STUDI TENTANG DISIPLIN KERJA PERANGKAT DESA DI DESA PEJALIN KECAMATAN TANJUNG PALAS KABUPATEN BULUNGAN

SKRIPSI

Untuk Memperoleh Sebagian Persyaratan Mencapai Gelar Sarjana (S1)
Administrasi Negara pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Kaltara

Disusun Oleh :

ARDIANSYAH KADIR
NPM. 201951027

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS KALTARA
TANJUNG SELOR
2026

PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI

Yang bertandatangan di bawah ini saya :

Nama	: Ardiansyah Kadir
NPM	: 201951027
Program Studi	: Administrasi Negara

Dengan ini saya menyatakan dengan sebenar-benarnya, bahwa skripsi saya berjudul **STUDI TENTANG DISIPLIN KERJA PERANGKAT DESA DI DESA PEJALIN KECAMATAN TANJUNG PALAS KABUPATEN BULUNGAN** adalah skripsi otentik karya saya sendiri yang belum pernah diajukan oleh peneliti lain, baik untuk memperoleh gelar kesarjanaan maupun dimuat dalam artikel, jurnal ataupun surat kabar.

Seluruh kutipan, pendapat, opini dan tulisan yang ada dalam skripsi ini selain pendapat saya sendiri, mencantumkan sumbernya secara lengkap yang bertanggungjawab.

Apabila kelak di kemudian hari, terbukti bahwa pernyataan saya ini tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi akademik apapun, sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.

Tanjung Selor, 23 Juli 2026

Yang menyatakan,

Ardiansyah Kadir

NPM. 201951027

PENGESAHAN SKRIPSI

JUDUL : **STUDI TENTANG DISIPLIN KERJA PERANGKAT DESA DI DESA PEJALIN KECAMATAN TANJUNG PALAS KABUPATEN BULUNGAN**

DISUSUN OLEH : **ARDIANSYAH KADIR**
NPM. 201951027

Telah diuji dan dipertahankan di depan Dewan Penguji Skripsi pada hari Selasa tanggal Dua Puluh Delapan bulan Juli tahun Dua Ribu Dua Puluh Enam dan dinyatakan telah memenuhi syarat oleh Dewan Penguji Skripsi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Kaltara.

SUSUNAN DEWAN PENGUJI SKRIPSI

1. Ketua/Penguji 1	Wempi Feber, S. Sos., M. Si NIDN. 1113027101	1. .....
2. Sekretaris/Penguji 2	Jimmy Nasroen, S.P., M.I.P. NIDN. 1120017703	2. .....
3. Pembimbing/Penguji 3	K. Rapiandi Isak Merang, M. Pd NIDN. 1104068802	3. .....

Tanjung Selor, 28 Juli 2026

Universitas Kaltara
Fakultas Ilmu Sosial dan Politik

Dekan

Wempi Feber, S. Sos., M. Si
NIDN. 1113027101

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah AWT atas segala rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulisan skripsi ini dapat terselesaikan. Skripsi dengan judul "Studi tentang Disiplin Kerja Perangkat Desa di Desa Pejalin Kecamatan Tanjung Palas Kabupaten Bulungan" ini disusun guna memenuhi sebagian persyaratan memperoleh gelar Sarjana (Sl) Administrasi Negara pada Fakultas llmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Kaltara.

Dalam penulisan skripsi ini banyak pihak yang turut berpartisipasi memberikan dukungan dan motivasi secara konstruktif baik langsung maupun tidak langsung, untuk itu ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya disampaikan kepada Yth :

1. Bapak Dr. Didi Adriansyah, S.T.P., M.M selaku Rektor Universitas Kaltara di Tanjung Selor beserta seluruh jajarannya;
2. Bapak Wempi Feber, S. Sos., M. Si selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Kaltara di Tanjung Selor sekaligus bertindak sebagai Penguji 1;
3. Bapak Iskandar, S. Sos., M.I.P selaku Ketua Program Studi Administrasi Negara Universitas Kaltara di Tanjung Selor;
4. Bapak K. Rapiandi Isak Merang, M. Pd selaku Pembimbing Skripsi;
5. Bapak Jimmy Nasroen, S.P., M.I.P. selaku Penguji 2;
6. Para tenaga pendidik dan tenaga kependidikan pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Kaltara;
7. Kedua orang tua dan saudaraku tercinta;
8. Kepala Desa Pejalin Kecamatan Tanjung Palas Kabupaten Bulungan beserta seluruh jajarannya;
9. Pihak-pihak berkepentingan yang turut berperan serta memberikan dukungannya dalam rangka penyempurnaan penmulisan skripsi ini.

Kritik dan saran bersifat membangun sangat diharapkan sebagai penyempurnaan dalam skripsi ini, dan penulis berharap semoga skripsi ini dapat dijadikan sebagai sarana informasi bagi semua pihak yang berkepentingan.

Tanjung Selor, 23 Juli 2026

Penulis

Ardiansyah Kadir

STUDI TENTANG DISIPLIN KERJA PERANGKAT DESA DI DESA PEJALIN KECAMATAN TANJUNG PALAS KABUPATEN BULUNGAN

Oleh :
Ardiansyah Kadir
NPM. 201951027
Program Studi Administrasi Negara
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Kaltara

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui disiplin kerja dan faktor pendukung serta faktor penghambat disiplin kerja perangkat desa di Desa Pejalin Kecamatan Tanjung Palas Kabupaten Bulungan.

Metode penelitian yang digunakan adalah metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Data penelitian diperoleh dari kepala desa, perangat desa, dan masyarakat desa sesuai dengan fokus penelitian. Jenis data yang digunakan terdiri dari data primer dan sekunder. Teknik pengumpulan data dilakukan melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Keabsahan data diperiksa melalui triangulasi teknik, sedangkan analisis data dilakukan dengan teknik analisis deskriptif.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa disiplin kerja perangkat desa di Desa Pejalin Kecamatan Tanjung Palas Kabupaten Bulungan dapat dilihat dari tanggung jawab perangkat desa seperti tanggung jawab pelayanan, tanggung jawab administrasi, dan tanggung jawab moral. Penggunaan waktu secara efektif, misalnya tepat waktu melayani masyarakat dan tepat waktu mengerjakan administrasi dengan baik. Selain itu, Ketaatan terhadap peraturan-peraturan di antaranya: 1) Peraturan Perundang-undangan; 2) UU No. 6 Tahun 2014 mengenai tata kelola desa; 3) Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, Peraturan Desa (Perdes) & Peraturan Kepala Desa (Perkades), serta aturan internal yang disepakati di tingkat desa mengenai tata tertib kantor, dan pembagian piket. Faktor pendukung disiplin kerja perangkat desa di Desa Pejalin Kecamatan Tanjung Palas Kabupaten Bulungan, yaitu kepemimpinan yang tegas dan teladan, kesejahteraan yang layak, kepastian penghasilan tetap, sanksi dan penghargaan yang jelas, fasilitas kantor yang memadai, dan pelatihan dan pembinaan berkala. Sedangkan faktor penghambat disiplin kerja perangkat desa di Desa Pejalin, yaitu budaya kekeluargaan, lemahnya pengawasan: sering kali kepala desa atau sekretaris desa, dan tidak adanya sanksi efek jera.

Kata Kunci : *Disiplin Kerja, Perangkat Desa, Kepemimpinan, Pelayanan Masyarakat*

A STUDY ON THE WORK DISCIPLINE OF VILLAGE OFFICIALS IN PEJALIN VILLAGE, TANJUNG PALAS SUBDISTRICT, BULUNGAN REGENCY

By :
Ardiansyah Kadir
NPM. 201951027
State Administration Study Program
Faculty Of Social and Political Science
Kaltara University

ABSTRACT

This study aims to identify the work discipline, as well as the supporting and inhibiting factors affecting the work discipline of village officials in Pejalin Village, Tanjung Palas Subdistrict, Bulungan Regency.

The research method used was a qualitative method with a descriptive approach. Research data were obtained from the village head, village officials, and the village community in accordance with the research focus. The types of data used consisted of primary and secondary data. Data collection techniques included observation, interviews, and documentation. Data validity was verified through triangulation, while data analysis was conducted using descriptive analysis techniques.

The research findings indicate that the work discipline of village officials in Pejalin Village, Tanjung Palas Subdistrict, Bulungan Regency, can be observed through their responsibilities, such as service responsibilities, administrative responsibilities, and moral responsibilities. This includes the effective use of time—for example, serving the community on time and completing administrative tasks properly and on time. Additionally, compliance with regulations, including: 1) Laws and regulations; 2) Law No. 6 of 2014 on village governance; 3) Regional Regulations and Regent's Regulations, Village Regulations (Perdes) & Village Head Regulations (Perkades), as well as internal rules agreed upon at the village level regarding office procedures and duty rosters. Factors supporting work discipline among village officials in Pejalin Village, Tanjung Palas Subdistrict, Bulungan Regency, include firm and exemplary leadership, adequate welfare, guaranteed fixed income, clear sanctions and rewards, adequate office facilities, and regular training and guidance. Meanwhile, factors hindering work discipline among village officials in Pejalin Village include a culture of family-like closeness, weak supervision—often by the village head or village secretary—and the absence of sanctions that serve as a deterrent.

Keywords : *Work Discipline, Village Administration, Leadership, Community Service*

RIWAYAT HIDUP

Ardiansyah Kadir, lahir pada tanggal 29 April 2000 di Pejalin, merupakan anak ketujuh dari delapan bersaudara dari pasangan suami istri bernama Bapak Kadir Basir dan Suhera S.

Pada tahun tahun 2007 memulai pendidikan jenjang sekolah dasar di SD Negeri 012 Tanjung Palas dan lulus pada tahun 2013. Kemudian pada tahun yang sama melanjutkan pendidikannya pada jenjang sekolah menengah pertama di SMP Negeri 4 Tanjung Palas dan lulus pada tahun 2016. Setelah itu, penulis melanjutkan kembali pendidikan formal untuk jenjang sekolah menengah atas di SMK Negeri 1 Tanjung Selor dan lulus pada tahun 2019.

Pada pertengahan tahun 2019 penulis melanjutkan pendidikan formal jenjang perguruan tinggi di Universitas Kaltara di Tanjung Selor dan diterima sebagai mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Program Studi Administrasi Negara.

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL .....
HALAMAN JUDUL i
PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI ii
HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI iii
HALAMAN KATA PENGANTAR iv
ABSTRAK v
ABSTRACT vi
DAFTAR RIWAYAT HIDUP vii
DAFTAR ISI viii
DAFTAR TABEL x
DAFTAR GAMBAR xi

BAB I PENDAHULUAN
1.1. Latar Belakang Masalah 1
1.2. Perumusan Masalah 5
1.3. Tujuan Penelitian 5
1.4. Manfaat Penelitian 5

BAB II TINJAUAN PUSTAKA
2.1. Identifikasi/Pembatasan Konsep 7
2.2. Penelitian Terdahulu 7
2.3. Teori dan Konsep 9
2.3.1. Disiplin 10
2.3.2. Pengertian Kerja 13
2.3.3. Disiplin Kerja 14
2.3.4. Penting Disiplin Kerja 18
2.3.5. Perangkat Desa 23
2.3.6. Pemerintah Desa 24
2.4. Kerangka Berpikir 28

BAB III METODE PENELITIAN
3.1. Lokasi dan Waktu Penelitian 30
3.2. Jenis Penelitian 30
3.3. Sumber Data 32
3.4. Fokus Penelitian 34
3.5. Teknik Pengumpulan Data 34
3.6. Uji Validitas Data 35
3.7. Teknik Analisis Data 36

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN
4.1. Hasil Penelitian 38
4.1.1. Deskripsi Wilayah Penelitian 38
4.1.2. Disiplin Kerja Perangkat Desa di Desa Pejalin Kecamatan Tanjung Palas Kabupaten Bulungan 55
4.1.3. Faktor Pendukung dan Faktor Penghambat Disiplin Kerja Perangkat Desa di Desa Pejalin Kecamatan Tanjung Palas Kabupaten Bulungan 64
4.2. Pembahasan 69
4.2.1. Disiplin Kerja Perangkat Desa di Desa Pejalin Kecamatan Tanjung Palas Kabupaten Bulungan 69
4.2.2. Faktor Pendukung dan Faktor Penghambat Disiplin Kerja Perangkat Desa di Desa Pejalin Kecamatan Tanjung Palas Kabupaten Bulungan 72

BAB V PENUTUP
5.1. Kesimpulan 82
5.2. Saran..... 83

DAFTAR PUSTAKA xii
LAMPIRAN..... xv

DAFTAR TABEL

Tabel	Judul	Halaman
3.1.	Jadwal Kegiatan Penelitian	30
3.2.	Informan Penelitian	37
4.1.	Topografi Desa Pejalin	41
4.2.	Potensi Sumber Daya Alam Desa Pejalin	43
4.3.	Potensi Sumber Daya Manusia Desa Pejalin	45
4.4.	Prasarana dan Administrasi Pemerintahan Desa Pejalin	47
4.5.	Pembinaan dan Pengawasan Desa Pejalin	50

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Judul	Halaman
2.1.	Kerangka Berpikir Penelitian	29
3.1.	Teknik Analisis Data Model Interaktif	37
4.1.	Struktur Organisasi Pemerintah Desa Pejalin	54

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

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

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

Sejatinya disiplin perangkat desa merupakan suatu mekanisme yang harus dilakukan dalam menjalankan suatu jabatan sebagai pegawai karena dalam disiplin pegawai terdapat standar-standar yang harus terpenuhi dalam menjalankan suatu jabatan terlebih jabatan yang dimaksud adalah jabatan publik yang memiliki prosedur pengawasan dalam menilai kinerja.

Praktek penyelenggaraan pemerintahan desa di Indonesia memang seringkali mengalami persoalan-persoalan yang timbul terkait dengan hubungan tersebut, termasuk tentang sikap disiplin pemerintah desa dalam menjalankan tugas dan fungsi. Untuk mencapai hasil yang baik dalam menjalakan tugas dan fungsi, perlu adanya disiplin yang baik dari para anggota perangkat desa yang bersangkutan. Disiplin yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Di samping itu disiplin dapat dijadikan alat untuk membangun kepribadian perangkat desa dimana apabila lingkungan kerjanya baik maka akan berdampak positif bagi pribadi perangkat desa tersebut. Realita yang terjadi di lapangan marak terdapat kasus-kasus yang menunjukkan perangkat desa belum menjalankan tugas dan fungsi secara disiplin. Salah satunya yaitu kinerja perangkat desa yang kurang maksimal karena sering melakukan aktivitas lain yang tidak sesuai dengan tugas dan fungsi, kedatangan ke kantor desa sering terlambat, pemerintah desa kurang aktif di tempat kerja, sehingga keadaan kantor kadang-kadang tutup karena tidak adanya pegawai kantor desa yang turun kerja. Terkadang jika ada yang ingin berurusan harus mencari perangkat desa di rumah mereka sendiri dan

ada juga yang tidak ada di tempat karena sebagian dari perangkat desa mempunyai pekerjaan sampingan seperti petani atau pun berkerja dengan swasta sebagai kuli. Sehingga peneliti menilai aparat pemerintah desa masih rendah dalam kedisiplinan kerja karena kondisi pegawai yang jarang berada di tempat kerja ataupun berada di kantor Desa.

Seperti yang kita ketahui bahwa disiplin merupakan faktor pengikat dalam suatu pekerjaan yang memaksa pegawai untuk mentaati peraturan serta prosedurnya yang berlaku. Disiplin merupakan perasaan taat dan patuh terhadap nilai-nilai yang dipercaya merupakan tanggung jawabnya. Secara konsep hal disiplin telah merujuk pada sikap yang selalu taat kepada aturan, norma dan prinsip-prinsip tertentu. Disiplin juga kemampuan untuk mengendalikan diri dengan tenang dan tetap taat walaupun dalam situasi yang sangat menekan sekalipun, disiplin mengikuti tata tertib peraturan yang harus ditaati (ketaatan). Dengan demikian jelaslah bahwa suatu kedisiplinan merupakan kunci terwujudnya tujuan yang ingin dicapai, karena dengan terwujudnya kedisiplinan yang baik berarti perangkat desa sadar dan menjalankan tugas dan fungsinya dengan baik.

Demikian dengan gambaran dan realita di Desa Pejalin Kecamatan Tanjung Palas Kabupaten Bulungan tentang kedisplinan perangkat desa. Pemerintah desa sudah membuat peraturan terkait dengan kediplinan perangkat desa, namun dalam prakteknya bisa dikatakan belum optimal. Hal tersebut menjadi keluhan bagi masyarakat yang membutukan pelayanan.

Masyarakat mengeluh akan pelayanan perangkat desa karena disebabkan kesibukan pribadi, di antaranya:

a. Perangkat Desa Pejalin tidak ada di kantor karena pergi keladang, pergi berburu atau sibuk dengan urusan rumah tangga di luar tugas dan fugsinya sebagai perangkat Desa Pejalin Kecamatan Tanjung Palas Kabupaten Bulungan.
b. Perangkat Desa Pejalin kurang disiplin dengan jam kerja, di mana mereka kadang terlambat dan cepat pulang.

Kondisi disiplin kerja perangkat desa di Desa Pejalin Kecamatan Tanjung Palas Kabupaten Bulungan pada saat ini masih rendah, dan untuk menciptakan disiplin kerja di perlukan adanya rasa pengertian antara kepala desa sebagai pemimpin dan perangkat desa sebagai bawahan sehingga akan tercipta kerjasama yang baik antar keduanya. Kedisiplinan diharapkan dapat timbul dari kesadaran masing-masing perangkat desa. Dengan demikian, kepala desa harus menstandarisasikan kaidah-kaidah dan tingkah laku dasar para perangkat desa guna terpeliharanya disiplin kerja di Desa Pejalin. Dengan pelaksanaan disiplin kerja diharapkan perangkat desa yang ada dalam organisasi pemerintahan desa dapat bekerja dengan sebaik-baiknya dengan mematuhi aturan yang berlaku di Desa Pejalin, sehingga benar-benar berfungsi sebagai penghasil kerja yang tepat guna dan berhasil sesuai dengan target pmerintah Desa Pejalin.

