

**LAPORAN PENELITIAN**  
**PENINGKATAN SUMBER DAYA MANUSIA TERHADAP**  
**DISIPLIN KERJA PEGAWAI PADA KANTOR DISTRIK**  
**SORONG UTARA KOTA SORONG**



Disusun oleh :

Ketua : Rusdi.,S.Sos.,M.Si

## HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN

- 1 Penelitian : Peningkatan Sumber Daya Manusia Terhadap Disiplin Kerja Pegawai Pada Kantor Distrik Sorong Utara Kota Sorong
- 2 Bidang penelitian : Administrasi Negara
- 3 Ketua
- a. Nama Lengkap : Rusdi.,S.Sos.,M.Si
- b. Jenis Kelamin : Laki – Laki
- c. NIDN : 1412077901
- d. Disiplin Ilmu : Administrasi Negara
- e. Pangkat/Golongan : Penata / IIIc
- f. Jabatan Fungsional : Lektor
- g. Fakultas : FISIP
- h. Program Studi : Administrasi Negara
- i. Alamat : Griya Perdana Blok B. No. 11
- j. Telpon/Fax : 081342496325
- k. Email : [rusdi@um-sorong.ac.id](mailto:rusdi@um-sorong.ac.id)
- 4 Jumlah Anggota
- a. Anggota 1 : Dr. Muhammad Ali.,MM.,MH
- b. Anggota 2 : Ana Lestari.,S.AN.,M.Si
- c. Anggota 3 : Nurhidaya., S.Sos.,M.Si
- d. Anggota 4 : Natalia Warijo
- 5 Lokasi Penelitian : Kantor Distrik Sorong Timur
- 6 Waktu Pelaksanaan : April 2022
- 7 Jumlah Biaya : Rp. 2.500.000
- 8 Sumber Pembiayaan : Mandiri

Mengesahkan  
Dekan

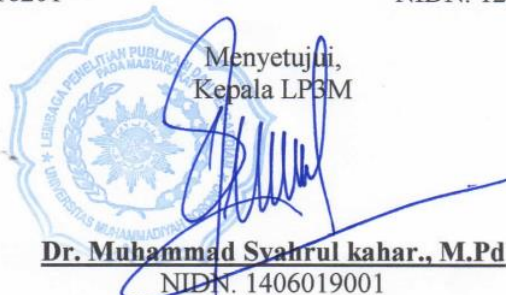


**Aric Purnomo.,S.IP.,M.Si**  
NIDN. 1217018201

Pelaksana



**Rusdi.,S.Sos.,M.Si**  
NIDN. 120204850



Menyetujui,  
Kepala LP3M

**Dr. Muhammad Syahrul kahar., M.Pd**  
NIDN. 1406019001

**PENINGKATAN SUMBER DAYA MANUSIA TERHADAP DISIPLIN  
KERJA PEGAWAI PADA KANTOR DISTRIK SORONG UTARA KOTA  
SORONG**

**Rusdi<sup>1</sup>., Muhammad Ali<sup>2</sup>., Ana Lestari<sup>3</sup>, Nurhidaya, Natalia Warijo<sup>4</sup>**

**Email : [rusdi@um-sorong.ac.id](mailto:rusdi@um-sorong.ac.id)**

**ABSTRAK**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana upaya peningkatan Sumber Daya Manusia terhadap disiplin kerja pegawai Kantor Distrik Sorong Utara Kota Sorong, Jenis penelitian ini adalah jenis penelitian deskriptif kualitatif. Dari hasil penelitian dan pembahasan tentang upaya peningkatan sumber daya manusia terhadap disiplin kerja pegawai pada kantor distrik sorong utara kota sorong, Dapat disimpulkan bahwa aparat pemerintah distrik sorong utara kota sorong telah siap untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia hal ini dilihat dari usaha mereka untuk melanjutkan sekolah mereka ke jenjang yang lebih tinggi tanpa ada bantuan dari pihak manapun.

**(KATA KUNCI: *Sumber daya manusia, Disiplin, Aparatur Pemerintah*)**

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. Latar Belakang Masalah

Persaingan global yang ketat, perkembangan teknologi yang berubah dengan cepat, perubahan demografi, fluktuasi ekonomi dan kondisi-kondisi yang dinamis lain telah mengharuskan setiap organisasi untuk dapat beradaptasi dan bergerak dengan cepat. Organisasi membutuhkan struktur organisasi yang dapat tumbuh dan beradaptasi dengan lingkungan yang begitu dinamis. Struktur organisasi telah mengalami perkembangan menuju organisasi *celluler*.

Buruknya wajah birokrasi Indonesia selama ini tidak lepas dari proses rekrutmen dalam peraturan tentang penilaian pengangkatandalam jabatan *structural*. Pengangkatan seseorang untuk menduduki suatu jabatan atau untuk kenaikan pangkat didasarkan atas kecakapan dan prestasi kerja yang dicapai oleh pegawai (*merir system*). Kecakapan tersebut harus dibuktikan dengan lulus dari ujian dinas dan prestasi dibuktikan secara nyata. Jadi, penilaian tidak hanya berdasarkan ijazah dan lamanya pegawai ASN bekerja saja, atau pola karier pegawai ASN itu tidak hanya berdasarkan pendidikan, diktat yang dimiliki, dan lamanya masa kerja, tetapi yang lebih penting bagaimana kinerjanya dan perilakunya. Pegawai ASN harus mempunyai kompetensi dasar dan kompetensi lanjutan serta pengetahuan yang sesuai kebutuhan.[1]

Tentu saja, untuk menuju pegawai ASN ideal tersebut diperlukan pangkat penilaian terhadap kinerja pegawai ASN. Namun untuk saat ini, system penilaiannya masih menekankan pada output/hasil kerja yang dihasilkan, belum banyak pengukur dampak kinernya (*outcome*). Hal ini berkaitan dengan tunjangan kinerja atau remunerasi, yang mengacu pada beban tugas dan tanggung jawab. Karena itu, kinerja (*performance*) pegawai ASN diukur dari aspek kuantitas-kualitas, aspek biaya dan waktu menyelesaikan pekerjaannya, serta dampaknya, seperti tanggung jawab dan resikonya. Ada tujuh belas tingkatan (*grade*), yang

setiap tingkatan ini mempunyai nilai. Untuk itu perlunya penegakan disiplin pegawai ASN, termasuk melalui peraturan perundang-undangan dengan menerapkan sanksi hukum secara tegas bagi setiap pelanggarnya. Penegakan disiplin tersebut sudah dijelaskan dalam PP No. 53 tahun 2010.[2] PP ini untuk memperbaiki PP No. 53 tahun 2010 ini juga dicantumkan hukuman yang bisa dikenakan terhadap pejabat yang seharusnya memberikan hukuman, tetapi tidak menjatuhkan hukuman terhadap anak buahnya. Hal ini sebagai respons atas penilaian masyarakat, bahwa pegawai ASN Kantor Distrik Sorong Utara Kota Sorong pada umumnya kurang disiplin dan kinernya lamban, rendah dan responsif . diharapkan kedisiplinan dan kinerja pegawai ASN meningkat , sekaligus bisa dijadikan tolak ukur dalam penilaian kinerja pegawai ASN. Dalam PP No 53 tahun 2010 dijelaskan masing-masing esalon. Sebagai bentuk pengawasan terhadap aparatur, maka pengendalian diharapkan mampu memberikan motivasi, support dan semangat baru bagi pegawai. Pengendalian dan pengawasan menjadi salah satu bagian penting dalam pengelolaan dan manajemen administrasi publik. Dari pengendalian dan pengawasan yang dibangun akan melahirkan nilai-nilai kreativitas bagi pegawai untuk lebih baik dalam menjalankan tugas dan fungsinya[3]. Hal ini juga merupakan bentuk penunjang untuk melakukan penyegaran oleh pemimpin kepada bawahan dalam rangka menempatkan sumber daya manusia yang kompeten sesuai dengan bidangnya masing-masing, sehingga kegiatan organisasi berjalan sesuai dengan apa yang diharapkan[4].

