Editor
Hasriwana, S.E., M.M



DISIPLIN KERJA DIGITAL

Transformasi Administrasi Kepegawaian di Era Digital

Penulis :
Rafirda Julia Rasyid, S.M | Dr. Kahar, S.E., M.M | Liya Saputri, S.M., M.M
Ambo Uleng, S.E., M.M | Asrawan, S.E., M.M

DISIPLIN KERJA DIGITAL

Transformasi Administrasi Kepegawaian di Era Digital

Rafirda Julia Rasyid, S.M | Dr. Kahar, S.E., M.M | Liya Saputri, S.M., M.M
Ambo Uleng, S.E., M.M | Asrawan, S.E., M.M

Penerbit Widina

DISIPLIN KERJA DIGITAL
Transformasi Administrasi Kepegawaian di Era Digital

Tim Penulis:
Rafirda Julia Rasyid, S.M, Dr. Kahar, S.E., M.M
Liya Saputri, S.M., M.M, Ambo Uleng, S.E., M.M
Asrawan, S.E., M.M

Desain Cover:
Helmaria Ulfa

Sumber Ilustrasi:
www.freepik.com

Tata Letak:
Handarini Rohana

Editor:
Hasriwana, S.E., M.M

ISBN:
978-634-317-528-5

Cetakan Pertama:
November, 2026

Hak Cipta Dilindungi Oleh Undang-Undang
by Penerbit Widina Media Utama

Dilarang keras menerjemahkan, memfotokopi, atau memperbanyak sebagian atau seluruh isi buku ini tanpa izin tertulis dari Penerbit.

PENERBIT:
WIDINA MEDIA UTAMA
Komplek Puri Melia Asri Blok C3 No. 17 Desa Bojong Emas
Kec. Solokan Jeruk Kabupaten Bandung, Provinsi Jawa Barat

Anggota IKAPI No. 519/JBA/2025
Website: www.penerbitwidina.com
Instagram: @penerbitwidina
Telepon (022) 87355370

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT atas rahmat dan kemudahan-Nya sehingga draf buku referensi ini dapat disusun. Buku ini lahir dari proses pengembangan karya ilmiah mengenai penerapan sistem informasi kepegawaian era digital dan kaitannya dengan disiplin kerja pegawai pada unit pelayanan publik tingkat kelurahan.

Digitalisasi administrasi kepegawaian telah mengubah cara organisasi pemerintah mencatat, memantau, mengevaluasi, dan mengelola perilaku kerja aparatur. Karena itu, pembahasan dalam buku ini tidak berhenti pada aspek teknologi. Sistem informasi ditempatkan sebagai bagian dari manajemen sumber daya manusia sektor publik yang berinteraksi dengan kepemimpinan, pengawasan, kompetensi pengguna, budaya kerja, serta penegakan aturan.

Draf ini ditujukan bagi mahasiswa, dosen, aparatur pemerintah, pengelola sumber daya manusia, serta pembaca yang ingin memahami hubungan antara transformasi digital administrasi kepegawaian dan disiplin kerja. Penulis menyadari bahwa naskah ini masih dapat disempurnakan, terutama pada tahap penyuntingan akademik, pemutakhiran regulasi, konsistensi sitasi, dan proses penerbitan.

Semoga buku ini dapat menjadi bahan referensi yang bermanfaat bagi pengembangan ilmu manajemen, administrasi publik, dan praktik pengelolaan aparatur yang lebih tertib, transparan, serta data.

Gowa, 2026

Penulis

PRAKATA PENULIS

Buku referensi berbeda dengan skripsi dalam cara menyajikan pengetahuan. Skripsi disusun untuk menjawab pertanyaan penelitian melalui struktur akademik yang ketat, sedangkan buku referensi perlu mengembangkan tema secara lebih luas agar pembaca dapat memahami konsep, hubungan antarvariabel, bukti empiris, dan implikasi praktis secara berurutan.

Atas dasar itu, isi penelitian mengenai ERA DIGITAL dalam naskah ini ditata ulang menjadi sepuluh bab. Bab awal membahas urgensi disiplin kerja dan transformasi digital. Bab berikutnya menguraikan manajemen sumber daya manusia sektor publik, konsep disiplin, sistem informasi kepegawaian, faktor keberhasilan implementasi, serta posisi era digital sebagai konteks administrasi digital. Bagian akhir menyajikan bukti empiris dari Kelurahan Pa'baeng-Baeng, interpretasi hasil, implikasi manajerial, dan agenda pengembangan.

Angka-angka empiris, karakteristik responden, hasil regresi, serta sumber pustaka dipertahankan berdasarkan naskah penelitian asal. Pada tahap penerbitan final, naskah ini tetap memerlukan pemeriksaan ulang referensi, pemutakhiran regulasi yang berubah, penyuntingan bahasa, dan konfirmasi metadata penerbitan.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR ..... **iii**
PRAKATA PENULIS ..... **iv**
DAFTAR ISI ..... **v**
BAB 1 DISIPLIN KERJA APARATUR DI ERA DIGITAL **1**
1.1 Disiplin sebagai Prasyarat Pelayanan Publik 1
1.2 Transformasi Digital Administrasi Kepegawaian 2
1.3 Kesenjangan, Pengawasan, dan Tata Kelola Digital 2
1.4 Teknologi Bukan Solusi Tunggal 5
BAB 2 MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA SEKTOR PUBLIK **7**
2.1. Posisi Strategis MSDM dalam Organisasi Publik 7
2.2. Disiplin sebagai Bagian dari Tata Kelola Pegawai 8
2.3. Sistem Merit, Data, dan Akuntabilitas 9
2.4. MSDM dalam Arus Transformasi Digital 10
BAB 3 DISIPLIN KERJA: KONSEP, FAKTOR, DAN INDIKATOR **13**
3.1 Memaknai Disiplin Kerja 13
3.2 Faktor Internal dan Eksternal 16
3.3 Indikator Disiplin Kerja 21
BAB 4 SISTEM INFORMASI KEPEGAWAIAN DALAM TRANSFORMASI PEMERINTAHAN **25**
4.1 Konsep Sistem Informasi Kepegawaian 25
4.2 Dari Absensi Digital menuju Pengelolaan Kinerja 26
4.3 Sistem Informasi sebagai Instrumen Tata Kelola 27
4.4 Posisi Era Digital dalam Kerangka Akademik 28
BAB 5 KEBERHASILAN IMPLEMENTASI DAN EFEKTIVITAS SISTEM **29**
5.1 Faktor Penentu Keberhasilan 29
5.2 Delapan Indikator Efektivitas 33
BAB 6 ERA DIGITAL SEBAGAI KONTEKS ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN DIGITAL **39**
6.1 Konteks Pelayanan pada Tingkat Kelurahan 39
6.2 Penerapan Era Digital dalam Administrasi Kepegawaian 40
6.3 Jalur Pengaruh terhadap Disiplin Kerja 41
BAB 7 BUKTI EMPIRIS DAN PEMBELAJARAN DARI BERBAGAI SISTEM **43**
7.1 Lanskap Penelitian Terdahulu 43
7.2 Mengapa Hasil Penelitian Dapat Berbeda? 44
7.3 Pelajaran Konseptual 45

BAB 8 STUDI EMPIRIS PADA KELURAHAN PA'BAENG-BAENG 47
8.1 Desain Studi 47
8.2 Profil Responden 48
8.3 Gambaran Variabel 48
8.4 Kualitas Instrumen dan Hasil Regresi 49
8.5 Catatan Interpretasi 51
BAB 9 INTERPRETASI TEMUAN DAN IMPLIKASI MANAJERIAL 53
9.1 Makna Temuan bagi MSDM Sektor Publik 53
9.2 Sistem Digital sebagai Mekanisme Kontrol dan Pembelajaran 54
9.3 Implikasi bagi Kelurahan, Pimpinan, dan Pegawai 56
BAB 10 STRATEGI OPTIMALISASI DAN AGENDA PENGEMBANGAN 59
10.1 Strategi Optimalisasi ERA DIGITAL 59
10.2 Agenda Penelitian Lanjutan 60
10.3 Penutup 61
BAB 11 ARSITEKTUR DAN TATA KELOLA DATA KEPEGAWAIAN 63
11.1 Siklus Hidup Data 63
11.2 Standarisasi dan Kualitas Data 64
11.3 Hak Akses dan Tata Kelola 64
11.4 Data Sebagai Bukti Pengawasan 65
11.5 Dokumentasi dan Audit Trail 65
11.6 Kendala Implementasi 66
11.7 Prinsip Desain Sistem 66
11.8 Peran Unit Kerja 67
11.9 Arah Pengembangan 67
BAB 12 DIGITALISASI ABSENSI DAN KEHADIRAN PEGAWAI 69
12.1 Ketepatan Waktu 69
12.2 GPS dan Lokasi 70
12.3 Biometrik dan Verifikasi 70
12.4 Risiko Manipulasi 71
12.5 Prosedur Pengecualian 71
12.6 Rekapitulasi dan Validasi 72
12.7 Keadilan Dalam Pemantauan 72
12.8 Hubungan Absensi dan Disiplin 73
12.9 Desain Evaluasi 73
BAB 13 KINERJA, E-LOGBOOK, DAN PELAPORAN AKTIVITAS 75
13.1 Aktivitas Harian 75
13.2 Kesesuaian Tugas 76
13.3 Verifikasi Atasan 76
13.4 Kualitas Bukti Kerja 77
13.5 Integrasi Dengan Kinerja 77

13.6 Insentif dan Tanggung Jawab 78
13.7 Risiko Laporan Formalitas 78
13.8 Perbaikan Proses 79
13.9 Indikator Evaluasi 79
BAB 14 KEPEMIMPINAN DAN PENGAWASAN DIGITAL 81
14.1 Pengawasan Berbasis Data 81
14.2 Komunikasi Perubahan 82
14.3 Pembinaan Pegawai 82
14.4 Reward dan Punishment 83
14.5 Konsistensi Keputusan 83
14.6 Pengawasan Berjenjang 84
14.7 Penggunaan Dashboard 84
14.8 Etika Pengawasan 85
14.9 Kepemimpinan Adaptif 85
BAB 15 KOMPETENSI DAN LITERASI DIGITAL APARATUR 87
15.1. Pelatihan Pengguna 87
15.2. Pendampingan 88
15.3. Literasi Data 88
15.4. Kebiasaan Kerja 89
15.5. Resistensi Pengguna 89
15.6. Pembelajaran Berkelanjutan 90
15.7. Komunitas Praktik 90
15.8. Evaluasi Kompetensi 91
15.9. Rencana Pengembangan 91
BAB 16 BUDAYA ORGANISASI DAN MANAJEMEN PERUBAHAN 93
16.1. Nilai Organisasi 93
16.2. Norma Kerja 94
16.3. Perubahan Kebiasaan 94
16.4. Resistensi 95
16.5. Komunikasi Internal 95
16.6. Keteladanan 96
16.7. Pembelajaran Organisasi 96
16.8. Penguatan Budaya 97
16.9. Keberlanjutan Perubahan 97
BAB 17 KEAMANAN DATA, PRIVASI, DAN INTEGRITAS INFORMASI 99
17.1 17.1 Kerahasiaan 99
17.2 17.2 Integritas Data 100
17.3 17.3 Ketersediaan Sistem 100
17.4 17.4 Hak Akses 101
17.5 17.5 Kata Sandi dan Autentikasi 101

17.6 17.6 Jejak Aktivitas 102
17.7 17.7 Penanganan Insiden 102
17.8 17.8 Etika Penggunaan Data 103
17.9 17.9 Kepercayaan Publik 103
BAB 18 INTEGRASI SISTEM DAN INTEROPERABILITAS 105
18.1 Interoperabilitas Data 105
18.2 Identitas Pegawai 106
18.3 Pertukaran Informasi 106
18.4 Duplikasi Data 107
18.5 Sinkronisasi 107
18.6 Standar Data 108
18.7 Koordinasi Antarunit 108
18.8 Tahapan Integrasi 109
BAB 19 ANALITIK DATA DAN PENGAMBILAN KEPUTUSAN 111
19.1 Indikator Disiplin 111
19.2 Dashboard 112
19.3 Analisis Tren 112
19.4 Pola Anomali 113
19.5 Interpretasi Data 113
19.6 Keputusan Berbasis Bukti 114
19.7 Batasan Analitik 114
19.8 Pelaporan Manajerial 115
19.9 Budaya Data 115
BAB 20 IMPLEMENTASI SISTEM DI TINGKAT KELURAHAN 117
20.1 Karakter Pelayanan Lokal 117
20.2 Pemetaan Proses 118
20.3 Kebutuhan Pengguna 118
20.4 Implementasi Bertahap 119
20.5 Koordinasi Pimpinan 119
20.6 Gangguan Operasional 120
20.7 Dokumentasi 120
20.8 Evaluasi Lokal 121
20.9 Replikasi Pembelajaran 121
BAB 21 EVALUASI EFEKTIVITAS DAN PENGUKURAN DISIPLIN 123
21.1 Indikator Sistem 123
21.2 Indikator Disiplin 124
21.3 Validitas Data 124
21.4 Reliabilitas Pengukuran 125
21.5 Evaluasi Proses 125
21.6 Evaluasi Hasil 126

21.7 Analisis Sederhana 126
21.8 Interpretasi Temuan 127
21.9 Tindak Lanjut 127
BAB 22 ROADMAP OPTIMALISASI DAN AGENDA RISET LANJUTAN 129
22.1. Prioritas Jangka Pendek 129
22.2. Penguatan Infrastruktur 130
22.3. Penguatan SDM 130
22.4. Integrasi Sistem 131
22.5. Keamanan 131
22.6. Analitik 132
22.7. Evaluasi Berkala 132
22.8. Agenda Penelitian 133
22.9. Penutup 133
DAFTAR PUSTAKA 135
GLOSARIUM 145
BIOGRAFI PENULIS 146

BAB 1

DISIPLIN KERJA APARATUR DI ERA DIGITAL

Disiplin kerja menjadi titik temu antara perilaku individu, tata kelola organisasi, dan kualitas pelayanan publik. Digitalisasi memperkuat kebutuhan akan sistem yang mampu mencatat dan memantau perilaku kerja secara lebih objektif.