Kondisi seperti itu tentu berdampak kepada kinerja perangkat Desa Pejalin Kecamatan Tanjung Palas Kabupaten Bulungan yang tidak optmal.

Berdasarkan pada latar belakang masalah tersebut di atas, peneliti tertarik untuk melakukan peneliti tentang "Disiplin Kerja Perangkat Desa di Desa Pejalin Kecamatan Tanjung Palas Kabupaten Bulungan."

1.2. Perumusan Masalah

Berdasarkan teori tersebut maka, perumusan masalah yang dibahas dalam penelitian ini sebagai berikut :

a. Bagaimana disiplin kerja perangkat desa di Desa Pejalin Kecamatan Tanjung Palas Kabupaten Bulungan?
b. Apa saja faktor pendukung dan faktor penghambat disiplin kerja perangkat desa di Desa Pejalin Kecamatan Tanjung Palas Kabupaten Bulungan?

1.3. Tujuan Penelitian

Dari rumusan permasalahan di atas maka tujuan penelitian ini sebagai berikut:

a. Untuk mengetahui disiplin kerja perangkat Desa Pejalin Kecamatan Tanjung Palas Kabupaten Bulungan.
b. Untuk mengetahui faktor pendukung dan faktor penghambat disiplin kerja perangkat desa di Desa Pejalin Kecamatan Tanjung Palas Kabupaten Bulungan.

1.4. Manfaat Penelitian

Sugiyono (2011)**,** menjelaskan bahwa manfaat penelitian adalah jawaban atas tujuan penelitian yang dibahas dalam hasil penelitian guna mendapatkan sistem pengetahuan dalam memahami, memecahkan, dan

mengantisipasi masalah yang sudah dirumuskan dalam topik penelitian. Adapun manfaat yang diharapkan melalui penelitian ini sebagai berikut :

a. Manfaat Teoritis

Secara teoritis, penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan dan pengetahuan serta sebagai tempat atau wadah untuk menerapkan teori-teori tentang kediplinan perangkat desa.

b. Manfaat Praktis

Secara praktis penelitian ini diharapkan memberikan manfaat dan masukan yang terkait dengan mengatasi masalah kedisplinan perangkat desa dalam menjalankan tugas dan fungsinya.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Indentifikasi/Pembatasan Konsep

Berangkat dari pemikiran tersebut atas permasalahan yang diangkat dalam penelitian, dikaitkan dengan kondisi real sementara perangkat Desa Pejalin Kecamatan Tanjung Palas Kabupaten Bulungan sebagai tempat penelitian yang direncanakan ini, menurut pengamatan awal penulis, menunjukkan bahwa kedisiplinan kerja perangkat desa harus ditingkatkan, melihat kondisi di lapangan bahwa perangkat desa terkadang terlambat dan tidak ada di kantor saat jam kerja. Dengan kondisi seperti itu, perlu adanya peran kepala desa dalam meningkatkan motivasi kerja baik sebagai motivator, mediator, ataupun fasilitator.

2.2. Penelitian Terdahulu

Berikut ini penelitian terdahulu sebagai referensi ataupun rujukan dalam kegiatan penelitian ini:

a. Abdullah. 2023. Judul: Disiplin Kerja Perangkat Desa Handapherang Kecamatan Cijeungjing Kabupaten Ciamis. Hasil penelitian menunjukkan bahwa: 1) Disiplin kerja perangkat Desa Handapherang Kecamatan Cijeungjing Kabupaten Ciamis berdasarkan hasil wawancara dan observasi secara umum dilaksanakan dengan kurang optimal. 2) Hambatanhambatan yang timbul yaitu kurang tegasnya pimpinan dalam memberikan teguran, peringatan dan sanksi, rendahnya sikap dan

kesadaran perangkat desa, kurangnya pemberian arahan dan bimbingan, kebiasaan perangkat desa dilingkungannya, rendahnya kemampuan sumber daya manusia, sikap individualistis, kurangnya sikap kebersamaan diantara sesama perangkat desa serta kurangnya kesediaan dan kesungguhan perangkat desa. 3) Upaya-upaya yang telah dilakukan dengan cara diberikannya arahan dan bimbingan pada seluruh perangkat desa, meminta dan mengajak perangkat desa untuk bersedia mengikuti aturan waktu kerja dan mempertegas penegakan disiplin dengan memberikan teguran, peringatan dan sanksi, meningkatkan kemampuan sumber daya manusia melalui pemberian kesempatan untuk melanjutkan pendidikannya, mengiutsertakan perangkat desa dalam penyelenggaraan pengembangan sumber daya manusia seperti pendidikan dan pelatihan, seminar dan bimtek.

b. Megawati 2021. Judul: Analisis Kedisiplinan Aparatur Desa di Kantor Desa Lariang Kecamatan Tikke Raya Kabupaten Pasangkayu. Hasil penelitian ini menunjukan perangkat desa Lariang dalam menjalankan tugas dan fungsinya memiliki karakter disiplin yang cukup baik. Hal tersebut dapat dilihat dari rekapitulasi persentase rata-rata tangapan responden menunjukkan bahwa sebanyak 86.7% mengatakan kedisiplinan aparatur desa Lariang dari aspek ketaatan waktu berada pada kategori kurang baik. Serta rekapitulasi persentase rata-rata tangapan responden mengenai tanggung jawab aparatur desa Lariang berada pada kategori kurang baik juga dengan hasil sebanyak 90,7%. Dari hasil

rekapitulasi seluruh aspek yang digunakan dalam penelitian ini dapat diketahui bahwa kedisiplinan aparatur Desa Lariang Kecamatan Tikke Raya Kabupaten Pasangkayu masuk dalam kategori cukup baik yakni sebesar 44,9% atau berada pada jarak interval 41%-60%. Hal tersebut dikarenakan kepala desa jarang memberikan motivasi yang berwujud seperti pemberian bonus, tidak mampu menciptakan kondisi kerja yang menarik yang dapat meningkatkan semangat kerja pada perangkat desa, serta kurangnya sangsi yang tegas kepada aparatur yang kurang disiplin.

2.3. Teori dan Konsep

Menurut Sugiyono (2018:52), teori adalah seperangkat konstruk (konsep), definisi, dan proposisi yang berfungsi untuk melihat fenomena secara sistematik, melalui spesifikasi hubungan antara variabel, sehingga dapat berguna untuk menjelaskan dan meramalkan fenomena. Teori yang perlu dibahas dalam penelitian ini, yaitu penjelasan mengenai pengadaan barang dan jasa pemerintah, e-procurement, dan good governance.

Selanjutnya menurut Mardalis (2014) teori adalah sebagai seperangkat konsep dan definisi yang saling berhubungan yang mencerminkan suatu pandangan sistematik mengenai fenomena dengan menerangkan hubungan antar variabel, dengan tujuan untuk menerangkan dan meramalkan fenomena".

Konsep adalah sejumlah ciri yang berkaitan dengan suatu objek dimana konsep diciptakan dengan menggolongkan dan mengelompokan objek-objek tertentu yang mempuyai ciri yang sama. Menurut Gusniwati

(2015: 30) pemahaman konsep adalah suatu kemampuan menemukan ide abstrak dalam matematika untuk mengklasifikasikan objek-objek yang biasanya dinyatakan dalam suatu istilah kemudian dituangkan kedalam contoh dan bukan contoh, sehingga seseorang dapat memahami suatu konsep dengan jelas.

Dari pertanyaan tersebut dapat disimpulkan bahwa teori diartikan sebagai konsep yang menjelaskan fenomena dengan menerangkan hubungan antar variable satunya dengan pariabel lainnya sehingga dapat menerangkan dan meramalkan fenomena.

2.3.1. Disiplin

Disiplin merupakan sikap, tingkah laku dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan perusahaan baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis. Peraturan yang dimaksud termasuk absensi, lambat masuk, serta cepat pulang karyawan. Jadi hal ini merupakan suatu sikap indisipliner karyawan yang perlu disikapi dengan baik oleh pihak manajemen.

Menurut Zuriah (2011: 83) mengemukakan bahwa: Disiplin adalah bahwa seseorang dikatakan berdisiplin apabila melakukan pekerjaan dengan tertib dan teratur sesuai dengan waktu dan tempatnya serta dikerjakan dengan penuh kesadaran, ketekunan, keikhlasan atau tanpa paksaan dari pihak manapun.

Menurut Hasibuan (2016 : 193) kedisiplinan adalah fungsi operatif MSDM yang terpenting karena semakin baik disiplin pegawai

semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya. Tanpa disiplin yang baik, sulit bagi organisasi maupun instansi mencapai hasil yang optimal. Disiplin merupakan kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan instansi yang dibuat manajemen yang mengingat anggota instansi agar dapat dijalankan semua pegawai baik dengan kesadaran sendiri maupun dengan paksaan. Pengertian disiplin menurut (Simamora, 2012: 116), yaitu prosedur yang mengkoreksi atau menghukum karena melanggar peraturan atau prosedur.

Kedisiplinan merupakan keinginan dan kesadaran untuk mentaati peraturan organisasi dan norma sosial. Oleh karena itu disiplin merupakan sarana penting untuk mencapai tujuan, maka pembinaan disiplin merupakan bagian dari manajemen yang sangat penting. Manajemen apa saja dalam pelaksanaannya memerlukan disiplin segenap anggota organisasi. Disiplin dikatakan juga sebagai sarana untuk melatih dan mendidik orang-orang terhadap peraturan-peraturan agar ada kepatuhan dan supaya dapat berjalan dengan tertib dan teratur dalam organisasi. Disiplin juga dikatakan sebagai alat berkomunikasi dengan para karyawan agar karyawan mau berbuat seperti apa yang dianjurkan.

Menurut Mangkunegara (2013: 129) terdapat dua macam disiplin :

a. Disiplin preventif adalah suatu upaya untuk menggerakan pegawai mengikuti dan mematuhi pedoman kerja, aturan-aturan yang telah digariskan oleh perusahaan. Tujuan dasarnya adalah untuk menggerakan pegawai berdisiplin diri. Dengan cara preventif, pegawai dapat memelihara dirinya terhadap peraturan-peraturan perusahaan. Pemimpin mempunyai tanggung jawab dalam membangun iklim organisasi dengan disiplin preventif. Begitu pula pegawai harus dan wajib mengetahui, memahami semua pedoman kerja serta peraturan-peraturan yang ada dalam organisasi. Disiplin preventif merupakan suatu sistem yang berhubungan dengan kebutuhan kerja untuk semua bagian sistem yang asa dalam organisasi. Jika sistem organisasi baik, maka diharapkan akan lebih mudah menegakan disiplin kerja.
b. Disiplin korektif adalah suatu upaya menggerakan pegawai dalam menyatukan suatu peraturan dan mengarahkan untuk tetap mematuhi peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku di perusahaan. Pada disiplin korektif, pegawai yang melanggar disiplin perlu diberikan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku. Tujuan pemberian sanksi adalah untuk memperbaki pegawai pelanggar, memelihara peraturan yang berlaku, dan memberikan pelajaran kepada pelanggar. Disiplin korektif memerlukan perhatian khusus dan proses prosedur yang sebenarnya.

2.3.2. Pengertian Kerja

Dalam kehidupan manusia selalu mengadakan bermacam-macam aktivitas. Salah satu aktivitas itu diwujudkan dalam gerakan-gerakan yang dinamakan kerja. Bekerja mengandung arti melaksanakan suatu tugas yang diakhiri dengan buah karya yang dapat dinikmati oleh manusia yang bersangkutan.

Menurut B. Renita (2006: 125) kerja dipandang dari sudut sosial merupakan kegiatan yang dilakukan dalam upaya untuk mewujudkan kesejahteraan umum, terutama bagi orang-orang terdekat (keluarga) dan masyarakat, untuk mempertahankan dan mengembangkan kehidupan, sedangkan dari sudut rohani/religius, kerja adalah suatu upaya untuk mengatur dunia sesuai dengan kehendak Sang Pencipta, dalam hal ini, bekerja merupakan suatu komitmen hidup yang harus dipertanggungjawabkan kepada Tuhan.

Wiltshire (2016: 211) mendefinisikan kerja/pekerjaan sebagai konsep yang dinamis dengan berbagai sinonim dan definisi. (1) Pekerjaan mengacu pada pentingnya suatu aktifitas, waktu, dan tenaga yang dihabiskan, serta imbalan yang diperoleh. (2) Pekerjaan merupakan satu rangkaian keterampilan dan kompetensi tertentu yang harus selalu ditingkatkan dari waktu ke waktu. (3) Pekerjaan adalah sebuah cara untuk mempertahankan kedudukan daripada sekedar mencari nafkah.

Menurut Wiltshire (2015 : 133) ada 8 makna kerja, yaitu: Bekerja sebagai kegiatan ekonomi, Bekerja sebagai rutinitas dan aktif, Bekerja memuaskan secara intrinsik, Bekerja secara moral adalah benar, Bekerja sebagai pengalaman interpersonal, Bekerja sebagai status dan prestise, Bekerja sebagai gender, dan Bekerja sebagai kesempatan untuk berlatih.

2.3.3. Disiplin Kerja

Disiplin merupakan sikap, tingkah laku dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan perusahaan baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis. Peraturan yang dimaksud termasuk absensi, lambat masuk, serta cepat pulang karyawan. Jadi hal ini merupakan suatu sikap indisipliner karyawan yang perlu disikapi dengan baik oleh pihak manajemen. Banyak yang mengartikan disiplin itu bilamana karyawan selalu datang serta pulang tepat pada waktunya. Pendapat itu hanya salah satu yang dituntut oleh organisasi. Oleh karena itu kedisiplinan dapat diartikan sebagai tingkah laku yang tertulis maupun yang tidak tertulis. (Hasibuan, 2009:212).

Disiplin kerja dapat didefeinisikan sebagai suatu sikap menghormati, menghargai, patuh dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku, baik yang tertulis maupun tidak tertulis serta sanggup menjalankannya dan tidak menggelak untuk menerima sanksi-sanksinya apabila ia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya. (Sastrohadiwiryo, 2011: 291).

Menurut Veithzal Rivai Zainal dkk (2015: 599), disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan pegawai agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma yang berlaku. Sebagai contoh, beberapa pegawai terbiasa terlambat untuk bekerja, mengabaikan prosedur keselamatan, melalaikan pekerjaan detail yang diperlukan untuk pekerjaan mereka, tindakan yang tidak sopan ke pelanggan atau terlibat dalam tindakan yang tidak pantas. Disiplin pegawai memerlukan alat komunikasi, terutama pada peringatan yang bersifat spesifik terhadap pegawai yang tidak mau berubah sifat dan perilakunya.

Dari beberapa pendapat para ahli di atas, maka dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja adalah sikap ketaatan dan kepatuhan karyawan terhadap peraturan kerja, nilai dan norma yang berlaku di suatu perusahaan tempat mereka bekerja.

Menurut Rivai (2012: 78) ada beberapa bentuk disiplin kerja yang harus diperhatikan dalam menjalankan kebijakan sebagai pimpinan dalam sebuah organisasi/ perusahaan yakni, terdapat empat perspektif daftar menyangkut disiplin kerja yaitu:

a. Disiplin Retributif (*Retributive Discipline*), yaitu berusaha menghukum orang yang berbuat salah.

b. Disiplin Korektif (Corektive Discipline), yaitu berusaha membantu karyawan mengkoreksi perilakunya yang tidak tepat.
c. Perpektif hak-hak individu (Individual Rights Prespektif), yaitu berusaha melindungi hak-hak dasar individu selama tindakantindakan disipliner.
d. Perspektif Utilitarian (*Utilitarian Perpektif*), yaitu berfokus kepada penggunaan disiplin hanya pada saat konsekuensikonsekuensi tindakan disiplin melebihi dampak-dampak negatif.

Disiplin kerja dapat dilihat sebagai sesuatu yang besar manfaatnya, baik bagi kepentingan organisasi maupun bagi para karyawan. Bagi organisasi adanya disiplin kerja akan menjamin terpeliharanya tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas, sehingga diperoleh hasil yang optimal. Sedangkan bagi karyawan akan diperoleh suasana kerja yang menyenangkan sehingga akan menambah semangat kerja dalam melaksanakan pekerjaannya. Dengan demikian, karyawan dapat melaksanakan tugasnya dengan penuh kesadaran serta dapat mengembangkan tenaga dan pikirannya semaksimal mungkin demi terwujudnya tujuan organisasi.

Sedangkan menurut Moenir (2014: 96) mengemukakan bahwa disiplin kerja dapat dilihat dari dua jenis yaitu:

a. Disiplin waktu adalah jenis disiplin yang sangat mudah dilihat dan dikontrol baik oleh manajemen yang bersangkutan dengan masyarakat.
b. Disiplin kerja isi pekerja pada dasarnya terdiri dari metode pengerjaan, prosedur kerja, waktu, dan jumlah unit yang diterapkan dengan mutu yang telah dibakukan.

Menurut Hasibuan (2012: 194), indikator-indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan antara lain:

a. Tujuan dan Kemampuan, Tujuan (pekerjaan) yang dibebankan kepada karyawan harus sesuai dengan kemampuan yang bersangkutan.
b. Teladan Pimpinan, Teladan pimpinan sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan karyawan karena pimpinan dijadikan teladan oleh bawahannya.
c. Balas Jasa, Balas jasa ikut mempengaruhi kedisiplinan karyawan karena balas jasa memberikan kepuasan dan kecintaan terhadap kerjaannya.
d. Keadilan, Keadilan ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan karyawan, karena ego dan sifat manusia yang berbeda-beda satu sama lain.
e. Pengawasan Melekat, Tindakan yang nyata dan efektif untuk mencegah atau mengetahui kesalahan, membetulkan kesalahan, memelihara kedisiplinan, meningkatkan prestasi kerja.

f. Sanksi Hukuman Sanksi hukum berperan penting dalam memelihara kedisiplinan karyawan. Dengan sanksi hukuman, karyawan akan takut melanggar peraturan-peraturan instansi dan prilaku indisipliner akan berkurang.

g. Ketegasan, Ketegasan pimpinan dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan karyawan. Pimpinan harus berani dan tegas, bertindak untuk menghukum karyawan yang melanggar aturan.

h. Hubungan Kemanusiaan, Hubungan kemanusiaan yang harmonis diantara karyawan ikut menciptakan hubungan kemanusiaan menjadi serasi, mengikat serta suasana kerja menjadi lebih kondusif.