Kegiatan akademis yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi ini memberikan motivasi kepada penulis untuk mengadakan penelitian pada Kantor Distrik Sorong Utara Kota Sorong, guna memperoleh data-data serta dapat diperoleh gambaran obyektif terhadap aktifitas kegiatan penelitian. Dengan Tujuan penelitian untuk mengetahui bagaimana upaya peningkatan Sumber Daya Manusia terhadap disiplin kerja pegawai Kantor Distrik Sorong Utara . Kota Sorong.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **A. Teori Manajemen Sumber Daya Manusia**

Teori Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah kumpulan konsep, prinsip, dan pendekatan yang digunakan untuk mengelola sumber daya manusia dalam organisasi. Tujuan utama MSDM adalah untuk menciptakan lingkungan yang mendukung pengembangan, motivasi, dan kesejahteraan karyawan, sehingga mereka dapat berkontribusi secara efektif terhadap tujuan organisasi. Beberapa teori dan pendekatan terkenal dalam MSDM[5], [6]

Teori Klasik yaitu Teori Administrasi Sumber Daya Manusia (HRM) yang Menggambarkan tugas-tugas administratif dan fungsional dari departemen SDM dalam organisasi, termasuk perekrutan, seleksi, pelatihan, dan manajemen kinerja. Teori Kontingensi dimana Teori Kontingensi Manajemen Sumber Daya Manusia dengan menekankan bahwa praktik MSDM harus disesuaikan dengan karakteristik organisasi dan situasinya. Teori Kepuasan dan Motivasi yaitu Teori Motivasi-Higiene (Teori Dual-Factor Herzberg): Mengidentifikasi faktor-faktor yang mempengaruhi kepuasan dan ketidakpuasan kerja. Faktor-faktor motivasi berkaitan dengan kepuasan intrinsik, sedangkan faktor higiene berkaitan dengan ketidakpuasan eksternal. Teori Kekuasaan dan Politik yaitu Teori Politik Organisasi: Membahas bagaimana distribusi kekuasaan dan politik dalam organisasi memengaruhi pengambilan keputusan dan manajemen sumber daya manusia[4].

Teori Keadilan Organisasi yaitu Teori Keadilan Distributif, Prosedural, dan Interaksional: Berfokus pada persepsi karyawan tentang keadilan dalam distribusi imbalan, proses pengambilan keputusan, dan interaksi dengan manajemen. Pendekatan Strategis yaitu Pendekatan Strategis MSDM: Mengaitkan kebijakan SDM dengan tujuan strategis organisasi, memastikan bahwa praktik SDM mendukung pencapaian tujuan jangka panjang. Pendekatan Humanistik merupakan Pendekatan Humanistik dalam MSDM. Menyuarakan pentingnya memperlakukan karyawan sebagai individu dengan kebutuhan, motivasi, dan potensi unik.

Pendekatan Keterlibatan Karyawan adalah Pendekatan Employee Engagement: Mendorong keterlibatan dan keterikatan karyawan terhadap pekerjaan, tim, dan organisasi, untuk meningkatkan kinerja dan produktivitas[7], [8]. MSDM adalah bidang yang terus berkembang, dan teori-teori ini sering digabungkan atau disesuaikan dengan kondisi nyata di organisasi. Penerapan teori-teori ini tergantung pada konteks organisasi, nilai-nilai, dan tujuan yang ingin dicapai. Proses-proses atau fungsi aktivitas Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) dirancang untuk mencapai berbagai tujuan yang berkaitan dengan pengelolaan sumber daya manusia dalam suatu organisasi. Beberapa tujuan umum yang ingin dicapai melalui proses-proses MSDM termasuk Rekrutmen dan Seleksi adalah Mendapatkan calon karyawan yang berkualitas dan sesuai dengan kebutuhan organisasi. Menemukan individu yang memiliki keterampilan, pengetahuan, dan kepribadian yang sesuai dengan posisi yang tersedia. Pelatihan dan Pengembangan adalah meningkatkan keterampilan, pengetahuan, dan kemampuan karyawan agar sesuai dengan tuntutan pekerjaan. Mempersiapkan karyawan untuk tanggung jawab yang lebih tinggi di masa depan.

Manajemen Kinerja yaitu Meningkatkan produktivitas dan kinerja karyawan melalui pengukuran, umpan balik, dan peningkatan. Mengidentifikasi area di mana karyawan dapat mengembangkan diri dan memberikan kontribusi lebih baik. Penggajian dan Imbalan yaitu Memastikan bahwa karyawan diberi imbalan yang sesuai dengan kontribusi mereka terhadap organisasi. Menciptakan sistem kompensasi yang adil dan kompetitif untuk memotivasi karyawan. Manajemen Konflik dan Hubungan Kerja yaitu membangun hubungan yang baik antara manajemen dan karyawan. Mengatasi konflik yang mungkin muncul dalam lingkungan kerja. Pengelolaan Kesejahteraan Karyawan dengan menciptakan lingkungan kerja yang aman, sehat, dan nyaman bagi karyawan[9], [10].

Menyediakan dukungan bagi kesejahteraan fisik dan mental karyawan. Pengembangan Karir adalah Mengidentifikasi jalur karir yang mungkin bagi karyawan. Memberikan peluang pengembangan dan kenaikan jabatan bagi karyawan yang berprestasi. Pengelolaan Penurunan Tenaga Kerja adalah Melakukan pengurangan tenaga kerja dengan cara yang etis dan meminimalkan dampak

negatifnya. Menyediakan dukungan bagi karyawan yang terkena dampak perubahan organisasi. Pengelolaan Diversitas dan Inklusi yaitu Menciptakan lingkungan yang menghargai keragaman dan mempromosikan inklusi. Memastikan bahwa semua karyawan diperlakukan dengan adil dan setara. Tujuan ini sering berhubungan dan saling mempengaruhi, dan mereka semua bersifat strategis untuk mencapai keberhasilan jangka panjang organisasi. Melalui proses-proses MSDM yang efektif, organisasi dapat menciptakan lingkungan kerja yang produktif, berkelanjutan, dan mendukung pertumbuhan serta perkembangan karyawan[10], [11].

