

acc ril

**ANALISIS DISIPLIN KERJA PEGAWAI PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN REMBANG**

Fidya Latifatunnisa¹, Nina Widowati²

Departemen Administrasi Publik, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik,

Universitas Diponegoro

Jln. Prof. Soedarto, S.H., Tembalang, Semarang, Kotak Pos 1269 Telepon (024)

7465407, Faksimile (024) 7465405

Laman: www.fisip.undip.ac.id email: fisip@undip.ac.id

ABSTRACT

Work discipline is a condition or attitude consciously to obey the applicable regulations both verbally and in writing which includes obeying time regulations, obeying organizational regulations, obeying behavioral regulations at work, obeying other regulations in the organization. This study aims to analyze the implementation of employee work discipline at the Population and Civil Registration Service of Rembang Regency and the causal factors. The method used in this study is qualitative with interviews as a research instrument. Respondents in this study were 5 employees of the Rembang Regency Regional Personnel Agency. This study uses the theory of Sutrisno (2009) namely obeying time regulations, obeying organizational regulations, obeying behavioral regulations at work, obeying other regulations in the organization. The results of the study indicate that employee work discipline in improving employee performance has not been running optimally. Supporting factors are the level of employee satisfaction with compensation, the suitability of compensation with organizational standards, the attitude of leaders in working, communication and openness of leaders, clarity of organizational rules, consistency in implementing rules, daring to make quick and right decisions, consistency in taking action, presence and involvement in supervision, frequency of work evaluation, responsiveness to employee needs, concern for employee development. Inhibiting factors are the suitability of compensation with organizational standards, consistency in implementing rules, presence and involvement in employee supervision at the Population and Civil Registration Service of Rembang Regency.

Keywords: *Work Discipline, Employees, Leaders*

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Organisasi dapat berjalan sesuai dengan rencana dan harapan apabila didalamnya terdapat manusia manusia dengan satu tujuan yang sama untuk menjadikan organisasi tempat ia bekerja dan mencari nafkah

mengalami peningkatan kemajuan dan perkembangan yang baik. Faktor yang sangat penting untuk mencapai tujuan adalah pelaksanaan disiplin kerja dari pegawai, karena hal tersebut merupakan salah satu faktor penentu bagi keberhasilan dan

kemajuan dalam mencapai tujuan instansi (Vironika, 2019).

Disiplin menjadi fungsi yang sangat penting dan merupakan kunci terwujudnya tujuan, hal ini dikarenakan tanpa adanya disiplin yang baik maka akan sulit terwujudnya tujuan yang maksimal. Kedisiplinan bisa dikatakan sebagai kunci terwujudnya tujuan organisasi, karyawan dan masyarakat, Hal ini disebabkan hanya dengan disiplin yang tinggi suatu organisasi dapat berprestasi tinggi. Oleh sebab itu setiap pegawai harus lebih meningkatkan kedisiplinan dalam menaati peraturan atau kebijakan pada instansi demi terlaksananya kedisiplinan yang tinggi. Dengan begitu, dapat dikatakan bahwa dengan tingkat disiplin kerja yang tinggi, karyawan dapat menunjukkan kinerja terbaiknya dalam bekerja yang berdampak pada kinerja organisasi atau organisasi yang semakin berkembang.

Saat ini banyak peristiwa atau kegiatan yang terjadi di bidang sosial yang perkembangannya pesat memerlukan kerja instansi pemerintah di Indonesia. Akuntabilitas publik sering kali bertujuan untuk memberikan informasi kepada masyarakat yang berkepentingan dengan isu-isu terkini mengenai operasional pemerintah dan kinerja keuangan. Mencapai peran ini merupakan tujuan utama reformasi sektor publik. Tercapainya tujuan yang ditetapkan pemerintah tidak

hanya bergantung pada kecukupan prasarana, sarana, dan sumber daya, namun juga kinerja pegawainya. Setiap instansi pemerintah ingin meningkatkan efisiensi bisnis dengan meningkatkan efisiensi pegawainya.