Menurut Gusti (2012: 124), pada dasarnya banyak indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan seorang karyawan diantaranya: (1) etika kerja dengan indikator (a) tanggung jawab terhadap pekerjaan dan tugas. (2) peraturan kerja dengan indikator (a) penggunaan waktu secara efektif, dan (b) ketaatan terhadap peraturan yang telah ditetapkan.

2.3.4. Penting Disiplin Kerja

Tujuan utama disiplin adalah untuk meningkatkan hasil semaksimal mungkin dengan cara mencegah pemborosan waktu dan energi. Selain itu, disiplin mencoba untuk mencegah kerusakan atau kehilangan harta benda, mesin, peralatan, dan perlengkapan kerja

yang disebabkan oleh ketidak hati-hatian, senda gurau atau pencurian. Disiplin mencoba mengatasi kesalahan dan keteledoran yang disebabkan karena kurang perhatian, ketidakmampuan dan keterlambatan. Disiplin berusaha mencoba permulaan kerja yang lambat atau terlalu awal mengakhiri kerja yang disebabkan karena keterlambatan atau kemaslahatan. Disiplin juga berusaha untuk mengatasi perbedaan pendapat antara karyawan dan mencegah ketidak taatan yang disebabkan salah pengertian dan salah penafsiran.

Menurut Moekijat (2012: 132) tujuan utama dari disiplin adalah untuk mendorong karyawan berprilaku sepantasnya ditempat kerja, dimana prilaku yang sepantasnya ditetapkan sebagai kepatuhan terhadap peraturan dan prosedur berfungsi sama dengan peraturan undang-undang masyarakat.

Menurut Sutrisno (2012 : 92) disiplin dibutuhkan untuk tujuan organisasi yang lebih jauh,juga guna menjaga efisiensi dengan mencegah dan mengoreksi tindakan-tindakan individu dalam iktikad tidak baiknya terhadap kelompok, disiplin berusaha untuk melindungi prilaku baik dengan menetapka respon yang dikehendaki. Kedisiplinan dalam suatu organisasi dapat ditegakkan bilamana sebagian besar peraturan-peraturannya ditaati para anggota organisasi tersebut. Menurut Gondokusumo (2015) Ada beberapa prilaku yang mudah menimbulkan persoalan atau pelanggaran peraturan disiplin antara lain yaitu:

a. Terlalu banyak ngobrol dalam kerja.
b. Sikap terlalu santai atau masa bodoh
c. Malas dan sedapat mungkin menghindari tugas
d. Suka campur tangan dalam kerja orang lain akan tetapi kerja sendiri tidak beres.
e. Tidak suka dengan tugas sekarang, selalu bosan, gaji terlalu kecil, tentang pangkat kenapa tidak dinaikkan.
f. Berlagak sangat sibuk padahal kerja yang dilakukan cuman sedikit
g. Tidak tahu sesuatu yang harus dilakukan dengan berusaha menyelimuti hal ini karena malu. (terjadi antara karyawan baru dan yang lama).
h. Sangat peka, tidak mampu membalas cemooh rekan kerja, rasa kurang percaya diri memandang semuanya salah kecuali dirinya sendiri
i. Syarat kerja dirasa terlalu menekan, tidak memberi kelonggaran untuk sebentar-sebentar terlambat masuk atau sebentar-sebentar sakit.

Maka dari itu, untuk mengukur keberhasilan disiplin kerja dapat dilihat dari teknik-teknik pelaksanaan disiplin kerja menurut Mangkunegara (2013: 132) di antaranya dengan indikator sebagai berikut:

a. Teknik Disiplin Pertimbangan Sedini Mungkin

1) Pimpinan selalu mengingatkan bawahan untuk berperilaku disiplin.
2) Adanya tindakan perbaikan sedini mungkin dari pihak pimpinan untuk mengurangi tindakan disipliner dimasa mendatang.

b. Teknik Disiplin Pencegahan yang Efektif
1) Adanya motivasi yang diberikan pimpinan kepada bawahan dalam menegakan perilaku disiplin.
2) Pimpinan mampu menciptakan kondisi kerja yang lebih menarik bagi bawahan untuk bekerja.

c. Teknik Disiplin dengan Mendisiplinkan Diri
1) Menumbuhkan kesadaran pada setiap perangkat untuk selalu mematuhi peraturan yang berlaku.
2) Pimpinan memberikan contoh yang baik kepada bawahan sebagai bentuk latihan kedisiplinan.

d. Teknik Disiplin Inventori Penyelia.
1) Adanya pemahaman pimpinan tentang bidang-bidang disiplin
2) Pimpinan selalu mengawasi perilaku disiplin bawahan.

e. Teknik Disiplin Menegur Pegawai "Primadona"
1) Pimpinan tidak menganak emaskan pegawai yang bekerja lebih baik dari pada pegawai yang lainnya.
2) pimpinan bersikap objektif dalam menilai perilaku pegawai.

f. Teknik Disiplin Menimbulkan Kesadaran Diri

1) Pimpinan memberikan arahan kepada pegawai yang kurang kompeten dalam bekerja.
2) Adanya sanksi yang diberikan kepada pegawai yang tidak bekerja sesuai apa yang diperintahkan pimpinan

g. Teknik "*Sandwich*"
   a) Pimpinan mampu mengatasi masalah yang ditimbulkan oleh pegawai.
   b) Teguran lunak yang diberikan pimpinan mampu merefleksikan perilaku pegawai.

Sedangkan menurut Sasrohadiwiryo (2011; 98), secara khusus tujuan disiplin kerja pegawai, antara lain:

a. Agar para pegawai menepati segala peraturan dan kebijakan ketenagakerjaan maupun peraturan dan kebijakan organisasi yang berlaku, baik tulis maupun tidak tertulis, serta melaksanakan perintah manajemen dengan baik.
b. Pegawai dapat melaksanakan pekerjaan dengan sebaik-baiknya serta mampu memberikan pelayanan yang maksimum kepada pihak tertentu yang berkepentingan dengan organisasi sesuai dengan bidang pekerjaan yang diberikan kepadanya.
c. Pegawai dapat menggunakan dan memelihara sarana dan prasarana, barang dan jasa organisasi dengan sebaik-baiknya.
d. Para pegawai dapat berpartisipasi sesuai dengan norma-norma yang berlaku pada organisasi.

e. Pegawai mampu menghasilkan produktifitas yang tinggi sesuai dengan harapan organisasi, baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.

2.3.5. Perangkat Desa

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

Menurut Indrianasari (2017) perangkat desa merupakan salah satu unsur pelaku desa yang memiliki peran penting di dalam mengembangkan kemajuan desa. Aparatur desa merupakan bagian dari unsur pemerintah di desa. Aparatur desa terdiri dari sekretaris desa dan perangkat desa lainnya yang merupakan aparatur desa dibawah naungan kepala Desa“

Perangkat desa merupakan bagian dari pemerintahan yang bertugas pada pelayanan publik yang bertanggung jawab terhadap pelayanan kepada masyarakat dimana tempat dia bertugas, seorang perangkat desa juga ikut dalam membantu tugas yang dijalankan oleh seorang kepala desa dalam memberikan pelayanan yang sesuai dengan apa yang diinginkan oleh masyarakat setempat, oleh sebab itu seluruh perangkat desa juga diwajibkan mempunyai sebuah komitmen, keahlian, keterampilan, perasaan dan perhatian yang tulus serta juga memerlukan sebuah rasa peduli yang tinggi oleh seorang

perangkat desa guna melaksanakan tugasnya yaitu melayani masyarakat. dengan tujuan agar masyarakat yang dilayani mendapatkan rasa yang nyaman dan puas dalam pelayanan yang telah dilakukan dari perangkat desa tersebut sehingga dapat memberikan solusi terhadap segala permasalahan yang terdapat di desa tersebut.

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

a. Sekretaris desa,
b. Pelaksana wilayah desa, dan
c. Pelaksana teknis desa

Maka dengan susunan minimal organisasi diatas maka pemerintahan sudah harus berjalan dengan baik karena sekertasis menjalankan kewajiban mengatur dan merencanakan seluruh kegiatan didalam kantor, pelaksaan wilayan bertanggungjawab menjalankan seluruh kegiatan berjalan sesuai dengan administrasi dan peraturan yang telah disepakati bersama, secara teknis atau eksekusi lapangan yang wajib melaksakan sesui tata cara yang telah ditetapkan.

2.3.6. Pemerintah Desa

Pemerintah memiliki arti yaitu bagian negara guna melakukan tugas dan fungsi pemerintahan tersebut. Pemerintah dalam arti bagian

negara, digolongkan menjadi pemerintah dalam arti sempit yaitu pemerintah hanya menyangkut masalah kekuasaan eksekutif dimana kekuasaan seorang eksekutif atau sering disebut sebagai pemimpin wilayah mempunyai kekuasaan penuh dalam menjalankan roda dan arah pemerintahannya sendiri, sedangkan Pemerintah dalam arti luas adalah semua bagian dari negara termasuk DPR dan legislatif dimana seorang dewan yang mewakili seluruh rakyat diwilayahnya serta pengesah seluruh peraturan yang diajukan oleh eksekutif memiliki relasi yang begitu luas karena mewakili segenap rakyat yang berada di pimpinan eksekutif (eksekutif dan legislatif) tersebut.

Dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa Pasal (1) Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam system pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. (2) Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. (3) Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.

Sebagai penyelengara pemerintahan, pemerintahan desa dikepalai oleh seorang ketua atau kepala desa yang ditunjang oleh perangkat desa sebagai bagian dari kesatuan dalam pengelolaan dalam pemerintahan desa tersebut. Pemerintahan sangatlah diperlukan dalam bernegara guna dalam mengatur, mengayomi dan mencukupi kebutuhan dari rakyat dikarenakan sifat dasar Negara yaitu memaksa, menguasai, dan keduanya. Dengan hadirnya pemerintahan tersebut, semua wilayah dan batas-batasnya dapat diatur, dikelola dan memudahkan dalam melakukan pengawasan.

Setiap daerah mempunyai pemerintahan serta perangkat pemerintahannya masing-masing dari desa/dusun, kelurahan, kecamatan, kabupaten, provinsi, dan pemerintah pusat. Oleh karena itu, kita wajib mengetahui pemerintah desa serta perangkat pembantunya.Undang Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang pemerintahan daerah. Seperti tertuang dalam Pasal 14 ayat (1) seorang kades wajib menjdi pemimpin yang serbaguan dengan mengatur tentang seluruh tata usaha desa, mulai dari pembanguan desa, asset desa, serta mengtur tentang kemsyarakat baik berupa keamanan ataupun kegiatan yang lain, keaaman dianataranya data berupa kegitan ronda rutin yang dapat menjaga harta benda warga dan menjadikan warga merasa lebih aman.

Kewenangan seorang kepala desa termuat dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa pada

pasal 26 (1) Kepala Desa bertugas menyelenggarakan Pemerintahan Desa, melaksanakan Pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa. (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa berwenang:

a. Memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
b. Mengangkat dan memberhentikan perangkat Desa;
c. Memegang kekuasaan pengelolaan Keuangan dan Aset Desa;
d. Menetapkan Peraturan Desa;
e. Menetapkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
f. Membina kehidupan masyarakat Desa;
g. Membina ketenteraman dan ketertiban masyarakat Desa;
h. Membina dan meningkatkan perekonomian Desa serta mengintegrasikannya agar mencapai perekonomian skala produktif untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat Desa;
i. Mengembangkan sumber pendapatan Desa;
j. Mengusulkan dan menerima pelimpahan sebagian kekayaan negara guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa;
k. Mengembangkan kehidupan sosial budaya masyarakat Desa;
l. Memanfaatkan teknologi tepat guna;
m. Mengoordinasikan Pembangunan Desa secara partisipatif;
n. Mewakili Desa di dalam dan di luar pengadilan atau menunjuk kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan

o. Melaksanakan wewenang lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pengelolaan pemerintahan desa tidak dapat dikeluarkan dari pengelolaan otonomi daerah tersebut karena Pemerintahan desa adalah bagian utama didalam pelayanan kepada masyarakat serta bagian yang terpenting dalam keberhasilan semua program. Oleh sebab itu, upaya untuk memperkuat desa merupakan bagian dari langkah untuk dapat mempersingkat terwujudnya kesejahteraan masyarakat.

2.4. Kerangka Berfikir

Menurut Sugiyono (2017:60) mengemukakan bahwa, kerangka berpikir merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting. Adapun kerangka berfikir yang digunakan dalam penelitian dengan judul "Disiplin Kerja Perangkat Desa Pejalin Kecamatan Tanjung Palas Kabupaten Bulungan: dengan indikator mencakup : Ketepatan waktu, menggunakan peralatan kantor dengan baik, tanggung jawab yang tinggi, dan ketaatan terhadap peraturan kantor.

Adapun kerangka berpikir yang digunakan dalam penelitian ini dapat dilihat pada gambar berikut:

Gambar 2.1.

Kerangka Berpikir Penelitian

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Lokasi dan Waktu Penelitian

Lokasi penelitian di Desa Pejalin, Kecamatan Tanjung Palas, Kabupaten Bulungan, Provinsi Kalimantan Utara. Adapun waktu pelaksanaan kegiatan penelitian yang dilaksanakan peneliti dengan judul penelitian Disiplin Kerja Perangkat Desa Pejalin Kecamatan Tanjung Palas Kabupaten Bulungan sebagai berikut :

Tabel 3.1.
Jadwal Kegiatan Penelitian

No.	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan				
		1	2	3	4	5
1	Melakukan Observasi Lapangan	Jan 2025				
2	Pengajuan Judul		Des 2025			
3	Seminar Proposal		Feb 2026			
4	Pelaksanaan Penelitian		Jun 2026	Jun 2026		
5	Penyusunan Hasil Penelitian			Jul 2026	Jul 2026	
6	Seminar Hasil penelitian					Jul 2026

Sumber: Data Peneliti, 2026

3.2. Jenis Penelitian

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif kualitatif, yaitu metode yang dilaksanakan untuk memaparkan situasi atau

peristiwa yang terjadi sesungguhnya. Menurut Sugiyono (2019: 9) penelitian kualitatif merupakan metode penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi objek alamiah, dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, teknik pengumpulan data dengan triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif atau kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi.

Penulisan ini tidak mencari hubungan, tidak menguji hipotesis atau membuat prediksi. Dalam penelitian ini, analisis dilakukan dengan menjelaskan situasi atau peristiwa, tidak mencari hubungan sebab akibat, membuat uji hipotesis atau membuat prediksi.

Penelitian deskriptif ini dilakukan dengan tujuan untuk memberikan gambaran tentang upaya yang dilakukan dalam meningkatkan kinerja. Penelitian deskriptif mempunyai ciri-ciri pokok. Ciri-ciri pokok dari metode deskriptif adalah: (1) memusatkan perhatian-perhatian pada masalah-masalah yang ada pada saat penelitian dilakukan (saat sekarang) atau masalah-masalah yang bersifat aktual, dan (2) menggambarkan fakta-fakta tentang masalah yang diselidiki sebagaimana adanya, diiringi dengan interpretasi rasional yang adequat. Kegiatan penelitian yang akan diungkapkan dalam penelitian ini yaitu disiplin kerja perangkat Desa Pejalin Kecamatan Tanjung Palas Kabupaten Bulungan yang mencakup ketaatan terkadap waktu pekerjaan, terhadap peraturan, dan displin dalam menjaga hubungan baik dengan rekan kerja.

3.3. Sumber Data

Dalam penelitian disiplin kerja perangkat di Desa Pejalin Kecamatan Tanjung Palas Kabupaten Bulungan ini menggunakan 2 (dua) jenis data yaitu:

a. Data Primer

Data primer adalah data yang berasal dari sumber asli ataupun pertama Jonathan Sarwono (2012 : 8). Data tersebut merupakan data yang berasal dari informan atau disebut responden yang memberikan jawaban atas pertanyaan. Penentuan informan dalam penelitian ini menggunakan teknik *purposive sampling*. Teknik *purposive sampling* ini adalah teknik mengambil informan atau narasumber dengan tujuan tertentu sesuai dengan tema penelitian karena orang tersebut dianggap memiliki informasi yang diperlukan bagi penelitian. Dalam hal ini peneliti memilih informan yang dianggap mengetahui permasalahan yang akan dikaji serta mampu memberikan informasi yang dapat dikembangkan untuk memperoleh data. Selain menggunakan teknik *purposive sampling,* peneliti menentukan key informan dengan harapan informan dapat memberikan penjelasan dan data yang lebih valid.

Menurut Moleong (2012) *key informan* adalah mereka yang tidak hanya bisa memberi keterangan tentang sesuatu kepada peneliti, tetapi juga bisa memberi saran tentang sumber bukti yang mendukung serta menciptakan sesuatu terhadap sumber yang bersangkutan.

Berdasarkan teknik yang digunakan maka peneliti menentukan sumber data primer mencakup :

1) Informan Kunci *(Key Informant)*

   a) Kepala Desa

   b) Sekertaris Desa

   c) Staf desa, terdiri dari Kaur Pembangunan, Kaur Pemerintahan, Kaur Umum, Dan Kaur Kesejahteraan.

2) Informan Tambahan

   a) Ketua RT di Desa Pejalin Kecamatan Tanjung Palas Kabupaten Bulungan

   b) Ketua BPD beserta anggota

   c) Masyarakat Desa Pejalin Kecamatan Tanjung Palas Kabupaten Bulungan yang dianggap mampu memberikan informsi yang obyektif.

b. Data Sekunder

Menurut Sugiyono (2018: 456) data sekunder yaitu sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya lewat orang lain atau lewat dokumen. Dalam penelitian ini yang menjadi sumber data sekunder adalah sesuai dengan Undang-Undang tentang ketenagakerjaan, buku, jurnal, artikel yang berkaitan dengan topik penelitian mengenai sistem pengendalian internal atas sistem dan prosedur penggajian dalam usaha mendukung efisiensi biaya tenaga kerja. Data sekunder yang dibutukan dalam penelitian ini mencakup peraturan-peraturan, struktur organisasi, jadwal, waktu, petunjuk

pelaksana, petunjuk teknis, dan lain-lain yang memiliki relevansi dengan masalah kedisiplinan.

