

PENINGKATAN DISIPLIN KERJA PEGAWAI PADA KANTOR KELURAHAN HARAPAN BARU KECAMATAN LOA JANAN ILIR SAMARINDA SEBERANG

Yandry Pagappong¹

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Peningkatan disiplin kerja pegawai pada kantor Kelurahan Harapan Baru Kecamatan Loa Janan Ilir Samarinda Seberang dan untuk mengetahui apa saja faktor penghambat dan pendukung Peningkatan disiplin kerja pegawai pada kantor Kelurahan Harapan Baru Kecamatan Loa Janan Ilir Samarinda Seberang.

Jenis penelitian ini adalah deskriptif kualitatif. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan cara penelitian kepustakaan dan penelitian lapangan, dengan menggunakan metode observasi, wawancara, dan dokumentasi. Analisis data yang digunakan adalah model interaktif yang dikembangkan oleh Miles dan Huberman.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan pembinaan dan kesejahteraan terhadap pegawai di lakukan dari pendidikan dan pelatihan serta pengembangan pegawai. Penyusunan perencanaan pemberian pelayanan umum dilakukan dengan cara membina pegawai dari keahlian atau kapasitas yang dimiliki pegawai dalam mengerjakan tugas. Monitoring yang dilakukan dari tanggung jawab pegawai dan kejujuran pegawai dalam bekerja. Lurah selalu mengontrol absensi dan ketaatan waktu kerja pegawai, pengawasan terus dilakukan. Pengawasan pelaksanaan tugas yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya berjalan sesuai dengan struktur Kelurahan. Pengawasan kehadiran dan jam pulang pegawai apabila tidak dilengkapinya mesin absensi sidik jari karena rusak, maka dilakukan dengan cara manual Faktor penghambat rendahnya tingkat kedisiplinan Pegawai, program evaluasi kinerja pegawai belum terealisasi dengan baik dan faktor pendukungnya adalah saran dan prasarana yang menunjang, pekerjaan akan lebih mudah di kerjakan serta waktu untuk menyelesaikan suatu pekerjaan akan lebih cepat di Kelurahan, pekerjaan pegawai dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat menjadi lebih mudah di dukung oleh fasilitas sarana dan prasarana yang memadai.

Kata Kunci : *peningkatan, disiplin kerja, pegawai*

Pendahuluan

Undang-Undang Dasar 1945 secara tegas mengatakan bahwa tugas umum Pemerintah Republik Indonesia adalah melindungi segenap bangsa Indonesia memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa dan ikut

¹ Mahasiswa Program S1 Ilmu Pemerintahan, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Mulawarman. Email: Yandri.Kaltim@gmail.com

melaksanakan ketertiban dunia yang berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi, dan keadilan sosial. Tujuan nasional tersebut hanya dapat dicapai melalui pembangunan nasional yang direncanakan dengan terarah dan realitas serta dilaksanakan secara bertahap, bersungguh-sungguh berguna, dan berhasil guna. Setiap negara berkembang mempunyai komitmen dan orientasi.

Negara Indonesia yang lahir pada 17 Agustus 1945 adalah Negara Kesatuan yang berbentuk Republik. Dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah Indonesia terdiri atas beberapa daerah/wilayah dan setiap daerah/wilayah terdiri atas beberapa daerah kabupaten/kota. Selanjutnya di dalam tiap kabupaten/kota terdapat satuan pemerintahan terendah yang disebut kelurahan dan desa. Dengan demikian kelurahan dan desa adalah satuan pemerintahan terendah di bawah pemerintah kabupaten/kota.

Kelurahan dan desa adalah dua satuan pemerintahan terendah dengan status berbeda kelurahan adalah satuan pemerintahan administrasi yang hanya merupakan kepanjangan tangan dari pemerintah kabupaten/kota jadi kelurahan bukan badan hukum melainkan hanya sebagai tempat beroprasinya pelayanan pemerintahan dari pemerintah di kabupaten/ kota di wilayah kelurahan setempat. Data terakhir jumlah kelurahan di Indonesia adalah 7.878 kelurahan (Dirdjen Administrasi Kependudukan Depdagri, 2007) di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI) kelurahan hanya 11% dan selebihnya adalah desa.

