

**SKRIPSI**  
**STUDI TENTANG DISIPLIN KERJA PERANGKAT DESA LONG METUN**  
**KECAMATAN KAYAN HILIR KABUPATEN MALINAU**



**OLEH :**

**MARDIN LUKAS**  
**NPM : 1863201091**

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**  
**UNIVERSITAS WIDYA GAMA MAHAKAM**  
**SAMARINDA**  
**2025**

**SKRIPSI**  
**STUDI TENTANG DISIPLIN KERJA PERANGKAT DESA LONG METUN**  
**KECAMATAN KAYAN HILIR KABUPATEN MALINAU**



OLEH :

MARDIN LUKAS  
NPM : 1863201091

Skripsi Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat  
Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Administrasi Publik

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**  
**UNIVERSITAS WIDYA GAMA MAHAKAM**  
**SAMARINDA**

**2025**

**HALAMAN PENGESAHAN**


Judul : Studi Tentang Disiplin Kerja Perangkat Desa  
Long Metun Kecamatan Kayan Hilir Kabupaten  
Malinau  
Nama : Mardin Lukas  
NPM : 1863201091  
Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik  
Program Studi : Administrasi Publik  
Universitas : Widya Gama Mahakam Samarinda

Samarinda, 23 Juni 2025

Menyetujui

Pembimbing I

Pembimbing II



Drs. H. M. Z. Arifin, M.Si  
NIDN. 0006.065.712



Ahmad Yani, S.Sos., M.Si  
NIDN.1106.118.701


Mengetahui,  
Dekan



Dr. H. Abdul Rofik, S.P., M.P.  
NIK 2023.070.362

Penguji :

1. Drs. H. M. Z. Arifin, M.Si
2. Ahmad Yani, S.Sos., M. Si
3. Trisna Waty Riza Eryani, S.Sos., M.Si



1.....  
2.....  
3.....

## LEMBAR PERNYATAAN KESLIAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Mardin Lukas

NPM : 1863201091

Judul Skripsi:

Studi Tentang Disiplin Kerja Perangkat Desa Long Metun Kecamatan Kayan Hilir Kabupaten Malinau.

Menyatakan dengan ini sebenarnya bahwa penelitian dalam bentuk Skripsi ini berdasarkan hasil penelitian, pemikiran dan pemaparan asli dari peneliti sendiri, baik untuk naskah yang tercantum sebagai bagian dari laporan skripsi ini. Jika terdapat karya orang lain, peneliti mencantumkan sumber secara jelas.

Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah saya peroleh dan sanksi lain sesuai dengan norma dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Samarinda, 23 Juni 2025

Yang membuat pernyataan,



Mardin Lukas

NPM. 1863201091

## RINGKASAN

**Mardin Lukas**, Disiplin Kerja Perangkat Desa Long Metun Kecamatan Kayan Hilir Kabupaten Malinau dibawah bimbingan Bapak Drs. H. M. Z. Arifin, M.Si selaku dosen pembimbing I dan Ahmad Yani. S.Sos, M.Si selaku dosen pembimbing II.

Berdasarkan observasi peneliti menemukan permasalahan di Desa Long Metun, perangkat desa seringkali tidak berada di kantor karena memiliki kesibukan dan pekerjaan sampingan di luar tugas resmi mereka. Hal ini mengakibatkan pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat desa tidak optimal. Terdapat pula masalah disiplin waktu, dengan beberapa perangkat yang sering terlambat datang ke kantor saat jam kerja. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui disiplin kerja aparatur desa di Desa Long Metun Kecamatan Kayan Hulu Kabupaten Malinau. Penelitian ini menggunakan metode penelitian Kualitatif (observasi, wawancara dan dokumentasi).

Hasil penelitian menunjukkan pertama masuk kerja tepat waktu, sebagian aparatur sering terlambat ke kantor yang disebabkan oleh jarak tempuh, kondisi jalan rusak dan juga karena kebiasaan kurang disiplin dalam mendisiplinkan waktu. Kemudian kedua penggunaan waktu secara efektif, sebagian perangkat desa belum memaksimalkan waktu yang ada secara efektif, beberapa pegawai menganggap waktu yang ada belum cukup untuk menyelesaikan suatu pekerjaan sehingga pekerjaan tersebut tidak dapat terselesaikan dengan tepat. Berikut yang ketiga tidak pernah mangkir/tidak bekerja, batas toleransi ketidakhadiran yang dianggap wajar adalah 2 kali dalam sebulan, batas toleransi terkait ketidakhadiran, di mana jika seorang pegawai tidak hadir lebih dari jumlah tersebut, maka bisa dianggap sebagai masalah disiplin waktu. Selanjutnya mematuhi semua peraturan, terkait waktu kerja dan etika berpakaian sudah merupakan aturan yang harus dipatuhi, namun pada pelaksanaan dilapangan masih ada sebagian aparatur desa yang belum mematuhi aturan yang berlaku. Terakhir target pekerjaan, sebagian aparatur masih mengalami keterlambatan yang disebabkan oleh kurangnya disiplin dalam memanfaatkan waktu. Mengenai hal tersebut terdapat faktor penghambat disiplin kerja aparatur desa dalam hal ini masih kurangnya sarana prasarana dikantor dan rendahnya kedisiplinan aparatur dalam kehadiran pelaksanaan tugas tanggung jawab nya.

**Kata Kunci:** Disiplin Kerja, Aparatur Desa.

## **RIWAYAT HIDUP**



Mardin Lukas, Lahir pada tanggal 26 Maret 1998 di Sai Anai, anak pertama dari Empat bersaudara Aya bernama Lukas iliu dan Ibu bernama Ripka Nyurang. Penulis memulai pendidikan sekolah Dasar Negeri 002 Sai Anai kemudian melanjutkan pendidikn ke Sekolah Menengah Pertama di Negeri 01 Kayan Hulu kemudian pindah sekolah di SMP Negeri 01 Kayan Hilir dan Lulus pada Tahun 2015, kemudian melanjutkan pendidikan Sekolah Menengah Atas Negeri 8 Ungulan Malinau kemudian pindah lagi ke Sekolah Menenga Atas Negeri 14 Malinau dan Lulus pada Tahun 2018 pada tahun yang sama yaitu tahun 2018 melanjutkan pendidikan di perguruan tinggi Universitas Widya Gama Mahakam samarinda Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik (Fisipol) Program Studi Administrasi Publik.

Pada Tahun 2021 mengikuti program Kulia Kerja Nyata (KKN) di Desa Bila Talang, Kecamatan Tabang, Kabupaten Kutai Kartanegara kemudian melakukan penelitian Skripsi di Desa Long Metun Kecamatan Kayan Hilir Kabupaten Malinau sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Strata-1(S1).

## **KATA PENGANTAR**

Puji dan syukur saya panjatkan kehadiran Tuhan Yesus Kristus atas segala hikmat dan berkat kasih karunianya, sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi ini sebagai salah satu syarat untuk mencapai gelar Strata-1 pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda.

Pada kesempatan ini peneliti memberikan ucapan terima kasih kepada semua pihak yang terkait atas dukungan yang telah diberikan kepada peneliti terutama kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Husaini Usman, M.Pd., M.T selaku Rektor Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda yang telah memberikan kesempatan kepada peneliti untuk menempuh studi di Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda.
2. Bapak Dr. H. Abdul Rofik, S.P., M.P. selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda yang telah memberikan arahan, motivasi, serta masukan kepada peneliti.
3. Bapak Ahmad Yani. S.Sos, M.Si selaku Ketua Program Studi serta staf akademik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda yang telah memberikan ilmu pengetahuan serta wawasan kepada peneliti selama mengikuti masa perkuliahan.
4. Bapak Drs. H. M. Z. Arifin, M. Si selaku dosen pembimbing I yang telah memberikan bimbingan, arahan, petunjuk serta motivasi kepada peneliti hingga dapat menyelesaikan tugas akhir ini.

5. Bapak Ahmad Yani. S.Sos, M.Si selaku dosen pembimbing II yang telah memberikan saran, perbaikan serta masukan bagi peneliti dalam proses penyusunan tugas akhir ini.

6. Ibu Trisna Waty Riza Eryani, S.Sos., M.Si selaku dosen penguji yang telah memberikan pengarahan serta petunjuk kepada peneliti hingga dapat menyelesaikan skripsi ini.

Akhir kata, peneliti berharap hasil dari penelitian dan tulisan ini dapat bermanfaat bagi pembaca dan peneliti berikutnya yang ingin melakukan penelitian selanjutnya sebagai bahan referensi.

Samarinda, 23 Juni 2025

Peneliti,



Mardin Lukas

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN .....</b>	<b>iv</b>
<b>RINGKASAN .....</b>	<b>v</b>
<b>RIWAYAT HIDUP .....</b>	<b>vi</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xii</b>
<b>BAB I     PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1. Latar Belakang Masalah .....	1
1.2. Rumusan Masalah .....	5
1.3. Tujuan Penelitian .....	6
1.4. Manfaat Penelitian .....	7
1.4.1. Secara Teoritis .....	8
1.4.2. Secara Praktis .....	8
<b>BAB II    TINJAUAN TEORI .....</b>	<b>9</b>
2.1. Variabel Penelitian .....	9
2.1.1. Pengertian Studi .....	11
2.1.2. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia.....	12
2.1.3. Disiplin Kerja .....	13
2.1.3.1. Ciri-Ciri Disiplin Kerja .....	16
2.1.3.2. Jenis-Jenis Disiplin Kerja .....	17
2.1.3.3. Fungsi Disiplin Kerja .....	19
2.1.3.4. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja .....	21
2.1.3.5. Indikator Disiplin Kerja .....	22
2.1.3.6. Pendekatan Disiplin Kerja .....	23
2.1.4. Pengertian Desa .....	25
2.1.5. Pengertian Pemerintah Desa .....	
2.1.6. Sistem Pemerintah Desa .....	32
2.2. Kerangka Pikir .....	34
<b>BAB III   METODE PENELITIAN .....</b>	<b>37</b>
3.1. Jadwal Penelitian .....	37
3.2. Jenis Penelitian .....	38
3.3. Lokasi Penelitian .....	39
3.4. Definisi Konsepsional .....	40
3.5. Fokus Penelitian .....	41
3.6. Sumber Data .....	42
3.6.1. Sumber Data Primer .....	43
3.6.2. Sumber Data Sekunder .....	45

3.7. Teknik Pengumpulan Data .....	46
3.8. Analisis Data .....	50
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>56</b>
4.1. Gambaran Umum Lokasi Penelitian .....	56
4.1.1 Jumlah Penduduk Desa Long Metun .....	59
4.2. Tugas Pokok Dan Fungsi .....	62
4.3. Visi Dan Misi Desa Long Metun .....	64
4.3.1 Visi .....	64
4.3.2 Misi .....	64
4.4.Keadaan Sumber Daya Manusia .....	65
4.5.Struktur Organisasi Pemerintah Desa Long Metun .....	66
4.6.Penyajian Data Hasil Penelitian .....	66
4.6.1 Ketaatan Waktu .....	66
4.6.1.1. Masuk Kerja Tepat Waktu .....	67
4.6.1.2. Penggunaan Waktu Secara Efektif .....	71
4.6.1.3. Tidak Pernah Mangkir/Tidah Bekerja .....	75
4.6.2 Tanggung Jawab .....	78
4.6.2.1. Mematuhi Semua Peraturan .....	78
4.6.2.2. Target Pekerjaan .....	81
4.6.3 Faktor Pendukung dan Faktor Penghambat .....	85
4.7.Pembahasan.....	87
4.7.1 Ketaatan Waktu .....	87
4.7.1.1. Masuk Kerja Tepat Waktu .....	87
4.7.1.2. Penggunaan Waktu Secara Efektif .....	89
4.7.1.3. Tidak Pernah Mangkir/Tidak Bekerja .....	90
4.7.2 Tanggung Jawab .....	92
4.7.2.1. Mematuhi Semua Peraturan .....	93
4.7.2.2. Target Pekerjaan .....	94
4.7.3 Faktor Pendukung dan Faktor Penghambat .....	96
4.7.3.1. Faktor Pendukung .....	96
4.7.3.2.Faktor Penghambat .....	97
<b>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>99</b>
5.1. Kesimpulan .....	99
5.2. Saran.....	102

**DAFTAR PUSTAKA**  
**LAMPIRAN**

## DAFTAR TABEL

	Judul	Halaman
3.1	Jadwal Penelitian .....	34
4.1	Jumlah Penduduk Desa Long Metun Menurut Jenis Kelamin .....	59
4.2	Jumlah Penduduk Desa Long Metun Menurut Usia .....	60
4.3	Jumlah Penduduk Menurut Pekerjaan .....	60
4.4	Jumlah Penduduk Menurut Agama .....	61
4.5	Jumlah Prasarana Pendidikan .....	61
4.6	Jumlah Prasarana Umum .....	61
4.7	Aparatur Pemerintahan Desa Long Metun .....	62
4.8	Tingkat Pendidikan Pemerintah Desa .....	65

## DAFTAR GAMBAR

	Judul	Halaman
2.2	Kerangka Pikir .....	36
3.2	Analisis Data Model Interaktif.....	51
4.5	Struktur Organisasi Pemerintahan Desa Long Metun .....	66

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Desa identik dengan gambaran tentang masyarakat yang tradisional, hidup secara sederhana, memiliki kearifan lokal yang sangat beragam dan memiliki hak untuk mengatur secara mandiri dalam penyelenggaraan Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa menyebutkan bahwa Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah serta berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan Pemerintah, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul dana atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Desa merupakan ujung tombak Pemerintahan di Indonesia. Oleh karena itu keberhasilan Pemerintahan Desa juga merupakan keberhasilan Pemerintahan Daerah dan Pusat. Desa harus diperhatikan oleh Pemerintah agar terjadi kemajuan di Desa yang berdampak pada kemajuan Negara Indonesia. Dengan dikeluarkannya Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, maka Desa menjalankan otonomi Desa dimana Desa berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan Pemerintahannya sendiri termasuk dalam mengatur dan mengurus. Tiap Desa diberikan dana Desa yang berbeda berdasarkan jumlah penduduk, angka kemiskinan, luas wilayah, dan tingkat kesulitan geografis Desa setiap Kabupaten/ Kota. Keuangan Desa yang diberikan oleh Negara kepada Desa diperuntukkan bagi kemajuan dan kesejahteraan masyarakat Desa.

Di sebuah Desa diatur melalui Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa yang di dalamnya memiliki tujuan agar Desa menjadi organisasi yang mandiri berdasarkan asas dan otonomi Desa. Karenanya Undang-Undang Desa ini dapat memberikan wewenang yang cukup luas untuk mengatur desa bagi Pemerintah Desa. Aparat Desa atau menurut Undang-Undang yang dikenal dengan Perangkat Desa merupakan salah satu unsur dalam Pemerintahan Desa. Posisi tersebut menjadikan jabatan perangkat Desa sangatlah strategis untuk memberikan nilai kemanfaatan sesuai tugas dan fungsinya sebagai bagian pemerintahan negara Republik Indonesia dalam wilayah administrasi terkecil. Perangkat Desa tentunya diharapkan dapat memberikan pelayanan kepada masyarakat Desa sesuai dengan tugas dan fungsi yang diberikan. Selain dari pada itu, untuk menjalankan tugas, kemampuan dan kedisiplinan sangat penting dalam memberikan pelayanan yang optimal.

Disiplin perangkat Desa merupakan hal yang menjadi pokok bahasan karena akan berpengaruh terkait kinerja yang dihasilkan oleh Perangkat Desa tersebut. Sebagian besar Perangkat Desa memahami tentang disiplin pegawai sebagai suatu bentuk aturan-aturan tentang tindakan yang harus dilakukan dan yang tidak boleh dilakukan khususnya pada jam kerja dan aturan dalam berpakaian. Sejatinya disiplin perangkat Desa merupakan suatu mekanisme yang harus dilakukan dalam menjalankan suatu jabatan sebagai pegawai karena dalam disiplin pegawai terdapat standar-standar yang harus terpenuhi dalam menjalankan suatu

jabatan terlebih jabatan yang dimaksud adalah jabatan publik yang memiliki prosedur pengawasan dalam menilai kinerja.

Desa memegang peranan penting dalam struktur pemerintahan Indonesia, sebagai gambaran masyarakat yang tradisional namun memiliki hak untuk mengatur dirinya sendiri. Undang-undang Desa memberikan kewenangan kepada pemerintah desa untuk mengatur urusan pemerintahan dan mengelola keuangan desa. Namun, prakteknya sering kali menghadapi tantangan terkait dengan kurangnya disiplin dalam menjalankan tugas dan fungsi oleh perangkat desa. Disiplin dianggap sebagai faktor kunci dalam mencapai tujuan pemerintahan desa, karena dengan kedisiplinan yang baik, perangkat desa dapat menjalankan tugas dan fungsinya dengan optimal.

Praktek penyelenggaraan Pemerintahan Desa di Indonesia memang seringkali mengalami persoalan-persoalan yang timbul terkait dengan hubungan tersebut, termasuk tentang sikap disiplin Pemerintah Desa dalam menjalankan tugas dan fungsi. Untuk mencapai hasil yang baik dalam menjalankan tugas dan fungsi, perlu adanya disiplin yang baik dari para anggota Perangkat Desa yang bersangkutan. Disiplin yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Disamping itu disiplin dapat dijadikan alat untuk membangun kepribadian perangkat Desa dimana nantinya apabila lingkungan kerjanya baik maka akan berdampak positif bagi pribadi perangkat Desa tersebut. Realita yang terjadi di lapangan marak terdapat kasus-kasus yang menunjukkan perangkat Desa belum menjalankan tugas dan fungsi secara disiplin. Salah satunya yaitu kinerja perangkat Desa yang kurang

maksimal karena sering melakukan aktivitas lain yang tidak sesuai dengan tugas dan fungsi, kedatangan ke kantor Desa sering terlambat, Pemerintah Desa kurang aktif di tempat kerja, sehingga keadaan kantor kadang-kadang tutup karena tidak adanya pegawai di kantor Desa yang turun kerja. Terkadang jika ada yang ingin berurusan harus mencari perangkat Desa di rumah mereka sendiri dan ada juga yang tidak ada di tempat karena sebagian dari perangkat Desa mempunyai pekerjaan sampingan seperti petani atau pun berkerja dengan swasta sebagai kuli. Sehingga peneliti menilai aparat Pemerintah Desa masih rendah dalam kedisiplinan kerja karena kondisi pegawai yang jarang berada di tempat kerja ataupun berada di kantor Desa.

Demikian dengan gambaran dan realita di Desa Long Metun Kecamatan Kayan Hilir Kabupaten Malinau tentang kedisiplinan perangkat Desa. Pemerintah desa sudah membuat peraturan terkait dengan kedisiplinan perangkat Desa, namun dalam prakteknya bisa dikatakan belum optimal. Hal tersebut menjadi keluhan bagi masyarakat yang membutuhkan pelayanan. Masyarakat mengeluh akan pelayanan perangkat Desa karena disebabkan kesibukan pribadi, diantaranya:

1. Perangkat di Desa Long Metun terkadang tidak berada di kantor Desa, dikarenakan sebagian perangkat Desa ada yang memiliki kesibukan masing-masing dan juga ada yang memiliki pekerjaan sampingan diluar kantor Desa sehingga pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat Desa tidak berjalan sebagaimana mestinya dengan baik.

2. Perangkat Desa Long Metun dianggap kurang memiliki disiplin waktu yang baik dalam bekerja, dimana masih ada perangkat Desa yang sering terlambat untuk datang ke kantor disaat waktu bekerja.

Kondisi disiplin kerja perangkat Desa Long Metun ini lah yang di anggap 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 nya 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 Long Metun. Dengan pelaksanaan disiplin kerja ini nantinya diharapkan perangkat Desa yang ada dalam organisasi Pemerintahan Desa dapat bekerja dengan sebaik-baiknya dan dapat mematuhi aturan yang berlaku di Desa Long Metun, sehingga benar-benar berfungsi sebagai penghasil kerja yang tepat guna dan berhasil sesuai dengan target Pemerintah Desa Long Metun.

Kondisi seperti itu tentu berdampak kepada kinerja perangkat Desa Long Metun yang tidak optimal. Berdasarkan dengan latar belakang masalah di atas, maka peneliti tertarik untuk melakukan peneliti tentang “Disiplin Kerja Perangkat Desa Long Metun Kecamatan Kayan Hilir Kabupaten Malinau”

## **1.2. Rumusan Masalah**

Rumusan masalah merupakan suatu penjabaran dari identifikasi masalah dari pembatasan masalah. Rumusan masalah dalam melakukan suatu penelitian akan menjadi penentu apa bahasan yang dilakukan dalam penelitian tersebut.

Menurut Uhar Suharsaputra (2017:190) mengatakan “pertama-tama perlu dibedakan antara perumusan masalah (*Problem Statement/Problem Formulation*) dengan pertanyaan penelitian, perumusan masalah bisa dalam bentuk pertanyaan”.

Budi Winarno (2017:15) mengatakan “masalah adalah sesuatu hal yang menyebabkan tidak tercapainya suatu tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya atau sebagai jarak antara apa yang diharapkan dan apa yang menjadi kenyataan”.

Sugiyono (2018:56) mengatakan “rumusan masalah merupakan suatu pertanyaan yang akan dicari jawabannya melalui pengumpulan data bentuk-bentuk rumusan masalah penelitian ini dikembangkan berdasarkan penelitian menurut tingkat eksplanasi”.

Berdasarkan pendapat para ahli diatas dapat disimpulkan bahwa rumusan masalah adalah sebuah pertanyaan yang berasal dari sebuah masalah yang akan dicari jawabannya. Dengan kata lain, rumusan masalah ini merupakan pertanyaan yang lengkap dan rinci mengenai ruang lingkup masalah yang akan diteliti oleh peneliti dan didasarkan atas identifikasi masalah dan pembahasan masalah.

Berdasarkan latar belakang diatas, maka permasalahan yang diangkat dalam penelitian ini adalah :

1. Bagaimana disiplin kerja perangkat Desa Long Metun Kecamatan Kayan Hilir Kabupaten Malinau?
2. Apa saja faktor pendukung dan faktor penghambat disiplin kerja perangkat Desa Long Metun Kecamatan Kayan Hilir Kabupaten Malinau?

### 1.3. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian merujuk pada frasa yang menandai pencapaian yang diharapkan dari sebuah penelitian setelah selesai dilakukan. Hal ini mencerminkan keinginan peneliti untuk memperoleh jawaban atas permasalahan yang diajukan dalam penelitian tersebut.

Menurut Sugiyono (2020:290) mengatakan “tujuan penelitian secara umum adalah bentuk menemukan, mengembangkan, dan membuktikan pengetahuan. Sedangkan secara khusus tujuan penelitian kualitatif adalah untuk menemukan jawaban dari rumusan masalah yang akan di teliti”.

Menurut Sukardi (2016:111) mengemukakan bahwa “tujuan penelitian adalah untuk memperoleh sesuatu yang baru atau asli dalam usaha memecahkan suatu masalah yang setiap saat dapat timbul di masyarakat”.

Selanjutnya menurut Lexy J Moleong (2016:94) “tujuan suatu penelitian adalah upaya untuk memecahkan masalah”.

Berdasarkan pendapat para ahli diatas maka dapat disimpulkan bahwa tujuan penelitian adalah bertujuan untuk menemukan, mengembangkan, dan menguji suatu masalah yang dapat timbul dalam masyarakat. Berdasarkan uraian di atas maka tujuan penelitian ini sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui disiplin kerja perangkat Desa Long Metun Kecamatan Kayan Hilir Kabupaten Malinau.
2. Untuk mengetahui faktor pendukung dan faktor penghambat disiplin kerja perangkat Desa Long Metun Kecamatan Kayan Hilir Kabupaten Malinau.

#### **1.4. Manfaat Penelitian**

Secara keseluruhan, manfaat penelitian mencakup sejumlah kegunaan dari hasil penelitian, baik untuk pengembangan program maupun kemajuan ilmu pengetahuan yang dianggap penting. Tujuan utama dari menyusun manfaat penelitian adalah untuk memberikan informasi yang berguna dalam pengambilan tindakan.

Menurut Sugiyono (2020:397) “manfaat penelitian bisa bersifat teoritis dan praktis, penelitian kualitatif lebih bersifat teoritis, yaitu pengembangan ilmu, namun juga tidak menolak manfaat praktisnya”.

Menurut Husaini Usman dan Purnomo Setiady Akbar (2017:30) “tujuan Penelitian ialah pernyataan mengenai apa yang hendak kita capai”. Menurut Hadi (2014:71) “Tujuan penelitian pada umumnya untuk menemukan, mengembangkan atau menguji kebenaran suatu pengetahuan. Menemukan berarti untuk mengisi kekosongannya. Mengembangkan berarti memperluas dan mengali lebih dalam apa yang sudah ada. Sedangkan menguji kebenaran dilakukan jika apa yang sudah ada menjadi diragu-ragukan kebenarannya”.

Dari penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa penelitian yang dilakukan diharapkan memberikan manfaat, baik dalam konteks teoritis maupun praktis, dan sesuai dengan fokus penelitian. Manfaat dari penelitian ini mencakup:

##### **1.4.1. Secara Teoritis**

- a. Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat maupun sumber informasi bagi ilmu pengetahuan.

- b. Sebagai masukan bagi para peneliti lainnya yang ingin memperluas bidang kajian pada penelitian lanjutan.
- c. Sebagai referensi bagi dunia Pendidikan, pemerintah dan umum.

#### **1.4.2. Secara Praktis**

- a. Sebagai bahan masukan dan manfaat terkait untuk mengatasi masalah kedisiplinan oleh perangkat desa dalam menjalankan tugas dan fungsinya.
- b. Sebagai bahan perbandingan dan informasi bagi pihak-pihak yang akan mengadakan penelitian selanjutnya terutama bagi yang tertarik dengan permasalahan yang sama.

## **BAB II**

### **TINJAUAN TEORI**

#### **2.1 Variabel Penelitian (Teori)**

Salah satu unsur terpenting dalam penelitian yang memiliki peran sangat besar dalam penelitian adalah teori. Suatu landasan teori dari suatu penelitian tertentu atau karya ilmiah yang biasa disebut sebagai studi literatur atau tinjauan pustaka. Melalui kajian teori yang diperoleh dari kesimpulan-kesimpulan atau pendapat-pendapat para ahli, kemudian dirumuskan pada pendapat baru. Adanya landasan teoritis ini merupakan ciri bahwa penelitian itu merupakan cara ilmiah untuk mendapatkan data.

Menurut Sugiyono (2020:54) “dalam rangka melakukan suatu penelitian yang bersifat ilmiah, tentulah harus didukung oleh beberapa teori dan konsep yang dianggap sesuai untuk dijadikan sebagai pedoman dan landasan bagi peneliti”. Teori sangat penting dalam sebuah penelitian selain sebagai pedoman dalam membahas suatu masalah juga sebagai unsur penting dalam mencari hubungan sebab akibat beberapa variabel dalam suatu penelitian. Menurut Sugiyono, (2020:117) “teori adalah seperangkat konsep, definisi dan proposisi yang tersusun secara sistematis sehingga dapat digunakan untuk menjelaskan dan meramalkan fenomena”.

Menurut William Wiersma (dalam Sugiyono, 2020:117) “teori adalah generalisasi atau kumpulan generalisasi yang dapat digunakan untuk menjelaskan berbagai fenomena secara sistematis”. Snelbecker (dalam Lexy J. Moleong, 2016:57) mendefinisikan “teori sebagai perangkat proposisi yang berinteraksi secara

sintaksi (yaitu yang mengikuti aturan tertentu yang dapat dihubungkan secara logis dengan lainnya dengan data atas dasar yang dapat diamati) dan berfungsi sebagai wahana untuk meramalkan dan menjelaskan fenomena yang diamati”.

