang dalam penyelesaian tugas belum sesuai dengan target yang telah ditentukan.

Berdasarkan hasil observasi awal yang telah peneliti lakukan pada Kantor Camat Pace, bahwa adanya pegawai yang keluar kantor pada saat jam kerja yang telah ditentukan. Hal tersebut memastikan bahwa mereka melalaikan tanggung jawab serta melanggar peraturan disiplin kerja yang diterapkan oleh Kantor Camat Pace. Dengan adanya kondisi tersebut, tentu saja akan mempengaruhi kinerja masing-masing aparatur sipil. Disamping itu penempatan pegawai yang belum sesuai dengan kebutuhan tugas memberikan dampak bagai keterlambatan pelayanan administrasi. Juga masih terdapat penyimpangan yang dilakukan oleh

pegawai misalnya adanya kurang tertibnya aparatur sipil dalam menggunakan jam kerja dapat menghambat penyelesaian jam kerja.

Dari uraian latar belakang yang sudah dibuat maka penulis tertarik melakukan penelitian dengan judul “ **Analisis Kedisiplinan Kerja Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Pada Kantor Camat Pace Kabupaten Nganjuk ?** ”

B. Fokus Penelitian

Fokus penelitian ini adalah mencari informasi dan menggali lebih dalam berdasarkan tingkat kepentingan dari masalah yang dihadapi dalam penelitian ini. Penelitian ini akan di fokuskan pada “ Analisis Kedisiplinan Kerja Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Pada Kantor Camat Pace Kabupaten Nganjuk ”

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang yang sudah dibuat maka yang menjadi masalah dalam penelitian ini dapat dirumuskan sebagai berikut :

1. Bagaimana kedisiplinan kerja pegawai pada Kantor Camat Pace Kabupaten Nganjuk ?
2. Bagaimana cara pimpinan Kantor Camat Pace Kabupaten Nganjuk dalam mengatur kedisiplinan kerja pegawai?
3. Bagaimana cara pegawai dalam meningkatkan kedisiplinan pada Kantor Camat Pace Kabupaten Nganjuk?

4. Bagaimana pentingnya kedisiplinan kerja terhadap efektivitas kerja pegawai pada Kantor Camat Pace Kabupaten Nganjuk?
5. Faktor apa saja yang mendukung atau menghambat kedisiplinan kerja pegawai pada Kantor Camat Pace Kabupaten Nganjuk?

D. Tujuan Penelitian

Berdasarkan permasalahan yang telah dirumuskan, adapun tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui kedisiplinan kerja pegawai pada Kantor Camat Pace Kabupaten Nganjuk ?
2. Untuk mengetahui cara pimpinan Kantor Camat Pace Kabupaten Nganjuk dalam mengatur kedisiplinan kerja pegawai
3. Untuk mengetahui cara pegawai dalam meningkatkan kedisiplinan pada Kantor Camat Pace Kabupaten Nganjuk
4. Untuk mengetahui pentingnya kedisiplinan kerja pegawai pada Kantor Camat Pace Kabupaten Nganjuk
5. Untuk mengetahui faktor apa saja yang mendukung atau menghambat kedisiplinan kerja pegawai pada Kantor Camat Pace Kabupaten Nganjuk

E. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Secara praktis, hasil penelitian ini diharapkan mampu memberi informasi dan masukan dari pemerintah dan instansi terkait dalam memperhatikan kedisiplinan pegawai terhadap efektivitas kerja.
2. Secara Teoritis, hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi referensi dalam ilmu manajemen untuk mengetahui tolak ukur dalam menerapkan kedisiplinan pegawai yang baik.

