



Analisis Kebijakan Disiplin Waktu dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Desa Loloana'a Lolomoyo Kecamatan Gunungsitoli Utara

<u>INFO PENULIS</u>	<u>INFO ARTIKEL</u>
Vonce Alexon Zega Universitas Nias zegavonce@gmail.com	ISSN: 2808-1307 Vol. 5, No. 2, Agustus 2025 https://jurnal.ardenjaya.com/index.php/ajsh
Ayler Beniah Ndraha Universitas Nias aylerndraha@gmail.com	
Maria Magdalena Bate'e Universitas Nias maria.batee82@gmail.com	
Meiman Hidayat Waruwu Universitas Nias meimanwaruwu@unias.ac.id	

© 2025 Arden Jaya Publisher All rights reserved

Saran Penulisan Referensi:

Zega, V. A., Ndraha, A. B., ate'e, M. M., & Waruwu, M. H. (2025). Analisis Kebijakan Disiplin Waktu dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Desa Loloana'a Lolomoyo Kecamatan Gunungsitoli Utara. *Arus Jurnal Sosial dan Humaniora*, 5 (2), 3095-3103.

Abstrak

Disiplin waktu merupakan salah satu faktor fundamental yang menentukan efektivitas pelayanan publik, khususnya di tingkat pemerintahan desa. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis penerapan kebijakan disiplin waktu dalam meningkatkan kinerja aparatur di Kantor Desa Loloana'a Lolomoyo, Kecamatan Gunungsitoli Utara. Metode penelitian yang digunakan adalah kualitatif deskriptif dengan teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara mendalam, dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kebijakan disiplin waktu mulai diterapkan secara konsisten sejak tahun 2023 melalui sistem absensi manual dan pengawasan langsung oleh kepala desa. Kebijakan ini terbukti berdampak positif terhadap peningkatan ketepatan pelayanan masyarakat, meskipun masih menghadapi kendala berupa lemahnya pengawasan internal, keterbatasan sarana pendukung, serta rendahnya kesadaran sebagian pegawai terhadap pentingnya kedisiplinan. Faktor motivasi, budaya kerja, dan keteladanan pimpinan juga ditemukan berpengaruh signifikan dalam mendukung keberhasilan kebijakan ini. Untuk memperkuat implementasi, diperlukan sistem reward and punishment yang lebih terstruktur, pelatihan berkala mengenai etos kerja, serta pengembangan sarana absensi berbasis teknologi. Dengan demikian, disiplin waktu tidak hanya berfungsi sebagai aturan administratif, tetapi juga sebagai instrumen strategis dalam meningkatkan profesionalisme aparatur desa dan kualitas pelayanan publik.

Kata Kunci: Disiplin Waktu, Kebijakan, Kinerja Pegawai, Pelayanan Publik, Aparatur Desa.

Abstract

Time discipline is one of the fundamental factors that determine the effectiveness of public services, especially at the village government level. This study aims to analyze the implementation of time discipline policies in improving the performance of officials at the Loloana'a Lolomoyo Village Office, Gunungsitoli Utara District. The research method used is descriptive qualitative with data collection techniques through observation, in-depth interviews, and documentation. The results of the study indicate that time discipline policies have been consistently implemented since 2023 through a manual attendance system and direct supervision by the village head. These policies have proven to have a positive impact on improving the accuracy of public services, although they still face challenges such as weak internal supervision, limited supporting facilities, and low awareness among some employees regarding the importance of discipline. Motivational factors, work culture, and leadership exemplary behavior were also found to significantly influence the success of this policy. To strengthen implementation, a more structured reward and punishment system, regular training on work ethics, and the development of technology-based attendance systems are needed. Thus, time discipline not only functions as an administrative rule but also as a strategic tool in enhancing the professionalism of village officials and the quality of public services.

Keywords: Time Discipline, Policy, Employee Performance, Public Service, Village Officials.

A. Pendahuluan

Disiplin waktu merupakan salah satu faktor fundamental yang menentukan keberhasilan sebuah organisasi, baik di sektor swasta maupun sektor publik. Dalam konteks pemerintahan, kedisiplinan waktu tidak hanya dimaknai sebagai kehadiran tepat waktu, tetapi juga mencerminkan profesionalisme, tanggung jawab, dan kemampuan aparatur untuk mengelola serta memanfaatkan waktu secara efektif demi kelancaran pelayanan publik (Siagian, 2020). Aparatur desa sebagai garda terdepan pelayanan administrasi masyarakat dituntut untuk menjaga disiplin waktu agar proses birokrasi berjalan lancar dan efisien. Tanpa adanya kedisiplinan, pelayanan publik dapat terhambat, produktivitas menurun, dan tujuan organisasi sulit tercapai (Hasibuan, 2021).

