

**YAYASAN LEMBAGA PENDIDIKAN ISLAM RIAU  
UNIVERSITAS ISLAM RIAU  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

---

**IMPLEMENTASI PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 53 TAHUN  
2010 TENTANG DISIPLIN PEGAWAI NEGERI SIPIL DIKANTOR  
CAMAT KERITANG KABUPATEN INDRAGIRI HILIR**

**SKRIPSI**

*Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat  
Penyusunan Skripsi  
Pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik  
Universitas Islam Riau*



**M. DARWIS**

**NPM : 147310580**

**PROGRAM STUDI ILMU PEMERINTAHAN  
PEKANBARU  
2021**

## KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji dan syukur kehadiran Allah SWT yang mana berkat rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan karya ilmiah yang di tulis dalam bentuk Skripsi ini yang berjudul “**Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Di Kantor Camat Keritang Kabupaten Indragiri Hilir.**”

Shalawat serta salam tidak lupa pula penulis ucapkan kepada Nabi besar Muhammad SAW, yang menjadi suri tauladan bagi umat Islam. Semoga shalawat dan salam selalu tercurahkan kepada Rasulullah SAW dan para sahabat-sahabatnya dan semoga kita tergolong kepada orang-orang ahli surga, Aamiin.

Penulis menyadari dalam penulisan karya tulis ini banyak pihak yang dilibatkan baik dalam pengumpulan data maupun penyusunan data serta informasi bahkan semangat dan motivasi yang penulis butuhkan, oleh karena itu sepantasnya penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada :

1. Bapak Prof. Dr. H Syafrinaldi, SH, MCL selaku Rektor Universitas Islam Riau yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk menuntut ilmu pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau.
2. Bapak Dr. Syahrul Akmal Latif, M,Si selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik. Semoga Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik. teladan.
3. Bapak Ranggi Ade Febrian, S.IP.,M.Si selaku ketua prodi ilmu pemerintahan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau.

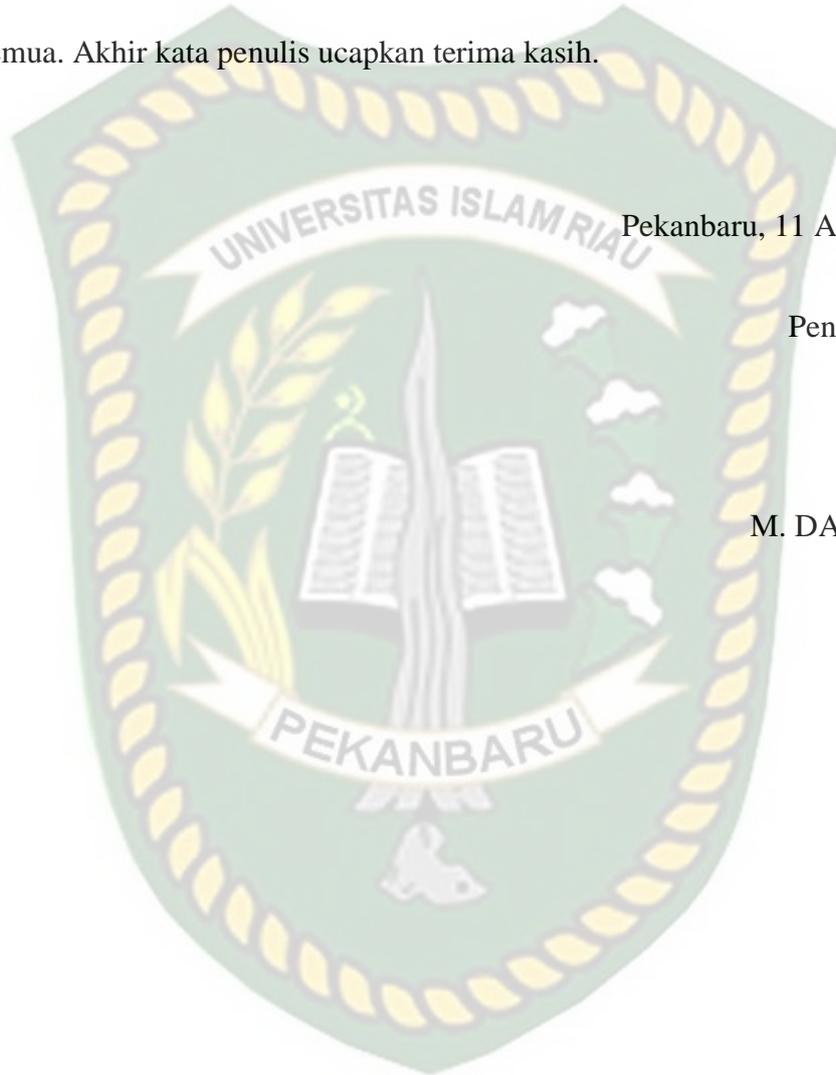
4. Bapak Dr. H. Syafhendry, M.Si selaku dosen pembimbing 1 (satu) yang telah meluangkan waktu, tenaga dan pikirannya untuk memberikan bimbingan, pengarahan dan nasehat kepada penulis dalam penyusunan penelitian ini.
5. Ibu Dita Fisdian Adni, S.IP., M,IP selaku dosen pembimbing 2 (Dua) yang telah meluangkan waktu, tenaga dan pikirannya untuk memberikan bimbingan, pengarahan dan nasehat kepada penulis dalam penyusunan penelitian ini.
6. Semua Bapak/Ibu Dosen Ilmu pemerintahan, serta dosen-dosen Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau. yang telah memberikan ilmu pengetahuan kepada penulis serta seluruh staf pegawai Fakultas Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau.
7. kepada Bapak Drs, Zulkifli, M.Si selaku Penasehat Akademik Penulis selama perkuliahan.
8. Terutama untuk kedua orang tua Ayah Ananda H. Leleng dan Ibu Ananda Hj. Linda tercinta yang telah bersusah payah untuk membiayai serta memberikan dorongan moril dan materil yang tak terhingga bagi penulis sebagai sumber kekuatan terbesar bagi penulis.
9. Kepada kost B4 serta teman – teman seperjuangan IP H angkatan 2014 dan krabat sahabat Pekanbaru yang telah memberi support dalam penelitian ini, penulis mengucapkan terima kasih atas semuanya, semoga kita selalu dalam perlindungan ALLAH SWT. Dan sukses di masa depan. Amin Ya Robbal'alamin.

Semoga semua bimbingan, dorongan, bantuan, semangat serta kasih sayang dan amal perbuatan yang telah diberikan kepada penulis mendapat balasan yang setimpal dari Allah SWT. Demikianlah, semoga Skripsi ini bermanfaat bagi kita semua. Akhir kata penulis ucapkan terima kasih.

Pekanbaru, 11 April 2021

Penulis

M. DARWIS



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	<b>i</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN TIM PEMBIMBING</b> .....	<b>ii</b>
<b>LEMBAR PERSETUJUAN TIM PENGUJI</b> .....	<b>iii</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI</b> .....	<b>iv</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>v</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>ix</b>
<b>SURAT PERNYATAAN</b> .....	<b>xi</b>
<b>ABSTRAK</b> .....	<b>xii</b>
<b>BAB I</b>	
<b>PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah .....	17
C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian .....	17
<b>BAB II</b>	
<b>STUDI KEPUSTAKAAN DAN KERANGKA PEMIKIRAN</b> .....	<b>19</b>
A. Studi Kepustakaan.....	19
B. Penelitian Terdahulu .....	46
D. Konsep Operasional.....	49
F. Teknik Pengukuran .....	52
<b>BAB III</b>	
<b>METODE PENELITIAN</b> .....	<b>55</b>
A. Tipe Penelitian .....	55
B. Lokasi Penelitian.....	56
C. Populasi dan Sampel .....	57
D. Teknik Penarikan Sampel .....	58
E. Jenis dan sumber Data.....	58
F. Teknik Pengumpulan Data.....	59
G. Teknik Analisis Data .....	59
H. Jadwal Kegiatan Penelitian.....	60

**BAB IV****DESKRIPSI LOKASI PENELITIAN .....62**

4.1 Gambaran Umum Kecamatan Keritang .....62

4.2 VISI &amp; MISI.....64

4.3 Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Camat Kecamatan Keritang .....64

**BAB V****HASIL DAN PEMBAHASAN.....80**

5.1. Karakteristik Responden .....80

5.2. Distribusi Jawaban Informan Tentang Implementasi Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Kantor Camat Kecamatan Keritang. ....82

1. Komunikasi (*Communication*) .....832. Sumber Daya (*Resource*).....863. Disposisi (*Disposition*) .....894. Struktur Birokrasi (*Bureucratic Structure*) .....93

5.3. Faktor Faktor Penghambat Implementasi Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negri Sipil Pada Kantor Camat Keritang97

**BAB VI****KESIMPULAN DAN SARAN.....99**

6.1 Kesimpulan.....99

6.2. Saran.....101

**DAFTAR PUSTAKA .....102**

## SURAT PERNYATAAN

Saya mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau peserta ujian usulan penelitian yang beranda tangan dibawah ini :

Nama : M. Darwis

NPM : 247310580

Program Studi : Ilmu Pemerintahan

Judul Skripsi : Implementasi Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negri Sipil di Kantor Camat Keritang Kabupaten Indragiri Hilir

Atas naskah yang didaftarkan pada ujian Usulan Penelitian ini beserta seluruh dokumen persyaratan yang melekat padanya dengan ini saya menyatakan:

1. Bahwa, naskah usulan penelitian ini adalah benar hasil karya saya sendiri (tidak karya plagiat) yang saya tulis sesuai dan mengacu kepada kaidah kaidah metode penelitian ilmiah dan penulisan karya ilmiah.
2. Bahwa, keseluruhan persyaratan administratif, akademik dan keuangan yang melekat padanya telah saya penuhi sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Fakultas dan Universitas.
3. Bahwa, Apabila dikemudian hari ditemukan dan terbukti secara sah bahwa saya ternyata melanggar dan atau belum memenuhi sebagian atau keseluruhan atas pernyataan butir 1 dan 2 tersebut diatas, maka saya menyatakan bersedia menerima sanksi pembatalan hasil ujian konferensensif yang telah saya ikuti serta sanksi lainnya dengan ketentuan Fakultas dan Universitas serta Hukum Negara RI.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa tekan dari pihak manapun juga

Pekanbaru, 10 April 2021



# **Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Di Kantor Camat Keritang Kabupaten Indragiri Hilir**

## **Abstrak**

**M. Darwis**

Perbaikan dalam penyelenggaraan pemerintah harus terus dilakukan terutama dalam hal disiplin pegawai, bagaimana menimbulkan dan menguatkan kinerja aparat sebagai abdi negara dan abdi masyarakat yang mau tidak mau harus berupaya meningkatkan kemampuan kerjanya semaksimal mungkin, karena pelaksanaan tugas pelayanan oleh pemerintah sangat tergantung pada kinerja aparturnya. Padahal peraturan mengenai disiplin pegawai sudah sangat jelas dituangkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang disiplin Pegawai Negeri Sipil. Adapun penelitian ini dilakukan untuk mengetahui dan menganalisis implementasi disiplin pegawai negeri sipil dalam menyelenggarakan peraturan pemerintah nomor 53 tahun 2010 tentang disiplin pegawai negeri sipil pada Kantor Camat Kecamatan Keritang. Metode penelitian yang digunakan adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan kuantitatif yaitu penelitian yang diarahkan untuk melihat gejala-gejala, fakta-fakta atau kejadian-kejadian secara sistematis dan akurat mengenai sifat-sifat populasi atau daerah tertentu. Teknik pengumpulan data yang digunakan yaitu dengan menggunakan teknik pengumpulan data primer berupa wawancara, observasi dan pengisian kuisioner dan teknik pengumpulan data sekunder yaitu dengan studi kepustakaan dan dokumentasi. Teknik analisis deskriptif dan data yang diperoleh dari penyebaran kuisioner akan disajikan dengan analisis tabel frekuensi. Hasil dari penelitian ini adalah menunjukkan bahwa komunikasi yang ada di Kantor Camat Kecamatan Keritang buruk. Sumber daya yang ada masih bermasalah terutama pada sumber daya manusia. Sedangkan disposisi di kantor ini masih dapat dikatakan masih buruk. Dan struktur birokrasi pada kantor ini sudah bisa dikatakan baik.