1.1 Disiplin sebagai Prasyarat Pelayanan Publik

Disiplin kerja pegawai merupakan salah satu prasyarat utama bagi terselenggaranya pelayanan publik yang efektif, tertib, dan akuntabel. Dalam organisasi pemerintahan, disiplin tidak hanya dipahami sebagai kepatuhan pegawai terhadap jam kerja, tetapi juga mencakup ketaatan terhadap aturan, kesungguhan dalam menjalankan tugas, tanggung jawab terhadap pekerjaan, serta kemampuan menggunakan waktu kerja secara produktif. Kedisiplinan pegawai menjadi semakin penting karena instansi pemerintah berfungsi sebagai penyedia layanan kepada masyarakat. Apabila pegawai tidak hadir tepat waktu, meninggalkan kantor tanpa izin, atau tidak menyelesaikan pekerjaan sesuai ketentuan, maka kualitas pelayanan publik akan terganggu.

Dalam konteks manajemen sumber daya manusia sektor publik, disiplin kerja juga menjadi indikator penting untuk melihat sejauh mana aparatur mampu menjalankan tugas administratif dan pelayanan secara profesional. Oleh karena itu, berbagai instansi pemerintahan berupaya mengembangkan sistem pengelolaan pegawai yang lebih tertib, transparan, dan data agar perilaku kerja pegawai dapat dipantau secara lebih objektif. Salah satu pendekatan yang banyak digunakan dalam beberapa tahun terakhir adalah penerapan sistem informasi atau aplikasi kepegawaian sebagai bagian dari transformasi digital pemerintahan. Penerapan Digitalmelalui sistem elektronik pemerintahan telah terbukti dapat meningkatkan kedisiplinan pegawai, terutama melalui penguatan sistem pencatatan, pengawasan, dan evaluasi teknologi (Erlinda et al., 2024).

BAB 2

MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA SEKTOR PUBLIK

Manajemen sumber daya manusia di sektor publik tidak hanya mengelola pegawai sebagai tenaga kerja, tetapi juga memastikan aparatur mampu memenuhi tuntutan pelayanan, akuntabilitas, kepatuhan, dan pencapaian tujuan organisasi.

2.1. Posisi Strategis MSDM dalam Organisasi Publik

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) merupakan salah satu fungsi utama dalam organisasi yang berhubungan langsung dengan pengelolaan manusia sebagai pelaksana tujuan organisasi. Dalam organisasi sektor publik, MSDM memiliki kedudukan yang sangat strategis karena kualitas pelayanan pemerintah kepada masyarakat sangat bergantung pada kualitas, kompetensi, disiplin, dan tanggung jawab pegawai yang menjalankan fungsi pemerintahan. Pegawai bukan hanya dipandang sebagai pelaksana administratif, melainkan sebagai sumber daya utama yang menentukan efektivitas kebijakan, ketepatan pelayanan, dan pencapaian tujuan organisasi publik. Oleh karena itu, pengelolaan pegawai dalam instansi pemerintahan harus dilakukan secara sistematis, terencana, dan data agar setiap keputusan kepegawaian dapat dipertanggungjawabkan secara objektif.

Dalam konteks organisasi modern, MSDM tidak lagi terbatas pada kegiatan administratif seperti pencatatan data pegawai, pengarsipan dokumen, atau pengurusan hak dan kewajiban pegawai. MSDM berkembang menjadi fungsi strategis yang berperan dalam perencanaan kebutuhan pegawai, pengembangan kompetensi, penilaian kinerja, pengelolaan disiplin, promosi jabatan, pemberian kompensasi, serta pengambilan keputusan informasi. Hal ini sejalan dengan pandangan bahwa MSDM merupakan hal mendasar yang harus diperhatikan oleh organisasi,

BAB 3

DISIPLIN KERJA: KONSEP, FAKTOR, DAN INDIKATOR

Disiplin kerja mencakup kehadiran, ketepatan waktu, ketaatan terhadap aturan, tanggung jawab, kepatuhan pada standar kerja, dan penggunaan fasilitas secara bertanggung jawab.

3.1 Memaknai Disiplin Kerja

Disiplin kerja merupakan salah satu konsep utama dalam kajian MSDM karena berkaitan langsung dengan perilaku pegawai dalam menjalankan tugas organisasi. Dalam organisasi sektor publik, disiplin kerja memiliki makna yang lebih luas dibandingkan sekadar kehadiran pegawai di kantor. Disiplin mencakup kepatuhan terhadap jam kerja, ketaatan terhadap peraturan, kemampuan menyelesaikan tugas sesuai standar, penggunaan fasilitas kerja secara bertanggung jawab, serta kesediaan pegawai untuk menjalankan perintah kedinasan sesuai prosedur. Oleh karena itu, disiplin kerja dapat dipandang sebagai bentuk integrasi antara kesadaran individu, aturan organisasi, dan sistem pengawasan.

Dalam literatur MSDM, disiplin kerja didefinisikan secara beragam, tetapi memiliki esensi yang saling melengkapi. Disiplin kerja merupakan proses perkembangan konstruktif bagi pegawai karena diarahkan pada tindakan, bukan semata-mata pada pribadi pegawai. Disiplin juga dapat dipahami sebagai proses latihan agar pegawai mampu mengembangkan kontrol diri dan menjadi lebih efektif dalam bekerja (Muliadi, 2018). Definisi ini menekankan bahwa disiplin bukan hanya hukuman terhadap pelanggaran, melainkan proses pembinaan yang bertujuan membentuk perilaku kerja yang lebih baik. Dengan kata lain, disiplin kerja memiliki dimensi edukatif, preventif, dan korektif.

BAB 4

SISTEM INFORMASI KEPEGAWAIAN DALAM TRANSFORMASI PEMERINTAHAN

Sistem informasi kepegawaian mengintegrasikan data pegawai, kehadiran, aktivitas, penilaian, dan informasi administratif untuk mendukung keputusan yang lebih cepat serta terdokumentasi.

4.1 Konsep Sistem Informasi Kepegawaian

Sistem informasi kepegawaian merupakan salah satu bentuk pemanfaatan teknologi informasi dalam mendukung fungsi manajemen sumber daya manusia. Sistem ini dirancang untuk mengelola data pegawai secara terintegrasi, mempercepat pelayanan administrasi, meningkatkan akurasi informasi, dan mendukung pengambilan keputusan organisasi. Dalam konteks sektor publik, sistem informasi kepegawaian menjadi bagian dari Digital atau e-governance, yaitu upaya pemerintah memanfaatkan teknologi digital untuk meningkatkan efektivitas, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan.

Penerapan sistem informasi kepegawaian menjadi penting karena administrasi pegawai dalam instansi pemerintah mencakup banyak aspek, seperti data identitas pegawai, riwayat jabatan, kehadiran, cuti, penilaian kinerja, pendidikan dan pelatihan, promosi, mutasi, dan pemberian tunjangan.

Jika data tersebut dikelola secara manual, maka organisasi berpotensi menghadapi berbagai masalah seperti keterlambatan proses, data tidak sinkron, arsip tercecer, serta sulitnya melakukan monitoring secara cepat.

Sistem informasi kepegawaian dapat menangani segala bentuk data dan informasi yang berhubungan dengan urusan kepegawaian dengan tujuan menciptakan kemudahan terkait data dan informasi kepegawaian yang terpadu dalam satu jaringan komputer sehingga menunjang pengambilan keputusan manajemen kepegawaian (Sugiani et al., 2018).

BAB 5

KEBERHASILAN IMPLEMENTASI DAN EFEKTIVITAS SISTEM

Keberadaan aplikasi tidak otomatis menghasilkan perubahan. Efektivitas ditentukan oleh dukungan organisasi, kapasitas pengguna, kualitas infrastruktur, manfaat sistem, dan konsistensi implementasi.

5.1 Faktor Penentu Keberhasilan

Kepegawaian Keberhasilan penerapan sistem informasi kepegawaian tidak hanya ditentukan oleh ketersediaan aplikasi atau perangkat teknologi. Sistem informasi dapat gagal mencapai tujuan apabila tidak didukung oleh pimpinan, sumber daya manusia yang kompeten, infrastruktur yang memadai, regulasi yang jelas, anggaran yang cukup, serta koordinasi antarunit yang efektif. Oleh karena itu, penerapan sistem informasi kepegawaian perlu dipandang sebagai proses organisasi yang kompleks, bukan sekadar proses teknis. Teknologi dapat membantu mempercepat administrasi dan memperkuat pengawasan, tetapi keberhasilannya sangat bergantung pada kesiapan institusi dalam mengelola perubahan.

Salah satu kerangka yang sering digunakan untuk menjelaskan keberhasilan Digital adalah konsep support, capacity, dan value dari Harvard JFK School of Government. Berdasarkan kerangka ini, terdapat tiga indikator keberhasilan penerapan e-government, yaitu dukungan, kapasitas, dan nilai manfaat (Sukirno & Zuraidah, 2024; Hernawan et al., 2024). Elemen support menekankan pentingnya kesepakatan antara pimpinan dan bawahan mengenai kerangka e-government, alokasi sumber daya finansial, waktu, dan informasi, ketersediaan infrastruktur berupa jaringan komputer dan server, suprastruktur berupa lembaga hukum, serta sosialisasi kepada seluruh pegawai (Hernawan et al., 2024). Tanpa dukungan pimpinan dan organisasi, aplikasi kepegawaian berisiko hanya menjadi formalitas administratif yang tidak benar-benar digunakan secara optimal.

BAB 6

ERA DIGITAL SEBAGAI KONTEKS ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN DIGITAL

Dalam buku ini, era digital diposisikan sebagai konteks empiris sistem administrasi kepegawaian digital. Landasan teoritisnya berasal dari konsep sistem informasi kepegawaian, HRIS, e-government, absensi digital, dan pengelolaan disiplin kerja.

6.1 Konteks Pelayanan pada Tingkat Kelurahan

Kelurahan merupakan perangkat pemerintahan yang berada di bawah kecamatan dan memiliki tugas utama membantu pelaksanaan urusan pemerintahan, pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat, serta administrasi kewilayahan pada tingkat kelurahan. Dalam praktiknya, kelurahan menjadi salah satu unit pelayanan pemerintahan yang paling dekat dengan masyarakat. Oleh karena itu, pegawai kelurahan dituntut untuk memiliki kedisiplinan kerja yang baik agar pelayanan administrasi kepada masyarakat dapat berjalan secara tertib, cepat, dan akuntabel.

Secara umum, tugas kelurahan meliputi penyelenggaraan administrasi pemerintahan, pelayanan administrasi masyarakat, pengelolaan data wilayah, koordinasi dengan RT/RW, pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat, serta mendukung program pembangunan di tingkat kelurahan. Kelurahan juga berperan dalam memfasilitasi kebutuhan administratif masyarakat, seperti pengantar surat keterangan, pelayanan data kependudukan tertentu, koordinasi kegiatan sosial, dan pelaksanaan program pemerintahan daerah di wilayah kelurahan.