Dalam meningkatkan efektivitas kerja pegawai dalam sebuah kantor maka disiplin kerja sangatlah perlu untuk diterapkan, dan untuk mengetahui bagaimana disiplin kerja pada kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Rembang. Untuk mendapatkan hasil kinerja yang lebih baik karyawan harus saling mendukung antara satu dengan yang lain, dan untuk mewujudkan kinerja yang baik sebuah Kantor harus memiliki disiplin kerja pegawai, karena dengan adanya disiplin kerja pegawai semua pekerjaan akan berjalan dengan baik.

Tabel 1 Keluhan Masyarakat Terhadap Disiplin Kerja Pegawai Di Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang

NO	KELUHAN MASYARAKAT
1.	Cuma menunggu tanda tangan untuk berkas dari pukul 10.00 sampai pukul 13.41 tidak ada tanda tangan bakal jadi. Padahal dijanjikan pukul 12.00 sudah bisa diambil.

2.	Banyak masyarakat mengeluhkan lamanya waktu yang dibutuhkan untuk mengurus dokumen seperti KTP, KK, dan akta kelahiran. Hal ini sering dikaitkan dengan pegawai yang tidak bekerja secara efisien atau kurang disiplin dalam menjalankan tugas.
3.	Pelayanan kurang, mau legalisir harus menunggu waktu lama (3 hari lebih bahkan pas 3 hari mau diambil katanya belum jadi)
4.	Pegawai sering tidak ada di tempat, atau waktu pelayanan lebih pendek dari yang seharusnya karena pegawai datang terlambat atau pulang lebih awal.
5.	Pegawai sering mengambil waktu istirahat yang lebih lama dari yang dijadwalkan, sehingga pelayanan publik menjadi terganggu.

Sumber : Google Review

Tabel 1 diatas berisi keluhan yang dituliskan oleh masyarakat terkait kekecewaan pada kedisiplinan para pegawai. Permasalahan disiplin kerja di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang dalam pemberian pelayanan dinilai lamban dan kurang responsif. Berdasarkan review dari Masyarakat terkait pelayanan pegawainya dinilai masih kurang dalam merespon dan

menjawab pertanyaan dari masyarakat Kabupaten Rembang melalui website.

Menurut Hendrayani (2020) menyatakan bahwa disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan Perusahaan. Menurut Agustini (2019:89) Disiplin kerja adalah sikap ketaatan terhadap aturan dan norma yang berlaku di suatu perusahaan dalam rangka meningkatkan keteguhan karyawan dalam mencapai tujuan perusahaan/organisasi. Menurut (Sumadhinata, 2018) disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah perilaku dan untuk meningkatkan kesadaran juga kesediaan seseorang agar mentaati semua peraturan dan norma sosial yang berlaku disuatu perusahaan. Sedangkan menurut (Ramon, 2019) disiplin kerja adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan menaati norma-norma peraturan yang berlaku di sekitarnya. Namun menurut (Fererius Hetlan Muhyadin, 2019) disiplin kerja adalah kemampuan kerja seseorang untuk secara teratur, tekun terus menerus dan bekerja sesuai dengan aturan-aturan

berlaku dengan tidak melanggar aturan-aturan yang sudah ditetapkan. Menurut Edy Sutrisno (dalam Sumadhinata, 2018:2), menyatakan disiplin kerja adalah perilaku atau tindakan yang sesuai dengan peraturan atau prosedur kerja organisasi baik tertulis maupun tidak tertulis.

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil telah diatur dengan jelas kewajiban yang harus ditaati dan larangannya tidak boleh dilanggar. Namun ironisnya, disiplin kerja pegawai secara umum masih tergolong rendah ini disebabkan banyaknya permasalahan yang dihadapi oleh para pegawai. Dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 86 ayat (4) Undang- Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, untuk menjamin terpeliharanya tata tertib dalam kelancaran pelaksanaan tugas, PNS wajib mematuhi ketentuan mengenai Disiplin PNS. Selama ini ketentuan mengenai Disiplin PNS telah diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil. Dengan ditetapkannya Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, ketentuan mengenai Disiplin PNS tersebut perlu disesuaikan. Untuk mewujudkan PNS yang berintegritas moral, profesional, dan akuntabel, diperlukan peraturan Disiplin PNS yang dapat dijadikan pedoman dalam