DAFTAR PUSTAKA

- Anistia, Handayani, & Wahyu, S. (2022). Analisis Kedisiplinan Kinerja Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Singkil. *Jurnal Administrasi Publik*, 8(2), 172–185. [https://doi.org/10.25299/jiap.2022.vol8\(2\).10471](https://doi.org/10.25299/jiap.2022.vol8(2).10471)
- Askani, & Densi. (2018). Analisis Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil Pada Kantor Kecamatan Selebar Kota Bengkulu Oleh : *Jurnal Penelitian Sosial Dan Politik*, 7(1), 9–16.
- Dr. Wahidmurni, M. P. (2017). Pemaparan Metode Penelitian Kualitatif. *Jurnal Ilmu Tarbiyah Dan Keguruan*, 1–14.
- Ibrahim, A., Alang, A. H., Madi, Baharudin, Ahmad, M. A., & Darmawati. (2018). Metodologi Penelitian. *Gunadarma Ilmu*, 4(1), 88–100.
- Indriyani, A. F., Prasalengga, A., Dewi, C. P., Fatimatuzzuhro, Fauzia, & Nurul, S. (2020). Analisis kedisiplinan kerja pegawai di kantor kelurahan magelang kecamatan magelang tengah kota magelang. *Jurnal Mahasiswa Administrasi*, 4(1), 26–34.
- Khalid, A., & Pandipa, H. (2018). Pentingnya Disiplin Kerja Terhadap Peningkatan Efektivitas Kerja Pegawai Pada Dinas Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Kabupaten Poso. *Jurnal Ilmiah Administratie*.
- Mauli, Monica, Wijayanto, & Petrus. (2021). Kedisiplinan Kerja dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pendahuluan Metode. *Jurnal Penelitian Dan Pengembangan Sains Dan Humaniera*, 5(April), 195–203.
- Murdiyanto, D. E. (2020). Metode Penelitian Kualitatif (Sistematika Penelitian Kualitatif). In *Bandung: Rosda Karya*. http://www.academia.edu/download/35360663/Metode_Penelitian_Kualitatif.docx
- Pranitasari, Diah, Khotimah, & Khusnul. (2021). Analisis Disiplin Kerja Karyawan. *Jurnal Akutansi Dan Manajemen*, 18(01), 22–38.
- Pranitasari, PraniDiah, Nabihati, & Lailani. (2019). Analisis Kedisiplinan Kerja Berdasarkan Status Karyawan. *Jurnal Online Internasional & Nasional*, 7(1), 32–51.
- Puspitaningstyas, K., Sudrajat, T., & Hartini, S. (2021). Penerapan Disiplin Pegawai Negeri Sipil Menurut (Studi Di Badan Kepegawaian , Pendidikan , Dan Pelatihan Implementation Civil Servant Dicipline According To The Government Regulation Number 94 , 2021 (Study At Badan Kepegawaian , Pendidikan , Dan Pelati. *Badan Kepegawaian, Pendidikan, Dan Pelatihan (BKPP)*, 2021(94).
- Raco, J. (2018). Metode penelitian kualitatif: jenis, karakteristik dan keunggulannya. *PT Grasindo*. <https://doi.org/10.31219/osf.io/mfzuj>
- Sagita, D. A., Basuki, & Mayvita, A. P. (2021). Tingkat kedisiplinan dan efektivitas kerja karyawan pada pt. global samudra borneo kota banjarmasin. *Jurnal Ekonomi & Manajemen*, 2, 1–6.
- Thohari, K., & Swasono, E. (2021). Analisis Absensi Sidik Jari (Finger Print) Dan Motivasi Kerja

Terhadap Kedisiplinan Pegawai. *Jurnal Manajemen*, 21, 195–202.

Wahyuni, S. I., & Lubis, E. F. (2020). Analisis Disiplin Kerja Karyawan Pada PT.Kharisma Dayung Utara Pekanbaru. *Jurnal Studi Administrasi Publik*, 2(1), 1–12.
<http://klik.dva.gov.au/rehabilitation-library/1-introduction-rehabilitation%0Ahttp://www.scirp.org/journal/doi.aspx?DOI=10.4236/as.2017.81005%0Ahttp://www.scirp.org/journal/PaperDownload.aspx?DOI=10.4236/as.2012.34066%0Ahttp://dx.doi.org/10.1016/j.pbi.201>

Sugiyono 2016. *Metode Kualitatif, Kualitatif, Dan R&D*. Bandung: Alfabeta