Dari pandangan para ahli yang telah dijelaskan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa teori adalah rangkaian proposisi, definisi, dan generalisasi yang tersusun secara terstruktur, serta berperan dalam meramalkan serta menjelaskan fenomena yang sedang diamati.

Menurut Harbani Pasolong (2017:77) ”yang dimaksud dengan konsep adalah abstraksi mengenai fenomena yang dirumuskan atas dasar generalisasi dari sejumlah karakteristik kejadian, keadaan, kelompok, atau individu tertentu. Teori-teori pendukung yang berhubungan dengan penelitian ini”. Menurut Muhammad Idrus (2019:17) “konsep adalah istilah dan definisi yang digunakan untuk menggambarkan gejala secara abstrak, contohnya seperti kejadian, keadaan, dan kelompok”.

Menurut Husaini Usman dan Purnomo Setiady Akbar, (2017:8), “konsep yang dipakai oleh peneliti untuk menggambarkan abstraksi suatu gejala sosial atau gejala alamiah. Konsep juga dapat disebut sebagai generalisasi dari sekelompok gejala tertentu sehingga dapat dipakai untuk menggambarkan berbagai gejala yang sama”.

Berdasarkan penjelasan yang diberikan oleh para ahli di atas, maka dapat disarikan teori merupakan elemen kunci dalam penelitian yang berperan sebagai landasan untuk membahas suatu masalah, mencari hubungan sebab-akibat antar variabel, dan meramalkan serta menjelaskan fenomena yang diamati. Teori terdiri

dari rangkaian proposisi, definisi, dan generalisasi yang terstruktur, yang digunakan sebagai pedoman oleh peneliti dalam mengembangkan penelitiannya. Selain teori, konsep juga penting dalam penelitian sebagai abstraksi mengenai fenomena yang digunakan untuk menggambarkan gejala secara abstrak. Konsep ini membantu peneliti dalam memahami dan menggambarkan berbagai gejala yang diamati dalam penelitiannya. Adapun teori-teori yang berkaitan dengan penelitian yang akan dilakukan oleh peneliti adalah sebagai berikut:

### **2.1.1. Pengertian Studi**

Sebagai upaya pemahaman peneliti sajikan pengertian studi ini maka dapat di definisikan menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (2018:1) mendefinisikan pengertian "Studi adalah penelitian ilmiah, kajian dan telaah". Berdasarkan pendapat tersebut dapat dipahami bahwa studi didalamnya mengandung unsur memeriksa, menelaah, menyelidiki dan meneliti.

Selanjutnya berikut peneliti paparkan pengertian studi menurut para ahli yaitu, menurut Lester D. Crow dan Alice Crow yang dikutip oleh Achmad Slamet (2016:9) mengatakan bahwa "Studi adalah kegiatan yang secara sengaja diusahakan dengan maksud untuk memperoleh keterangan, mencapai pemahaman yang lebih besar, atau meningkatkan keterampilan". Masih sama yaitu menurut Muhammad Hatta yang dikutip oleh Achmad Slamet (2016:10) mengartikan bahwa "Studi untuk mempelajari sesuatu untuk mengerti kedudukan, mencari pengetahuan tentang sesuatu didalam hubungan sebab akibatnya, ditinjau dari jurusan yang tertentu dan dengan metode yang tertentu pula".

Sedangkan menurut George (dalam Djiwandono 2015:201) “Studi adalah sumber-sumber atau opini pakar tentang suatu hal yang berkaitan dengan tujuan penelitian”.

Berdasarkan penjelasan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa studi adalah kegiatan yang dilakukan dengan sengaja untuk memperoleh keterangan, mencapai pemahaman yang lebih besar, atau meningkatkan keterampilan dalam suatu bidang tertentu. Studi melibatkan unsur memeriksa, menelaah, menyelidiki, dan meneliti suatu hal dengan tujuan untuk memahami kedudukan, mencari pengetahuan tentang sesuatu dalam hubungan sebab-akibatnya, serta menggunakan sumber-sumber atau opini pakar terkait dengan tujuan penelitian.

### **2.1.2. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia**

Manajemen sumber daya manusia merupakan mengembangkan pegawai dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran individu maupun instansi. Sumber daya manusia di dalam suatu instansi perlu dikelola secara baik agar terwujud keseimbangan antara kepuasan pegawai dan kebutuhan instansi. Setelah terwujud kepuasan pegawai maka dengan mudah instansi dapat berjalan produktif.

Berikut ini dikemukakan pengertian manajemen sumber daya manusia dari beberapa pakar. John M. Ivancevich yang dikutip oleh Moekijat (2014:4) menyatakan bahwa manajemen sumber daya manusia yaitu suatu proses pencapaian tujuan organisasi melalui mendapatkan, mempertahankan, memberhentikan, mengembangkan dan menggunakan/ memanfaatkan sumber daya manusia dalam suatu organisasi dengan sebaik-baiknya.

Sementara menurut Hani Handoko (2013:3) menyatakan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian dari pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pemberhentian karyawan dengan maksud terwujudnya tujuan perusahaan, individu, karyawan dan masyarakat.

Sedangkan menurut Malayu S.P Hasibuan (2019:10) mengatakan “Manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni yang mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar selalu efektif dan efisien untuk membantu agar terwujudnya sebuah tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.”

Berdasarkan pendapat ketiga para ahli di atas, maka dapat dikatakan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan suatu proses yang melibatkan berbagai aktivitas seperti pengadaan, pengembangan, kompensasi, integrasi, pemeliharaan, dan pemberhentian karyawan untuk mencapai tujuan organisasi, individu, karyawan, dan masyarakat secara efektif dan efisien. Ini melibatkan upaya untuk memperoleh, mempertahankan, mengembangkan, dan memanfaatkan sumber daya manusia secara optimal dalam suatu organisasi. Dengan memperhatikan kepuasan pegawai, manajemen sumber daya manusia dapat memastikan bahwa organisasi dapat berjalan dengan produktif dan mencapai tujuannya.

### **2.1.3. Disiplin Kerja**

Disiplin merujuk pada perilaku dan tindakan yang sejalan dengan kebijakan perusahaan, baik yang tercatat dalam dokumen resmi maupun yang bersifat informal. Aspek-aspek peraturan tersebut mencakup ketepatan waktu dalam

absensi, kehadiran, dan kepergian karyawan. Oleh karena itu, perilaku yang tidak sesuai dengan aturan tersebut dapat dianggap sebagai tindakan kurang disiplin yang harus ditangani secara tepat oleh manajemen.

Menurut Latainer (dalam Sutrisno, 2019:87) Disiplin kerja adalah suatu kekuatan yang berkembang di dalam tubuh karyawan dan menyebabkan karyawan dapat menyesuaikan diri dengan sukarela pada keputusan, peraturan, dan nilai-nilai yang tinggi dari pekerjaan dan perilaku.

Senada dengan pendapat tersebut Hasibuan (2019:193) juga mengungkapkan bahwa kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku.

Oleh karena itu, disiplin kerja adalah kesadaran individu untuk patuh dan sukarela dalam menjalankan kewajiban, aturan, serta nilai-nilai yang dijunjung tinggi dalam konteks pekerjaan sesuai dengan ketentuan perusahaan. Kesimpulannya, disiplin kerja muncul karena dijelaskan dan diatur oleh organisasi.

Kemudian seperti yang diungkapkan oleh Zainal (2018:599) yang berpendapat bahwa disiplin kerja merupakan suatu alat yang digunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku dan untuk meningkatkan kesadaran juga kesediaan seseorang agar menaati semua peraturan dan norma sosial yang berlaku di suatu perusahaan.

Selanjutnya Afandi (2018:11) menjelaskan secara rinci bahwa definisi disiplin kerja adalah suatu tata tertib atau peraturan yang dibuat oleh manajemen suatu organisasi, disahkan oleh dewan komisaris atau pemilik modal, disepakati

oleh serikat pekerja dan diketahui oleh Dinas Tenaga Kerja seterusnya orang-orang yang tergabung dalam organisasi tunduk pada tata tertib yang ada dengan rasa senang hati, sehingga tercipta dan terbentuk melalui proses dari serangkaian perilaku yang menunjukkan nilai-nilai ketaatan, kepatuhan, keteraturan dan ketertiban.

Disiplin kerja merupakan sikap kemauan dan kesediaan seseorang untuk mematuhi dan mentaati norma serta peraturan yang telah ditetapkan oleh organisasi, yang telah melalui peninjauan baik oleh serikat pekerja maupun instansi pemerintah terkait atau lembaga berwenang lainnya. Disiplin kerja juga berfungsi sebagai alat komunikasi dan penguatan, di mana patuh terhadap aturan dapat memberikan dorongan positif sementara pelanggaran dapat menghasilkan sanksi negatif dari organisasi, dengan tujuan agar karyawan bersedia mengubah perilaku mereka untuk kebaikan bersama.

Berdasarkan beberapa pendapat para ahli di atas, maka dapat peneliti simpulkan bahwa disiplin kerja adalah sikap, tingkah laku, dan perbuatan karyawan yang sesuai dengan peraturan perusahaan, baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis. Ini meliputi ketaatan terhadap absensi, ketepatan waktu, dan kepatuhan terhadap aturan perusahaan. Disiplin kerja membutuhkan kesadaran dan kesediaan individu untuk mematuhi peraturan dan norma-norma yang berlaku dalam organisasi. Definisi dan peraturan disiplin kerja biasanya dibuat oleh manajemen perusahaan, disetujui oleh serikat pekerja, dan diketahui oleh pihak berwenang seperti Dinas Tenaga Kerja. Disiplin kerja juga dapat dianggap sebagai alat komunikasi antara manajemen dan karyawan untuk mencapai tujuan bersama,

dengan memberikan penguatan positif untuk ketaatan dan penguatan negatif untuk pelanggaran terhadap aturan perusahaan.

#### **2.1.3.1. Ciri-Ciri Disiplin Kerja**

Disiplin pada dasarnya merupakan tindakan manajemen untuk mendorong agar para anggota organisasi dapat memenuhi berbagai ketentuan dan peraturan yang berlaku dalam suatu organisasi, yang di dalamnya mencakup:

1. Adanya tata tertib atau ketentuan-ketentuan;
2. Adanya kepatuhan para pengikut;
3. Adanya sanksi bagi pelanggar.

Tanpa ketiga komponen di atas, maka disiplin kerja tidak akan pernah mewujudkan dan tidak bisa diukur secara konkret. Selain itu, menurut Sutrisno (2019:86) disiplin kerja yang baik akan tercermin dengan ciri-ciri sebagai berikut.

1. Tingginya rasa kepedulian karyawan terhadap pencapaian tujuan perusahaan.
2. Tingginya semangat dan gairah kerja dan inisiatif para karyawan dalam melakukan pekerjaan.
3. Besarnya rasa tanggung jawab para karyawan untuk melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya.
4. Berkembangnya rasa memiliki dan rasa solidaritas yang tinggi di kalangan karyawan.
5. Meningkatkan efisiensi dan produktivitas kerja para karyawan.

Berdasarkan penjelasan di atas maka dapat peneliti simpulkan bahwa disiplin kerja merupakan tindakan manajemen yang bertujuan untuk memastikan

agar anggota organisasi mematuhi ketentuan dan peraturan yang berlaku. Komponen-komponen utama dari disiplin kerja meliputi adanya tata tertib atau ketentuan, kepatuhan para pengikut, dan adanya sanksi bagi pelanggar. Tanpa ketiga komponen ini, disiplin kerja tidak dapat terwujud dan tidak dapat diukur secara konkret. Disiplin kerja yang baik tercermin dalam ciri-ciri seperti tingginya rasa kepedulian terhadap tujuan perusahaan, semangat kerja dan inisiatif yang tinggi, tanggung jawab yang besar dalam melaksanakan tugas, adanya rasa memiliki dan solidaritas yang tinggi di antara karyawan, serta peningkatan efisiensi dan produktivitas kerja.

#### **2.1.3.2. Jenis-Jenis Disiplin Kerja**

Mangkunegara (2017:129) berpendapat bahwa ada dua bentuk disiplin kerja yang harus diperhatikan dalam mengarahkan karyawan untuk mematuhi aturan, 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;
2. Disiplin korektif, adalah suatu upaya menggerakkan pegawai dalam menyetujui suatu peraturan dan mengarahkan untuk tetap mematuhi peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku pada perusahaan. Pegawai yang melanggar disiplin perlu diberikan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Selain dua jenis disiplin di atas, menurut Hartatik (2018:190) terdapat banyak jenis disiplin yang di antaranya adalah sebagai berikut.

#### 1. Disiplin Diri

Disiplin diri memiliki peran yang sangat besar untuk mencapai tujuan organisasi. Melalui disiplin diri, karyawan akan bertanggung jawab, dapat mengatur dirinya sendiri serta akan menghargai dirinya sendiri dan orang lain.

#### 2. Disiplin Kelompok

Suatu kelompok akan menghasilkan pekerjaan yang optimal jika masing-masing anggota kelompok memberikan peran sesuai dengan tanggung jawabnya masing-masing. Hal itu dapat terjadi jika setiap karyawan menanamkan disiplin kelompok.

#### 3. Disiplin Preventif

Disiplin preventif merupakan suatu upaya yang dilakukan oleh organisasi untuk menciptakan sikap dan iklim organisasi, di mana semua anggota organisasi dapat menjalankan dan mematuhi peraturan yang telah ditetapkan atas kemauan sendiri. Disiplin preventif mendorong sikap disiplin diri karyawan untuk dapat menjaga sikap tanpa adanya paksaan.

#### 4. Disiplin Korektif

Disiplin korektif merupakan suatu upaya untuk memperbaiki dan menindak karyawan yang melakukan pelanggaran terhadap aturan yang berlaku. Hal ini dilakukan untuk mencegah karyawan melakukan perbuatan yang tidak baik atau melanggar peraturan pada organisasi tersebut.

## 5. Disiplin Progresif

Disiplin progresif merupakan pemberian hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran yang berulang. Hukuman untuk disiplin progresif yang akan diberikan kepada karyawan seperti teguran secara lisan oleh atasan, di skorsing atau bahkan juga akan diberhentikan.

Bedasarkan penjelasan di atas maka dapat peneliti simpulkan bahwa disiplin kerja memiliki beberapa bentuk yang harus diperhatikan dalam mengarahkan karyawan untuk mematuhi aturan organisasi. Dua bentuk utama disiplin kerja adalah disiplin preventif, yang bertujuan untuk mendorong karyawan berdisiplin diri dan mematuhi pedoman kerja, serta disiplin korektif, yang berusaha untuk menindak karyawan yang melanggar peraturan. Selain itu, terdapat juga jenis-jenis disiplin lainnya seperti disiplin diri, disiplin kelompok, disiplin progresif, dan disiplin preventif yang berperan dalam menciptakan iklim kerja yang kondusif dan memastikan kepatuhan terhadap aturan organisasi.

### **2.1.3.3. Fungsi Disiplin Kerja**

Disiplin kerja merupakan sebuah instrumen yang dimanfaatkan oleh manajer untuk mengubah perilaku seseorang, serta sebagai langkah untuk meningkatkan kesadaran dan kesiapan individu dalam mematuhi semua ketentuan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku.

Menurut Afandi (2018:13) Fungsi disiplin kerja bagi suatu organisasi antara lain adalah sebagai berikut.

1. Menata kehidupan bersama dalam suatu organisasi.

Disiplin berfungsi mengatur kehidupan bersama, dalam suatu kelompok tertentu atau dalam masyarakat dengan begitu, hubungan yang terjalin antara individu satu dengan individu lain menjadi lebih baik dan lancar.

2. Membangun dan melatih kepribadian yang baik.

Disiplin juga dapat membangun kepribadian seorang pegawai lingkungan yang memiliki disiplin yang baik, sangat berpengaruh kepribadian seseorang. Lingkungan organisasi yang memiliki keadaan yang tenang, tertib dan tenteram sangat berperan dalam membangun kepribadian yang baik.

3. Pemaksaan untuk mengikuti peraturan organisasi.

Disiplin berfungsi sebagai pemaksaan kepada seseorang untuk mengikuti peraturan-peraturan yang berlaku di lingkungan tersebut dengan pemaksaan, pembiasaan, dan latihan disiplin seperti itu dapat menyadarkan bahwa disiplin itu penting.

4. Sanksi atau hukuman bagi yang melanggar disiplin.

Disiplin yang disertai ancaman sanksi atau hukuman sangat penting karena dapat memberikan dorongan kekuatan untuk menaati dan mematuhi tanpa ancaman, sanksi atau hukuman, dorongan ketaatan dan kepatuhan dapat menjadi lemah serta motivasi untuk mengikuti aturan yang berlaku menjadi kurang.

Berdasarkan penjelasan di atas maka dapat peneliti simpulkan bahwa fungsi disiplin kerja dalam sebuah organisasi meliputi pengaturan kehidupan bersama,

pembentukan kepribadian yang baik, penerapan aturan organisasi, dan penggunaan sanksi atau hukuman bagi pelanggar. Disiplin tersebut bertujuan untuk meningkatkan hubungan antarindividu, membentuk kepribadian yang positif, menegakkan ketaatan terhadap aturan, dan memberikan dorongan untuk mematuhi aturan dengan menghadirkan konsekuensi bagi pelanggar.

#### **2.1.3.4. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja**

Menurut Ganyang (2018:11) terdapat banyak faktor yang berpengaruh terhadap kedisiplinan kerja karyawan yang di antaranya adalah sebagai berikut.

1. Adanya tujuan yang jelas dari perusahaan.

Tujuan perusahaan menjadi sasaran yang harus dicapai oleh semua anggota perusahaan yang bersangkutan. Kedisiplinan kerja akan merujuk kepada tujuan perusahaan. Dengan demikian agar disiplin kerja karyawan dapat diwujudkan dengan baik, maka tujuan ini harus disosialisasikan dan dipahami oleh setiap karyawan.

2. Adanya peraturan yang dimiliki perusahaan.

Peraturan yang dimiliki perusahaan harus dinyatakan secara konkret dan tertulis, sehingga lebih mudah disosialisasikan dan dilaksanakan oleh semua karyawan.

3. Perilaku kedisiplinan atasan.

Karyawan akan mencontoh atau memperhatikan sikap dan perilaku dari atasannya. Jika atasan selalu taat terhadap peraturan perusahaan, maka karyawan akan mengikutinya. Sebaliknya jika atasan sering melanggar,

maka karyawan tidak menutup kemungkinan akan mencari peluang untuk melakukan tindakan sama seperti yang dilakukan atasannya.

4. Adanya perhatian dan pengarahan kepada karyawan.

Atasan yang mampu memberikan perhatian secara pribadi kepada setiap karyawan akan menimbulkan kondisi bahwa karyawan merupakan bagian penting dari perusahaan.

5. Adanya *reward* dan *punishment*.

*Reward* merupakan balas jasa yang diberikan kepada karyawan yang berhasil melaksanakan tugas dengan penuh kedisiplinan. *Punishment* merupakan sanksi yang diberikan kepada karyawan yang melanggar peraturan disiplin kerja yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

Berdasarkan penjelasan di atas maka dapat peneliti simpulkan bahwa kedisiplinan kerja karyawan dipengaruhi oleh faktor-faktor seperti tujuan perusahaan yang jelas, keberadaan peraturan yang konkret, perilaku kedisiplinan atasan, perhatian dan pengarahan kepada karyawan, serta adanya sistem reward dan punishment.

#### **2.1.3.5. Indikator Disiplin Kerja**

Menurut Fathoni (dalam Hartatik, 2018:200) indikator yang dapat digunakan untuk mengukur disiplin kerja di antaranya adalah sebagai berikut.

1. Tujuan dan kemampuan
2. Keteladanan pimpinan
3. Keadilan

4. Pengawasan melekat
5. Sanksi hukuman
6. Ketegasan
7. Hubungan kemanusiaan

Sementara itu, menurut Afandi (2018:21) Indikator disiplin kerja terdiri atas dua dimensi utama yang di antaranya adalah sebagai berikut.

1. Ketaatan waktu,  
dengan indikator :
  - a. Masuk kerja tepat waktu;
  - b. Penggunaan waktu secara efektif;
  - c. Tidak pernah mangkir/tidak bekerja.
2. Tanggung Jawab,  
dengan indikator:
  - a. Mematuhi semua peraturan perusahaan;
  - b. Target pekerjaan;

Berdasarkan penjelasan di atas maka dapat peneliti simpulkan bahwa terdapat beberapa indikator yang dapat digunakan untuk mengukur disiplin kerja karyawan, yang meliputi tujuan dan kemampuan, keteladanan pimpinan, keadilan, pengawasan melekat, sanksi hukuman, ketegasan, dan hubungan kemanusiaan. Sementara itu, dimensi utama dari indikator disiplin kerja mencakup ketaatan waktu dan tanggung jawab, dengan masing-masing indikator yang terkait seperti masuk kerja tepat waktu, penggunaan waktu secara efektif, tidak mangkir, mematuhi peraturan, mencapai target pekerjaan, dan membuat laporan kerja harian.

### **2.1.3.6. Pendekatan Disiplin Kerja**

Selain memperhatikan faktor-faktor yang mempengaruhi serta mengukur disiplin kerja lewat indikatornya, dalam hal ini ada cara yang dapat digunakan untuk meningkatkan disiplin kerja karyawan.

Menurut Afandi (2018:19) mengemukakan bahwa terdapat tiga pendekatan disiplin kerja yang dapat digunakan untuk meningkatkan disiplin kerja yang di antaranya adalah sebagai berikut.

#### **1. Pendekatan Disiplin Modern**

Pendekatan disiplin modern berasumsi bahwa disiplin modern merupakan suatu cara menghindarkan bentuk hukuman secara fisik melindungi tuduhan yang benar untuk diteruskan pada proses hukum yang berlaku.

#### **2. Pendekatan Disiplin Tradisional**

Pendekatan ini berasumsi bahwa disiplin dilakukan oleh atasan kepada bawahan dan tidak pernah ada peninjauan kembali bila telah diputuskan.

#### **3. Pendekatan Disiplin Bertujuan**

Pendekatan ini berasumsi bahwa disiplin kerja harus dapat diterima dan dipahami oleh semua karyawan, disiplin bukanlah suatu hukuman tetapi merupakan pembentukan perilaku.

Berdasarkan penjelasan di atas maka dapat peneliti simpulkan bahwa untuk meningkatkan disiplin kerja karyawan, selain melalui faktor-faktor yang memengaruhi dan indikatornya, terdapat tiga pendekatan yang dapat digunakan. Pendekatan pertama adalah pendekatan disiplin modern yang menekankan pada menghindari hukuman fisik dan proses hukum yang benar. Pendekatan kedua

adalah pendekatan disiplin tradisional yang menekankan pada otoritas atasan dan tidak adanya peninjauan kembali. Sedangkan pendekatan ketiga adalah pendekatan disiplin bertujuan yang menekankan bahwa disiplin kerja harus dipahami oleh semua karyawan sebagai pembentukan perilaku bukan sebagai hukuman.

#### **2.1.4. Pengertian Desa**

Secara garis besar, desa dapat didefinisikan sebagai wilayah administratif yang dikelola oleh seorang kepala desa, yang tergabung di bawah tingkat kecamatan. Desa adalah sebuah entitas masyarakat hukum yang memiliki kewenangan untuk mengelola urusan lokal berdasarkan hak-hak adat yang diakui secara nasional, dan berlokasi di dalam batas wilayah kabupaten.

Kemudian Desa (atau yang disebut dengan nama lain sesuai bahasa daerah setempat) dapat dikatakan sebagai suatu wilayah yang ditinggali oleh sejumlah orang yang saling mengenal, hidup bergotong royong, memiliki adat istiadat nya yang relatif sama, dan mempunyai tata-cara tersendiri dalam mengatur kehidupan kemasyarakatannya

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa pasal 99, urusan pemerintah yang menjadi kewenangan Desa adalah, pertama urusan pemerintahan yang sudah ada berdasarkan hak asal usul Desa, kedua urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten atau kota yang diserahkan pengaturannya kepada Desa, ketiga tugas pembantuan dari pemerintah, pemerintah provinsi, dan atau pemerintah kabupaten/kota, keempat urusan pemerintahan lainnya yang oleh peraturan perundang-undangan diserahkan kepada Desa.

Menurut Gunawan Prayitno & Aris Subagiyo (2018:2) mengatakan bahwa "Desa didefinisikan sebagai kesatuan masyarakat hukum yang tinggal disuatu wilayah dengan kegiatan utama pertanian serta berwenang untuk mengatur kepentingan masyarakat atau menyelenggarakan rumah tangganya sendiri. Secara umum desa merupakan pemukiman yang lokasinya jauh dari kota/diluar kota dan sebagian besar penduduk bermata pencaharian sebagai petani. Desa juga merupakan suatu kesatuan hukum dimana masyarakat bertempat tinggal serta masyarakat berhak untuk mengadakan pemerintahan sendiri".

Selanjutnya menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2014 Tentang Desa "di sebut bahwa Desa atau yang di sebut dengan nama lain telah ada sebelum Negara Kesatuan Republik Indonesia terbentuk, oleh sebab itu, keberadaan Desa wajib tetap di akui dan di berikan jaminan keberlangsungan hidupnya dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia". Memberikan pengertian-nya untuk desa yaitu: "Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia"

Selanjutnya berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2014 tentang Desa menyatakan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa berdasarkan asas:

- a. Kepastian hukum.

- b. Tertib penyelenggaraan pemerintahan.
- c. Tertib kepentingan umum.
- d. Keterbukaan.
- e. Proporsionalitas.
- f. Profesionalitas.
- g. Akuntabilitas.
- h. Efektivitas dan efisiensi.
- i. Kearifan local.
- j. Keberagaman.
- k. Partisipatif.

Dari penjelasan yang telah diberikan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa desa adalah sebuah komunitas masyarakat yang sah secara hukum, yang memiliki wewenang untuk mengelola dan mengurus kebutuhan lokal berdasarkan tradisi dan adat istiadat setempat yang diakui dalam kerangka Pemerintahan Nasional, dan terletak dalam wilayah kabupaten.

#### **2.1.5. Pengertian Pemerintah Desa**

Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2014 Tentang Desa dijelaskan bahwa Pemerintah Desa adalah kepala desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan desa. Dengan pengertian tersebut, jelas Kepala Desa memiliki kedudukan yang penting sebagai penyelenggara pemerintahan desa, melaksanakan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa.

Sebagai organisasi pemerintahan, desa memiliki sejumlah kewenangan, salah satunya adalah penetapan organisasi ini didasarkan ada kebutuhan desa itu sendiri. Sehingga, susunan atau tatanan organisasi pemerintahan di tiap desa tidak sama satu sama lain. Idealnya penyusunan organisasi ditingkat desa didasarkan pada kebutuhan pemerintahan desa dalam rangka mengoptimalkan pelayanan publik baik dalam hal pemerintahan, pembangunan, pemberdayaan masyarakat, pembinaan kemasyarakatan maupun penganggaran dana desa.

Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa pasal 1, pemerintahan desa menjelaskan bahwa pemerintahan Desa merupakan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Pemerintah Desa juga merupakan Kepala Desa yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.

Pemerintah Desa merupakan penyelenggaraan urusan pemerintah dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 113 Tahun 2014 menjelaskan tentang Pemerintahan Desa adalah Kepala Desa atau yang di sebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan Desa. Pemerintahan Desa merupakan lembaga perpanjangan pemerintah pusat yang memiliki peran strategis untuk mengatur masyarakat yang ada di pedesaan demi mewujudkan pembangunan pemerintah. Berdasarkan peran tersebut, maka diterbitkanlah peraturan-peraturan atau undang-

undang yang berkaitan dengan pemerintahan Desa yang mengatur tentang pemerintah Desa, sehingga roda pemerintah berjalan dengan optimal.