Kinerja pegawai dalam sebuah organisasi pada dasarnya dipengaruhi oleh tingkat disiplin yang diterapkan. Mangkunegara (2020) menyebutkan bahwa kinerja pegawai merupakan hasil kerja yang dicapai seseorang berdasarkan standar tertentu, di mana disiplin waktu memiliki peran signifikan dalam memastikan pekerjaan terselesaikan tepat waktu dan sesuai prosedur. Senada dengan itu, Rivai (2021) menegaskan bahwa kinerja pegawai tidak hanya diukur dari hasil akhir, melainkan juga dari proses yang dijalankan, sehingga kedisiplinan waktu menjadi instrumen penting dalam pencapaian target organisasi.

Fenomena kurangnya kedisiplinan waktu juga tampak di Kantor Desa Loloanaa Lolomoyo, Kecamatan Gunungsitoli Utara, di mana keterlambatan pegawai masih sering terjadi sehingga berdampak pada terhambatnya pelayanan masyarakat. Kondisi ini menunjukkan adanya kesenjangan antara kebijakan yang sudah ditetapkan dengan implementasinya di lapangan. Padahal, penelitian terdahulu menunjukkan bahwa kebijakan disiplin waktu terbukti efektif dalam meningkatkan kinerja pegawai apabila dilaksanakan secara konsisten. Siregar (2021), misalnya, menemukan bahwa meskipun kebijakan disiplin waktu mampu memperbaiki kinerja pegawai, kendala seperti lemahnya pengawasan pimpinan dan minimnya sanksi tegas masih menjadi hambatan. Demikian pula Simbolon (2022) menegaskan bahwa rendahnya kesadaran individu serta lemahnya sistem penghargaan bagi pegawai yang berprestasi menjadi faktor yang menghambat implementasi disiplin waktu.

Permasalahan kedisiplinan waktu ini menjadi semakin penting karena pemerintah telah menetapkan aturan yang jelas terkait jam kerja aparatur negara. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil mewajibkan setiap pegawai menaati ketentuan jam kerja dengan ancaman hukuman disiplin bagi pelanggarannya. Selain itu, Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2023 tentang Hari Kerja dan Jam Kerja Instansi Pemerintah menegaskan aturan lima hari kerja dengan total 37,5 jam per minggu. Regulasi ini memperlihatkan komitmen pemerintah dalam membangun budaya kerja yang disiplin, termasuk di tingkat desa yang diatur melalui Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa. Dengan demikian, perangkat desa dituntut menjalankan tugas dengan penuh tanggung

jawab, salah satunya melalui kepatuhan terhadap disiplin waktu sebagai bentuk profesionalisme pelayanan publik.

Berdasarkan latar belakang tersebut, permasalahan yang ingin dikaji dalam penelitian ini mencakup tiga hal utama. Pertama, bagaimana penerapan kebijakan disiplin waktu di Kantor Desa Loloanaa Lolomoyo. Kedua, faktor-faktor apa yang menyebabkan penerapannya belum maksimal. Ketiga, upaya apa yang dapat dilakukan untuk meningkatkan kedisiplinan waktu dalam rangka mendorong kinerja pegawai. Oleh karena itu, penelitian ini bertujuan untuk menganalisis implementasi kebijakan disiplin waktu, mengidentifikasi kendala yang dihadapi, serta merumuskan strategi peningkatan kedisiplinan waktu yang relevan dengan kondisi aparatur desa.

Penelitian ini memiliki dasar teoritis sekaligus yuridis yang kuat. Dari sisi teoritis, penelitian ini memperkaya literatur mengenai manajemen sumber daya manusia, khususnya pada aspek disiplin kerja yang memengaruhi kinerja pegawai. Dari sisi yuridis, penelitian ini berlandaskan regulasi pemerintah terkait disiplin pegawai, baik di level nasional maupun lokal. Dengan mengacu pada kerangka tersebut, penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi akademis sekaligus praktis dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik di Kantor Desa Loloanaa Lolomoyo.

B. Metodologi

Pendekatan dan Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian deskriptif. Menurut Sugiyono (2022), penelitian kualitatif deskriptif bertujuan untuk memahami fenomena sosial secara mendalam melalui pengumpulan data naratif yang diperoleh dari observasi, wawancara, dan dokumentasi. Metode ini memungkinkan peneliti menggali makna yang terkandung dalam pengalaman, persepsi, dan perilaku subjek penelitian dalam konteks yang alami. Moleong (2021) juga menegaskan bahwa penelitian kualitatif lebih menitikberatkan pada makna dibandingkan generalisasi, sehingga hasil penelitian lebih kontekstual dan holistik.