menegakkan disiplin. Penegakan disiplin dapat mendorong PNS untuk lebih produktif berdasarkan sistem karier dan sistem prestasi kerja serta berintegritas moral menjadi pertimbangan dalam pengembangan karier.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang masih mengalami permasalahan terkait kedisiplinan pegawai dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang diketahui masih rendah terkait kebutuhan akan kekuasaan karyawan. Tingkat disiplin kerja yang masih rendah dapat mempengaruhi kinerja karyawan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang. Maka dari itu, Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang perlu memperhatikan tingkat disiplin kerja guna mencapai pelayanan kependudukan yang optimal. Adanya disiplin kerja dalam sebuah organisasi dapat dijadikan sebagai sarana penerapan manajemen untuk memperkuat organisasi.

Rumusan Masalah

Berdasarkan dengan pemaparan latar belakang masalah tersebut, maka penulis dapat merumuskan permasalahannya sebagai berikut :

1. Bagaimanakah Disiplin Kerja Pegawai ASN Pada Kantor Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kabupaten Rembang ?
2. Faktor Faktor Apa Saja Yang Berkontribusi pada Disiplin Kerja Pegawai ASN Di Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang ?

Tujuan Penelitian

Adapun tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian yaitu, antara lain :

1. Menganalisis Disiplin Kerja Pegawai ASN Pada Kantor Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kabupaten Rembang.
2. Untuk Mengetahui Faktor-Faktor Apa Saja Yang Berkontribusi Pada Tingkat Disiplin Kerja Pegawai ASN Di Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang

Metode Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan lokasi di Kabupaten Rembang, khususnya di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Informan ditentukan melalui metode purposive sampling untuk meminimalkan kesalahan di lapangan. Informan yang dipilih berasal dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang yang terdiri dari Kepala Dinas, Sekretaris,

Kepala Bidang Pendaftaran Penduduk, Kepala Bidang Pencatatan Sipil, dan Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data. Data yang dikumpulkan berupa teks yang mendeskripsikan orang, tindakan, dan peristiwa melalui observasi, wawancara, dokumentasi (data primer), serta literatur, jurnal, dan situs internet (data sekunder).

HASIL DAN PEMBAHASAN

Kabupaten Rembang yang ber-Semboyan : Rembang BANGKIT (Bahagia, Aman, Nyaman, Gotong-royong, Kerja keras, Iman, Takwa) , adalah sebuah kabupaten di Provinsi Jawa Tengah yang berbatasan dengan Teluk Rembang (Laut Jawa) di utara, Kabupaten Tuban (Jawa Timur) di timur, Kabupaten Blora di selatan, serta Kabupaten Pati di barat. Penerapan disiplin kerja pegawai berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil. Disiplin PNS dalam PP 94/2021 adalah kesediaan dan kesanggupan seorang PNS untuk mematuhi kewajiban dan menghindari larangan yang diatur dalam peraturan perundang-undangan dan kebijakan organisasi. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (PNS) bertujuan untuk memastikan kinerja, kepatuhan, dan profesionalisme PNS, termasuk di instansi

seperti Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil). PP ini mengatur antara lain mengenai kewajiban, larangan, dan hukuman disiplin yang dapat dijatuhkan kepada PNS yang telah terbukti melakukan pelanggaran; jenis hukuman disiplin yang dapat dijatuhkan terhadap suatu pelanggaran disiplin; batasan kewenangan bagi pejabat yang berwenang menghukum; dan hak untuk membela diri melalui upaya administratif bagi PNS yang dijatuhi hukuman disiplin. Adapun penjelasan mengenai fenomena dan gejala disiplin kerja adalah sebagai berikut :

Integritas Moral

Integritas moral merujuk pada nilai-nilai etika, kejujuran, dan tanggung jawab yang harus dipegang oleh setiap pegawai dalam melaksanakan tugas pelayanan publik.