Fungsi kelurahan tidak hanya bersifat administratif, tetapi juga mencakup fungsi koordinatif dan pelayanan. Kelurahan menjadi penghubung antara pemerintah kecamatan, pemerintah kota, dan masyarakat. Dalam menjalankan fungsi tersebut, aparatur kelurahan perlu menjaga kedisiplinan dalam kehadiran, ketepatan waktu pelayanan,

BAB 7

BUKTI EMPIRIS DAN PEMBELAJARAN DARI BERBAGAI SISTEM

Penelitian terdahulu menunjukkan pola yang cenderung positif, tetapi tidak seragam. Efektivitas sistem digital terhadap disiplin dipengaruhi konteks organisasi, kualitas implementasi, pengawasan, dan perilaku pengguna.

7.1 Lanskap Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu diperlukan untuk memperkuat dasar teoretis dan empiris penelitian. Dalam konteks penelitian ini, penelitian terdahulu yang relevan mencakup kajian mengenai sistem informasi kepegawaian, aplikasi absensi digital, e-kinerja, HRIS, disiplin kerja, dan kualitas pelayanan publik.

Berbagai penelitian menunjukkan bahwa penerapan aplikasi kepegawaian dapat memberikan dampak positif terhadap disiplin kerja, meskipun terdapat pula temuan yang menunjukkan bahwa teknologi tidak selalu berpengaruh signifikan apabila tidak didukung oleh faktor lain.

Studi	Sistem/Konteks	Temuan Utama
Hudri et al. (2024)	Absensi online Android, BKPSDM Sumbawa Barat	Efektivitas aplikasi berpengaruh signifikan terhadap disiplin kerja.
Erlinda et al. (2024)	SiKepo, Kabupaten Bojonegoro	Monitoring digital dikaitkan dengan peningkatan kehadiran dan penurunan perilaku membolos.
Putri et al. (2023)	SIAP, Kabupaten Karawang	Penerapan sistem memberi dampak cukup baik pada kedisiplinan kehadiran dan pelaporan kinerja.

BAB 8

STUDI EMPIRIS PADA KELURAHAN PA'BAENG-BAENG

Bagian ini menyajikan bukti empiris utama yang menjadi dasar pengembangan buku: penelitian kuantitatif mengenai penerapan era digital dan disiplin kerja pada 23 pegawai Kelurahan Pa'baeng-Baeng, Kecamatan Tamalate, Kota Makassar.

8.1 Desain Studi

Penelitian ini menggunakan pendekatan kuantitatif dengan jenis penelitian explanatory research. Pendekatan kuantitatif dipilih karena penelitian ini bertujuan menguji hubungan antarvariabel secara objektif melalui data numerik yang diperoleh dari responden. Dalam pendekatan kuantitatif, data dikumpulkan menggunakan instrumen penelitian, kemudian dianalisis dengan teknik statistik untuk menguji hipotesis yang telah dirumuskan. Penelitian kuantitatif didasarkan pada filsafat positivisme, digunakan untuk meneliti populasi atau sampel tertentu, dengan pengumpulan data menggunakan instrumen penelitian dan analisis data bersifat kuantitatif atau statistik untuk menguji hipotesis yang telah ditetapkan (Steven & Sari, 2022).

Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai di Kantor Kelurahan Pa'baeng-Baeng Kecamatan Tamalate Kota Makassar yang berjumlah 23 orang. Populasi tersebut dipilih karena seluruh pegawai merupakan pihak yang berkaitan langsung dengan penerapan sistem informasi kepegawaian Era Digital dan disiplin kerja di lingkungan kantor kelurahan.

Sampel merupakan Sebagian atau sejumlah cuplikan tertentu yang dapat diambil dari populasi yang sedang diteliti (Sugiono, 2014) untuk mempermudah penentuan sampel, Penarikan jumlah sampel dalam penelitian ini menggunakan teknik sampel Jenuh yang menyatakan bahwa

BAB 9

INTERPRETASI TEMUAN DAN IMPLIKASI MANAJERIAL

Temuan empiris perlu diterjemahkan menjadi pembelajaran organisasi: bagaimana data digunakan, bagaimana pimpinan melakukan pembinaan, dan bagaimana pegawai membangun kedisiplinan sebagai bagian dari budaya kerja.

9.1 Makna Temuan bagi MSDM Sektor Publik

Apabila dikaitkan dengan latar belakang penelitian, hasil ini memperkuat argumentasi bahwa disiplin kerja pegawai merupakan aspek penting dalam penyelenggaraan pelayanan publik. Dalam latar belakang dijelaskan bahwa masalah disiplin kerja dapat muncul dalam bentuk keterlambatan hadir, ketidakhadiran tanpa keterangan, kurangnya kepatuhan terhadap prosedur, dan rendahnya tanggung jawab terhadap tugas. Oleh karena itu, penerapan sistem informasi kepegawaian dipandang sebagai salah satu solusi untuk membantu pencatatan, pemantauan, dan evaluasi kedisiplinan pegawai secara lebih objektif. Hasil penelitian ini membuktikan bahwa dalam konteks Kelurahan Pa'baeng-Baeng, penerapan Era Digital memang berkaitan erat dengan peningkatan disiplin kerja pegawai.

Secara teoritis, temuan ini sejalan dengan konsep Manajemen Sumber Daya Manusia sektor publik yang menempatkan pegawai sebagai sumber daya utama dalam pencapaian tujuan organisasi. Dalam tinjauan teori dijelaskan bahwa pengelolaan pegawai tidak hanya berkaitan dengan administrasi, tetapi juga mencakup pengembangan kompetensi, pengelolaan disiplin, penilaian kinerja, dan pengambilan keputusan informasi.

BAB 10

STRATEGI OPTIMALISASI DAN AGENDA PENGEMBANGAN

Optimalisasi sistem informasi kepegawaian membutuhkan tindakan yang berkelanjutan: memperjelas prosedur, meningkatkan kapasitas pengguna, menjaga infrastruktur, menggunakan data untuk pengawasan, dan mengevaluasi dampaknya terhadap perilaku kerja.

10.1 Strategi Optimalisasi ERA DIGITAL

Pertama, organisasi perlu memastikan bahwa prosedur penggunaan sistem dipahami secara seragam. Kejelasan mengenai waktu penggunaan, alur administrasi, tanggung jawab pengguna, dan tindak lanjut ketika terjadi kendala akan mengurangi variasi praktik di lapangan.

Kedua, sosialisasi dan pendampingan teknis perlu diposisikan sebagai proses berkelanjutan. Sistem digital hanya efektif jika pegawai memiliki kompetensi yang memadai dan memahami manfaatnya dalam pekerjaan sehari-hari.

Ketiga, kualitas akses dan infrastruktur harus dijaga. Kendala jaringan, perangkat, server, dan dukungan teknis dapat melemahkan konsistensi penggunaan sistem sekaligus menurunkan kepercayaan pengguna terhadap data yang dihasilkan.

Keempat, data dalam sistem perlu benar-benar digunakan dalam pengawasan dan pembinaan. Pencatatan tanpa tindak lanjut hanya menghasilkan arsip digital. Nilai manajerial muncul ketika data diterjemahkan menjadi evaluasi, arahan, penghargaan, atau tindakan korektif yang adil.

Kelima, organisasi perlu melakukan evaluasi berkala terhadap manfaat ERA DIGITAL, baik dari sisi administrasi maupun perilaku kerja. Evaluasi ini membantu memastikan bahwa sistem tetap relevan dengan kebutuhan organisasi dan tidak berubah menjadi formalitas.

BAB 11

ARSITEKTUR DAN TATA KELOLA DATA KEPEGAWAIAN

Data sebagai fondasi administrasi kepegawaian digital

Arsitektur Dan Tata Kelola Data Kepegawaian memperluas pembahasan tentang konsep data kepegawaian dengan menempatkan proses, data, pengguna, dan pengawasan sebagai satu rangkaian. Dalam naskah ini, teknologi tidak diposisikan sebagai tujuan akhir, tetapi sebagai instrumen untuk mendukung administrasi kepegawaian yang tertib dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pada konsep data kepegawaian, perhatian utama diarahkan pada hubungan antara kebutuhan organisasi dan praktik kerja sehari-hari. Sistem yang baik perlu memiliki prosedur yang jelas, data yang dapat diperiksa, serta pembagian tanggung jawab yang mudah dipahami. Ketika terdapat kesalahan atau gangguan, organisasi memerlukan mekanisme verifikasi dan perbaikan.

Implikasi praktisnya dapat dirumuskan melalui pertanyaan: apa tujuan proses, bukti apa yang harus tersedia, siapa yang memeriksa, dan bagaimana hasilnya digunakan? Dengan cara ini, konsep data kepegawaian menjadi bagian dari siklus perbaikan berkelanjutan, bukan sekadar kegiatan administratif. Pembahasan ini juga membantu menghubungkan tema tersebut dengan siklus hidup data.

11.1 Siklus Hidup Data

Arsitektur dan tata kelola data kepegawaian memperluas pembahasan tentang siklus hidup data dengan menempatkan proses, data, pengguna, dan pengawasan sebagai satu rangkaian. Dalam naskah ini, teknologi tidak diposisikan sebagai tujuan akhir, tetapi sebagai instrumen untuk mendukung administrasi kepegawaian yang tertib dan dapat dipertanggungjawabkan.

BAB 12

DIGITALISASI ABSENSI DAN KEHADIRAN PEGAWAI

Dari pencatatan waktu menuju pengawasan yang dapat ditelusuri

Digitalisasi Absensi Dan Kehadiran Pegawai memperluas pembahasan tentang makna absensi digital dengan menempatkan proses, data, pengguna, dan pengawasan sebagai satu rangkaian. Dalam naskah ini, teknologi tidak diposisikan sebagai tujuan akhir, tetapi sebagai instrumen untuk mendukung administrasi kepegawaian yang tertib dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pada makna absensi digital, perhatian utama diarahkan pada hubungan antara kebutuhan organisasi dan praktik kerja sehari-hari. Sistem yang baik perlu memiliki prosedur yang jelas, data yang dapat diperiksa, serta pembagian tanggung jawab yang mudah dipahami. Ketika terdapat kesalahan atau gangguan, organisasi memerlukan mekanisme verifikasi dan perbaikan.

Implikasi praktisnya dapat dirumuskan melalui pertanyaan: apa tujuan proses, bukti apa yang harus tersedia, siapa yang memeriksa, dan bagaimana hasilnya digunakan? Dengan cara ini, makna absensi digital menjadi bagian dari siklus perbaikan berkelanjutan, bukan sekadar kegiatan administratif. Pembahasan ini juga membantu menghubungkan tema tersebut dengan ketepatan waktu.

12.1 Ketepatan Waktu

Digitalisasi Absensi Dan Kehadiran Pegawai memperluas pembahasan tentang ketepatan waktu dengan menempatkan proses, data, pengguna, dan pengawasan sebagai satu rangkaian. Dalam naskah ini, teknologi tidak diposisikan sebagai tujuan akhir, tetapi sebagai instrumen untuk mendukung administrasi kepegawaian yang tertib dan dapat dipertanggungjawabkan.

BAB 13

KINERJA, E-LOGBOOK, DAN PELAPORAN AKTIVITAS

Menghubungkan kehadiran dengan pekerjaan yang benar-benar dilakukan

KINERJA, E-LOGBOOK, DAN PELAPORAN AKTIVITAS memperluas pembahasan tentang makna e-logbook dengan menempatkan proses, data, pengguna, dan pengawasan sebagai satu rangkaian. Dalam naskah ini, teknologi tidak diposisikan sebagai tujuan akhir, tetapi sebagai instrumen untuk mendukung administrasi kepegawaian yang tertib dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pada makna e-logbook, perhatian utama diarahkan pada hubungan antara kebutuhan organisasi dan praktik kerja sehari-hari. Sistem yang baik perlu memiliki prosedur yang jelas, data yang dapat diperiksa, serta pembagian tanggung jawab yang mudah dipahami. Ketika terdapat kesalahan atau gangguan, organisasi memerlukan mekanisme verifikasi dan perbaikan.

Implikasi praktisnya dapat dirumuskan melalui pertanyaan: apa tujuan proses, bukti apa yang harus tersedia, siapa yang memeriksa, dan bagaimana hasilnya digunakan? Dengan cara ini, makna e-logbook menjadi bagian dari siklus perbaikan berkelanjutan, bukan sekadar kegiatan administratif. Pembahasan ini juga membantu menghubungkan tema tersebut dengan aktivitas harian.