**Kata Kunci :** Implementasi, Kebijakan, Disiplin.

## Abstract

M. Darwis

Improvements in government administration must continue to be carried out, especially in terms of employee discipline, how to create and strengthen the performance of the apparatus as state servants and public servants who inevitably have to try to improve their work abilities as much as possible, because the implementation of service tasks by the government is very dependent on the performance of the apparatus. Whereas regulations regarding employee discipline are very clearly stated in Government Regulation Number 53 of 2010 concerning Civil Servant Discipline. This research was conducted to determine and analyze the implementation of civil servant discipline in implementing government regulation number 53 of 2010 concerning civil servant discipline at the Keritang District Head Office. The research method used is descriptive research with a quantitative approach, namely research directed at looking at the symptoms, facts or events systematically and accurately regarding the characteristics of a particular population or area. The data collection technique used is by using primary data collection techniques in the form of interviews, observations and filling out questionnaires and secondary data collection techniques, namely library research and documentation. Descriptive analysis techniques and data obtained from the distribution of questionnaires will be presented with a frequency table analysis. The results of this study indicate that the communication in the Keritang District Head Office is poor. Existing resources are still problematic, especially in human resources. Meanwhile, the disposition in this office can still be said to be bad. And the bureaucratic structure in this office can be said to be good.

**Keywords:** Implementation, Policy, Discipline.

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. Latar Belakang Masalah

Negara adalah suatu kelompok, persekutuan, alat organisasi kedaerahaan/kewilayahan, sistem politik, kelembagaan dari suatu rakyat, keluarga, desa baik yang terdiri dari orang-orang yang kuat maupun yang lemah yang merupakan susunan kekuasaan yang memiliki monopol kewibawaan, daulat, hukum, kepemimpinan bahkan sistem pemaksaan sehingga pada akhirnya di harapkan akan memperoleh keabsahan, pengakuan dari dalam dan luar Negara, tempat tinggal yang aman, masyarakat yang tentram, bangsa yang teratur, hidup bersama yang lebih baik dan terkendali dalam rangka mewujudkan tujuan serta cita-cita rakyat banyak. (Syafiie, 2006: 22)

Undang-undang Dasar 1945 sebagai sumber utama kehidupan konstitusional harus dapat menjadi pendorong perkembangan kehidupan konstitusional sebagai tatanan hidup yang terinternalisasi dalam setiap aspek kehidupan masyarakat, berbangsa dan bernegara. Dalam rangka untuk membangaun kehidupan tersebut maka Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945 harus tumbuh berkembang sesuai dengan dinamika kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara sehingga kehidupan bermasyarakat mendapatkan jaminan menurut Undang-Undang.

Tujuan utama dibentuknya pemerintahan adalah untuk menjaga sistem ketertiban masyarakat, sehingga terpeliharanya ketertiban dan keamanan di

tengah-tengah kehidupan masyarakat. Sedangkan secara umum, fungsi pemerintahan itu ada tiga yaitu :

1. Fungsi Pelayanan
2. Fungsi Pemberdayaan
3. Fungsi Pembangunan

Sebagaimana telah diamanatkan didalam peraturan Perundang-undangan, aparatur negara dalam meningkatkan kualitas aparatur negara dengan memperbaiki kesejahteraan dan keprofesionalan serta memberlakukan sistem karir berdasarkan prestasi kerja dengan prinsip memberikan penghargaan dan sanksi, maka aparatur negara hendaknya dapat bersikap disiplin dalam mewujudkan pemerintahan yang bersih dan berwibawa.

Pendayagunaan aparatur negara terus ditingkatkan terutama yang berkaitan dengan kualitas, efisiensi pelayanan dan pengayoman pada masyarakat serta kemampuan professional dan kesejahteraan aparat sangat diperhatikan dalam menunjang pelaksanaan tugas. Undang-Undang Pokok Kepegawaian yaitu Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 telah dirubah melalui Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pegawai Negeri Sipil, dan diatur lebih lanjut melalui Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri adalah suatu landasan hukum untuk menjamin pegawai negeri dan dapat dijadikan dasar untuk mengatur penyusunan aparatur negara yang baik dan benar.

Kedudukan dan peranan Aparatur Sipil Negara yang bertugas sebagai abdi masyarakat harus menyelenggarakan pelayanan secara adil kepada masyarakat dengan dilandasi kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila dan Undang-Undang

Dasar 1945. Untuk dapat melaksanakan tugas dengan baik, maka pembinaan pegawai diarahkan untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia agar memiliki sikap dan perilaku disiplin yang dapat memberikan pelayanan sesuai tuntutan perkembangan masyarakat.

Meningkatkan pelayanan publik baik kualitas maupun kuantitasnya, di mana sudah tidak bisa dipungkiri lagi dalam organisasi pemerintah terdapat perbedaan tingkat kemampuan dan pengetahuan yang cukup mencolok yang dimiliki aparatnya, dibandingkan dengan sumber daya manusia pada organisasi swasta, maka merupakan suatu hal yang urgen bagi pemerintah untuk melakukan peningkatan dan pengembangan kemampuan, pengetahuan serta keterampilan sumber daya manusianya, sehingga diharapkan akan bisa menghasilkan aparatur yang memiliki tingkat kompetensi yang kompetitif dengan sektor swasta.

Salah satu usaha yang bisa dilakukan untuk mengetahui adanya perbedaan tingkat kemampuan, keterampilan dan pengetahuan pegawai, serta untuk memperoleh aparat yang memiliki tingkat kompetitif yang tinggi, adalah dengan melakukan penilaian atas semua perilaku dan kegiatan pegawai dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya sehari-hari. Penilaian terhadap semua perilaku dan kegiatan pegawai dalam pekerjaannya merupakan perwujudan dari prestasi kerja.

Kedisiplinan kerja merupakan hal penting yang perlu diperhatikan dan tidak boleh dibiarkan begitu saja. Ada beberapa alasan mengapa kedisiplinan kerja perlu dipelihara untuk mengurangi perilaku tidak disiplin. Tujuan utama dari

menerapkan kedisiplinan kerja adalah mengurangi perilaku tidak disiplin, seperti keterlambatan kerja/absensi yang sering mengganggu produktivitas kerja.

Aparatur Sipil Negara (ASN) sebagai unsur utama sumber daya manusia aparatur negara mempunyai peranan yang menentukan keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan. Sosok ASN yang mampu memainkan peranan tersebut adalah ASN yang mempunyai kompetensi yang diindikasikan dari sikap disiplin yang tinggi, kinerja yang baik serta sikap dan perilakunya yang penuh dengan kesetiaan dan ketaatan kepada negara, bermoral dan bermental baik, profesional, sadar akan tanggung jawabnya sebagai pelayan publik serta mampu menjadi perekat persatuan dan kesatuan bangsa.

Jenis-jenis Pelanggaran yang dilakukan oleh Pegawai Negeri Sipil bagian kedua pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 :

- a. Menyalahgunakan wewenang;
- b. Menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain;
- c. Tanpa izin pemerintah menjadi pegawai atau bekerja untuk negara lain dan/atau lembaga atau organisasi internasional;
- d. Bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing, atau lembaga swadaya masyarakat asing;
- e. Memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik Negara secara tidak sah;

- f. Melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara;
- g. Memberi atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada siapapun baik secara langsung atau tidak langsung dengan dalih apapun untuk diangkat dalam jabatan;
- h. Menerima hadiah atau suatu pemberian apa saja dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya;
- i. Bertindak sewenang-wenang terhadap bawahannya;
- j. Melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani;
- k. Menghalangi berjalannya tugas kedinasan;
- l. Memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan cara :
  - 1) Ikut serta sebagai pelaksana kampanye;
  - 2) Menjadi peserta kampanye dengan menggunakan atribut partai atau atribut ASN;
  - 3) Sebagai peserta kampanye dengan mengerahkan ASN lain; dan/atau
  - 4) Sebagai peserta kampanye dengan menggunakan fasilitas negara.

- m. Memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden dengan cara
- 1) Membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye; dan/atau
  - 2) Mengadakan kegiatan mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada ASN dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat.
- n. Memberikan dukungan kepada calon anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah atau calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dengan cara memberikan surat dukungan disertai foto copi Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan Tanda Penduduk sesuai peraturan perundang-undangan; dan
- o. Memberikan dukungan kepada calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dengan cara :
- 1) Terlibat dalam kegiatan kampanye untuk mendukung calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah;
  - 2) Menggunakan fasilitas yang terkait dengan jabatan dalam kegiatan kampanye;
  - 3) Membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye; dan/atau

- 4) Mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada ASN dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat.
- 5) Menjadi anggota dan/atau pengurus Partai Politik.

Pemerintah Kecamatan Keritang harus menjalankan tugas dan fungsi kecamatan dengan baik, bahwa kecamatan merupakan perangkat daerah kabupaten atau kota sebagai pelaksana teknis kewilayahan dimana didalamnya terdapat berbagai macam pelayanan, seperti kepengurusan berbagai bentuk perizinan, rekomendasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan, fasilitasi, penetapan, penyelenggaraan dan kewenangan lain yang dilimpahkan ke Kecamatan.

Mengingat kecamatan adalah ujung tombak yang bersentuhan langsung dengan masalah-masalah masyarakat, maka pelayanan yang diberikan sangat berpengaruh terhadap citra pelayanan publik di mata masyarakat. Artinya, jika pelayanan di tingkat kecamatan baik, maka secara umum tanggapan masyarakat terhadap pelayanan publik juga baik, begitupula sebaliknya.

Maka harus meningkatkan dan mengimplementasikan disiplin ASN dalam penyelenggaraan pemerintahan merupakan suatu langkah yang mutlak dilaksanakan, mengingat bahwa kecamatan merupakan organisasi pemerintahan terdepan untuk memberikan dan meningkatkan pelayanan yang memuaskan kepada masyarakat secara langsung yang didalamnya terdiri dari sekumpulan

orang-orang yang bekerjasama dengan latar belakang dan kepentingan yang berbeda-beda.

Penelitian ini dilakukan di kantor Camat Kecamatan Keritang, Kabupaten Indragiri Hilir. Untuk melihat perkembangan Aparatur Sipil Negara pada kantor Camat Kecamatan Keritang dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

**Tabel I.1 : Kondisi Aparatur Sipil Negara Kecamatan Keritang Kabupaten Indragiri Hilir**

No	Nama ASN	Jabatan
1	Hady Rahman, S.Sos. M.Si	Camat
2	Saiful B, SE	Sekcam
3	Robiatul Adawiyah, SE	Kasi Kesejahteraan sosial
4	Delson	Kasi pemberdayaan Masyarakat
5	Dasril, S.Hum	Kasi Trantib
6	Herman Tanjung, S.Sos	Kasi Tata Pemerintahan
7	Jamaluddin AR, S.Ag	Kasi Pelayanan Terpadu
8	Ulfa Santoso, SE	Kasubag Umum dan Kepegawaian
9	Mhd. Daud, S.Pd	Kassubag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan
10	Syamsiul Arfan, A.Md	Staff
11	Tonifudin, SH	Staff
12	Saedah, SE	Staff
13	Pirman Edi, SE	Staff
14	Darul Kutni, SE	Staff

15	Faridah	Staff
16	Hariato	Staff
17	Jufridin	Staff
18	Muhammad Fuad	Bend. Pengeluaran
19	Yusrizal	Bend. Pengeluaran
20	Maya Rudi	Bend. Pengeluaran

Sumber : Kecamatan Keritang Kabupaten Indragiri Hilir 2020.

Perbedaan suatu negara dengan negara lain tidak terletak pada bentuk atau idiologinya, tetapi pada kemampuan negara itu untuk melaksanakan pemerintahan. Tingkat kemampuan itu dapat di lihat pada kemampuan dalam mengimplementasikan setiap keputusan atau kebijakan yang dibuat oleh politburo, cabinet, atau persiden negara itu. Hutington (1968 : 1).

Implementasi disiplin dapat diartikan kesadaran seseorang untuk mentaati semua peraturan perusahaan atau organisasi dan norma-norma sosial yang berlaku dan melaksankannya. Disiplin merupakan fungsi operatif dari manajemen sumber daya manusia yang terpenting, karena semakin baik disiplin kerja maka prestasi kerja yang dapat dicapainya. Tanpa disiplin kerja yang baik, sulit bagi suatu organisasi untuk mencapai hasil yang optimal.

Dalam Surat Edaran Bupati Indragiri Hilir pada 20 Desember 2017 dengan Nomor : 832/BKD-BPP/940 di minta agar memperhatikan surat ederan tersebut terutama pada poin pertama tentang ketentuan jam kerja yang akan di taati oleh ASN antara lain :

Ketentuan Jam Kerja :

a. Hari Senin s/d Kamis : Jam kerja 07.30 -16.00 Wib

Waktu Istirahat : Jam 12.00 – 13.00 Wib

b. Hari Jum'at : Jam Kerja 07.30 – 16.30 Wib

Waktu Istirahat : Jam 12.00 – 13.30 Wib

Disiplin ASN akan terwujud apabila setiap pegawai akan pentingnya tanggungjawab dan peraturan berlaku. Peraturan disiplin ASN adalah peraturan yang mengatur kewajiban, larangan dan sanksi apabila kewajiban-kewajiban tidak ditaati atau dilanggar oleh ASN. Dengan maksud untuk mendidik dan membina ASN, bagi mereka yang melakukan pelanggaran atas kewajiban dan larangan dikenakan sanksi berupa hukuman disiplin.