A. Kepatuhan terhadap Peraturan Perundang-Undangan

Kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan mencerminkan komitmen individu dan organisasi dalam menaati hukum yang berlaku. Pada 2022-2023, tingkat kehadiran pegawai Disdukcapil rendah akibat ketidakpuasan kerja dan minimnya sanksi tegas, sehingga kebiasaan ini terus berlanjut. Profesionalisme, integritas, dan etika komunikasi menjadi fondasi penting untuk

meningkatkan efisiensi kerja dan kepercayaan masyarakat. Penerapan aturan keselamatan kerja, kebersihan lingkungan, dan penggunaan fasilitas organisasi mendukung lingkungan kerja yang aman, sehat, dan produktif. Dengan menjaga aspek-aspek ini, Disdukcapil dapat memberikan pelayanan publik yang optimal dan membangun citra profesional yang baik.

- #### **B. Kejujuran dalam melaksanakan tugas**
- Kejujuran dalam melaksanakan tugas adalah salah satu aspek penting dari kedisiplinan kerja, terutama bagi pegawai di lembaga pelayanan publik seperti Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil). Kejujuran mencerminkan nilai moral dan etika yang harus dimiliki oleh setiap pegawai dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya untuk memberikan pelayanan yang transparan, adil, dan dapat dipercaya kepada masyarakat.
- #### **C. Keteladanan dalam sikap dan perilaku**
- Keteladanan dalam sikap dan perilaku adalah elemen penting dalam menciptakan dan menjaga kedisiplinan pegawai, termasuk di lingkungan Disdukcapil. Keteladanan ini ditunjukkan oleh pimpinan maupun

pegawai senior yang menjadi panutan bagi anggota tim lainnya. Sikap dan perilaku ini memotivasi pegawai untuk bekerja sesuai aturan, menjaga etika, dan memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat.

D. Menghindari konflik kepentingan

Menghindari konflik dan gosip di Disdukcapil adalah kunci menciptakan lingkungan kerja harmonis dan profesional. Perilaku negatif ini dapat menurunkan produktivitas dan merusak hubungan antarpegawai. Dengan fokus pada kolaborasi dan sikap profesional, organisasi dapat meningkatkan produktivitas dan kualitas pelayanan kepada masyarakat.

E. Mempertahankan rahasia negara atau organisasi

Mempertahankan rahasia negara atau organisasi adalah salah satu indikator penting dalam menjaga kedisiplinan kerja pegawai, terutama di lembaga pelayanan publik seperti Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil). Indikator ini berkaitan dengan kewajiban pegawai untuk menjaga kerahasiaan informasi yang dimiliki oleh organisasi agar tidak disalahgunakan atau diakses oleh pihak yang tidak berwenang.

Profesional

A. Kemampuan menyelesaikan tugas tepat waktu dan sesuai standar

Ketaatan terhadap waktu penyelesaian tugas merupakan komitmen pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan atau layanan yang menjadi tanggung jawab mereka sesuai dengan batas waktu yang telah ditentukan. Ketaatan terhadap waktu penyelesaian tugas di Disdukcapil Kabupaten Rembang masih kurang dan perlu ditingkatkan. Kepemimpinan yang baik, dukungan sumber daya, dan penerapan teknologi efektif dapat memastikan penyelesaian tugas tepat waktu, meningkatkan kepercayaan masyarakat, dan kredibilitas organisasi.

B. Peningkatan kompetensi melalui pelatihan atau pengembangan diri

Peningkatan kompetensi merupakan upaya untuk meningkatkan keterampilan, pengetahuan, dan sikap seseorang agar dapat menjalankan tugas dengan lebih efektif dan produktif. Pelatihan dan pengembangan diri adalah dua metode utama untuk mencapai peningkatan kompetensi, baik dalam konteks individu maupun organisasi.

C. Kemampuan beradaptasi terhadap perubahan

Peningkatan kompetensi merupakan

upaya untuk meningkatkan keterampilan, pengetahuan, dan sikap seseorang agar dapat menjalankan tugas dengan lebih efektif dan produktif. Pelatihan dan pengembangan diri adalah dua metode utama untuk mencapai peningkatan kompetensi, baik dalam konteks individu maupun organisasi.