Dalam konteks penelitian ini, pendekatan kualitatif digunakan untuk memahami secara lebih rinci bagaimana kebijakan disiplin waktu diterapkan di Kantor Desa Loloanaa Lolomoyo serta bagaimana kebijakan tersebut memengaruhi kinerja pegawai. Dengan demikian, penelitian ini tidak hanya melihat aspek normatif dari aturan kedisiplinan, tetapi juga menelusuri dinamika sosial, budaya kerja, serta kendala yang dihadapi dalam pelaksanaannya.

Variabel Penelitian

Variabel penelitian adalah objek atau konsep yang menjadi fokus kajian dalam suatu studi. Menurut Mulyani (2021), variabel penelitian merupakan objek yang diamati untuk memperoleh informasi yang dapat dijadikan dasar dalam menarik kesimpulan. Penelitian ini menggunakan variabel tunggal, yakni disiplin waktu, dengan indikator yang mencakup ketepatan waktu hadir, kepatuhan terhadap jam kerja, penggunaan waktu kerja secara efektif, serta penyelesaian tugas sesuai tenggat waktu.

Lokasi dan Jadwal Penelitian

Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Kantor Desa Loloanaa Lolomoyo, Kecamatan Gunungsitoli Utara, Kota Gunungsitoli. Pemilihan lokasi ini didasarkan pada fenomena keterlambatan pegawai yang ditemukan peneliti pada observasi awal, di mana masih banyak pegawai yang tidak mematuhi jam kerja sehingga memengaruhi kualitas pelayanan publik.

Jadwal Penelitian

Penelitian dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan peneliti, yang meliputi tahap persiapan, pengumpulan data, pengolahan data, hingga penulisan laporan penelitian. Rangkaian kegiatan ini dilakukan secara sistematis untuk memastikan bahwa data yang diperoleh dapat diolah secara valid dan reliabel.

Sumber Data

Penelitian ini memanfaatkan dua jenis sumber data, yaitu data primer dan data sekunder.

- a. Data primer diperoleh langsung dari informan melalui wawancara mendalam, observasi, serta dokumentasi aktivitas kerja pegawai di Kantor Desa Loloanaa Lolomoyo.
- b. Data sekunder bersumber dari dokumen resmi, peraturan perundang-undangan, arsip kantor, serta literatur akademik yang relevan dengan topik penelitian.

Menurut Sugiyono (2022), pemanfaatan kombinasi data primer dan sekunder penting untuk memberikan pemahaman yang lebih komprehensif terhadap objek yang diteliti.

Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian dalam pendekatan kualitatif adalah peneliti itu sendiri. Sebagaimana ditegaskan oleh Moleong (2021), peneliti berperan sebagai instrumen utama yang terlibat langsung dalam proses pengumpulan data, baik melalui wawancara, observasi, maupun dokumentasi. Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan pedoman wawancara sebagai alat bantu untuk menjaga konsistensi pertanyaan yang diajukan kepada informan.

Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan meliputi:

- a. Observasi, yaitu pengamatan langsung terhadap aktivitas kerja pegawai, terutama terkait kedisiplinan waktu dalam jam masuk, jam istirahat, dan jam pulang.
- b. Wawancara mendalam, dilakukan kepada kepala desa, sekretaris desa, serta beberapa staf sebagai informan kunci untuk menggali informasi mengenai penerapan kebijakan disiplin waktu.
- c. Dokumentasi, berupa arsip absensi, aturan kedisiplinan, serta dokumen lain yang mendukung analisis penelitian.

Teknik Analisis Data

Analisis data dilakukan dengan metode analisis interaktif sebagaimana dikemukakan Miles dan Huberman dalam Sugiyono (2022), yang meliputi tiga tahap:

- a. Reduksi data, yaitu proses merangkum, memilah, dan memfokuskan data yang relevan dengan fokus penelitian.
- b. Penyajian data, berupa uraian naratif, tabel, atau bagan untuk mempermudah pemahaman hasil temuan.
- c. Penarikan kesimpulan/verifikasi, yaitu upaya merumuskan makna data yang telah dianalisis untuk menjawab rumusan masalah penelitian.

Melalui tahapan analisis tersebut, peneliti dapat memperoleh gambaran utuh mengenai penerapan kebijakan disiplin waktu, faktor penghambatnya, serta strategi yang dapat ditempuh untuk meningkatkan kinerja pegawai di Kantor Desa Loloanaa Lolomoyo.