Dalam penyelenggaraan Pemerintahan Indonesia, pemerintah Kelurahan merupakan suatu bagian dari organisasi pemerintahan yang melaksanakan suatu kebijaksanaan-kebijaksanaan yang ditetapkan pemerintah tingkat yang lebih tinggi, serta mengadakan pengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan yang dilakukan oleh pemerintahan dibawahnya. Kelurahan sebagai salah satu satuan kerja perangkat daerah yang mempunyai kedudukan yang strategis dalam mewujudkan kesiapan daerah. Kelurahan dipimpin oleh seorang lurah yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan dari bupati atau walikota. Salah satu faktor yang turutserta menentukan keberhasilan kinerja melalui disiplin kerja pegawainya di Kelurahan adalah pimpinan seorang lurah.

Reformasi terhadap kualitas pegawai (sumber daya manusi) merupakan bagian dari reformasi pemerintahan dalam rangka mengarah pada pencapaian *good governace*. Upaya yang dapat dilakukan melalui sistem manajemen kinerja, tidak hanya pada staf akan tetapi menyeluruh dari pegawai jajaran kepemimpinan sampai dengan pegawai pada titik oprasional. Tuntutan masyarakat akan kualitas pelayanan memberikan sinyal pada birokrasi untuk melakukan penyesuaian-penyesuaian.

Pegawai Negeri adalah unsur aparatur Negara, abdi Negara dan abdi masyarakat yang dengan penuh kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara, dan Pemerintah menyelenggarakan tugas pemerintahan dan pembangunan.

Disiplin pegawai dalam manajemen sumber daya manusia berangkat dari pandangan bahwa tidak ada manusia yang sempurna, luput dari kekhilafan dan kesalahan. Oleh karena itu setiap organisasi perlu memiliki berbagai ketentuan yang harus ditaati oleh para anggotanya. Disiplin merupakan tindakan manajemen untuk mendorong para anggota organisasi memenuhi tuntutan berbagai ketentuan tersebut.

Dengan adanya Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, maka pegawai negeri sipil harus mengetahui tugas dan tanggung jawabnya di dalam melaksanakan tugas yang diembankan kepadanya dengan kedisiplinan yang tinggi.

Disiplin kerja pegawai adalah merupakan salah satu syarat penting yang harus diperhatikan agar tujuan organisasi dapat tercapai dengan baik. Dengan adanya tingkat disiplin kerja yang tinggi berarti para pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan apa yang telah ditentukan sebelumnya. Usaha untuk membina pegawai negeri sipil, antara lain diperlukan adanya peraturan disiplin yang tegas dan benar. Untuk menciptakan kondisi disiplin tersebut.

Berdasarkan uraian di atas, maka dapat dirumuskan permasalahan sebagai berikut, *Pertama*, bagaimanakah Peningkatan disiplin kerja pegawai pada kantor Kelurahan Harapan Baru ? *Kedua*, apa saja faktor penghambat dan pendukung peningkatan disiplin kerja pegawai pada kantor Kelurahan Harapan Baru Kecamatan Loa Janan Ilir Samarinda Seberang ?

Kerangka Dasar Teori

Pengertian Peningkatan

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia peningkatan mengandung arti menaikkan. Menaikkan dalam artian bahwa segala sesuatu usaha untuk mengangkat sesuatu hal dari yang semula memiliki posisi yang rendah menuju kepada posisi yang lebih tinggi. Sedangkan menurut Moeliono seperti yang dikutip Sawiwati, peningkatan adalah sebuah cara atau usaha untuk mendapatkan kembali keterampilan atau kemampuan menjadi lebih baik.