13.1 Aktivitas Harian

Kinerja, E-Logbook, dan pelaporan aktivitas memperluas pembahasan tentang aktivitas harian dengan menempatkan proses, data, pengguna, dan pengawasan sebagai satu rangkaian. Dalam naskah ini, teknologi tidak diposisikan sebagai tujuan akhir, tetapi sebagai instrumen untuk

BAB 14

KEPEMIMPINAN DAN PENGAWASAN DIGITAL

Peran pimpinan dalam memastikan teknologi menghasilkan disiplin

Kepemimpinan dan Pengawasan Digital memperluas pembahasan tentang pimpinan sebagai teladan dengan menempatkan proses, data, pengguna, dan pengawasan sebagai satu rangkaian. Dalam naskah ini, teknologi tidak diposisikan sebagai tujuan akhir, tetapi sebagai instrumen untuk mendukung administrasi kepegawaian yang tertib dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pada pimpinan sebagai teladan, perhatian utama diarahkan pada hubungan antara kebutuhan organisasi dan praktik kerja sehari-hari. Sistem yang baik perlu memiliki prosedur yang jelas, data yang dapat diperiksa, serta pembagian tanggung jawab yang mudah dipahami. Ketika terdapat kesalahan atau gangguan, organisasi memerlukan mekanisme verifikasi dan perbaikan.

Implikasi praktisnya dapat dirumuskan melalui pertanyaan: apa tujuan proses, bukti apa yang harus tersedia, siapa yang memeriksa, dan bagaimana hasilnya digunakan? Dengan cara ini, pimpinan sebagai teladan menjadi bagian dari siklus perbaikan berkelanjutan, bukan sekadar kegiatan administratif. Pembahasan ini juga membantu menghubungkan tema tersebut dengan pengawasan berbasis data.

14.1 Pengawasan Berbasis Data

Kepemimpinan dan Pengawasan Digital memperluas pembahasan tentang pengawasan berbasis data dengan menempatkan proses, data, pengguna, dan pengawasan sebagai satu rangkaian. Dalam naskah ini, teknologi tidak diposisikan sebagai tujuan akhir, tetapi sebagai instrumen untuk mendukung administrasi kepegawaian yang tertib dan dapat dipertanggungjawabkan.

BAB 15

KOMPETENSI DAN LITERASI DIGITAL APARATUR

Kesiapan manusia sebagai penentu keberhasilan sistem

Kompetensi dan literasi digital aparatur memperluas pembahasan tentang kompetensi digital dengan menempatkan proses, data, pengguna, dan pengawasan sebagai satu rangkaian. Dalam naskah ini, teknologi tidak diposisikan sebagai tujuan akhir, tetapi sebagai instrumen untuk mendukung administrasi kepegawaian yang tertib dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pada kompetensi digital, perhatian utama diarahkan pada hubungan antara kebutuhan organisasi dan praktik kerja sehari-hari. Sistem yang baik perlu memiliki prosedur yang jelas, data yang dapat diperiksa, serta pembagian tanggung jawab yang mudah dipahami. Ketika terdapat kesalahan atau gangguan, organisasi memerlukan mekanisme verifikasi dan perbaikan.

Implikasi praktisnya dapat dirumuskan melalui pertanyaan: apa tujuan proses, bukti apa yang harus tersedia, siapa yang memeriksa, dan bagaimana hasilnya digunakan? Dengan cara ini, kompetensi digital menjadi bagian dari siklus perbaikan berkelanjutan, bukan sekadar kegiatan administratif. Pembahasan ini juga membantu menghubungkan tema tersebut dengan pelatihan pengguna.

15.1. Pelatihan Pengguna

Kompetensi dan literasi digital aparatur memperluas pembahasan tentang pelatihan pengguna dengan menempatkan proses, data, pengguna, dan pengawasan sebagai satu rangkaian. Dalam naskah ini, teknologi tidak diposisikan sebagai tujuan akhir, tetapi sebagai instrumen untuk mendukung administrasi kepegawaian yang tertib dan dapat dipertanggungjawabkan.

BAB 16

BUDAYA ORGANISASI DAN MANAJEMEN PERUBAHAN

Membangun kebiasaan kerja baru dalam organisasi publik

Budaya organisasi dan manajemen perubahan memperluas pembahasan tentang budaya disiplin dengan menempatkan proses, data, pengguna, dan pengawasan sebagai satu rangkaian. Dalam naskah ini, teknologi tidak diposisikan sebagai tujuan akhir, tetapi sebagai instrumen untuk mendukung administrasi kepegawaian yang tertib dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pada budaya disiplin, perhatian utama diarahkan pada hubungan antara kebutuhan organisasi dan praktik kerja sehari-hari. Sistem yang baik perlu memiliki prosedur yang jelas, data yang dapat diperiksa, serta pembagian tanggung jawab yang mudah dipahami. Ketika terdapat kesalahan atau gangguan, organisasi memerlukan mekanisme verifikasi dan perbaikan.

Implikasi praktisnya dapat dirumuskan melalui pertanyaan: apa tujuan proses, bukti apa yang harus tersedia, siapa yang memeriksa, dan bagaimana hasilnya digunakan? Dengan cara ini, budaya disiplin menjadi bagian dari siklus perbaikan berkelanjutan, bukan sekadar kegiatan administratif. Pembahasan ini juga membantu menghubungkan tema tersebut dengan nilai organisasi.

16.1. Nilai Organisasi

Budaya organisasi dan manajemen perubahan memperluas pembahasan tentang nilai organisasi dengan menempatkan proses, data, pengguna, dan pengawasan sebagai satu rangkaian. Dalam naskah ini, teknologi tidak diposisikan sebagai tujuan akhir, tetapi sebagai instrumen untuk mendukung administrasi kepegawaian yang tertib dan dapat dipertanggungjawabkan.

BAB 17

KEAMANAN DATA, PRIVASI, DAN INTEGRITAS INFORMASI

Menjaga kepercayaan dalam administrasi kepegawaian berbasis data

Keamanan data, privasi, dan integritas informasi memperluas pembahasan tentang klasifikasi data dengan menempatkan proses, data, pengguna, dan pengawasan sebagai satu rangkaian. Dalam naskah ini, teknologi tidak diposisikan sebagai tujuan akhir, tetapi sebagai instrumen untuk mendukung administrasi kepegawaian yang tertib dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pada klasifikasi data, perhatian utama diarahkan pada hubungan antara kebutuhan organisasi dan praktik kerja sehari-hari. Sistem yang baik perlu memiliki prosedur yang jelas, data yang dapat diperiksa, serta pembagian tanggung jawab yang mudah dipahami. Ketika terdapat kesalahan atau gangguan, organisasi memerlukan mekanisme verifikasi dan perbaikan.

Implikasi praktisnya dapat dirumuskan melalui pertanyaan: apa tujuan proses, bukti apa yang harus tersedia, siapa yang memeriksa, dan bagaimana hasilnya digunakan? Dengan cara ini, klasifikasi data menjadi bagian dari siklus perbaikan berkelanjutan, bukan sekadar kegiatan administratif. Pembahasan ini juga membantu menghubungkan tema tersebut dengan kerahasiaan.

17.1 Kerahasiaan

Keamanan data, privasi, dan integritas informasi memperluas pembahasan tentang kerahasiaan dengan menempatkan proses, data, pengguna, dan pengawasan sebagai satu rangkaian. Dalam naskah ini, teknologi tidak diposisikan sebagai tujuan akhir, tetapi sebagai instrumen untuk mendukung administrasi kepegawaian yang tertib dan dapat dipertanggungjawabkan.

BAB 18

INTEGRASI SISTEM DAN INTEROPERABILITAS

Membangun ekosistem informasi kepegawaian yang terhubung

Integrasi sistem dan interoperabilitas memperluas pembahasan tentang integrasi proses dengan menempatkan proses, data, pengguna, dan pengawasan sebagai satu rangkaian. Dalam naskah ini, teknologi tidak diposisikan sebagai tujuan akhir, tetapi sebagai instrumen untuk mendukung administrasi kepegawaian yang tertib dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pada integrasi proses, perhatian utama diarahkan pada hubungan antara kebutuhan organisasi dan praktik kerja sehari-hari. Sistem yang baik perlu memiliki prosedur yang jelas, data yang dapat diperiksa, serta pembagian tanggung jawab yang mudah dipahami. Ketika terdapat kesalahan atau gangguan, organisasi memerlukan mekanisme verifikasi dan perbaikan.

Implikasi praktisnya dapat dirumuskan melalui pertanyaan: apa tujuan proses, bukti apa yang harus tersedia, siapa yang memeriksa, dan bagaimana hasilnya digunakan? Dengan cara ini, integrasi proses menjadi bagian dari siklus perbaikan berkelanjutan, bukan sekadar kegiatan administratif. Pembahasan ini juga membantu menghubungkan tema tersebut dengan interoperabilitas data.

18.1 Interoperabilitas Data

Integrasi sistem dan interoperabilitas memperluas pembahasan tentang interoperabilitas data dengan menempatkan proses, data, pengguna, dan pengawasan sebagai satu rangkaian. Dalam naskah ini, teknologi tidak diposisikan sebagai tujuan akhir, tetapi sebagai instrumen untuk mendukung administrasi kepegawaian yang tertib dan dapat dipertanggungjawabkan.

BAB 19

ANALITIK DATA DAN PENGAMBILAN KEPUTUSAN

Mengubah data kepegawaian menjadi informasi manajerial

Analitik data dan pengambilan keputusan memperluas pembahasan tentang data operasional dengan menempatkan proses, data, pengguna, dan pengawasan sebagai satu rangkaian. Dalam naskah ini, teknologi tidak diposisikan sebagai tujuan akhir, tetapi sebagai instrumen untuk mendukung administrasi kepegawaian yang tertib dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pada data operasional, perhatian utama diarahkan pada hubungan antara kebutuhan organisasi dan praktik kerja sehari-hari. Sistem yang baik perlu memiliki prosedur yang jelas, data yang dapat diperiksa, serta pembagian tanggung jawab yang mudah dipahami. Ketika terdapat kesalahan atau gangguan, organisasi memerlukan mekanisme verifikasi dan perbaikan.

Implikasi praktisnya dapat dirumuskan melalui pertanyaan: apa tujuan proses, bukti apa yang harus tersedia, siapa yang memeriksa, dan bagaimana hasilnya digunakan? Dengan cara ini, data operasional menjadi bagian dari siklus perbaikan berkelanjutan, bukan sekadar kegiatan administratif. Pembahasan ini juga membantu menghubungkan tema tersebut dengan indikator disiplin.

19.1 Indikator Disiplin

Analitik data dan pengambilan keputusan memperluas pembahasan tentang indikator disiplin dengan menempatkan proses, data, pengguna, dan pengawasan sebagai satu rangkaian. Dalam naskah ini, teknologi tidak diposisikan sebagai tujuan akhir, tetapi sebagai instrumen untuk mendukung administrasi kepegawaian yang tertib dan dapat dipertanggungjawabkan.

BAB 20

IMPLEMENTASI SISTEM DI TINGKAT KELURAHAN

Pelajaran praktis dari organisasi pelayanan publik lokal

Implementasi sistem di tingkat kelurahan memperluas pembahasan tentang konteks kelurahan dengan menempatkan proses, data, pengguna, dan pengawasan sebagai satu rangkaian. Dalam naskah ini, teknologi tidak diposisikan sebagai tujuan akhir, tetapi sebagai instrumen untuk mendukung administrasi kepegawaian yang tertib dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pada konteks kelurahan, perhatian utama diarahkan pada hubungan antara kebutuhan organisasi dan praktik kerja sehari-hari. Sistem yang baik perlu memiliki prosedur yang jelas, data yang dapat diperiksa, serta pembagian tanggung jawab yang mudah dipahami. Ketika terdapat kesalahan atau gangguan, organisasi memerlukan mekanisme verifikasi dan perbaikan.

Implikasi praktisnya dapat dirumuskan melalui pertanyaan: apa tujuan proses, bukti apa yang harus tersedia, siapa yang memeriksa, dan bagaimana hasilnya digunakan? Dengan cara ini, konteks kelurahan menjadi bagian dari siklus perbaikan berkelanjutan, bukan sekadar kegiatan administratif. Pembahasan ini juga membantu menghubungkan tema tersebut dengan karakter pelayanan lokal.

20.1 Karakter Pelayanan Lokal

Implementasi sistem di tingkat kelurahan memperluas pembahasan tentang karakter pelayanan lokal dengan menempatkan proses, data, pengguna, dan pengawasan sebagai satu rangkaian. Dalam naskah ini, teknologi tidak diposisikan sebagai tujuan akhir, tetapi sebagai instrumen untuk mendukung administrasi kepegawaian yang tertib dan dapat dipertanggungjawabkan.