Pemerintahan Desa terdiri dari Kepala Desa dan perangkat Desa, yang meliputi sekretaris Desa dan perangkat lainnya. Struktur organisasi yang dimaksud dalam hal ini adalah sebagai berikut:

#### 1. Kepala Desa

Dalam Undang-undang Dasar Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 pasal 1 ayat 3 tentang Desa, menjelaskan bahwa kepala Desa adalah pemerintahan Desa atau yang disebut dengan nama lain yang di bantu oleh perangkat Desa sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan Desa. Selanjutnya dalam undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 pasal 26 ayat 1 tentang Desa, menjelaskan bahwa kepala Desa bertugas menyelenggarakan pemerintah Desa, melaksanakan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan, pemberdayaan masyarakat Desa, kemudian dalam undang-undang Dasar Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 pasal 26 ayat 4 tentang Desa, menjelaskan bahwa kewajiban kepala Desa adalah sebagai berikut:

- a. Memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhineka Tunggal Ika.
- b. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa.
- c. Memelihara ketentraman dan ketertiban masyarakat Desa.

- d. Menaati dan menegakkan peraturan perundang-undangan.
- e. Melaksanakan kehidupan demokrasi dan berkeadilan gender.
- f. Melaksanakan prinsip tata pemerintahan Desa yang akuntabel, transparan, professional, efektif dan efisien, bersih, serta bebas kolusi, korupsi dan nepotisme.
- g. Menjalalin kerja sama dan koordinasi dengan seluruh pemangku kepentingan di Desa.
- h. Menyelenggarakan administrasi pemerintahan Desa yang baik.
- i. Mengelola keuangan dan asset Desa.
- j. Melaksanakan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan Desa.
- k. Menyelesaikan perselisihan masyarakat di Desa.
- l. Mengembangkan perekonomian masyarakat Desa.
- m. Membina dan melestarikan nilai sosial budaya masyarakat Desa.
- n. Membudayakan masyarakat dan Lembaga kemasyarakatan di Desa.
- o. Mengembangkan potensi sumber daya alam dan melestarikan lingkungan hidup.
- p. Memberikan informasi kepada masyarakat Desa.

## 2. Perangkat Desa

Perangkat desa merupakan bagian dari penyelenggaraan pemerintahan yang tedapat didesa serta mempunyai tugas dalam membantu seorang kepala desa dalam menjalankan tugas dan wewenang kepala desa tersebut dalam melaksanakan pemerintahan.

Perangkat desa merupakan bagian dari pemerintahan yang bertugas pada pelayanan publik yang bertanggung jawab terhadap pelayanan kepada masyarakat dimana tempat dia bertugas, seorang perangkat desa juga ikut dalam membantu tugas yang dijalankan oleh seorang kepala desa dalam memberikan pelayanan yang sesuai dengan apa yang diinginkan oleh masyarakat setempat, oleh sebab itu seluruh perangkat desa juga diwajibkan mempunyai sebuah komitmen, keahlian, keterampilan, perasaan dan perhatian yang tulus serta juga memerlukan sebuah rasa peduli yang tinggi oleh seorang perangkat desa guna melaksanakan tugasnya yaitu melayani masyarakat. Dengan tujuan agar masyarakat yang dilayani mendapatkan rasa yang nyaman dan puas dalam pelayanan yang telah dilakukan dari perangkat desa tersebut sehingga dapat memberikan solusi terhadap segala permasalahan yang terdapat di desa tersebut.

Sedangkan secara landasan hukumnya, status dari Perangkat Desa tersebut terdapat di dalam Undang-Undang Desa Nomor 06 Tahun 2014 pasal 48 dan Peraturan Pemerintah Nomor 83 Tahun 2015. Sehingga yang dimaksud dengan bagian dari Perangkat Desa yaitu meliputi:

- a. Sekretaris desa.
- b. Pelaksana kewilayahan desa, dan
- c. Pelaksana teknis desa.

Maka dengan susunan minimal organisasi diatas maka pemerintahan sudah harus berjalan dengan baik karena sekretaris menjalankan kewajiban mengatur dan merencanakan seluruh kegiatan didalam kantor, pelaksanaan wilayah bertanggung

jawab menjalankan seluruh kegiatan berjalan sesuai dengan administrasi dan peraturan yang telah disepakati bersama, secara teknis atau eksekusi lapangan yang wajib melaksanakan sesuai tata cara yang telah ditetapkan.

Dari penjelasan yang telah diberikan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa mengatur tentang struktur dan fungsi pemerintahan desa di Indonesia. Pemerintah desa, yang dipimpin oleh kepala desa dan dibantu oleh perangkat desa, memiliki tanggung jawab untuk menyelenggarakan pemerintahan desa, melaksanakan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat desa. Susunan organisasi pemerintahan desa mencakup kepala desa dan perangkat desa, seperti sekretaris desa, pelaksana wilayah desa, dan pelaksana teknis desa. Dengan adanya struktur ini, diharapkan pemerintahan desa dapat berjalan dengan baik untuk memberikan pelayanan publik yang optimal kepada masyarakat desa.

#### **2.1.6. Sistem Pemerintah Desa**

Sistem pemerintah desa dapat diartikan sebagai suatu struktur pemerintahan yang beroperasi ditingkat pedesaan atau desa dalam suatu negara. Struktur ini berfungsi untuk mengelola urusan lokal, mempromosikan pembangunan, memelihara ketertiban sosial, dan memenuhi kebutuhan dasar penduduk desa. Sistem pemerintah desa dapat berbeda-beda antar negara, tetapi umumnya melibatkan kepala desa atau kepala pemerintahan setempat, dewam desa, dan sejumlah Lembaga atau badan yang bertugas mengelola berbagai aspek kehidupan desa.

Berkaitan dengan pengertian sistem pemerintah desa yang dapat di kemukakan oleh berbagai pakar sebagai berikut:

Selanjutnya mengenai Sistem Pemerintah desa menurut Rahayunir Rauf dan Sri Maulidiah (2015:54) “Sistem Pemerintahan Desa dalam bentuk program pemberdayaan terhadap suatu kelembagaan desa, dan juga dapat dilakukan oleh unsur masyarakat des itu sendiri secara personal maupun secara institusional.”

Kemudian menurut Riant Nugroho dan Firrean Suprpto (2021:36-37) “Sistem Pemerintahan Desa berfungsi sebagai sumber data dan informasi bagi seluruh aktivitas pemerintahan dalam pembangunan secara nasional. Dinamika kebijakan yang telah ditetapkan perlu dilaksanakan secara operasional agar tercapai tujuan yang dimaksud dalam rangka pelaksanaan pembangunan yang efektif dan penyelenggaraan pemerintahan. Agar Desa mampu menggerakkan, mengatur, mengendalikan, dan mendorong masyarakat untuk memajukan desa dengan pembangunannya, untuk memajukan desa dengan pembangunan nya, dibutuhkan seorang kepala desa dan perangkat desa yang berhasil guna, professional.”

Selanjutnya menurut Sri Maulidiah (2014:351) menyatakan bahwa “Didalam sistem pemerintahan desa di Indonesia, disamping ada nya unsur pemerintah desa yang dipimpin oleh seorang Kepala Desa dan dibantu oleh perangkat desa, juga terdapat ada nya unsur lembaga Badan Permusyawaratan Desa atau yang disingkat dengan (BPD).”

Berdasarkan definisi yang telah dikemukakan oleh para ahli di atas maka dapat peneliti simpulkan bahwa Sistem pemerintahan desa merupakan suatu kerangka pemerintahan yang beroperasi di tingkat pedesaan dengan tujuan

mengurusi urusan lokal, mempromosikan pembangunan, menjaga ketertiban sosial, dan memenuhi kebutuhan dasar penduduk desa. Perspektif para ahli mengenai sistem pemerintahan desa menekankan pentingnya pemberdayaan struktur kelembagaan desa dan peran yang dimainkan oleh kepala desa, perangkat desa, dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) dalam menggerakkan, mengatur, mengendalikan, serta mendorong masyarakat untuk meningkatkan kualitas desa dan pembangunan.

## **2.2 Kerangka Pikir**

Menurut Sugiyono (2018:60) “kerangka berpikir yang baik akan menjelaskan secara teoritis pertautan antar variabel yang akan diteliti. Jadi secara teoritis perlu dijelaskan hubungan antar variabel independen dan dependen. Bila dalam penelitian ada variabel moderator dan intervening, maka juga perlu dijelaskan, mengapa variabel itu ikut dilibatkan dalam penelitian. Pertautan antar variabel tersebut, selanjutnya dirumuskan kedalam bentuk paradigma penelitian. Oleh karena itu pada setiap penyusunan paradigma penelitian harus didasarkan pada kerangka berpikir”.

Menurut Uma Sekaran (dalam Sugiyono 2018:60) mengemukakan bahwa “kerangka berpikir merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai hal yang penting jadi dengan demikian maka kerangka berpikir adalah sebuah pemahaman yang melandasi pemahaman-pemahaman yang lainnya, sebuah pemahaman yang paling mendasar dan menjadi pondasi bagi setiap pemikiran atau suatu bentuk proses dari keseluruhan dari penelitian yang akan dilakukan”.

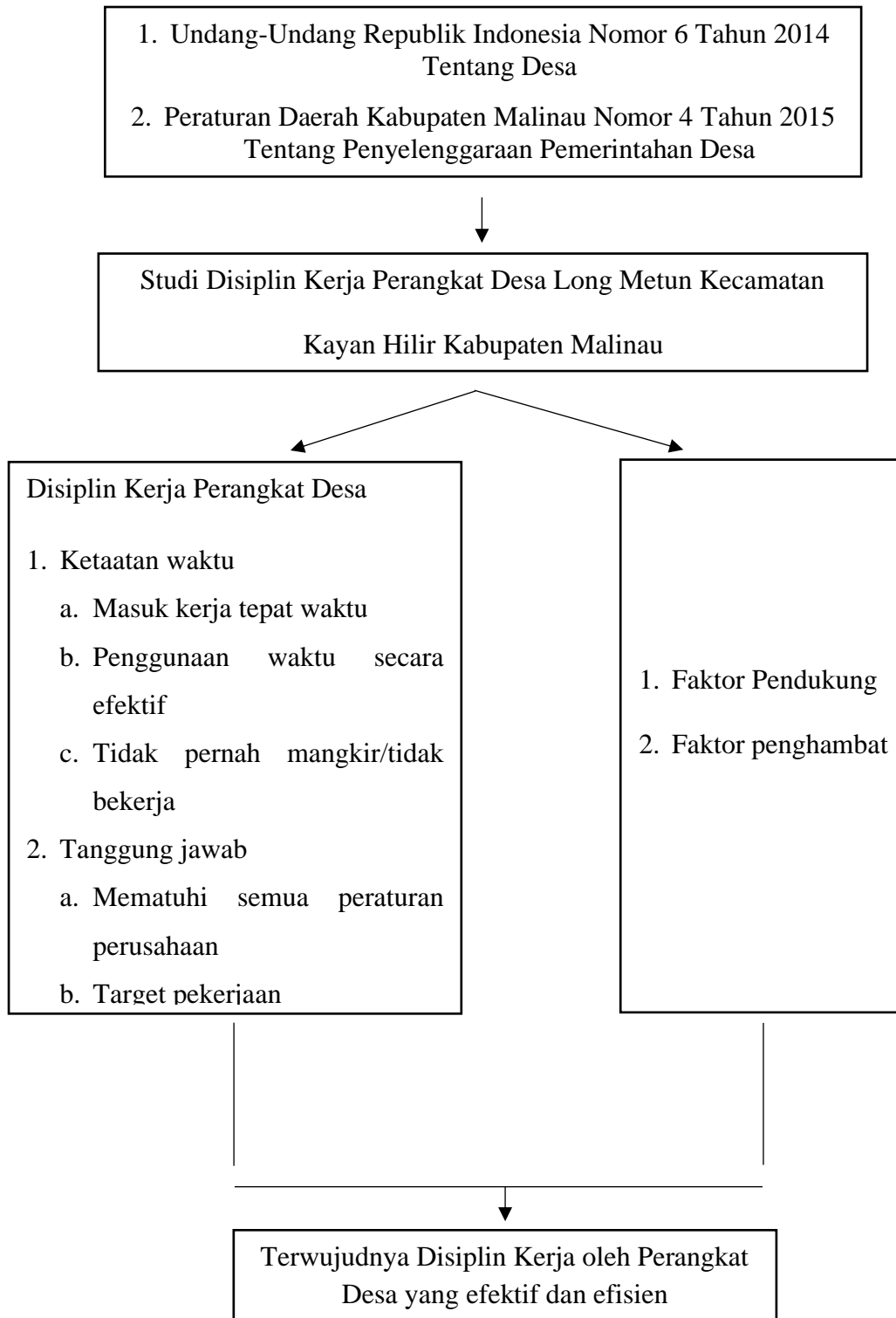
Menurut Harbani Pasolong (2020:122) menyatakan bahwa “ Kerangka pikir adalah buatan peneliti sendiri (bukan pembahasan teori atau konsep yang diulang), yaitu bagaimana cara peneliti berargumentasi dalam menghubungkan variabel yang hendak di teliti”.

Kemudian menurut Suriasumanti (dalam Sugiyono 2013:60) mengatakan “ Kerangka pemikiran ini merupakan penjelasan sementara terhadap gejala-gejala yang menjadi objek permasalahan”.

Kerangka berpikir yang baik akan menjelaskan secara teoritis mengenai apa yang akan diteliti. Kriteria utama agar suatu kerangka pemikiran bisa menyakinkan adalah alur-alur pikiran yang logis dalam membentuk suatu kerangka berpikir yang membuahkan kesimpulan.

Berdasarkan penjelasan diatas, maka yang menjadi kerangka berpikir pada penelitian ini adalah sebagai berikut:

**Gambar 2.2**  
**Kerangka Fikir**



**Sumber: dibuat oleh peneliti, 20**

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1. Jadwal Penelitian**

Secara umum, kegiatan dapat dilaksanakan dengan terencana, karena perencanaan memungkinkan kelancaran dalam pelaksanaan. Dalam konteks penelitian ini, peneliti menyusun jadwal penelitian untuk mengatur kegiatan secara sistematis. Berikut adalah pandangan para ahli tentang jadwal penelitian menurut peneliti:

Menurut Wiratna Sujarweni (2014:73) “waktu penelitian adalah tanggal, bulan, dan tahun, dimana penelitian dilakukan”. Sedangkan menurut Sugiyono (2020:47) menjelaskan bahwa “jangka waktu penelitian kualitatif cukup lama karena tujuan penelitian kualitatif adalah bersifat penemuan”. Menurut Stainback (dalam Andi Prastowo, 2016:48) juga menyatakan bahwa “tidak ada cara yang mudah untuk menentukan berapa lama penelitian kualitatif dilaksanakan”.

Selanjutnya menurut Stainback (dalam Andi Prastowo, 2016:48) menyatakan bahwa “Tidak ada cara yang mudah untuk menentukan berapa lama penelitian kualitatif dilaksanakan. Pada umumnya, penelitian dilaksanakan dalam jangka waktu tahunan. Namun lamanya akan tergantung pada keadaan sumber data, ketertarikan, dan tujuan penelitian. Selain itu, juga akan tergantung cakupan penelitian dan bagaimana peneliti mengatur waktu yang digunakan dalam setiap hari atau setiap minggu”.

Dari berbagai konsep yang telah diuraikan oleh para ahli di atas, maka dapat disimpulkan bahwa jadwal penelitian adalah daftar tahapan dan waktu penelitian yang ditunjukkan dengan tanggal, bulan, dan tahun. Adapun jadwal penelitian atau tahapan penelitian ini ditentukan sebagai berikut:

**Tabel 3.1**  
**Jadwal Penelitian**

No	Keterangan	Jadwal Penelitian				
		2022		2024	2025	
		Januari	Juli	Juni	April	Juni
1	Pengajuan Judul	27				
1	Seminar Proposal		5			
	Penelitian Lapangan			17		
2	Seminar Hasil				17	
3	Ujian Pendadaran					23

### 3.2. Jenis Penelitian

Dengan merujuk kepada kerangka masalah penelitian yang diangkat pada latar belakang serta tujuan penelitian yang tertera dalam Bab I, maka pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini merupakan metode Kualitatif dengan sifat Deskriptif. Adapun jenis penelitian ini bertujuan untuk menggambarkan objek berdasarkan fakta-fakta yang terlihat atau situasi alami.

Menurut Sugiyono (2020:347) “penelitian kualitatif dapat diartikan sebagai penelitian yang berlandaskan pada filsafat postpositivisme/enterpreatif, digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiah, (sebagai lawannya adalah

eksperimen) dimana peneliti sebagai eksperimen kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif telah menekankan makna dari pada generalisasi”.

Selanjutnya menurut Denzim dan Lincoln (dalam Lexy J. Moleong 2016:5) “penelitian kualitatif adalah penelitian yang menggunakan latar belakang alamiah, dengan maksud menafsirkan fenomena yang terjadi dan dilakukan dengan jalan melibatkan berbagai metode yang ada”.

Menurut Ulber Silalahi. (2017:77) “penelitian kualitatif didefinisikan sebagai suatu proses penyelidikan untuk memahami masalah sosial berdasarkan pada penciptaan gambaran holistik lengkap yang dibentuk dengan kata-kata, melaporkan pandangan informan secara terperinci, dan disusun dalam sebuah latar alamiah”.

Berdasarkan pengertian di atas, maka penelitian deskriptif kualitatif adalah suatu jenis penelitian yang mengumpulkan data dalam bentuk kata-kata yang tertulis atau lisan dari partisipan melalui transkripsi wawancara, catatan lapangan, dokumen pribadi, serta observasi langsung fenomena yang terjadi di lapangan. Oleh karena itu, penelitian ini menggunakan metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif secara terstruktur.

### **3.3. Lokasi Penelitian**

Sebelum memulai penelitian ini, peneliti perlu memilih dan mengidentifikasi lokasi penelitian yang akan menjadi fokus penelitian. Pemilihan lokasi penelitian juga harus dipertimbangkan secara cermat.

Lokasi penelitian yaitu dimana peneliti melakukan tugas lapangan yang telah ditetapkan sesuai daripada judul. Selanjutnya, berikut beberapa penjelasan menurut para ahli, menurut Wiratna Sujarweni (2014:73) “Lokasi penelitian adalah tempat dimana penelitian ini dilakukan.

Selanjutnya menurut Lexy J. Moleong (2016:28) “Dalam menentukan penelitian terbaik yang ditempuh dengan jalan mempertimbangkan teori substantive dan menjajaki lapangan untuk mencari kesesuaian dengan kenyataan yang ada di lapangan, sementara terbentuknya geografis dan praktis, seperti waktu, biaya, tenaga perlu juga dijadikan pertimbangan dalam menentukan lokasi penelitian”.

Selanjutnya menurut Sugiyono (2017:286) mengemukakan bahwa “Lokasi penelitian merupakan setiap rancangan penelitian perlu dilengkapi dengan jadwal kegiatan yang akan dilaksanakan. Dalam jadwal berisi kegiatan apa saja yang akan dilakukan, dan berapa lama akan dilakukan”.

Sesuai dengan judul dalam penelitian ini peneliti menetapkan lokasi penelitian yang akan peneliti lakukan yaitu di Desa Long Metun Kecamatan Kayan Hilir Kabupaten Malinau Provinsi Kalimantan Utara. Kegiatan Penelitian dilaksanakan di Kantor desa Long Metun yang beralamat jalan Tun, Nomor 45, RT 02, RW 1 Desa Long Metun.

#### **3.4. Definisi Konsepsional**

Penelitian memerlukan pembentukan konsep yang jelas tentang subjek yang akan diteliti. Definisi konsepsional ini mencakup suatu penjelasan yang

mengidentifikasi hubungan antara konsep khusus yang sedang dibahas dengan konsep yang sedang menjadi objek penelitian.

Menurut Sobron Adi Nugraha (2020:27), mengatakan bahwa “konseptional adalah konsep atau variabel merupakan abstraksi dari gejala atau fenomena yang akan diteliti”. Menurut Mulyadi (2015:1) “konsep adalah suatu abstraksi yang menggambarkan ciri-ciri umum sekelompok objek, peristiwa, atau fenomena lainnya”.

Selain itu, menurut Ulber Silalahi (2018:118) secara sederhana definisi “Konseptional atau teoritis dapat diartikan sebagai definisi yang menggambarkan konsep dengan penggunaan konsep-konsep lain”.

Menurut Muhammad Idrus (2019:17), “konsep adalah istilah yang digunakan untuk menggambarkan gejala secara abstrak, contohnya seperti kejadian, keadaan, dan kelompok”.

Selanjutnya menurut Harbani Pasolong (2020:77) mengemukakan bahwa "konsep adalah abstraksi mengenai fenomena yang dirumuskan atas dasar generalisasi dari sejumlah karakteristik kejadian, keadaan, kelompok atau individu tertentu".

Dari beberapa pendapat ahli di atas, maka yang menjadi definisi konseptional dalam penelitian yakni, disiplin kerja perangkat desa long metun adalah sebuah aktivitas yang dilaksanakan atau dikerjakan sesuai dengan disiplin kerja yang harus di patuhi untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

### 3.5. Fokus Penelitian

Dalam penelitian kualitatif, penentuan fokus penelitian didasarkan pada hasil studi pendahuluan, pengalaman, referensi, serta berdasarkan panduan dari pembimbing atau ahli yang relevan. Fokus penelitian pada tahap ini bersifat tentatif dan masih dapat berkembang seiring dengan perkembangan penelitian di lapangan.

Menurut Husaini Usman dan Purnomo Setiady Akbar (2017:27) “batasan masalah dibuat dengan tujuan agar kita dapat mempengaruhi faktor-faktor mana saja yang termasuk ruang lingkup masalah penelitian”. Sugiyono (2020:396) dalam penelitian kualitatif, “fokus penelitian merupakan batasan masalah karena adanya keterbatasan, baik tenaga, dana, dan waktu dan supaya hasil penelitian lebih terfokus, maka peneliti tidak akan melakukan penelitian terhadap keseluruhan yang ada pada obyek atau situasi sosial tertentu, tetapi perlu menentukan fokus penelitian.

Dari berbagai pendapat yang telah disampaikan di atas, maka dapat peneliti tarik kesimpulan tersebut bahwa fokus penelitian ini merupakan kerangka besar yang digunakan dalam penelitian kualitatif untuk mengarahkan perhatian pada aspek-aspek tertentu yang relevan dengan rumusan masalah penelitian. Adapun fokus penelitian ini sebagai berikut:

1. Studi Tentang Disiplin Kerja Perangkat Desa Long Metun Kecamatan Kayan Hilir Kabupaten Malinau.
  - 1) Ketaatan waktu
    - a. Masuk kerja tepat waktu
    - b. Penggunaan waktu secara efektif

- c. Tidak pernah mangkir/tidak bekerja
- 2) Tanggung jawab
  - a. Mematuhi semua peraturan perusahaan
  - b. Target pekerjaan
2. Faktor pendukung dan penghambat disiplin kerja perangkat Desa Long Metun Kecamatan Kayan Hilir Kabupaten Malinau.

### **3.6. Sumber Data**

Sumber data dalam penelitian ini dapat mencakup objek, fenomena, maupun individu yang dapat diobservasi serta memberikan data dan informasi yang relevan dengan fokus penelitian yang telah ditentukan.

Selanjutnya menurut Sugiyono (2020:367) “pengumpulan data dapat menggunakan sumber data primer, dan sumber data sekunder.

Menurut Lofland (dalam Lexy J. Moleong 2016:157) “sumber data utama dalam penelitian kualitatif ialah kata-kata, dan tindakan, selebihnya adalah data tambahan seperti dokumen dan lain-lainnya”. Suharsimi Arikunto (2018:172) mengemukakan bahwa “sumber data adalah subjek dari mana data dapat di-peroleh, apabila peneliti menggunakan kuesioner atau wawancara dalam pengum-pulan datanya”.

Dari penjelasan di atas, menyebut kan bahwa metode pengumpulan data melibatkan data primer yang diperoleh secara langsung dari lapangan oleh peneliti, dan data sekunder yang merupakan data pendukung dalam penelitian.

Dalam konteks penelitian, sumber data menjadi elemen yang sangat penting untuk melengkapi deskripsi penelitian. Untuk memahami data secara menyeluruh,

diperlukan juga penjelasan mengenai asal usul sumber data tersebut. Dalam penelitian lapangan ini, peneliti membutuhkan dua jenis data, yaitu data primer dan data sekunder, yang kualitatif dalam sifatnya, termasuk di dalamnya:

### **3.6.1 Sumber Data Primer**

Data primer adalah data yang diperoleh secara langsung oleh peneliti dari narasumber dengan cara melakukan wawancara maupun dokumentasi. Pengumpulan data primer melibatkan interaksi langsung dengan subjek penelitian dan melibatkan pertanyaan-pertanyaan yang relevan dengan fokus penelitian. Data primer merupakan sumber data utama dalam proses pengumpulan data.

Menurut Sumadi Suryabrata (2014:39) "Data primer, yaitu data yang langsung dikumpulkan oleh peneliti (atau petugas-petugasnya) dari sumber pertamanya". Adapun menurut Sugiyono (2014:187) "Data primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpulan data".

Menurut Harbani Pasolong (2020:70) menyatakan bahwa "Data primer adalah data yang diperoleh langsung oleh pengumpulan data (peneliti) dari objek penelitiannya. Jadi data primer yaitu data yang dikumpulkan dan diolah sendiri oleh organisasi yang menerbitkan atau menggunakannya".

Berdasarkan beberapa teori diatas maka dapat disimpulkan bahwa sumber data primer adalah data langsung yang didapatkan pada penelitian lapangan melalui wawancara maupun dokumentasi. Teknik penentuan informasi dalam penelitian ini menggunakan teknik *purposive sampling* yang dalam hal ini untuk menentukan *key informan* dan *informan*. Adapun yang menjadi *key informan* dalam penelitian ini

adalah Bapak Impung Uda selaku Kepala Desa Long Metun Kecamatan Kayan Hilir Kabupaten Malinau. Adapun sumber data primer terdiri atas:

- a) *Key informant*, yakni orang utama yang merupakan narasumber kunci bagi peneliti. Dalam hal ini, Kepala Desa Long Metun Bapak Uda Imang yang merupakan narasumber kunci yang dipilih dalam menggunakan Teknik *purposive sampling*, dimana metode ini digunakan berdasarkan pertimbangan bahwa informasi yang ditetapkan memiliki kompetensi atau pengetahuan yang cukup.
- b) *Informant*, yakni individu atau kelompok yang mengetahui serta memberikan tanggapan tentang suatu permasalahan yang akan diteliti. Dalam hal ini, sebagian dari perangkat Desa dan juga beberapa dari Ketua RT Desa Long Metun yang nantinya akan dipilih dengan menggunakan Teknik *purposive sampling* yakni:
  1. Bapak Daud Ingan selaku Sekretaris Desa Long Metun
  2. Bapak Kasman Tedana, S. selaku Ketua BPD
  3. Bapak Marthen Impung, S. selaku Kaur Perencanaan Umum
  4. Bapak Sarudin Mering selaku Kasi Pelayanan
  5. Bapak November Iba selaku Kasi Pemerintahan
  6. Bapak Lukas Iliu selaku Ketua RT 1
  7. Bapak Lie Ardius Ketua RT 2

### **3.6.2 Data sekunder**

Data sekunder, yakni data yang diperoleh melalui laporan-laporan atau buku-buku dan catatan yang berkaitan erat dengan permasalahan yang ingin diteliti.