3.4. Fokus Penelitian

Fokus penelitian ini dimaksudkan untuk membatasi studi kualitatif sekaligus membatasi penelitian guna memilih mana data yang relevan dan mana yang tidak relevan (Moleong, 2010: 89). Pembatasan dalam penelitian kualitatif ini lebih didasarkan pada tingkat kepentingan/urgensi dari masalah yang dihadapi dalam penelitian ini. berdasarkan pada teori tersebut maka focus penelitian ini sebagai berikut :

a. Disiplin kerja perangkat Desa Pejalin Kecamatan Tanjung Palas Kabupaten Bulungan mencakup Peraturan kerja, dengan indikator: Ketepatan waktu, Menggunakan peralatan kantor dengan baik, Tanggung jawab yang tinggi, dan Ketaatan terhadap peraturan kantor.
b. Faktor pendukung dan faktor penghambat disiplin kerja perangkat Desa Pejalin Kecamatan Tanjung Palas Kabupaten Bulungan.

3.5. Teknik Pengumpulan Data

Menurut Pasalong (2012: 164) juga menjelaskan bahwa dalam penelitian Kualitatif "Penelitinya" adalah instrumen penelitian *(key instrument)*. Maka dalam penelitian ini peneliti sendiri yang akan menjadi instrumen penelitian sebagai kunci dengan melakukan wawancara secara mendalam serta pengamatan langsung di lapangan. Untuk memperoleh data yang berhubungan dengan penelitian, maka penulis melakukan pengumpulan data dengan cara:

a. Penelitian Kepustakaan *(library research*) artinya dilakukan dengan cara mengumpulkan teori dan konsep dari perpustakaan berupa buku-buku ilmiah, buku-buku referensi dan dokumen yang ada hubungannya dengan ruang lingkup penelitian ini yang dipergunakan sebagai landasan pemikiran dan pembahasan.

b. Penelitian lapangan yang artinya penulis langsung mengadakan penelitian kelapangan dengan menggunakan berbagai cara yaitu:

   1) *Wawancara,* adalah pengumpulan data dengan memperoleh informasi melalui tatap muka dan tanya jawab langsung antara pewawancara dan responden atau obyek penelitian.

   2) *Observasi,* adalah pengumpulan data dengan mengadakan pengamatan langsung terhadap obyek yang diteliti untuk mendapatkan data yang diperlukan.

   3) *Dokumen,* yaitu cara memperoleh data dengan mengumpulkan dokumen- dokumen dan data yang berkaitan dengan penulisan skripsi ini, khususnya data sekunder.

3.6. Uji Validitas Data

Berdasarkan data yang diperoleh, maka pengujian keabsahan data atau uji validitas data dilakukan melalui triangulasi. Triangulasi dapat diartikan sebagai pengujian keabsahan data yang diperoleh dari berbagai sumber, berbagai metode, dan waktu yang berbeda. Terdapat 3 teknik pengujian keabsahan data, yaitu triangulasi sumber, triangulasi metode, dan triangulasi waktu. Dalam penelitian ini, triangulasi dilakukan melalui triangulasi teknik.

Triangulasi teknik dilakukan untuk menguji kredibilitas data dengan cara mengecek pada sumber yang sama tetapi dengan teknik berbeda.

3.7. Teknik Analisis Data

Menurut Miles dan Huberman dalam buku Sugiyono (2018: 246) analisis data dalam penelitian kualitatif, dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung, dan setelah selesai pengumpulan data dalam periode tertentu. Aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus. Aktivitas dalam analisis data kualitatif diuraikan sebagai berikut :

a. Pengumpulan Data *(Data Collection)*

Pada tahap ini peneliti melakukan proses pengumpulan data yang telah ditentukan sejak awal. Proses pengumpulan data tersebut harus melibatkan sisi aktor (informan), aktivitas, latar, atau kontesk terjadinya peristiwa.

b. Reduksi Data *(Data Reduction)*

Reduksi data dilakukan dengan merangkum data yang telah dikumpulkan di lapangan. Reduksi data dilakukan dengan memilih hal-hal pokok, memfokuskan pada hal-hal penting, serta mencari tema dan pola yang sesuai dengan topik dan menjawab rumusan masalah penelitian. Dengan demikian, data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas dan mempermudah peneliti untuk melakukan analisis.

c. **Penyajian Data *(Data Display)***

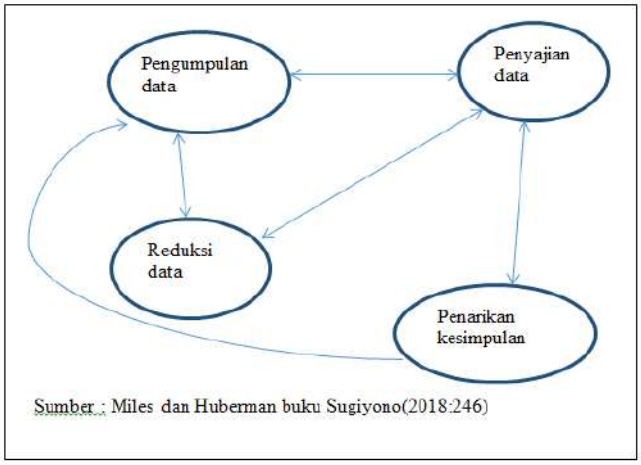
Setelah direduksi, langkah selanjutnya adalah men-*display* atau

menyajikan data. Display data dilakukan dengan membahas data dalam bentuk teks yang bersifat naratif. Pada penelitian ini, penyajian data kualitatif dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, dan hubungan antar kategori. Penyajian data akan memberikan pemahaman terhadap data yang diperoleh sehingga dapat melakukan langkah selanjutnya berdasarkan data yang telah dipahami tersebut.

d. **Penarikan Kesimpulan *(Conclusion Drawing/Verification)***

Langkah selanjutnya dalam analisis kualitatif adalah menarik kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan diambil berdasarkan hasil temuan mengenai fakta lapangan yang diperoleh melalui proses reduksi dan penyajian data. Kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal ini tentunya juga didukung oleh bukti-bukti valid dan konsisten sehingga dapat dihasilkan kesimpulan akhir yang kredibel.

Adapun alur pengolahan data dimaksud dapat dilihat pada gambar berikut:



Gambar 3.1.
Teknik Analisis Data Model Interaktif

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1. Hasil Penelitian

4.1.1. Deskripsi Wilayah Penelitian

a. Sejarah Desa

Desa Pejalin terletak di antara Desa Gunung Putih dan Desa Antutan. Desa Pejalin adalah salah satu desa tertua di Kabupaten Bulungan, desa ini berdiri sejak tahun 1960. Sebelum terbentuk nama Desa Pejalin, dulunya desa ini bernama Desa Pejalun, seiring berjalannya waktu dengan bahasa melayunya desa ini berubah nama menjadi Desa Pejalin. Sebelum tahun 1960 mayoritas penduduk desa ini yaitu bersuku Bulungan kemudian datang transmigrasi suku Dayak dari Kampung Long Metep, awalnya mereka datang satu per satu namun seiring berjalannya waktu banyak transmigrasi yang berdatangan dari suku Dayak dari Kampung Long Metep ke Desa Pejalin sehingga desa ini sekarang memiliki dua suku, yaitu Bulungan dan Dayak.

Pada tahun 1965 sekelompok warga Desa Pejalin yang berasal dari Desa Long Nawang pindah ke Desa Mara Satu dengan alasan menunggu masyarakat Desa Long Nawang yang akan pindah ke Desa Mara Satu. Pada tahun 1969 dimulailah pembangunan bendungan irigasi untuk mengairi sawah dengan

dana PMD. Pada tahun 1974 – 1977 Desa Pejalin mengalami pembangunan yang pesat dari bendungan (DAM) yang dibuat oleh DPU Tk. I Kaltim yang awalnya terbuat dari kayu namun diganti dengan bangunan beton/semen (irigasi reklamasi sederhana) dan tingginya kesadarannya masyarakat untuk bersawah semakin tingi serta adanya pembentukan P3A Desa Pejalin yang diketuai oleh Apui Laing. Sekelompok warga Desa Pejalin pindah ke Desa Pimping dengan alasan mencari lahan pertanian yang lebih baik pada tahun 1979 karena jaringan irigasi di desa tidak dapat berfungsi maksimal.

Dalam kurun waktu 63 tahun sejak dari tahun 1960, Desa Pejalin dipimpin oleh 8 (delapan) orang kepala desa secara demokratis. Di bawah ini adalah sejarah pimpinan Desa Pejalin, sebagai berikut :

1) Encau Tanyang (kepala kampung tahun 1960 s/d 1964)
2) Silvanus Laing (kepala desa tahun 1964 s/d 1985)
3) Jaui Iing (kepala desa tahun 1985 s/d 1993)
4) Yusransyah (kepala desa tahun 1993 s/d 2003)
5) Bunadi (Pjs. Kepala desa tahun 2003 s/d 2005)
6) Patrik Apui (kepala desa tahun 2005 s/d 2011)
7) Enci Japarudin, S.E (Pjs. kepala desa tahun 2011 s/d 2012)
8) Patrik Apui (kepala desa tahun 2012 s/d 2017)
9) Yusak S. Laing, S. Sos (kepala desa tahun 2017 s/d 2018)

10) Abdur Rajak Sulaiman (kepala desa tahun 2019-sekarang)

b. Visi dan Misi

1) Visi

Visi adalah suatu persyaratan yang merupakan ungkapan atau artikulasi dari nilai, cita-cita, arah, dan tujuan organisasi yang realistis, memberikan kekuatan, semangat, dan komitmen, serta memiliki daya tarik yang dapat dipercaya sebagi pemandu dalam pelaksanaan aktifitas dan pencapaian tujuan organisasi. Adapun rumusan visi Desa Pejalin tahun 2021-2027 adalah sebagai berikut :

"Konsisten Gerakan Untuk Perubahan serta Beriman Kepada Tuhan Yang Maha Esa, Demi Terciptanya Desa Pejalin yang Aman , Cerdas , Sehat , dan Kesejahteraan Masyarakat yang Adil dan Merata"

2) Misi

a) Membuat Peraturan Desa atau Perdes ;
b) Meningkatkan kinerja Pemerintah Desa yang lebih Baik , Jujur , Bersih dan Berwibawa ;
c) Menunjang sarana dan prasarana dalam bidang pendidikan formal guna mewujudakan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) ;
d) Meningkatkan Pendapatan Asli Desa (PAD) ;
e) Transparasi Keuangan Desa Pejalin;

f) Meningkatkan infrastruktur dasar dalam bidang pertanian, perdagangan, dan peternakan;

g) Membuat serta mengembangkan ekonomi masyarakat;

h) Melanjutkan program-program yang belum terealisasi ;

i) Meningkatkan sarana dan prasarana air bersih;

j) Menyelesaikan permasalahan sampai tuntas.

c. Topografi Desa

Tabel 4.1.

Topografi Desa Pejalin

Bentangan Wilayah		
Desa / Kelurahan dataran rendah	Ya / ~~tidak~~	**± 5** ha / m2
Desa / Kelurahan berbukit-bukit	Ya / ~~tidak~~	**± 20** ha / m2
Desa / Kelurahan dataran tinggi / pegunungan	Ya / ~~tidak~~	**2** ha / m2
Desa / Kelurahan lereng gunung	Ya / ~~tidak~~	4 ha / m2
Desa / Kelurahan tepi pantai / pesisir	~~Ya~~ / tidak	**….** ha / m2
Desa / Kelurahan kawasan rawa	~~Ya~~ / tidak	**….** ha / m2
Desa / Kelurahan kawasan gambut	~~Ya~~ / tidak	**….** ha / m2
Desa / Kelurahan aliran Sungai	Ya / ~~tidak~~	6 ha / m2
Desa / Kelurahan bantaran Sungai	Ya / ~~tidak~~	6 ha / m2
……..		
Letak	Ya / tidak	**….** ha / m2
Desa / Kelurahan kawasan perkantoran	~~Ya~~ / tidak	**….** ha / m2
Desa / Kelurahan kawasan pertokoan / bisnis	~~Ya~~ / tidak	**….** ha / m2
Desa / Kelurahan kawasan campuran	~~Ya~~ / tidak	**….** ha / m2
Desa / Kelurahan kawasan industry	~~Ya~~ / tidak	**….** ha / m2
Desa / Kelurahan kepulauan	~~Ya~~ / tidak	**….** ha / m2

Desa / Kelurahan pantai / pesisir	~~Ya~~ / tidak	**….** ha / m2
Desa / Kelurahan kawasan hutan	Ya / ~~tidak~~	**1200** ha / m2
Desa / Kelurahan taman suaka	~~Ya~~ / tidak	**….** ha / m2
Desa / Kelurahan kawasan wisata	~~Ya~~ / tidak	**….** ha / m2
Desa / Kelurahan perbatasan dengan Negara lain	~~Ya~~ / tidak	**….** ha / m2
Desa / Kelurahan perbatasan dengan provinsi lain	~~Ya~~ / tidak	**….** ha / m2
Desa / Kelurahan perbatasan dengan kabupaten lain	~~Ya~~ / tidak	**….** ha / m2
Desa / Kelurahan perbatasan dengan kecamatan lain	Ya / ~~tidak~~	**….** ha / m2
Desa / Kelurahan DAS / bantaran Sungai	Ya / ~~tidak~~	6 ha / m2
Desa / Kelurahan rawan banjir	~~Ya~~ / tidak	**….** ha / m2
Desa / Kelurahan bebas banjir	Ya / ~~tidak~~	**….** ha / m2
Desa / Kelurahan potensi tsunami	~~Ya~~ / tidak	**….** ha / m2
Desa / Kelurahan rawan jalur gempa bumi	~~Ya~~ / tidak	**….** ha / m2
Orbitasi		
Jarak ke ibu kota kecamatan		8 km
Lama jarak tempuh ke ibu kota kecamatan dengan kendaraan bermotor		0.25 jam
Lama jarak tempuh ke ibu kota kecamatan dengan berjalan kaki atau kendaraan bermotor		1 jam
Kendaraan umum ke ibu kota kecamatan	0 unit	~~Ada~~ / tidak
Jarak ke ibu kota kabupaten / kota		30 Km
Lama jarak tempuh ke ibu kota kabupaten dengan kendaraan bermotor		1 jam

Lama jarak tempuh ke ibu kota kabupaten dengan berjalan kaki atau kendaraan bermotor	2 Jam	
Kendaraan umum ke ibu kota kabupaten / kota	0 unit	~~Ada~~ / tidak
Jarak ke ibu kota provinsi	30 Km	
Lama jarak tempuh ke ibu kota provinsi dengan kendaraan bermotor	1 Jam	
Lama jarak tempuh ke ibu kota provinsi dengan berjalan kaki atau kendaraan bermotor	2 Jam	
Kendaraan umum ke ibu kota provinsi	0 unit	Ada / tidak

Sumber: Profil Desa Pejalin 2026

d. Potensi Sumber Daya Alam

1) Potensi Umum

Tabel 4.2.

Potensi Sumber Daya Alam Desa Pejalin

BATAS WILAYAH		
Batas	**Desa / Kelurahan**	**Kecamatan**
Sebelah Utara	Pimping, Tanjung Palas Hilir	Tanjung Palas Utara, Tanjung Palas
Sebelah Selatan	Gunung Putih, Tanjung Palas Hulu	Tanjung Palas, Tanjung Palas Barat
Sebelah Timur	Gunung Seriang	Tanjung Selor
Sebelah Barat	Long Pari, Mara Satu, Mara Hilir, Antutan	Tanjung Palas Barat, Tanjung Palas
PENETAPAN BATAS DAN PETA WILAYAH		
Penetapan Batas	**Dasar Hukum**	**Peta Wilayah**
~~Sudah Ada~~ / Belum ada	Perdes Nomor …	Ada / ~~Tidak~~
	Perda No ….	

LUAS WILAYAH MENURUT PENGGUNAAN	
Luas pemukiman	12 ha / m2
Luas persawahan	350 ha / m2
Luas Perkebunan	10.000 ha / m2
Luas kuburan	4 ha / m2
Luas pekarangan	6 ha / m2
Luas taman	2 ha / m2
Perkantoran	1 ha / m2
Luas prasarana umum lainnya	1 ha / m2
Total luas	10.374 ha / m2
Tanah Sawah	
Sawah irigasi teknis	225 ha / m2
Sawah irigasi ½ teknis	30 ha / m2
Sawah tadah hujan	150 ha / m2
Total luas	**450 ha / m2**
Tanah Kering	
Tegal / ladang	500 ha / m2
Pemukiman	12 ha / m2
Pekarangan	6 ha / m2
Total luas	**518 ha / m2**
TANAH BASAH	
Tanah rawa	500 ha / m2
Lahan gambut	50 ha / m2
Total luas	**550 ha / m2**
Tanah Perkebunan	
Tanah perkebunan rakyat	…… ha / m2
Tanah perkebunan Negara	…… ha / m2
Tanah perkebunan swasta	…… ha / m2
Tanah perkebunan perorangan	10.000 ha / m2
Total luas	**10.000 ha / m2**
Tanah Fasilitas Umum	
Kas Desa / Kelurahan	…… ha / m2
a. Tanah bengkok	…… ha / m2
Perkantoran pemerintah	1 ha / m2
Ruang public / taman kota	…… ha / m2
Tempat pemakaman desa / umum	4 ha / m2
Tempat pembuangan sampah	…… ha / m2

Bangunan sekolah / perguruan tinggi	2 ha / m2
Pertokoan	…… ha / m2
Fasilitas pasar	0.5 ha / m2
Total luas	**47 ha / m2**
Tanah Hutan	
Hutan lindung	200 ha / m2
Hutan konservasi	2.500 ha / m2
Hutan adat	300 ha / m2
Hutan asli	10.000 ha / m2
Total luas	**10.500ha / m2**

Sumber: Profil Desa Pejalin, 2026

2) Potensi Sumber Daya Manusia

Tabel 4.3.