BAB 21

EVALUASI EFEKTIVITAS DAN PENGUKURAN DISIPLIN

Menilai apakah sistem digital benar-benar memberi perubahan

Evaluasi efektivitas dan pengukuran disiplin memperluas pembahasan tentang tujuan evaluasi dengan menempatkan proses, data, pengguna, dan pengawasan sebagai satu rangkaian. Dalam naskah ini, teknologi tidak diposisikan sebagai tujuan akhir, tetapi sebagai instrumen untuk mendukung administrasi kepegawaian yang tertib dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pada tujuan evaluasi, perhatian utama diarahkan pada hubungan antara kebutuhan organisasi dan praktik kerja sehari-hari. Sistem yang baik perlu memiliki prosedur yang jelas, data yang dapat diperiksa, serta pembagian tanggung jawab yang mudah dipahami. Ketika terdapat kesalahan atau gangguan, organisasi memerlukan mekanisme verifikasi dan perbaikan.

Implikasi praktisnya dapat dirumuskan melalui pertanyaan: apa tujuan proses, bukti apa yang harus tersedia, siapa yang memeriksa, dan bagaimana hasilnya digunakan? Dengan cara ini, tujuan evaluasi menjadi bagian dari siklus perbaikan berkelanjutan, bukan sekadar kegiatan administratif. Pembahasan ini juga membantu menghubungkan tema tersebut dengan indikator sistem.

21.1 Indikator Sistem

Evaluasi efektivitas dan pengukuran disiplin memperluas pembahasan tentang indikator sistem dengan menempatkan proses, data, pengguna, dan pengawasan sebagai satu rangkaian. Dalam naskah ini, teknologi tidak diposisikan sebagai tujuan akhir, tetapi sebagai instrumen untuk mendukung administrasi kepegawaian yang tertib dan dapat dipertanggungjawabkan.

BAB 22

ROADMAP OPTIMALISASI DAN AGENDA RISET LANJUTAN

Arah pengembangan disiplin kerja digital secara berkelanjutan

Roadmap optimalisasi dan agenda riset lanjutan memperluas pembahasan tentang visi pengembangan dengan menempatkan proses, data, pengguna, dan pengawasan sebagai satu rangkaian. Dalam naskah ini, teknologi tidak diposisikan sebagai tujuan akhir, tetapi sebagai instrumen untuk mendukung administrasi kepegawaian yang tertib dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pada visi pengembangan, perhatian utama diarahkan pada hubungan antara kebutuhan organisasi dan praktik kerja sehari-hari. Sistem yang baik perlu memiliki prosedur yang jelas, data yang dapat diperiksa, serta pembagian tanggung jawab yang mudah dipahami. Ketika terdapat kesalahan atau gangguan, organisasi memerlukan mekanisme verifikasi dan perbaikan.

Implikasi praktisnya dapat dirumuskan melalui pertanyaan: apa tujuan proses, bukti apa yang harus tersedia, siapa yang memeriksa, dan bagaimana hasilnya digunakan? Dengan cara ini, visi pengembangan menjadi bagian dari siklus perbaikan berkelanjutan, bukan sekadar kegiatan administratif. Pembahasan ini juga membantu menghubungkan tema tersebut dengan prioritas jangka pendek.

22.1. Prioritas Jangka Pendek

Roadmap optimalisasi dan agenda riset lanjutan memperluas pembahasan tentang prioritas jangka pendek dengan menempatkan proses, data, pengguna, dan pengawasan sebagai satu rangkaian. Dalam naskah ini, teknologi tidak diposisikan sebagai tujuan akhir, tetapi sebagai instrumen untuk mendukung administrasi kepegawaian yang tertib dan dapat dipertanggungjawabkan.

DAFTAR PUSTAKA

Agung Wahyu Handaru Nungki Nurhaliza. (2023). Pengaruh Beban Kerja Dan Job Insecurity Terhadap Turnover Intention Karyawan Industri Retail Di Mall of Indonesia. (Jmea), 19–32. https://doi.org/10.51178/jmea.v2i3.1538

Arifin, A. H. (2023). Moderasi Good Corporate Governance Pada Pengaruh Intellectual Capital Terhadap Kinerja Keuangan. Ekonomi Keuangan Investasi Dan Syariah (Ekuitas), 4(3), 967–977. https://doi.org/10.47065/ekuitas.v4i3.2556

Ariska, D. A. P., & Tirtayani, L. A. (2022). Survei Karakteristik Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Harian (Rpph) Masa New Normal Pada Taman Kanak-Kanak. Jurnal Pendidikan Anak Usia Dini Undiksha, 10(2), 183–189. https://doi.org/10.23887/paud.v10i2.52057

Ariyani, R., Suharto, S., & Yuliantini, Y. (2021). Pengaruh Kepemimpinan, Kompensasi Dan Disiplin Terhadap Kinerja Personel Di Kesatuan Disdikal. Jurnal Manajemen Pendidikan Dan Ilmu Sosial, 2(2), 509–518. https://doi.org/10.38035/jmpis.v2i2.591

Atnadhiaz, D. A., Komara, M. A., & Kaniawulan, I. (2024). ANALISIS KESUKSESAN SISTEM TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI (TPP) UNTUK APARATUR SIPIL NEGARA (ASN) DI KABUPATEN PURWAKARTA DENGAN MENGGUNAKAN PENDEKATAN MODEL DELONE &Amp;amp; McLean. Jipi (Jurnal Ilmiah Penelitian Dan Pembelajaran Informatika), 9(2), 683–692. https://doi.org/10.29100/jipi.v9i2.4504

Basri, H., Yamin, A., & Dewi, G. (2023). Pengaruh Kepemimpinan, Kompetensi Dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Penyuluh Pertanian Di Kabupaten Sumbawa Barat. Jiip - Jurnal Ilmiah Ilmu Pendidikan, 6(10), 8411–8416. https://doi.org/10.54371/jiip.v6i10.3126

Carcia, M. S. M., & Silva, Y. O. D. (2023). Pengaruh Disiplin Kerja Dan Motivasi Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Sikka. Projemen, 9(3), 29–40. https://doi.org/10.59603/projemen.v9i3.38 Clarysia, N. D., Mubarokah, N., Nurulisa, I., Fakhrurroihan, & Pratama, A. D.

(2024). Penurunan Tingkat Insomnia Ringan Melalui Terapi Zikir Pada Mahasiswa. Jipbs, 2(2), 69–77. https://doi.org/10.61994/jipbs.v2i2.338

Daulay, M. T., Sanny, A., & Khairiah, P. (2024). Sosialisasi Budaya Semangat Kerja, Budaya Organisasi Dan Lingkungan Kerja Pada PNS Desa Purwodadi. Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat Nusantara, 5(1), 1084–1087. https://doi.org/10.55338/jpkmn.v5i1.2894

Diputra, M. R., & Santoso, A. B. (2023). Pengaruh Kepemimpinan Stimulus Dan Iklim Organisasi Terhadap Disiplin Kerja Aparatur Pemerintah Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat. Jiip - Jurnal Ilmiah Ilmu Pendidikan, 6(5), 3672–3677. https://doi.org/10.54371/jiip.v6i5.2115

Erlinda, D. F., Septian, E., & Rupiarsieh. (2024). Inovasi Aplikasi Sikepo Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Di Kabupaten Bojonegoro. Jurnal Indonesia Manajemen Informatika Dan Komunikasi, 5(2), 1160–1169. https://doi.org/10.35870/jimik.v5i2.607

Fanida, H. P., & Paulina, P. (2022). Pengaruh Information Quality, System Quality, Dan Usefulness Terhadap Kinerja Sumber Daya Manusia Melalui Human Resource Information System (HRIS) Succes Pada Masa Pandemi Covid19 (Studi Pada PT. Bank Ganesha Tbk). Jurnal Ekonomi Manajemen Dan Perbankan (Journal of Economics Management and Banking), 7(3), 102. https://doi.org/10.35384/jemp.v7i3.260

Fauzi, A. M. (2018). Kecerdasan Emosional, Hambatan Perubahan, Dan Budaya Etnik, Pengaruhnya Terhadap Kinerja Melalui Manajemen Perubahan. Satyamandiri, 4(2), 28–39. https://doi.org/10.54964/satyamandiri.v4i2.319

Firdau, M. I. (2018). Pengaruh Pemanfaatan Teknologi Informasi, Kepatuhan Atas Peraturan, Dan Kompetensi SDM Terhadap Kualitas LKKL. Indonesian Treasury Review Jurnal Perbendaharaan Keuangan Negara Dan Kebijakan Publik, 3(2), 129–142. https://doi.org/10.33105/itrev.v3i2.69

Firmansyah, A., & Darmawan, E. D. (2021). Pengaruh Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Kretiva Surya Pratama Bandung. Ekonomis Journal of Economics and Business, 5(2), 507. https://doi.org/10.33087/ekonomis.v5i2.405

Fuadiputra, I. R. (2022). Effect of Iso 9001: 2008 on the Motivation and Performance of Study Employees at the State Civil Services Office Class 1 Immigration Surabaya. Publik Jurnal Manajemen Sumber Daya Manusia Administrasi Dan Pelayanan Publik, 9(4), 837–849. https://doi.org/10.37606/publik.v9i4.283

Ginting, L. M. B., Br. Tarigan, E. S., & Tambunan, T. S. (2023). Pengaruh Hubungan Kerja Dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pt. Toba Pulp Lestari Medan. Journal of Multidisciplinary Research and Innovation, 1(3), 77–83. https://doi.org/10.61240/jmri.v1i3.51

Hakim, M., Hidayat, H., & Fanani, M. R. (2022). Peranan Penerapan HRIS Dan Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Di PT Pisma Putra Textile. Jurnal Manajemen, 13(1), 32. https://doi.org/10.32832/jm-uika.v13i1.5367

Hamdiah, H., Firman, A., & Sultan, M. S. (2023). Pengaruh Kompetensi, Penempatan Dan Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Di Pemerintahan Kecamatan Lembang Kabupaten Pinrang. Jurnal Aplikasi Manajemen & Kewirausahaan Massaro, 5(1), 1–13. https://doi.org/10.37476/massaro.v5i1.3417

Hamisi, Y. (2021). Pengaruh Stres Kerja Terhadap Kepuasan Kerja Pada Anggota Satuan Polisi Pamong Praja Di Kota Bitung. Jurnal Ekonomi Bisnis Dan Terapan (Jesit), 2(2), 159–172. https://doi.org/10.47178/jesit.v2i2.1430

Hernawan, D., Karimah, & Pratidina, G. (2024). Efektivitas Penerapan Presensi Online Pegawai ASN Pada Aplikasi Super Apps Pusaka (Studi Kasus: Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bogor). Karimahtauhid, 3(4), 3990–4003. https://doi.org/10.30997/karimahtauhid.v3i4.12713

Hudri, S., Yamin, A., & Khadafie, M. (2024). Efektivitas Penerapan Aplikasi Absensi Online Android Untuk Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai (Studi Kasus Pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sumbawa Barat). Jiip - Jurnal Ilmiah Ilmu Pendidikan, 7(1), 100–108. https://doi.org/10.54371/jiip.v7i1.3626

Husada, S. A. (2023). Pentingnya Peningkatan Kinerja Pegawai Pada Kantor Kelurahan Kepala Dua Wetan Kecamatan Ciracas Jakarta Timur. Antasena, 1(2), 89–99. https://doi.org/10.61332/antasena.v1i2.130

Irham, I. (2023). Pengaruh Disiplin Pegawai Dan Pelayanan Publik Terhadap Kepuasan Masyarakat Di Kantor Kecamatan Bontocani Kabupaten Bone. Jppadap, 3(2), 99–107. https://doi.org/10.36232/jppadap.v3i2.5692

Isnaeni, K., Nova, L. S., & Aditama, R. A. (2023). Pengaruh Motivasi Dan Budaya Perusahaan Terhadap Kinerja Karyawan Di Divisi HR Service. Jurnal Ema, 8(1), 78. https://doi.org/10.51213/ema.v8i1.322

Kamuli, F., Anshari, T., & Istislam, I. (2020). Regional Head's Authority in Determining Mutation of Government Employees. Jambura Law Review, 3(1), 37–56. https://doi.org/10.33756/jlr.v3i1.7520

Knies, E., & Steijn, B. (2021). Introduction to the Research Handbook on HRM in the Public Sector. https://doi.org/10.4337/9781789906622.00006