Menurut Sumadi Suryabrata (2014;39) “Data sekunder itu biasanya telah tersusun dalam bentuk dokumen-dokumen, misalnya data mengenai keadaan demografis suatu daerah, data mengenai produktivitas suatu perguruan tinggi, data mengenai persediaan pangan di suatu daerah, dan sebagainya”.

Selanjutnya menurut Sugiyono (2015;187) sumber data sekunder adalah data yang digunakan untuk mendukung data primer yaitu melalui studi kepustakaan, dokumentasi, buku, majalah, Koran, arsip tertulis yang berhubungan dengan obyek yang akan diteliti pada penelitian ini. Sumber sekunder merupakan sumber yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya lewat orang lain atau dokumen. Sumber data sekunder ini akan mempermudah peneliti untuk mengumpulkan data-data menganalisis hasil dari penelitian ini yang nantinya dapat memperkuat temuan dan menghasilkan penelitian yang mempunyai tingkat validitas yang tinggi.

Adapun untuk data sekunder yang didapatkan melalui beberapa sumber informasi yaitu sebagai berikut:

1. Arsip/Dokumen yang meliputi profil Desa, struktur organisasi dan dokumen-dokumen yang berkaitan dengan penelitian.
2. Berita surat kabar, website, artikel, serta referensi lain nya yang relevan.

### **3.7. Teknik Pengumpulan Data**

Agar data dapat diperoleh dengan maksimal dan sesuai dengan kebutuhan serta tujuan penelitian, maka sangat penting untuk menggunakan teknik pengumpulan data yang sesuai. Hal ini bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh masalah yang ada dapat dijawab dengan baik.

Menurut Sugiyono (2020:375) “teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling utama dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Tanpa mengetahui teknik pengumpulan data, maka peneliti tidak akan mendapatkan yang memenuhi standar data yang ditetapkan. Secara umum terdapat empat macam teknik pengumpulan data yaitu observasi, wawancara, dokumentasi, dan gabungan/triangulasi”.

Selanjutnya menurut Harbani Pasolong (2020:130) mengatakan bahwa "pengumpulan data merupakan proses pengadaan data primer untuk kebutuhan suatu penelitian. Pengumpulan data yaitu merupakan suatu langkah yang sangat penting dalam metode ilmiah”.

Selanjutnya menurut Sugiyono (2020:308) “teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling utama dalam penelitian ini, karena tujuan dalam penelitian adalah untuk mendapatkan data”.

Berdasarkan dari definisi di atas, maka dapat disimpulkan bahwa teknik pengumpulan data sangat terkait dengan permasalahan penelitian yang perlu dipecahkan. Oleh karena itu, peneliti menggunakan berbagai teknik atau metode pengumpulan data, yaitu:

#### 1. Observasi

Menurut Husaini Usman dan Purnomo Setiady Akbar (2017:52) “observasi ialah pengamatan dan pencatatan yang sistematis terhadap gejala-gejala yang diteliti”. Sutrisno Hadi (dalam Sugiyono 2020:145) “observasi merupakan suatu proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari berbagai proses biologis dan

psikologis. Dua diantara yang terpenting adalah proses-proses pengamatan dan ingatan”.

Dari pandangan yang telah di kemukakan di atas, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa observasi merupakan teknik pengumpulan data yang mengharuskan peneliti untuk mengamati dengan seksama secara rinci situasi di lapangan yang sedang diselidiki. Observasi ini bertujuan untuk mencatat data primer, seperti peristiwa atau situasi sosial tertentu yang berhubungan dengan masalah penelitian.

## 2. Wawancara

Menurut Esterberg (dalam Sugiyono 2013:231) mengatakan "Wawancara adalah merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu".

Selanjutnya menurut Lexy J. Moleong (2018:186) mengatakan "Wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan itu dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara (*Interviewer*) yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara (*Interviewee*) yang memberikan jawaban atas pertanyaan".

Kemudian menurut Nanang Martono (2015:362) mengatakan "Wawancara adalah metode pengumpulan data dengan cara peneliti mengajukan pertanyaan secara lisan kepada informan".

Dari penjelasan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa wawancara merupakan metode yang digunakan untuk mendapatkan informasi atau keterangan dalam konteks penelitian. Ini melibatkan komunikasi langsung antara peneliti dan narasumbernya, yang dapat berupa *key informan* atau *informan* lainnya.

Wawancara dilakukan sesuai dengan pedoman wawancara yang telah disusun berdasarkan fokus penelitian yang telah ditentukan sebelumnya.

### 3. Dokumentasi

Menurut Sugiyono (2020:396) “dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang. Dokumen yang berbentuk tulisan misalnya catatan harian, sejarah kehidupan (*life histories*), ceritera, biografi, peraturan, kebijakan. Dokumen yang berbentuk gambar, misalnya foto, gambar hidup, sketsa dan lain-lain. Dokumen yang berbentuk karya misalnya karya seni, yang dapat berupa gambar, patung, film, dan lain-lain. Studi dokumen merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif”.

Menurut Suharsimi Arikunto (2018:3) “dokumentasi adalah barang-barang tertulis. Dokumentasi sebagai penunjang data hasil wawancara dan observasi, yang digunakan untuk memperoleh data atau informasi, misalnya mengenai profil gambaran umum tentang instansi, dan kegiatan pelayanan publik. Teknik dokumentasi dalam penelitian ini dilakukan dengan cara mengambil data dan gambar/foto tentang kegiatan pelayanan publik yang dilaksanakan”.

Dari penjelasan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa dokumentasi merupakan metode pengumpulan data dalam penelitian yang melibatkan penggunaan dokumen atau catatan yang sudah ada. Ini membantu peneliti dalam memperoleh informasi historis, mendukung temuan penelitian, serta memverifikasi data. Dokumentasi berperan penting dalam menyediakan konteks dan bukti yang diperlukan untuk menjawab pertanyaan penelitian.

#### 4. Penelitian Kepustakaan (*Library Research*)

Dengan teknik pengumpulan data ini yang nantinya akan menggabungkan berbagai teknik dan sumber data dengan triangulasi, peneliti sebenarnya mengumpulkan data sambil memeriksa kredibilitas data melalui berbagai metode dan sumber data. Hal ini bertujuan untuk meningkatkan pemahaman peneliti terhadap temuan yang telah ditemukan, bukan hanya untuk mencari kebenaran tentang fenomena tersebut.

Pengumpulan data yang diperoleh melalui buku-buku atau literatur yang biasa digunakan sebagai bahan pendukung dalam penelitian. Hal ini dilakukan di perpustakaan Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda dan Perpustakaan Daerah Kalimantan Timur.

Dari penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa Penelitian kepustakaan merupakan pendekatan penelitian yang didasarkan pada analisis dan sintesis sumber-sumber tertulis seperti buku, jurnal, artikel, dan dokumen lainnya. Tujuannya adalah untuk memahami dan menyusun ulang informasi yang telah ada dalam literatur untuk mendukung pemahaman dan pengembangan pemikiran mengenai topik penelitian tertentu.

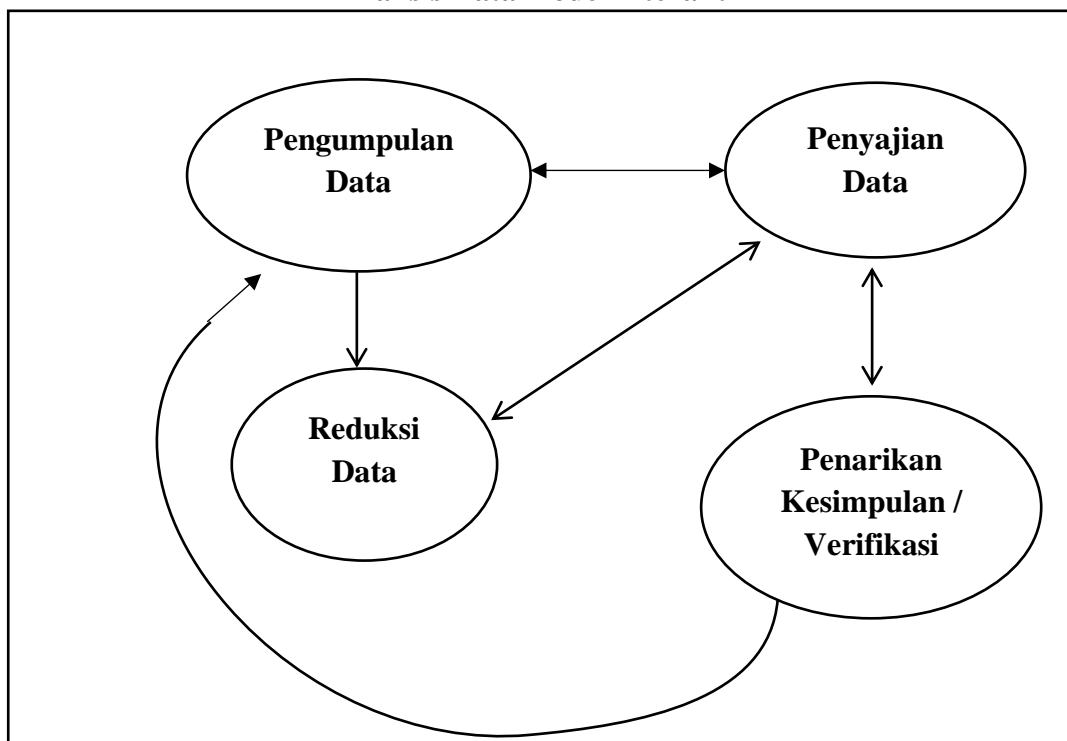
#### **3.8. Analisis Data**

Analisis data merupakan langkah-langkah sistematis yang dilakukan untuk mengatur data yang diperoleh dari wawancara, catatan lapangan, dan dokumen. Proses ini melibatkan pengorganisasian data menjadi kategori, memecahnya menjadi unit-unit terpisah, menyatukannya ke dalam pola yang bermakna, memilih

elemen penting, dan mencapai kesimpulan agar informasi tersebut menjadi lebih jelas dan dapat dimengerti oleh diri sendiri dan orang lain.

Menurut Miles dan Huberman (dalam Sugiyono 2020:133), mengemukakan bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh. Adapun penjelasan dari gambar model interaktif yang dikembangkan Miles dan Huberman sebagai berikut: a). *Data Collection* (Pengumpulan Data) b) *Data Reduction* (Reduksi Data) c) *Data Display* (Penyajian Data) d) *Conclusion Drawing/Verification* (Penarikan Kesimpulan dan Verifikasi)

**Gambar 3.2**  
**Analisis Data model interaktif**



**Sumber: Miles dan Huberman (dalam Sugiyono 2018:337)**

1. *Data Collection* (Pengumpulan Data)

Pengumpulan data merupakan usaha untuk menghimpun data dengan berbagai metode, seperti observasi, wawancara, dokumentasi, dan lainnya. Berikut adalah definisi-definisi pengumpulan data menurut para ahli:

Menurut Sugiyono (2020:375) “secara umum terdapat empat macam teknik pengumpulan data yaitu observasi, wawancara, dokumentasi, dan gabungan/trigulasi. Selanjutnya menurut Sugiyono (2020:224) “pengumpulan data dapat dilakukan dalam berbagai setting, berbagai sumber, dan berbagai cara. Pengumpulan data dapat menggunakan sumber primer dan sumber sekunder.

Sumber primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data, dan sumber sekunder merupakan sumber yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya lewat orang lain atau dokumen. Selanjutnya bila dilihat dari segi cara atau teknik pengumpulan data, maka teknik pengumpulan data dapat dilakukan dengan cara yaitu reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Pengumpulan data dilakukan saat observasi, wawancara dan dokumentasi”

## 2. *Data Reduction* (Reduksi Data)

Reduksi data merupakan proses seleksi, fokus, simplifikasi, abstraksi, dan transformasi data mentah yang dikumpulkan oleh peneliti menjadi catatan yang telah diperiksa. Ini merupakan tahap analisis data yang memusatkan perhatian dan memungkinkan verifikasi. Berikut adalah definisi-definisi reduksi data menurut para ahli:

Menurut Sugiyono (2020:247) “data yang diperoleh dari lapangan jumlahnya cukup banyak, untuk itu maka perlu dicatat secara teliti dan rinci. Seperti

telah dikemukakan, semakin lama peneliti ke lapangan, maka jumlah data akan semakin banyak, kompleks dan rumit. Untuk itu perlu segera dilakukan analisis data melalui reduksi data”. Sugiyono (2020:405) “mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencarinya bila diperlukan”.

### 3. *Data Display* (Penyajian Data)

Setelah melakukan reduksi data, maka langkah berikutnya adalah mempresentasikan data. Miles dan Huberman (dalam Sugiyono, 2020:408) menyatakan bahwa "pada tahap display data, informasi dapat disajikan dalam bentuk naratif, grafik, matriks, jaringan kerja, dan diagram".

Menurut Miles dan Huberman (dalam Sugiyono, 2020:249) “menyatakan bahwa yang paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif. Dengan menyajikan data, maka akan memudahkan untuk memahami apa yang terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami tersebut”. Sugiyono (2020:249) mengatakan “setelah data di reduksi, maka langkah selanjutnya adalah mendisplaykan data. Kalau dalam penelitian kualitatif penyajian data ini dapat dilakukan dalam bentuk tabel, grafik, phi chard, pictogram dan sejenisnya. Melalui penyajian data tersebut, maka data terorganisasikan, tersusun dalam pola hubungan, sehingga akan semakin mudah dipahami”.

### 4. *Conclusion Drawing/Verification* (Penerarikan Kesimpulan dan Verifikasi)

Kesimpulan merupakan hasil dari pemrosesan dan penyusunan data yang kemudian dipresentasikan secara terstruktur, menyajikan penjelasan yang bersifat logis dan metodologis.

Menurut Miles dan Huberman (dalam Sugiyono, 2020:412) “kesimpulan dalam penelitian kualitatif adalah merupakan temuan baru yang sebelumnya belum pernah ada. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal, didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

Pada bab ini, peneliti menguraikan tentang data dan temuan yang diperoleh dengan menggunakan metode dan prosedur yang telah diuraikan pada bab sebelumnya. Uraian ini terdiri dari paparan data yang berkaitan dengan objek penelitian.

#### **4.1. Gambaran Umum Lokasi Penelitian**

Masyarakat desa Long Metun awalnya berasal dari negara tetangga atau negara Malaysia yang pindah dan masuk ke Indonesia sebelum Indonesia merdeka. Kelompok masyarakat ini merupakan bagian dari salah satu rumpun suku Dayak Kenyah yaitu suku Kenyah Bakung. Seperti suku-suku Dayak yang lainnya, kelompok masyarakat ini pun tidak pernah menetap di satu daerah, mereka selalu hidup berpindah-pindah oleh karena faktor situasi dan kondisi yang selalu tidak aman. Hingga akhirnya mereka masuk di salah satu daerah yang letaknya tidak jauh dari perbatasan Indonesia dengan Malaysia. Daerah ini bernama Sungai Metun yang sekarang ini masuk di dalam wilayah Kecamatan Kayan Hilir, Kabupaten Malinau, Provinsi Kalimantan Utara, di daerah inilah kelompok masyarakat ini mulai hidup menetap dan membangun rumah sebagai tempat tinggal mereka hingga Indonesia merdeka pada tahun 1945.

Pada tahun 1946 desa Long Metun sudah terbentuk yang kemudian diakui sah keberadaannya oleh NKRI untuk menjadi salah satu desa definitif yang berada di negara Indonesia. Hal ini didukung dengan dibuatnya beberapa Undang-Undang

Dasar yang mengatur Negara Republik Indonesia yang salah satunya adalah Undang-Undang tentang pembentukan desa-desa yang ada di Indonesia.

Sejak awal desa Long Metun terbentuk, sudah banyak pemimpin yang sebelumnya silih berganti memegang tongkat estafet kepemimpinan di desa Long Metun. Namun pada zaman itu kondisi ekonomi masyarakat masih terbilang sangat sulit, ditambah dengan tingginya harga sembako, sulitnya akses transportasi, dan pendidikan yang kurang memadai, sehingga pada tahun 1983 yaitu pada masa kepemimpinan Gung Ajang, menyebabkan 95% dari anggota penduduk desa Long Metun memutuskan untuk pindah ke Sajau Pungit Kabupaten Bulungan atau yang sekarang lebih dikenal dengan nama desa Metun Sajau.

Setelah satu tahun kemudian tepatnya pada tahun 1984, dengan jumlah penduduk yang hanya kurang lebih 38 jiwa terdiri dari 7 kepala keluarga (KK), tidak mematahkan semangat masyarakat untuk bertahan dan terus membangun desa Long Metun. Sebagai langkah awal yang dilakukan adalah dengan mengangkat seorang pemimpin yang baru yaitu Nyurang Jalung untuk menggantikan Gung Ajang yang telah pindah bersama dengan penduduk lainnya ke Sajau Pungit. Setelah diangkatnya Nyurang Jalung sebagai kepala desa yang baru, sejak saat itulah proses pembangunan desa mulai berjalan untuk memperbaiki sistem pembangunan yang ada di desa Long Metun. Kemudian pada tahun 1999, desa Long Metun sempat dipimpin oleh Elia Usat yang pada saat itu menjabat sebagai PLT kepala desa selama satu tahun. Lalu pada tahun 2000 desa Long Metun kembali dipimpin oleh Nyurang Jalung sampai pada tahun 2005.

Setelah masa jabatan Nyurang Jalung berakhir, maka melalui proses pemilihan kepala desa selanjutnya tongkat estafet kepemimpinan desa Long Metun dipercayakan kepada Impung Uda pada tahun 2005 hingga sekarang. Selama dua priode masa kepemimpinannya telah banyak perubahan yang sudah dilakukan baik di bidang pemerintahan, infrastruktur, sumber daya manusia, maupun ekonomi masyarakat. Namun hal itu tidak terlepas dari upayah atau kerjasama masyarakat desa Long Metun maupun bantuan Pemerintah Kabupaten untuk mensejahterakan masyarakat desa-desa yang ada di Kabupaten Malinau terutama melalui program GERDEMA yang sedang berjalan sekarang ini.

Sejalan waktu telah menginjak di tahun 2021 dimana telah berjalan program Gerakan Desa Membangun (GERDEMA), sejauh mana hasil dari kegiatan pembangunan desa dapat memberi perubahan nyata terhadap sendi-sendi kehidupan dimasyarakat desa Long Metun. Untuk mengetahui gambaran potensi dan tingkat perkembangan desa yang akurat, komprehensif dan integral, perlu adanya penyusunan data profil desa yang objektif. Sesuai dengan ketentuan peraturan Menteri dalam Negeri nomor 12 tahun 2007 tentang pedoman penyusunan dan pendayagunaan data profil desa dan kelurahan, maka dengan ini desa Long Metun Kecamatan Kayan Hilir menyusun data-data profil desa yang ada, baik dalam perkembangan dinamika kemasyarakatan dari kependudukan, potensi sumber daya manusia, potensi sumber daya alam, maupun potensi produktifitas masyarakat desa Long Metun.

Berdasarkan sejarah Desa Long Metun Kecamatan Kayan Hilir Kabupaten Malinau, adapun batas-batas wilayah sebagai berikut:

- a) Sebelah Utara berbatasan dengan : Negara Malaysia
- b) Sebelah Selatan berbatasan dengan : Desa Long Payau
- c) Sebelah Timur berbatasan dengan : Desa Data Dian
- d) Sebelah Barat berbatasan dengan : Desa Sai Anai

#### 4.1.1 Jumlah Penduduk Desa Long Metun

Berdasarkan profil Desa Long Metun Tahun 2024, Desa Long Metun berpendudukan sekitar 118 jiwa dengan jumlah laki-laki sebanyak 72 jiwa dan perempuan 46 jiwa yang terbagi dalam 26 KK. Berikut data sebaran penduduk Desa Long Metun:

**Tabel 4.1 Jumlah Penduduk Desa Long Metun Menurut Jenis kelamin**

Keterangan	Jumlah jiwa
Jumlah Laki-laki	72
Jumlah Perempuan	46
Jumlah Total Penduduk	118

Sumber data: Profil Desa Long Metun 2024

Berdasarkan jumlah penduduk Desa Long Metun mayoritas penduduk berjenis kelamin laki-laki dengan jumlah 72 jiwa, sedangkan penduduk berjenis kelamin perempuan berjumlah 46 jiwa.

Pada tabel dibawah ini dapat dilihat jumlah penduduk Desa Long Metun Kecamatan Kayan Hilir Kabupaten Malinau berdasarkan usia pada tahun 2024 dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

**Tabel 4.2 Jumlah Penduduk Desa Long Metun Menurut Usia**

Keterangan	Jumlah jiwa
Usia 1-5 Tahun	9
Usia 6-18 Tahun	21
Usia 19-56 Tahun	80
Usia 57 Tahun ke atas	8
Jumlah Total Penduduk	118

Sumber data: Profil Desa Long Metun 2024

Berdasarkan jumlah penduduk menurut usia, penduduk Desa Long Metun Kecamatan Kayan Hilir Kabupaten Malinau pada usia 1-5 tahun dengan jumlah 9 jiwa, sedangkan pada usia 6-18 tahun dengan jumlah 21 jiwa, pada usia 19-56 tahun dengan jumlah 80 jiwa, pada usia 57 tahun ke-atas dengan jumlah 8 jiwa.

Dari jumlah penduduk berdasarkan pekerjaan di Desa Long Metun Kecamatan Kayan Hilir Kabupaten Malinau dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

**Tabel 4.3 Jumlah Penduduk Menurut Pekerjaan**

No	Pekerjaan	Jumlah (Jiwa)
1	Petani	111
2	Pegawai Negri Sipil	1
3	Pegawai Tidak Tetap	2
4	Pegawai Kontrak/ Guru	1

5	Bidan swasta	1
6	Perawat swasta	1
7	Pensiunan PNS/TNI/POLRI	1
Jumlah (Jiwa)		118

Sumber data: Profil Desa Long Metun, 2024

Berdasarkan jenis pekerjaan di Desa Long Metun Kecamatan Kayan Hilir Kabupaten Malinau, mayoritas penduduk dengan mata pencaharian sebagai Petani dengan jumlah 111 jiwa, Pegawai Negeri Sipil dengan jumlah 1 jiwa, Pegawai tidak tetap dengan jumlah 2 jiwa, Pegawai kontrak/guru dengan jumlah 1 jiwa, Bidan swasta dengan jumlah 1, Perawat swasta dengan jumlah 1 jiwa, Pensiunan PNS/TNI/POLRI dengan jumlah 1 jiwa.

Dari jumlah penduduk berdasarkan agama di Desa Long Metun Kecamatan Kayan Hilir Kabupaten Malinau dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

**Tabel 4.4 Jumlah Penduduk Menurut Agama**

No	Agama	Jumlah (Jiwa)
1	Kristen Protestan	118
Jumlah (Jiwa)		118

Sumber data: Profil Desa Long Metun, 2024

Berdasarkan jumlah penduduk menurut agama, masyarakat Desa Long Metun Kecamatan Kayan Hilir Kabupaten Malinau mayoritas keseluruhan beragama Kristen protestan dengan jumlah 118 jiwa.

Berdasarkan jenis Sarana Pendidikan yang ada di Desa Long Metun Kecamatan Kayan Hilir Kabupaten Malinau dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

**Tabel 4.5 Jumlah Prasarana Pendidikan**

No	Prasarana Pendidikan	Jumlah (Unit)
1	Gedung PAUD	1

Sumber data: Profil Desa Long Metun, 2024

Berdasarkan tabel di atas, Prasarana Pendidikan yang ada di Desa Long Metun Kecamatan Kayan Hilir Kabupaten Malinay yaitu Gedung Paud yang mempunyai 1 unit gedung.

Berdasarkan prasarana umum yang ada di Desa Long Metun Kecamatan Kayan Hilir Kabupaten Malinau dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

**Tabel 4.6 Jumlah Prasarana Umum**

No	Sarana Umum	Jumlah (Unit)
1	Kantor Desa	1
2	Gereja	2
3	Lapangan Voly	1
4	Lapangan Sepak Bola	1

Sumber data: Profil Desa Long Metun, 2024

Berdasarkan tabel di atas, prasarana umum yang ada di Desa Long Metun Kecamatan Kayan Hilir Kabupaten Malinau memiliki 1 unit Kantor Desa, Gereja 2

Sumber data: Profil Desa Muara Wis, 2024  
unit, Lapangan Voly 1 unit, Lapangan Sepak Bola 1 unit.

Berdasarkan Lembaga Pemerintahan dari Lembaga Kemasyarakatan Desa Long Metun Kecamatan Kayan Hilir Kabupaten Malinau dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

**Tabel 4.7 Aparatur Pemerintahan Desa Long Metun**

No	Uraian	Jumlah (Jiwa)
1	Pemerintahan Desa	8
2	BPD (Badan Permusyawaratan Desa)	5
3	LPM (Lembaga Pemberdayaan Masyarakat)	7
4	Karang Taruna	15
5	PKK	7
6	Rukun Tetangga	2
7	Organisasi Keagamaan	12
8	Lembaga Adat	3

Sumber data: Profil Desa Long Metun, 2024

#### **4.2. Tugas Pokok dan Fungsi**

Desa mempunyai tugas pokok fungsi dalam melaksanakan tugas pemerintah sesuai dengan ketentuan Perundang-undangan dan Peraturan Pendukung yang diterbitkan oleh Undang-undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa pada Bab V, bagian kedua Pasal 26 yang membahas tentang tugas pokok fungsi kepala Desa, tugas pokok Kepala Desa pada Ayat (1) menyebutkan “Kepala Desa bertugas menyelenggarakan Desa, dan Pemberdayaan Masyarakat Desa”. Selanjutnya fungsi Kepala Desa pada Ayat (2) menyebutkan “Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Kepala Desa berwenang:

- a. Memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- b. Mengangkat dan memberhentikan perangkat Desa.

- c. Memegang Kekuasaan pengelolaan Keuangan dan Aset Desa.
- d. Menetapkan Peraturan Desa.
- e. Menetapkan anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.
- f. Membina kehidupan masyarakat Desa.
- g. Membina ketentraman dan ketertiban masyarakat Desa.
- h. Membina dan meningkatkan perekonomian Desa serta mengintegrasikannya.
- i. agar mencapai perekonomian berskala produktif untuk sebesar-besarnya.
- j. kemakmuran masyarakat Desa.
- k. Mengembangkan sumber pendapatan Desa.
- l. Mengusulkan dan menerima pelimpahan sebagian kekayaan negara guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa.
- m. Mengembangkan kehidupan sosial budaya masyarakat Desa.
- n. Memanfaatkan teknologi tepat guna.
- o. Mengkoordinasikan pembangunan Desa secara partisipatif.
- p. Mewakili Desa di dalam dan diluar pengadilan atau menunuk kuasa hukum.
- q. untuk mewakilinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- r. Melaksanakan wewenang lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **4.3. Visi dan Misi Desa Long Metun**

#### **4.3.1 Visi**

Visi adalah suatu persyaratan yang merupakan ungkapan atau artikulasi dari nilai, cita-cita, arah dan tujuan Desa yang realistis, memberikan kekuatan, semangat, dan komitmen, serta memiliki daya tarik yang dapat dipercaya sebagai pemandu dalam pelaksanaan aktifitas dan pencapaian tujuan Desa.

Adapun rumusan visi Desa Long Metun Tahun 2024 adalah sebagai berikut:  
“Mewujudkan Desa Long Metun Yg Berdaya Untuk Maju Sejahtera”

#### **4.3.2 Misi**

Misi merupakan rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Misi berfungsi sebagai pemersatu gerak, langkah dan tindakan yang nyata bagi segenap komponen penyelenggaraan pemerintahan tanpa mengabaikan mandat yang diberikannya.