Potensi Sumber Daya Manusia Desa Pejalin

JUMLAH PENDUDUK BERDASARKAN JENIS KELAMIN					
Jumlah laki – laki	632 orang				
Jumlah Perempuan	536 orang				
Jumlah total	1195 orang				
Jumlah kepala keluarga	306 kk				
Kepadatan penduduk	……. Per km				
JUMLAH PENDUDUK BERDASARKAN USIA					
Usia (Tahun)	**Laki-Laki**	**Perempuan**	**Usia (Tahun**	**Laki-Laki**	**Perempuan**
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
0-12 BULAN	7 Orang	6 Orang	39 tahun	8 Orang	7 Orang
1	6 Orang	5 Orang	40	10 Orang	7 Orang
2	7 Orang	3 Orang	41	9 Orang	8 Orang
3	8 Orang	6 Orang	42	7 Orang	8 Orang
4	10 Orang	8 Orang	43	9 Orang	7 Orang
5	10 Orang	10 Orang	44	9 Orang	6 Orang
6	10 Orang	9 Orang	45	8 Orang	7 Orang
7	15 Orang	11 Orang	46	5 Orang	7 Orang
8	11 Orang	12 Orang	47	6 Orang	6 Orang
9	12 Orang	11 Orang	48	11 Orang	13 Orang

1	2	3	4	5	6
10	11 Orang	11 Orang	49	11 Orang	8 Orang
11	12 Orang	13 Orang	50	11 Orang	11 Orang
12	11 Orang	13 Orang	51	10 Orang	8 Orang
13	13 Orang	11 Orang	52	7 Orang	14 Orang
14	12 Orang	11 Orang	53	11 Orang	8 Orang
15	14 Orang	15 Orang	54	11 Orang	8 Orang
16	11 Orang	14 Orang	55	12 Orang	7 Orang
17	13 Orang	11 Orang	56	6 Orang	9 Orang
18	13 Orang	10 Orang	57	8 Orang	7 Orang
19	11 Orang	12 Orang	58	8 Orang	11 Orang
20	11 Orang	11 Orang	59	12 Orang	11 Orang
21	11 Orang	12 Orang	60	6 Orang	7 Orang
22	8 Orang	11 Orang	61	6 Orang	7 Orang
23	12 Orang	16 Orang	62	9 Orang	8 Orang
24	8 Orang	15 Orang	63	11 Orang	11 Orang
25	11 Orang	13 Orang	64	6 Orang	6 Orang
26	12 Orang	6 Orang	65	12 Orang	11 Orang
27	9 Orang	7 Orang	66	7 Orang	6 Orang
28	11 Orang	11 Orang	67	4 Orang	4 Orang
29	13 Orang	11 Orang	68	10 Orang	11 Orang
30	11 Orang	13 Orang	69	8 Orang	5 Orang
31	9 Orang	5 Orang	70	4 Orang	5 Orang
32	7 Orang	5 Orang	71	7 Orang	5 Orang
33	8 Orang	6 Orang	72	5 Orang	5 Orang
34	9 Orang	7 Orang	73	4 Orang	4 Orang
35	7 Orang	5 Orang	74	4 Orang	6 Orang
36	9 Orang	6 Orang	75	4 Orang	4 Orang
37	8 Orang	7 Orang	lebih dari 75	4 Orang	5 Orang
38	8 Orang		Total	289 Orang	288Ang

JUMLAH PENDUDUK BERDASARKAN TINGKAT PENDIDIKAN		
Tingkatan Pendidikan	**Laki -Laki**	**Perempuan**
1	**2**	**3**
Usia 3-6 tahun yang belum masuk TK	2 orang	1 orang
Usia 3-6 tahun yang sedang TK / *play group*	35 orang	32 orang
Usia 7-18 tahun yang sedang sekolah	… orang	… orang

1	2	3
Usia 7-18 tahun yang sedang sekolah	109 orang	103 orang
Usia 18-56 tahun yang pernah SD tetapi tidak tamat	40 orang	50 orang
Tamat SD / Sederajat	50 orang	49 orang
Jumlah usia 12-56 tahun tidak tamat SLTP	63 orang	48 orang
Tamat SMP / Sederajat	45 orang	45 orang
Tamat SMA / Sederajat	30 orang	26 orang
Tamat D-1 / Sederajat	1 orang	1 orang
Tamat D-3 / Sederajat	2 orang	5 orang
Tamat S-1 / Sederajat	17 orang	20 orang
Tamat S-1 / Sederajat	4 orang	… orang

Sumber: Profil Desa Pejalin, 2026

3) Prasarana dan Administrasi Pemerintahan Desa/Kelurahan

Tabel 4.4.

Prasarana dan Administrasi Pemerintahan Desa Pejalin

1. PEMERINTAH DESA/KELURAHAN	
Gedung Kantor	Ada/~~Tidak~~-Kondisi baik/~~Rusak~~
Jumlah Ruang Kerja	2 Ruang
Balai Desa/Kelurahan/Sejenisnya	Ada/~~Tidak~~-Kondisi baik/~~Rusak~~
Listrik	Ada/~~Tidak~~
Air Bersih	Ada/~~Tidak~~
Telepon	Ada/~~Tidak7~~
1.A. Inventaris dan Alat Tulis Kantor	
Jumlah Mesin Tik	1 buah
Jumlah Meja	6 buah
Jumlah Kursi	6 buah
Buku data perangkat Desa/Kelurahan	Ada/Tidak-Terisi/Tidak
Perangkat Desa/Kelurahan	Lengkap/Tidak
Buku peta Wilayah Desa/Kelurahan	Ada/Tidak
Struktur organisasi	Ada/Tidak

Kartu uraian tugas	Ada/Tidak
1.B. Administrasi	
Buku Profil Desa/Kelurahan	Ada/~~Tidak~~ Diolah/~~Tidak~~
Buku Data Peraturan Desa/Peraturan Daerah	Ada/~~Tidak~~ Terisi/~~Tidak~~
Buku Keputusan Kepala Desa/Lurah	Ada/~~Tidak~~ Terisi/~~Tidak~~
Buku Administrasi Kependudukan	Ada/~~Tidak~~ Terisi/~~Tidak~~
Buku Data Inventaris	Ada/~~Tidak~~ Terisi/~~Tidak~~
Buku Data Aparat	Ada/~~Tidak~~ Terisi/~~Tidak~~
Buku Data Tanah Milik Desa / Tanah Kas Desa/Milik Kelurahan	Ada/~~Tidak~~ Terisi/~~Tidak~~
Buku Administrasi Pajak dan Retribusi	Ada/~~Tidak~~ Terisi/~~Tidak~~
Buku Data Tanah	Ada/~~Tidak~~ Terisi/~~Tidak~~
Buku Laporan Pengaduan Masyarakat	Ada/~~Tidak~~ Terisi/~~Tidak~~
Buku Agenda Ekspedisi	Ada/~~Tidak~~ Terisi/~~Tidak~~
Buku Profil Desa/Kelurahan	Ada/~~Tidak~~ Terisi/~~Tidak~~
Buku Data Induk Penduduk	Ada/~~Tidak~~ Terisi/~~Tidak~~
Buku Data Mutase Penduduk	Ada/~~Tidak~~ Terisi/~~Tidak~~
Buku Rekapitulasi Jumlah Penduduk Akhir Bulan	Ada/~~Tidak~~ Terisi/~~Tidak~~
Buku Registrasi Pelayanan Penduduk	Ada/~~Tidak~~ Terisi/~~Tidak~~
Buku Data Penduduk Sementara	Ada/~~Tidak~~ Terisi/~~Tidak~~
Buku Anggaran Penerimaan	Ada/~~Tidak~~ Terisi/~~Tidak~~
Buku Anggaran Pengeluaran Pegawai dan Pembangunan	Ada/~~Tidak~~ Terisi/~~Tidak~~
Buku Kas Umum	Ada/~~Tidak~~ Terisi/~~Tidak~~

Buku Kas Pembantu Penerimaan	Ada/~~Tidak~~- Terisi/~~Tidak~~
Buku Kas Pembantu Pengeluaran Rutin dan Pembangunan	Ada/~~Tidak~~- Terisi/~~Tidak~~
Buku Data Lembaga Kemasyarakatan	Ada/~~Tidak~~- Terisi/~~Tidak~~
Buku Data Pengurus dan Anggota Lembaga Kemasyarakatan	Ada/~~Tidak~~- Terisi/~~Tidak~~
Buku Data Program dan Kegiatan Masuk Desa/Kelurahan	Ada/~~Tidak~~- Terisi/~~Tidak~~
Buku Rancana Kerja Pembangunan Desa/Kelurahan	Ada/~~Tidak~~- Terisi/~~Tidak~~
Buku Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa	Ada/~~Tidak~~- Terisi/~~Tidak~~
Buku Kader Pemberdayaan Masyarakat	Ada/~~Tidak~~- Terisi/~~Tidak~~
Buku Kegiatan Pembangunan	Ada/~~Tidak~~- Terisi/~~Tidak~~
Buku Inventaris Proyek	Ada/~~Tidak~~- Terisi/~~Tidak~~
Buku APB-Desa/Anggaran Kelurahan	Ada/~~Tidak~~- Terisi/~~Tidak~~
Loket Pelayanan	Ada/~~Tidak~~- Terisi/~~Tidak~~
Kotak Pengaduan Masyarakat	Ada/~~Tidak~~- Terisi/~~Tidak~~
Papan Informasi Pelayanan	Ada/~~Tidak~~- Terisi/~~Tidak~~
Laporan Kinerja Tahunan	Ada/~~Tidak~~
Laporan Akhir Jabatan / Memori Jabatan Lurah/Desa	Ada/~~Tidak~~
2. BADAN PERMUSYAWARATAN DESA	
Gedung Kantor	Ada/~~Tidak~~
Ruang Kerja	Ada/~~Tidak~~-kondisi baik/Rusak
Listrik	Ada/~~Tidak~~
Air Bersih	~~Ada~~/Tidak
Telepon	~~Ada~~/Tidak
2.A. Inventaris dan Alat Tulis Kantor	
Jumlah Mesin Ketik	1 buah
Jumlah Meja	2 buah
Jumlah Kursi	2 buah

Jumlah Lem	1 buah
Jumlah Komputer	1 buah
Jumlah Mesin Fax	……..buah
2.B. Administrasi	
Buku-buku Administrasi Keanggotaan BPD	Ada/~~Tidak~~-Terisi/~~Tidak~~
Buku Agenda BPD	……..jenis-Terisi/Tidak
Buku Data Kegiatan BPD	Ada/~~Tidak~~-Terisi/~~Tidak~~
Buku Sekretariat BPD	Ada/~~Tidak~~-Terisi/~~Tidak~~
Buku Data Keputusan BPD	Ada/Tidak-Terisi/Tidak
3. DUSUN/LINGKUNGAN/ SEBUTAN LAIN	
Gedung Kantor atau Balai Pertemuan	~~Ada~~/Tidak-~~Kondisi baik/Rusak~~
Alat Tulis Kantor	Aktif/Tidak
Balai Dusun/Lingkungan/Sejenisnya	Ada/Tidak-Kondisi baik/Rusak
Listrik	Ada/Tidak
Air Bersih	Ada/Tidak
Telepon	Ada/Tidak
3.A. Inventaris dan Alat Tulis Kantor	
Jumlah Mesin Tik	1 buah
Jumlah Meja	6 buah
Jumlah Kursi	6 buah
Jumlah Lemari Arsip	4 buah
Jumlah Komputer	2 buah
Jumlah Laptop	5 buah

Sumber: Profil Desa Pejalin, 2026

4) Pembinaan dan Pengawasan

Tabel 4.5.

Pembinaan dan Pengawasan Desa Pejalin

1. Jenis Pembinaan Pemerintahan Pusat Kepada Pemerintah Desa dan Kelurahan	
Pedoman dan standar pelaksanaan urusan pemerintahan desa, kelurahan, lembaga kemasyarakatan	Ada/~~Tidak~~

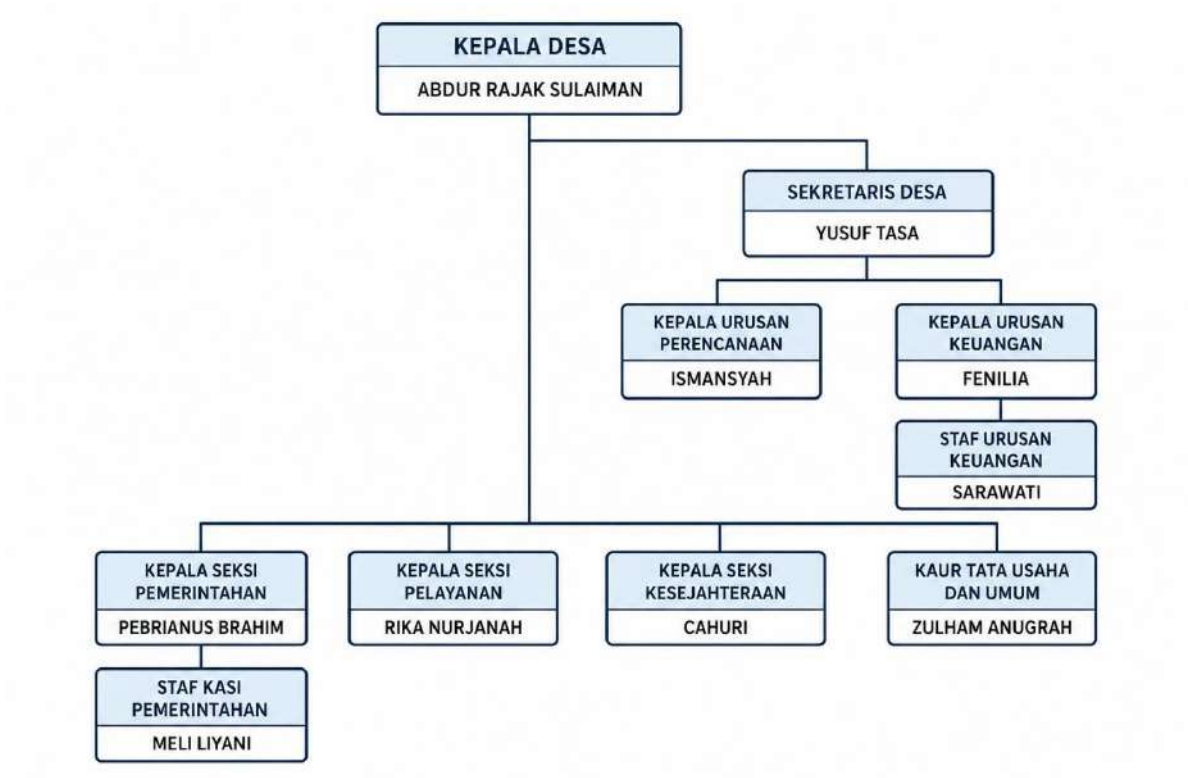
Pedoman dan standar bantuan pembiayaan dari pemerintahan, pemerintah provinsi dan kabupaten/kota kepada desa dan kelurahan	Ada/~~Tidak~~
Pedoman umum administrasi, tata naskah dan pelaporan bagi kepala desa dan lurah	Ada/~~Tidak~~
Pedoman dan standar tanda jabatan, pakaian dinas dan atribut bagi kepala desa, lurah dan perangkat Desa/Kelurahan serta BPD	Ada/~~Tidak~~
Pedoman Pendidikan dan pelatihan bagi pemeirntah desa, kelurahan, Lembaga kemasyarakatan dan perangkat masing masing	Ada/~~Tidak~~
Jumlah bimbingan, supervisi dan konsultasi pelaksanaan pemerintahan desa dan kelurahan serta pemberdayaan Lembaga kemasyarakatan	1 kegiatan
Jumlah kegiatan Pendidikan dan pelatihan tentang penyelenggaraan pemerintahan desa dan kelurahan	1 kegiatan
Penelitian dan pengkajian penyelenggaraan pemerintahan desa dan kelurahan	… kegiatan
Jumlah kegiatan yang terkait dengan upaya percepatan atau akselerasi pembangunan desa dan kelurahan dalam bidang ekonomi keluarga, penanganan bencana, penanggulangan kemiskinan, percepatan keberdayaan masyarakat, penigkatan prasarana dan sarana pedesaan/kelurahan, pemanfaatan sumber daya alam dan teknologi tepat guna, pengembangan sosial budaya masyarakat di desa dan kelurahan yang di biayai APBN	… jenis
Pemberian penghargaan atas prestasi yang dilaksanakan pemerintahan desa dan kelurahan dalam penyelenggraan pemerintahan dan Lembaga kemasyarakatan	… kali
Pemberian sanksi atas penyimpangan yang dilakukan kepala desa, lurah dan perangkat masing-masing	… kali
2. Pembinaan Pemerintah Provinsi Kepada Pemerintahan Desa dan Kelurahan	
Pedoman pelaksanaan tugas pembantuan dari provinsi ke desa/kelurahan	~~Ada~~/Tidak
Pedoman bantuan keuangan dari provinsi	~~Ada~~/Tidak
Kegiatan fasilitasi keberadaan kesatuan masyarakat hokum adat, nilai adat istiadat dan Lembaga adat beserta hak dan kewajibannya dalam pelaksanaan pemerintah desa/kelurahan	~~Ada~~/Tidak
Fasilitasi pelaksanaan pedoman administrasi, tata naskah dan pelaporan bagi kepala desa dan lurah	Ada/~~Tidak~~