Kurniasari, R. R. A., & Oktarina, N. (2020). Pengaruh Fasilitas Kantor, Disiplin Kerja, Dan Kompetensi Pegawai Terhadap Kualitas Pelayanan. Business and Accounting Education Journal, 1(3), 280–289. https://doi.org/10.15294/baej.v1i3.46524

Kurniawan, A. A., Kuryanto, M. S., & Ermawati, D. (2023). Hubungan Frekuensi Bermain Game Mobile Legend Terhadap Tingkat Interaksi Sosial Siswa Sekolah Dasar. Jiip - Jurnal Ilmiah Ilmu Pendidikan, 6(5), 3624–3632. https://doi.org/10.54371/jiip.v6i5.1989

Lebang, N. S. & La Ode Muhammad Adam Nur. (2023). Penerapan Disiplin Kerja Aparatur Pemerintah Pada Kantor Desa Ambake Kecamatan Andowia Kabupaten Konawe Utara. Arus Jurnal Sosial Dan Humaniora, 3(2), 137–143. https://doi.org/10.57250/ajsh.v3i2.240

Lisawanto, L. (2020). Pengaruh Disiplin Kerja Rekonsiliasi Satuan Kerja Dalam Aplikasi E–Rekon–LK Terhadap Kinerja Pegawai Bagian Seksi Verifikasi Dan Akuntansi Pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Buntok Tahun 2020. Restorica Jurnal Ilmiah Ilmu Administrasi Negara Dan Ilmu Komunikasi, 6(2), 56–69. https://doi.org/10.33084/restorica.v6i2.1779

Marlianti, M. (2017). Studi Tentang Profesionalisme Aparatur Dalam Pelaksanaan Good Governance Di Kec. Linggang Bigung, Kab. Kutai Barat. Jurnal Paradigma (Jp), 2(1), 155. https://doi.org/10.30872/jp.v2i1.350

Martha, L., & Putra, R. M. (2020). Pengaruh Motivasi, Kepuasan Kerja Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Japfa Comfeed Indonesia Tbk. Unit Padang. Jurnal Pundi, 4(1). https://doi.org/10.31575/jp.v4i1.227

Muafatun, Syaifulloh, M., & Sucipto, H. (2022). Pengaruh Kualitas Pelayanan Publik Dan Disiplin Kerja Terhadap Kepuasan Masyarakat. Jimak, 1(3), 387– 399. https://doi.org/10.55606/jimak.v1i3.520

Mujib, M., Kurniasih, D., & Rokhman, A. (2016). Peningkatan Kinerja Pelayanan Publik Melalui Peningkatan Motivasi Spiritual. Masyarakat Kebudayaan Dan Politik, 29(4), 204. https://doi.org/10.20473/mkp.v29i42016.204-211

Muliadi, M. (2018). Pengaruh Servant Leadership Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Pekerjaan Umum (Pu) Pengairan Kabupaten Kapuas Kalimantan Tengah. Jurnal Ilmiah Ekonomi Bisnis, 4(1). https://doi.org/10.35972/jieb.v4i1.192

Muliani, M. (2020). Disiplin Kerja Aparatur Sipil Negara Terhadap Kualitas Pelayanan Publik Di Kantor Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kabupaten Sidenreng Rappang. Praja Jurnal Ilmiah Pemerintahan, 8(2), 132–138. https://doi.org/10.51817/prj.v8i2.244

Munir, M., Nasrullah, N., Aziz, S., & Adnan, A. (2021). Problematika Mutasi Pegawai Negeri Sipil Di Kota Bima. Fundamental Jurnal Ilmiah Hukum, 10(2), 97–107. https://doi.org/10.34304/jf.v10i2.47

MZ, N. F. (2020). Pengaruh Insentif Terhadap Kinerja Pegawai Negeri Sipil Dengan Disiplin Sebagai Variabel Moderating. Al-Muqayyad Jurnal Ekonomi Syariah, 3(1), 69–89. https://doi.org/10.46963/jam.v3i1.155

Nafsia, N., & Harudu, L. (2019). Pengaruh Status Sosial Ekonomi Orang Tua Terhadap Prestasi Belajar Geografi Siswa Kelas X Iis Sma Negeri 3 Lapandewa Kabupaten Buton Selatan. Jurnal Penelitian Pendidikan Geografi, 4(4), 234. https://doi.org/10.36709/jppg.v4i4.9306

Normajatun, N., Enggok, S., & Rahayu, I. (2022). PENERAPAN APLIKASI SIMPEG DigitalDALAM PENGELOLAAN DATA INFORMASI KEPEGAWAIAN (Studi Pada Badan Kepegawaian Daerah, Pendidikan Dan Pelatihan Kota Bnjarmasin). Al-Ulum Jurnal Ilmu Sosial Dan Humaniora, 8(1). https://doi.org/10.31602/alsh.v8i1.6829

Novita, R., Widiatry, W., & Sari, N. N. K. (2024). Sistem E-Employee Pada Kantor Yayasan World Wide Fund for Nature (Wwf) Indonesia Cabang Kal-Teng. Jurnal Informatika Dan Teknik Elektro Terapan, 12(3). https://doi.org/10.23960/jitet.v12i3.4903

Nugraha, J. T. (2019). Reformasi Sumber Daya Manusia: Konsep Dan Strategi Perubahan Untuk Indonesia Maju. Dialogue Jurnal Ilmu Administrasi Publik, 1(2), 69–86. https://doi.org/10.14710/dialogue.v1i2.6614

Pallawarukka, A. (2023). Supplementary Income and Enhancing Civil Servant Performance: A Study of the Government of Wajo Regency. Publik Jurnal Manajemen Sumber Daya Manusia Administrasi Dan Pelayanan Publik, 10(4), 1135–1151. https://doi.org/10.37606/publik.v10i4.911

Panjaitan, F. (2019). Implementasi Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Serta Dampaknya Terhadap Kualitas Pelayanan Internal (Survei Pada Aparatur Sipil Negara Di Instansi Pemerintah Kota Medan). Jurnal Manajemen Dan Bisnis, 73–86. https://doi.org/10.54367/jmb.v18i1.422

Parashakti, R. D. (2023). Pengaruh Kompensasi, Beban Kerja Dan Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan Pt Karya Sejati Indonesia. LMSDM, 1(02), 83– 92. https://doi.org/10.59422/lmsdm.v1i02.105

Perwitasari, Yudiman, A. T., & Fitrianti, D. (2022). Pengaruh Diklat, Insentif Dan Kemampuan Intelektual Terhadap Kinerja Dosen. Formosa Journal of Science and Technology, 1(5), 527–544. https://doi.org/10.55927/fjst.v1i5.1293

Pohan, K. S., & Tambunan, W. S. (2021). Upaya Peningkatan Kinerja Pegawai Ditinjau Dari Aspek Rotasi Kerja Pada Pemerintah Kecamatan Sibolga Kota Kota Sibolga. All Fields of Science Journal Liaison Academia and Sosiety, 1(2), 108–116. https://doi.org/10.58939/afosj-las.v1i2.305

Pratama, T. H., Purba, A., & Kusmanto, H. (2022). Pengaruh Disiplin Kerja Dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara Pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota (DPRK) Subulussalam. Journal of Education Humaniora and Social Sciences (Jehss), 5(2), 1325–1333. https://doi.org/10.34007/jehss.v5i2.1411

Putra, E., & Silvia, R. (2022). Pengaruh Pengembangan Karir Dan Kompensasi Terhadap Turnover Intention Karyawan Pada PT. Sari Buah Sawit (Sbs) Kinali. Journal of Social and Economics Research, 4(1), 122–135. https://doi.org/10.54783/jser.v4i1.50

Putri, A. A., Rismayadi, B., & Pertiwi, W. (2023). Implementasi Absensi SIAP (Sistem Informasi Absensi Pegawai) Pada Dinas Perindustrian Dan Perdagangan Kabupaten Karawang. Al-Kharaj Jurnal Ekonomi Keuangan & Bisnis Syariah, 6(3), 3467–3475. https://doi.org/10.47467/alkharaj.v6i3.5304

Rachmawati, T. R., Widowati, M., & Wahyuningsih, S. (2023). Pengaruh Motivasi, Kemampuan Kerja Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Sosial Kota Semarang. Jurnal Ilmiah Fokus Ekonomi Manajemen Bisnis & Akuntansi (Emba), 1(3), 338–347. https://doi.org/10.34152/emba.v1i3.635

Radhiah, R., & Sunarto, S. (2022). Pengaruh Kepemimpinan Kepala Sekolah, Peran Komite Kompetensi Guru Terhadap Keberhasilan Manajemen Sekolah SMK DI Kecamatan Karangmojo. Media Manajemen Pendidikan, 4(2), 238–247. https://doi.org/10.30738/mmp.v4i2.8794

Rahayu, F., Hartono, B., & Lubis, M. S. (2023). Implementasi Kebijakan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Paperless Pada Badan Kepegawaian Daerah Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Medan. Journal of Education Humaniora and Social Sciences (Jehss), 5(4), 3291–3305. https://doi.org/10.34007/jehss.v5i4.1683

Rahmadanik, D., Mardiyanti, N. I., & Murti, I. (2022). Implementasi Perwali Surabaya No. 5 Tahun 2013 Tentang Pedoman Pemanfaatan Teknologi Informasi Dan Komunikasi. Reformasi, 12(2), 207–223. https://doi.org/10.33366/rfr.v12i2.3156

Ramli, R., & Nusu, O. S. (2024). The Influence of the Reward and Punishment System on Improving Service Quality at the BPJS Health Office. J-Emspol, 1(3), 139–147. https://doi.org/10.69623/j-emspol.v1i3.21

Roswaty, R. (2022). Analisis Pengaruh Harga Dan Promosi Terhadap Keputusan Konsumen Dalam Pembelian Produk Online Di Bukalapak. Jurnal Keuangan Dan Bisnis, 20(1). https://doi.org/10.32524/jkb.v20i1.343 Sandinirwan, I., Kharomah, R. U., Zubaedah, A., Sueb, M., Syahraini, M., & Fauzi,

A. (2022). Faktor-Faktor Yang Memengaruhi Keberhasilan Implementasi Sistem Merit Dalam Organisasi Pemerintahan Di Indonesia. Jurnal Manajemen Pendidikan Dan Ilmu Sosial, 3(2), 1165–1177. https://doi.org/10.38035/jmpis.v3i2.1369 Sappodin, S., Zaid, S., Sinarwaty, S., Rommy, N., Hartini, H., & Hasan, R. R.

(2021). Pengaruh Fungsi-Fungsi Manajemen Terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara Pada Kantor Kecamatan Molawe Kabupaten Konawe Utara. Jurnal Manajemen Bisnis Dan Organisasi (Jumbo), 4(3), 01. https://doi.org/10.33772/jumbo.v4i3.15959

Saputra, R. A., Ubaidillah, H., & Sumartik, S. (2024). Pengaruh Gaya Kepemimpinan, Kompensasi, Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Pemerintahan Desa Di Kecamatan Jabon. Journal of Economic Bussines and Accounting (Costing), 7(4), 10589–10598. https://doi.org/10.31539/costing.v7i4.10999

Sari, M. F. D., Kusuma, K. A., & Abadiyah, R. (2024). Peran Kompetensi, Work Life Balance Dan Disiplin Kerja Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai. Jurnal E-Bis (Ekonomi-Bisnis), 8(1), 105–118. https://doi.org/10.37339/e- bis.v8i1.1629

Sari, P. K., & Batubara, M. M. (2024). Curahan Waktu Kerja Wanita Home Industry Tikar Purun Dan Kontribusi Pendapatan Terhadap Pendapatan Keluarga di Desa Menang Raya Kecamatan Pedamaran Kabupaten Ogan Komering Ilir. Societa Jurnal Ilmu-Ilmu Agribisnis, 13(1), 34. https://doi.org/10.32502/jsct.v13i1.8474

Sasmita, F. S. T., & Assyofa, A. R. (2023). Pengaruh Efikasi Diri Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Di Apotek Ating Grup. Jurnal Riset Manajemen Dan Bisnis, 61–68. https://doi.org/10.29313/jrmb.v3i1.2064

Say, A. B. (2021). Pengaruh Kualitas Pelayanan Dan Fasilitas Terhadap Kepuasan Nasabah Di Pt Bank Central Asia TBK KCU Kelapa Gading Jakarta Utara. Journal of Economics and Business Ubs, 10(2), 115–123. https://doi.org/10.52644/joeb.v10i2.63

Sayd, G. A., Gana, F., & Kase, P. (2016a). Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kualitas Kinerja Kantor Pertanahan Rote Ndao. Jurnal Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik, 19(3), 264. https://doi.org/10.22146/jsp.15688