Tujuan yang ingin dicapai melalui proses-proses atau fungsi aktivitas manajemen sumber daya manusia adalah sumber daya manusia profesional, yang memiliki karakteristik berakhlak mulia, kompeten dan termotivasi. Sebagai sebuah subsistem dalam sebuah organisasi, manajemen sumber daya manusia dipergunakan oleh sejumlah faktor dalam lingkungan eksternal.

Peran fungsi sumber daya manusia (SDM) adalah ikut memfasilitasi organisasi mencapai tujuan-tujuannya dengan mengambil prakarsa dan memberikan pedoman dan dukungan atas semua persoalan yang terkait dengan para karyawan. Tujuan pokoknya adalah menjamin bahwa organisasi mengembangkan strategi, kebijakan dan praktik-praktik manajemen sumber daya manusia (MSDM) yang secara efektif dapat menangani segala hal yang berhubungan dengan pengadaan dan pengembangan sumber daya manusia (SDM) serta hubungan antara manajemen dan pekerjaan.[12], [13]

Tujuan umum penilaian prestasi kerja. Untuk memperbaiki pelaksanaan pekerjaan para pekerja. Untuk menghimpun dan mempersiapkan informasi bagi pekerja dan para manajer dalam membuat keputusan yang dapat dilaksanakan. Untuk menyusun inventarisasi SDM di lingkungan organisasi / perusahaan. Untuk meningkatkan motivasi kerja. Tujuan khusus sebagai dasar dalam melakukan promosi, menghentikan pelaksanaan pekerjaan yang keliru, menegakan disiplin, menetapkan pemberian penghargaan/balas jasa. Menghasilkan informasi yang dapat dipergunakan sebagai kriteria dalam membuat tes yang validitasnya tinggi. Menghasilkan informasi sebagai umpan balik bagi pekerja dalam



meningkatkan efisien kerjanya dengan memperbaiki kekurangan / kekeliruannya dalam melaksanakan pekerjaan. Berisi informasi yang digunakan untuk mengidentifikasi kebutuhan pekerja dalam meningkatkan prestasi kerja. Memberikan informasi tentang spesifik jabatan baik menurut pembindingannya maupun berdasarkan penjejangannya dalam struktur organisasi / perusahaan.[14], [15]

Untuk menciptakan sumber daya manusia yang berkualitas sebagai berikut agar tercapai Tujuan peningkatan kualitas sumber daya manusia yang berkualitas bermutu tinggi antara lain :

#### 1. Pelatihan

Pelatihan memberikan karyawan baru atau yang sekarang ketrampilan yang mereka butuhkan untuk menjalankan pekerjaan mereka. Pelatihan berfokus pada ketrampilan yang dibutuhkan untuk menjalankan pekerjaan. Pelatihan pada hakikatnya adalah proses pembelajaran. Oleh karena itu untuk melatih karyawan, dibutuhkan pengetahuan tentang bagaimana orang belajar.

Langkah pertama dan pelatihan adalah menetapkan akan pelatihan tugas utama dalam menilai kebutuhan karyawan yaitu menetapkan apa yang muat dalam pekerjaan dan menguraikan kedalam sub tugas dan di agarkan kepada pegawai dan penilayan kebutuhan pegawai akan menjadi lebih rumit karena akan ada tugas tambahan untuk meneiapkan apakah pelatihan memang merupalcan jalan keluar atau tidak jelas atau karena orang tidak termotrivasi. Analisa tugas dan analisis kerja merupakan dua teknik yang mengidentifikasi kebutuhan akan pelatihan. Analisis tugas digunakan untuk menetapkan kebutuhan akan pelatihan dan para pegawai yang baru dalain pekerjaan mereka. Khususnya dan pekerjaan dan esalon rendah adalah lazim untuk memperkeriakan personil yang tidak herpengalanun dan melatih mereka. Sasaranyanya adalah rnengembangkan ketrampilan dan pengetahuan yang di tuntuk untuk kerja wing efektif, dan dengan demikian pelatihan bisa dilakukan path analisis tugas. Pelatihan tenaga kerja berarti membuat seseorang belajar dengan cara menjalankannya secara sungguh-sungguh.

Ada beberapa jenis pelatihan yang paling terkenal adalah metode pelatihan (*coaching*) atau (*understudy*).visi ini karyawan diteliti oleh seorang karyawan yang berpengalaman atau penyelia peserta. Pada tingkat lebih rendah peserta pelatihan bisa mendapatkan ketrampilan tetapi teknik ini juga luas digunakan pada level manajemen puncak. Pelatihan magang (*Apprenticeship Training*) merupakan suatu proses terstruktur yang dengannya individu-individu menjadi karyawan terlatih melalui kombinasi instruksi di kelas dan pelatihan di tempat kerja.

2. Pendidikan adalah satu bidang penting dalam administrasi insentitas dunia pendidikan berhubungan dengan manusia dapat di pandang sebagai suatu perbedaan pendidikan dan organisasi hal ini menunjukkan bahwa masalah sumber daya manusiamenjadi hal yang sangat dominan datum proses pendidikan/pelajaran ini juga berarti bahwa mengoiah sumber daya manusia merupakan bidang yang sangat penting dalam melaksanakan proses pendidikan/pembelajaran. Meningkatkan sumberdaya manusia memerlukan pengelolaan yang sistematis dan terarah, agar proses pencapaian tujuan organisasi dapat diaksanakan secara efektif dan efisien.
3. Pengembangan manajemen sumber daya manusia Pengembangan manajemen adalah upaya untuk memperbaiki kinerja menejerial dengan menanamkan pengetabuan, pengubahan sikap atau meningkatkan ketrampilan. Dengan demikian upaya ini mencangkup program *in-house* seperti khursus, pelatihana, dan penugasan yang bersifat rotasi. Sasaran paling utama dan program pengembangan tersebut, tentu saja, untuk menaikan kinerja masa depan dan organisasi itu sendiri. Karena alasan ini proses-proses pengembangan manajemen umum terdiri dari meniaai kebutuhan-kebutuhan kantor, menghargai kinerja menejerdan selanjutnya pengembangan dan menejer itu sendiri. Sifat yang berubah dan pengembangan manajemen program manajemen terjadi di seiuruh kantor dan meliputi semua paling bayak rekrutmen manajemen baru (potensial). Dengan demikian tamatan baru perguruan tinggi menjadi program bagi pengembangan manajemen di seluruh kantor. Disini mereka bisa dirotasikan

melalui serangkaian tepogram dan tugas-tugas departemen dan pengalaman pendidikan, tujuan adalah mengidentifikasi potensi manajemen, dan memberikan keluasan keamanan, yang akan membuat para manajer lebih bernilai dengan tugas nyata pertama mereka sebagai pemimpin kelompok selanjutnya para eselon atasan bisa di tempatkan kedalam sebuah jalur cepat atau sebuah pengembangan yang mempersiapkan mereka untuk berbuat lebih cepat mengambil komando tingkat senior. Perencanaan sukses merujuk pada proses yang melalui lowongan tingkat senior program suksesi tersebut khususnya berlangsung dalam tahap-tahap, pertama sebuah proyek organisasi dibuat untuk mengantisipasi kebutuhan manajemen departemen berdasarkan pada faktor-faktor seperti peluasan atau penyusutan terencana.