Berdasarkan Surat Edaran Bupati Indragiri Hilir Nomor : 832/BKD-BPP/940 tersebut alasan ASN harus disiplin, karena modal awal untuk mencapai keberhasilan dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab sebagai seorang Aparatur Sipil Negara (ASN) ialah kedisiplinan , jika tanpa dukungan disiplin ASN, maka akan sulit untuk mewujudkan berbagai tujuan kinerja. Dalam surat edaran tersebut dijelaskan :

1. Setiap pimpinan OPD perlu mempedomani dan melaksanakan ketentuan disiplin ASN sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang disiplin ASN dan Peraturan BKN Nomor 21 tahun 2010 tentang ketentuan disiplin ASN.
2. Setiap pimpinan OPD diharapkan untuk memahami bagian keempat, pejabat yang berwenang menghukum dan bagian kelima, tata cara

pemanggilan, pemeriksaan, penjatuhan, dan penyampaian keputusan hukum disiplin berdasarkan eraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010.

3. Bagi pejabat yang berwenang menghukum maka pejabat tersebut harus memberikan penjatuhan hukum disiplin bagi ASN yang melanggar ketentuan disiplin karena tidak semua jenis penjatuhan hukuman disiplin bagi ASN adalah kewenangan Bupati.

Untuk melihat tingkat kedisiplinan ASN di Kantor Camat Keritang Kabupaten Indragiri Hilir berdasarkan absensi dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

**Tabel I.2 Tingkat Kedisiplinan Kerja Pegawai Pada Kantor Camat Keritang Kabupaten Indragiri Hilir**

Tahun	Jumlah Pegawai Negeri	Absensi Tidak Hadir		Lambat Masuk		Cepat Pulang	
		Rata-Rata/Hari		Rata-Rata/Hari		Rata-Rata/Hari	
		A	%	A	%	A	%
2016	19	3	15,8	3	15,8	4	21
2017	20	2	10	4	20	3	15
2018	18	4	22,2	3	16,7	2	11
2019	19	4	21	3	15,8	4	21

*Sumber : Kecamatan Keritang Kabupaten Indragiri Hilir 2020*

Dari tabel di atas dapat di lihat tingkat kedisiplinan pegawai Kantor Camat Keritang Kabupaten Indragiri Hilir masih rendah. Pada tahun 2014 dengan jumlah Aparatur Sipil Negara (ASN) 19 orang, sedangkan jumlah diperoleh tingkat alpa/hari 3 orang berarti 15,8% lambat masuk 3 orang berarti 15,8% dan cepat

pulang 4 orang berarti 21%, sedangkan pada tahun 2015 dengan jumlah Aparatur Sipil Negara (ASN) 20 orang diperoleh tingkat absen sebanyak /tidak hadir sebanyak 2 orang atau 10% , lambat masuk 4 orang atau 20% dan cepat pulang sebanyak 3 orang atau 15%, sedangkan pada tahun 2016 dengan 18 Aparatur Sipil Negara (ASN) yang tidak hadir/alpa sebanyak 4 dengan persentase 22,2% dan lambat masuk 3 orang atau 16,7% juga cepat pulang 2 orang atau 11%, dan pada tahun 2017 dengan jumlah Aparatur Sipil Negara (ASN) orang tingkat ketidakhadiran 4 orang atau 21% dan tingkat lambat masuk 3 orang atau 15,8% serta cepat pulang 4 orang atau 21%.

Dari tabel dan uraian di atas dapat di defenisikan suatu permasalahan bahwa menurunnya disiplin kerja pegawai yang ditandai dengan kecendrungan meningkatnya absensi, lambat masuk dan cepat pulang. Dengan demikian dapat diketahui bahwa tingkat disiplin kerja pegawai pada kantor Keritang Kabupaten Indragiri Hilir untuk empat tahun terakhir menunjukkan tingkat penurunan disiplin.

**Tabel I.3 Oknum atau Pegawai Pada Kantor Camat Keritang Kabupaten Indragiri Hilir yang Melakukan Pelanggaran Disiplin Aparatur Sipil Negara (ASN)**

No	Nama Pegawai	Jenis Pelanggaran yang Dilakukan
1.	Herman Tanjung, S.Sos	Sering terlambat masuk kantor
2.	Harianto	Korupsi Jam Kerja (Datang saat jam masuk kerja tapi setelah jam istirahat sering tidak ada lagi masuk kantor.
3.	Mhd. Daud, S.Pd	Sering tidak masuk kantor tanpa alasan yang jelas, duduk diwarung kopi saat jam kerja.

4.	Yusrizal	Dikarenakan bertempat tinggal diluar Kota, seringkali tidak hadir dengan alasan Cuaca yang buruk.
----	----------	---

*Sumber : Kecamatan Keritang Kabupaten Indragiri Hilir 2020*

Berdasarkan tabel diatas dapat dilihat bahwa ada beberapa Aparatur Sipil Negara yang melakukan pelanggaran disiplin ASN, tetapi sanksi belum juga diberlakukan.

Sedangkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang disiplin Aparatur Sipil Negara (ASN) antara lain memuat kewajiban, larangan, dan hukuman disiplin yang dapat dijatuhkan kepada ASN yang telah terbukti melakukan pelanggaran. Sesuai dengan Pada Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010 pasal 7 sebagai berikut :

1. Tingkat hukuman disiplin terdiri dari
  - a. Hukuman disiplin ringan
  - b. Hukuman disiplin sedang dan
  - c. Hukuman disiplin berat.
2. Jenis hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf terdiri dari
  - a. Teguran lisan
  - b. Teguran tertulis dan
  - c. Pernyataan tidak puas secara tertulis.
3. Jenis hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf terdiri dari

- a. Penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun
  - b. Penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun dan
  - c. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.
4. Jenis hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf c terdiri dari
- a. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun
  - b. Pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah
  - c. Pembebasan dari jabatan
  - d. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS dan
  - e. Pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS.

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010 tentang Disiplin Kerja secara tegas disebutkan jenis hukuman disiplin yang dapat dijatuhkan terhadap suatu pelanggaran disiplin. Hal ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi pejabat yang berwenang menghukum serta memberikan kepastian dalam menjatuhkan hukuman disiplin. Demikian juga dengan batasan kewenangan bagi pejabat yang berwenang menghukum telah ditentukan dalam Peraturan Pemerintah ini. Penjatuhan hukuman berupa jenis hukuman disiplin ringan, sedang, atau berat sesuai dengan berat ringannya pelanggaran yang dilakukan oleh ASN yang bersangkutan, dengan mempertimbangkan latar belakang dan dampak dari pelanggaran yang dilakukan.

Aparatur Sipil Negara (ASN) merupakan unsur yang paling terpenting dan menentukan dalam organisasi untuk pencapaian tujuan, karena Aparatur Sipil Negara (ASN) merupakan unsur pelaksana/penyelenggara tugas-tugas guna pencapaian tujuan tersebut. Oleh karena itu sangat perlu penjatuhan hukum disiplin untuk membina ASN yang telah melakukan pelanggaran, agar yang bersangkutan mempunyai sikap menyesal dan berusaha tidak mengulangi dan memperbaiki diri pada masa yang akan datang. Pada Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010 pasal 21 yang mengatur tentang hukuman pada ASN adalah :

1. Pejabat yang berwenang menghukum wajib menjatuhkan hukuman disiplin kepada ASN yang melakukan pelanggaran disiplin.
2. Apabila Pejabat yang berwenang menghukum sebagaimana dimaksud pada ayat 1 tidak menjatuhkan hukuman disiplin kepada ASN yang melakukan pelanggaran disiplin, pejabat tersebut dijatuhi hukuman disiplin oleh atasannya.
3. Hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat 2 sama dengan jenis hukuman disiplin yang seharusnya dijatuhkan kepada ASN yang melakukan pelanggaran disiplin.
4. Atasan sebagaimana dimaksud pada ayat 2, juga menjatuhkan hukuman disiplin terhadap ASN yang melakukan pelanggaran disiplin.

Serta pada Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010 pasal 43 yang berwenang menjatuhkan hukuman adalah :

- a. Presiden

- b. Pejabat Pembina Kepegawaian untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat 2, ayat 3, dan ayat 4 huruf a, huruf b, dan huruf
- c. Gubernur selaku wakil pemerintah untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat 4 huruf b dan huruf c
- d. Kepala Perwakilan Republik Indonesia dan
- e. Pejabat yang berwenang menghukum untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat 2, mulai berlaku sejak tanggal keputusan ditetapkan.

Berdasarkan hasil observasi diperoleh gejala-gejala sebagai berikut :

- 1) Terindikasi ditemukan dilapangan di Kecamatan Keritang Kabupaten Indragiri Hilir menurunnya disiplin kerja pegawai yang ditandai dengan kecendrungan meningkatnya absensi, lambat masuk dan cepat pulang (sumber Keritang Kabupaten Indragiri Hilir), dengan naiknya persentase kenilai yang kurang baik dari tahun 2016-2019.
- 2) Berdasarkan Surat Edaran dari Bupati Indragiri Hilir telah ditetapkan jam masuk, jam istirahat dan jam pulang tetapi ini bertolak belakang kondisi lapangan masih dilihat para Aparatur Sipil Negara (ASN) Kantor Camat Keritang Kabupaten Indragiri Hilir tidak tepat waktu terlihat lambat masuk dan cepat pulang.
- 3) Berdasarkan Peraturan Pemerintah nomor 53 Tahun 2010 tentang disiplin Aparatur Sipil Negara (ASN) setiap yang melakukan pelanggaran disiplin maka akan diberi hukuman sesuai dengan kesalahan tetapi masih belum

terlihatnya hukuman yang diberikan terhadap Aparatur Sipil Negara (ASN) di kecamatan Keritang Kabupaten Indragiri Hilir, sebagai contohnya dilapangan masih terlihat para Aparatur Sipil Negara (ASN) yang masih terlambat masuk bahkan tidak sesuai dengan ketentuan jam kerja tetapi tidak ada hukuman sehingga melanggar ketentuan jam kerja di lakukan kembali dan terlihat tidak sesuainya dengan Peraturan Pemerintah nomor 53 Tahun 2010.

Dari latar belakang yang telah diuraikan dan permasalahan yang dikemukakan pada fenomena di atas terlihat masih banyak ASN yang belum disiplin dalam menjalankan tugasnya. Sehingga dari latar belakang dan fenomena tersebut peneliti ingin melakukan penelitian dengan judul “Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Aparatur Sipil Negara Di Kantor Camat Keritang Kabupaten Indragiri Hilir”.

## **B. Rumusan Masalah**

1. Bagaimana Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Aparatur Sipil Negara Di Kantor Camat Keritang Kabupaten Indragiri Hilir?

## **C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian**

Adapun tujuan dan kegunaan penelitian ini adalah:

1. Tujuan Penelitian
  - a. Untuk mengetahui pelaksanaan hukuman yang di berikan terhadap Aparatur Sipil Negara (ASN) yang telah melanggar peraturan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010 tentang Disiplin

Kerja pasal 7 bagian kedua tentang tingkat dan jenis hukuman serta yang berhak menghukum sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010 tentang Disiplin Kerjapasal 21 dan pasal 43.

- b. Untuk mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010 tentang Disiplin Kerja di Kantor Camat Keritang Kabupaten Indragiri Hilir.

## 2. Manfaat Penelitian

Kegunaan penelitian ini adalah:

- a. Untuk meningkatkan dan mengembangkan kemampuan berfikir penulis melalui karya ilmiah serta menerapkan teori-teori yang penulis peroleh selama perkuliahan.
- b. Sebagai masukan serta informasi bagi pemerintah kecamatan dalam meningkatkan disiplin ASN.
- c. Penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai bahan informasi dan referensi bagi peneliti yang melakukan penelitian yang sama pada masa yang akan datang.

## BAB II

### STUDI KEPUSTAKAAN DAN KERANGKA PEMIKIRAN

#### A. Studi Kepustakaan

##### 1. Pengertian Pemerintahan

Pemerintahan berasal dari kata pemerintah sedangkan istilah pemerintahan berasal dari kata “perintah” yang berarti menyuruh melakukan sesuatu. Istilah pemerintahan diartikan dengan perbuatan, cara, hal dan sebagainya dalam memerintah.

Pengertian pemerintah dan pemerintahan terdiri dari dua konsep yaitu dalam arti luas dan arti sempit. Pemerintahan dalam arti luas ialah mencakup semua kelengkapan Negara, yang pokoknya terdiri dari cabang-cabang penguasaan Eksekutif, Legislatif dan Yudikatif atau alat-alat kelengkapan Negara lain yang juga bertindak untuk dan atas nama Negara. Sedangkan pemerintahan dalam arti sempit yaitu aparatur/alat kelengkapan Negara yang hanya mempunyai tugas dan kewenangan/kekuasaan eksekutif aja.