Sayd, G. A., Gana, F., & Kase, P. (2016b). Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kualitas Kinerja Pegawai Kantor Pertanahan Di Kabupaten Rote Ndao. Masyarakat Kebudayaan Dan Politik, 29(2), 61. https://doi.org/10.20473/mkp.v29i22016.61-67

Simanjuntak, A., & Panjaitan, F. (2021). Peningkatan Disiplin, Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Dan Kompetensi Terhadap Peningkatan Kualitas Layanan Internal Aparatur Sipil Negara Di Pemerintah Kota Medan. Jurnal Manajemen Dan Bisnis, 319–328. https://doi.org/10.54367/jmb.v21i2.1417

Simatupang, S., Butarbutar, N., & Candra, V. (2021). Disiplin Kerja, Karakteristik Individu Dan Pengaruhnya Terhadap Kinerja Pegawai. Jurnal Manajemen, 12(2), 115. https://doi.org/10.32832/jm-uika.v12i2.4276

Steven, S., & Sari, A. F. R. (2022). Analisis Kepuasan Kerja Karyawan Pada Pt Aditya Agroindo Group (Kuala Hulu Central) Kabupaten Ketapang. Jemba Jurnal Ekonomi Pembangunan Manajemen Dan Bisnis Akuntansi, 2(2), 98– 103. https://doi.org/10.52300/jemba.v2i2.7129

Subardini, S., Yuniar, D. V. A., & Asnawi, A. (2022). Pengaruh Komunikasi Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Di PT Stars Internasional Surabaya. Jurnal Ilmiah Administrasi Bisnis Dan Inovasi, 6(1), 15–30. https://doi.org/10.25139/jiabi.v6i1.4766

Sudarman, E. (2022). Pengaruh Profesionalisme Dan Disiplin Pegawai Terhadap Kinerja Pelayanan Publik di Kecamatan Cikampek Kabupaten Karawang. Aliansi Jurnal Manajemen Dan Bisnis, 17(1), 9–16. https://doi.org/10.46975/aliansi.v17i1.123

Sugiani, S., Hudayah, S., & Gani, I. (2018). Pengaruh Sistem Informasi Penilaian Kinerja Dan Tunjangan Tambahan Penghasilan Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Pendidikan Kota Samarinda. Jurnal Manajemen, 10(1), 50. https://doi.org/10.29264/jmmn.v10i1.2012

Sukirno, A., & Zuraidah, E. (2024). Audit Sistem Informasi Aplikasi Fingerspot WDV 204bnc Di Sekolah Islam Menggunakan Cobit 5. Tin Terapan Informatika Nusantara, 4(8), 532–543. https://doi.org/10.47065/tin.v4i8.4744

Sumual, J. G., Dilapanga, A. R., & Dame, J. M. (2021). Implementasi Kebijakan Tunjangan Kinerja Pegawai Di Dinas Pariwisata Kabupaten Minahasa Utara. Jurnal Administro Jurnal Kajian Kebijakan Dan Ilmu Administrasi Negara, 2(2). https://doi.org/10.36412/jan.v2i2.2512

Supandi, A., & Johan, R. S. (2023). Pengaruh Ketepatan Waktu Terhadap Loyalitas Pelanggan PT. Fajar Citra Mandiri. Sosio E-Kons, 15(3), 239. https://doi.org/10.30998/sosioekons.v15i3.20813

Supriadi, I., & Yulianto, E. (2019). Pembangunan Kios Informasi Fasilitas Kepegawaian Multimedia Interaktif Menggunakan Industrial Pc. Jurnal Tekno Insentif, 13(2), 70–82. https://doi.org/10.36787/jti.v13i2.174

Sutrisno, S. (2021). Penegakan Sanksi Administrasi Terhadap Aparatur Sipil Negara Terpidana Korupsi Di Kementerian Keuangan. Reformasi Hukum, 25(1), 92–106. https://doi.org/10.46257/jrh.v25i1.132

Syihabuddin, M. A., Nugroho, R., Fitriana, A. R. D., & Ilahiyyah, I. (2024). Optimalisasi DigitalDalam Pemberantasan Korupsi. Jurnal Kebijakan Publik, 15(1), 1. https://doi.org/10.31258/jkp.v15i1.8416

Tefa, S., Idayani, D., & Astindari, T. (2019). Perbandingan Hasil Belajar Siswa Antara Pemberian Tugas Kelompok Dan Tugas Individu Pada Mata Pelajaran Matematika Di SMP Negeri 6 Situbondo Tahun Pelajaran 2017/2018. Edusaintek Jurnal Pendidikan Sains Dan Teknologi, 6(1), 23–33. https://doi.org/10.47668/edusaintek.v6i1.12

Tubarad, C. P. T. (2021). Analisis Kinerja non financial Terhadap Kepuasan Kerja Dan Prestasi Kerja. Jurnal Akuntansi Dan Keuangan, 24(2), 57–67. https://doi.org/10.23960/jak.v24i2.54

Ukus, N. A., Lestari, D., & La, S. (2023). Studi Perbandingan Prestasi Belajar Antara Siswa Yang Diajar Dengan Menggunakan Metode Pemecahan Masalah Dan Metode Conseptual Understanding Procedures (CUPs) Pada Siswa Kelas VII SMP Negeri 14 Buton Tengah. Jurnal Akademik Pendidikan Matematika, 29–34. https://doi.org/10.55340/japm.v9i1.1129

Ulyanah, S., Syafrudin, E., & Hussen, S. (2021). Pengaruh Budaya Organisasi, Kepemimpinan, Dan Kompetensi Terhadap Kinerja Pegawai. Syntax Idea, 3(10), 2243–2254. https://doi.org/10.46799/syntax-idea.v3i10.1528

UNIWARA, F. T., & Wardhani, L. K. (2023). Modul Praktikum Statistik Industri. https://doi.org/10.31219/osf.io/ghtfc

Vitasari, A. D., Somanedo, O., & Somanedo, I. (2024). Dampak Kepemimpinan Kepala Sekolah Dan Peningkatan Kompetensi Guru Terhadap Budaya Mutu Sekolah Pada PAUD Inklusi Di Kabupaten Banyuwangi. Syntax Idea, 6(5), 2393–2407. https://doi.org/10.46799/syntax-idea.v6i5.3429

Wange, S. F., Tohopi, R., & Nani, Y. N. (2023). Pengaruh Disiplin Kerja Pegawai Terhadap Kualitas Pelayanan Publik Pemerintahan Desa Dikecamatan Bongomeme Kabupaten Gorontalo. Journal of Education Humaniora and Social Sciences (Jehss), 6(1), 458–465. https://doi.org/10.34007/jehss.v6i1.1891

Yulianti, S., Nuraini, A., Ismaya, S. B., & Hammad, H. (2023). Pengaruh Model Kepemimpinan Transformasional Perilaku Inovatif Terhadap Orientasi Entrepreneurship Bagi Kinerja Bisnis UMKM Mekarjaya, Kota Depok. Jurnal Administrasi Dan Manajemen, 13(4), 332–351. https://doi.org/10.52643/jam.v13i4.3788

Yunansyah, D. F., & Arnu, A. P. (2021). Pengaruh Budaya Organisasi Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Perhubungan (Dishub) Kabupaten Karawang. Journal of Economic Bussines and Accounting (Costing), 5(1), 152–159. https://doi.org/10.31539/costing.v5i1.2371

Zakaria, A., & Nasrudin, D. (2018). STRATEGI PENINGKATAN MOTIVASI KERJA PEGAWAI MELALUI PENDEKATAN REWARD DAN PUNISHMENT PASCA PEMINDAHAN IBUKOTA (Studi Perpindahan Aktivitas Pemerintahan Di Provinsi Maluku Utara). Eqien Jurnal Ekonomi Dan Bisnis, 4(2). https://doi.org/10.34308/eqien.v4i2.45

BIOGRAFI PENULIS

RAFIRDA JULIA RASYID, S.M



Rafirda Julia Rasyid lahir di Ujung Pandang pada 20 Juli 1993. Penulis menempuh pendidikan dasar di SD Inpres Pajjaiang dan menyelesaikannya pada 2006, kemudian melanjutkan pendidikan di Madrasah Tsanawiyah 02 Biringkanaya hingga 2009 dan SMK Negeri 07 Makassar hingga 2012.

Pada 2022, penulis melanjutkan pendidikan pada Program Studi Manajemen Universitas Syekh Yusuf Al Makassari Gowa. Minat kajiannya mencakup manajemen sumber daya manusia, administrasi kepegawaian, disiplin kerja, dan transformasi digital pada organisasi publik. Draf buku ini dikembangkan dari penelitian tentang pengaruh penerapan sistem informasi kepegawaian ERA DIGITAL terhadap disiplin kerja pegawai di Kelurahan Pa'baeng-Baeng.

DR. KAHAR, S.E., M.M



Kahar lahir di Kabupaten Takalar lebih tepatnya di Dusun Tamalate, Desa Tamalate, Kecamatan Galesong Utara pada 01 April 1991. Menempuh pendidikan Sekolah Dasar di SD Negeri Inpres No 120 Tamalate lulus pada tahun 2003. Setelah itu melanjutkan pendidikan di SMP Negeri 1 Galesong Utara lulus pada tahun 2006. Pendidikan menengah atas di SMK Negeri 1 Limbung yang sekarang berubah menjadi SMK Negeri 1 Gowa, lulus pada tahun 2009. Tahun 2010 baru melanjutkan pendidikan di Universitas Muhammadiyah Makassar Fakultas Ekonomi dan Bisnis Program Studi Manajemen dan lulus pada tahun 2015. Tak berhenti di situ, penulis bertekad melanjutkan pendidikan

	strata dua (S2) di kampus yang sama pada program Pascasarjana Magister Manajemen Unismuh Makassar. Penulis menyelesaikan program Magister pada tahun 2019. Tahun 2026 menyelesaikan program doktor (S3) pada Prodi Dirasah Islamiyah, konsentrasi Ekonomi Islam dan Industri Halal UIN Alauddin Makassar. Saat ini, aktif mengajar sebagai dosen tetap di Universitas Syekh Yusuf Al Makassari Gowa sejak tahun 2022 hingga saat ini. Penulis juga pernah tercatat sebagai dosen Luar Biasa di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar. Penulis juga aktif sebagai Tutor perkuliahan pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis di Universitas Terbuka sejak tahun 2023 hingga saat ini. Penulis aktif menulis artikel ilmiah dalam bidang manajemen Sumber Daya Manusia dan sementara menyiapkan tulisan Buku dalam bidang MSDM. Selain sebagai Pendidik, penulis juga seorang aktivis Kepemudaan di Sulawesi Selatan, tercatat aktif sebagai Pimpinan Wilayah Pemuda Muhammadiyah Sulawesi Selatan, juga sebagai Pengurus DPD KNPI Sulawesi Selatan. Selain itu Penulis juga merupakan alumni Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah dengan jabatan terakhir yakni Sekretaris Umum DPD IMM Sulawesi Selatan. Penulis dapat dihubungi melalui media sosial Instagram: **@kahar_moezakkar** dan Facebook: **Kahar Muzakkar**

LIYA SAPUTRI, S.M., M.M	
	**Liya Saputri, S.M., M.M.** lahir di Ceppaga, Kabupaten Wajo, pada 2 Mei 1999. Ia menempuh pendidikan dasar di SDN 416 Temmabarang. Setelah menyelesaikan pendidikan dasar, ia melanjutkan pendidikan di SMP Negeri 1 Takkalalla dan kemudian menyelesaikan pendidikan menengah atas di SMA Negeri 1 Takkalalla. Ketertarikannya terhadap bidang manajemen mendorongnya untuk melanjutkan pendidikan tinggi di Universitas Muhammadiyah Makassar pada Program Studi Manajemen hingga memperoleh gelar Sarjana Manajemen (S.M.). Upaya untuk memperluas wawasan serta meningkatkan kompetensi akademik dan profesional diwujudkannya melalui pendidikan lanjutan pada Program Magister Manajemen di Universitas Muhammadiyah Makassar hingga meraih gelar Magister Manajemen (M.M.). Saat ini, Liya Saputri merupakan dosen tetap pada Program Studi Manajemen, Universitas Syekh Yusuf Al Makassari Gowa. Dedikasinya dalam bidang pendidikan dan pengelolaan akademik mendapat kepercayaan dari institusi untuk menjabat sebagai Sekretaris Program Studi Manajemen**.** Sebagai seorang akademisi, Liya Saputri terus berupaya mengembangkan pengetahuan, kompetensi, dan pengalaman di bidang manajemen. Selain aktif dalam kegiatan akademik, ia juga memiliki ketertarikan yang besar terhadap dunia kepenulisan sebagai sarana untuk berbagi pengetahuan, gagasan, dan pengalaman kepada masyarakat.