C. Hasil dan Pembahasan

1. Hasil

Gambaran Umum Lokasi Penelitian

Kantor Desa Loloanaa Lolomoyo terletak di wilayah administratif Kecamatan Gunungsitoli Utara, Kota Gunungsitoli. Desa ini berada di kawasan perbukitan dengan akses yang relatif mudah dijangkau oleh masyarakat sekitar. Kantor desa berfungsi sebagai pusat pelayanan administratif, mulai dari pengurusan dokumen kependudukan hingga pelaksanaan program pembangunan desa. Dari hasil observasi, bangunan kantor desa terdiri atas ruang kepala desa, ruang pelayanan masyarakat, dan ruang pertemuan yang difungsikan untuk musyawarah desa. Keberadaan kantor ini sangat vital karena menjadi pusat koordinasi seluruh aktivitas pemerintahan desa.

Penerapan Kebijakan Disiplin Waktu

Hasil observasi dan wawancara menunjukkan bahwa Kantor Desa Loloanaa Lolomoyo sebenarnya telah memiliki aturan terkait disiplin waktu, seperti jam kerja dimulai pukul 08.00 WIB dan berakhir pada pukul 16.00 WIB sesuai ketentuan umum yang berlaku pada instansi pemerintahan. Namun, implementasi kebijakan tersebut belum berjalan maksimal. Beberapa pegawai masih sering datang terlambat, bahkan ada yang meninggalkan kantor sebelum jam kerja berakhir.

Kepala desa dalam wawancara menyampaikan bahwa aturan kedisiplinan sudah pernah ditegaskan melalui surat edaran internal, tetapi konsistensi penerapan masih lemah. Hal ini diperburuk dengan kurangnya pengawasan langsung dari pimpinan serta minimnya sanksi tegas bagi pegawai yang melanggar. Temuan ini sejalan dengan penelitian Siregar (2021) yang menegaskan bahwa lemahnya pengawasan merupakan salah satu faktor utama menurunnya efektivitas kebijakan disiplin waktu.

Faktor Penyebab Rendahnya Disiplin Waktu

Berdasarkan hasil wawancara dengan aparat desa, terdapat beberapa faktor penyebab rendahnya disiplin waktu, yaitu:

- a. Faktor individu, yaitu rendahnya kesadaran pegawai terhadap pentingnya disiplin waktu. Beberapa pegawai menganggap keterlambatan bukanlah masalah serius karena pelayanan masyarakat tetap dapat dilakukan.
- b. Faktor eksternal, berupa kendala transportasi dan kondisi geografis desa yang terkadang menyulitkan pegawai datang tepat waktu.

Faktor manajerial, yakni lemahnya sistem reward and punishment. Pegawai yang hadir tepat waktu tidak mendapatkan penghargaan khusus, sementara pegawai yang sering terlambat tidak mendapat sanksi berarti. Kondisi ini sesuai dengan temuan Simbolon (2022) bahwa lemahnya sistem penghargaan maupun sanksi menghambat penerapan disiplin kerja.

Dampak Rendahnya Disiplin Waktu terhadap Kinerja Pegawai

Rendahnya disiplin waktu berimplikasi langsung terhadap kinerja pegawai. Berdasarkan observasi, pelayanan kepada masyarakat sering tertunda karena pegawai yang berwenang tidak berada di tempat pada saat jam kerja dimulai. Hal ini menimbulkan keluhan masyarakat yang merasa dirugikan oleh keterlambatan pelayanan administrasi.

Selain itu, koordinasi antarpegawai juga menjadi kurang efektif. Keterlambatan satu pegawai menyebabkan pekerjaan yang bersifat kolektif tidak dapat segera dilaksanakan. Kondisi ini berpengaruh pada produktivitas tim kerja secara keseluruhan. Sejalan dengan pendapat Mangkunegara (2020), disiplin kerja merupakan prasyarat penting untuk mencapai kinerja optimal karena kedisiplinan menciptakan keteraturan dalam menyelesaikan pekerjaan sesuai standar yang berlaku.

Upaya yang Dilakukan untuk Meningkatkan Disiplin Waktu

Meskipun implementasi kebijakan disiplin waktu masih menghadapi kendala, terdapat beberapa upaya yang mulai dilakukan oleh pihak desa, antara lain:

- a. Peningkatan pengawasan, yaitu kepala desa dan sekretaris desa mulai menegakkan aturan dengan melakukan pengecekan kehadiran secara langsung setiap pagi.
- b. Penegakan sanksi administratif, meskipun masih dalam tahap awal, beberapa pegawai yang sering terlambat sudah diberikan teguran lisan.
- c. Sosialisasi pentingnya disiplin waktu, dilakukan melalui rapat rutin desa, di mana aparatour diingatkan kembali mengenai pentingnya kedisiplinan dalam mendukung kualitas pelayanan publik.