Pengembangan sumber daya manusia adalah upaya terancang yang dilakukan oleh manajemen untuk meningkatkan kompetensi pekerja dan kinerja dan mempersiapkan karyawan untuk mempersiapkan diri menghadapi pengembangan karyawan sangat penting karena tuntutan pekerjaan setiap pegawai diuntut agar dapat bekerja secara efektif dan efisien agar kualitas dan kuantitas pekerjaan menjadi lebih baik. Pengembangan sumber daya manusia (SDM) adalah upaya terancang oleh sebuah organisasi untuk memfasilitasi karyawan dalam mempelajari perilaku ( meliputi setiap pengetahuan dan ketrampilan yang diperoleh karyawan melalui praktik atau pengalaman langsung) yang terkait dengan pekerjaan. Tujuan utama pengembangan sumber daya manusia adalah meningkatkan produktivitas karyawan pada semua tingkat organisasi, mencegah keusangan ketrampilan, dan mempersiapkan pekerja agar dapat menjalankan tugas atau pekerjaan yang lebih tinggi jenjangnya.

Penentuan kebutuhan pengembangan sumber daya manusia dilakukan melalui analisis organisasi, analisis tugas, analisis orang. Prinsip-prinsip pembelajaran adalah pedoman tentang cara-cara paling efektif yang digunakan oleh seseorang untuk belajar. Beberapa prinsip pokok pembelajaran adalah praktik, umpan balik, materi pelatihan yang bermakna, perbedaan individu, pemberian contoh perilaku dan pemberian motivasi.

## 1. Pendidikan

Berkaitan dengan pengetahuan secara umum. Terdapat dua level utama yang perlu mendapatkan perhatian dalam pendidikan, yaitu manajer organisasi dan tenaga operasional.

a. Manajer organisasi (Manajerial) Pendidikan bagi manajer organisasi ditujukan dengan berfokus pada peningkatan kemampuan manajer organisasi untuk ketrampilan dalam mengambil keputusan

b. Staf Pegawai (*Operasional*)

Pendidikan bagi staf pegawai operasional dapat dilakukan melalui pelatihan kerja dan Apprenticeship, dimana pendidikan tersebut bertujuan agar dapat meningkatkan produktivitas kerja, mengurangi biaya-biaya yang dikeluarkan oleh organisasi, meningkatkan moral, serta mempromosikan stabilitas dan fleksibilitas organisasi.

## 2. Pelatihan

Pelatihan untuk meningkatkan ketrampilan pegawai dalam pengembangan pekerjaan tertentu sesuai dengan terakhir yang diemban oleh pegawai. Pelatihan juga dilakukan dalam rangka updating pegawai.

## 1. Tindakan Sosial

Tindakan Sosial adalah suatu perbuatan, perilaku atau aktivitas untuk mencapai tujuan subjektif dirinya. Tindakan sosial dilakukan oleh individu, kelompok atau masyarakat yang bisa atau mampu mengarahkan kepada individu, kelompok lain mampu mempengaruhinya. **Menurut Wikipedia** Tindakan sosial adalah suatu tindakan yang memiliki makna yaitu ketika individu yang berinteraksi dengan individu lain dan hasilnya individu tersebut dapat mempengaruhi perilaku individu lainnya.

## 2. Pengendalian

Pelayanan publik bagian dari sebuah sistem yang dibangun dalam organisasi. penyelenggaraan pelayanan tentunya harus melakukan pengendalian dan evaluasi merupakan sebuah sistem yang membangun organisasi. Artinya bahwa, setiap proses pelayanan yang diberikan harus terus dilakukan evaluasi dan monitor. tujuannya adalah untuk memperbaiki segala bentuk kekurangan-

kekurangan dan kelemahan-kelemahan yang terjadi. Begitu juga untuk memperkuat kelebihan dan kemajuan yang sudah ada.

Bentuk pengendalian dan evaluasi dalam pelayan public banyak sekali. melakukan rapat secara *incidental* maupun berkesinambungan. Rapat-rapat koordinasi secara berkala sangat mempunyai peran penting dalam menjamin terselenggaranya pelayanan public yang baik (LAN,2010). Peran pemimpin dalam pengendalian dan evaluasi sangat mutlak dibutuhkan. Penyelesaian terhadap persoalan yang muncul harus segera ditangani dengan baik. Kapasitas kontrol yang dimiliki oleh pimpinan merupakan bentuk komunikasi dan koordinasi *nonformal* yang harus terus dibangun. Memulai terobosan dan inovasi yang dimiliki harus menjadi sebuah solusi dan alternatif yang efektif dan efisien dalam penyelenggaraan pelayanan publik .

Sebagai bentuk pengawasan terhadap aparat, maka pengendalian diharapkan mampu memberikan motivasi, *support* dan semangat baru bagi pegawai. Pengendalian dan pengawasan menjadi salah satu bagian penting dalam pengelolaan dan manajemen administrasi publik. Dari pengendalian dan pengawasan yang dibangun akan melahirkan nilai-nilai kreativitas bagi pegawai untuk lebih baik dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Hal ini juga merupakan bentuk penunjang untuk melakukan penyegaran oleh pemimpin kepada bawahan dalam rangka menempatkan sumber daya manusia yang kompeten sesuai dengan bidangnya masing-masing, sehingga kegiatan organisasi berjalan sesuai dengan apa yang diharapkan.

Menempatkan sumber daya manusia sesuai dengan kemampuannya adalah hal yang harus terus diupayakan oleh pemimpin untuk menghasilkan pelayanan publik yang berkualitas. Peningkatan kualitas pelayanan tergantung siapa melakukan apa, dengan kemampuannya yang bagaimana. Kemampuan yang ada didukung oleh tingkat pendidikan yang membentuk karakter sumber daya manusia tersebut. Sumber daya manusia menjadi pemeran utama dalam pelayanan public. Sumber daya aparat berhubungan secara langsung dengan penerima layanan , apa yang dilakukan ,apa yang diberikan,apa yang disampaikan, apa yang dikerjakan akan dinilai secara langsung oleh masyarakat

selaku penerima pelayanan . baik dan buruknya pelayanan akan direkam secara otomatis oleh masyarakat dan disimpulkan sebagai bentuk dari penilaian yang objektif.

## **1. Disiplin Pegawai ASN**

Disiplin pegawai negeri sipil (PNS) (sekarang menjadi pegawai ASN), adalah kesanggupan pegawai ASN untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar maka dijatuhi hukuman disiplin. Kinerja instansi pemerintahan adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian sasaran ataupun tujuan instansi pemerintahan sebagai penjabaran dari visi, misi dan rencana strategi instansi pemerintah yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan-kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan pemerintah yakin perbaikan kinerja pemerintah dapat terlaksana bila setiap instansi pemerintah menegakkan disiplin pegawai ASN[8], [16].