D. Konsistensi dalam melaksanakan tugas sesuai SOP

Konsistensi dalam melaksanakan tugas sesuai dengan Standard Operating Procedure (SOP) adalah kemampuan untuk mengikuti prosedur yang telah ditetapkan secara teratur dan berulang dalam melaksanakan tugas atau pekerjaan di lingkungan Disdukcapil. Konsistensi ini sangat penting untuk menjaga kualitas, efisiensi, dan keandalan layanan publik yang diberikan oleh Disdukcapil, terutama dalam menangani dokumen kependudukan dan administrasi sipil.

E. Pelayanan prima kepada masyarakat atau pihak terkait

Pelayanan prima adalah layanan yang diberikan dengan standar tinggi yang memprioritaskan kepuasan dan kebutuhan masyarakat, serta dilaksanakan dengan profesionalisme, efisiensi, dan ramah. Di Disdukcapil

(Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil), pelayanan prima sangat penting karena berkaitan langsung dengan pengelolaan data kependudukan dan administrasi sipil yang memengaruhi kehidupan masyarakat, seperti pembuatan KTP, akta kelahiran, dan dokumen penting lainnya.

Akuntabel

A. Transparansi dalam pelaporan hasil kerja

Transparansi dalam pelaporan hasil kerja di Disdukcapil (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil) sangat penting karena berhubungan langsung dengan akuntabilitas dan kepercayaan masyarakat terhadap institusi pemerintah. Dalam konteks Disdukcapil, transparansi memastikan bahwa setiap proses dan hasil kerja yang dilakukan oleh pegawai dapat diakses, dipahami, dan diawasi oleh pihak-pihak terkait, seperti atasan, rekan kerja, serta masyarakat yang menggunakan layanan.

B. Pengelolaan sumber daya yang efisien dan efektif

Pengelolaan sumber daya yang efisien dan efektif di lingkungan Disdukcapil (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil) sangat penting untuk mencapai tujuan organisasi, yaitu memberikan layanan yang optimal kepada

masyarakat. Pengelolaan sumber daya melibatkan penggunaan sumber daya manusia, fasilitas, teknologi, dan anggaran secara maksimal untuk mendukung keberhasilan program dan kebijakan Disdukcapil, dengan memperhatikan efisiensi (penggunaan sumber daya yang tepat) dan efektivitas (mencapai hasil yang diinginkan).

C. Tanggung jawab atas keputusan yang diambil

Tanggung jawab atas keputusan yang diambil dalam lingkungan Disdukcapil (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil) adalah hal yang sangat penting untuk memastikan bahwa setiap langkah yang diambil sejalan dengan tujuan organisasi, serta mematuhi peraturan dan prosedur yang berlaku. Keputusan yang diambil oleh pegawai atau pejabat di Disdukcapil memiliki dampak langsung terhadap pelayanan publik, terutama dalam hal pengelolaan data kependudukan dan pencatatan sipil yang menyangkut hak-hak dasar warga negara. Oleh karena itu, setiap keputusan harus diambil dengan penuh pertimbangan, akuntabilitas, dan transparansi.

D. Penyusunan laporan yang berbasis data dan fakta

Penyusunan laporan yang berbasis data dan fakta di Disdukcapil (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil) adalah langkah krusial untuk memastikan bahwa setiap informasi yang disampaikan dalam laporan tersebut akurat, valid, dan mencerminkan kondisi yang sesungguhnya. Proses ini membantu meningkatkan transparansi, akuntabilitas, dan efisiensi dalam pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat. Laporan berbasis data dan fakta juga penting dalam mengidentifikasi area yang perlu diperbaiki dan membuat kebijakan yang lebih tepat dalam pengelolaan sumber daya dan pelayanan.

E. Komitmen terhadap pelaksanaan akuntabilitas publik

Akuntabilitas publik merujuk pada kewajiban pemerintah atau lembaga publik, seperti Disdukcapil (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil), untuk mempertanggungjawabkan setiap tindakan dan kebijakan yang diambil kepada masyarakat. Dalam konteks Disdukcapil, akuntabilitas berkaitan dengan bagaimana lembaga ini bertanggung jawab atas pelayanan yang diberikan kepada masyarakat, penggunaan anggaran, serta kinerja pegawai dalam menjalankan tugas

administratif kependudukan. Pelaksanaan akuntabilitas yang baik di Disdukcapil tidak hanya meningkatkan kepercayaan publik terhadap layanan pemerintah, tetapi juga memotivasi pegawai untuk bekerja secara lebih transparan, efisien, dan sesuai dengan regulasi yang berlaku.