Untuk menghindari keragu-raguan istilah pemerintahan dan pemerintah maka dapat di rincikan “pemerintah” menunjuk kepada orangnya sedangkan “pemerintahan” menunjuk kepada fungsi, tugas dan wewenangnya.

Mengemukakan pemerintahan adalah segala kegiatan yang terorganisir yang bersumber pada kedaulatan dan kemerdekaan, berlandaskan atas Negara. Rakyat atau penduduk serta wilayah suatu

Negara memiliki tujuan untuk mewujudkan Negara berdasarkan konsep Negara tersebut. Budiarjo (2003: 21).

Pemerintahan menurut Strong yaitu pemerintahan dalam arti luas mempunyai kewenangan untuk memelihara kedamaian dan keamanan negara, ke dalam dan ke luar. Oleh karena itu, pertama harus mempunyai kekuatan militer atau kemampuan untuk mengendalikan angkatan perang. Kedua, harus mempunyai legislatif atau dalam arti pembuat Undang-undang. Ketiga, harus mempunyai kekuatan finansial atau kekuatan untuk mencukupi keuangan masyarakat dalam rangka membiayai ongkos keberadaan Negara dalam menyelenggarakan peraturan, hal tersebut dalam rangka penyelenggaraan kepentingan Negara. Syafiie (2005: 22)

Pemerintahan adalah ilmu yang mempelajari bagaimana melaksanakan pengurus (Eksekutif), pengaturan (Legislatif), kepemimpinan dan koordinasi pemerintah (baik pusat dengan daerah maupun antara rakyat dengan yang di perintahnya) dalam berbagai peristiwa dan gejala pemerintahan secara baik dan benar. Syafiie (1998: 18).

Pemerintahan yaitu sebuah sistem multiproses yang bertujuan memenuhi dan melindungi kebutuhan dan tuntutan yang diperintah akan jasa publik dan layanan sipil. Tuntutan yang diperintah berdasarkan berbagai posisi yang di pegangnya. Ndraha (2003: 5).

Apabila ditinjau dari defenisi pemerintah, pemerintah berasal dari kata pemerintah, yang paling sedikit kata "*perintah*" tersebut memiliki empat unsur yaitu : ada dua pihak yang terkandung, kedua pihak tersebut saling memiliki hubungan, pihak yang memerintah memiliki wewenang, dan pihak yang diperintah memiliki ketaatan. Syafiie (2005: 20).

Pemerintah atau government adalah lembaga atau badan yang menyelenggarakan pemerintahan Negara, Negara bagian atau Negara kota atau sebagainya. Sedangkan kepemimpinan atau governance adalah tindakan dari kegiatan penyelenggaraan pemerintahan. Sedarmayanti (2004: 35).

Secara umum ada beberapa tugas pokok pemerintahan menurut antara lain adalah sebagai berikut :

- a. Menjamin keamanan negara dari segala kemungkinan serangan dari luar dan menjaga agar tidak terjadi pemberontakan di dalam yang dapat menggulingkan Pemerintahan yang sah melalui cara-cara kekerasan.
- b. Memelihara ketertiban dengan mencegah terjadinya keributan antar masyarakat, menjamin perubahan aparatur yang terjadi di dalam masyarakat yang dapat berlangsung secara damai.
- c. Peraturan yang adil kepada setiap warga masyarakat tanpa membeda-bedakan status apapun yang melatar belakangi keberadaan mereka.

- d. Melakukan pelayanan umum dengan memberikan pelayanan dalam bidang-bidang yang tidak mungkin dikerjakan oleh lembaga-lembaga non pemerintah, atau akan lebih baik jika dikerjakan oleh pemerintah.
- e. Melakukan upaya-upaya untuk meningkatkan kesejahteraan sosial.
- f. Menerapkan kebijakan ekonomi yang menguntungkan masyarakat luas.
- g. Menerapkan kebijakan untuk memelihara sumber daya alam dan lingkungan hidup.

Menurut Adam Smith (1976) Pemerintah suatu negara mempunyai tiga fungsi pokok sebagai berikut:

1. Memelihara keamanan dan pertahanan dalam negeri.
2. Menyelenggarakan peradilan.
3. Menyediakan barang-barang yang tidak disediakan oleh pihak swasta.

Fungsi pemerintah dibedakan menjadi tiga fungsi dan tujuan kebijakan anggaran belanja pemerintah, yaitu:

- a. Fungsi Alokasi (*Allocation Branch*)

Yaitu fungsi pemerintah untuk menyediakan pemenuhan untuk kebutuhan Publik (*public needs*).

- b. Fungsi Distribusi (*Distribution Branch*)

Yaitu fungsi yang dilandasi dengan mempertimbangkan pengaruh sosial ekonomis; yaitu pertimbangan tentang kekayaan dan

distribusi pendapatan, kesempatan memperoleh pendidikan, mobilitas sosial, struktur pasar. Macam-ragam warga negara dengan berbagai bakatnya termasuk tugas fungsi tersebut.

c. Fungsi Stabilisasi (*Stabilization Branch*)

Yaitu fungsi menyangkut usaha untuk mempertahankan kestabilan dan kebijaksanaan-kebijaksanaan yang ada. Disamping itu, fungsi ini bertujuan untuk mempertahankan kestabilan perekonomian (stabilisator perekonomian).

Sistem ketatanegaraan Indonesia sesudah Amandemen UUD 1945, dapat dijelaskan sebagai berikut: Undang-Undang Dasar merupakan hukum tertinggi dimana kedaulatan berada di tangan rakyat dan dijalankan sepenuhnya berdasarkan UUD. Untuk menjalankan pemerintahan untuk melaksanakan amanat rakyat maka Susunan Pemerintahan Indonesia dari Pusat Sampai Desa adalah sebagai berikut :

- a. Pemerintahan pusat
- b. Pemerintahan Daerah tingkat I
- c. Pemerintahan Daerah tingkat II
- d. Pemerintahan Kecamatan, dan
- e. Pemerintahan Desa

## 2. Konsep Kebijakan

Menurut Dunn (2000: 51-52) Kebijakan dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia adalah rangkaian konsep dan asas yang menjadi garis besar dan dasar rencana dalam pelaksanaan suatu pekerjaan dalam

mencapai tujuan atau sasaran. Secara etimologis, menjelaskan bahwa istilah kebijakan (*policy*) berasal dari bahasa Yunani, Sanskerta dan Latin. Dalam bahasa Yunani dan kebijakan disebut dengan polis yang berarti “negara-kota” dan sansakerta disebut dengan pur yang berarti “kota” serta dalam bahasa Latin disebut dengan politia yang berarti negara.

Kebijakan merupakan suatu arah tindakan yang diusulkan oleh seseorang, kelompok atau pemerintah dalam suatu lingkungan tertentu yang memberikan hambatan-hambatan dan kesempatan-kesempatan terhadap kebijakan yang di usulkan untuk menggunakan dan mengatasi dalam rangka mencapai suatu tujuan, atau merealisasikan suatu sasaran atau suatu maksud tertentu. (Indiahono 2009:18)

Menurut Abidin (2004: 25) Kebijakan secara umum dibedakan menjadi 3 (tiga) tingkatan

- a. Kebijakan umum, yaitu kebijakan yang menjadi pedoman atau petunjuk pelaksanaan baik yang bersifat positif ataupun yang bersifat negatif yang meliputi keseluruhan wilayah atau instansi yang bersangkutan.
- b. Kebijakan pelaksanaan adalah kebijakan yang menjabarkan kebijakan umum. Untuk tingkat pusat, peraturan pemerintah tentang pelaksanaan suatu undang-undang.
- c. Kebijakan teknis, yaitu kebijakan operasional yang berada dibawah kebijakan pelaksanaan.

Berdasarkan penjelasan beberapa definisi terkait kebijakan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa kebijakan merupakan upaya atau tindakan untuk mempengaruhi sistem pencapaian tujuan yang diinginkan. Upaya dan tindakan tersebut bersifat strategis yaitu berjangka panjang dan menyeluruh.

### 3. Kebijakan Publik

Menurut Lasswell dan Kaplan dalam Said Zainal Abidin (2012: 6) bahwa kebijakan sebagai suatu program pencapaian tujuan, nilai-nilai dan tindakan-tindakan yang terarah.

Menurut Jones dalam Said Zainal Abidin (2012: 6) Kebijakan adalah perilaku yang tetap dan berulang dalam hubungan dengan usaha yang ada di dalam dan melalui pemerintah untuk memecahkan masalah umum. Definisi ini memberikan makna bahwa kebijakan itu bersifat dinamis.

Menurut Mustopadidjaja Kebijakan adalah keputusan suatu organisasi yang dimaksudkan untuk mengatasi permasalahan tertentu atau untuk mencapai tujuan tertentu, berisikan ketentuan-ketentuan yang dijadikan pedoman perilaku dalam: (1) pengambilan keputusan lebih lanjut, yang harus dilakukan baik kelompok sasaran ataupun unit organisasi pelaksanaan kebijakan, (2) penerapan atau pelaksanaan dari suatu kebijakan yang telah ditetapkan baik dalam hubungan dengan unit organisasi pelaksanaan maupun dengan kelompok dengan sasaran yang dimaksud.

Kebijakan adalah keputusan yang dibuat oleh pemerintah atau lembaga yang berwenang untuk memecahkan masalah atau mewujudkan tujuan yang diinginkan masyarakat. (Said Zainal 2012: 19)

Kebijakan publik adalah keputusan yang dibuat oleh Negara, khususnya pemerintah, sebagai strategi untuk merealisasikan tujuan Negara yang bersangkutan.

Secara umum Menurut Nugroho (2008: 55) kebijakan dapat di katakan sebagai rumus pemerintah yang menjadi pedoman tingkah laku guna mengatasi masalah publik yang mempunyai tujuan, rencana, dan program yang akan dilaksanakan secara jelas.

Menurut Frietrich dalam Budi Winarno (2012: 20) Bahwa kebijakan adalah sebagai suatu arah tindakan yang diusulkan oleh seseorang, kelompok atau pemerintahan dalam suatu lingkungan tertentu yang memberikan hambatan-hambatan dan peluang-peluang terhadap kebijakan yang diusulkan untuk menggunakan dan mengatasi dalam rangka mencapai suatu tujuan atau merealisasikan suatu sasaran atau suatu maksud tertentu.

Di lihat dari konsep pemerintahan, Menurut Anderson dalam koryati (2005:7) maka kebijakan merupakan pengembangan yang di lakukan institusi pemeritah dan aparaturnya. Sehingga kebijakan tersebut dapat di katakana bahwa :

- a. Kebijakan pemerintah selalu mempunyai tujuan tertentu atau merupakan tindakan yang berorientasi pada tujuan.

- b. Kebijakan itu berisi tindakan – tindakan atau pola – pola tindakan pejabat pemerintah.
- c. Kebijakan merupakan apa yang benar – benar di lakukan pemerintah, jadi bukan merupakan apa yang baru menjadi maksud atau pernyataan pemerintah untuk melakukan sesuatu
- d. Kebijakan pemerintah itu bersifat positif dalam arti keputusan pemerintah untuk melakukan sesuatu atau tindakan melakukan.
- e. Kebijakan pemerintah dalam arti positif didasarkan atau selalu dilandaskan pada peraturan perundang – undangan dan bersifat memaksa ( otoritatif ).

Menurut Young dan Quinn dalam Edi Suharto (2010: 44 – 45) untuk memahami berbagai defenisi kebijakan publik beberapa konsep jitu antara lain :

- a. Tindakan pemerintah yang berwenang. Kebijakan publik adalah tindakan yang di buat dan di implementasikan oleh badan pemerintah yang memiliki kewenangan hukum, politisi dan finansial untuk melakukan.
- b. Sebuah reaksi terhadap kebutuhan dan masalah dunia nyata. Kebijakan publik berupaya merespon masalah atau kebutuhan kongkrit yang berkembang di masyarakat.
- c. Seperangkat tindakan yang bererointensasi pada tujuan. Kebijakan publik biasanya bukanlah sebuah keputusan tunggal, melainkan terdiri

dari beberapa pilihan tindakan atau strategi yang dibuat untuk mencapai tujuan tertentu demi kepentingan orang banyak.

- d. Sebuah keputusan untuk melakukan atau tidak melakukan sesuatu. Kebijakan publik pada umumnya merupakan tindakan kolektif untuk memecahkan masalah sosial. Namun, kebijakan publik bisa juga dirumuskan berdasarkan keyakinan bahwa masalah sosial akan dipecahkan oleh kerangka kebijakan yang sudah ada dan karenanya tidak memerlukan tindakan tertentu.
- e. Sebuah justifikasi yang dibuat oleh seseorang atau beberapa orang aktor. Kebijakan publik berisi sebuah pernyataan atau justifikasi terhadap langkah-langkah atau rencana tindakan yang telah dirumuskan. Keputusan yang telah dirumuskan dalam kebijakan publik bisa dibuat oleh sebuah badan pemerintah, maupun oleh beberapa perwakilan lembaga pemerintah.