Untuk memberikan arah bagi penyelenggara Pemerintahan dan Pembangunan dalam mencapai Visi yang telah ditetapkan, maka dapat dirumuskan Misi sebagai berikut:

1. Meningkatkan kebersamaan dan persatuan dalam pembangunan
2. Meningkatkan SDM aparatur desa dan lembaga Desa
3. Meningkatkan Ekonomi masyarakat dengan memberdayakan bidang pertanian
4. Meningkatkan dan memelihara sarana prasana dan pertanian

5. Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik(jujur, transparan dan bersih)
6. Melaksanakan pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur yang mendesak sesuai kebutuhan dan berkelanjutan.

#### 4.4. Keadaan Sumber Daya Manusia

Pegawai yang berada di Kantor Desa Long Metun Kecamatan Kayan Hilir Kabupaten Malinau memiliki tingkat Pendidikan yang berbeda-beda seperti

Berikut ini data terkait tingkat Pendidikan Desa Long Metun Kecamatan Kayan Hilir Kabupaten Malinau:

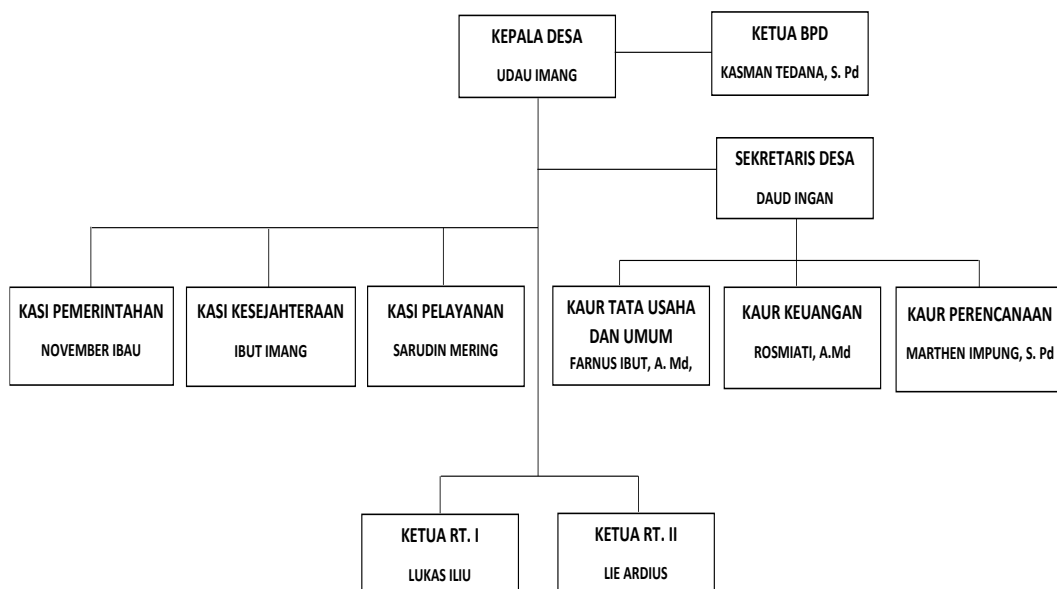
**Tabel 4.8 Tingkat Pendidikan Pemerintah Desa**

No	Uraian	Nama	Tamatan
1	Kepala Desa	Udau Imang	SMP
2	Sekretaris Desa	Daud Ingan	SMEA
3	Kepala Urusan Perencanaan	Marthen Impung, S.	SMP
4	Kepala Urusan Keuangan	Rosmiati, A.Md	D3
6	Kepala Seksi Pemerintahan	November Ibau	SMA
7	Kepala Seksi Pelayanan	Sarudin Mering	SD
8	Kepala Seksi Kesejahteraan	Ibut Imang	SD

Berdasarkan tingkat Pendidikan Pemerintahan Desa Long Metun Kecamatan Kayan Hilir Kabupaten Malinau, Kepala Desa dengan tamatan SMP, Sekretaris Desa dengan tamatan SMEA, Kepala Urusan Perencanaan dengan tamatan SMP, Kepala Urusan Keuangan dengan tamatan D3, Kepala Urusan TU

dan Umum dengan tamatan S1, Kepala Seksi Pemerintahan dengan tamatan SMA, Kepala Seksi Pelayanan dengan tamatan SD, Kepala Seksi Kesejahteraan dengan tamatan SD.

#### 4.5. Struktur Organisasi Pemerintahan Desa Long Metun



#### 4.6. Penyajian Data Hasil Penelitian

Pada bagian ini peneliti akan membahas hasil-hasil penelitian yang telah diperoleh dari lapangan mengenai Disiplin Kerja Perangkat Desa Long Metun Kecamatan Kayan Hilir Kabupaten Malinau. Pelaksanaan penelitian dalam rangka pengumpulan data yang dilakukan dengan Teknik observasi dan wawancara langsung dilokasi penelitian. Berikut uraian hasil penelitian di Desa Long Metun Kecamatan Kayan Hilir Kabupaten Malinau.

##### 4.6.1 Ketaatan Waktu

Indikator disiplin kerja mengenai ketaatan waktu mencakup beberapa aspek penting yang mencerminkan sejauh mana seorang pegawai mematuhi waktu yang

telah ditetapkan di tempat kerja. Pertama, masuk kerja tepat waktu menunjukkan komitmen dan tanggung jawab pegawai terhadap pekerjaan. Hal ini menciptakan suasana kerja yang teratur dan produktif. Kedua, penggunaan waktu secara efektif sangat krusial; pegawai perlu dapat mengelola waktu mereka dengan baik, menyusun prioritas, dan menyelesaikan tugas sesuai jadwal yang ditentukan. Kedisiplinan dalam penggunaan waktu ini berkontribusi pada peningkatan produktivitas serta kualitas kerja. Terakhir, tidak pernah mangkir atau tidak bekerja adalah indikator lain dari disiplin; pegawai yang jarang absen menunjukkan dedikasi yang tinggi dan membantu menjaga kelancaran.

#### **4.6.1.1. Masuk Kerja Tepat Waktu**

Untuk mendapatkan jawaban yang tepat guna mendukung penelitian ini, maka yang pertama peneliti memberikan pertanyaan kepada *key informant*. menurut Bapak Apakah aparaturnya pernah hadir tidak tepat waktu/terlambat? Berdasarkan hasil peneliti dengan *key informant* Bapak Uda Miang selaku Kepala Desa Long Metun, beliau mengatakan bahwa: “Saya sering melihat beberapa aparaturnya yang pernah datang terlambat ke kantor, baik karena alasan tertentu maupun kebiasaan yang menyebabkan keterlambatan mereka.” (Wawancara 17 Juni 2024)

Berkenaan dengan penjelasan yang telah disampaikan oleh *key informant* di atas peneliti kemudian melakukan wawancara kepada Bapak Daud Ingan sebagai *informant* yang selaku sekretaris desa Long Metun, menurut Bapak apakah bapak/Ibu pernah hadir tidak tepat waktu/terlambat? beliau mengatakan: “Memang

benar, aparaturnya di sini pernah datang tidak tepat waktu atau sering terlambat.”  
(Wawancara 24 Juni 2024)

Kemudian peneliti melakukan wawancara kepada Bapak Kasman Tedana, S.Pd sebagai informan yang selaku Ketua BPD Desa Long Metun, menurut Bapak apakah bapak/Ibu pernah hadir tidak tepat waktu/terlambat? “Ya, saya pernah terlambat karena jarak dari rumah ke kantor cukup jauh, sekitar 20 menit, serta kondisi jalan yang buruk saat cuaca tidak mendukung.” (Wawancara 23 Juni 2024)

Selanjutnya peneliti melakukan wawancara kepada Bapak Marthen Impung, S.Pd sebagai *informant* yang selaku Kaur Perencanaan Desa Long Metun, menurut Bapak apakah bapak/Ibu pernah hadir tidak tepat waktu/terlambat? beliau mengatakan: “Benar bahwa sebagian aparaturnya di tempat ini sering terlambat datang ke kantor.” (Wawancara 24 Juni 2024)

Selanjutnya peneliti melakukan wawancara kepada Bapak Sarudin Mering sebagai *informant* yang selaku Kasi Pelayanan Desa Long Metun, menurut Bapak apakah bapak/Ibu pernah hadir tidak tepat waktu/terlambat? “Saya selalu hadir kecuali jika ada alasan yang jelas, seperti halangan mendesak, kegiatan penting, atau kondisi cuaca buruk yang menghambat akses perjalanan.” (Wawancara 23 Juni 2024)

Kemudian peneliti melakukan wawancara kepada Bapak November Iba sebagai *informant* yang selaku Kasi Pemerintahan Desa Long Metun, menurut Bapak apakah bapak/Ibu pernah hadir tidak tepat waktu/terlambat? “Ketidakhadiran tentu pernah terjadi, kemungkinan disebabkan oleh kesibukan yang mendesak.” (Wawancara 23 Juni 2024)

Berikutnya peneliti melakukan wawancara kepada Bapak Lukas Iliu sebagai *informant* yang selaku Ketua RT 1 Desa Long Metun, menurut Bapak apakah Aparatur Desa pernah hadir tidak tepat waktu/terlambat? beliau mengatakan: “Menurut saya, mungkin pernah terjadi, tetapi jarang dan tidak sering. Selain itu, ada beberapa alasan yang memang menyebabkan mereka terlambat.” (Wawancara 17 Juni 2024)

Peneliti melakukan wawancara kembali dengan Bapak Lie Ardius sebagai *informant* yang selaku Ketua RT 2 Desa Long Metun, menurut Bapak apakah Aparatur Desa pernah hadir tidak tepat waktu/terlambat? beliau mengatakan: “Menurut saya, aparaturnya pernah datang tidak tepat waktu ke kantor, mungkin karena adanya alasan tertentu.” (Wawancara 17 Juni 2024)

Selanjutnya peneliti kembali melakukan wawancara dengan memberikan pertanyaan yang berbeda kepada *key informant*. Menurut Bapak apakah ada toleransi waktu keterlambatan dan solusi terbaik saat aparaturnya mengalami hambatan? berdasarkan hasil peneliti dengan *key informant* Bapak Uda Miang selaku Kepala Desa Long Metun, beliau mengatakan bahwa:

“Mungkin ada toleransi terhadap keterlambatan, yang biasanya terjadi karena alasan tertentu. Toleransi yang saya berikan berupa teguran lisan agar tidak terulang kembali, karena kita harus mematuhi disiplin waktu kerja yang berlaku di sini. Sebagai solusi, saya mendorong mereka untuk lebih disiplin dalam mengatur waktu kerja, karena hal ini merupakan tanggung jawab mereka sendiri.” (Wawancara 17 Juni 2024)

Berkenaan dengan penjelasan yang telah disampaikan oleh *key informant* di atas peneliti kemudian melakukan wawancara kepada Bapak Daud Ingan sebagai *informant* yang selaku sekretaris desa Long Metun, Hambatan apa yang biasanya dapat menghambat waktu tempuh ke kantor desa? “Seperti biasanya, keterlambatan

di sini umumnya disebabkan oleh masalah kendaraan atau akses jalan yang belum baik. Misalnya, saat hujan, kondisi jalan menjadi sulit untuk dilalui.” (Wawancara 24 Juni 2024)

Kemudian peneliti melakukan wawancara kepada Bapak Kasman Tedana, S.Pd sebagai informant yang selaku Ketua BPD Desa Long Metun, hambatan apa yang biasanya dapat menghambat waktu tempuh ke kantor desa? “Hambatan yang biasanya mempengaruhi waktu tempuh ke kantor desa antara lain jarak tempat tinggal yang jauh serta kondisi jalan yang kurang baik, terutama saat cuaca hujan tidak bersahabat.” (Wawancara 23 Juni 2024)

Selanjutnya peneliti melakukan wawancara kepada Bapak Marthen Impung, S.Pd sebagai informant yang selaku Kaur Perencanaan Desa Long Metun, Hambatan apa yang biasanya dapat menghambat waktu tempuh ke kantor desa? “Menurut saya, hambatan dalam waktu tempuh ke kantor desa biasanya disebabkan oleh lokasi kantor yang sangat jauh dari tempat tinggal pegawai. Selain itu, banyak jalan yang sulit diakses, terutama dalam kondisi tertentu.” (Wawancara 24 Juni 2024)

Selanjutnya peneliti melakukan wawancara kepada Bapak Sarudin Mering sebaga *informant* yang selaku Kasi Pelayanan Desa Long Metun, hambatan apa yang biasanya dapat menghambat waktu tempuh ke kantor desa? “Biasanya, kendala utama adalah jarak tempuh yang jauh dan akses jalan yang kurang mendukung untuk datang ke kantor.” (Wawancara 23 Juni 2024)

Kemudian peneliti melakukan wawancara kepada Bapak November Ibau sebagai informant yang selaku Kasi Pemerintahan Desa Long Metun, Hambatan

apa yang biasanya dapat menghambat waktu tempuh ke kantor desa? “Menurut saya, kurangnya disiplin dalam mengatur waktu juga menjadi salah satu penyebab keterlambatan. Misalnya, kebiasaan menunda waktu untuk segera berangkat ke kantor dan menganggap hal tersebut sebagai sesuatu yang biasa.” (Wawancara 23 Juni 2024)

Kemudian peneliti melakukan wawancara kepada Bapak Lukas Iliu sebagai *informant* yang selaku Ketua RT 1 Desa Long Metun, menurut bapak hambatan apa saja yang biasanya dapat menghambat waktu tempuh aparat desa ke kantor desa? “Melihat kondisi dan situasi di desa ini, akses jalan yang sulit dilalui dapat menjadi hambatan bagi pegawai dalam menempuh perjalanan ke kantor desa.” (Wawancara 17 Juni 2024)

Peneliti melakukan wawancara kembali dengan Bapak Lie Ardius sebagai *informant* yang selaku Ketua RT 2 Desa Long Metun menurut bapak hambatan apa saja yang biasanya dapat menghambat waktu tempuh aparat desa ke kantor desa? “Seperti biasa, cuaca yang tidak mendukung dapat menyebabkan akses jalan sulit dilalui, sehingga menjadi hambatan bagi pegawai untuk datang tepat waktu ke kantor desa.” (Wawancara 17 Juni 2024)

#### **4.6.1.2. Penggunaan Waktu Secara Efektif**

Untuk mendapatkan jawaban yang tepat guna mendukung penelitian ini, maka yang pertama peneliti memberikan pertanyaan kepada *key informant*. Apakah keterlambatan dan ketidakhadiran dapat mempengaruhi pekerjaan menjadi tidak efektif? berdasarkan hasil peneliti dengan *key informant* Bapak Uda Miang selaku Kepala Desa Long Metun, beliau mengatakan bahwa:

“Keterlambatan sangat mempengaruhi efektivitas pekerjaan, karena menunjukkan kurangnya disiplin terhadap aturan dan jam kerja yang telah ditetapkan. Selain itu, ketidakhadiran pegawai dapat menghambat berbagai kegiatan, terutama dalam rapat dan pengambilan keputusan, di mana kehadiran setiap anggota sangat dibutuhkan. Bahkan dalam pertemuan di kantor, kehadiran pegawai penting untuk evaluasi serta pemberian masukan terkait kegiatan yang telah dilakukan maupun yang direncanakan.” (Wawancara 17 Juni 2024)

Berkenaan dengan penjelasan yang telah disampaikan oleh *key informant* di atas peneliti kemudian melakukan wawancara kepada Bapak Daud Ingan sebagai *informant* yang selaku sekretaris desa Long Metun, Apakah dengan waktu kerja yang ditentukan cukup untuk mengerjakan seluruh tugas kerja harian yang ada?

“Bagi saya, selaku Sekretaris Desa, waktu kerja yang tersedia sering kali tidak cukup untuk menyelesaikan seluruh tugas harian. Hal ini disebabkan oleh banyaknya tanggung jawab yang harus diselesaikan, seperti administrasi, koordinasi antar perangkat desa, serta pelayanan kepada masyarakat yang memerlukan perhatian lebih.” (Wawancara 24 Juli 2024)

Kemudian peneliti melakukan wawancara kepada Bapak Kasman Tedana, S.Pd sebagai *informant* yang selaku Ketua BPD Desa Long Metun, Apakah dengan waktu kerja yang ditentukan cukup untuk mengerjakan seluruh tugas kerja harian yang ada?

“Menurut saya, waktu kerja yang telah ditentukan sebenarnya sudah cukup. Namun, efektivitasnya sangat bergantung pada bagaimana setiap aparatur memanfaatkannya dengan sebaik-baiknya. Disiplin, manajemen waktu yang baik, dan kesadaran akan tanggung jawab masing-masing sangat diperlukan agar pekerjaan dapat diselesaikan secara optimal tanpa menunda tugas yang seharusnya dikerjakan tepat waktu.” (Wawancara 23 Juni 2024)

Selanjutnya peneliti melakukan wawancara kepada Bapak Marthen Impung, S.Pd sebagai *informant* yang selaku Kaur Perencanaan Desa Long Metun, Apakah dengan waktu kerja yang ditentukan cukup untuk mengerjakan seluruh tugas kerja harian yang ada?

“Menurut saya, waktu kerja yang telah ditentukan sudah cukup untuk menyelesaikan seluruh tugas yang ada. Namun, saya tidak dapat memastikan apakah pegawai lain juga merasakan hal yang sama atau justru merasa waktu tersebut masih kurang, tergantung pada beban kerja dan efektivitas mereka dalam menyelesaikan tugas.” (Wawancara 24 Juni 2024)

Selanjutnya peneliti melakukan wawancara kepada Bapak Sarudin Mering sebagai *informant* yang selaku Kasi Pelayanan Desa Long Metun, menurut Bapak apakah bapak/Ibu pernah hadir tidak tepat waktu/terlambat? Apakah dengan waktu kerja yang ditentukan cukup untuk mengerjakan seluruh tugas kerja harian yang ada?

“Saya sendiri pernah tidak hadir tepat waktu atau terkadang terlambat karena adanya kegiatan mendesak di luar yang tidak bisa ditinggalkan. Selain itu, faktor cuaca buruk dan kondisi jalan yang sulit dilalui juga menjadi penyebab keterlambatan. Namun, menurut saya, waktu kerja yang telah ditentukan sudah cukup, karena satu hari penuh, dari pagi hingga sore, sudah memberikan waktu yang memadai untuk menyelesaikan tugas-tugas yang ada.” (Wawancara 23 Juni 2024)

Kemudian peneliti melakukan wawancara kepada Bapak November Ibau sebagai *informant* yang selaku Kasi Pemerintahan Desa Long Metun, menurut Bapak apakah bapak/Ibu pernah hadir tidak tepat waktu/terlambat? Apakah dengan waktu kerja yang ditentukan cukup untuk mengerjakan seluruh tugas kerja harian yang ada? “Pastinya, saya pernah mengalami keterlambatan. Namun, menurut saya, waktu kerja yang telah ditentukan sudah sangat cukup untuk menyelesaikan tugas-tugas yang ada.” (Wawancara 23 Juni 2024)

Berikutnya peneliti melakukan wawancara kepada Bapak Lukas Iliu sebagai *informant* yang selaku Ketua RT 1 Desa Long Metun. Apakah Aparatur Desa sudah memanfaatkan waktu kerja dikantor secara baik dan efektif? “Aparatur desa sudah memanfaatkan waktu secara efektif.” (Wawancara 17 Juni 2024)

Terakhir peneliti melakukan wawancara kembali dengan Bapak Lie Ardius sebagai *informant* yang selaku Ketua RT 2 Desa Long Metun. Apakah Aparatur Desa sudah memanfaatkan waktu kerja dikantor secara baik dan efektif? “Sudah dimanfaatkan dengan sebaik-baiknya.” (Wawancara 17 Juni 2024)

Selanjutnya peneliti kembali melakukan wawancara dengan memberikan pertanyaan yang berbeda kepada *key informant*. Bagaimana mengatasi pekerjaan yang tertunda yang disebabkan oleh keterlambatan waktu kerja baik karena ketidak hadiran maupun keterlambatan jam kerja? berdasarkan hasil peneliti dengan *key informant* Bapak Uda Miang selaku Kepala Desa Long Metun, beliau mengatakan bahwa:

“Untuk mengatasi pekerjaan yang tertunda, langkah pertama yang bisa dilakukan adalah menambah jam kerja. Jika keterlambatan pekerjaan cukup banyak, solusi lainnya adalah menambah hari kerja. Misalnya, jika biasanya pegawai masuk kantor dari Senin hingga Kamis, maka dapat ditambahkan hari kerja pada Jumat atau Sabtu, tergantung pada beban pekerjaan yang harus diselesaikan.” (Wawancara 17 Juni 2024)

Berkenaan dengan penjelasan yang telah disampaikan oleh *key informant* di atas peneliti kemudian melakukan wawancara kepada Bapak Daud Ingan sebagai *informant* yang selaku sekretaris desa Long Metun, Apakah keterlambatan dan ketidak hadiran dapat mempengaruhi pekerjaan menjadi tidak efektif? “Ketidakhadiran pegawai desa sangat mempengaruhi efektivitas pekerjaan, karena secara otomatis memperlambat berbagai urusan pelayanan yang ada di kantor desa.” (Wawancara 24 Juni 2024)

Kemudian peneliti melakukan wawancara kepada Bapak Kasman Tedana, S.Pd sebagai *informant* yang selaku Ketua BPD Desa Long Metun, apakah keterlambatan dan ketidak hadiran dapat mempengaruhi pekerjaan menjadi tidak

efektif? “Keterlambatan masuk kerja tentu dapat menyebabkan penundaan pekerjaan, yang pada akhirnya menjadi kendala dalam penyelesaian tugas. Hal ini juga dapat berdampak pada pekerjaan lain yang ikut tertunda dan berpotensi menambah jam kerja.” (Wawancara 23 Juni 2024)

Selanjutnya peneliti melakukan wawancara kepada Bapak Marthen Impung, S.Pd sebagai *informant* yang selaku Kaur Perencanaan Desa Long Metun, Apakah keterlambatan dan ketidakhadiran dapat mempengaruhi pekerjaan menjadi tidak efektif? “Keterlambatan dan ketidakhadiran dapat berdampak buruk pada pekerjaan, menyebabkan ketidakefektifan dalam penyelesaian tugas.” (Wawancara 24 Juni 2024)

Selanjutnya peneliti melakukan wawancara kepada Bapak Sarudin Mering sebagai *informant* yang selaku Kasi Pelayanan Desa Long Metun, apakah keterlambatan dan ketidakhadiran dapat mempengaruhi pekerjaan menjadi tidak efektif? “Keterlambatan dan ketidakhadiran perangkat desa sangat mempengaruhi kelancaran pekerjaan dan efektivitas pelayanan.” (Wawancara 23 Juni 2024)

Kemudian peneliti melakukan wawancara kepada Bapak November Iba sebagai *informant* yang selaku Kasi Pemerintahan Desa Long Metun, apakah keterlambatan dan ketidakhadiran dapat mempengaruhi pekerjaan menjadi tidak efektif? “Menurut saya, keterlambatan dan ketidakhadiran perangkat desa pasti akan mempengaruhi kelancaran dan efektivitas pekerjaan.” (Wawancara 23 Juni 2024)

Berikutnya peneliti melakukan wawancara kepada Bapak Lukas Iliu sebagai *informant* yang selaku Ketua RT 1 Desa Long Metun. Apakah Aparatur Desa

pernah menunda pekerjaan yang ada di kantor desa? “Untuk pekerjaan dikantor aparaturnya desa tidak pernah menunda pekerjaan, namun ketika pekerjaan yang menumpuk dan kemungkinan tidak bisa di selesaikan dengan waktu yang ditentukan maka pekerjaan akan tertunda.” (Wawancara 17 Juni 2025)

Terakhir peneliti melakukan wawancara kembali dengan Bapak Lie Ardius sebagai *informant* yang selaku Ketua RT 2 Desa Long Metun. Apakah Aparatur Desa pernah menunda pekerjaan yang ada di kantor desa? “Pekerjaan tidak pernah ditunda.” (Wawancara 17 Juni 2024)

#### **4.6.1.3. Tidak Pernah Mangkir/Tidak Bekerja**

Untuk mendapatkan jawaban yang tepat guna mendukung penelitian ini, maka yang pertama peneliti memberikan pertanyaan kepada *key informant*. Berapa jumlah wajar ketidakhadiran dalam satu bulan kerja? Berdasarkan hasil peneliti dengan *key* Bapak Uda Miang sebagai *key informant* selaku Kepala Desa Long Metun, beliau mengatakan bahwa: “Jumlah ketidakhadiran yang masih dianggap wajar dalam satu bulan adalah sebanyak dua kali.” (Wawancara 17 Juni 2024)

Berkenaan dengan penjelasan yang telah disampaikan oleh *key informant* di atas peneliti kemudian melakukan wawancara kepada Bapak Daud Ingan sebagai *informant* yang selaku sekretaris desa Long Metun, Berapa jumlah ketidakhadiran dalam satu bulan kerja? “Untuk jumlah ketidakhadiran dalam satu bulan kerja itu tidak tentu.” (Wawancara 24 Juni 2024)

Kemudian peneliti melakukan wawancara kepada Bapak Kasman Tedana, S.Pd sebagai *informant* yang selaku Ketua BPD Desa Long Metun, berapa jumlah

ketidak hadirannya dalam satu bulan kerja? “Jumlah ketidakhadiran dalam satu bulan itu biasanya 2 kali.” (Wawancara 23 Juni 2024)

Selanjutnya peneliti melakukan wawancara kepada Bapak Marthen Impung, S.Pd sebagai *informant* yang selaku Kaur Perencanaan Desa Long Metun, berapa jumlah ketidakhadiran dalam satu bulan kerja? “Jumlah ketidakhadiran dalam satu bulan kerja ½ kali.” (Wawancara 24 Juni 2024)

Selanjutnya peneliti melakukan wawancara kepada Bapak Sarudin Mering sebagai *informant* yang selaku Kasi Pelayanan Desa Long Metun, berapa jumlah ketidakhadiran dalam satu bulan kerja? “2 kali dalam sebulan.” (Wawancara 23 Juni 2024)

Kemudian peneliti melakukan wawancara kepada Bapak November Iba sebagai *informant* yang selaku Kasi Pemerintahan Desa Long Metun, berapa jumlah ketidakhadiran dalam satu bulan kerja? “2 kali.” (Wawancara 23 Juni 2024)

Berikutnya peneliti melakukan wawancara kepada Bapak Lukas Iliu sebagai *informant* yang selaku Ketua RT 1 Desa Long Metun. Apakah Aparatur Desa pernah mangkir atau tidak bekerja pada saat jam kerja kantor? “Saya tidak pernah melihat aparatur desa yang mangkir atau tidak bekerja, karena saya jarang berurusan di kantor desa.” (Wawancara 17 Juni 2024)

Terakhir peneliti melakukan wawancara kembali dengan Bapak Lie Ardius sebagai *informant* yang selaku Ketua RT 2 Desa Long Metun. Apakah Aparatur Desa pernah mangkir atau tidak bekerja pada saat jam kerja kantor? “Sejauh ini saya tidak pernah melihat aparatur yang mangkir atau tidak bekerja.” (Wawancara 17 Juni 2024)

Kemudian peneliti kembali melakukan wawancara dengan memberikan pertanyaan yang berbeda kepada *key informant*. Bagaimana Solusinya agar aparaturnya desa dapat konsisten hadir bekerja? Berdasarkan hasil peneliti dengan *key* Bapak Uda Miang sebagai *key informant* selaku Kepala Desa Long Metun, beliau mengatakan bahwa:

“Solusi yang dapat diberikan adalah memberikan teguran kepada pegawai yang bersangkutan serta menanyakan alasan ketidakhadirannya. “Bagi pegawai yang sering terlambat, kami akan menindaklanjutinya dengan menanyakan langsung secara personal untuk memahami penyebabnya dan mencari solusi yang tepat.” (Wawancara 17 Juni 2024)

Berkenaan dengan penjelasan yang telah disampaikan oleh *key informant* di atas peneliti kemudian melakukan wawancara kepada Bapak Daud Ingan sebagai *informant* yang selaku sekretaris desa Long Metun, Bagaimana Solusi yang Bapak/Ibu berikan agar dapat konsisten hadir bekerja? “Kepala Desa dapat memberikan teguran atau peringatan kepada perangkat desa agar lebih disiplin dalam memanfaatkan waktu. Hal ini penting karena tugas dan tanggung jawab yang diemban harus dijalankan dengan baik dan penuh kesadaran.” (Wawancara 24 Juni 2024)

Kemudian peneliti melakukan wawancara kepada Bapak Kasman Tedana, S.Pd sebagai *informant* yang selaku Ketua BPD Desa Long Metun, bagaimana Solusi yang Bapak/Ibu berikan agar dapat konsisten hadir bekerja? “Solusi yang dapat saya berikan adalah berusaha untuk lebih disiplin dalam memanfaatkan waktu serta bertanggung jawab terhadap tugas dan fungsi saya sebagai aparaturnya desa.” (Wawancara 23 Juni 2024)

Selanjutnya peneliti melakukan wawancara kepada Bapak Marthen Impung, S.Pd sebagai *informant* yang selaku Kaur Perencanaan Desa Long Metun, Bagaimana Solusi yang Bapak/Ibu berikan agar dapat konsisten hadir bekerja? “Meningkatkan kesadaran untuk selalu mengutamakan tugas dan tanggung jawab yang harus dijalankan dengan baik.” (Wawancara 24 Juni 2024)

Selanjutnya peneliti melakukan wawancara kepada Bapak Sarudin Mering sebaga *informant* yang selaku Kasi Pelayanan Desa Long Metun, bagaimana solusi yang Bapak/Ibu berikan agar dapat konsisten hadir bekerja? “Berusaha memanfaatkan waktu yang ada sebaik mungkin.” (Wawancara 23 Juni 2024)

Kemudian peneliti melakukan wawancara kepada Bapak November Ibu sebagai informant yang selaku Kasi Pemerintahan Desa Long Metun, bagaimana solusi yang Bapak/Ibu berikan agar dapat konsisten hadir bekerja? “Dengan meningkatkan kesadaran diri terhadap tugas dan tanggung jawab sebagai perangkat desa.” (Wawancara 23 Juni 2024)

Berikutnya peneliti melakukan wawancara kepada Bapak Lukas Iliu sebagai *informant* yang selaku Ketua RT 1 Desa Long Metun. Apakah ketika Aparatur Desa pernah mangkir atau tidak bekerja dapat menghambat efektivitas pekerjaan dikantor menjadi tidak baik? “Sangat menghambat efektivitas pekerjaan ketika aparatur desa tidak bekerja atau tidak sedang berada dikantor.” (Wawancara 17 Juni 2024)

Terakhir peneliti melakukan wawancara kembali dengan Bapak Lie Ardius sebagai *informant* yang selaku Ketua RT 2 Desa Long Metun. Apakah ketika Aparatur Desa pernah mangkir atau tidak bekerja dapat menghambat efektivitas

pekerjaan dikantor menjadi tidak baik? “Memang sangat menghambat bagi saya.”  
(Wawancara 17 Juni 2024)

#### **4.6.2 Tanggung Jawab**

Indikator disiplin kerja mengenai tanggung jawab meliputi tiga aspek penting. Pertama, mematuhi semua peraturan yang menunjukkan komitmen pegawai terhadap kebijakan dan prosedur yang ada, kemudian menciptakan lingkungan kerja yang aman dan teratur. Kedua, mencapai target tujuan serta mencerminkan dedikasi pegawai untuk berkontribusi pada pencapaian tujuan organisasi.