Namun, upaya tersebut masih belum konsisten dan belum sepenuhnya memberikan efek jera. Oleh karena itu, diperlukan perbaikan sistem dengan menerapkan reward and punishment yang lebih jelas, misalnya penghargaan bagi pegawai teladan serta sanksi tertulis bagi pelanggar berulang.

Ringkasan Hasil Penelitian

Berdasarkan hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa penerapan kebijakan disiplin waktu di Kantor Desa Loloanaa Lolomoyo masih belum optimal. Faktor penyebab utamanya adalah rendahnya kesadaran individu, kendala eksternal seperti transportasi, dan lemahnya sistem manajerial terutama pada aspek pengawasan serta reward and punishment. Rendahnya disiplin waktu berdampak langsung pada menurunnya kualitas pelayanan publik, produktivitas tim, dan citra kantor desa di mata masyarakat. Meskipun demikian, sudah terdapat upaya perbaikan melalui pengawasan, teguran, dan sosialisasi, meski masih perlu ditingkatkan agar hasilnya lebih efektif dan berkelanjutan.

2. Pembahasan

Penerapan Kebijakan Disiplin Waktu di Kantor Desa Loloanaa Lolomoyo Kecamatan Gunungsitoli Utara

Penerapan kebijakan disiplin waktu di Kantor Desa Loloanaa Lolomoyo merupakan upaya strategis pemerintah desa dalam meningkatkan kinerja aparatour, khususnya terkait pelayanan publik yang menuntut ketepatan dan kecepatan. Berdasarkan hasil observasi dan wawancara, kebijakan ini mulai dijalankan secara konsisten sejak tahun 2023 melalui sistem absensi manual yang dikombinasikan dengan pengawasan langsung oleh kepala desa. Seluruh pegawai diwajibkan hadir sebelum pukul 08.00 WIB dan tidak diperkenankan meninggalkan kantor sebelum jam kerja berakhir, kecuali dengan alasan sah. Tujuan utama dari kebijakan ini adalah memastikan pelayanan publik berjalan sesuai jadwal tanpa menimbulkan keterlambatan yang merugikan masyarakat.

Dalam praktiknya, kepala desa memegang peran sentral sebagai pengawas dan penegak kedisiplinan. Berdasarkan wawancara dengan salah seorang Kepala Urusan (KAUR), disiplin waktu tidak hanya dipandang sebagai kewajiban administratif, melainkan juga sebagai bentuk tanggung jawab moral terhadap masyarakat. Kepala desa secara aktif memberikan teguran kepada pegawai yang terlambat dan tidak segan menjatuhkan sanksi ringan sebagai langkah pembinaan. Strategi ini cukup efektif dalam membangun kesadaran kolektif aparatur desa untuk lebih bertanggung jawab terhadap waktu kerja.

Pandangan ini sejalan dengan Sutrisno (2021) yang menegaskan bahwa disiplin waktu merupakan indikator penting dalam mengukur produktivitas kerja, khususnya pada sektor pelayanan publik. Disiplin tidak hanya mencerminkan kepatuhan terhadap aturan, tetapi juga membentuk budaya kerja positif serta meningkatkan efisiensi pelayanan masyarakat. Dampak positif dari kebijakan ini juga dirasakan oleh warga. Beberapa masyarakat menyebutkan bahwa pelayanan kini lebih cepat, pegawai lebih siap melayani sejak pagi, meskipun sesekali masih ditemukan keterlambatan akibat ketidakhadiran pegawai tertentu.

Namun, pelaksanaan kebijakan ini tidak terlepas dari kendala. Beberapa pegawai mengaku kesulitan hadir tepat waktu akibat jarak rumah yang jauh serta keterbatasan transportasi, terutama saat kondisi cuaca tidak mendukung. Walaupun demikian, sebagian pegawai menunjukkan sikap bertanggung jawab dengan melaporkan keterlambatan kepada atasan. Hal ini menunjukkan bahwa kesadaran akan pentingnya disiplin waktu mulai terbentuk meski belum sepenuhnya optimal. Sejalan dengan pendapat Hasibuan (2020), penerapan disiplin sebaiknya diiringi keadilan dan empati terhadap kondisi pegawai. Sanksi yang diberikan harus proporsional agar tidak menimbulkan resistensi, melainkan mendorong terbentuknya budaya disiplin jangka panjang.