Jumlah kegiatan Pendidikan dan pelatihan tentang penyelenggaraan pemerintah desa dan kelurahan berskala provinsi	1 kegiatan
Kegiatan penanggulangan kemiskinan yang dibiayai APBD provinsi yang masuk desa dan kelurahan	… jenis
Kegiatan penangananbencana yang di biayai APBD Provinsi untuk desa dan kelurahan	… jenis
Kegiatan peningkatan pendapatan keluarga yang dibiayai APBD provinsi di desa dan kelurahan	… jenis
Kegiatan penyediaan sarana dan prasarana desa dan kelurahan yang dibiayai APBD provinsi yang masuk desa dan kelurahan	Ada/Tidak - 4 jenis
Kegiatan pemanfaatan sumber daya alam dan pengembangan teknologi tepat guna yang dibiayai APBD Provinsi di desa dan kelurahan	~~Ada~~/Tidak - … jenis
Kegiatan pengembangan sosial budaya Masyarakat	Ada/~~Tidak~~ - 2 jenis
Pedoman pendataan dan pendayagunaan data profil desa dan kelurahan	Ada/~~Tidak~~ - 2 jenis
Pemberian sanksi atas penyimpangan yang dilakukan kepala desa, lurah dan perangkat masing-masing	~~Ada~~/Tidak - … jenis
Pemberian penghargaan atas prestasi yang dilaksanakan pemerintahan desa dan kelurahan dalam penyelenggaraan pemerintahan dan Lembaga kemasyarakatan	~~Ada~~/Tidak - … jenis
3. Pembinaan Pemerintah Kabupaten/Kota Kepada Pemerintahan Desa dan Kelurahan	
Pelimpahan tugas bupati/walikota kepada lurah dan kepala desa	Ada/~~Tidak~~ - … jenis
Penetapan pengaturan kewenangan kabupaten/kota yang diserahkan pengaturannya kepada desa	Ada/Tidak - … jenis
Pedoman pelaksanaan tugas pembantuan dari kabupaten/kota kepada desa	Ada/Tidak - … jenis
Pedoman teknis penyusunan peraturan desa, peraturan kepala desa, keputusan lurah dan peraturan daerah kepada kepala desa dan lurah.	Ada/Tidak - … jenis
Pedoman teknis penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif serta pengembangan Lembaga kemasyarakatan desa dan kelurahan	Ada/Tidak - … jenis
Kegiatan fasilitasi keberadaan kesatuan masyarakat hokum adat, nilai adat istiadat dan Lembaga adat beserta hak dan kewajibannya dalam pelaksanaan pemerintahan desa/kelurahan	Ada/Tidak - … jenis

Penetapan pembiayaan alokasi dana perimbangan untuk desa	Ada/~~Tidak~~ -2 jenis
Fasilitasi pelaksanaan pedoman administrasi, tata naskah dan pelaporan bagi kepala desa dan lurah	Ada/~~Tidak~~ -1 jenis
Jumlah kegiatan Pendidikan dan pelatihan tentang penyelenggaraan pemerintahan desa dan kelurahan berskala kabupaten/kota	Ada/~~Tidak~~ -3 jenis
Kegiatan penanggulangan kemiskinan yang dibiayai APBD kabupaten/kota yang masuk desa dan kelurahan	Ada/~~Tidak~~ -1 jenis
Fasilitasi penetapan pedoman dan standar tanda jabatan, pakaian dinas dan atribut bagi kepala desa, lurah, perangkat Desa/Kelurahan dan BPD	Ada/~~Tidak~~ -1 jenis
Kegiatan fasilitasi keberadaan kesatuan masyarakat hukum adat, nilai adat istiadat dan Lembaga adat beserta hak dan kewajibannya dalam pelaksanaan pemerintahan desa/kelurahan	Ada/~~Tidak~~ -2 jenis
Pedoman pendataan dan pendayagunaan profil desa dan kelurahan	Ada/Tidak - … jenis
Program dan kegiatan pemeliharaan motivasi desa/kelurahan berprestasi pascaperlombaan desa dan kelurahan	Ada/Tidak - … jenis
Pemberian penghargaan atas prestasi yang dicapai pemerintahan desa dan kelurahan dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pemberdayaan Lembaga kemasyarakatan	Ada/Tidak - … jenis
Pemberian sanksi atas penyimpangan yang dilakukan kepala desa, lurah dan perangkat masing-masing	Ada/Tidak - … kasus
4. Pembinaan dan Pengawasan Camat Kepada Desa/Kelurahan	
Jumlah kegiatan fasilitasi penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa	Ada/Tidak - … kali
Jumlah kegiatan fasilitasi administrasi tata pemerintahan desa dan kelurahan	Ada/~~Tidak~~ -5 kali
Fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa serta anggaran kelurahan	Ada/Tidak - … kali
Jumlah kegiatan fasilitasi pelaksanaan urusan otonomi daerah kabupaten/kota yang diserahkan kepada desa	Ada/Tidak - … kali
Fasilitasi penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan	Ada/Tidak - … kali
Fasilitasi penyediaan data dan pendayagunaan data profil desa dan kelurahan	Ada/Tidak - … kali
Jumlah kegiatan fasilitasi pelaksanaan tugas, wewenang, fungsi, hak dan kewajiban kepala desa, BPD, lurah dan lembaga kemasyarakatan	Ada/Tidak - … kali

Jumlah kegiatan fasilitasi upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum	Ada/Tidak - … kali
Fasilitasi kerjasama antar desa/kelurahan dan kerjasama desa/kelurahan dengan pihak ketiga	Ada/~~Tidak~~ - … kali
Jumlah kegiatan fasilitasi pelaksanaan program dan kegiatan pemberdayaan masyarakat	Ada/~~Tidak~~ - … kali
Jumlah kegiatan pemeliharaan motivasi bagi desa dan kelurahan juara perlombaan dan pasca perlombaan	Ada/Tidak - … kali
Jumlah kegiatan fasilitasi bantuan teknis dan pendampingan kepada Lembaga kemasyarakatan dan organisasi anggotanya	Ada/Tidak - … kali
Jumlah kegiatan koordinasi unit kerja pemerintahan dalam pengembangan Lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan	Ada/~~Tidak~~ - … kali

Sumber: Profil Desa Pejalin, 2026



Gambar 4.1.

Struktur Organisasi Pemerintah Desa Pejalin

4.1.2. Disiplin Kerja Perangkat Desa di Desa Pejalin Kecamatan Tanjung Palas Kabupaten Bulungan

Disiplin kerja perangkat desa Desa Pejalin Kecamatan Tanjung Palas Kabupaten Bulungan berfokus pada bagaimana kepatuhan aparatur desa terhadap regulasi memengaruhi kualitas pelayanan publik. Berikut adalah analisis mendalam mengenai indikator tentang disiplin kerja perangkat desa di Desa Pejalin Kecamatan Tanjung Palas Kabupaten Bulungan:

a. Tanggung Jawab Terhadap Pekerjaan dan Tugas

Tanggung jawab merupakan bentuk disiplin kerja yang harus dipatuhi oleh perrangkat desa Pejalin. Disiplin kerja perangkat desa memiliki karakteristik khusus karena posisi mereka sebagai pelayan publik yang bersentuhan langsung dengan masyarakat. Seiring berlakunya kebijakan penyetaraan penghasilan tetap perangkat desa setara PNS Golongan II/A, tuntutan penegakan disiplin di lingkungan pemerintah desa menjadi kian ketat.

Tanggung jawab pelayanan perangkat desa di Desa Pejalin Kecamatan Tanjung Palas Kabupaten Bulungan mencakup Kesediaan melayani kebutuhan administrasi warga secara cepat, ramah, dan tanpa memungut biaya ilegal (pungli).

Adapun hasil wawancara dengan dengan Bapak Abdur Rajak Sulaiman selaku Kepala Desa Pejalin mengatakan bahwa :

> *"...Disiplin kerja perangkat desa kalau ditinjau dari aspek tanggung jawab dapat saya katakana bahwa perangkat desa Pejalin memeiliki tanggung jawab yang baik terhadap pekerjaan yang dibebenkan. Mereka bertanggung jawab terhadap tugas dan pelayanan kepada Masyarakat."*
>
> ***(Wawancara tanggal 25 Juni 2026)***

Tanggung jawab perangkat desa Pejalin terlihat dari bentuk komitmen mereka dalam menyelesaikan tugas tepat waktu menunjukkan kepatuhan terhadap aturan organisasi. Selain itu perangkat desa memiliki kesadaran untuk memenuhi kewajiban, bukan karena paksaan, dan perangkat desa menjaga mutu pekerjaannya sebagai bentuk tanggung jawab profesi.

Selanjutnya hasil wawancara dengan Pebrianus Brahim selaku Kepala Seksi Pemerintahan Desa Pejalin mengatakan bahwa:

> *"...Berbicara disiplin tentu ada hubungannya dengan tanggung jawab kami dalam menjalankan tugas. Selama ini saya melihat bahwa semua perangkat desa Pejalin bertanggung jawab terhadap tugas dan pekerjaan mereka. Mereka mereka juga dapat bekerjasama dalam menyelesaikan pekerjaan. Misalnya Ketika ada yang kesulitan, yang lain turut membantu."*
>
> ***(Wawancara tanggal 25 Juni 2026)***

Di lingkungan Pemerintah Desa, tanggung jawab bukan sekadar nilai moral, melainkan fondasi utama dari disiplin kerja itu sendiri. Saat dilantik, perangkat desa bersumpah demi Tuhan untuk mengabdi pada masyarakat. Rasa tanggung jawab adalah

mesin penggerak yang memastikan sumpah tersebut dilaksanakan secara disiplin setiap hari.

Di Desa Pejalin, tanggung jawab sebagai bagian dari disiplin kerja diwujudkan dalam tindakan berikut:

1) Tanggung Jawab Pelayanan: Tetap melayani warga dengan ramah dan cekatan, meskipun waktu pelayanan sudah hampir habis atau sedang jam istirahat.
2) Tanggung Jawab Administrasi: Menyusun Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPD) dan laporan keuangan Dana Desa secara jujur, akurat, dan tepat waktu tanpa menunda-nunda.
3) Tanggung Jawab Moral: Berani mengakui kesalahan jika ada keterlambatan pengurusan surat warga dan segera memperbaikinya, bukan justru mencari alasan atau melempar kesalahan ke perangkat lain.

Adapun hasil wawancara dengan Meli Liyani selaku staf Kasi Pemerintahan Desa Pejalin tentang tanggung jawab, ia mengatakan bahwa:

> *"...Selama ini kami bertanggungjawab dalam menjalankan pekerjaan kami. Kami memiliki tugas dan fungsi masing-masing bidang oleh karena itu, kami harus mampu menjalankan tugas tersebut dengan tanggung jawab. Selain itu, kami berkomitmen dan menjalankan tugas secara profesional sesuai dengan peraturan yang berlaku. Misalnya memberikan pelayanan kepada Masyarakat dengan tanggung jawab dan memperlakukan Masyarakat secara adil."*
>
> ***(Wawancara tanggal 25 Juni 2026)***

b. Penggunaan Waktu Secara Efektif

Penggunaan waktu secara efektif merupakan bagian inti dari disiplin kerja perangkat desa. Dalam manajemen sumber daya manusia, indikator ini masuk ke dalam dimensi disiplin waktu. Oleh karena itu, perangkat desa pejalan harus mampu memanfaatkan waktu dengan baik dalam menjalankan pekerjaan. Selain itu, penggunaan waktu harus dipastikan. Misalnya berkaitan dengan Ketaatan hadir di kantor desa sesuai jadwal pelayanan yang ditetapkan (misal: masuk pukul 08.00 dan pulang pukul 16.00).

Berikut ini hasil wawancara dengan Zulham Anugrah selaku Kaur Tata Usaha dan Umum Desa Pejalin menyampaikan bahwa:

> *"...Perangkat desa Pejalin dalam menjalankan tugas dan pekerjaan, kami berusaha menyesuaikan dengan waktu dan memanfaatkan waktu dengan sebaik-baiknya sehingga pekerjaan kami dapat diselesaikan tepat waktu."*
>
> ***(Wawancara tanggal 26 Juni 2026)***

Disiplin waktu bukan hanya sekadar datang dan pulang tepat waktu (disiplin kehadiran). Efektivitas waktu berarti seluruh jam kerja di kantor desa benar-benar digunakan untuk menyelesaikan tugas kedinasan dan melayani masyarakat, bukan untuk aktivitas pribadi yang tidak produktif (seperti terlalu lama

mengobrol, bermain ponsel, atau meninggalkan kantor tanpa alasan jelas).

Pemanfaatan waktu tersebut dimanfaatkan dengan baik oleh perangkat Desa Pejalin untuk menghindari pekerjaan terbengkalai. Pemanfaatan waktu di kantor bertujuan untukmenghidari supaya dokumen warga tidak lambat dan tidak terjadi antrean Panjang, dan menjaga citra perangkat desa Pejalin dalam memberikan pelayanan. Oleh karena itu, perangkat desa yang disiplin tidak hanya diukur dari sidik jari (*fingerprint*) absen masuk kantor, tetapi dari seberapa produktif mereka menyelesaikan tanggung jawab di dalam jam kerja tersebut.

Selanjutnya hasil wawancara dengan Rika Nurjanah selaku Kepala Seksi Pelayanan Desa Pejalin menggatakan bahwa:

> *"...Pemanfaatan waktu dengan epektif Adalah yang baik dan itu sudah kami upayakan sehingga dalam memberikan palayanan kepada Masyarakat tidak terlambat. Sebagai contoh, Ketika Masyarakat datang kekantor desa, kami langsung melayani dan mengerjakan apa yang dibutukan."*
>
> ***(Wawancara tanggal 26 Juni 2026)***

Perangkat Desa Pejalin berusaha memanfaatkan waktu dengan sebaik mungkin untuk memberika pelayanan kepada Masyarakat. Hal itu bertujuan untuk memberikan kepuasan kepada Masyarakat yang membutukan layanan. Dimana efektivitas waktu kerja perangkat desa dengan kepuasan layanan warga adalah hubungan kausalitas (sebab-akibat) yang bersifat positif dan signifikan. Artinya, semakin efektif perangkat desa

mengelola waktu kerja mereka, maka semakin tinggi tingkat kepuasan warga yang dilayani.

Adapun hasil wawancara dengan Dini Nova Ramadhan selaku masyarakat Desa Pejalin mengatakan bahwa:

> *"...Menurut saya perangkat desa Pejalinsudah cukup baik dalam memanfaatkan waktu untuk memberikan palayan serta mengerjakan apa yang kita butukan. Misalnya pengurusan surat keterangan tidak mampu, mereka langsung melayani dengan baik, dan ketika kepala desa tidak ada ditempat, mereka akan menghubungi kembali."*
>
> ***(Wawancara tanggal 25 Juni 2026)***

Memanfaatkan waktu dengan efektif memberikan manfaat yang sangat besar, baik bagi perangkat desa secara personal maupun bagi masyarakat dan kemajuan desa secara keseluruhan. Manfaat waktu dengan efakti misalnya:

1) Bagi Masyarakat (Warga Desa)

   Urusan administrasi warga (seperti KK, KTP, atau surat keterangan) selesai dalam hitungan menit tanpa perlu mengantre berjam-jam. Efisiensi Biaya dan Tenaga: Warga tidak perlu bolak-balik ke kantor desa dan tidak kehilangan waktu berharga mereka untuk bekerja (bertani, berdagang, dll). Meningkatnya Kepercayaan Publik: Warga merasa dihargai dan dilayani dengan profesional, sehingga hubungan antara masyarakat dan pemerintah desa menjadi sangat harmonis.

2) Bagi Perangkat Desa (Secara Personal)

Bekerja Tanpa Stres: Pekerjaan yang dicicil dan diselesaikan tepat waktu mencegah penumpukan berkas di akhir bulan, sehingga beban mental kerja berkurang. Peningkatan Kompetensi: Waktu luang yang dihasilkan dari kerja efektif bisa digunakan untuk mempelajari regulasi baru atau melatih kemampuan teknologi (komputer/aplikasi desa).Citra dan Rekam Jejak yang Baik: Perangkat desa yang produktif akan dinilai berprestasi oleh Kepala Desa, Camat, maupun masyarakat, yang membuka peluang apresiasi atau promosi jabatan.

c. Ketaatan Terhadap Peraturan

Ketaatan terhadap peraturan merupakan pilar utama dan manifestasi paling konkret dari disiplin kerja perangkat desa. Ketaatan perangkat desa tidak hanya tertuju pada satu aturan, melainkan berlapis mulai dari regulasi nasional hingga lokal. Ketaatan kerja perangkat desa Pejalin merupakan suatu bentuk untuk menisiplikan perangkat desa Pejalin. Bagi perangkat desa yang melakukan pelanggaran terhadap peraturan tersebut akan dikenakan sanksi, apalagi melanggar hak-hak Masyarakat yang membutukan pelayanan.

Adapun hasil wawancara dengan Abdur Rajak Sulaiman selaku Kepala Desa Pejalin mengatakan bahwa:

> *"...Ketaatan terhadap peraturan merupakan suatu kewajiban bagi setiap perangkat desa di Desa pejalin. Peraturan tersebut diberlakukan tanpa pandang bulu, misalnya berkautan dengan kediplinan dan pelayanan kepada Masyarakat yang diintimidasi."*
>
> ***(Wawancara tanggal 25 Juni 2026)***

Ketaatan terhadap peraturan sangat penting bagi perangkat Desa Pejalin karena peraturan berfungsi sebagai pedoman kerja yang melindungi aparat sekaligus menjamin keadilan bagi masyarakat. Pemerintahan desa Pejalin mengelola anggaran yang besar dan berhadapan langsung dengan publik, sehingga tanpa ketaatan regulasi, tata kelola desa akan runtuh.

Adapun beberapa peraturan yang harus ditaati oleh perangkat Desa Pejalin sebagai berikut:

1) Peraturan Perundang-undangan: Patuh pada UU No. 6 Tahun 2014 tentang Desa (dan perubahannya) serta Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) mengenai tata kelola desa.
2) Peraturan Daerah (Perda) & Peraturan Bupati (Perbup): Menjalankan instruksi legal dari pemerintah kabupaten/kota, termasuk aturan mengenai jam kerja, pakaian dinas, dan tata cara pelayanan.
3) Peraturan Desa (Perdes) & Peraturan Kepala Desa (Perkades): Aturan internal yang disepakati di tingkat desa mengenai tata tertib kantor, pembagian piket, dan mekanisme pelayanan warga.