Menurut Gilbert dan Specht dalam (Edi Suharto, 2005: 77) ada tiga model yang dapat diikuti untuk merumuskan kebijakan sosial sebagaimana di jelaskan oleh berikut ini :

**Tabel II.1 Model–Model Perumusan Kebijakan Sosial**

Model A Perencanaan	Model B Pembuat Kebijakan	Model C Pengembangan Kebijakan
1. Dorongan Perencanaan	1. Pengidentifikasi Masalah	<b>1.</b> Perencanaan Kebijakan
2. Ekspolrasi / Penelitian	2. Perumusan Kebijakan	<b>2.</b> Pengembangan dan

3. Pendefinisian Tugas – tugas Perencanaan	3. Legitimasi Kebijakan	Impementasi Program  <b>3. Evaluasi</b>
4. Perumusan Kebijakan	4. Implementasi Kebijakan	
5. Perumusan Program	5. Evaluasi Kebijakan	
6. Evaluasi		

Sumber : Gilbert dan Specht dalam Edi Suharto (2005)

Tabel di atas memperlihatkan bahwa perumusan kebijakan dapat dilakukan melalui beberapa tahap yang berbeda namun memiliki kesamaan. Model A menekankan perumusan kebijakan dalam kaitannya dengan perencanaan sosial. Kebijakan sosial merupakan bagian dari satu proses perencanaan yang terdiri dari 6 langkah. Model ini disebut sebagai model “Proses Perencanaan “. (Kahn dalam Edi Suharto 2005: 77)

Model B yang dikembangkan oleh Dinitto dan Dye merumuskan kebijakan dalam lima tahap. Model ini dikenal dengan istilah Model “Proses Pembuatan Kebijakan”. (Dinitto dan Dye dalam Edi Suharto 2005: 78).

Model C yakni Model “Proses Pengembangan” Kebijakan mengemas proses pembuatan kebijakan hanya dalam tiga tahap, Model C ini dikembangkan oleh Freeman dan Sherwood. (Freeman dan Sherwood dalam Edi Suharto 2005: 77).

Bila diamati, meski masing–masing medel memiliki tahap yang berbeda, pada dasarnya memiliki kesamaan dimana model C merupakan penyederhanaan dari model B dan A, atau sebaliknya model A merupakan pengembangan dari model B dan C.

#### 4. Konsep Implementasi

Menurut Akib, (2008: 117) Konsep implementasi semakin marak dibicarakan seiring dengan banyaknya pakar yang memberikan kontribusi pemikiran tentang implementasi kebijakan sebagai salah satu tahap dari proses kebijakan. Wahab dan beberapa penulis menempatkan tahap implementasi kebijakan pada posisi yang berbeda, namun pada prinsipnya setiap kebijakan publik selalu ditindaklanjuti dengan implementasi kebijakan.

Sedangkan menurut Rieplay (1986: 15) Implementasi dianggap sebagai wujud utama dan tahap yang sangat menentukan dalam proses kebijakan. Pandangan tersebut dikuatkan dengan pernyataan Edwards III bahwa tanpa implementasi yang efektif keputusan pembuat kebijakan tidak akan berhasil dilaksanakan. Implementasi kebijakan merupakan aktivitas yang terlihat setelah dikeluarkan pengarahannya yang sah dari suatu kebijakan yang meliputi upaya mengelola input untuk menghasilkan output atau outcomes bagi masyarakat. (Edward III 1990: 1)

Menurut Purwanto dan Sulistyastuti (1991: 21) ,“implementasi intinya adalah kegiatan untuk mendistribusikan keluaran kebijakan (to deliver policy output) yang dilakukan oleh para implementor kepada kelompok sasaran (target group) sebagai upaya untuk mewujudkan kebijakan”.

Menurut Agustino, “implementasi merupakan suatu proses yang dinamis, dimana pelaksana kebijakan melakukan suatu aktivitas atau

kegiatan, sehingga pada akhirnya akan mendapatkan suatu hasil yang sesuai dengan tujuan atau sasaran kebijakan itu sendiri”.(Agostiono, 2010: 139).

Dari berbagai defenisi diatas maka dapat disimpulkan bahwa implementasi adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh berbagai aktor pelaksana kebijakan dengan sarana-sarana pendukung berdasarkan aturan-aturan yang telah ditetapkan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Implementasi Kebijakan

Menurut Huntington dalam Said Zainal (2012: 145) perbedaan yang paling penting antara suatu Negara dengan Negara lain tidak terletak pada bentuk dan idiologinya, tetapi pada tingkat kemampuan Negara itu untuk melaksanakan pemerintahan. Tingkat kemampuan itu dapat dilihat pada kemampuan dalam mengimplementasikan setiap keputusan atau kebijakan yang dibuat oleh politbiro, kabinet, atau presiden Negara itu.

Ripley dan Franklin dalam Budi Winarno (2012: 148) berpandangan bahwa implementasi adalah apa yang terjadi setelah undang-undang di tetapkan yang memberi otoritas program, kebijakan, keuntungan (*benefit*) atau suatu jenis keluaran yang nyata.

Secara sederhana implementasi bisa diartikan pelaksanaan atau penerapan. Browne dan Wildavsky mengemukakan bahwa “implementasi adalah perluasan aktivitas yang saling menyesuaikan”.

Menurut Syaukani dkk, (2004 : 295) Implementasi merupakan suaturangkaian aktivitas dalam rangka menghantarkan kebijakan kepada

masyarakat sehingga kebijakan tersebut dapat membawa hasil sebagaimana diharapkan. Rangkaian kegiatan tersebut mencakup, Pertama persiapan seperangkat peraturan lanjutan yang merupakan interpretasi dari kebijakan tersebut. Kedua, menyiapkan sumber daya guna menggerakkan kegiatan implementasi termasuk didalamnya sarana dan prasarana, sumber daya keuangan dan tentu saja penetapan siapa yang bertanggung jawab melaksanakan kebijaksanaan tersebut. Ketiga, bagaimana menghantarkan kebijaksanaan secara kongkrit ke masyarakat.

Berdasarkan pandangan tersebut diketahui bahwa proses implementasi kebijakan sesungguhnya tidak hanya menyangkut perilaku badan administratif yang bertanggung jawab untuk melaksanakan program dan menimbulkan ketaatan pada diri kelompok sasaran, melainkan menyangkut jaringan kekuatan politik, ekonomi, dan sosial yang langsung atau tidak langsung dapat mempengaruhi perilaku dari semua pihak yang terlibat untuk menetapkan arah agar tujuan kebijakan publik dapat direalisasikan sebagai hasil kegiatan pemerintah.

Menurut Nugroho Nugroho (2003: 158) implementasi kebijakan pada prinsipnya adalah cara agar sebuah kebijakan dapat mencapai tujuan. Tidak lebih dan tidak kurang. Untuk mengimplementasikan kebijakan publik, maka ada dua pilihan yaitu langsung mengimplementasikan dalam bentuk program-program atau melalui formulasi kebijakan.

Sementara itu, Grindle juga memberikan pandangan tentang implementasi dengan mengatakan bahwa secara umum, tugas

implementasi adalah membentuk suatu kaitan yang memudahkan tujuan–tujuan kebijakan bisa direalisasikan sebagai dampak dari suatu kegiatan pemerintah. (Budi Winarno 2012: 149).

Selanjutnya, Meter dan Horn membatasi implementasi kebijakan sebagai tindakan yang dilakukan oleh individu–individu (atau kelompok–kelompok) pemerintah maupun swasta yang diarahkan untuk mencapai tujuan–tujuan yang telah ditetapkan dalam keputusan–keputusan kebijakan sebelumnya. (Budi Winarno 2012: 149).

Selanjutnya Edward III dalam Budi Winarno (2012: 177) menyatakan pendekatan yang digunakan terhadap studi implementasi kebijakan, dimulai dari sebuah intisari dan menanyakan, apakah prakondisi untuk implementasi kebijakan yang berhasil? Apakah rintangan primer untuk implementasi kebijakan sukses? Untuk itu diperlukan pertimbangan empat faktor kritis dalam mengimplementasikan kebijakan publik yaitu:

a. Komunikasi

Komunikasi adalah alat untuk menyampaikan perintah–perintah dan arahan–arahan (informasi) dari sumber pembuat kebijakan kepada mereka – mereka yang diberikan wewenang dan tanggung jawab untuk melaksanakan kebijakan tersebut, untuk itu perlu memahami arah penyampaian kebijakan. Tipe komunikasi yang diajukan oleh Edwards termasuk kepada tipe komunikasi

vertikal. Menurut Karz dan Kahn komunikasi vertikal mencakup lima hal :

1. Petunjuk – petunjuk tugas yang spesifik ( perintah kerja )
  2. Informasi yang dimaksud untuk menghasilkan pemahaman mengenai tugas dan hubungannya dengan tugas – tugas organisasi lainnya ( rasionalisasi pekerjaan )
  3. Informasi tentang praktek - praktek dan prosedur keorganisasiannya
  4. Perintah – perintah
  5. Arahan dan pelaksanaan yang dikirimkan dalam pelaksanaan program.
- b. Sumber–sumber

Perintah–perintah implementasi mungkin diteruskan secara cermat, jelas dan konsisten, tetapi jika para pelaksana kekurangan sumber–sumber yang di perlukan untuk melaksanakan kebijakan–kebijakan, maka implementasi cenderung tidak efektif.

Sumber merupakan salah satu faktor penting dalam implementasi kebijakan atau program, karena bagaimanapun baiknya kebijakan atau program itu dirumuskan (telah memenuhi perintah dan arahan, lancar dalam menyampaikan dan konsisten dalam menyampaikan perintah dan arahan atau informasi) tanpa dukungan sumber yang memadai, maka kebijakan akan mengalami kesulitan dalam mengimplentasikannya.

Sumber-sumber yang dimaksud adalah jumlah staf yang memadai dengan keahlian memadai ,informasi, wewenang atau kewenangan dan fasilitas – fasilitas yang di gunakan untuk menjamin kebijakan yang di jalankan sesuai dengan yang diharapkan. Memadai yang dimaksud adalah jumlah para pelaksana harus sesuai dengan jumlah tugas yang di bebaskan atau tanggung jawab yang dibebankan maupun kemampuannya, dan keterampilan yang dimiliki, baik teknis maupun majerial.

c. Sikap (Disposisi)

Menurut Edwards banyak kebijakan yang masuk ke dalam “zona ketidak acuhan”. Ada kebijakan yang di laksanakan secara efektif karena mendapat dukungan dari pelaksana kebijakan, namun kebijakan-kebijakan lain akan bertentangan secara langsung dengan pandangan pelaksana kebijakan atau kepentingan-kepentingan pribadi atau organisasi dari pelaksana.

Kemauan atau niat para pelaksana untuk melaksanakan kebijakan ini sering dengan apa yang di kemukakan oleh meter dan horn disposisi diartikan sebagai motivasi psikologis para pelaksana untuk melaksanakan kebijakan.

d. Struktur Birokrasi

Birokrasi merupakan salah satu badan yang paling sering bahkan secara keseluruhan menjadi pelaksanaan kebijakan. Birokrasi baik secara sadar atau tidak sadar memilih

bentuk–bentuk organisasi secara kolektif, dalam rangka memecahkan masalah – masalah social dalam kehidupan modern.

Menurut Rondineli dan Cheema dalam Edwan Agus dan Dyah Ratih (2012: 89) dalam mengidentifikasi empat faktor yang mempengaruhi kinerja implementasi yaitu :

- a. Kondisi lingkungan
- b. Hubungan antar organisasi
- c. Sumber daya
- d. Karakter institusi implementor

Menurut Winarno (2007: 144) Pengertian implementasi kebijakan menurut Winarno mengemukakan bahwa implementasi kebijakan dipandang dalam pengertian luas mempunyai makna pelaksanaan undang–undang dimana sebagai aktor, organisasi, prosedur, teknik bekerja menjalankan kebijakan untuk meraih tujuan kebijakan dan program–program.

##### 5. Konsep Aparatur Sipil Negara (ASN)

Berdasarkan Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi Pemerintah. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian

dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat dengan PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.

Menurut Logemann dalam Muchsan (1982: 10) dengan menggunakan kriteria yang bersifat materiil mencermati hubungan antara Pegawai Negeri dengan memberikan pengertian Pegawai Negeri setiap pejabat yang mempunyai hubungan dinas dengan negara.

Pegawai Negeri Sipil, menurut Kamus Umum Bahasa Indonesia, "Pegawai" berarti orang yang bekerja pada pemerintah (perusahaan dan sebagainya) sedangkan Negeri berarti negara atau pemerintah. Jadi Pegawai Negeri Sipil adalah orang yang bekerja pada pemerintah atau negara.