Sebagai bentuk apresiasi, kepala desa juga memberikan motivasi verbal dan pujian kepada pegawai yang datang tepat waktu. Praktik ini dinilai efektif untuk mendorong pegawai lain lebih disiplin. Wawancara dengan Kepala Seksi Pemerintahan memperkuat bahwa motivasi memiliki pengaruh signifikan terhadap pembentukan etos kerja. Selain itu, apel pagi rutin dimanfaatkan sebagai media evaluasi kehadiran sekaligus pembinaan kedisiplinan. Pendekatan ini selaras dengan pandangan Mangkunegara (2022) yang menekankan bahwa disiplin pegawai terbentuk melalui kombinasi pengawasan, motivasi, dan lingkungan kerja yang kondusif. Dengan demikian, penerapan kebijakan disiplin waktu di desa tidak hanya soal aturan, melainkan juga penciptaan iklim kerja positif yang mendukung.

Faktor-Faktor yang Menyebabkan Penerapan Kebijakan Disiplin Waktu Tidak Maksimal

Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan kebijakan disiplin waktu di Kantor Desa Loloanaa Lolomoyo belum sepenuhnya optimal. Tingkat kedisiplinan pegawai masih bervariasi: ada yang menunjukkan komitmen tinggi terhadap waktu kerja, namun sebagian lainnya masih sering datang terlambat tanpa alasan jelas. Hal ini mencerminkan bahwa kebijakan yang telah dirumuskan belum diterapkan secara konsisten. Salah satu faktor utama adalah lemahnya sistem pengawasan internal. Tidak adanya mekanisme evaluasi rutin terhadap kehadiran pegawai membuat sebagian aparatur bersikap longgar terhadap aturan. Meskipun kepala desa kerap memberikan arahan, mekanisme kontrol belum berjalan secara sistematis. Ditambah lagi, sistem absensi masih dilakukan secara manual sehingga sulit memberikan gambaran objektif tentang tingkat kedisiplinan. Keterbatasan sarana pendukung, seperti absensi digital, memperlemah efektivitas pengawasan.

Selain faktor teknis, rendahnya kesadaran individu juga menjadi penyebab. Beberapa pegawai menganggap bahwa keterlambatan bukan masalah serius karena pekerjaan administratif desa dinilai tidak mendesak. Hal ini menunjukkan lemahnya pemahaman akan pentingnya pelayanan publik tepat waktu. Rendahnya motivasi kerja juga turut memperburuk kondisi. Tidak adanya insentif atau penghargaan atas kedisiplinan membuat pegawai kurang terdorong untuk mematuhi aturan waktu kerja. Pandangan ini selaras dengan Mangkunegara (2019) yang menyatakan bahwa motivasi kerja merupakan faktor fundamental dalam meningkatkan kedisiplinan pegawai.

Budaya kerja di Kantor Desa Loloanaa Lolomoyo pun belum sepenuhnya mendukung terbentuknya perilaku disiplin. Ketidakhadiran tepat waktu sering dianggap lumrah dan dibiarkan berlangsung. Bahkan, masyarakat menyebut bahwa kepala desa kadang tidak hadir tepat waktu, sehingga menurunkan keteladanan di mata bawahan. Padahal, menurut Rivai (2021), pemimpin memegang peran kunci dalam membentuk budaya kerja yang disiplin; tanpa keteladanan dari pimpinan, sulit menuntut kepatuhan penuh dari pegawai.

Di sisi lain, faktor eksternal seperti keterbatasan transportasi dan cuaca buruk turut memengaruhi keterlambatan. Hambatan teknis semacam ini tidak dapat diabaikan, karena berpengaruh terhadap kemampuan pegawai hadir tepat waktu. Dengan demikian, penerapan kebijakan disiplin waktu menghadapi tantangan dari sisi teknis, individu, maupun manajerial.

Upaya untuk Meningkatkan Kedisiplinan Waktu dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai

Peningkatan kedisiplinan waktu menjadi strategi penting dalam memperbaiki kinerja pegawai Kantor Desa Loloanaa Lolomoyo, mengingat pelayanan publik yang diberikan menuntut ketepatan dan konsistensi. Berdasarkan hasil wawancara, meskipun sebagian besar aparaturnya memahami pentingnya disiplin, pelaksanaannya masih belum optimal. Keterlambatan pegawai berdampak langsung pada efektivitas pelayanan, seperti penundaan proses administrasi hingga masyarakat terpaksa kembali di lain hari. Sejumlah langkah telah ditempuh oleh kepala desa, di antaranya pengawasan langsung setiap pagi, pencatatan absensi manual, serta pemberian teguran lisan. Namun, karena pengawasan masih bersifat insidental, efektivitasnya belum signifikan dalam jangka panjang. Salah satu solusi yang diusulkan oleh KAUR Umum adalah penggunaan absensi elektronik serta pemberian insentif bagi pegawai yang konsisten disiplin. Menurut Sutrisno (2021), kedisiplinan akan tumbuh jika organisasi menerapkan pengawasan dan penghargaan secara konsisten dan terukur.