Disiplin tersebut tidak terjadi hanya untuk sementara, dan penerapan peraturan disiplin pegawai ASN tersebut harus tegas dan konsisten. Selain itu diharapkan pegawai ASN wajib menjaga dan mengembangkan etika profesinya, namun PP No. 53 tahun 2010 tentang disiplin pegawai ASN tersebut belum dapat mengubah kelakuan buruk para pegawai ASN. Terdapat pegawai ASN yang tetap mengabaikan ketentuan tersebut, bahkan dengan sengaja melanggarnya. Hal ini antara lain dikarenakan tidak adanya tindakan hukum yang tegas, yang dilalukan oleh para pejabat yang seharusnya memberikan hukuman. Padahal pada PP No.53 tahun 2010 tersebut juga dicantumkan hukuman juga bias dikenakan terhadap pejabat yang seharusnya memberikan hukuman, tetapi tidak menjatuhkan hukuman terhadap anak buahnya yang telah melakukan pelanggaran.

Oleh karena itu, para pejabat hendaknya memantau bawahan yang menjadi tanggung jawabnya agar melaksanakan PP No.53 tahun 2010 dengan

disiplin, sehingga tidak dikenai sanksi akibat melanggarnya. Jika disiplin telah menjadi nafas para pegawai ASN, tentunya kinerja pemerintah akan jauh lebih baik, dan disiplin pegawai ASN tersebut tidak terjadi hanya untuk sementara. Penerapan peraturan disiplin pegawai ASN harus tegas dan konsisten, dan pegawai ASN wajib pula menjaga dan mengembangkan etika profesinya. Ditegaskan bahwa sudah menjadi pemandangan biasa melihat banyaknya pegawai ASN yang bolos kerja dan tidak disiplin, tidak hanya di daerah-daerah tetapi juga hampir di seluruh Indonesia. Padahal, ancaman sudah ditebar, namun tetap saja sebagian pegawai ASN acuh dengan ancaman seperti itu. [5], [17]

Ancaman tinggal ancaman, maksudnya masih banyak pegawai ASN tetap saja nekat bolos kerja bahkan masih banyak yang tidak peduli disaat jam kerja berkeliaran di pasar, di toko dan di tempat-tempat lain. Pegawai ASN sebagai aparatur Negara, abdi Negara dan abdi masyarakat, mempunyai posisi sangat strategis dan peranan menentukan dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan. Sebagai aparatur Negara, pegawai ASN berkewajiban menyelenggarakan tugas pemerintahan dan pembangunan dengan penuh kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah [6], [18]. Untuk itu, pegawai ASN sebagai pelaksana perundang-undangan di dalam melaksanakan tugas kedinasan.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Jenis Penelitian**

Menurut Djarm'an (2004) Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah jenis penelitian deskriptif kualitatif yaitu : mendeskripsikan atau menggambarkan dengan kata-kata yang sistematis mengenai fakta-fakta, sifat, serta hubungan yang akurat dengan fenomena yang di hadapi.

#### **B. Tempat dan Waktu Penelitian**

##### 1. Tempat Penelitian

Tempat Penelitian dimana penulis melakukan penelitian adalah Kantor Distrik Sorong Utara Kota Sorong Penulis memilih Distrik Sorong Utara sebagai tempat penelitian karena penulis melihat bahwa Distrik Sorong Utara memiliki masalah yang harus di teliti oleh peneliti sehingga penulis tertarik untuk meneliti pada Kantor Distrik Sorong Utara Kota Sorong.

##### 2. Waktu Penelitian

Waktu penelitian yakni penulis melakukan penelitian di Kantor Distrik Sorong Utara Kota Sorong selama dua bulan yaitu dari bulan Oktober s/d November 2022.

#### **C. Populasi dan Sampel**

##### 1. Populasi

Menurut Sugiyono (2010:80) Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek/subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk di pelajari dan kemudian ditarik kesimpulan.

Menurut Silalahi (2012:253), Populasi adalah jumlah total dari seluruh unit atau elemen di mana peneliti tertarik. Populasi dalam penelitian ini adalah konsumen produk Monday Almond yang telah melakukan *repeat*



*order* dengan jumlah 100 orang. Jadi populasi bukan hanya orang. Tetapi juga objek dan benda - benda alam yang lain. Populasi juga bukan sekedar jumlah yang ada pada objek/subjek yang di pelajari, tetapi meliputi seluruh karakteristik/sifat yang dimiliki oleh subjek atau objek itu. Populasi yang ada pada kantor Distrik Sorong Utara Kota Sorong berjumlah 4 orang

## 2. Sampel

Menurut Sugiyono Sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang di miliki oleh populasi. Bila populasi besar, dan peneliti tidak mungkin mempelajari semua yang ada pada populasi. Untuk itu sampel yang di ambil dari populasi harus betul-betul representatif ( mewakili ). Jadi sampel yang penulis gunakan pada Kantor Distrik Sorong Utara Kota Sorong berjumlah 4 orang dan masyarakat malanu berjumlah 4 orang jadi jumlah keseluruhan pada sampel yang penulis gunakan adalah berjumlah 8 orang

### **D. Teknik Pengumpulan Data**

Metode penelitian kualitatif,data dikumpulkan dengan beberapa teknik pengumpulan data kualitatif yaitu: Observasi, Wawancara, Dokumentasi

Dokumentasi selain melalui wawancara dan observasi informasi juga bisa diperoleh lewat fakta yang tersimpan dalam bentuk surat, catatan harian, arsip foto, hasil rapat, cendera mata, jurnal kegiatan dan sebagainya.

### **E. Teknik Analisis Data**

Analisis data penelitian kualitatif pada dasarnya sudah dilakukan sejak awal kegiatan penelitian sampai akhir penelitian. Dengan cara ini diharapkan terdapat konsistensi analisis data secara keseluruhan. Karena mengingat penelitian ini bersifat deskriptif, maka digunakan analisa data filosofis atau logika yaitu analisis induktif.Metode induktif adalah metode berpikir dengan mengambil kesimpulan dan data-data yang bersifat khusus. Sedangkan mengenai data yang telah terkumpul, maka dalam hal ini digunakan dua Langkah dalam menganalisis data tersebut antara lain yaitu:

### 1. Persiapan

Dimana dalam persiapan kegiatan yang akan dilakukan oleh peneliti yaitu: Mengenai nana dan kelengkapan *interview* (sumber informasi) dan benda-benda yang merupakan sumber data yang telah dikumpulkan. Mengecek kelengkapan data, yaitu memeriksa isi instrument pengumpul data dan isian-sisian data yang terkumpul dan sumber informasi penelitian, termasuk didalamnya tentang tanggal pengutipan data, tanggal *interview* dan tanggal dilakukan observasi.

### 2. Penerapan

Dalam penyusunan skripsi ini, penerapan yang digunakan adalah penerapan yang sesuai dengan penerapan kualitatif yang lebih cenderung menggunakan analisa induktif yang berangkat dari khusus ke umum, maksudnya ialah mengungkapkan proses pelaksanaan kepemimpinan yang diterapkan. Serta factor-faktor yang mendukung dan menghambat pelaksanaan dan kepemimpinan tersebut.