Selanjutnya hasil wawancara dengan Pebrianus Brahim selaku Kepala Seksi Pemerintahan Desa Pejalin mengatakan :

> *"...Perangkat desa Pejalin sudah berupaya untuk mentaati peraturan yang berlaku misalnya terkait dengan kataat jam kerja, peraturan dalam menjalankan tugas dan fungsi serta ketaan terhadap pelayanan Masyarakat."*
>
> ***(Wawancara tanggal 25 Juni 2026)***

Perangkat desa mentaati peraturan dan taat pada Standar Operasional Prosedur (SOP), sehingga semua warga mendapatkan hak pelayanan yang adil dan transparan tanpa ada perlakuan khusus bagi kerabat dekat atau golongan tertentu. Bagi perangkat desa Pejalin, mentaati peraturan bukan sekadar kewajiban moral, melainkan sebuah keharusan hukum dan administrasi yang mutlak. Perangkat desapejalin adalah ujung tombak pelayanan negara yang berhubungan langsung dengan masyarakat setiap hari oleh sebab itu prangkat Desa Pejalin wajib mentaati peratura yang berlaku.

Selanjutnya hasil wawancara dengan Hadijah selaku masyarakat Desa Pejalin mengatakan bahwa:

> *"...Selama ini saya perhatikab hawa perangkat desa sudah cukup baik mentaati peraturan yang berlaku, misalnya mereka bisa memberikan pelayanan dengan bai, tidak melakukan pungutan liar (pungli) dan tidak membedakan ketikan ketika Masyarakat membutukan pelayanan."*
>
> ***(Wawancara tanggal 26 Juni 2026)***

Dengan mentaati peraturan, akan memastikan semua pelayanan publik di desa pejalin diberikan secara objektif dan adil. Tanpa kepatuhan pada aturan, akan terjadi praktik tebang pilih, di mana hanya keluarga dekat perangkat desa atau kelompok tertentu yang dilayani dengan cepat.

4.1.3. Faktor Pendukung dan Faktor Penghambat Disiplin Kerja Perangkat Desa di Desa Pejalin Kecamatan Tanjung Palas Kabupaten Bulungan

Disiplin kerja perangkat desa di Desa Pejalin Kecamatan Tanjung Palas Kabupaten Bulungan tidak terlepas dari faktor pendukung dan penghambat, sehingga memengaruhi tingkat kedisiplinan kerja perangkat desa. Adapun faktor pendukung dan penghambat disiplin kerja perangkat desa di Desa Pejalin Kecamatan Tanjung Palas Kabupaten Bulungan sebagai berikut:

a. Faktor Pendukung Disiplin Kerja Perangkat Desa di Desa Pejalin Kecamatan Tanjung Palas Kabupaten Bulungan

Disiplin kerja perangkat Desa di Desa Pejalin Kecamatan Tanjung Palas Kabupaten Bulungan tentunya dipenaruhi dari berbagai aspek sehingga perangkat desa Pejalan disiplin dalam menjalankan tugas dan fungsi yang diamanakan. Salah satunya ada faktor pendukung dimana elemen-elemen yang memicu, mendorong, dan memfasilitasi perangkat desa untuk bertindak patuh dan produktif serta displin dalam menjalankan pekerjaan

Berikut ini hasil wawancara dengan Pebrianus Brahim selaku Kepala Seksi Pemerintahan Desa Pejalin mengatakan bahwa:

> *"...Faktor pendukung displin kerja kami sebagai perangkat desa Pejalin yaitu adanya fasilitas yang mendukung dalam menjalankan tugas, selain itu adanya peraturan yang ditetapkan dan adanya upa atau penggajian yang cukup layak bagi kami sebagai perangkat desa. Semua itu merupakan factor pendukung sehingga kami disipin dalam menjalankan tugas."*
>
> ***(Wawancara tanggal 25 Juni 2026)***

Dampak positif dari adanya faktor pendukung disiplin kerja perangkat desa Pejalin membawa perubahan yang baik terhadap individu aparatur, organisasi pemerintahan desa, dan masyarakat secara luas. Dengan hadirnya aparatur secara konsisten dan tepat waktu, pelayanan administrasi warga (seperti pembuatan dokumen kependudukan) dapat diselesaikan jauh lebih cepat tanpa penundaan. Selain itu terciptanya hubungan yang harmonis dan penuh rasa hormat antara warga dengan pemerintah desa akibat profesionalisme kerja yang ditunjukkan aparat desa. Selanjutnya tepuasan Masyarakat Meningkat Drastis: Pelayanan dokumen (seperti KK, KTP, dan surat pengantar) menjadi jauh lebih cepat (*responsive*) karena perangkat desa selalu siaga di loket pelayanan selama jam kerja.

Selanjutnya hasil wawancara dengan Meli Liyani selaku Staf Kasi Pemerintahan Desa Pejalin mengatakan bahwa:

> *"...Adapun faktor disiplin kerja perangkat desa Pejalin diantaranya adanya keteladan pemimpin, adanya sanksi yang diberikan berupa tuguran dan pemberian Surat Peringatan, selanjutnya karena adanya kegiatan pelatihan yang berdampak pada pengembangan kompetensi perangkat desa Pejalin."*
>
> ***(Wawancara tanggal 25 Juni 2026)***

Dari hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa faktor pendukung disiplin kerja perangkat desa di Desa Pejalin Kecamatan Tanjung Palas Kabupaten Bulungan sebagai berikut:

1) Kepemimpinan yang Tegas dan Teladan: Kepala Desa yang datang tepat waktu, transparan, dan konsisten menerapkan aturan menjadi stimulus utama bagi perangkat desa untuk meniru perilaku positif tersebut.
2) Kesejahteraan yang Layak (Siltap & Tunjangan): Kepastian Penghasilan Tetap (Siltap) yang setara PNS Golongan II/a serta pemberian tunjangan kerja yang cair tepat waktu membuat perangkat desa fokus bekerja tanpa harus mencari penghasilan sampingan di jam dinas.
3) Sanksi dan Penghargaan yang Jelas *(Reward and Punishment)*: Adanya regulasi internal desa (Perdes) yang tegas—seperti pemotongan insentif bagi yang sering membolos dan pemberian apresiasi bagi yang berprestasi—mampu menjaga motivasi kerja.

4) Fasilitas Kantor yang Memadai: Kondisi ruang kerja yang nyaman, jaringan internet yang stabil, dan komputer yang memadai membuat perangkat desa betah berada di kantor untuk menyelesaikan tugasnya.
5) Pelatihan dan Pembinaan Berkala: Program peningkatan kapasitas dari pihak Kecamatan atau Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (DPMD) membuat perangkat desa paham akan regulasi, tupoksi, dan tanggung jawab hukum mereka.

b. Faktor Penghambat Disiplin Kerja Perangkat Desa di Desa Pejalin Kecamatan Tanjung Palas Kabupaten Bulungan

Faktor penghambat adalah kendala atau tantangan yang melemahkan komitmen kepatuhan dan efektivitas kerja perangkat desa. Faktor penghambat disiplin kerja perangkat desa adalah segala bentuk kendala, tantangan, atau hambatan-baik yang berasal dari dalam diri aparatur (internal) maupun dari lingkungan sistem dan sosial desa (eksternal) yang melemahkan kepatuhan perangkat desa terhadap aturan kerja

Berikut ini hasil wawancara dengan Pebrianus Brahim selaku Kepala Seksi Pemerintahan Desa Pejalin mengatakan bahwa:

> *"...Faktor penghambat disiplin kerja perangkat desa pejalin diantaranya karena kesibukan perangkat desa di luar sehingga menyebabkan perangkat desa cepat pulang,*

selain itu kurang pengawasan dari kepala desa terkait dengan jam masuk kerja dan jam pulang kerja."

(Wawancara tanggal 25 Juni 2026)

Hambatan-hambatan tersebut menyebabkan jam kerja perangkat desa terbuang tidak efektif, pelayanan publik melambat, dan tata kelola administrasi desa menjadi berantakan. Seharusnya ada pengawasan kepala desa terhadap perangkat desa dalam menjalankan tugas sehingga dapat melakukan evaluasi terhadap kinerja perangkat desa.

Selanjutnya hasil wawancara dengan Asmi selaku masyarakat Desa Pejalin mengatakan bahwa:

"...Menurut saya faktor penghambat disiplin kerja perangkat desa yaitu adanya kesibukan di luar kantor, misalnya pergi mengurus rumah tangga, pergi keladang atau kekebun dan adanya hubungan kekeluargaan dalam menjalankan tugas, selain itu belum ada sanksi yang tegas dari kepala desa terhadap perangkat desa yang tidak disiplin."

(Wawancara tanggal 26 Juni 2026)

Dari hasil wawancara tersebut dapat dismpulkan bahwa faktor penghambat disisplin kerja perangkat Desa Pejalin yaitu:

1) Budaya Kekerabatan yang Terlalu Kuat (Kekeluargaan): Lingkungan desa sangat kental dengan hubungan persaudaraan atau tetangga dekat. Hal ini sering membuat Kepala Desa sungkan (*ewuh pakewuh*) untuk menegur atau memberi sanksi kepada stafnya yang melanggar aturan.

2) Lemahnya Pengawasan Melekat: Sering kali Kepala Desa atau Sekretaris Desa jarang berada di kantor karena urusan kedinasan di luar, sehingga pengawasan internal menjadi longgar dan memicu staf untuk pulang lebih awal atau bersantai.
3) Tidak Adanya Sanksi yang Memberi Efek Jera: Aturan yang hanya sekadar tulisan tanpa ada eksekusi sanksi nyata (seperti pembiaran terhadap perangkat desa yang malas) membuat pelanggaran disiplin menjadi hal yang dianggap maklum dan menular ke staf lain.

4.2. Pembahasan

4.2.1. Disiplin Kerja Perangkat Desa di Desa Pejalin Kecamatan Tanjung Palas Kabupaten Bulungan

a. Tanggung Jawab Terhadap Pekerjaan dan Tugas

Tanggung Jawab Pelayanan perangkat Desa di Desa Pejalin Kecamatan Tanjung Palas Kabupaten Bulungan mencakup Kesediaan melayani kebutuhan administrasi warga secara cepat, ramah, dan tanpa memungut biaya ilegal (pungli).

Tanggung jawab perangkat desa Pejalin terlihat dari bentuk komitmen mereka dalam menyelesaikan tugas tepat waktu menunjukkan kepatuhan terhadap aturan organisasi. Selain itu perangkat desa memiliki kesadaran untuk memenuhi kewajiban,

bukan karena paksaan, dan perangkat desa menjaga mutu pekerjaannya sebagai bentuk tanggung jawab profesi.

Di lingkungan Pemerintah Desa, tanggung jawab bukan sekadar nilai moral, melainkan fondasi utama dari disiplin kerja itu sendiri. Saat dilantik, perangkat desa bersumpah demi Tuhan untuk mengabdi pada masyarakat. Rasa tanggung jawab adalah mesin penggerak yang memastikan sumpah tersebut dilaksanakan secara disiplin setiap hari.

b. Penggunaan Waktu Secara Efektif

Disiplin waktu bukan hanya sekadar datang dan pulang tepat waktu (disiplin kehadiran). Efektivitas waktu berarti seluruh jam kerja di kantor desa benar-benar digunakan untuk menyelesaikan tugas kedinasan dan melayani masyarakat, bukan untuk aktivitas pribadi yang tidak produktif (seperti terlalu lama mengobrol, bermain ponsel, atau meninggalkan kantor tanpa alasan jelas).

Pemanfaatan waktu tersebut dimanfaatkan dengan baik oleh perangkat Desa Pejalin untuk menghindari pekerjaan terbengkalai. Pemanfaatan waktu di kantor bertujuan untukmenghidari supaya dokumen warga tidak lambat dan tidak terjadi antrean Panjang, dan menjaga citra perangkat desa Pejalin dalam memberikan pelayanan. Oleh karena itu, perangkat desa yang disiplin tidak hanya diukur dari sidik jari (*fingerprint*) absen

masuk kantor, tetapi dari seberapa produktif mereka menyelesaikan tanggung jawab di dalam jam kerja tersebut.

c. Ketaatan Terhadap Peraturan

Ketaatan terhadap peraturan sangat penting bagi perangkat desa Pejalin karena peraturan berfungsi sebagai pedoman kerja yang melindungi aparat sekaligus menjamin keadilan bagi masyarakat. Pemerintahan desa Pejalin mengelola anggaran yang besar dan berhadapan langsung dengan publik, sehingga tanpa ketaatan regulasi, tata kelola desa akan runtuh.

Adapun beberapa peraturan yang harus ditaati oleh perangkat desa Pejalin sebagai berikut:

1) Peraturan Perundang-undangan: Patuh pada UU No. 6 Tahun 2014 tentang Desa (dan perubahannya) serta Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) mengenai tata kelola desa.
2) Peraturan Daerah (Perda) & Peraturan Bupati (Perbup): Menjalankan instruksi legal dari pemerintah kabupaten/kota, termasuk aturan mengenai jam kerja, pakaian dinas, dan tata cara pelayanan.
3) Peraturan Desa (Perdes) & Peraturan Kepala Desa (Perkades): Aturan internal yang disepakati di tingkat desa mengenai tata tertib kantor, pembagian piket, dan mekanisme pelayanan warga.

4.2.2. Faktor Pendukung dan Faktor Penghambat Disiplin Kerja Perangkat Desa di Desa Pejalin Kecamatan Tanjung Palas Kabupaten Bulungan

Berdasarkan hasil penelitian, disiplin kerja perangkat Desa Pejalin Kecamatan Tanjung Palas Kabupaten Bulungan dipengaruhi oleh berbagai faktor, baik yang bersifat mendukung maupun yang menjadi penghambat. Faktor pendukung berperan dalam mendorong perangkat desa untuk menaati ketentuan kerja, melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara tepat, serta memberikan pelayanan kepada masyarakat. Sementara itu, faktor penghambat dapat menyebabkan rendahnya kepatuhan terhadap jam kerja, kurang optimalnya pelaksanaan tugas, serta menurunnya efektivitas pelayanan kepada masyarakat.

a. Faktor Pendukung Disiplin Kerja Perangkat Desa di Desa Pejalin Kecamatan Tanjung Palas Kabupaten Bulungan

Hasil penelitian menunjukkan bahwa terdapat beberapa faktor yang mendukung disiplin kerja perangkat Desa Pejalin, yaitu kepemimpinan dan keteladanan, kesejahteraan atau penghasilan, penerapan sanksi, ketersediaan fasilitas kerja, serta pelatihan dan pembinaan.

1) Kepemimpinan yang Tegas dan Teladan

Kepemimpinan yang tegas dan memberikan keteladanan merupakan salah satu faktor penting dalam

membentuk disiplin kerja perangkat desa. Pemimpin tidak hanya berfungsi sebagai pihak yang memberikan perintah, tetapi juga menjadi contoh bagi bawahannya dalam menaati aturan. Kepala Desa yang mampu menunjukkan sikap disiplin, datang tepat waktu, bertanggung jawab terhadap tugas, serta konsisten dalam menerapkan peraturan dapat mendorong perangkat desa untuk mengikuti perilaku tersebut.

Hal ini sejalan dengan hasil wawancara dengan Pebrianus Brahim selaku Kepala Seksi Pemerintahan Desa Pejalin yang menyatakan bahwa salah satu faktor pendukung disiplin kerja adalah adanya peraturan yang ditetapkan serta kondisi kerja yang mendukung. Selanjutnya, Meli Liyani selaku Staf Kasi Pemerintahan Desa Pejalin juga menyampaikan bahwa keteladanan pemimpin menjadi salah satu faktor yang mendukung disiplin kerja perangkat desa.

Berdasarkan hasil tersebut, dapat dipahami bahwa keteladanan pimpinan memiliki peranan penting karena perilaku pimpinan secara langsung maupun tidak langsung menjadi standar perilaku bagi perangkat desa. Apabila pimpinan mampu memberikan contoh yang baik dalam hal kedisiplinan, maka perangkat desa akan lebih mudah memahami bahwa aturan kerja harus dilaksanakan secara konsisten.

2) Kesejahteraan yang Layak (Siltap & Tunjangan)

Kesejahteraan yang layak berupa penghasilan tetap dan tunjangan juga menjadi faktor pendukung disiplin kerja. Berdasarkan hasil penelitian, adanya upah atau penghasilan yang dianggap cukup layak memberikan rasa aman dan kepastian bagi perangkat desa dalam melaksanakan pekerjaannya. Kesejahteraan yang baik dapat meningkatkan motivasi perangkat desa untuk menjalankan tugas secara bertanggung jawab karena kebutuhan ekonomi menjadi salah satu aspek yang dapat memengaruhi motivasi seseorang dalam bekerja.

Dengan adanya penghasilan yang diterima secara teratur, perangkat desa diharapkan dapat lebih berkonsentrasi dalam melaksanakan tugas pemerintahan dan pelayanan masyarakat. Oleh karena itu, kesejahteraan tidak hanya dipandang sebagai bentuk penghargaan atas pekerjaan perangkat desa, tetapi juga sebagai salah satu instrumen yang dapat mendukung terciptanya kedisiplinan kerja.

3) Sanksi dan Penghargaan yang Jelas *(Reward and Punishment)*

Adanya aturan serta sanksi yang jelas menjadi faktor pendukung dalam menciptakan disiplin kerja. Aturan diperlukan sebagai pedoman mengenai kewajiban, larangan,

jam kerja, dan tanggung jawab perangkat desa. Sementara itu, sanksi diperlukan untuk memastikan bahwa aturan tersebut benar-benar dilaksanakan. Hasil wawancara dengan Meli Liyani menunjukkan bahwa teguran dan Surat Peringatan merupakan bentuk tindakan yang dapat diberikan kepada perangkat desa yang melakukan pelanggaran.

Dengan demikian, penerapan sanksi dapat berfungsi sebagai instrumen pengendalian terhadap perilaku perangkat desa. Namun, efektivitas sanksi sangat bergantung pada konsistensi penerapannya. Artinya, sanksi tidak cukup hanya tercantum dalam aturan, tetapi harus diterapkan secara objektif dan adil kepada setiap perangkat desa yang melakukan pelanggaran.

4) Fasilitas Kantor yang Memadai

Fasilitas kerja yang memadai turut mendukung terciptanya disiplin kerja perangkat desa. Fasilitas seperti ruang kerja yang nyaman, komputer, jaringan internet, serta sarana pendukung administrasi memungkinkan perangkat desa melaksanakan tugas dengan lebih mudah dan efektif. Ketersediaan fasilitas tersebut dapat mengurangi hambatan dalam penyelesaian pekerjaan sehingga perangkat desa memiliki kondisi kerja yang lebih mendukung untuk melaksanakan tugas selama jam kerja.