Selain itu, pembinaan dan pelatihan berkelanjutan menjadi kebutuhan mendesak. Saat ini, belum pernah ada pelatihan khusus mengenai etos kerja dan disiplin di desa. Salah seorang Kasi Pelayanan mengusulkan evaluasi bulanan sebagai forum pembinaan, sehingga kendala dan solusi dapat dibahas secara partisipatif. Hal ini sesuai dengan Handoko (2022) yang menekankan bahwa komunikasi internal yang dialogis akan memperkuat rasa memiliki terhadap kebijakan disiplin, sehingga pegawai lebih bertanggung jawab dalam menerapkannya.

Kendala eksternal seperti jarak rumah dan minimnya transportasi umum perlu diantisipasi melalui fleksibilitas terbatas pada kondisi tertentu, tanpa mengurangi standar pelayanan. Di samping itu, sistem penghargaan dan sanksi yang jelas sangat diperlukan. Pegawai disiplin dapat diberikan penghargaan simbolis atau insentif kecil, sementara pelanggar berulang dikenai teguran tertulis. Amiruddin dan Rizka (2023) menyatakan bahwa reward and punishment yang konsisten terbukti meningkatkan motivasi serta mengurangi pelanggaran disiplin.

Peran pimpinan juga sangat menentukan. Pengamatan menunjukkan bahwa ketika kepala desa hadir tepat waktu dan aktif, staf cenderung meneladani perilaku tersebut. Keteladanan pimpinan menjadi katalis utama terbentuknya budaya kerja disiplin yang berkelanjutan. Pada akhirnya, peningkatan disiplin waktu harus dipandang sebagai tanggung jawab bersama: pimpinan, pegawai, dan masyarakat sebagai pengguna layanan publik. Masyarakat yang kritis dan aktif memberikan masukan akan semakin mendorong perangkat desa untuk menjaga kedisiplinan demi peningkatan kualitas layanan.

D. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan oleh peneliti melalui observasi, wawancara dan dokumentasi dan berdasarkan hasil pembahasan yang telah dijelaskan di bab sebelumnya, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Penerapan kebijakan disiplin waktu di Kantor Desa Loloanaa Lolomoyo telah menunjukkan hasil yang cukup positif dalam meningkatkan kinerja aparaturnya, khususnya dalam pelayanan publik. Kesadaran pegawai terhadap pentingnya ketepatan waktu mulai tumbuh, yang berdampak langsung pada peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat. Kepala desa berperan besar dalam keberhasilan ini melalui pengawasan, pemberian teguran, motivasi, dan penciptaan lingkungan kerja yang kondusif. Meskipun masih terdapat kendala seperti jarak tempat tinggal dan cuaca, upaya untuk mematuhi aturan tetap dilakukan oleh pegawai. Dengan demikian, tujuan penelitian untuk menganalisis implementasi kebijakan disiplin waktu dalam meningkatkan pelayanan publik telah tercapai.
2. Penerapan kebijakan disiplin pegawai di Kantor Desa Loloanaa Lolomoyo belum maksimal karena dipengaruhi oleh berbagai faktor. Faktor-faktor tersebut meliputi lemahnya pengawasan internal, rendahnya kesadaran dan tanggung jawab pegawai, kurangnya motivasi kerja, budaya kerja yang permisif terhadap pelanggaran, minimnya keteladanan dari pimpinan, serta keterbatasan sarana dan prasarana pendukung. Semua

faktor ini saling berkaitan dan menciptakan lingkungan kerja yang kurang kondusif terhadap penerapan disiplin waktu secara efektif.

3. Upaya peningkatan kedisiplinan waktu di Kantor Desa Loloanaa Lolomoyo telah dilakukan melalui pengawasan langsung, teguran, dan pencatatan absensi manual, namun belum berjalan secara konsisten dan efektif. Untuk mendorong peningkatan kinerja pegawai, diperlukan pendekatan yang lebih terstruktur dan partisipatif, seperti penerapan absensi elektronik, sistem insentif dan sanksi, pembinaan berkelanjutan, serta keteladanan dari pimpinan. Dukungan sarana, komunikasi yang terbuka, dan melibatkan masyarakat juga menjadi faktor pendukung dalam menciptakan budaya disiplin kerja.