## BAB IV

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBEHASAN

#### A. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

1. Peningkatan Sumber daya Manusia Terhadap Disiplin Kerja Pegawai Kantor Distrik Sorong Utara Kota Sorong

Dari hasil wawancara penulis dengan Kepala Distrik Sorong Utara bapak Samuel Sesa mengatakan bahwa :

*Peningkatan Sumber Daya Manusia pada Kantor Distrik Sorong Utara pegawai negeri sipil (ASN) saya kira sangat bagus, disiplin kinerjanya juga sangat oke. Sangat di butuhkan di pemerintahan ini supaya mereka menjalankan tugas dan pelayanan kepada warga masyarakat.*

Dari hasil wawancara penulis dengan kepala Distrik Sorong Utara Kota Sorong penulis dapat menganalisis bahwa peningkatan sumberdaya manusia terhadap disiplin kerja pegawai Distrik Sorong Utara khususnya Aparatur sipil Negara sudah baik, karena disiplin kerja dari aparatu sipil negara yang ada di kantor Distrik Sorong Utara sudah disiplin dalam melaksanakan tugasnya dan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat sudah berjalan dengan baik. penulis mewawancarai lebih lanjut pegawai kantor Distrik Utara Kota Sorong ibu Mariam H Duwit mengatakan bahwa:

*Disiplin yang di lakukan oleh kepala Distrik , Distrik Sorong Utara untuk peningkatan sumber daya manusia tentang disiplin kerja pegawai atau staf : dengan cara memberikan kerja sesuai dengan disiplin ilmu yang di tenkuni oleh pegawai tersebut tetapi tidak menutupi kemungkinan dengan pekerjaan di luar dari bidangnya : dan juga disiplin dalam mengikuti setiap aturan yang di berikan oleh pemerintah Sorong dan di salurkan oleh pemimpin masing-masing termasuk kepala Distrik Sorong Utara.*

Dari hasil wawancara penulis dengan ibu Mariam duwit penulis dapat menganalisis bahwa peningkata sumber daya manuisa tentang disiplin kerja pegawai pada Kantor Distrik sudah baik dikarenakan pimpinan memberikan tugas kepada stafnya sesuai dengan disiplin ilmu yang dimiliki oleh para pegawainya aparatur pemerintah yang ada di lingkungan Distrik Sorong Utara disiplin dalam melaksanakan tugasnya selaku aparatur sipil Negara di Distrik Sorong Utara Kota Sorong penulis lanjut

mewawancarai pegawai Kantor Distrik Sorong Utara ibu Alfonsina Kalasuat mengatakan bahwa:

*Peningkatan sumber daya manusia terhadap disiplin kerja pegawai kantor Distrik Sorong Utara Kota Sorong tergantung pimpinan dan masing-masing pribadi pegawai*

Dari hasil wawancara penulis dengan ibu alfonsina kalasut penulis dapat menganalisis bahwa peningkatan sumber daya Manusia yang ada pada Kantor Distrik Sorong Utara tergantung dari pimpinan dan masing-masing ASN yang ada di kantor distrik tersebut penulis lanjut mewawancarai pegawai Kantor Distrik Sorong utara ibu Maria Anny mengatakan bahwa

*peningkatan sumber daya manusia terhadap disiplin kerja pegawai yaitu suatu upaya yang dilakukan untuk mengembangkan kualitas atau kemampuan pegawai pada kantor Distrik Sorong Utara melalui proses perencanaan serta peningkatan pendidikan , pelatihan, pengalaman kerja dan kemampuan teknologi ; contohnya: Absen finger print yang telah dikeluarkan khususnya bagi pegawai (Aparatur sipil Negara atau ASN ) pada Kantor Distrik Sorong Utara. peningkatan sumber daya manusia khususnya pada kantor Distrik Sorong Utara saat ini telah mengalami peningkatan , karena sebagian pegawai kantor Distrik Sorong Utara telah berada pada jenjang pendidikan strata 1 (S1) dan strata 2*

Dari hasil wawancara penulis dengan pegawai kantor distrik sorong utara ibu maria anny penulis dapat menganalisis bahwa peningkatan sumber daya manusia yang ada pada Kantor Distrik Sorong Utara Kota Sorong dilakukan dengan mengikuti pendidikan, pelatihan dan pengalaman kerja dari aparatur sipil Negara yang ada pada Kantor Distrik Sorong Utara Kota Sorong memiliki kemampuan teknologi, peningkatan sumber daya aparatur sipil Negara yang ada pada kantor Distrik Sorong utara sudah mengalami peningkatan yang baik dikarenakan sebagian dari aparatur sipil Negara yang ada di kantor Distrik Sorong Utara telah memiliki jenjang pendidikan strata 1 dan strata 2 sehingga sumber daya aparatur yang ada pada kantor Distrik Sorong Utara sudah mengalami peningkatan. Penulis mewawancarai lebih lanjut tokoh masyarakat bapak Jhon kalasuat mengatakan bahwa:

*untuk meningkatkan sumber daya manusia yang ada pada Kantor Distrik Sorong Utara Kota Sorong yaitu dengan cara mengikuti , pendidikan, pelatihan dan pengembangan bagi ASN yang ada di lingkungan Distrik Sorong Utara Kota Sorong.*

Dari hasil wawancara penulis dengan bapak jhon kalasuat penulis menganalisis bahwa untuk meningkatkan kuliatas sumber daya manusia yang ada pada kantor Distrik Sorong Utara Kota Sorong perlu mengikuti pendidikan yakni dengan melanjutkan pendidikan kejenjang yang lebih tinggi misalnya aparatur sipil Negara yang berpedidikan SMA melanjutkan pendidikanya ke jenjang strata 1 dan ASN yang memiliki pendidikan strata 1 melanjutkan pendidikanya ke strata 2 aparatur sipil Negara yang ada dilingkungan Distrik Sorong Utara Kota Sorong harus mengikuti pelatihan diklat mentor yang berhubungan dengan tugas dari ASN dan mengikuti pengembangan agar memperbaiki kinerja dari ASN yang ada di lingkungan Distrik Sorong Utara Kota Sorong penulis mewawancarai lebih lanjut masyarakat Distrik Sorong Utara Kota Sorong Ibu julia mengatakan bahwa

*Upaya peningkatan sumber daya manusia terhadap disiplin kerja pegawai pada Kantor Distrik Sorong Utara yaitu dengan cara memberikan sangsi kepada ASN yang ada di lingkungan Distrik Sorong Utara Kota Sorong.*

Dari hasil wawancara penulis dengan ibu Julia penulis menganalisis bahwa untuk meningkatkan kualiatas Sumber daya manusia terhadap disiplin kerja pegawa kantor Distrik Sorong Utara Kota Sorong dengan cara memberikan sangsi kepada ASN yang tidak disiplin dalam melaksanakan tugasnya selaku aparatur sipil Negara dilingkungan Distrik Sorong Utara Kota Sorong agar mereka menaati peraturan darai pimpinan mereka. Penulis mewawan carai lebih warga Distrik Sorong Utara Kota Sorong ibu Susana buratehi mengatakan bahwa:

*pelayanan dan peningkatan pada sumber daya manusia terhadap disiplin kerja pegawai di Distrik Sorong Utara sangat baik.*

Dari hasil wawancara penulis dengan ibu Susana Buratehi penulis dapat menganalisis bahwa peningkatan sumber daya manusia terhadap disipli kerja pegawai Distrik Sorong Utara sudah baik dikarenakan datang tepat waktu dan dalam melksanakan tugasnya selalu tepat sasaran. Penulis mewawancarai lebih lanjut ibu Chelsea mengatahkan bahwa:

*Peningkatan sumberdaya manusia terhadap disiplin kerja pegawai pada kantor Distrik Sorong Utara Kota Sorong sudah baik dikarenakan pelayanan*

*yang diberikan kepada masyarakat terlaksanakan sesuai dengan apa yang diharapkan dari masyarakat.*

Dari hasil wawancara di atas penulis dapat menganalisis bahwa peningkatan sumber daya manusia sudah terlaksanakan dengan baik dikarenakan pelayanan yang diberikan kepada masyarakat berjalan sesuai dengan apa yang diharapkan dari masyarakat di lingkungan Distrik Sorong Utara Kota Sorong

### **1. Apa Saja Hambatan-Hambatan Yang Dihadapi Dalam Peningkatan Sumber Daya Terhadap Disiplin Kerja Pegawai pada Kantor Distrik Sorong Utara Kota Sorong**

Dari hasil wawancara penulis dengan kepala distrik sorong utara kota sorong bapak Samuel sesa mengatakan bahwa:

*Hambatan-hambatan di transportasi bapak Samuel sesa mengatakan bahwa hambatan –hambatan yang di hadapi ialah : transportasi karena ada pegawai negeri sipil yang tinggal di kampung baru ,dan juga di doom, kesini kan jauh, jadi hambatannya hanya di transportasi*

Dari hasil wawancara penulis dengan kepala Distrik Sorong Utara Kota Sorong penulis dapat menganalisis bahwa hambatan yang terjadi dalam upaya peningkatan SDM terhadap disiplin kerja pegawai yaitu transportasi karena banyak pegawai yang bertempat tinggal jauh dari lokasi Kantor Distrik Sorong Utara Kota Sorong sehingga untuk datang tepat waktu seringkali tidak sesuai waktu dikarenakan terhambat dari transportasi. Dari hasil wawancara penulis dengan pegawai Kantor Distrik Sorong Utara Kota Sorong penulis dapat menganalisis bahwa hambatan-hambatan yang terjadi di kantor Distrik Sorong Utara Kota Sorong ada 2 hambatan yang pertama kurang adanya fasilitas yang menunjang pada kantor Distrik Sorong Utara yang kedua yaitu komunikasi antar pimpinan dengan bawahannya sehingga dalam melaksanakan tugas selaku aparatur sipil Negara seringkali terjadi kelambatan. Penulis mewawancarai lebih lanjut pegawai Kelurahan Malanubun Alfonsina Kalasut mengatakan bahwa:

*Hambatan-hambatan yang di hadapi jika pegawai itu hak-hak nya tertunda maka disiplin pegawai mulai berkurang*

Dari hasil wawancara penulis dengan pegawai Kantor Distrik Sorong Utara ibu alfonsina kalasut penulis menganalisis bahwa jika hak-hak dari aparatur sipil

Negara tertuda maka disiplin kehadiran aparatur sipil negara mulai berkurang dalam menjalankan tugasnya selaku aparatur Negara di lingkungan Distrik Sorong Utara.

Penulis mewawancarai lebih lanjut tokoh masyarakat Distrik Sorong Utara Kota Sorong bapak Jhon Kalasuat mengathkan bahwa:

*Hambatan-hambatan yang dihadapi dalam upaya peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia terhadap disiplin kerja pegawai Kantor Distrik Sorong Utara Kota Sorong adalah kurang tegasnya sangsi yang di berikan pimpinan kepada anak buahnya dalam melaksanakan tugasnya.*

Dari hasil wawancara diatas penulis dapat menganalisis bahwa hambatan yang terjadi terhadap peningkatan sumberdaya manusia terhadap disiplin kerja pegawai adalah kurang tegasnya sangsi yang diberikan oleh pimpinan kepada anak buahnya sehingga mereka semena-mena datang dan pulang kantor tidak sesuai dengan apa yang telah ditetapkan oleh atasannya

## 2. Upaya Untuk Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai Pada Kantor Distrik Sorong Utara Kota Sorong

Penulis mewawancaria kepalah Distrik Sorong Utara Kota Sorong Bapak Samuel

Sesa mengatakan bahwa:

*upaya peningkatan disiplin kerja pegawai , bapak Samuel sesa mengatakan bahwa . saya sebagai pemimpin sudah mengatasi mereka melakukan tugas sebagai pegawai sekaligus pemeritah Kota Sorong juga mau menerbitkan masa pegawai untuk mengambil melanjutkan pendidikan dari SMA ke S1 , S1 ke S2 dan sekarang semua kembali kepada pegawai negeri sipil, masing-masing untuk bagaimana mereka mampu melanjutkan pendidikan mereka selanjutnya sebagai PNS*

dari hasil wawancara penulis dapat menganalisis bahwa pimpinan dan pemerintah sudah berusaha untuk memberikan bantuan dana pendidikan semuanya kembali ke individu masing-masing pegawai apakah mereka mampu meneruskan pendidikan mereka kejenjang yang lebih tinggi atau tidak. Penulis mewawancarai lebih lanjut pegawai Kantor Distrik Sorong Utara Kota Sorong ibu Mariam H duwit

*Upaya-upaya yang dilakukan yaitu: adanya tingkat koordinasi antara seksi-seksi dengan pimpinadanya upaya untuk menjaga hubungan kerja sama di antara seksi-seksi*

Dari hasil wawancara penulis dengan ibu mariam duwit penulis dapat menganalisis bahwa upaya yang dilakukan dalam peningkatan sumber daya manusia adalah dengan melakukan kordinasi antara seksi-seksi yang ada di lingkungan Kantor Distrik Sorong Utara dan menjaga hubungan kerja sama antara pegawai kantor Distrik Sorong Utara Kota Sorong. penulis mewawancarai lebih Lanjut Ibu Alfonsina Kalasuat mengathkan bahwa:

*Pimpinan tegas dan hak-hak di berikan dengan baik maka pegawai itu meningkatkan disiplin nya*

dari hasil wawancara penulis dengan kpegawai distrik sorong utara kota sorong penulis dapat menganalisis bahwa pimpina atau kepalah distrik hars membagi tugas kepada bawahanya adil dan merata dan memberikan sangsi kepada pegawai yang tidak menati peraturan yang telah dibuat.penulis mewawancarai lebih lanjut tokoh masyarakat Distrik Sorong Utara bapak jhon kalasuat mengatahkan bahwa:

*upaya meningkatkan disiplin kerja pegawai yaitu dengan cara memberikan penghargaan kepada pegawai yang disiplin dalam menjalankan tugas selaku aparatur sipil Negara di lingkungan Distrik Sorong Utara Kota Sorong*

Dari hasil wawancara diatas penulis dapat menganalisis bahwa dalam meningkat disiplin kerja pegawai Kantor Distrik Sorong Utara pimpinan harus memebri penghargaan kepada anka buannya yang menaati semua aturan yang diberikan oleh atasanya agar meningkatkan disiplin dari aparatur sipil Negara yang ada dilingkungan Distrik Sorong Utara Kota Sorong. penulis mewawancarrai lebih lanjut ibu Julia mengatahkan bahwa :

*Untuk meningkatkan disiplin kerja pegawai pada kantor Distrik Sorong Utara Kota Sorong adalah pimpinan harus menciptakan ruang kerja yang nyaman dan konduktif*

Dari hasil wawancara di atas penulis dapat menganalisis bahwa: untuk meningkatkan disiplin kerja pegawai pimpinan harus menciptakan ruang kerja yang nyaman bagi setiap anak buahnya agar dalam melaksanakan tugasnya berjalan dengan baik karena ruanganya nyaman.



## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

1. Dari hasil penelitian tentang peningkatan Sumber Daya Manusia terhadap disiplin kerja pegawai pada Kantor Distrik Sorong Utara Kota Sorong perlu diperhatikan oleh pemerintah dengan memberikan aturan yang tegas kepada pegawainya agar dapat melaksanakan tugasnya dengan baik dan memberikan pelatihan-pelatihan disiplin kerja pegawai kepada Aparatur Sipil negara yang ada dilingkungan Distrik Sorong Utara Kota Sorong.
2. hambatan-hamatan yang terjadi di Distrik Sorong Utara Kota Sorong adalah tidak adanya sanksi yang tegas dari pimpinan Kepada anak buahnya sehingga mereka dengan seandainya mengulangi kesalahan mereka jadi perlu adanya penegasan dari Kepala Distrik.
3. untuk meningkatkan disiplin kerja aparatur sipil Negara yang ada di lingkungan Distrik Sorong Utara yaitu dengan cara memberikan penghargaan kepada setian pegawai yang disiplin dalam melaksanakan tugasnya selaku aparatur sipil negara yang ada di lingkungan Distrik Sorong Utara Kota Sorong

## DAFTAR PUSTAKA

- [1] L. B. Rusdi Rusdi, Muhammad Arifin Abd. Kadir, Ismed Kelibay, "Analisis Kinerja Satpol PP Dalam Penegakan Perda Terhadap Pedagang Kaki Lima di Kota Sorong," *Jurnal Governance and Politics*, vol. 1, no. 2, pp. 10–24, 2021.
- [2] R. Rusdi, "Pengaruh Kepemimpinan Dan Komunikasi Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Bacukiki Barat Kota Parepare," *Jurnal Noken: Ilmu-Ilmu Sosial*, vol. 3, no. 1, p. 48, 2018, doi: 10.33506/jn.v3i1.71.
- [3] R. Rudi and S. Ichwan, "Analisis Kualitas Kinerja Aparatur Pemerintahan Dalam Pelayanan Umum Pada Kantor Distrik Sorong Timur Kota Sorong," *Jurnal Noken: Ilmu-Ilmu Sosial*, vol. 5, no. 1, pp. 15–21, 2020, doi: 10.33506/jn.v5i1.703.
- [4] R. Rudi and S. Ichwan, "Analisis Kualitas Kinerja Aparatur Pemerintahan Dalam Pelayanan Umum Pada Kantor Distrik Sorong Timur Kota Sorong," *Jurnal Noken: Ilmu-Ilmu Sosial*, vol. 5, no. 1, pp. 15–21, 2020, doi: 10.33506/jn.v5i1.703.
- [5] F. M. Kodja, A. W. Jabid, and M. M. Soleman, "Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai pada Universitas Khairun," *JURNAL RISET MANAJEMEN*. 2023.
- [6] R. Joni, "PERENCANAAN SUMBER DAYA MANUSIA DAN DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA RUMAH TAHANAN NEGARA," *Dikombis: Jurnal Dinamika Ekonomi, Manajemen, dan ...*, 2022, [Online]. Available: <https://jurnal.saburai.id/index.php/dikombis/article/view/1822>
- [7] A. Makhfuddin, D. Amboningtyas, and ..., "Pengaruh pendidikan, keterampilan sumber daya manusia, pengalaman kerja dan disiplin terhadap kinerja pegawai Atem Semarang," *Journal of ...*, 2021, [Online]. Available: <http://jurnal.unpand.ac.id/index.php/MS/article/view/1738>
- [8] S. Y. Sanggenafa and F. Christian, "Pengaruh Motivasi, Disiplin, Dan Etos Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Papua," *MANOR: JURNAL MANAJEMEN ...*, 2019, [Online]. Available: <https://journal.unifa.ac.id/index.php/manor/article/view/119>
- [9] F. SAFULANI, *PENGARUH MOTIVASI DAN DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA BADAN KEPEGAWAIAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA ...* repository.untad.ac.id, 2023. [Online]. Available: <https://repository.untad.ac.id/11337/>
- [10] M. Siregar and D. Panjaitan, "Pengaruh Kualitas Sumber Daya Manusia Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Di Universitas Darma Agung Medan," *Jurnal Darma*

- Agung, 2022, [Online]. Available: <https://jurnal.darmaagung.ac.id/index.php/jurnaluda/article/view/2891>
- [11] I. Isdaryanto, S. Suharto, and ..., "PENGARUH DISIPLIN KERJA DAN MOTIVASI TERHADAP KINERJA PEGAWAI BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA ...," *PROSIDING SEMINAR ...*, 2022, [Online]. Available: <https://prosiding.ummetro.ac.id/index.php/snppm/article/view/112>
- [12] P. L. Chandroutami, *PENGARUH PELATIHAN DAN DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI DI BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PROVINSI JAWA BARAT*. repository.upi.edu, 2020. [Online]. Available: <http://repository.upi.edu/id/eprint/53256>
- [13] T. Ayuningsih, *PENGARUH DISIPLIN KERJA DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA TERHADAP KINERJA PEGAWAI DINAS KOPERASI, USAHA KECIL, MENENGAH ....* repository.syekhnurjati.ac.id, 2023. [Online]. Available: <https://repository.syekhnurjati.ac.id/10604/>
- [14] A. Wahid, B. Dammar, and G. B. Ilyas, "Pengaruh Kepemimpinan, Motivasi dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia ...," *YUME: Journal of ...* journal.stieamkop.ac.id, 2018. [Online]. Available: <http://journal.stieamkop.ac.id/index.php/yume/article/view/264>
- [15] R. M. Harahap, Z. M. E. Siregar, and ..., "PENGARUH PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA, DISIPLIN KERJA DAN IKLIM KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA DINAS PERUMAHAN ...," *JOEL: Journal of ...*, 2022, [Online]. Available: <https://bajangjournal.com/index.php/JOEL/article/view/1481>
- [16] D. W. Whardhaya and R. ManTriastity, "Pengaruh Kepemimpinan, Pengembangan Sumber Daya Manusia, Dan Disiplin Kerja Terhadap Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Survei pada Pegawai ...," *Jurnal Ekonomi Dan Kewirausahaan Vol. 18*. 2018.
- [17] M. Khairunnisa and Y. Gulo, "Pengaruh Motivasi Kerja, Kompetensi Sumber Daya Manusia dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Pegawai," *E-Jurnal Manajemen Trisakti School of ...*, 2022, [Online]. Available: <https://jurnaltsm.id/index.php/EJMTSM/article/view/1772>
- [18] A. Adi Arifai, "PENGARUH KEPEMIMPINAN MOTIVASI DAN DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA KARYAWAN PADA CV. ARWANA MAS PALEMBANG.," *JURNAL Ecoment Global*, vol. 3, pp. 23–34, 2018.