Menurut Adi S. peningkatan berasal dari kata tingkat. Yang berarti lapis atau lapisan dari sesuatu yang kemudian membentuk susunan. Tingkat juga dapat berarti pangkat, taraf dan kelas. Sedangkan peningkatan berarti kemajuan. Secara umum peningkatan merupakan upaya untuk menambah derajat, tingkat dan kualitas maupun kuantitas. Kata peningkatan juga dapat berarti menggambarkan perubahan dari keadaan atau sifat yang negatif berubah menjadi positif. Sedangkan hasil dari sebuah peningkatan dapat berupa kuantitas dan kualitas. Kuantitas adalah jumlah hasil dari sebuah proses atau dengan tujuan peningkatan. Sedangkan kualitas menggambarkan nilai dari suatu obyek karena terjadinya

proses yang memiliki tujuan berupa peningkatan. Hasil dari suatu peningkatan juga ditandai dengan tercapainya tujuan pada suatu titik tertentu.

Disiplin Kerja

Disiplin berasal dari bahasa Latin “Disiplina” yang berarti latihan/pendidikan kesopanan dan kerohanian serta pengembangan tabiat. Jadi disiplin berkaitan dengan pengembangan sikap yang layak terhadap pekerjaan.

Menurut Davis (2004:36) bahwa, Disiplin adalah suatu tindakan manajemen memberikan semangat kepada pelaksanaan standar organisasi, ini adalah pelatihan mengarah kepada upaya membenarkan dan melibatkan pengetahuan-pengetahuan dan perilaku petugas sehingga ada kedisiplinan pada diri petugas, untuk menuju pada kerjasama dan prestasi yang lebih baik.

Disiplin adalah kondisi kendali diri pegawai dan perilaku tertib yang menunjukkan tingkat kerjasama tim yang sesungguhnya dalam suatu organisasi. Salah satu aspek hubungan internal kepegawaian yang penting namun sering kalisulit dilaksanakan adalah penerapan tindakan disipliner oleh Mondy (2008:92).

Disiplin yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Hal ini mendorong gairah kerja, semangat kerja, dan terwujudnya tujuan organisasi, pegawai, dan masyarakat. Oleh karena itu, setiap manajer selalu berusaha agar para bawahannya mempunyai disiplin yang baik. Seseorang manajer dikatakan efektif dalam kepemimpinan, jika para bawahannya berdisiplin yang baik. Untuk memelihara dan meningkatkan kedisiplinan yang baik adalah hal yang sulit, karena banyak faktor yang mempengaruhinya.

Jenis-jenis disiplin kerja

Menurut Sastrohadiwiryono (2001:230), jenis-jenis disiplin kerja ada dua, yaitu :

1. Self Discipline

Disiplin ini timbul karena seseorang merasa terpenuhi kebutuhannya dan telah menjadi bagian dari organisasi, sehingga orang akan tergugah hatinya untuk sadar dan secara sukarela mematuhi segala peraturan yang berlaku.

2. Command Discipline

Disiplin ini tumbuh bukan dari perasaan ikhlas, akan tetapi timbul karena adanya paksaan/ancaman orang lain. Dalam setiap organisasi, yang diinginkan pastilah jenis disiplin yang pertama, yaitu datang karena kesadaran dan keinsyafan. Akan tetapi kenyataan selalu menunjukkan bahwa disiplin itu lebih banyak disebabkan oleh adanya semacam paksaan dari luar.

Dalam setiap organisasi, yang diinginkan pastilah jenis disiplin yang pertama, yaitu datang karena kesadaran dan keinsyafan. Akan tetapi kenyataan selalu menunjukkan bahwa disiplin itu lebih banyak disebabkan oleh adanya

semacam paksaan dari luar. Disiplin mengacu pada pola tingkah laku dengan ciri-ciri sebagai berikut:

1. Adanya hasrat yang kuat untuk melaksanakan sepenuhnya apa yang sudah menjadi norma, etika, kaidah yang berlaku.
2. Adanya perilaku yang terkendali.
3. Adanya ketaatan.