##### **4.6.2.1. Mematuhi Semua Peraturan**

Untuk mendapatkan jawaban yang tepat guna mendukung penelitian ini, maka yang pertama peneliti memberikan pertanyaan kepada *key informant*. Apakah aparat desa mengetahui secara utuh kebijakan kinerja atau peraturan yang telah ditetapkan? Berdasarkan hasil peneliti dengan *key informant* Bapak Uda Miang selaku Kepala Desa Long Metun, beliau mengatakan bahwa:

“Aturan yang harus dipatuhi sudah jelas, termasuk ketentuan mengenai keterlambatan dan waktu kerja yang telah ditetapkan. Saya rasa semua aparat desa sudah mengetahui aturan yang berlaku, tinggal bagaimana mereka mematuhi dan menjalankannya dengan disiplin.” (Wawancara 17 Juni 2024)

Berkenaan dengan penjelasan yang telah disampaikan oleh *key informant* di atas peneliti kemudian melakukan wawancara kepada Bapak Daud Ingan sebagai *informant* yang selaku sekretaris desa Long Metun, Apakah anda dapat mematuhi seluruh isi kebijakan yang ada di kantor desa? “Sebagai Sekretaris Desa, kami harus

mematuhi seluruh kebijakan yang berlaku di kantor desa ini.” (Wawancara 24 Juni 2024)

Kemudian peneliti melakukan wawancara kepada Bapak Kasman Tedana, S.Pd sebagai informant yang selaku Ketua BPD Desa Long Metun, apakah anda dapat mematuhi seluruh isi kebijakan yang ada di kantor desa? “Saya selalu mematuhi semua aturan yang berlaku.” (Wawancara 23 Juni 2024)

Selanjutnya peneliti melakukan wawancara kepada Bapak Marthen Impung, S.Pd sebagai *informant* yang selaku Kaur Perencanaan Desa Long Metun, Apakah anda dapat mematuhi seluruh isi kebijakan yang ada di kantor desa? “Menurut saya harus bisa mematuhi seluruh isi kebijakan yang ada.” (Wawancara 24 Juni 2024)

Selanjutnya peneliti melakukan wawancara kepada Bapak Sarudin Mering sebagai *informant* yang selaku Kasi Pelayanan Desa Long Metun, apakah anda dapat mematuhi seluruh isi kebijakan yang ada di kantor desa? “Memang sudah menjadi kewajiban untuk mematuhi seluruh isi kebijakan yang ada.” (Wawancara 23 Juni 2024)

Kemudian peneliti melakukan wawancara kepada Bapak November Ibau sebagai informant yang selaku Kasi Pemerintahan Desa Long Metun, apakah anda dapat mematuhi seluruh isi kebijakan yang ada di kantor desa? “Semua kebijakan pasti nya harus dapat dipatuhi sebagai aparatur desa dalam melayani masyarakat.” (Wawancara 23 Juni 2024)

Berikutnya peneliti melakukan wawancara kepada Bapak Lukas Iliu sebagai *informant* yang selaku Ketua RT 1 Desa Long Metun. Apakah Aparatur Desa pernah melanggar aturan yang telah ditetapkan di kantor desa? “Untuk saat ini saya

tidak pernah melihat aparaturnya yang melanggar aturan.” (Wawancara 17 Juni 2024)

Terakhir peneliti melakukan wawancara kembali dengan Bapak Lie Ardius sebagai *informant* yang selaku Ketua RT 2 Desa Long Metun. Apakah Aparatur Desa pernah melanggar aturan yang telah ditetapkan di kantor desa? “Menurut saya, ada beberapa aparaturnya yang pernah melanggar aturan yang berlaku di kantor desa.” (Wawancara 17 Juni 2024)

Selanjutnya peneliti kembali melakukan wawancara dengan memberikan pertanyaan yang berbeda kepada *key informant*. Apakah ada aparaturnya yang melanggar kebijakan yang dibuat di kantor desa? Berdasarkan hasil penelitian dengan *key informant* Bapak Uday Miang selaku Kepala Desa Long Metun, beliau mengatakan bahwa:

“Aturan yang berlaku sudah jelas, namun masih ada aparaturnya yang sering terlambat datang ke kantor, sehingga otomatis mengurangi jam kerja mereka. Selain itu, ada juga yang tidak menggunakan pakaian sesuai ketentuan. Hal ini merupakan pelanggaran terhadap aturan yang ada dan, sayangnya, telah menjadi kebiasaan di kalangan aparaturnya di sini.” (Wawancara 17 Juni 2024)

Berkenaan dengan penjelasan yang telah disampaikan oleh *key informant* di atas peneliti kemudian melakukan wawancara kepada Bapak Daud Ingan sebagai *informant* yang selaku sekretaris desa Long Metun, Apakah anda melakukan pelanggaran pada kebijakan tersebut, seperti tidak hadir tepat pada waktunya atau tidak mengenakan atribut kerja. Apakah anda bersedia untuk mendapatkan sanksi? “Saya bersedia menerima sanksi jika melanggar aturan yang berlaku di sini.” (Wawancara 24 Juni 2024)

Kemudian peneliti melakukan wawancara kepada Bapak Kasman Tedana, S.Pd sebagai informant yang selaku Ketua BPD Desa Long Metun, apabila anda melakukan pelanggaran pada kebijakan tersebut, seperti tidak hadir tepat pada waktunya atau tidak mengenakan atribut kerja. Apakah anda bersedia untuk mendapatkan sanksi? “Saya selalu mematuhi aturan yang berlaku di sini dengan mengenakan pakaian yang telah ditentukan serta menyelesaikan tugas saya dengan tepat waktu.” (Wawancara 23 Juni 2024)

Selanjutnya peneliti melakukan wawancara kepada Bapak Marthen Impung, S.Pd sebagai *informant* yang selaku Kaur Perencanaan Desa Long Metun, Apabila anda melakukan pelanggaran pada kebijakan tersebut, seperti tidak hadir tepat pada waktunya atau tidak mengenakan atribut kerja. Apakah anda bersedia untuk mendapatkan sanksi? “Jika saya melanggar aturan yang ada, saya siap menerima sanksi yang diberikan.” (Wawancara 24 Juni 2024)

Selanjutnya peneliti melakukan wawancara kepada Bapak Sarudin Mering sebaga *informant* yang selaku Kasi Pelayanan Desa Long Metun, apabila anda melakukan pelanggaran pada kebijakan tersebut, seperti tidak hadir tepat pada waktunya atau tidak mengenakan atribut kerja. Apakah anda bersedia untuk mendapatkan sanksi? “Dengan demikian, saya bersedia menerima sanksi jika melanggar aturan yang berlaku.” (Wawancara 23 Juni 2024)

Kemudian peneliti melakukan wawancara kepada Bapak November Ibu sebagai informant yang selaku Kasi Pemerintahan Desa Long Metun, apabila anda melakukan pelanggaran pada kebijakan tersebut, seperti tidak hadir tepat pada waktunya atau tidak mengenakan atribut kerja. Apakah anda bersedia untuk

mendapatkan sanksi? “Menurut saya, jika saya melanggar ketentuan yang ada, maka saya harus bersedia menerima sanksi yang diberikan.” (Wawancara 23 Juni 2024)

Berikutnya peneliti melakukan wawancara kepada Bapak Lukas Iliu sebagai *informant* yang selaku Ketua RT 1 Desa Long Metun. Apa saja pelanggaran yang seringkali di lakukan oleh Aparatur Desa ketika melaksanakan pekerjaannya dikantor desa? “Tidak pernah saya temui pelanggaran yang terjadi.” (Wawancara 17 Juni 2024)

Terakhir peneliti melakukan wawancara kembali dengan Bapak Lie Ardius sebagai *informant* yang selaku Ketua RT 2 Desa Long Metun. Apa saja pelanggaran yang seringkali di lakukan oleh Aparatur Desa ketika melaksanakan pekerjaannya dikantor desa? “Seperti biasanya aparaturnya yang melanggar aturan yaitu seringkali tidak tepat waktu datang ke kantor atau sering terlambat datang ke kantor.” (Wawancara 17 Juni 2024)

#### **4.6.2.2. Target Pekerjaan**

Untuk mendapatkan jawaban yang tepat guna mendukung penelitian ini, maka yang pertama peneliti memberikan pertanyaan kepada *key informant*. Apakah pekerjaan yang aparaturnya desa kerjanya pernah dikerjakan melewati waktu yang ditentukan sebelumnya? Mengapa hal tersebut dapat terjadi? Berdasarkan hasil peneliti dengan *key informant* Bapak Uda Miang selaku Kepala Desa Long Metun, beliau mengatakan bahwa: “Pernah, dan hal ini sudah menjadi kebiasaan bagi aparaturnya desa di sini. Alasannya adalah kurangnya disiplin terhadap waktu yang

telah ditetapkan serta adanya kesibukan di luar, yang menyebabkan pekerjaan di kantor tertunda.” (Wawancara 17 Juni 2024)

Berkenaan dengan penjelasan yang telah disampaikan oleh *key informant* di atas peneliti kemudian melakukan wawancara kepada Bapak Daud Ingan sebagai *informant* yang selaku sekretaris desa Long Metun, Apakah pekerjaan yang anda kerjakan pernah dikerjakan melewati waktu yang ditentukan sebelumnya? Mengapa hal tersebut dapat terjadi? “Terkadang, pekerjaan yang kami lakukan melewati waktu yang telah ditentukan sebelumnya karena banyak waktu yang terbuang, sehingga penyelesaian tugas menjadi tidak tepat waktu.” (Wawancara 24 Juni 2024)

Kemudian peneliti melakukan wawancara kepada Bapak Kasman Tedana, S.Pd sebagai *informant* yang selaku Ketua BPD Desa Long Metun, apakah pekerjaan yang anda kerjakan pernah dikerjakan melewati waktu yang ditentukan sebelumnya? Mengapa hal tersebut dapat terjadi? “Terkadang, pekerjaan yang saya kerjakan melewati batas waktu karena adanya banyak tugas baru yang juga harus diselesaikan.” (Wawancara 23 Juni 2024)

Selanjutnya peneliti melakukan wawancara kepada Bapak Marthen Impung, S.Pd sebagai *informant* yang selaku Kaur Perencanaan Desa Long Metun, Apakah pekerjaan yang anda kerjakan pernah dikerjakan melewati waktu yang ditentukan sebelumnya? Mengapa hal tersebut dapat terjadi? “Pernah, karena hal tersebut menyebabkan keterlambatan masuk kerja dan ketidakhadiran perangkat desa lainnya.” (Wawancara 24 Juni 2024)

Selanjutnya peneliti melakukan wawancara kepada Bapak Sarudin Mering sebagai *informant* yang selaku Kasi Pelayanan Desa Long Metun, apakah pekerjaan yang anda kerjakan pernah dikerjakan melewati waktu yang ditentukan sebelumnya? Mengapa hal tersebut dapat terjadi? “Saya sendiri tidak pernah melewati batas waktu dalam mengerjakan pekerjaan, karena itu merupakan tugas dan tanggung jawab saya.” (Wawancara 23 Juni 2024)

Kemudian peneliti melakukan wawancara kepada Bapak November Ibu sebagai *informant* yang selaku Kasi Pemerintahan Desa Long Metun, apakah pekerjaan yang anda kerjakan pernah dikerjakan melewati waktu yang ditentukan sebelumnya? Mengapa hal tersebut dapat terjadi? “Terkadang, pekerjaan yang saya kerjakan melewati waktu yang telah ditentukan karena adanya beberapa kesibukan mendesak yang tidak bisa ditinggalkan.” (Wawancara 23 Juni 2024)

Berikutnya peneliti melakukan wawancara kepada Bapak Lukas Iliu sebagai *informant* yang selaku Ketua RT 1 Desa Long Metun. Apakah Aparatur Desa pernah melewatkan waktu pekerjaan mereka dikantor? “Menurut saya tidak pernah.” (Wawancara 17 Juni 2024)

Terakhir peneliti melakukan wawancara kembali dengan Bapak Lie Ardius sebagai *informant* yang selaku Ketua RT 2 Desa Long Metun. Apakah Aparatur Desa pernah melewatkan waktu pekerjaan mereka dikantor? “Menurut saya pernah melewatkan waktu pekerjaan dikantor ketika pekerjaan yang banyak sehingga pekerjaan tidak dapat diselesaikan dengan waktu satu hari.” (Wawancara 17 Juni 2024)

Selanjutnya peneliti kembali melakukan wawancara dengan memberikan pertanyaan yang berbeda kepada *key informant*. Solusi apakah yang dapat dilakukan untuk mengatasi kendala tersebut? Berdasarkan hasil peneliti dengan *key informant* Bapak Uda Miang selaku Kepala Desa Long Metun, beliau mengatakan bahwa:

“Solusi yang dapat diberikan, menurut saya, adalah dengan memberikan teguran kepada aparatur desa yang tidak menjalankan tugasnya dengan baik. Selain itu, mereka juga dapat diberikan tugas tambahan yang bisa dikerjakan di rumah agar pekerjaan yang tidak sempat diselesaikan di kantor tetap dapat diselesaikan tepat waktu.” (Wawancara 17 Juni 2024)

Berkenaan dengan penjelasan yang telah disampaikan oleh *key informant* di atas peneliti kemudian melakukan wawancara kepada Bapak Daud Ingan sebagai *informant* yang selaku sekretaris desa Long Metun, Solusi apakah yang dapat dilakukan untuk mengatasi kendala tersebut? “Perangkat desa lainnya harus tetap bertanggung jawab dan bersemangat dalam menjalankan setiap tugas serta tanggung jawab yang telah diberikan.” (Wawancara 24 Juni 2024)

Kemudian peneliti melakukan wawancara kepada Bapak Kasman Tedana, S.Pd sebagai *informant* yang selaku Ketua BPD Desa Long Metun, solusi apakah yang dapat dilakukan untuk mengatasi kendala tersebut? “Solusi yang dapat saya lakukan untuk mengatasi masalah tersebut adalah dengan meningkatkan kedisiplinan dan tanggung jawab dalam menyelesaikan setiap pekerjaan yang ada.” (Wawancara 23 Juni 2024)

Selanjutnya peneliti melakukan wawancara kepada Bapak Marthen Impung, S.Pd sebagai *informant* yang selaku Kaur Perencanaan Desa Long Metun, Solusi apakah yang dapat dilakukan untuk mengatasi kendala tersebut? “Kami akan

berusaha mencari solusi, seperti mendisiplinkan diri dan tetap konsisten dengan waktu yang telah ditetapkan.” (Wawancara 24 Juni 2024)

Selanjutnya peneliti melakukan wawancara kepada Bapak Sarudin Mering sebaga *informant* yang selaku Kasi Pelayanan Desa Long Metun, solusi apakah yang dapat dilakukan untuk mengatasi kendala tersebut? “Sebisa mungkin, seluruh perangkat desa harus dapat mendisiplinkan waktunya dengan baik.” (Wawancara 23 Juni 2024)

Kemudian peneliti melakukan wawancara kepada Bapak November Ibau sebagai informant yang selaku Kasi Pemerintahan Desa Long Metun, solusi apakah yang dapat dilakukan untuk mengatasi kendala tersebut? “Tingkatkan kedisiplinan dalam memanfaatkan waktu yang ada.” (Wawancara 23 Juni 2024)

Berikutnya peneliti melakukan wawancara kepada Bapak Lukas Iliu sebagai *informant* yang selaku Ketua RT 1 Desa Long Metun. Apakah Aparatur Desa pernah mempertanggung jawabkan pekerjaan yang telah melewati waktu pekerjaan? “Aparatur desa pernah mempertanggung jawabkan pekerjaan yang telah melewati waktu pekerjaan.” (Wawancara 17 Juni 2024)

Terakhir peneliti melakukan wawancara kembali dengan Bapak Lie Ardius sebagai *informant* yang selaku Ketua RT 2 Desa Long Metun. Apakah Aparatur Desa pernah mempertanggung jawabkan pekerjaan yang telah melewati waktu pekerjaan? “Aparatur desa pernah mempertanggung jawabkan pekerjaan dikantor ketika pekerjaan tersebut tidak dapat diselesaikan dengan waktu satu hari.” (Wawancara 17 Juni 2024)

### 4.6.3 Faktor Pendukung dan Faktor Penghambat

Penelitian akan menyajikan tanggapan *key informan* dan *informan* mengenai faktor pendukung dan faktor penghambat disiplin kerja perangkat Desa Long Metun Kecamatan Kayan Hilir Kabupaten Malinau. Untuk mendapatkan jawaban yang tepat guna mendukung dalam penelitian ini, maka peneliti akan memberikan pertanyaan kepada *key informan*. Menurut Bapak/Ibu, apa saja yang menjadi faktor pendukung dan penghambat disiplin kerja perangkat Desa Long Metun Kecamatan Kayan Hilir Kabupaten Malinau?

Untuk mendapatkan jawaban yang tepat guna mendukung penelitian ini, maka yang pertama peneliti memberikan pertanyaan kepada *key informant*. Berdasarkan hasil peneliti dengan *key informant* Bapak Uda Miang selaku Kepala Desa Long Metun, beliau mengatakan bahwa:

“Menurut saya, faktor pendukung di sini yang pertama adalah ruangan kantor yang luas, kemudian adanya rasa tanggung jawab serta kejujuran dalam menjalankan setiap tugas oleh aparatur desa. Hal ini menjadi faktor penting dalam mendukung kami untuk memenuhi kebutuhan masyarakat. Sementara itu, faktor penghambatnya meliputi kurangnya fasilitas kantor, seperti komputer, jaringan internet, serta transportasi dinas. Selain itu, rendahnya kedisiplinan aparatur desa dalam hal kehadiran dan pelaksanaan tugas juga sangat menghambat kelancaran pekerjaan. (Wawancara 17 Juni 2024)

Berkenaan dengan penjelasan yang telah disampaikan oleh *key informant* di atas peneliti kemudian melakukan wawancara kepada Bapak Daud Ingan sebagai *informant* yang selaku sekretaris desa Long Metun, beliau menjelaskan:

“Faktor pendukung yang ada di sini hanya berupa gedung kantor desa yang cukup memadai dan berukuran cukup besar. Namun, faktor penghambatnya cukup signifikan, seperti kurangnya fasilitas di kantor desa, termasuk keterbatasan alat kerja dan jaringan internet yang tidak memadai. Hal ini

berdampak pada menurunnya semangat aparaturnya desa dalam menjalankan tugas mereka.” (Wawancara 24 Juni 2024)

Kemudian peneliti melakukan wawancara kepada Bapak Kasman Tedana, S.Pd sebagai informan yang selaku Ketua BPD Desa Long Metun, beliau menjelaskan:

“Menurut saya, faktor pendukung di sini hanya kualitas SDM aparaturnya desa yang cukup mumpuni. Sementara itu, faktor penghambatnya meliputi kurangnya sarana dan prasarana, seperti komputer, jaringan internet, transportasi kantor. Selain itu, rendahnya semangat kerja dan ketidakefektifan dalam menjalankan tugas selama jam kerja juga menjadi kendala yang menghambat produktivitas.” (Wawancara 23 Juni 2024)

Selanjutnya peneliti melakukan wawancara kepada Bapak Marthen Impung, S.Pd sebagai *informant* yang selaku Kaur Perencanaan Desa Long Metun, beliau menjelaskan:

“Menurut saya, belum ada faktor pendukung yang signifikan di sini. Namun, terdapat beberapa faktor penghambat, seperti akses jalan yang tidak memadai, sehingga aparaturnya desa mengalami kesulitan untuk datang ke kantor. Selain itu, jarak tempuh menuju kantor desa yang cukup jauh juga menjadi kendala. Kurangnya sarana dan prasarana yang tersedia turut berdampak pada menurunnya semangat kerja aparaturnya desa.” (Wawancara 23 Juni 2024)

Selanjutnya peneliti melakukan wawancara kepada Bapak Sarudin Mering sebagai *informant* yang selaku Kasi Pelayanan Desa Long Metun, beliau menjelaskan: “Tidak ada faktor pendukung yang signifikan di sini. Namun, faktor penghambatnya tetap sama, yaitu sarana dan prasarana yang belum memadai, sehingga berdampak pada menurunnya semangat kerja kami.” (Wawancara 23 Juni 2024)

Kemudian peneliti melakukan wawancara kepada Bapak November Ibu sebagai informan yang selaku Kasi Pemerintahan Desa Long Metun, beliau menjelaskan: “Menurut saya faktor pendukung belum ada. Kalau untuk faktor penghambat nya fasilitas yang belum memadai, kemudian jarak kantor yang lumayan jauh dari tempat tinggal.” (Wawancara 23 Juni 2024)

#### **4.7. Pembahasan**

Pada bab ini peneliti menyajikan data hasil penelitian yang telah diperoleh dilapangan melalui observasi, wawancara, dan penelitian dokumen yaitu melalui data-data laporan dan arsip yang berhubungan dengan penelitian untuk memudahkan dalam penelitian dan penyajian data. Berikut peneliti kemukakan pembahasan mengenai Disiplin Kerja Perangkat Desa Long Metun Kecamatan Kayan Hilir Kabupaten Malinau.

##### **4.7.1 Ketaatan Waktu**

Menurut Afandi (2018:21), indikator disiplin kerja salah satunya adalah ketaatan terhadap waktu. Ini berarti seorang pekerja harus mampu mematuhi jadwal kerja yang telah ditentukan, hadir tepat waktu, dan menyelesaikan tugas sesuai batas waktu yang diberlakukan. Ketaatan waktu menunjukkan tingkat kedisiplinan individu dalam menjalankan tugasnya, yang berpengaruh besar terhadap efektivitas dan efisiensi pekerjaan serta budaya disiplin di tempat kerja.

###### **4.7.1.1. Masuk Kerja Tepat Waktu**

Menurut Afandi (2018:21), salah satu indikator disiplin kerja adalah ketaatan terhadap waktu, khususnya dalam hal masuk kerja tepat waktu. Ini berarti pegawai harus hadir di tempat kerjanya sesuai jadwal yang telah ditentukan tanpa

terlambat. Ketepatan waktu ini menunjukkan rasa tanggung jawab dan kedisiplinan individu, serta mendukung kelancaran proses kerja secara keseluruhan. Dengan masuk kerja tepat waktu, kinerja dan produktivitas organisasi dapat berjalan dengan lebih efektif.

Berdasarkan hasil penelitian yang peneliti lakukan di Desa Long Metun Kecamatan Kayan Hilir Kabupaten Malinau, peneliti mendapatkan informasi dari key informant dan informant dengan menjelaskan bahwa Keterlambatan aparatur desa dalam hadir ke kantor merupakan isu yang sering kali ditemui, dan berbagai faktor berkontribusi terhadap keadaan tersebut. Banyak pegawai, menyadari bahwa keterlambatan kadang terjadi baik karena keadaan tertentu maupun karena kebiasaan yang sudah ada. Dari beberapa hasil wawancara, terungkap bahwa keterlambatan ini menjadi perhatian serius bagi banyak orang yang memahami pentingnya kedisiplinan waktu dalam lingkungan kerja.

Salah satu alasan umum yang diungkapkan adalah jarak antara tempat tinggal pegawai dengan kantor desa yang cukup jauh, yang dapat mencapai sekitar 20 menit. Selain itu, akses jalan yang seringkali mengalami masalah, terutama saat cuaca buruk seperti hujan, menambah kesulitan dalam perjalanan. Banyak pegawai yang terpaksa menghadapi jalan yang sulit dilalui, yang pada akhirnya mempengaruhi waktu tempuh mereka untuk sampai ke kantor.