Sedangkan menurut Mahfud MD pengertian pegawai negeri dalam buku Hukum Kepegawaian, terbagi dalam dua bagian yaitu :

a. Pengertian Stipulatif

Pengertian yang bersifat stipulatif (penetapan tentang makna yang diberikan oleh undang-undang) tentang pegawai negeri terdapat dalam Pasal 1 angka 1 dan Pasal 3 ayat(1) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999. Pengertian yang terdapat pada Pasal 1 angka 1 berkaitan

dengan hubungan pegawai negeri dengan pemerintah, atau mengenai kedudukan pegawai negeri.

b. Pengertian ekstensif

Pegawai Negeri berkaitan dengan pengertian stipulatif, ada beberapa golongan yang sebenarnya bukan Pegawai Negeri menurut Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009. Hal tersebut dalam hal tertentu dianggap sebagai dan diperlakukan sama dengan Pegawai Negeri.

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang manajemen pegawai negeri sipil, Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat Pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas Negara lainnya dan digaji berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

Manajemen Pegawai Negeri Sipil meliputi :

- 1) Penyusunan dan penetapan kebutuhan;
- 2) Pengadaan;
- 3) Pangkat dan jabatan;
- 4) Pengembangan karier;
- 5) Pola karier;
- 6) Promosi;
- 7) Mutasi;
- 8) Penilaian kerja;

- 9) Pengganjian dan tunjangan;
- 10) Penghargaan;
- 11) Disiplin;
- 12) Pemberhentian;
- 13) Jaminan pension dan jaminan hari tua; dan
- 14) Perlindungan.

Dalam pasal 21 Undang-undang Dasar Nomor 5 Tahun 2014 tentang Sipil Negara (ASN), PNS sebagai pegawai ASN berhak memperoleh :

- a) Gaji tunjangan dan fasilitas PNS;
- b) Cuti;
- c) Jaminas pension dan jaminan hari tua PNS;
- d) Perlindungan;
- e) Pengembangan kompetensi dalam rangka penilaian kinerja PNS untuk karier.

Sedangkan kewajiban PNS dan PPPK terdapat dalam pasal 23 Undang-undang Dasar Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN), mempunyai kewajiban :

- a. setia dan taat pada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan pemerintah yang sah;
- b. menjaga persatuan dan kesatuan bangsa;
- c. melaksanakan kebijakan yang dirumuskan pejabat pemerintah yang berwenang;

- d. menaati ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab;
- f. menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar kedinasan;
- g. menyimpan rahasia jabatan dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- h. bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

#### 6. Pengertian Disiplin

Dalam Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010 disiplin PNS sebagai kessanggupan PNS untuk mentaati kewajiban serta menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan dalam perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan dan apabila tidak ditaati atau melanggar dijatuhi hukuman disiplin.

Menurut Simamora (2000: 213) kedisiplinan kerja adalah bentuk pengendalian diri pegawai dan pelaksanaan yang teratur dan menunjukkan tingkat kesungguhan tim kerja didalam suatu organisasi.

Menurut Mifta Thoha, (2005: 76) Disiplin adalah ketetapan dalam dalam melaksanakan tugas kerja atau lebih menekankan pada output. Pegawai dituntut untuk untuk dapat menyelesaikan tugasnya sesuai jadwal yang ditentukan.

Sedangkan menurut Siagian (2006: 305) disiplin pegawai ialah bentuk pelatihan yang berusaha memperbaiki dan membentuk pengetahuan, sikap dan prilaku karyawan sehingga para karyawan tersebut secara sukarela berusaha bekerja secara kooperatif dengan para karyawan yang lain serta meningkatkan prestasi kerja.

Menurut Malayu P. Hasibuan (1996: 212) Disiplin dapat diartikan kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua aturan dan norma-norma sosial yang berlaku, dimana karyawan selalu datang dan pulang tepat pada waktu dan mengerjakan semua pekerjaan dengan baik.

Sedangkan menurut Alex S. Nitisemito (1996: 199) Disiplin lebih tepat kalau diartikan sebagai suatu sikap, tingkah laku dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan dari organisasi baik yang tertulis maupun tidak tertulis.

Disiplin berasal dari bahasa latin “discipline” yang berarti “latihan atau pendidikan kesopanan dari kerohanian serta pengembangan tabiat”. Dari defenisi tersebut jelas bahwa arah dan tujuan disiplin pada dasarnya adalah keharmonisan dan kewajaran kehidupan kelompok atau organisasi. (Martoyo 2000: 141).

Menurut Malayu P. Hasibuan (2000 : 193) Kedisiplinan adalah kesadaran atau kesediaan seseorang mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku.

Menurut Syadam (2000: 198) disiplin adalah pelatihan, khususnya pelatihan pikiran dan sikap untuk menghasilkan pengendalian diri, kebiasaan-kebiasaan untuk mentaati peraturan yang berlaku.

Dari pengertian disiplin di atas, dapat disimpulkan bahwa disiplin merupakan sarana penting untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Proses menuju kearah tersebut berkaitan erat dengan pengembangan sumber daya manusia. Pengembangan sumber daya hanya dapat dicapai melalui proses terpadu dari pendidikan, latihan dan pengembangan. Melalui proses terpadu tersebut diharapkan dapat ditimbulkan kesadaran untuk bekerja sama dalam menghadapi pengertian hak dan kewajiban sebagai pegawai yang merupakan landasan penting untuk mengembangkan disiplin.

Menurut Melayu P. Hasibuan (2009: 32) Ketepatan waktu merupakan salah satu bentuk sebuah disiplin. Disiplin dapat dibedakan menjadi dua macam yaitu:

- a) Disiplin terhadap waktu
- b) Disiplin terhadap perbuatan atau tingkah laku

Dari kutipan diatas dapat disimpulkan bahwa menegakkan disiplin pegawai dalam suatu organisasi sangat penting sebab dengan disiplin itu diharapkan sebagian besar dari peraturan-peraturan ditaati oleh sebagian besar para pegawai.

## 7. Konsep Kecamatan

Menurut Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang pemerintahan daerah pada pasal 209 dijelaskan bahwa Kecamatan adalah perangkat daerah Kabupaten/Kota, sebagaimana dijelaskan pada ayat (2) huruf f, sebagai berikut : (2) perangkat daerah Kabupaten/Kota terdiri atas: a. Sekretariat Daerah; b. Sekretariat DPRD; c. inspektorat; d. Dinas; e. Badan; dan f. Kecamatan.

Kedudukan Kecamatan dijelaskan pada pasal 221 UU No. 23 Tahun 2014 sebagai berikut :

- (1) Daerah Kabupaten/Kota membentuk kecamatan dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat Desa/Kelurahan.
- (2) Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk dengan Perda Kabupaten/Kota berpedoman pada peraturan pemerintah.

Rancangan perda Kabupaten/Kota tentang pembentukan Kecamatan yang telah mendapatkan persetujuan bersama Bupati/Walikota dan DPRD Kabupaten/Kota, sebelum ditetapkan oleh Bupati/Walikota disampaikan oleh Menteri melalui Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat untuk mendapat persetujuan.

Jadi Kecamatan dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan artinya dengan adanya Kecamatan, Camat sebagai pimpinan tertinggi di Kecamatan harus dapat mengkoordinasikan semua urusan pemerintahan di Kecamatan, kemudian juga Camat harus

memberikan pelayanan publik di Kecamatan dan juga pemberdayaan masyarakat Desa/Kelurahan.

Selanjutnya Kecamatan dibentuk cukup dengan Peraturan Daerah, dengan berpedoman pada peraturan pemerintah. Namun rancangan Perda tentang pembentukan Kecamatan tersebut sebelumnya harus mendapat persetujuan bersama antara Bupati/Walikota disampaikan kepada Menteri melalui Gubernur untuk mendapat persetujuan.

Pembentukan Kecamatan diatur pada pasal 222 UU No. 23 Tahun 2014 :

- (1) Pembentukan Kecamatan sebagaimana dimaksud pada pasal 221 ayat (1) harus memenuhi persyaratan dasar, persyaratan dasar, persyaratan teknis, dan persyaratan administratif.
- (2) Persyaratan dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi: a. jumlah penduduk minimal; b. luas wilayah minimal; c. jumlah minimal Desa/Kelurahan yang menjadi cakupan; dan d. usia minimal Kecamatan.
- (3) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi; a. kemampuan keuangan daerah; b. sarana dan prasarana pemerintahan; dan c. persyaratan teknis lainnya yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi; a. kesepakatan musyawarah Desa dan/atau keputusan forum komunikasi Kelurahan atau nama lain di Kecamatan induk; dan b.

kesepakatan musyawarah Desa dan/atau keputusan forum komunikasi Kelurahan atau nama lain di wilayah Kecamatan yang akan dibentuk.

Klasifikasi kecamatan diatur pada pasal 223 UU No.23 Th 2014 sebagai berikut:

- (1) Kecamatan diklasifikasikan atas:a. Kecamatan tipe A yang dibentuk untuk Kecamatan dengan beban kerja yang besar; dan b. Kecamatan tipe B yang dibentuk untuk Kecamatan dengan beban kerja yang kecil.
- (2) Penentuan beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada jumlah penduduk, luas wilayah, dan jumlah Desa/Kelurahan.

Perbedaan klasifikasi Kecamatan kalau menurut UU No. 32 tahun 2004 yang kemudian diatur didalam PP No.19 tahun 2008 struktur organisasi Kecamatan bias berpola maksimal dengan 5 kepala seksi dan bias berpola minimal dengan 3 kepala seksi. Untuk sekarang ini Kecamatan diatur dengan klasifikasi Tipe A (Kecamatan yang beban kerjanya besar) dan klasifikasi Tipe B (Kecamatan dengan beban kerja yang kecil).

## **B. Penelitian Terdahulu**

Temuan-temuan melalui hasil berbagai penelitian sebelumnya merupakan hal yang sangat perlu dan dapat dijadikan sebagai data pendukung dalam sebuah penelitian. Salah satu data pendukung yang menurut peneliti perlu dijadikan bagian tersendiri adalah penelitian terdahulu yang relevan dengan permasalahan yang sedang dibahas dalam penelitian ini. Dalam hal ini, fokus penelitian terdahulu yang dijadikan acuan adalah terkait

dengan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Kantor Camat Kecamatan Keritang. Sebagai bahan pertimbangan dalam penelitian ini, akan dicantumkan beberapa hasil penelitian terdahulu berupa tesis dan jurnal yang pernah peneliti baca diantaranya:

*Pertama*, penelitian yang dilakukan oleh Rachmad Hidayat, Adam Idris dan Masjaya (2014), Implementasi Kebijakan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin PNS Pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Beran. Berdasarkan hasil dan pembahasan dalam penelitian tersebut, diketahui bahwa Kebijakan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin PNS Pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Beran telah dilaksanakan dengan cukup baik. Kebijakan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin PNS Pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Beran jauh lebih baik apabila Kebijakan tersebut diterapkan dengan sungguh- sungguh Pada para PNS yang ada di Kantor Kementerian Agama. Kemudian, tujuan penelitian tersebut adalah untuk mengetahui Kebijakan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin PNS Pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Beran Adapun teori yang digunakan dalam penelitian tersebut adalah mengenai teori Implementasi Kebijakan menurut Edward III, George C (edited). 1984. *Public Policy Implementing*, dan Pengukuran (Wahab, 1991:117), serta metode yang digunakan adalah metode penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif.

Penelitian selanjutnya adalah penelitian yang dilakukan oleh Tri Eka Sari tahun 2011 dalam skripsinya berjudul "Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Pada Kejaksaan Negeri Padang. Dalam penelitian tersebut, menunjukkan bahwa Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil pada kedisiplinan pegawai berjalan dengan baik sesuai dengan peraturan pemerintah yang telah tercantum pada PP No.53 Tahun 2010. Berdasarkan hasil dan pembahasan dalam penelitian tersebut yang dilakukan melalui pendekatan kualitatif, diperoleh hasil penelitian bahwa Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Kejaksaan Negeri Padang, menunjukkan bahwa keaktifan Pegawai Negeri Sipil untuk disiplin cukup besar, hal ini terlihat dari kepedulian pegawai negeri sipil terhadap pekerjaan dan sifat pertanggung jawaban terhadap Bangsa dan Negara. Adapun tujuan penelitian tersebut adalah untuk mengetahui Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Melalui kedisiplinan pegawai negeri sipil di Kejaksaan Negeri Padang.

### **C. Kerangka Pemikiran**

Kerangka pemikiran ini menggambarkan tentang keterkaitan antara variabel – variabel peneliti dengan indikator–indikator yang mempengaruhi, dilandasi dengan konsep maupun teori–teori yang dianggap relevan, yang berguna untuk membangun pemikiran dan konsep dalam menganalisis dan memecahkan permasalahan yang dihadapi sehubungan dengan penelitian ini, yaitu tentang Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010

Tentang Disiplin Aparatur Sipil Negara di Kantor Camat Keritang Kabupaten Indragiri Hilir.