	Buku ini merupakan karya perdana Liya Saputri. Kehadiran buku ini menjadi langkah awal dalam perjalanan kepenulisannya. Melalui buku ini, penulis berupaya menyajikan pemikiran dan pengetahuan mengenai manajemen sumber daya manusia dengan harapan dapat memberikan wawasan, inspirasi, dan manfaat bagi para pembaca. Proses penulisan buku perdana ini menjadi pengalaman yang berharga sekaligus motivasi bagi Liya Saputri untuk terus belajar dan menghasilkan karya-karya berikutnya. Ia meyakini bahwa sebuah karya tidak hanya menjadi sarana untuk menyampaikan gagasan, tetapi juga merupakan bentuk kontribusi dalam pengembangan pengetahuan dan peningkatan kualitas sumber daya manusia. Dengan semangat untuk terus belajar, berkembang, dan berkarya, Liya Saputri berharap buku ini dapat menjadi awal dari lahirnya berbagai karya berikutnya yang bermanfaat bagi masyarakat. Melalui dunia kepenulisan, ia berkomitmen untuk terus memberikan kontribusi positif melalui karya-karya yang relevan, inspiratif, dan bernilai bagi pembaca.
AMBO ULENG, S.E., M.M.	
	**Ambo Uleng, S.E., M.M.** lahir di Bakke-Bakke, Kabupaten Wajo, pada 25 April 1996. Ia menempuh pendidikan dasar di SDN 416 Temmabarang. Setelah menyelesaikan pendidikan dasar, ia melanjutkan pendidikan di SMP Negeri 1 Penrang dan kemudian menyelesaikan pendidikan menengah atas di SMA Negeri 1 Majauleng. Ketertarikannya terhadap bidang manajemen mendorong Ambo Uleng untuk

	melanjutkan pendidikan tinggi di Universitas Muhammadiyah Makassar. Di perguruan tinggi tersebut, ia menyelesaikan pendidikan pada Program Studi Manajemen dan memperoleh gelar Sarjana Manajemen. Keinginan untuk terus mengembangkan kompetensi akademik dan profesional kemudian membawanya melanjutkan pendidikan pada Program Magister Manajemen di universitas yang sama hingga berhasil memperoleh gelar Magister Manajemen (M.M.). Perjalanan akademiknya menunjukkan prestasi yang membanggakan. Pada tahun 2020, Ambo Uleng meraih penghargaan dari Pascasarjana Universitas Muhammadiyah Makassar sebagai Alumni Terbaik dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 4,00 dan masa studi selama 1 tahun 11 bulan. Prestasi tersebut menjadi salah satu pencapaian penting yang mencerminkan komitmennya terhadap pendidikan, kedisiplinan, serta kesungguhannya dalam mengembangkan kapasitas keilmuan. Selain aktif dalam bidang akademik, Ambo Uleng juga memiliki pengalaman dalam berbagai organisasi kemahasiswaan maupun organisasi daerah. Keterlibatannya dalam organisasi menjadi bagian penting dalam membentuk karakter kepemimpinan, kemampuan berkomunikasi, kerja sama, serta profesionalismenya. Pengalaman tersebut turut menjadi bekal dalam menjalankan berbagai tanggung jawab di lingkungan perguruan tinggi. Dalam perjalanan kariernya sebagai akademisi, Ambo Uleng saat ini merupakan dosen tetap pada Program Studi Manajemen, Universitas Syekh Yusuf Al Makassari Gowa. Dalam kegiatan

	pembelajaran, ia mengampu sejumlah mata kuliah, di antaranya Pengantar Manajemen dan Manajemen Pemasaran. Dedikasinya dalam bidang pendidikan dan pengelolaan akademik kemudian mendapat kepercayaan dari institusi untuk menjabat sebagai Ketua Program Studi Manajemen. Sebelum dipercaya menduduki jabatan tersebut, ia pernah menjalankan tugas sebagai Sekretaris Program Studi Manajemen Universitas Syekh Yusuf Al Makassari Gowa. Sebagai bagian dari kontribusinya terhadap pengembangan sumber daya manusia di lingkungan perguruan tinggi, Ambo Uleng juga aktif melakukan pendampingan dalam proses percepatan jabatan fungsional dosen. Kegiatan tersebut menjadi salah satu bentuk kepeduliannya terhadap peningkatan kapasitas dan profesionalisme tenaga pendidik, sekaligus mendukung pengembangan karier akademik para dosen. Komitmennya sebagai akademisi diwujudkan melalui pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi, yang mencakup pendidikan dan pengajaran, penelitian, serta pengabdian kepada masyarakat. Dalam bidang pengajaran, ia berupaya memberikan pembelajaran yang relevan dengan kebutuhan mahasiswa dan perkembangan ilmu manajemen. Dalam bidang penelitian, ia terus mengembangkan kajian yang berkaitan dengan manajemen, sumber daya manusia, dan pemasaran. Sementara dalam bidang pengabdian kepada masyarakat, ia berupaya mengimplementasikan pengetahuan dan kompetensi yang dimilikinya agar dapat memberikan manfaat bagi masyarakat. Selain menjalankan tugas sebagai dosen

	dan pengelola program studi, Ambo Uleng juga aktif dalam kegiatan penulisan dan publikasi buku. Buku pertamanya berjudul *Motivasi dalam Tiga Perspektif Teori: Paradigma, Eksplorasi, dan Konstruksi*, yang telah dipublikasikan dan dilengkapi dengan Hak Kekayaan Intelektual (HKI). Buku tersebut menjadi salah satu bentuk kontribusinya dalam pengembangan literatur, khususnya dalam kajian motivasi dari berbagai perspektif teoritis. Karya berikutnya berjudul *Strategic Digital Human Resource Management: Integrasi E-HRM, Kepuasan Kerja, dan Kinerja Karyawan*. Buku ini mengangkat isu strategis dalam pengelolaan sumber daya manusia di era digital dengan menyoroti keterkaitan antara penerapan Electronic Human Resource Management (E-HRM), kepuasan kerja, dan kinerja karyawan. Kehadiran karya tersebut memperlihatkan perhatian Ambo Uleng terhadap perkembangan manajemen sumber daya manusia yang semakin dipengaruhi oleh transformasi digital. Dengan latar belakang pendidikan yang kuat, pengalaman organisasi, prestasi akademik, pengalaman dalam pengelolaan program studi, serta konsistensinya dalam menjalankan Tri Dharma Perguruan Tinggi, Ambo Uleng, S.E., M.M. terus mengembangkan kiprahnya sebagai akademisi dan praktisi pendidikan. Dedikasinya dalam bidang manajemen, pengembangan karier dosen, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta penulisan ilmiah menjadi bagian dari upayanya untuk memberikan kontribusi terhadap pengembangan pendidikan tinggi dan peningkatan kualitas sumber daya manusia.

ASRAWAN, S.E., M.M



Nama: Asrawan, S.E., M.M
Tempat, Tanggal Lahir: Borong Bulukumba, 05 April 1995
Pendidikan Terakhir:
SDN 126 Borong Kec. Herlang Bulukumba
SMPN 2 Herlang Bulukumba
SMK Arkanis Batang Kec. Bontotiro Bulukumba
S1 Manajemen, Universitas Muhammadiyah Makassar
S2 Magister Manajemen, Universitas Muhammadiyah Makassar
Profesi: Dosen/Pengajar

Saat ini ia merupakan dosen tetap pada Program Studi Manajemen, Universitas Syekh Yusuf Al Makassari Gowa. Ia mengampu mata kuliah Manajemen Pemasaran, Manajemen UMKM dan Koperasi, serta Komunikasi Bisnis

Sebagai akademisi, penulis terlibat dalam berbagai kegiatan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang berfokus pada penguatan kapasitas organisasi dan pengembangan kompetensi sumber daya manusia. Di lingkungan kampus, ia kini dipercaya menjabat sebagai Ketua Unit Penjaminan Mutu (UPM) Program Studi Manajemen. Sebelumnya, ia juga pernah mengemban tugas sebagai Pengelolah KIP Kuliah Universitas Syekh Yusuf Al Makassari Gowa.

Disamping tugas Akademiknya, ia juga aktif di organisasi Muhammadiyah, ia pernah menjadi pengurus IMM dari tingkat Komisariat sampai pada tingkat wilayah dan saat ini ia jadi salah satu anggota pengurus Pimpinan Wilayah Pemuda Muhammadiyah Sulawesi Selatan, selain itu ia juga aktif sebagai relawan Pendidikan yang tergabung

	dalam Komunitas Koin Untuk Negeri. Dari bergabagi pengalaman organisasinya sehingga ia juga aktif menjadi narasumber di berbgai pertumuan ilmiah yang berkontribusi pada pembentukan karakter kepemimpinan dan profesionalismenya dalam dunia akademik.
EDITOR: HASRIWANA, S.E., M.M	
	**Hasriwana, S.E., M.M.** lahir di Lalliseng, Kabupaten Wajo, pada 28 Agustus 1996. Menempuh pendidikan dasar di SDN 195 Lalliseng, kemudian melanjutkan pendidikan di SMP Negeri 27 Makassar dan SMA Negeri 14 Makassar. Pada tahun 2019, menyelesaikan pendidikan S1 Program Studi Manajemen, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Muhammadiyah Makassar dan memperoleh gelar Sarjana Ekonomi (S.E.). Selanjutnya, melanjutkan pendidikan S2 Magister Manajemen dan menyelesaikannya pada tahun 2022 dengan memperoleh gelar Magister Manajemen (M.M.). Saat ini, merupakan dosen tetap di Universitas Syekh Yusuf Al Makassari Gowa. Dalam menjalankan tugas sebagai dosen, berkomitmen melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi melalui pendidikan dan pengajaran, penelitian, serta pengabdian kepada masyarakat. Bidang yang menjadi fokus dan minat akademiknya adalah Manajemen Keuangan, khususnya terkait pengelolaan dan pengambilan keputusan keuangan dalam organisasi dan dunia bisnis. Selain menjalankan aktivitas akademik, memiliki ketertarikan dalam dunia kepenulisan sebagai sarana untuk berbagi pengetahuan dan pengalaman. Buku ini merupakan salah satu karya yang dedikasikan sebagai bentuk kontribusi dalam

	pengembangan ilmu pengetahuan dan pembelajaran di bidang manajemen. Motivasi dalam berkarya adalah terus belajar, berbagi ilmu, dan memberikan manfaat melalui pendidikan serta karya yang dapat memberikan nilai bagi mahasiswa, akademisi, dan masyarakat.



DISIPLIN KERJA DIGITAL

Transformasi Administrasi Kepegawaian di Era Digital

Di tengah tuntutan pelayanan publik yang semakin cepat, transparan, dan akuntabel, disiplin kerja aparatur menjadi fondasi penting bagi keberhasilan organisasi pemerintahan. Buku Disiplin Kerja Digital: Transformasi Administrasi Kepegawaian di Era Digital hadir untuk mengajak pembaca memahami bagaimana teknologi informasi dapat mendukung pengelolaan kepegawaian sekaligus memperkuat disiplin kerja.

Buku ini membahas konsep manajemen sumber daya manusia sektor publik, disiplin kerja, sistem informasi kepegawaian, efektivitas penerapan teknologi, hingga bukti empiris dari Kelurahan Pa'baeng-Baeng Kecamatan Tamalate Kota Makassar. Pembaca juga diajak melihat bahwa teknologi bukan solusi tunggal; keberhasilannya sangat dipengaruhi kepemimpinan, pengawasan, kompetensi pengguna, budaya organisasi, infrastruktur, serta konsistensi penerapan aturan.

Bagi mahasiswa, dosen, aparatur pemerintah, pengelola SDM, maupun praktisi pelayanan publik, buku ini dapat menjadi referensi untuk memahami transformasi administrasi kepegawaian secara lebih sistematis. Membacanya berarti memperluas wawasan tentang bagaimana data, teknologi, dan manusia dapat dipadukan untuk membangun tata kelola kerja yang lebih tertib, transparan, dan bertanggung jawab di lingkungan pemerintahan Indonesia.

www.penerbitwidina.com
@penerbitwidina
penerbit widina
penerbitwidina@gmail.com
widina store
widina bookstore

Layanan Pembaca & Penerbitan Buku
0815-7000-699

SCANME

ISBN 978-634-317-528-5
9 786343 175285