Dalam beberapa situasi, ada pegawai yang hadir tepat waktu, yang disebabkan adanya halangan yang mendesak diluar pekerjaan kantor. Halangan-halangan ini mungkin menyangkut kegiatan penting yang tidak bisa ditunda atau kondisi cuaca yang membuat perjalanan menjadi tidak aman. Meskipun demikian,

tetap ada pengakuan bahwa ketidakhadiran dan keterlambatan kadang sering kali terjadi, tetapi tidak dalam frekuensi yang tinggi. Ini menunjukkan bahwa ada kesadaran dari para pegawai perihal pentingnya disiplin dalam bekerja.

Namun, pendapat lain juga menyebutkan bahwa kurangnya disiplin dalam mengatur waktu menjadi salah satu penyebab munculnya kebiasaan terlambat. Beberapa pegawai mungkin merasa terbiasa menunda-nunda keberangkatan untuk segera menuju kantor, menganggap bahwa keterlambatan ini bukanlah hal yang serius. Kebiasaan ini dapat menciptakan budaya kerja yang tidak produktif, di mana keterlambatan dianggap sebagai hal yang wajar.

#### **4.7.1.2. Penggunaan Waktu Secara Eefektif**

Menurut Afandi (2018:21), indikator disiplin kerja tidak hanya mencakup ketaatan terhadap waktu masuk kerja, tetapi juga penggunaan waktu secara efektif saat bekerja. Ini berarti bahwa pegawai tidak hanya hadir tepat waktu, tetapi juga mampu mengelola dan memanfaatkan waktu dengan optimal selama jam kerja untuk menyelesaikan tugas-tugasnya secara efisien dan produktif. Penggunaan waktu yang efektif menunjukkan kedisiplinan dalam menghindari pemborosan waktu dan fokus pada penyelesaian pekerjaan secara tepat guna.

Berdasarkan hasil penelitian yang peneliti lakukan di Desa Long Metun Kecamatan Kayan Hilir Kabupaten Malinau, peneliti mendapatkan informasi dari *key informant* dan *informant* dengan menjelaskan bahwa keterlambatan dan ketidakhadiran pegawai memiliki dampak yang signifikan terhadap efektivitas pekerjaan di kantor desa. Ketidakdisiplinan dalam mematuhi jam kerja yang telah ditetapkan tidak hanya mencerminkan kurangnya tanggung jawab individu, tetapi

juga dapat memengaruhi dinamika kerja tim secara keseluruhan. Kehadiran setiap anggota sangat krusial, terutama pada saat melaksanakan rapat dan pengambilan keputusan, di mana setiap suara dan masukan memiliki peran penting. Dalam pertemuan, pegawai tidak hanya hadir untuk mendengarkan, tetapi juga untuk memberikan *feedback* terkait evaluasi kegiatan yang telah dilakukan dan mengemukakan rencana yang akan datang.

Sebagai Sekretaris Desa, merasakan bahwa waktu kerja yang tersedia sering kali tidak cukup untuk menyelesaikan semua tugas harian. Lingkup pekerjaan yang harus diselesaikan sangat luas, mencakup administrasi, koordianasi antar perangkat desa, serta pelayanan kepada masyarakat yang membutuhkan perhatian serius. Beban kerja yang besar ini menjadi tantangan tersendiri bagi kami dalam mengelola waktu dengan efisien. Meski demikian, saya percaya bahwa waktu kerja yang telah ditentukan sebenarnya sudah cukup, asalkan dapat dimanfaatkan dengan baik. Efektivitas waktu kerja sangat bergantung pada disiplin individu pegawai serta kemampuan mereka dalam mengelola waktu. Setiap aparatur diharapkan memiliki kesadaran akan tanggung jawab masing-masing, sehingga bisa bekerja secara optimal dan tidak menunda-nunda penyelesaian tugas. Hal ini sangat penting untuk menjaga kontribusi pegawai agar tetap produktif sepanjang waktu kerja.

Namun, persepsi mengenai kecukupan waktu kerja sangat bervariasi di kalangan pegawai. Sebagian mungkin merasa waktu yang ada cukup untuk menyelesaikan tugas, tetapi ada juga sebagian pegawai yang mungkin merasa kurang, tergantung pada beban kerja dan efisiensi mereka. Dalam pengalaman pribadi yang dirasakan salah satu pegawai juga terkadang mengalami

keterlambatan, baik karena kegiatan mendesak yang tidak bisa ditinggalkan maupun faktor eksternal seperti cuaca buruk dan kondisi jalan yang sulit dilalui. Untuk mengatasi masalah keterlambatan dan pekerjaan yang tertunda, beberapa langkah dapat diambil. Pertama, dapat dipertimbangkan penambahan jam kerja untuk mendukung penyelesaian tugas yang lebih baik. Jika terdapat banyak pekerjaan yang tertunda akibat keterlambatan, cara lain adalah menambah hari kerja.

Aparatur desa telah menggunakan waktu secara efektif dan memanfaatkan setiap kesempatan sebaik mungkin dalam menjalankan tugasnya. Meskipun tidak ada penundaan dalam pekerjaan yang biasanya dilakukan, terdapat situasi ketika volume pekerjaan yang menumpuk dapat mengakibatkan beberapa tugas tertunda jika tidak dapat diselesaikan dalam waktu yang telah ditentukan. Namun, secara umum, aparatur desa berkomitmen untuk menyelesaikan pekerjaan mereka tepat waktu.

#### **4.7.1.3. Tidak Pernah Mangkir/Tidak Bekerja**

Menurut Afandi (2018:21), salah satu indikator disiplin kerja adalah tidak pernah mangkir atau tidak bekerja tanpa alasan yang sah. Ini menunjukkan bahwa pegawai secara konsisten hadir dan menjalankan tugasnya sesuai jadwal, sehingga menunjukkan tingkat kedisiplinan yang tinggi dan komitmen terhadap pekerjaan. Ketidakhadiran ini penting untuk menjaga kepercayaan dan kelancaran operasional di tempat kerja.

Berdasarkan hasil penelitian yang peneliti lakukan di Desa Long Metun Kecamatan Kayan Hilir Kabupaten Malinau, peneliti mendapatkan informasi dari

*key informant* dan *informant* dengan menjelaskan bahwa Kehadiran pegawai di kantor desa merupakan hal penting yang akan mempengaruhi efektivitas pelayanan dan operasional harian. Dalam hal ini, telah ditetapkan bahwa jumlah ketidakhadiran yang masih dianggap wajar dalam satu bulan adalah sebanyak dua kali. Angka ini memberikan gambaran tentang batas toleransi terkait ketidakhadiran, di mana jika seorang pegawai tidak hadir lebih dari jumlah tersebut, maka bisa dianggap sebagai masalah disiplin yang perlu ditangani dengan serius.

Ketidakhadiran dalam satu bulan kerja dapat bervariasi, tidak selalu sama untuk setiap pegawai. Sebagian pegawai mungkin memiliki frekuensi ketidakhadiran yang lebih tinggi atau lebih rendah, tergantung pada berbagai faktor, seperti kesehatan, keadaan darurat pribadi, atau alasan lainnya. Ada kalanya jumlah ketidakhadiran ditetapkan standar, misalnya dua kali dalam sebulan, dan ada juga yang memerlukan penyesuaian berdasarkan situasi spesifik pegawai tersebut. Ada juga yang menyebutkan bahwa angka ketidakhadiran dalam satu bulan dapat dianggap  $\frac{1}{2}$  kali, yang menunjukkan bahwa tidak semua kasus ketidakhadiran memiliki bobot yang sama, dan beberapa mungkin dianggap lebih dapat diterima daripada yang lain.

Ketika ketidakhadiran terjadi, penting untuk melakukan evaluasi yang mendalam mengenai penyebab di baliknya. Solusi yang dapat diambil mencakup memberikan teguran kepada pegawai yang bersangkutan dan menanyakan langsung alasan ketidakhadirannya. Pendekatan yang empatik ini diperlukan agar pegawai merasakan bahwa kita peduli dengan kondisi mereka. Misalnya, bagi pegawai yang sering terlambat, Kepala Desa perlu melakukan dialog secara personal untuk

memahami penyebab keterlambatan tersebut. Ini penting tidak hanya untuk mencari solusi yang tepat, tetapi juga untuk membangun komunikasi yang lebih baik antar tim dan memperkuat hubungan antara atasan dan bawahan.

Dari perspektif manajemen, menyampaikan teguran atau peringatan kepada perangkat desa harus dilakukan dengan cara yang konstruktif. Ini harus menjadi kesempatan untuk memperkuat disiplin dalam memanfaatkan waktu dan meningkatkan kesadaran pegawai akan tanggung jawab mereka. Tugas dan tanggung jawab yang diemban harus dijalankan dengan baik dan penuh kesadaran agar tidak mengganggu efektivitas keseluruhan organisasi. Kepala Desa perlu menekankan pentingnya disiplin waktu dan tanggung jawab dalam setiap kesempatan, termasuk dalam pertemuan atau rapat kerja.

Sebagai aparatur desa, setiap pegawai juga memiliki tanggung jawab untuk berusaha lebih disiplin dalam memanfaatkan waktu yang ada. Dengan cara ini, mereka dapat menjadikan efektivitas kerja sebagai prioritas utama. Kesadaran untuk selalu mengutamakan tugas dan tanggung jawab yang harus dijalankan dengan baik dapat menjadi motivasi yang mendorong pegawai untuk berusaha lebih keras dalam menjalankan tugas sehari-hari. Meningkatkan kesadaran diri terhadap tugas dan tanggung jawab sebagai perangkat desa tidak hanya membuat pegawai lebih profesional tetapi juga memberikan dampak positif bagi pelayanan yang diberikan kepada masyarakat.

Persepsi lain juga yang disampaikan oleh ketua RT 01 dan 02 yang mengatakan bahwa, aparatur desa belum pernah ditemukan yang tidak hadir atau tidak bekerja. Namun, jika aparatur desa tidak berada dikantor atau tidak

melaksanakan tugasnya, hal ini dapat menghambat efektivitas pekerjaan. Pengalaman ini menunjukkan pentingnya kehadiran aparatur desa dalam menjalankan fungsi mereka agar pelayanan dapat berjalan dengan baik.

#### **4.7.2 Tanggung Jawab**

Menurut Afandi (2018:21), indikator disiplin kerja selanjutnya adalah tanggung jawab, yang berarti bahwa pegawai harus mampu menjalankan tugas dan kewajibannya dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab. Mereka harus menyelesaikan pekerjaan tepat waktu, menjaga kualitas kerja, dan tidak menghindar dari kewajibannya meskipun menghadapi hambatan. Tanggung jawab ini mencerminkan kedisiplinan pribadi serta komitmen terhadap para pegawai. Tanggung jawab terdiri dari tiga aspek penting. Pertama, mematuhi peraturan yang mencerminkan komitmen pegawai terhadap kebijakan dan menjaga lingkungan kerja yang aman. Kedua, mencapai target menunjukkan dedikasi pegawai dalam berkontribusi terhadap tujuan organisasi

##### **4.7.2.1. Mematuhi Semua Peraturan**

Menurut Afandi (2018:21), indikator disiplin kerja yang berkaitan dengan tanggung jawab meliputi mematuhi semua peraturan yang berlaku di tempat kerja. Ini berarti pegawai harus taat terhadap aturan, prosedur, dan kebijakan perusahaan, sebagai bagian dari bentuk tanggung jawab mereka terhadap keberlangsungan dan ketertiban lingkungan kerja. Kepatuhan ini menunjukkan tingkat disiplin yang tinggi dan kesadaran akan pentingnya aturan demi kelancaran operasional dan keharmonisan organisasi.

Berdasarkan hasil penelitian yang peneliti lakukan di Desa Long Metun Kecamatan Kayan Hilir Kabupaten Malinau, peneliti mendapatkan informasi dari *key informant* dan *informant* dengan menjelaskan bahwa pemahaman dan kepatuhan terhadap aturan yang telah ditetapkan menjadi bagian integral dalam menjalankan fungsi sebagai aparatur desa. Aturan mengenai waktu kerja, keterlambatan, dan ketentuan lainnya sudah didefinisikan dengan jelas. Setiap pegawai, diharapkan untuk memahami dan mematuhi semua kebijakan yang ada. Hal ini tidak hanya mencerminkan kedisiplinan individu, tetapi juga menjadi cerminan profesionalisme dalam organisasi. Beberapa aparatur desa juga mengatakan bahwa sudah mengetahui aturan yang berlaku. Namun, pengetahuan tanpa tindakan yang mendukungnya tidak akan memberikan dampak positif. Disiplin dalam melaksanakan aturan menjadi kunci utama. Penting untuk berkomitmen dalam mematuhi semua aturan yang berlaku, baik itu mengenai jam kerja yang harus dipatuhi maupun cara berpakaian yang telah ditetapkan. Kepatuhan ini menjadi bagian dari tanggung jawab saya dalam menjalankan tugas sehari-hari.

Mematuhi seluruh isi kebijakan yang ada bukan hanya sekadar kewajiban, tetapi juga bagian dari etika dan integritas yang harus dijunjung tinggi oleh setiap aparatur desa. Sebagai pelayan masyarakat, harus memiliki tanggung jawab yang besar untuk memberikan contoh yang baik. Aturan bukanlah sekadar daftar larangan atau batasan, tetapi merupakan pedoman yang jika dijalankan dengan baik, akan mendukung tercapainya tujuan bersama dalam melayani masyarakat dengan efektif.

Namun, realitas menunjukkan bahwa meskipun aturan telah dicanangkan, masih ada beberapa aparatur desa yang sering terlambat datang ke kantor. Keterlambatan ini tidak hanya merugikan diri sendiri, tetapi juga berdampak pada efisiensi waktu kerja. Ketidaksiplinan seperti ini dapat mengurangi produktivitas dan berpotensi mengganggu kepercayaan masyarakat terhadap kinerja. Selain itu, anggapan yang keliru tentang aturan berpakaian juga menjadi pelanggaran yang sering terjadi. Banyak pegawai yang tidak mengenakan pakaian sesuai ketentuan yang berlaku, yang seharusnya bisa menjadi cerminan profesionalisme dan identitas institusi.

#### **4.7.2.2. Target Pekerjaan**

Menurut Afandi (2018:21), indikator disiplin kerja yang berhubungan dengan tanggung jawab mencakup pencapaian target pekerjaan. Artinya, pegawai harus mampu menyelesaikan tugas dan mencapai target yang telah ditetapkan dengan tepat waktu dan sesuai standar yang berlaku. Komitmen terhadap target ini menunjukkan tingkat kedisiplinan, dan rasa tanggung jawab terhadap tanggung jawab pekerjaan, serta berkontribusi terhadap keberhasilan organisasi.

Berdasarkan hasil penelitian yang peneliti lakukan di Desa Long Metun Kecamatan Kayan Hilir Kabupaten Malinau, peneliti mendapatkan informasi dari *key informant* dan *informant* dengan menjelaskan bahwa kedisiplinan terhadap waktu kerja merupakan aspek yang sangat penting dalam menjaga efisiensi dan efektivitas operasional di kantor desa. Sayangnya, kenyataannya tidak selalu sejalan dengan harapan. Banyak aparatur desa di sini yang telah terbiasa mengalami keterlambatan dalam menjalankan tugas mereka. Penyebabnya beragam, tetapi

yang paling mendasar adalah kurangnya disiplin dalam mematuhi waktu yang telah ditetapkan, ditambah dengan adanya kesibukan di luar pekerjaan kantor yang seringkali memengaruhi fokus dan konsentrasi mereka saat bekerja.

Salah satu dampak nyata dari masalah ini adalah adanya pekerjaan yang seringkali harus diselesaikan melewati waktu yang telah diatur sebelumnya. Waktu yang terbuang selama prosedur kerja akibat ketidakdisiplinan ini menyebabkan penyelesaian tugas menjadi tidak tepat waktu. Dalam rutinitas sehari-hari, terkadang menemui situasi di mana pekerjaan yang dilakukan pasti melewati batas waktu yang telah ditentukan. Situasi tersebut seringkali muncul ketika ada tugas baru yang datang secara mendadak, yang tentu saja mengharuskan untuk membagi waktu dan perhatian antara beberapa tugas sekaligus.

Keterlambatan dan ketidakhadiran pegawai lain, yang juga terjadi akibat masalah ini, menambah kompleksitas dalam penyelesaian pekerjaan. Ketika salah satu anggota tim terlambat atau tidak hadir, maka kewajiban dan beban kerja akan jatuh pada rekan lainnya, menciptakan ketidakseimbangan dalam tim. Ini bukan hanya menjadi tantangan individu, tetapi juga menjadi tantangan bagi seluruh tim untuk bekerja secara harmonis dan efisien.

Untuk mengatasi masalah ini, penting untuk menerapkan beberapa solusi yang dapat membantu meningkatkan disiplin dan tanggung jawab di kalangan aparatur desa. Salah satu langkah pertama yang dapat diambil adalah memberikan teguran kepada aparatur desa yang tidak memenuhi tanggung jawabnya dengan baik. Pemeriksaan berkala atas kinerja dan kedisiplinan pegawai perlu dilakukan agar mereka menyadari pentingnya waktu dan tanggung jawab mereka. Selain itu,

pemberian tugas tambahan yang dapat dikerjakan di rumah bisa menjadi alternatif untuk memastikan bahwa pekerjaan yang tertunda atau tidak sempat diselesaikan di kantor tetap dapat diselesaikan dalam waktu yang ditentukan. Perangkat desa harus tetap bertanggung jawab dan bersemangat dalam menjalankan setiap tugas yang telah diberikan. Meningkatkan kedisiplinan dan tanggung jawab dalam menyelesaikan pekerjaan adalah hal esensial yang harus dilakukan untuk memastikan bahwa setiap pegawai tidak hanya melaksanakan tugas dengan baik, tetapi juga memperhatikan waktu yang telah ditetapkan. Dalam hal ini, komitmen bersama untuk mendisiplinkan diri dan konsisten dalam memenuhi waktu kerja adalah kunci utama untuk mencapai tujuan organisasi dengan baik.

#### **4.7.3 Faktor Pendukung dan Faktor Penghambat**

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia kata faktor dapat diartikan sebagai keadaan, hal atau peristiwa yang ikut mempengaruhi atau menyebabkan terjadinya sesuatu. Faktor dibagi menjadi 2 (dua), yaitu faktor pendukung dan faktor penghambat. Istilah tersebut adalah bagian dari suatu sistem yang memiliki peran dalam keseluruhan berlangsungnya suatu proses untuk mencapai tujuan. Faktor pendukung merupakan semua faktor yang sifatnya mendorong, menyokong, menunjang, membantu, dan mempercepat terjadinya sesuatu. Sedangkan faktor penghambat ialah semua jenis faktor yang sifatnya dapat mempengaruhi atau bahkan menghalangi dan menahan terjadinya sesuatu.

##### **4.7.3.1. Faktor Pendukung**

Faktor pendukung yang memfasilitasi perilaku individual atau kelompok termasuk keterampilan yang meliputi ketersediaan, keterjangkauan dan sumber

daya. Maka berdasarkan penyajian data hasil penelitian ini, adapun faktor pendukung disiplin kerja perangkat Desa Long Metun Kecamatan Kayan Hilir Kabupaten Malinau antara lain:

1. Ruangan kantor yang luas memberikan kenyamanan dan ruang yang cukup bagi aparatur desa untuk menjalankan tugas mereka dengan lebih efektif.
2. Aparatur desa memiliki rasa tanggung jawab yang tinggi dalam melaksanakan setiap tugas, yang menjadi kunci dalam memenuhi kebutuhan masyarakat.
3. Kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) aparatur desa yang cukup mumpuni turut mendukung efektivitas dalam pelaksanaan tugas dan pelayanan kepada masyarakat.
4. Gedung kantor desa yang cukup memadai dan besar juga menjadi salah satu faktor pendukung penting dalam menciptakan lingkungan kerja yang optimal bagi aparatur desa.

#### **4.7.3.2. Faktor Penghambat**

Faktor penghambat meliputi segala sesuatu hal yang memiliki sifat menghambat atau menghalangi serta menahan terjadinya sesuatu. Berdasarkan penyajian data hasil penelitian peneliti telah menemukan beberapa faktor penghambat disiplin kerja perangkat Desa Long Metun Kecamatan Kayan Hilir Kabupaten Malinau antara lain:

1. Terdapat kekurangan fasilitas kantor yang penting seperti komputer, alat kerja, dan jaringan internet yang memadai, yang berpengaruh langsung pada efektivitas kerja aparatur desa.
2. Kedisiplinan aparatur desa dalam hal kehadiran dan pelaksanaan tugas yang rendah menjadi salah satu penghambat yang signifikan dalam kelancaran pekerjaan.
3. Kurangnya transportasi untuk keperluan dinas menyulitkan aparatur desa dalam menjalankan tugas di luar kantor.
4. Akses jalan yang buruk menyulitkan aparatur desa untuk datang ke kantor, memperlambat kehadiran dan menyulitkan pelaksanaan tugas.
5. Jarak kantor yang cukup jauh dari tempat tinggal aparatur desa menjadi kendala tambahan yang dapat mengganggu kedisiplinan waktu dan semangat kerja.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penyajian data dilanjutkan dengan pembahasan terkait Disiplin Kerja Perangkat Desa Long Metun Kecamatan Kayan Hilir Kabupaten Malinau, maka dapat disimpulkan sebagaimana fokus penelitian sebagai berikut:

1. Masuk kerja tepat waktu, seringkali ditemukan terjadi nya keterlambatan perangkat desa yang tidak tepat waktu untuk datang ke kantor menjadikan kebiasaan yang buruk, beberapa penyebab dapat dipengaruhi oleh adanya faktor jarak tempuh yang jauh, kondisi jalan yang kurang bagus, serta kebiasaan kurang disiplin dalam mendisiplinkan waktu. Meskipun sebagian pegawai menyadari pentingnya kedisiplinan dan hadir tepat waktu, kebiasaan menunda keberangkatan berpotensi menciptakan budaya kerja yang tidak produktif. Oleh karena itu, perlu ada upaya untuk meningkatkan kesadaran dan disiplin di antara para pegawai agar keterlambatan tidak dianggap sebagai hal yang wajar.
2. Penggunaan waktu secara efektif, keterlambatan dan ketidakhadiran pegawai di kantor desa akan berdampak buruk pada efektivitas kerja, terutama dalam pengambilan keputusan yang dimana sangat diperlukan partisipasi aktif setiap pegawai. Meskipun beban kerja yang besar dan kondisi eksternal seperti cuaca dapat mengakibatkan keterlambatan, kesadaran dan disiplin dalam mengelola waktu menjadi kunci untuk menjaga produktivitas kerja yang efektif. Berbagai persepsi yang sangat

beragam mengenai kecukupan waktu kerja menunjukkan perlunya evaluasi, dan langkah-langkah seperti penambahan jam atau hari kerja bisa dipertimbangkan untuk meningkatkan penyelesaian tugas. Dengan demikian, tanggung jawab setiap pegawai harus ditegaskan agar pekerjaan dapat diselesaikan secara optimal.

3. Tidak pernah mangkir/tidak bekerja, kehadiran pegawai di kantor desa sangat penting untuk efektivitas pelayanan dan operasional harian, dengan batas toleransi ketidakhadiran yang dianggap wajar adalah dua kali dalam sebulan. Variasi dalam frekuensi ketidakhadiran di antara pegawai harus dievaluasi secara mendalam untuk memahami penyebabnya, sehingga tindakan yang konstruktif dapat diambil. Pendekatan empatik dan komunikasi yang baik antara atasan dan bawahan diperlukan untuk memperbaiki masalah keterlambatan dan ketidakhadiran. Selain itu, disiplin waktu dan tanggung jawab perlu ditekankan oleh Kepala Desa agar pegawai dapat bekerja secara optimal. Meningkatkan kesadaran akan tugas dan tanggung jawab tidak hanya membuat pegawai lebih profesional tetapi juga berdampak positif bagi pelayanan kepada masyarakat.
4. Mematuhi semua peraturan, pemahaman dan kepatuhan terhadap aturan yang ditetapkan merupakan hal penting dalam menjalankan fungsi sebagai aparatur desa. Meskipun aturan terkait waktu kerja dan etika berpakaian telah jelas didefinisikan, disiplin dalam pelaksanaannya masih perlu ditingkatkan. Ketidakpatuhan, seperti keterlambatan dan pelanggaran dalam berpakaian, dapat mengurangi produktivitas dan membahayakan

kepercayaan masyarakat terhadap kinerja aparatur. Oleh karena itu, komitmen untuk mematuhi kebijakan bukan hanya kewajiban, melainkan juga tanggung jawab untuk menunjukkan profesionalisme dan etika yang tinggi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

5. Target pekerjaan, kedisiplinan terhadap waktu kerja merupakan hal penting untuk menjaga efisiensi dan efektivitas operasional di kantor desa, namun pada kenyataannya masih banyak aparatur yang mengalami keterlambatan yang disebabkan oleh kurangnya disiplin serta kesibukan di luar pekerjaan. Dampak dari ketidakdisiplinan ini terlihat dari banyaknya pekerjaan yang tidak dapat diselesaikan dengan waktu yang telah ditentukan. Untuk mengatasi masalah ini, perlu ada langkah-langkah tegas seperti memberikan teguran, melakukan pemeriksaan berkala, dan kemungkinan tugas tambahan yang dapat dikerjakan di rumah. Meningkatkan kesadaran akan tanggung jawab dan waktu sangat penting untuk memastikan pegawai bekerja dengan baik dan memenuhi target organisasi. Komitmen bersama terhadap disiplin waktu menjadi kunci untuk mencapai tujuan yang diinginkan.
6. Faktor pendukung dan faktor penghambat terkait disiplin kerja perangkat Desa Long Metun Kecamatan Kayan Hilir Kabupaten Malinau.
  - 6.1. Faktor pendukung, ruangan kantor yang luas memberikan kenyamanan dan ruang yang cukup bagi pegawai untuk menjalankan tugas mereka dengan lebih efektif. Selain itu, adanya rasa tanggung jawab yang tinggi dari aparatur desa dalam melaksanakan setiap tugas menjadi kunci dalam memenuhi kebutuhan masyarakat. Dukungan dari kualitas

Sumber Daya Manusia (SDM) yang memadai juga berkontribusi terhadap efektivitas pelaksanaan tugas dan pelayanan. Dengan gedung kantor yang cukup memadai, pastinya akan menciptakan suasana kerja yang kondusif, mendukung aparatur desa dalam menjalankan perannya dengan baik.

6.2. Faktor penghambat, kurangnya fasilitas kantor, seperti komputer, alat kerja, dan jaringan internet. Selain itu, rendahnya kedisiplinan aparatur dalam kehadiran dan pelaksanaan tugas menjadi penghambat kelancaran pekerjaan. Kurangnya transportasi untuk keperluan dinas juga menyulitkan mereka dalam menjalankan tugas di luar kantor. Akses jalan yang buruk dan jarak kantor yang jauh dari tempat tinggal aparatur desa semakin memperlambat kehadiran dan mengganggu kedisiplinan.

## **5.2. Saran**

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan peneliti terkait dengan disiplin kerja perangkat Desa Long Metun Kecamatan Kayan Hilir Kabupaten Malinau, maka peneliti akan menyampaikan saran-saran yang sekiranya dapat bermanfaat bagi pihak-pihak yang berkepentingan dengan saran-saran sebagai berikut:

1. Peningkatan disiplin waktu, Kepala Desa dapat memberikan teguran kepada aparatur desa yang erring terlambat atau tidak hadir tanpa alasan yang jelas.