**Gambar II.1 Kerangka Pemikiran Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Aparatur Sipil Negara di Kantor Camat Keritang Kabupaten Indragiri Hilir**



Sumber : Modifikasi Penulis 2021

#### D . Konsep Operasional

Untuk menciptakan kesatuan bahasa, makna serta persepsi atau untuk menghindari kesalahan serta perbedaan dalam memberikan penafsiran terhadap konsep yang di gunakan, maka berikut ini dijelaskan pengertian dari masing–masing konsep tersebut yaitu :

1. Kebijakan adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh pimpinan Kecamatan Keritang dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
2. Implementasi atau pelaksanaan yang dimaksud dalam penelitian ini bagaimana suatu konsep kebijakan diterapkan atau dilaksanakan secara nyata dan sistematis sehingga akan cocok atau tidaknya kebijakan tersebut diterapkan di Kantor Camat Keritang.
3. Kebijakan yang dimaksud dalam penelitian ini adalah Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Aparatur Sipil Negara.
4. Disiplin adalah kesediaan pegawai kantor Camat Keritang untuk mengerjakan pekerjaannya tepat pada waktunya sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku di kantor Camat Keritang.
5. Komunikasi maksudnya kebijakan yang dibuat harus dikomunikasikan dengan jelas, akurat dan konsisten kepada setiap pegawai sehingga kebijakan dapat terlaksana dengan baik oleh setiap pegawai yang bekerja di Kantor Camat Keritang.
6. Sumber Daya merupakan keberhasilan pegawai Kantor Camat Keritang dalam proses implementasi kebijakan yang dipengaruhi dengan pemanfaatan sumber daya manusia, biaya, dan waktu yang ada di Kantor Camat Keritang.
7. Sikap atau disposisi adalah tidak boleh adakesengajaan antara pimpinan dan pegawai, hendaknya ada hubungan saling mendukung

agar kebijakan tersebut dapat terlaksana dengan baik di Kantor Camat Keritang.

8. Struktur birokrasi adalah lembaga yang menjadi pelaksanaan kebijakan atau Kantor Camat Keritang Kabupaten Indragiri Hilir.

### E. Operasional Variabel

Agar penelitian yang terdiri dari beberapa variable ini lebih mudah di pahami arahnya maka di lakukan Operasional Variabel sebagai berikut :

**Tabel II.3 Operasional Variabel Penelitian**

Konsep	Variabel	Indikator	Item yang Penilaian	Teknik Pengukuran
1	2	3	4	5
Nugroho (2008: 55) kebijakan publik adalah keputusan yang dibuat oleh Negara, khususnya pemerintah, sebagai strategi untuk merealisasikan tujuan Negara yang	Implementasi	1. Komunikasi	a) Sosialisasi b) Penyampaian yang benar c) Petugas mengerti isi dari Peraturan Pemerintah	Terimplementasi CukupTerimplem entasi Tidak Terimplementasi
		2. Sumberdaya	a) Cukup jumlah pegawai dalam menjalankan kebijakan b) Tersedia	Terimplementasi CukupTerimplem entasi Tidak Terimplementasi

<p>bersangkutan n.</p>		<p>3. Sikap (Disposisi )</p> <p>4. Struktur Birokrasi</p>	<p>biaya</p> <p>c) Tersedia fasilitas mendukung</p> <p>a) Aparat mendukung penegakkan Peraturan Pemerintah</p> <p>b) Kerjasama teampelaksa naan aparatur</p> <p>c) Respon aparatur</p> <p>a) Pembagian tugas yang jelas</p> <p>b) Garis pertanggung jawaban yang jelas</p> <p>c) Adanya kewenangan</p>	<p>Terimplementasi CukupTerimplem entasi Tidak Terimplementasi</p> <p>Terimplementasi CukupTerimplem entasi Tidak Terimplementasi</p>
----------------------------	--	---	--	---

Sumber : Modifikasi Penulis 2021

## F. Teknik Pengukuran

Kategori pengukuran setiap indikator variable penelitian ini diuraikan sebagai berikut :

### 1. Komunikasi

Terimplementasi : Apabila telah melaksanakan seluruh sub indikator yang ada atau dengan persentase 67%-100%.

Cukup Terimplementasi: Apabila hanya melaksanakan sebagian sub indikator yang ada atau dengan persentase 34%-66%.

Tidak Terimplementasi : Apabila hanya melaksanakan satu atau tidak ada sub indikator yang ada atau dengan persentase 0%-33%.

### 2. Sumberdaya

Terimplementasi : Apabila telah melaksanakan seluruh sub indikator yang ada atau dengan persentase 67%-100%.

Cukup Terimplementasi : Apabila hanya melaksanakan sebagian sub indikator yang ada atau dengan persentase 34%-66%.

Tidak Terimplementasi : Apabila hanya melaksanakan satu atau tidak ada sub indikator yang ada atau dengan persentase 0%-33%.

### 3. Sikap (Disposisi)

Terimplementasi : Apabila telah melaksanakan seluruh sub indikator yang ada atau dengan persentase 67%-100%.

Cukup Terimplementasi : Apabila hanya melaksanakan sebagian sub indikator yang ada atau dengan persentase 34%-66%.

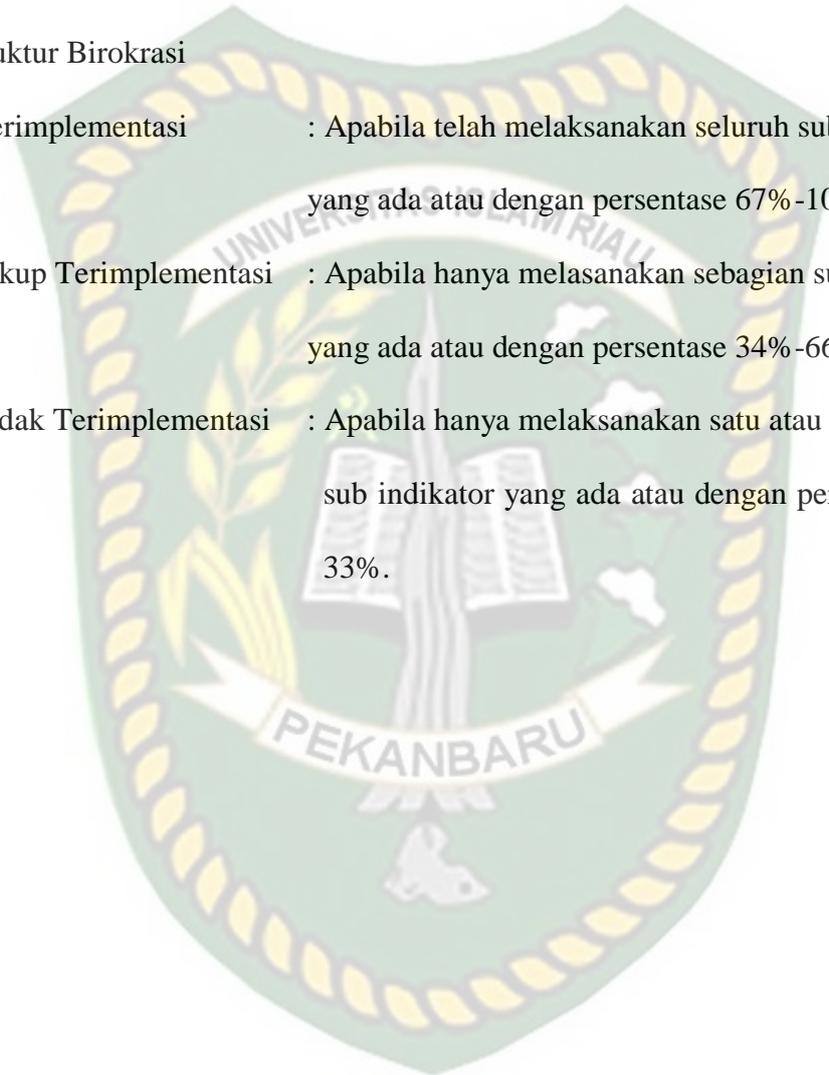
Tidak Terimplementasi : Apabila hanya melaksanakan satu atau tidak ada sub indikator yang ada atau dengan persentase 0%-33%.

#### 4. Struktur Birokrasi

Terimplementasi : Apabila telah melaksanakan seluruh sub indikator yang ada atau dengan persentase 67%-100%.

Cukup Terimplementasi : Apabila hanya melaksanakan sebagian sub indikator yang ada atau dengan persentase 34%-66%.

Tidak Terimplementasi : Apabila hanya melaksanakan satu atau tidak ada sub indikator yang ada atau dengan persentase 0%-33%.



## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Tipe Penelitian**

Tipe penelitian ini adalah survey Deskriptif dengan metodologi kuantitatif sebagai prosedur yang menghasilkan deskriptif dan menggambarkan keadaan yang sebenarnya tentang apa yang terjadi pada saat penelitian dengan cara mengumpulkan data, mengklasifikasikan dan menganalisisnya sehingga memperoleh perumusan analisa terhadap masalah yang dihadapi.

Penelitian survey adalah penelitian yang mengambil sampel dari suatu populasi dan menggunakan quisioner sebagai alat pengumpulan data yang pokok. (Singarimbun 2008: 3).

Menurut Soehartono (2002: 35) penelitian deskriptif bertujuan untuk memberikan gambaran tentang suatu masyarakat atau suatu kelompok orang tertentu tentang suatu gejala atau hubungan dengan antara dua gejala atau lebih.

Untuk mempermudah penulis dalam pengumpulan data yang dibutuhkan dalam penulisan ini, maka disini penulis menggunakan metode penelitian kuantitatif. Metode penelitian kuantitatif adalah pendekatan ilmiah terhadap pengambilan keputusan manajerial dan ekonomis. Mudrajad (2007:1)

Menurut Sudarto (2002: 63) metode penelitian kuantitatif adalah metode yang melibatkan penulis kepada pengukuran tingkatan atau suatu cirri tertentu kepada penghitung (angka) atau kuantitas, untuk menemukan sesuatu

dalam pengamatan, pengamatan harus mengetahui apa yang menjadi ciri sesuatu itu.

Alasan penulis menggunakan metode penelitian kuantitatif untuk mendapatkan data yang benar-benar akurat dengan membentuk fakta dan menghindari hal-hal yang bersifat subjektif sehingga penulis tertuju kepada kepastian dengan menguji hipotesis.

Untuk mendapatkan data yang lengkap, penulis menambahkan metode pengumpulan data dengan studi kepustakaan dan studi lapangan. Maksud dari studi kepustakaan adalah untuk mendapatkan berbagai data yang berasal dari berbagai tulisan yang memperkuat landasan teori serta konsep dasar penelitian. Sedangkan studi lapangan merupakan suatu cara untuk mendapatkan data melalui pendekatan diri terhadap objek penelitian dan melakukan wawancara terhadap narasumber.

## **B. Lokasi Penelitian**

Penelitian ini dilakukan di Kecamatan Keritang Kabupaten Indragiri Hilir yang bertempat di Kantor Camat Keritang Kabupaten Indragiri Hilir, yang menjadi objek penelitian ini adalah para pegawai yang bekerja di Kantor Camat Keritang Kabupaten Indragiri Hilir tersebut. Alasan dari pemilihan lokasi ini sebagai tempat penelitian karena pada kantor camat ini masih dijumpai beberapa gejala yang menunjukkan tingkat disiplin kerja pegawai belum sepenuhnya dilaksanakan dengan baik, sehingga penelitian bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis secara mendalam tentang tingkat disiplin

kerja pegawai yang bekerja di Kantor Camat Keritang Kabupaten Indragiri Hilir.

### C. Populasi dan Sampel

Populasi adalah keseluruhan gejala/suatu yang ingin diteliti, sementara sampel merupakan bagian bagian populasi yang ingin diteliti, (Sugyono, 2010: 90). Adapun yang menjadi populasi dalam penelitian ini adalah Camat, Seketaris Camat, Seluruh Kepala Seksi, Seluruh Kepala Sub Bagian, dan seluruh Staf-Staf Kecamatan, untuk lebih jelasnya dapat dilihat dari tabel berikut :

**Tabel 3.1 Jumlah Populasi dan Sampel Penelitian**

No	Sub bagian	Populasi	Sampel / Responde n	%
1	Camat	1	1	100 %
2	Sekretaris Camat	1	1	100 %
3	Bendahara Pengeluaran	3	3	100 %
4	Kasi Kesejahteraan sosial	1	1	100 %
5	Kasi Tata Pemerintahan	1	1	100 %
6	Kasi Pemberdayaan Masyarakat	1	1	100 %
7	Kasi Tataan Pemerintahan	1	1	100%
8	Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	1	1	100 %
9	Kasubag Pencanaan dan Keuangan	1	1	100 %
10	Kasi Pelayan Terpadu	1	1	100 %
11	Kasubag Umum dan kepegawaian	1	1	100 %
12	Staff	7	7	100 %
Jumlah		20	20	-

Sumber : Modifikasi Penulis, 2021

#### **D. Teknik Penarikan Sampel**

Berdasarkan pengelompokan populasi, maka untuk menentukan sampel dalam penelitian ini menggunakan beberapa teknik penarikan sampel. Sampel total atau teknik sensus yaitu penarikan seluruh populasi di jadikan sampel penelitian karena mereka mudah di temui dan jumlahnya sedikit.