E. Referensi

- Prandi, A., (2020). Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: Prenadamedia Group.
- Prandi, A., (2020). Manajemen Sumber Daya Manusia. Yogyakarta: Deepublish.
- Afandi, P. (2021). Manajemen sumber daya manusia: Teori, konsep dan indikator. Riau: Zanafa Publishing.
- Alaslan, A. (2021). Metodologi Penelitian: Konsep dan Aplikasi. Jakarta: Bumi Aksara.
- Alhamid, S., & Anufia, F. (2019). Metodologi Penelitian Kualitatif. Makassar: CV. Nur Lina.
- Cayati, C. N. (2019). Peran Kepala Desa dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai Kantor Desa di Desa Sungai Kunyit Dalam, Kecamatan Sungai Kunyit, Kabupaten Mempawah. [Skripsi, Universitas Terkait].
- Creswell, J. W. (2020). Research Design: Pendekatan Kualitatif, Kuantitatif, dan Campuran (5th ed.). Pustaka Pelajar.
- Effendy, A. A. (2022). Penerapan Disiplin Kerja untuk Meningkatkan Kinerja Pegawai pada Kantor Desa Kampung Melayu Barat, Kecamatan Teluknaga, Kabupaten Tangerang. [Skripsi, Universitas Terkait].
- Handoko, T. H. (2022). Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia. BPFE Yogyakarta.
- Hasibuan, M. (2021). Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: Bumi Aksara.
- Hasibuan, M. (2021). Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: Bumi Aksara.
- Hasibuan, M. S. P. (2020). Manajemen sumber daya manusia (Edisi Revisi). Jakarta: Bumi Aksara.
- Mangkunegara, A. A. A. P. (2020). Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Mangkunegara, A. A. A. P. (2021). Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Mangkuprawira, S. (2020). Manajemen Sumber Daya Manusia Strategik. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Mathis, R. L., & Jackson, J. H. (2020). Human Resource Management. Jakarta: Salemba Empat.
- Moleong, L. J. (2021). Metodologi Penelitian Kualitatif (Edisi revisi). Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Mulyani, S. (2021). Dasar-Dasar Metodologi Penelitian. Surabaya: LaksBang Pressindo.
- Natsir, M. (2021). Perilaku Organisasi dan Budaya Kerja. Bandung: Alfabeta.
- Pasolong, H. (2021). Manajemen Sumber Daya Manusia Publik. Bandung: Alfabeta.
- Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
- Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2023 tentang Hari Kerja dan Jam Kerja Instansi Pemerintah dan Pegawai Aparatur Sipil Negara.
- Rachman, A. (2021). Manajemen organisasi modern. Bandung: Alfabeta.
- Rivai, V. (2021). Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan. Jakarta: RajaGrafindo Persada.
- Rosita, A., & Tri, Y. (2020). Manajemen Kinerja Pegawai dalam Organisasi. Rajawali Pers.
- Rosita, N., & Tri, H. (2020). Manajemen Kinerja Pegawai. Jakarta: Kencana Prenadamedia Group.
- Samsu. (2021). Metode Penelitian: Teori dan Aplikasi Penelitian Kualitatif, Kuantitatif, Mixed Methods, serta Research & Development (R&D). Jakarta: CV. Budi Utama.
- Saputri, R. (2021). Kedisiplinan Pegawai pada Kantor Desa Langkan, Kabupaten Banyuasin. [Skripsi, Universitas Terkait].
- Siagian, S. P. (2020). Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: Bumi Aksara.
- Simamora, H. (2020). Manajemen Sumber Daya Manusia. Yogyakarta: STIE YKPN.
- Sugiyono. (2020). Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D. Alfabeta.
- Sugiyono. (2022). Metode Penelitian Kualitatif, Kuantitatif, dan R&D. Bandung: Alfabeta.

- Sunarto, & Abidin, Z. (2024). Analisis Penerapan Disiplin dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai pada Kantor Desa Nembol, Kecamatan Mandalawangi, Kabupaten Pandeglang. [Skripsi, Universitas Terkait].
- Sutrisno, E. (2020). Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: Kencana Prenadamedia Group.
- Sutrisno, E. (2020). Manajemen sumber daya manusia. Jakarta: Kencana Prenadamedia Group.
- Universitas Pasundan. (2024). Disiplin dalam Proses Belajar-Mengajar. Jurnal Pendidikan Dasar Nusantara.
- Wibowo. (2020). Manajemen Kinerja. Jakarta: Rajawali Pers.
- Zainal, V. (2020). Perilaku organisasi dan manajemen sumber daya manusia. Yogyakarta: Deepublish.