Faktor-Faktor yang Berkontribusi Pada Tingkat Disiplin Kerja Pegawai Di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang

1. Faktor Pendukung

- a. Kepemimpinan yang efektif
 - Pemimpin memberikan arahan yang jelas dan motivasi kepada bawahan
 - Pemimpin mampu menjadi teladan bagi tim
- b. Penghargaan yang tepat
 - Sistem penghargaan diberikan berdasarkan kinerja dan pencapaian
 - Penghargaan memotivasi untuk meningkatkan disiplin
- c. Pengawasan yang konsisten
 - Pemantauan dilakukan secara teratur dan sesuai prosedur
 - Umpan balik diberikan dengan cepat setelah pengawasan
- d. Kejelasan aturan dan harapan

- Aturan yang spesifik, mudah dipahami, dan relevan dengan tugas
- Harapan kerja disampaikan dengan eksplisit kepada setiap individu

2. Faktor Penghambat :

- a. Kepemimpinan yang lemah
 - Pemimpin tidak tegas dalam menegakkan aturan
 - Pemimpin tidak memberikan arahan atau motivasi yang cukup
- b. Kurangnya kejelasan peraturan
 - Aturan sering berubah tanpa komunikasi yang memadai
 - Aturan tidak disosialisasikan dengan baik kepada semua pegawai
- c. Ketidakadilan dalam sistem penghargaan dan sanksi
 - Hukuman diterapkan tidak konsisten
 - Penghargaan diberikan secara subjektif
- d. Minimnya pengawasan
 - Pengawasan jarang dilakukan sehingga pegawai merasa bebas melanggar aturan
 - Pengawas tidak memberikan tindak lanjut atau umpan balik terhadap hasil pengawasan

KESIMPULAN

Berdasarkan pembahasan diatas, peningkatan disiplin kerja di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang dinilai masih kurang. Hal tersebut dibuktikan dengan adanya :

1. Pada tahun 2022-2023 tingkat kehadiran karyawan cenderung rendah yang disebabkan oleh rasa ketidakpuasan terhadap organisasi, terlebih lagi banyak pegawai yang terlambat sudah diingatkan temannya tetapi masih saja diulangi kembali.
2. Belum semua karyawan memahami betul terkait kebijakan didalam organisasi tersebut.
3. Para pegawai disana cara berkomunikasi sudah menggunakan bahasa yang sopan dengan bercanda sewajarnya jadi tidak berdampak kepada pekerjaannya dan tidak mengganggu lingkungan kerja.
4. Masih banyak pegawai yang menyepelkan dan tidak mematuhi aturan keselamatan kerja ditempat kerja.
5. Terkait kejujuran dalam melaksanakan tugas pegawai disana sudah baik seperti menjaga kerahasiaan dan kependudukan yang dipegang masing-masing pegawai tidak ada data yang diberikan atau digunakan tanpa izin resmi.

SARAN

1. Pemimpin perlu melaporkan pegawai yang terus melanggar aturan waktu meski sudah ditegur kepada BKD atau menjatuhkan hukuman disiplin sesuai PP No. 94 Tahun 2021. Pegawai juga disarankan untuk menghindari kebiasaan menunda pekerjaan dengan mengatur waktu lebih efisien.
2. Pegawai perlu meningkatkan integritas, rasa memiliki, dan kebersamaan untuk bekerja secara profesional. Selain itu, menjaga kebersihan lingkungan kerja juga disarankan untuk menciptakan suasana kerja yang nyaman.
3. Pegawai diharapkan saling mengingatkan dan melakukan introspeksi diri untuk memahami SOP dan lebih disiplin dalam menjalankan instruksi atau tugas dari atasan tanpa alasan yang berlebihan.
4. Pegawai disarankan untuk mematuhi semua aturan, termasuk menjaga kebersihan kantor dan melengkapi diri dengan alat yang sesuai, seperti menggunakan kaca mata saat diperlukan.

DAFTAR PUSTAKA

- Ali, M., Arif, A., & Anggraini, D. (2022). Analisis Kedisiplinan Kerja Karyawan Dikantin Maitreyawira Medan. ESCAF, 386-392.