Fasilitas kerja yang memadai juga berhubungan dengan kualitas pelayanan kepada masyarakat. Ketika perangkat desa didukung oleh sarana yang memadai, proses administrasi seperti pembuatan surat pengantar dan dokumen pelayanan masyarakat dapat dilakukan dengan lebih cepat. Dengan demikian, fasilitas kerja tidak hanya mendukung kedisiplinan dari sisi kehadiran, tetapi juga mendukung kedisiplinan dalam menyelesaikan tugas dan tanggung jawab.

5) Pelatihan dan Pembinaan Berkala

Pelatihan dan pembinaan secara berkala menjadi faktor pendukung lainnya. Berdasarkan hasil wawancara, kegiatan pelatihan dapat meningkatkan kompetensi perangkat desa. Pelatihan memberikan pemahaman mengenai tugas pokok dan fungsi, peraturan yang berlaku, tata kelola pemerintahan desa, serta tanggung jawab perangkat desa dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Semakin baik pemahaman perangkat desa terhadap tugas dan tanggung jawabnya, semakin besar kemungkinan perangkat desa mampu menjalankan pekerjaan sesuai dengan ketentuan. Oleh karena itu, pembinaan tidak hanya berfungsi meningkatkan kemampuan teknis, tetapi juga dapat membentuk kesadaran perangkat desa mengenai pentingnya disiplin dalam menjalankan tugas.

Berdasarkan uraian tersebut, dapat disimpulkan bahwa faktor pendukung disiplin kerja perangkat Desa Pejalin tidak berdiri sendiri, tetapi saling berkaitan. Kepemimpinan yang memberikan teladan, kesejahteraan yang memadai, aturan dan sanksi, fasilitas kerja, serta pelatihan dan pembinaan secara bersama-sama menciptakan lingkungan kerja yang dapat mendorong perangkat desa untuk bekerja secara disiplin. Kondisi tersebut pada akhirnya memberikan dampak positif terhadap penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelayanan kepada masyarakat.

b. Faktor Penghambat Disiplin Kerja Perangkat Desa di Desa Pejalin Kecamatan Tanjung Palas Kabupaten Bulungan

Selain faktor pendukung, hasil penelitian juga menunjukkan adanya beberapa faktor yang menjadi penghambat disiplin kerja perangkat Desa Pejalin. Faktor tersebut meliputi kuatnya hubungan kekeluargaan, lemahnya pengawasan, serta belum tegasnya penerapan sanksi.

1) Budaya Kekerabatan yang Terlalu Kuat (Kekeluargaan)

Hubungan kekeluargaan yang kuat menjadi salah satu faktor yang menghambat penerapan disiplin kerja. Berdasarkan hasil wawancara dengan masyarakat, terdapat hubungan kekeluargaan dalam pelaksanaan tugas perangkat desa. Kondisi sosial masyarakat desa yang memiliki hubungan

persaudaraan dan kedekatan antarwarga pada dasarnya merupakan hal positif karena dapat menciptakan hubungan sosial yang harmonis. Namun, apabila hubungan tersebut terlalu memengaruhi pelaksanaan tugas pemerintahan, maka dapat menimbulkan persoalan dalam penerapan aturan secara objektif.

Hubungan kekeluargaan dapat menyebabkan pimpinan merasa sungkan untuk memberikan teguran atau tindakan terhadap perangkat desa yang melakukan pelanggaran. Sikap tersebut dapat membuat penerapan aturan menjadi kurang tegas dan berpotensi menimbulkan perlakuan yang tidak sama terhadap setiap perangkat desa. Dalam organisasi pemerintahan, hubungan kekeluargaan seharusnya tidak menghilangkan prinsip profesionalisme. Setiap perangkat desa harus memperoleh perlakuan yang sama dalam hal pelaksanaan aturan dan pemberian tindakan terhadap pelanggaran disiplin.

2) Lemahnya Pengawasan Melekat

Lemahnya pengawasan terhadap jam kerja perangkat desa juga menjadi faktor penghambat. Pengawasan diperlukan untuk memastikan bahwa perangkat desa hadir sesuai ketentuan, melaksanakan tugas selama jam kerja, dan tidak

meninggalkan kantor tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.

Hasil wawancara menunjukkan bahwa pengawasan dari Kepala Desa terhadap jam masuk dan jam pulang perangkat desa masih belum optimal. Kondisi tersebut dapat memberikan peluang terjadinya pelanggaran disiplin karena perangkat desa merasa tidak mendapatkan pengawasan yang cukup. Oleh sebab itu, pengawasan yang dilakukan secara rutin dan konsisten diperlukan agar setiap perangkat desa memiliki tanggung jawab untuk mematuhi ketentuan jam kerja.

3) Tidak Adanya Sanksi yang Memberi Efek Jera

Belum tegasnya penerapan sanksi menjadi faktor penghambat lainnya. Berdasarkan hasil penelitian, masih terdapat kondisi ketika perangkat desa yang tidak disiplin belum memperoleh sanksi yang tegas. Padahal, keberadaan sanksi memiliki fungsi untuk memberikan konsekuensi terhadap pelanggaran aturan dan mencegah terulangnya pelanggaran yang sama.

Apabila pelanggaran disiplin hanya diberikan teguran secara lisan atau bahkan dibiarkan, maka perangkat desa dapat menganggap pelanggaran tersebut sebagai sesuatu yang wajar. Dalam jangka panjang, keadaan tersebut dapat memengaruhi perangkat desa lainnya karena muncul anggapan bahwa aturan

kerja tidak harus dipatuhi secara ketat. Oleh karena itu, penerapan sanksi harus dilakukan secara konsisten, proporsional, dan tidak membedakan perangkat desa berdasarkan hubungan pribadi atau kekeluargaan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Asmi, masih belum terdapat sanksi yang tegas dari kepala desa terhadap perangkat desa yang tidak disiplin. Kondisi ini menunjukkan bahwa aturan yang telah ditetapkan belum sepenuhnya didukung oleh mekanisme penegakan disiplin yang konsisten.

Sanksi pada dasarnya diperlukan sebagai bentuk konsekuensi atas pelanggaran terhadap aturan kerja. Pemberian sanksi tidak semata-mata bertujuan untuk memberikan hukuman, tetapi juga berfungsi sebagai upaya pembinaan agar perangkat desa tidak mengulangi kesalahan yang sama. Apabila pelanggaran tidak ditindak secara tegas, maka dapat muncul anggapan bahwa pelanggaran terhadap jam kerja merupakan sesuatu yang biasa atau dapat ditoleransi. Apabila kondisi tersebut berlangsung secara terus-menerus, maka dapat berkembang menjadi budaya kerja yang kurang disiplin.

Berdasarkan keseluruhan hasil penelitian, dapat diketahui bahwa faktor penghambat disiplin kerja perangkat Desa Pejalin lebih banyak berkaitan dengan faktor pengawasan dan

pengendalian internal serta faktor sosial dalam lingkungan desa. Hubungan kekeluargaan yang kuat sebenarnya dapat menjadi modal sosial dalam menciptakan kerja sama, tetapi perlu diimbangi dengan profesionalisme dan ketegasan dalam menjalankan aturan. Demikian pula, pengawasan dan pemberian sanksi perlu dilakukan secara konsisten agar perangkat desa memahami bahwa kedisiplinan merupakan kewajiban dalam melaksanakan tugas pemerintahan.

Pada akhirnya, faktor penghambat disiplin kerja perangkat Desa Pejalin terutama terletak pada lemahnya pengawasan melekat, kuatnya budaya kekeluargaan, dan belum optimalnya pemberian sanksi. Faktor-faktor tersebut apabila tidak segera diperbaiki dapat berdampak pada efektivitas kerja perangkat desa, ketertiban administrasi pemerintahan desa, dan kualitas pelayanan kepada masyarakat. Sebaliknya, apabila pengawasan diperkuat dan aturan diterapkan secara konsisten serta adil, maka hambatan tersebut dapat diminimalkan sehingga disiplin kerja perangkat Desa Pejalin dapat meningkat.

BAB V

PENUTUP

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan pada hasil penelitian dan pembahasan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa:

a. Disiplin kerja perangkat desa di Desa Pejalin Kecamatan Tanjung Palas Kabupaten Bulungan dapat dilihat dari tanggung jawab perangkat desa seperti tanggung jawab pelayanan, tanggung jawab administrasi, tanggung jawab moral. penggunaan waktu secara efektif, di mana perangkat desa dapat menggunakan waktu yang sudah ditetapkan dalam menyelesaikan pekerjaan, misalnya tepat waktu melayani masyarakat dan tepat waktu mengerjakan administrasi dengan baik. Selain itu, ketaatan terhadap peraturan di antaranya Peraturan Perundang-undangan: Patuh pada UU No. 6 Tahun 2014 tentang Desa (dan perubahannya) serta Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) mengenai tata kelola desa. Peraturan Daerah (Perda) & Peraturan Bupati (Perbup): Menjalankan instruksi legal dari pemerintah kabupaten/kota, termasuk aturan mengenai jam kerja, pakaian dinas, dan tata cara pelayanan. Peraturan Desa (Perdes) & Peraturan Kepala Desa (Perkades): Aturan internal yang disepakati di tingkat desa mengenai tata tertib kantor, pembagian piket, dan mekanisme pelayanan warga.
b. Faktor pendukung disiplin kerja perangkat desa di Desa Pejalin

Kecamatan Tanjung Palas Kabupaten Bulungan yaitu kepemimpinan yang tegas dan teladan, kesejahteraan yang layak (siltap & tunjangan), kepastian penghasilan tetap, sanksi dan penghargaan yang jelas, fasilitas kantor yang memadai, dan pelatihan dan pembinaan berkala. Sedangkan faktor penghambat disiplin kerja perangkat desa di Desa Pejalin Kecamatan Tanjung Palas Kabupaten Bulungan yaitu budaya kekerabatan yang terlalu kuat (kekeluargaan), lemahnya pengawasan melekat: sering kali kepala desa atau sekretaris desa, dan tidak adanya sanksi yang memberi efek jera.

5.2. Saran

Adapun saran dalam penelitian ini yaitu:

a. Penguatan Keteladanan Pimpinan dan Transparansi, Komitmen Kepala Desa sebagai *Role Model*: Kepala Desa Pejalin harus menjadi contoh utama dalam mentaati jam kerja dan aturan seragam. Disiplin staf hampir mustahil terbentuk jika pimpinannya tidak memberikan keteladanan yang konsisten.
b. Saran Praktis: Mengatur jadwal piket pelayanan secara bergantian agar perangkat desa tetap bisa memantau lahan pertaniannya di luar jam dinas tanpa mengorbankan waktu pelayanan warga di loket kantor desa.
c. Penerapan Absensi Berbasis Teknologi: Mengingat letak geografis Bulungan yang luas, Pemerintah Desa Pejalin disarankan bermigrasi dari absensi manual ke absensi digital berbasis GPS/lokasi (*Mobile Application*) atau *Fingerprint*. Hal ini mengunci celah manipulasi

kehadiran saat Kepala Desa sedang dinas luar atau menghadiri rapat di ibukota kabupaten.

d. Pemberlakuan Sanksi Berjenjang: Menerapkan sanksi administratif yang konsisten, mulai dari teguran lisan, teguran tertulis I-III, hingga koordinasi dengan pihak Camat Tanjung Palas jika terjadi pelanggaran berat.
e. Masyarakat diharapkan dapat melakukan pengawasan terhadap disiplin kerja perangkat Desa Pejalin.

DAFTAR PUSTAKA

Buku :

Bambang dan Lina. 2014. *Metode Penelitian Kuantitatif*, Jakarta: Raja Grafindo.

Edy Sutrisno, 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia, Cetakan Ketiga*. Kencana Prenada Media Group, Jakarta.

Gondokusumo, S. & Sutanto, E. M. 2015. *Motivasi Kerja, Kepuasan Kerja, dan Komitmen Organisasional Karyawan*. JMK.

Gusti Ayu Riska Riyanti dan Gde Adnyana Sudibya. 2012. *Pengaruh Motivasi dan Kompetensi Terhadap Kinerja Karyawan pada RSU Dharma Usadha*. Jurnal Fakultas Ekonomi Universitas Udayana.

Hasibuan, Malayu. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.

Hasibuan, 2012, *Manajemen Sumber Daya Manusia. (jilid-9)*. Toko Gunung Agung. Jakarta.

Henry Simamora, 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia. Edisi 1.* Yogyakarta: STIE YKPN Yogyakarta.

Mangkunegara. 2013. *Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.* Bandung: Refika Aditama.

Moenir. 2006. *Manajemen Pelayanan Umum di Indonesia*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.

Mardalis. 2014. *Metode Penelitian Suatu Pendekatan Proposal*. Jakarta: Bumi Aksara.

Moekizat, 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: CV Mandar Maju.

Moenir. 2014. *Manajemen Pelayanan Umum di Indonesia*. Bumi Aksara.

Moleong, Lexy J. 2012. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung : PT Remaja Rosdakarya.

Moleong, Lexy J.2010. *Metodologi Penelitin Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.

Nurul Zuriah. 2011. *Pendidikan Moral & Budi Pekerti dalam Prerspektif Perubahan*. Jakarta: PT Bumi aksara.

Pasolong, Harbani. 2012. *Teori Administrasi Publik*. Yogyakarta: Alfabeta.

Veithzal Rivai dan Ella Jauvani, 2015. *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan : Dari Perusahaan Ke Praktik, Edisi ke-1.* Rajawali Pers, Jakarta.

Sarwono, Jonathan. 2007. *Analisis Jalur untuk Riset Bisnis dengan SPSS*. Yogyakarta: Penerbit Andi

Sastrohadiwiryo, Siswanto, 2011. *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia*. Jakarta: Bumi Aksara.

Sugiyono. 2019. *Statistika untuk Penelitian*. Bandung : CV Alfabeta.

Sugiyono. 2018. *Metode Penelitian Kombinasi (Mixed Methods).* Bandung: CV Alfabeta.

Sugiyono. 2017. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung : Alfabeta, CV.

Sugiyono. 2011. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Afabeta.

Dokumen Hukum atau Dokumen Perundangan :

Undang Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa

SURAT IZIN PENELITIAN

YAYASAN PENDIDIKAN TANAH SERIBU
UNIVERSITAS KALTARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI NEGARA
Kampus Unikaltar Jalan Sengkawit Tanjung Selor Kabupaten Bulungan Provinsi Kalimantan Utara
Telepon (0552) 23190, unikaltar.ac.id

Nomor : 21/US.10.4.51/PPG.03/V/2026 Tanjung Selor, 25 Mei 2026
Lampiran : -
Perihal : Izin Penelitian

Yth. **Kepala Desa Pejalin**
Kecamatan Tanjung Palas

Dalam rangka penyusunan Tugas Akhir (Skripsi) Mahasiswa Strata Satu (S1) Program Studi Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Kaltara, maka kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk memberikan Izin Penelitian kepada mahasiswa kami :

Nama	:	Ardiansyah Kadir
NPM	:	201951027
Semester	:	XIV (empat belas)
Metode Penelitian	:	Analisis Kualitatif
Lama Penelitian	:	25 Mei s.d 27 Juli 2026
Judul Skripsi	:	**STUDI TENTANG DISIPLIN KERJA PERANGKAT DI DESA PEJALIN KECAMATAN TANJUNG PALAS KABUPATEN BULUNGAN**

Demikian atas bantuan dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Ketua Program Studi,

Iskandar, S. Sos., M.I.P.
NIDN. 1125118201

SURAT PERSETUJUAN IZIN PENELITIAN

PEMERINTAH KABUPATEN BULUNGAN
KECAMATAN TANJUNG PALAS
DESA PEJALIN
Jalan Padat Karya RT.V Desa Pejalin Kecamatan Tanjung Palas Kode Pos : 77213

SURAT KETERANGAN
Nomor : 057/01.1006/KD-PJ/VII/2026

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : Abdur Rajak Sulaiman

Jabatan : Kepala Desa Pejalin

Alamat : Jl. Hasanuddin RT. 005 Desa Pejalin

Menerangkan dengan sebenarnya dibawah ini :

NO	NAMA	NPM	SEMESTER	METODE PENELITIAN
1	Ardiansyah Kadir	201951027	XIV (Empat Belas)	Analisis Kualitatif

Bahwa nama tersebut di atas benar telah melaksanakan penelitian di Desa Pejalin, Kecamatan Tanjung Palas, Kabupaten Bulungan, Provinsi Kalimantan Utara dari tanggal 25 Mei 2026 s/d 27 Juli 2026 dengan Judul Skripsi **"STUDI TENTANG DISIPLIN KERJA PERANGKAT DI DESA PEJALIN KECAMATAN TANJUNG PALAS KABUPATEN BULUNGAN".**

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pejalin, 27 Juli 2026
Kepala Desa Pejalin,

KABUPATEN BULUNGAN DESA PEJALIN KECAMATAN TANJUNG PALAS

ABDUR RAJAK SULAIMAN

PEDOMAN WAWANCARA

STUDI TENTANG DISIPLIN KERJA PERANGKAT DESA DI DESA PEJALIN KECAMATAN TANJUNG PALAS KABUPATEN BULUNGAN

A. Identitas Wawancara

1. Nama :
2. Jenis Kelamin :
3. Usia :
4. Jabatan :
5. Pendidikan Terakhir :

B. Pertanyaan

1. Bagaimana tanggung jawab terhadap pekerjaan dan tugas kerja perangkat Desa Pejalin Kecamatan Tanjung Palas Kabupaten Bulungan?
2. Bagaiamana penggunaan waktu yang efektif dalam menjalankan pekerjaan di Desa Pejalin Kecamatan Tanjung Palas Kabupaten Bulungan?
3. Bagaimana ketaatan terhadap peraturan yang telah ditetapkan dalam menjalankan pekerjaan di Desa Pejalin Kecamatan Tanjung Palas Kabupaten Bulungan?
4. Apa saja faktor pendukung disiplin kerja perangkat Desa Pejalin Kecamatan Tanjung Palas Kabupaten Bulungan?
5. Apa saja faktor penghambat disiplin kerja perangkat Desa Pejalin Kecamatan Tanjung Palas Kabupaten Bulungan?