Untuk mengetahui ada atau tidaknya disiplin kerja seorang pegawai dapat dilihat dari:

1. Kepatuhan pegawai terhadap peraturan yang berlaku, termasuk tepatwaktu dan tanggung jawab terhadap pekerjaannya.
2. Bekerja sesuai prosedur yang ada.
3. Pemeliharaan sarana dan perlengkapan kantor dengan baik.

Tipe-tipe disiplin kerja

Menurut Sastrohadiwiryo (2001:230), tipe-tipe kegiatan pendisiplinan ada tiga, yaitu :

1. Disiplin Preventif merupakan tindakan yang dilakukan untuk mendorong pegawai mentaati standar dan peraturan sehingga tidak terjadi pelanggaran, atau bersifat mencegah tanpa ada yang memaksakan yang pada akhirnya akan menciptakan disiplin diri. Ini tentu saja mudah dipahami sebagai tanggung jawab yang melekat pada pimpinan.
2. Disiplin Korektif adalah kegiatan yang diambil untuk menangani pelanggaran yang dilakukan pegawai terhadap peraturan yang berlaku dan mencegah terjadinya pelanggaran lebih lanjut. Kegiatan korektif sering berupa bentuk hukuman dan disebut tindakan pendisiplinan.
3. Disiplin Progresif yaitu pengulangan kesalahan yang sama akan mengakibatkan hukuman yang lebih berat. Tindakan indiscipliner bisa dilakukan melalui proses :
 - a. Teguran lisan, kalau masih terulang
 - b. Teguran tertulis (yang menjadi catatan negatif bagi pegawai), kalau masih terulang
 - c. Skorsing satu minggu, kalau masih terulang
 - d. Skorsing satu bulan, kalau masih terulang
 - e. Memecat pegawai tersebut.

Siswanto (2005:291) berpendapat bahwa faktor-faktor dari disiplin kerja itu ada 5 yaitu :

1. Frekuensi Kehadiran, salah satu tolak ukur untuk mengetahui tingkat kedisiplinan pegawai. Semakin tinggi frekuensinya atau rendahnya tingkat kemangkiran maka pegawai tersebut telah memiliki disiplin kerja yang tinggi.

2. Tingkat Kewaspadaan, pegawai yang dalam melaksanakan pekerjaannya selalu penuh perhitungan dan ketelitian memiliki tingkat kewaspadaan yang tinggi terhadap dirinya maupun pekerjaannya.
3. Ketaatan Pada Standar Kerja, dalam melaksanakan pekerjaannya pegawai diharuskan menaati semua standar kerja yang telah ditetapkan sesuai dengan aturan dan pedoman kerja agar kecelakaan kerja tidak terjadi atau dapat dihindari.
4. Ketaatan Pada Peraturan Kerja, dimaksudkan demi kenyamanan dan kelancaran dalam bekerja.
5. Etika Kerja, diperlukan oleh setiap pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya agar tercipta suasana harmonis, saling menghargai antar sesama pegawai.

Pegawai Negeri Sipil

Dalam buku Peraturan Pemerintah Tahun 2005 tentang pegawai negeri sipil. Undang-undang menyatakan Pegawai Negeri Sipil adalah setiap warga Negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang telah ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai Tugas dalam suatu jabatan negeri, atau disertai tugas Negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Wursanto (2000;6) menyatakan bahwa pegawai negeri sipil adalah mereka yang memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas

Menurut Moekijat (2009;1), Undang-Undang RI Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian pada Bab I Ketentuan Umum Pasal I mengatakan bahwa pegawai negeri sipil adalah setiap warga Negara republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang, dan disertai tugas dalam suatu jabatan negeri atau disertai tugas Negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Adapun jenis pegawai negeri adalah sebagai berikut :