- Anggara, M. T., Larasati Ahluwalia, S. E., & Emi Suwarni, S. E. (2023). Penerapan Disiplin Kerja Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada PT Sucofindo Bandar Lampung. *Journal Strategy of Management and Accounting Through Research and Technology (SMART)*, 2(2), 47-57.
- Annisa, M., & Ramadhani, S. (2022). Analisis Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil di Sekretariat Daerah Kantor POLDA Sumatera Utara. *Jurnal Manajemen Akuntansi (JUMSI)*, 2(4), 1093-1098.
- Cahaya, N., & Rahma, T. I. F. (2021). Peran Disiplin Kerja terhadap Kinerja Pegawai Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kabupaten Aceh Tenggara. *Jurnal Pendidikan Tambusai*, 5(3), 8253-8261.
- Fina, A. F., & Tresnawati, A. (2024). Analisis Kedisiplinan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT. Multi Garmen Jaya (Cardinal). *JEMSI (Jurnal Ekonomi, Manajemen, dan Akuntansi)*, 10(4), 2249-2254.
- Gultom, N. (2020). Analisis Disiplin Kerja Dalam Meningkatkan Efektivitas Kerja Karyawan Di Kantor Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kota Banjarmasin (Doctoral dissertation, Universitas Islam Kalimantan MAB).
- Husain, B. A., & Santoso, A. B. (2022). Analisis Disiplin Kerja Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan pada Perusahaan CV. Kirana Utama Bogor. *Jurnal Tadbir Peradaban*, 2(3), 162-169.
- Mutohar, A. (2018). Analisis Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil. *Magistra: Journal of Management*, 2(2), 73-84.
- Oley, M. I. F., Nelwan, O. S., & Dotulong, L. O. (2022). Peran Disiplin Kerja Dan Motivasi Kerja Dalam Mendorong Kinerja Karyawan Pt. Empung Jaya Abadi. *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi*, 10(2).
- Patmawati, E. E., & Jelani, D. (2024). Analisis Kedisiplinan Kerja Pegawai Pada Pegawai Kantor Desa Tanjungwangi Kecamatan Cihampelas Kab Bandung Barat. *JEMSI (Jurnal Ekonomi, Manajemen, dan Akuntansi)*, 10(3), 1722-1725.
- Rayliem, R. (2022). Analisis Disiplin Kerja Pada PT. Mekada Abadi Medan. *SOSMANIORA: Jurnal Ilmu Sosial dan Humaniora*, 1(2), 204-209.
- Silitonga, K. M., & Faddila, S. P. (2023).

Peran Kedisiplinan Kerja Untuk Meningkatkan Kinerja Karyawan Pada Pt Harum Maju Mapan Karawang. *Jurnal Economina*, 2(7), 1584-1594.

Sirait, N. D. N., Warjio, W., Harahap, D., & Kadir, A. (2019). Analisis Kinerja Aparatur Sipil Negara dalam hal Disiplin Kerja di Kantor Kecamatan Tanjungbalai Utara Kota Tanjungbalai. *Strukturasi: Jurnal Ilmiah Magister Administrasi Publik*, 1(2), 165-175.

Ulfah, N. A. (2020). Analisis disiplin kerja dalam meningkatkan kinerja karyawan pada glow supermarket banjarmasin (Doctoral dissertation, Universitas Islam Kalimantan MAB).

Wahyuni, S. I., & Lubis, E. F. (2020). Analisis disiplin kerja karyawan pada pt. Kharisma dayung utara pekanbaru. *VALUTA*, 6(1), 55-65.

Wardani, L. S., Aliffa, S. P., Sari, V. W., Kurniawan, P., & Sunarsi, D. (2022). Analisis Disiplin Kerja pada PT. Indomarco Prismatama. *Lensa Ilmiah: Jurnal Manajemen Dan Sumberdaya*, 1(2), 111-113.

Dokumen :

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah 2022

Peraturan Pemerintah Nomor 94

Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil

Perubahan Renja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Tahun 2022

Rencana Kerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Tahun 2022

Rencana Strategis Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Tahun 2021 – 2026