2. Penyediaan fasilitas yang memadai, Pemerintah desa dapat menyediakan sarana dan prasarana kantor yang lebih lengkap, seperti komputer, jaringan internet, dan alat kerja lainnya.
3. Perbaikan infrastruktur jalan, Pemerintah desa dapat mendorong perbaikan akses jalan menuju kantor desa.
4. Penegakan aturan dan komitmen pegawai, Kepala Desa dapat memastikan setiap aparatur desa untuk memahami dan mematuhi peraturan mengenai jam kerja, kehadiran, serta etika kerja yang baik.
5. Pemerintah desa dapat membangun budaya kerja yang lebih positif dengan mendorong semangat kerja aparatur desa.

## DAFTAR PUSTAKA

### Sumber Buku:

- ADI NUGRAHA SOBRON, 2020, *Studi Pengaruh Daring Learning Terhadap Hasil Belajar*, Penerbit Graha Ilmu, Jakarta.
- AFANDI, P, 2018, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Penerbit Zanafana Publishing, Yogyakarta.
- ACHMAD SLAMET, 2016, *Metodologi Studi Islam (Kajian Metode dalam Ilmu Keislaman)*, Penerbit Deepublish, Yogyakarta.
- ARIKUNTO SUHARSIMI, 2018, *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*, Penerbit Rineka Cipta, Jakarta.
- BAMBANG DAN LINA, 2014, *Metode Penelitian Kuantitatif*, Penerbit Raja Grafindo, Jakarta.
- BUDI, WINARNO 2017, *Kebijakan Publik (Teori, Proses dan Studi Kasus)*, Penerbit C A P S, Yogyakarta.
- DJIWANDONO, 2015, *Metode Penelitian Sosial dan Pendidikan Bahasa*, Penerbit Deepublish Publisher, Yogyakarta
- GANYANG, M. T, 2018, *Manajemen Sumber Daya Manusia (Konsep dan Realita)*, Penerbit In Media, Bogor.
- GONDOKUSUMO, S. & SUTANTO, E. M, 2015, *Motivasi Kerja, Kepuasan Kerja, dan Komitmen Organisasional Karyawan*. JMK.
- GUSNIWATI MIRA, 2015, *Pengaruh Kecerdasan Emosional Dan Minat Belajar Terhadap Penguasaan Konsep Matematika Siswa Dalam Sman Di Kecamatan Kebon Jeruk*, Jakarta.
- GUNAWAN PRAYITNO DAN SUBAGIYO, 2018, *Membangun Desa (Merencanakan Desa Dengan Pendekatan Partisipatif Dan Berkelanjutan)*, Penerbit UB Press, Malang.
- HARTATIK, INDAH PUJI, 2018, *Buku Praktis Mengembangkan Sumber Daya Manusia*, Penerbit Laksana, Yogyakarta.

- HASIBUAN, MALAYU, 2016, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Penerbit PT. Bumi Aksara, Jakarta
- HASIBUAN, MALAYU S. P, 2019, *Manajemen Dasar, Pengertian, dan Masalah*, Penerbit Bumi Aksara, Jakarta.
- HUSAINI USMAN DAN PURNOMO SETIADY AKBAR, 2017, *Metodologi Penelitian Sosial*, Penerbit Bumi Aksara, Jakarta.
- HADI, 2014, *Metodologi Riset*, Penerbit Pustaka Pelajar, Yogyakarta.
- IDRUS MUHAMMMAD, 2019, *Metode Penelitian Ilmu Sosial*, Penerbit PT. Glora Aksari, Yogyakarta.f
- MARTONO NANANG, 2015, *Metode Penelitian Sosial*, Penerbit Rajawali Pers, Jakarta.
- MANGKUNEGARA, 2013, *Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia*, Penerbit Refika Aditama, Bandung.
- Mangkunegara, A.A. PRABU, 2017, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, Penerbit PT. Remaja Rosdakarya, Bandung.
- MOENIR, 2014, *Manajemen Pelayanan Umum Di Indonesia*, Penerbit Bumi Aksara, Bandung.
- MOLEONG, LEXY J, 2016, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Penerbit Remaja Rosdakarya, Bandung.
- MULYADI, 2015, *Implementasi Organisasi*, Penerbit Gadjah Mada University Press, Yogyakarta.
- PASOLONG, HARBANI, 2017, *Metode Penelitian Administrasi Publik*, Penerbit Alfabeta, Bandung.
- \_\_\_\_\_, 2020, *Metode Penelitian Administrasi Publik*, Penerbit Alfabet, Bandung.
- PRASTOWO ANDI, 2016, *Memahami Metode-metode Penelitian: suatu tinjauan Teoritis dan Praktis*, Penerbit Ar-Ruzz Media, Jogjakarta.
- SUTRISNO, E, 2019, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Penerbit Kencana, Jakarta.

- SUGIYONO, 2013, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D*, Penerbit Alfabeta, Bandung.
- \_\_\_\_\_, 2014, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, Penerbit Alfabeta, Bandung.
- \_\_\_\_\_, 2015, *Metode Penelitian Kualitatif, Kualitatif dan R&D*, Penerbit Alfabeta CV, Bandung.
- \_\_\_\_\_, 2017, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, Penerbit Alfabeta, CV, Bandung.
- \_\_\_\_\_, 2018, *Metode Penelitian Kombinasi (Mixed Methods)*, Penerbit CV Alfabeta, Bandung.
- \_\_\_\_\_, 2019, *Statistika untuk Penelitian*, Penerbit CV Alfabeta, Bandung.
- \_\_\_\_\_, 2020. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif*. Penerbit Alfabeta, Bandung.
- SUKARDI. 2016. *Penelitian Kualitatif-Naturalistik dalam Pendidikan*, Penerbit Usaha Keluarga, Jakarta.
- SUJARWENI WIRATNA, 2014, *Metodologi Penelitian*, Penerbit Pustaka Baru, Yogyakarta.
- SURYABRATA SUMADI, 2014, *Metodologi Penelitian Cetakan ke 25*, Penerbit PT. Rajagrafindo Persada, Jakarta.
- SILALAH ULBER, 2018, *Metode Penelitian Sosial*, Penerbit PT. Refika Aditama, Yogyakarta.
- UHAR SUHAR SAPUTRA, 2017, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan Tindakan*, Penerbit PT. Refikas Aditama, Bandung.
- VEITHZAL RIVAI DAN ELLA JAUVANI, 2015, *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan: Dari Perusahaan Ke Praktik*, Edisi ke-1, Penerbit Rajawali Pers, Jakarta.
- ZAINAL, V.R, 2018, *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan*, Penerbit PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta.

**Sumber lain:**


Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2024 Tentang Perubahan  
Kedua Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa.

Peraturan Daerah Kabupaten Malinau Nomor 4 Tahun 2015 Tentang  
Penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

# LAMPIRAN

## Surat Penunjukan Sebagai Pembimbing Skripsi.

Kepada Yth.

**UNIVERSITAS WIDYA GAMA MAHAKAM SAMARINDA**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**  
**AKREDITASI B**

SK PENDIRIAN MENDIKBUD NO:0395/0/1986 TANGGAL 23 MEI 1986  
SK BAN-PT NO: 2101/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2016 TANGGAL 29 SEPTEMBER 2016

Samarinda, 07 April 2022

Nomor : 205 /UWGM-FISIP/AK/IV/2022  
Lamp. : 1 (satu) berkas  
Perihal : **Penunjukan Sebagai Pembimbing Skripsi**

Kepada Yth. :  
**Bapak Drs. H. M. Z. Arifin, M.Si**  
Dosen FISIP UWGM Samarinda  
Di-  
Tempat

Dengan ini memberitahukan bahwa mahasiswa dengan data sebagai berikut :

Nama : Mardin Lukas  
NPM : 1863201091  
Program Studi : Ilmu Administrasi Negara

Telah mengajukan proposal kepada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik dan menunjuk Bapak/Ibu :



1. Drs. H. M. Z. Arifin, M.Si (Sebagai Pembimbing I)  
2. Ahmad Yani, S.Sos., M.Si (Sebagai Pembimbing II)

untuk dapat membimbing penulisan Skripsi Mahasiswa tersebut di atas. Judul tersebut telah disetujui oleh Program Studi dengan matrik penelitian dan kartu konsultasi terlampir.

Judul Skripsi :  
**"Studi Tentang Disiplin Kerja Perangkat Desa Long Metun Kecamatan Kayan Hilir Kabupaten Malinau"**

Bimbingan skripsi ini diharapkan selesai dalam waktu 6 (enam) bulan setelah pemberitahuan surat penunjukan pembimbing skripsi ini.  
Apabila selama proses pembimbingan terjadi perubahan terkait dengan skripsi tersebut, mohon segera melaporkan kepada Program Studi.

Demikian, atas kesediaan dan kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

Dekan,  
  
  
Rusli SE., M.Si  
NIK: 1986.065.012

Telp : (0541) 744237 – 745167  
Fax : (0541) 736572  
Email : uwigama@uwgm.ac.id  
Website : uwigama.ac.id

**Bersama Kita Bisa!  
Menggapai Cita**

Kampus Biru UWGM  
Rektorat – Gedung B  
Jl. K.H. Wahid Hasyim, No 28 Rt.08  
Samarinda 75119

Surat Penunjukan Sebagai Pembimbing Skripsi.

**UNIVERSITAS WIDYA GAMA MAHAKAM SAMARINDA**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**  
**AKREDITASI B**  
SK PENDIRIAN MENDIKBUD NO:0395/0/1986 TANGGAL 23 MEI 1986  
SK BAN-PT NO: 2101/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2016 TANGGAL 29 SEPTEMBER 2016

Samarinda, 07 April 2022

Nomor : 205 /UWGM-FISIP/AK/IV/2022  
Lamp. : 1 (satu) berkas  
Perihal : **Penunjukan Sebagai Pembimbing Skripsi**

Kepada Yth. :  
**Bapak Ahmad Yani, S.Sos., M.Si**  
Dosen FISIP UWGM Samarinda  
Di-  
Tempat

Dengan ini memberitahukan bahwa mahasiswa dengan data sebagai berikut :

Nama : Mardin Lukas  
NPM : 1863201091  
Program Studi : Ilmu Administrasi Negara

Telah mengajukan proposal kepada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik dan menunjuk Bapak/Ibu :


1. Drs. H. M. Z. Arifin, M.Si (Sebagai Pembimbing I)  
2. Ahmad Yani, S.Sos., M.Si (Sebagai Pembimbing II)

untuk dapat membimbing penulisan Skripsi Mahasiswa tersebut di atas. Judul tersebut telah disetujui oleh Program Studi dengan matrik penelitian dan kartu konsultasi terlampir.

Judul Skripsi :  
**"Studi Tentang Disiplin Kerja Perangkat Desa Long Metun Kecamatan Kayan Hilir Kabupaten Malinau"**

Bimbingan skripsi ini diharapkan selesai dalam waktu 6 (enam) bulan setelah pemberitahuan surat penunjukan pembimbing skripsi ini.  
Apabila selama proses pembimbingan terjadi perubahan terkait dengan skripsi tersebut, mohon segera melaporkan kepada Program Studi.

Demikian, atas kesediaan dan kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

Dekan,  
  
**Rusli, SE., M.Si**  
NIK. 1986.065.012

Telp : (0541) 744237 – 745167  
Fax : (0541) 736572  
Email : uwigama@uwgm.ac.id  
Website : uwigama.ac.id

**Bersama Kita Bisa!  
Menggapai Cita**

Kampus Biru UWGM  
Rektorat – Gedung B  
Jl. K.H. Wahid Hasyim, No 28 Rt.08  
Samarinda 75119

Pedoman Wawancara *Key Informan*

**PEDOMAN WAWANCARA**

***Studi Tentang Disiplin Kerja Perangkat Desa Long Metun Kecamatan Kayan Hilir Kabupaten Malinau***

**Key Informan**

Hari/ Tanggal: ...../ ..... - 2024

Identitas Responden :

Nama :

Usia :

Jabatan :

---

**1. Disiplin Kerja Perangkat Desa Long Metun Kecamatan Kayan Hilir Kabupaten Malinau**

1) Ketaatan waktu

a. Masuk kerja tepat waktu

- Menurut Bapak/Ibu, Apakah aparat desa pernah hadir tidak tepat waktu/terlambat?
- Menurut Bapak/Ibu, Apakah ada toleransi waktu keterlambatan dan solusi terbaik saat aparat desa mengalami hambatan?

b. Penggunaan waktu secara efektif

- Menurut Bapak/Ibu, Apakah keterlambatan dan ketidak hadiran pegawai dapat mempengaruhi pekerjaan menjadi tidak efektif?
- Menurut Bapak/Ibu, Bagaimana mengatasi pekerjaan yang tertunda yang disebabkan oleh keterlambatan waktu kerja baik karena ketidak hadiran maupun keterlambatan jam kerja?

c. Tidak pernah mangkir/tidak bekerja

- Menurut Bapak/Ibu, Berapa jumlah wajar ketidak hadiran dalam satu bulan kerja?
- Menurut Bapak/Ibu, Bagaimana Solusinya agar aparat desa dapat konsisten hadir bekerja?

## Lanjutan Pedoman Wawancara *Key Informan*

### 2) Tanggung jawab

#### a. Mematuhi semua peraturan Perusahaan

- Menurut Bapak/Ibu, Apakah aparatur desa kantor desa mengetahui secara utuh kebijakan kinerja atau peraturan yang telah ditetapkan?
- Menurut Bapak/Ibu, Apakah ada aparatur desa yang melanggar kebijakan yang dibuat kantor desa?

#### b. Target pekerjaan

- Menurut Bapak/Ibu, Apakah pekerjaan yang aparatur desa kerjakan pernah dikerjakan melewati waktu yang ditentukan sebelumnya? Mengapa hal tersebut dapat terjadi?
- Menurut Bapak/Ibu, Solusi apakah yang dapat dilakukan untuk mengatasi kendala tersebut?

### **2. Faktor pendukung dan penghambat disiplin kerja perangkat Desa Long Metun Kecamatan Kayan Hilir Kabupaten Malinau**

- Menurut Bapak/Ibu, apa saja yang menjadi faktor pendukung dan penghambat disiplin kerja perangkat Desa Long Metun Kecamatan Kayan Hilir Kabupaten Malinau?

Pedoman Wawancara *Informan*

**PEDOMAN WAWANCARA**

***Studi Tentang Disiplin Kerja Perangkat Desa Long Metun Kecamatan Kayan Hilir Kabupaten Malinau***

**Informan**

Hari/ Tanggal: ..... / ..... - 2024

Identitas Responden :

Nama :

Usia :

Jabatan :

---

---

***INFORMAN. Sekretaris Desa Long Metun, Ketua BPD Desa Long Metun, Kaur Perencanaan Desa Long Metun, Kasi Pelayanan Desa Long Metun, Kasi Pemerintahan Desa Long Metun.***

**1. Disiplin Kerja Perangkat Desa Long Metun Kecamatan Kayan Hilir Kabupaten Malinau**

1) Ketaatan waktu

a. Masuk kerja tepat waktu

- Menurut Bapak/Ibu, Apakah bapak/Ibu pernah hadir tidak tepat waktu/terlambat?
- Menurut Bapak/Ibu, Hambatan apa yang biasanya dapat menghambat waktu tempuh ke kantor desa?

b. Penggunaan waktu secara efektif

- Menurut Bapak/Ibu, Apakah dengan waktu kerja yang ditentukan cukup untuk mengerjakan seluruh tugas kerja harian yang ada?
- Menurut Bapak/Ibu, Apakah keterlambatan dan ketidakhadiran dapat mempengaruhi pekerjaan menjadi tidak efektif?

c. Tidak pernah mangkir/tidak bekerja

- Menurut Bapak/Ibu, Berapa jumlah ketidakhadiran dalam satu bulan kerja?
- Menurut Bapak/Ibu, Bagaimana Solusi yang Bapak/Ibu berikan agar dapat konsisten hadir bekerja?

## Lanjutan Pedoman Wawancara *Informan*

### 2) Tanggung jawab

#### a. Mematuhi semua peraturan Perusahaan

- Menurut Bapak/Ibu, Apakah anda dapat mematuhi seluruh isi kebijakan yang ada di kantor desa?
- Menurut Bapak/Ibu, Apabila anda melakukan pelanggaran pada kebijakan tersebut, seperti tidak hadir tepat pada waktunya atau tidak mengenakan atribut kerja. Apakah anda bersedia untuk mendapatkan sanksi?

#### b. Target pekerjaan

- Menurut Bapak/Ibu, Apakah pekerjaan yang anda kerjakan pernah dikerjakan melewati waktu yang ditentukan sebelumnya? Mengapa hal tersebut dapat terjadi?
- Menurut Bapak/Ibu, Solusi apakah yang dapat dilakukan untuk mengatasi kendala tersebut?

### **2. Faktor pendukung dan penghambat disiplin kerja perangkat Desa Long Metun Kecamatan Kayan Hilir Kabupaten Malinau**

- Menurut Bapak/Ibu, apa saja yang menjadi faktor pendukung dan penghambat disiplin kerja perangkat Desa Long Metun Kecamatan Kayan Hilir Kabupaten Malinau?

Pedoman Wawancara *Informan*

**PEDOMAN WAWANCARA**

***Studi Tentang Disiplin Kerja Perangkat Desa Long Metun Kecamatan Kayan Hilir Kabupaten Malinau***

**Informan**

Hari/ Tanggal: ...../ ..... - 2024

Identitas Responden :

Nama :

Usia :

Jabatan :

---

**INFORMAN. Ketua RT 01, Ketua RT 02**

**1. Disiplin Kerja Perangkat Desa Long Metun Kecamatan Kayan Hilir Kabupaten Malinau**

1) Ketaatan waktu

a. Masuk kerja tepat waktu

- Menurut Bapak apakah Aparatur Desa pernah hadir tidak tepat waktu/terlambat?
- Menurut Bapak hambatan apa saja yang biasanya dapat menghambat waktu tempuh aparatur desa ke kantor desa?

b. Penggunaan waktu secara efektif

- Menurut Bapak apakah Aparatur Desa sudah memanfaatkan waktu kerja dikantor secara baik dan efektif?
- Menurut Bapak apakah Aparatur desa pernah menunda pekerjaan yang ada di kantor desa?

c. Tidak pernah mangkir/tidak bekerja

- Menurut Bapak apakah Aparatur desa pernah mangkir atau tidak bekerja pada saat jam kerja kantor?
- Menurut Bapak apakah ketika Aparatur desa pernah mangkir atau tidak bekerja dapat menghambat efektivitas pekerjaan dikantor menjadi tidak baik?

## Lanjutan Pedoman Wawancara Informan

### 2) Tanggung jawab

#### a. Mematuhi semua peraturan Perusahaan

- Menurut Bapak apakah Aparatur desa pernah melanggar aturan yang telah ditetapkan dikantor desa?
- Menurut Bapak apa saja pelanggaran yang seringkali dilakukan oleh aparatur desa ketika melaksanakan pekerjaannya di kantor desa?

#### b. Target pekerjaan

- Menurut Bapak apakah aparatur desa pernah melewatkan waktu pekerjaan mereka dikantor?
- Menurut Bapak apakah aparatur desa pernah mempertanggung jawabkan pekerjaan yang telah melewati waktu pekerjaan?

Lembar Saran Perbaikan Seminar Proposal



**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**  
**UNIVERSITAS WIDYA GAMA MAHAKAM SAMARINDA**



---

**DAFTAR PERBAIKAN**  
**(SEMINAR PROPOSAL)**

Nama : Mardin Lukas  
 NPM : 1863201091  
 Judul Skripsi : Studi Tentang Disiplin Kerja Perangkat Desa Long Metun  
 Kecamatan kayan Hilir Kabupaten Malinau  
 Hari, Tanggal : 4 Juli 2022

No.	Nama Dosen	Saran Perbaikan	Keterangan	Paraf
1.	Drs. H.M.Z. Arifin, M.Si	- Nomor halaman diperbaiki - Tujuan penelitian atau cara mengutip jurnal - kerangka pikir diperbaiki.	Sudah Diperbaiki	
2.	Ahmad Yani, S.Sos., M.si	- Pendapat ahli 10 tahun terakhir - Kerangka pikir	Sudah diperbaiki	
3.	Trisna Waty Riza Eryani, S.Sos., M.Si		Sudah Diperbaiki	

## Lembar Saran Perbaikan Seminar Hasil



**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**  
**UNIVERSITAS WIDYA GAMA MAHAKAM SAMARINDA**

---

**DAFTAR PERBAIKAN**  
**(SEMINAR HASIL)**

**Nama** : Mardin Lukas  
**NPM** : 1863201091  
**Judul Skripsi** : Studi Tentang Disiplin Kerja Perangkat Desa Long Metun  
 Kecamatan kayan Hilir Kabupaten Malinau  
**Hari, Tanggal** : 17 April 2025

No.	Nama Dosen	Saran Perbaikan	Keterangan	Paraf
1.	Drs. H.M.Z. Arifin, M.Si	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ringkasan</li> <li>- Daftar isi</li> <li>- Kerangka Pikir</li> <li>- Daftar Pustaka</li> </ul>	Sudah Diperbaiki	
2.	Ahmad Yani, S.Sos., M.si	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Margin</li> <li>- Ringkasan</li> <li>- Latar belakang</li> <li>- Inti dari wawancara</li> <li>- Bab V diperbaiki</li> </ul>	Sudah diperbaiki	
3.	Trisna Waty Riza Eryani, S.Sos., M.Si	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Tabel diperbaiki</li> <li>-tuliskan nama key informan dan informan</li> </ul>	Sudah Diperbaiki	 10/7/2025

Lembar Saran Perbaikan Ujian Pendadaran


**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**  
**UNIVERSITAS WIDYA GAMA MAHAKAM SAMARINDA**


---

**DAFTAR PERBAIKAN**

**(PENDADARAN)**

**Nama** : Mardin Lukas  
**NPM** : 1863201091  
**Judul Skripsi** : Studi Tentang Disiplin Kerja Perangkat Desa Long Metun  
 Kecamatan kayan Hilir Kabupaten Malinau  
**Hari, Tanggal** : 23 Juni 2025

No.	Nama Dosen	Saran Perbaikan	Keterangan	Paraf
1.	Drs. H.M.Z. Arifin, M.Si	- Daftar isi - Nomor dan halaman siperbaiki	Sudah Diperbaiki	
2.	Ahmad Yani, S.Sos., M.si		Sudah diperbaiki	
3.	Trisna Waty Riza Eryani, S.Sos., M.Si	- Perbaiki Teknik penulisan  -Gambar atau dokumentasi di perbaiki	Sudah Diperbaiki	

Foto 1: Wawancara bersama Bapak Uda Imang selaku Kepala Desa Long Metun Kecamatan Kayan Hilir Kabupaten Malinau.



Sumber: Dokumen Pribadi Peneliti 17 Juni 2024

Foto 2: Wawancara bersama Bapak Daud Ingan Selaku Kecamatan Kayan Hilir Kabupaten Malinau.



Sumber: Dokumen Pribadi Peneliti 24 Juni 2024

Foto 3: Wawancara bersama Bapak Kasman Tedana, S.Pd selaku Ketua BPD Desa Long Metun Kecamatan Kayan Hilir Kabupaten Malinau.



Sumber: Dokumen Pribadi Peneliti 23 Juni 2024

Foto 4: Wawancara bersama Bapak Marthen Impung, S.Pd selaku Kaur Perencanaan Desa Long Metun Kecamatan Kayan Hilir Kabupaten Malinau.



Sumber: Dokumen Pribadi Peneliti 24 Juni 2024

Foto 5: Wawancara bersama Bapak Sarudin Mering selaku Kasi Pelayanan Desa Long Metun Kecamatan Kayan Hilir Kabupaten Malinau.



Sumber: Dokumen Pribadi Peneliti 23 Juni 2024

Foto 6: Wawancara bersama Bapak November Ibau selaku Kasi Pemerintahan Desa Long Metun Kecamatan Kayan Hilir Kabupaten Malinau.



Sumber: Dokumen Pribadi Peneliti 23 Juni 2024

Foto 7: Wawancara bersama Bapak Lukas Iliu selaku Ketua RT 1 Desa Long Metun Kecamatan Kayan Hilir Kabupaten Malinau.



Sumber: Dokumen Pribadi Peneliti 17 Juni 2024

Foto 8: Wawancara bersama Bapak Lie Ardius selaku Ketua RT 2 Desa Long Metun Kecamatan Kayan Hilir Kabupaten Malinau.



Sumber: Dokumen Pribadi Peneliti 17 Juni 2024

Foto 9: Kantor Desa Long Metun



Sumber: Dokumen Pribadi Peneliti

## Lembar Persetujuan Jilid Skripsi.

UNIVERSITAS WIDYA GAMA MAHAKAM SAMARINDA			
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK			
AKREDITASI BAIK			
SK PENDIRIAN MENDIKBUD NO: 0395/0/1986 TANGGAL 23 MEI 1986		SK BAN-PT NO: 4616/SK/BAN-PT/AK-PNB/S/VIII/2022 TANGGAL 19 JULI 2022	
<b>LEMBAR PERSETUJUAN JILID SKRIPSI</b>			
Nama Mahasiswa	:	Mardin Lukas	
NPM	:	1863201091	
Program Studi	:	Administrasi Publik	
Ketua Penguji Skripsi	:	Drs. H. M. Z. Arifin, M.Si	
Sekretaris Penguji Skripsi	:	Ahmad Yani, S.Sos., M.Si	
Anggota Penguji Skripsi	:	Trisna Waty Riza Eryani, S.Sos., M.Si	
Judul Skripsi	:	Studi Tentang Disiplin Kerja Perangkat Desa Long Metun Kecamatan Kayan Hilir Kabupaten Malinau.	
NO.	DAFTAR PERBAIKAN	LENGKAP *	
		IYA	TIDAK
1	SEMINAR PROPOSAL		
2	SEMINAR HASIL		10 8 JUL 2025
3	UJIAN KOMPREHENSIF SKRIPSI/PENDADARAN		10 8 JUL 2025
<small>*Dital oleh Fakultas</small>			
<b>Syarat Standar Jilid Melampirkan:</b>			
1. Daftar Perbaikan Seminar Proposal yang telah ditanda tangani Tim Dosen Penguji;			
2. Daftar Perbaikan Seminar Hasil yang telah ditanda tangani Tim Dosen Penguji;			
3. Daftar Perbaikan Ujian Komprehensif Skripsi/Pendadaran yang telah ditanda tangani oleh Dosen Penguji, serta keterangan persetujuan jilid skripsi oleh masing-masing Tim Dosen Penguji dilembar daftar perbaikan			
<b>Keterangan:</b>			
1. Cover Skripsi Menggunakan Logo Universitas. (Dapat diunduh di <a href="http://faispol.uwgm.ac.id">faispol.uwgm.ac.id</a> )			
2. Pembatas halaman skripsi kertas HVS A4 berwarna jingga ( <b>orange/orango</b> )			
3. Isi skripsi menggunakan kertas HVS A4 80 GSM berwarna putih.			
4. Jumlah Skripsi <b>wajib</b> 3 (tiga) rangkap, untuk:			
a. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik			
b. Perpustakaan Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda			
c. Arsip			
5. Skripsi <b>WAJIB</b> cetak asli ( <b>print</b> ) bukan fotokopi			
6. Menyertakan <i>Burning CD-ROM file</i> Skripsi dengan berisikan format <i>Ms.Word</i> dan <i>PDF</i> , sebanyak <b>2 (dua) buah CD</b> .			
7. Menyertakan Judul Skripsi, Nama, NPM, dan Tahun Lulus pada <i>CD-ROM</i> .			
Telp	:	:(0541)4121117	
Fax	:	:(0541)738572	
Email	:	:uwigama@uwgm.ac.id	
Website	:	:uwgm.ac.id	
<b>Kampus Inspirasi Kampus Berjuta Prestasi!</b>		Kampus Biru UWGM Rektorat – Gedung B Jl. K.H. Wahid Hasyim, No 28 Rt. 1 Samarinda 75119	