1. Pegawai Negeri Sipil.
2. Anggota Tentara Nasional.
3. Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia.

Dalam suatu jabatan Negara lainnya yang ditetapkan berdasarkan suatu peraturan perundang-undangan dan digaji menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Menurut Moekijat (2009;1), Undang-Undang RI Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian pada Bab I Ketentuan Umum Pasal I mengatakan bahwa pegawai negeri sipil adalah setiap warga Negara republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang, dan disertai tugas dalam suatu jabatan negeri atau disertai tugas

Negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Adapun jenis pegawai negeri adalah sebagai berikut :

4. Pegawai Negeri Sipil.
5. Anggota Tentara Nasional.
6. Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia.

Metode Penelitian

Dalam penelitian ini, penulis menggunakan penelitian deskriptif kualitatif, yaitu metode dengan prosedur pemecahan masalah yang diselidiki dengan menggambarkan atau melukiskan keadaan subyek atau obyek penelitian seseorang, pada saat sekarang berdasarkan fakta-fakta yang tampak atau sebagaimana adanya.

Untuk mendapatkan gambaran yang lebih mendalam, maka penelitian tersebut akan dianalisis secara kualitatif. Menurut Maleong (2000:90) penelitian kualitatif yaitu: "Suatu penelitian yang bersifat alamiah, yang bergantung pada suatu pengamatan pada manusia dalam kawasannya sendiri berhubungan dengan orang-orang, latar dan perilaku secara menyeluruh. dalam hal ini mengenai Peningkatan Disiplin Kerja Pegawai Pada Kantor Kelurahan Harapan Baru Kecamatan Loa Janan Ilir Samarinda Seberang.

Peningkatan Disiplin Kerja Pegawai Pada Kantor Kelurahan Harapan Baru Kecamatan Loa Janan Ilir Samarinda Seberang

Pembinaan dan kesejahteraan terhadap pegawai dilakukan dari pendidikan dan pelatihan serta pengembangan pegawai. Pembinaan perlu diadakan untuk menambah wawasan dan untuk pelaksanaan tugas di tiap bagian-bagian pegawai di Kelurahan. Dilihat dari sebagian pegawai dalam bekerja, sudah menguasai fasilitas kantor dimana dalam penggunaan fasilitas tersebut sangat membantu pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan pegawai namun adapun sebagian kecil pegawai yang masih kurang dalam menggunakan fasilitas atau sarana kantor, dikarenakan tingkat pendidikan yang dimiliki oleh setiap pegawai berbeda-beda dan pegawai kurang

Dengan adanya pembinaan terhadap pegawai pemerintah kelurahan juga melakukan penyusunan perencanaan pemberian pelayanan umum yang dilakukan Lurah dengan cara membina pegawai dari keahlian atau kapasitas yang dimiliki pegawai dalam mengerjakan tugas dan bagiannya yang harus memiliki keterampilan tinggi dalam bidangnya dan kecerdasan dalam menganalisa suatu masalah. Penyusunan perencanaan di ikuti seluruh pegawai. Kendala yang ditemui dari beberapa pegawai yang belum mengetahui rencana tersebut. Lurah selalu monitoring kinerja pegawai, Monitoring kinerja pegawai berjalan dengan baik. Monitoring pegawai tidak menemukan kendala-kendala. Karena seluruh pegawai

taat dengan atasan dan peraturan. Monitoring yang dilakukan dari tanggung jawab pegawai dan kejujuran pegawai dalam bekerja.

Selanjutnya kegiatan untuk meningkatkan disiplin kerja pegawai Lurah selalu mengontrol absensi dan ketaatan waktu kerja pegawai, jadi pengawasan juga terus terjadi. Bahkan sekretaris lurah juga kadang ikut mengontrol absensi, tapi hasil dari pengontrolan absensi itu sendiri setiap hari dilaporkan oleh Kepala Seksi dalam bentuk pengawasan absensi harian, bulanan, pertriwulan maupun tahunan,

Ada pun pencatatan waktu kehadiran di Kelurahan Harapan Baru dilakukan dengan mengisi absen harian dengan tanda tangan dari masing-masing pegawai. Kegiatan pengawasan ini tidak dapat dipisahkan dari fungsi pimpinan yang harus mengawasi semua anak buahnya. Salah satu cara dalam pengawasan adalah berupa tindakan atau usaha untuk mengawasi dan mengendalikan anak buah secara langsung, yang harus dilakukan sendiri oleh lurah. Tindakan inilah yang disebut pengawasan atasan langsung.

Penutup

Kesimpulan

Dari hasil penelitian, penyajian data dan pembahasan, maka dapat dikemukakan beberapa kesimpulan sebagai berikut :

1. Pelaksanaan pembinaan dan kesejahteraan terhadap pegawai di lakukan dari pendidikan dan pelatihan serta pengembangan pegawai. Pembinaan diadakan untuk menambah wawasan dan untuk pelaksanaan tugas di tiap bagian-bagian pegawai di Kelurahan. Dilihat dari sebagian pegawai dalam bekerja, sudah menguasai fasilitas kantor dimana dalam penggunaan fasilitas tersebut sangat membantu pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan.
2. Penyusunan perencanaan pemberian pelayanan umum dilakukan dengan cara membina pegawai dari keahlian yang dimiliki pegawai dalam mengerjakan tugas. Pegawai harus memiliki keterampilan tinggi dalam bidangnya dalam menganalisa suatu masalah. Lurah menyusun perencanaan pelayanan umum dengan seluruh pegawai dengan pembinaan cara kerja bagi pegawai dengan cara, pemberian petunjuk/arahan, penempatan staf secara berjenjang.
3. Pelaksanaan monitoring kinerja pegawai berjalan dengan baik. Karena seluruh pegawai taat dengan atasan dan peraturan. Monitoring yang dilakukan dari tanggung jawab pegawai dan kejujuran pegawai dalam bekerja. Monitoring pada penilaian kinerja yang pada umumnya dipengaruhi oleh mutu hasil, ketepatan waktu dalam bekerja, inisiatif, kemampuan dan komunikasi pegawai
4. Lurah selalu mengontrol absensi dan ketaatan waktu kerja pegawai. Lurah melakukan pengawasan secara terus menerus. Pencatatan waktu hadir Kelurahan dilakukan dengan mesin sidik jari. Absensi dan ketaatan waktu kerja pegawai, dilakukan dengan menerapkan absensi Finger Print.

5. Pengawasan berjalan sesuai dengan struktur Kelurahan, staf diawasi oleh Kepala Seksi, kemudian Kepala Seksi diawasi oleh Sekretaris Lurah dan seluruh pegawai akan dipantau oleh Lurah. Lurah memberikan petunjuk dan memberikan penjelasan tentang pembagian kerja pada masing-masing satuan unit organisasi, pengawasan lurah terhadap pekerjaan bawahannya dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
6. Pengawasan kehadiran dan jam pulang pegawai apabila tidak dilengkapinya mesin absensi sidik jari karena rusak, maka dilakukan dengan cara manual yang memungkinkan adanya pelanggaran-pelanggaran dan proses absensi tidak sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan.
7. Faktor penghambatnya yaitu kurangnya fasilitas kantor seperti komputer sehingga pegawai tidak leluasa dalam melakukan pekerjaan karena ganti-gantian di depan komputer, kemudian rendahnya tingkat kedisiplinan Pegawai, program evaluasi kinerja pegawai belum terealisasikan dengan baik, pegawai yang ada di kantor kelurahan tidak berusaha untuk memperbaiki kesalahan-kesalahan yang berhubungan dengan pelayanan publik sesuai tugas dan fungsinya,.
8. Faktor pendukungnya adalah saran dan prasarana yang menunjang, pekerjaan akan lebih mudah dikerjakan serta waktu untuk menyelesaikan suatu pekerjaan akan lebih cepat di Kelurahan, pekerjaan pegawai dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat menjadi lebih mudah di dukung oleh fasilitas sarana dan prasarana yang memadai.

Saran

Setelah melalui beberapa macam penelitian, dengan rendah hati penulis merasa perlu untuk memberikan saran-saran yang mungkin bermanfaat kepada semua pihak. Adapun saran-saran yang akan penulis kemukakan adalah sebagai berikut :

1. Sehubungan dengan kurangnya disiplin kerja pegawai diharapkan agar lurah lebih meningkatkan disiplin kerja pegawai dari rendahnya tingkat kedisiplinan Pegawai.
2. Hendaknya lurah merealisasikan program evaluasi kinerja pegawai dengan baik.
3. Bagi pegawai yang ada di kantor kelurahan Harapan Baru diharap berusaha untuk memperbaiki kesalahan-kesalahan yang berhubungan dengan pelayanan publik sesuai tugas dan fungsinya.
4. Sehubungan dengan kurangnya fasilitas kerja yang terjadi Kelurahan Harapan Baru, diharapkana bagi pemerintah provinsi agar memperhatikan sarana dan prasarana khususnya penyediaan mesin ketik atau komputer di seluruh kelurahan yang ada di kota samarinda, agar proses pelayanan publik menjadi efektif.

Daftar Pustaka

- Bagong, Suyanto J. Dwi Narwoko. 2004. *Sosiologi Teks Pengantar dan Terapan*. Jakarta: Kencana Media Group
- Gibson, James L, John M. Ivancevich dan James H. Donely Jr, 2001. *Organizations: Behaviour, Structure and Proses*, McGraw-Hil Companies Inc, Boston. (Terjemahan Nunuk Adiarni)
- Gunawan, Adi. 2003, *Kamus Praktis Bahasa Indonesia*. Surabaya : Kartika
- Hasibuan, Malayu S.P. 2003. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bumi Aksara, Jakarta.
- _____, 2007. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bumi aksara. Jakarta
- Lexy J. Maleong, 2004, *Metode Penelitian Kualitatif* (Edisi Revisi). Remaja Rosada Karya, Bandung.
- Mardalis. 2003. *Metode Penelitian Suatu Pendekatan Proposal*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Milles, Matthew B dan A. Michael Huberman, 2007, *Analisis Data Kualitatif*. Terjemahan Tjetjep Rohendi Penerbit Universitas Indonesia Perss : Jakarta.
- Moleong, Lexy. J. 2004. *Metode Penelitian Kualitatif*. Remaja Rosdakarya. Bandung.
- Nasution,M,A, 1996, *Metode Research* (Penelitian Ilmiah). Jakarta: Bumi Aksara.
- Partanto, Pius A. dan Dahlan M, 2001.*Kamus Lengkap Bahasa Indonesia*. Surabaya: Arkola.
- Rivai, Veithzal, 2006, *Kepemimpinan dan Perilaku Organisasi*. Jakarta: Rajawali Press.
- Saefullah, Aep.2010, *Kiat Menjadi Pemimpin Sukses*, Bandung : Pustaka Reka Cipta.
- Siagian, Sondang P. 2003, *Teori dan Praktek Kepemimpinan*, Jakarta : Rineka Cipta.
- _____, 2005. *Organisasi Kepemimpinan dan Perilaku Administrasi*, Cetakan Pertama, PT. Gunung Agung, Jakarta.
- Sugiyono, 2004, *Metode Penelitian Administrasi*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. 2001. *Metode Penelitian Bisnis*. Bandung: Alfabeta.
- Widodo, 2001, *Kamus ilmiah Populer Absolut*, Yogyakarta.

Dokumen

- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1999 Tentang Pokok-Pokok kepegawaian yaitu Kelancaran penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan nasional sangat tergantung pada kesempurnaan aparatur negara khususnya Pegawai Negeri.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Peraturan pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang kelurahan pasal 1 Ayat (5) menyebutkan bahwa Kelurahan adalah wilayah kerja lurah sebagai daerah Kabupaten/Kota dalam wilayah kerja kecamatan.

Sumber Internet

(<http://www.online.syariah.com>, akses Minggu 5 Oktober 2014).