Teknik penarikan sampel yang digunakan oleh peneliti dalam penelitian ini ialah teknik *Sensus Sampling* yang merupakan teknik penentuan sampel dimana semua anggota populasi dapat dijadikan sampel penelitian.

#### **E. Jenis dan sumber Data**

Adapun jenis dan sumber data yang penulis gunakan dalam penelitian ini adalah:

##### **1. Data Primer**

Yaitu data yang diperoleh melalui kegiatan yang dilaksanakan dilokasi penelitian (lapangan) melalui penyebaran kuesioner (membuat daftar pertanyaan) dokumen dan observasi.

##### **2. Data Sekunder**

Lofland menyatakan data sekunder merupakan data yang diperlukan dalam penelitian ini untuk melengkapi informasi yang diperoleh dari data primer. Data sekunder dalam penelitian ini adalah data tambahan yang diperoleh dari sumber lain yang memiliki kaitan dengan penelitian ini. Dalam penelitian ini yang dimaksud data sekunder

adalah Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010. (Moloeng 2006: 157).

#### **F. Teknik Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data yang di pergunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Kuisisioner, yaitu teknik pengumpulan data dengan cara membuat daftar pertanyaan beserta alternatif jawaban yang diberikan kepada responden. Responden menjawab pertanyaan sesuai dengan keadaan indikator variabel penelitian, daftar pertanyaan secara tertulis di agikan kepada responden untuk mendapatkan masalah yang telah di teliti.
2. Wawancara,yaitu dengan melakukan Tanya jawab langsung dengan responden yang mengacu pada pedoman wawancara yang telah di buat.
3. Observasi, adalah aktivitas terhadap suatu proses atau objek dengan maksud merasakan dan kemudian memahami pengetahuan dari sebuah fenomena berdasarkan pengetahuan dan gagasan yang sudah diketahui sebelumnya, untuk mendapatkan informasi-informasi yang dibutuhkan untuk melanjutkan suatu penelitian.
4. Dokumentasi, yaitu teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara melihat dokumen-dokumen atau arsip yang ada dan berkaitan dengan penelitian ini.

#### **G. Teknik Analisis Data**

Teknik ini merupakan suatu faktor yang berisikan serangkaian daftar pertanyaan mengenai suatu hal atau suatu bidang. Dengan demikian,

*kuisisioner* sebagai suatu daftar pertanyaan telah dipersiapkan sejumlah alternatif jawaban. Sehingga para responden hanya memilih salah satu alternatif jawaban yang telah disediakan.

Analisis data adalah proses yang memerlukan usaha secara formal mengidentifikasi tema-tema dan menyusun hipotesa-hipoteasa (gagasan-gagasan) yang ditampilkan oleh data, serta upaya untuk menunjukkan bahwa tema dan hipotesa tersebut didukung oleh data. Analisis data dilakukan sepanjang penelitian dan dilakukan terus menerus dari awal sampai akhir penelitian. Setelah data yang diperlukan dalam penelitian ini terkumpul, maka data tersebut akan dikelompokkan menurut jenisnya.

#### H. Jadwal Kegiatan Penelitian

Jadwal waktu kegiatan penelitian yang penulis lakukan dimulai dari pengajuan judul hingga diseminarkan dapat di lihat dari table dibawah ini :

**Tabel 3.2 Jadwal Waktu Penelitian Tentang Disiplin Apratur Sipil Negara (ASN) di Kecamatan Keritang Kabupaten Indragiri Hilir**

No	Jenis Kegiatan	Tahun 2020																
		Juni			Juli			Agustus			September			Oktober				
1	Persiapan dan Penyusunan UP	■																
2	Seminar Up					■												
3	Revisi UP						■											
4	Penelitian Lapangan							■										
5	Analisis Data								■									



## BAB IV DESKRIPSI LOKASI PENELITIAN

### 4.1 Gambaran Umum Kecamatan Keritang

Kecamatan Keritang adalah salah satu dari 20 kecamatan yang ada dalam Kabupaten Indragiri Hilir dengan luas wilayah 697,47 Km<sup>2</sup> atau 69,747 Ha. Kecamatan Keritang berbatasan dengan :

- Sebelah Utara dengan Kecamatan Kempas dan Kecamatan Enok
- Sebelah Selatan dengan Kecamatan Kemuning dan Kabupaten Tanjung Jabung Barat Propinsi Jambi
- Sebelah Barat dengan Kabupaten Indragiri Hulu
- Sebelah Timur dengan Kecamatan Reteh

Desa Kotabaru adalah salah satu desa yang berada di wilayah Kecamatan Reteh Kabupaten Indragiri Hilir. Kemudian pada tahun 1981 desa Kotabaru di mekarkan menjadi kecamatan dengan nama kecamatan Keritang dengan ibukota kecamatannya adalah Kotabaru dengan mempunyai wilayah sebanyak 19 desa. Pemekaran tersebut di dasari dengan Peraturan Pemerintah nomor : 14 Tahun 1981 dan Surat Keputusan Gubernur Propinsi Riau nomor : 376/tahun 1997 tanggal 29 Juli 1997 dan Surat Keputusan Bupati Indragiri Hilir nomor : 82/U/HK-2001 tanggal 25 Mei 2001 bahwa desa Selensen yang merupakan desa wilayah Kecamatan Keritang di mekarkan menjadi Kecamatan dengan nama Kecamatan Kemuning dengan ibukota Selensen dan mempunyai wilayah 11 desa . Kecamatan Keritang memiliki wilayah 13 desa yaitu :

1. Pebenaan
2. Seberang Pebenaan
3. Kotabaru Reteh
4. Nusantara Jaya
5. Kotabaru Seberida
6. Kembang Mekar Sari
7. Pasar Kembang
8. Kuala Keritang
9. Kuala Lemang
10. Teluk Kelasa
11. Pengalihan
12. Pengalihan
13. Sencalang

Kemudian pada tahun 2012 terjadi lagi pemekaran desa sebanyak 4 desa yaitu:

1. Desa Lintas Utara adalah Pemekaran dari desa Nusantara Jaya
2. Desa Nyiur Permai adalah pemekaran dari desa Teluk Kelasa
3. Desa Petalongan adalah pemekaran dari desa Sencalang
4. Desa Kayu Raja adalah pemekaran dari desa Kotabaru Reteh

Dan jumlah desa wilayah Kecamatan Keritang pada tahun 2012 berjumlah menjadi 17 desa.

## 4.2 VISI & MISI

Visi : Mewujudkan Keritang berjaya dan gemilang tahun 2025

Misi :

1. Tersedianya sarana pembangunan SDM pelaku teknologi industri pertanian handal.
2. Terwujudnya pendidikan yang berkualitas, bermutu, untuk meningkatkan SDM secara menyeluruh.
3. Tersedianya infrastruktur.
4. Terciptanya teknologi pertanian yang ramah lingkungan.
5. Terjaminnya ketersediaan lahan pangan yang abadi.
6. Terwujudnya swasembada pangan sebagai simbol kesejahteraan.

## 4.3 Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Camat Kecamatan Keritang

### A. Camat

Camat mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah. Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan tugas umum pemerintahan meliputi:

- a. mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- c. mengkoordinasikan penerapandan penegakan peraturanperundang-undangan;

- d. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- e. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- f. Membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan atau kelurahan;
- g. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan;
- h. Melaksanakan monitoring terhadap seluruh kegiatan di wilayah kecamatan.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan pelimpahan sebagian kewenangan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kehidupan kemasyarakatan dari Bupati;
- b. penyelenggaraan tugas pemerintahan umum dan pembinaan keagrariaan;
- c. pembinaan politik dalam negeri;
- d. pembinaan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- e. pembinaan ketenteraman dan ketertiban wilayah;
- f. pembinaan pembangunan meliputi pembinaan perekonomian, produksi dan distribusi;

- g. pembinaan sosial dan kesejahteraan rakyat;
- h. pembinaan pendidikan dan kesehatan;
- i. pelayanan penyelenggaraan pemerintahan kecamatan;
- j. pembinaan peningkatan pendapatan asli daerah di wilayah kecamatan;
- dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### B. Sekertaris Camat

Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan umum, penyusun Perencanaan, pengolahan administrasi keuangan dan kepegawaian. menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Kecamatan mempunyai fungsi:

- a. Penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan dan administrasi kepegawaian;
- b. Penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan dan hubungan Masyarakat;
- c. Penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan;
- d. Pelaksanaan koordinasi, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Kegiatan unit kerja; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sekretaris Kecamatan, membawahi:

- a. Sub Bagian Umum dan Keuangan;
- b. Sub Bagian Perencanaan.

Sub bagian-sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Kecamatan.

- a. Sub Bagian Umum dan Keuangan

Sub Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan surat menyurat kearsipan, pengadaan rumah tangga, administrasi perjalanan dinas, perlengkapan, pemeliharaan, dan investiasai prasarana dinas, pengelolaan administrasi kepegawaian serta penyusunan dan pengelolaan administrasi keuangan.

Rincian tugas Sub Bagian Umum dan Keuangan, adalah sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kegiatan dibidang urusan umum dan keuangan;
- b. Melaksanakan urusan kesektarian;
- c. Menyimpan, Mengatur dan Memelihara arsip dinas;
- d. Melaksanakan urusan rumah tangga dan perjalanan dinas;
- e. Menyusun perencanaan keperluan alat alat tulis kantor dan penyusunan petunjuk pelaksanaannya;

- f. Memelihara gedung, ruangan, peralatan, pekarangan, ketertiban dan kebersihan serta keamanan kantor kecamatan;
- g. Mengurus pemeliharaan kendaraan dinas;
- h. Melakukan Pengadaan perlengkapan;
- i. Menyimpanan, Menerima dan mendistribusikan perlengkapan;
- j. Menyiapkan kelengkapan untuk keperluan rapat-rapat dinas;
- k. Mengurus administrasi peralatan, perlengkapan serta mengurus administrasi inventarisasi kekayaan milik Negara;
- l. Melaksanakan publikasi dan dokumentasi pelaksanaan tugas dinas;
- m. Melaksanakan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat-rapat dinas;
- n. Mengelola sistem informasi manajemen perlengkapan;
- o. Mengelola administrasi kepegawaian dan Mengelola data kepegawaian;
- p. Melaksanakan pengkoordinasian pengelolaan administrasi Keuangan, Menyusun Rencana kegiatan anggaran ( RKA ) dan dokumen pelaksanaan anggaran ( DPA );
- q. Mengelola pembinaan dan pembukuan keuangan anggaran belanja rutin dan pembangunan;
- r. Melaksanakan pembinaan administrasi dan pengelolaan keuangan;
- s. Melaksanakan pengkoordinasian pengelolaan keuangan belanja rutin dan pembayaran keperluan dinas;
- t. Melaksanakan pengkoordinasian pengelolaan dan pembayaran gaji dan tunjangan daerah;

- u. Melaksanakan pengkoordinasian pengelolaan bukti-bukti kas dan surat-surat berharga lainnya;
  - v. Menyusun laporan hasil kegiatan di bidang administrasi keuangan;
  - w. Menilai prestasi kerja bawahan di lingkup Sub Bagian Umum dan Keuangan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam meningkatkan karir atau penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) Pegawai Negeri Sipil; dan
  - x. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas berdasarkan standar norma dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Sub Bagian Perencanaan

Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyusunan program kerja dan rencana strategis pembangunan di wilayah kecamatan. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan program kerja di wilayah kecamatan;
- b. Pengumpulan, pengolahan dan penganalisan data potensi kecamatan;
- c. Penyusun Rencana Strategis Dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan;
- d. Penyelenggaraan pembinaan dan koordinasi penyusun rencana dan program pembangunan di wilayah kecamatan;
- e. Pengelolaan data statistik dan informasi di wilayah kecamatan;

- f. Pengelolaan sistem informasi manajemen data di wilayah kecamatan;
- g. Pelaksanaan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja kecamatan;
- h. Pelaksanaan koordinasi dalam rangka penyusunan program pembangunan kecamatan;
- i. Pengevaluasi dan penyusunan laporan hasil kegiatan kecamatan;
- j. Penyusun laporan hasil kegiatan di wilayah kecamatan;
- k. Menilai prestasi kerja bawahan di lingkup Sub Bagian Umum dan Keuangan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam meningkatkan karir atau penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) Pegawai Negeri Sipil; dan
- l. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas berdasarkan standar norma dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### C. Seksi Pemerintahan

Seksi Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan

bertanggung jawab pemerintahan mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pemerintahan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi pemerintahan mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pemerintahan;
- b. Penyusunan program dan kegiatan seksi pemerintahan;
- c. Penyiapan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang pemerintahan; dan
- d. Penyelenggaraan kegiatan bidang pemerintahan.

Rincian tugas Seksi pemerintahan adalah sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kerja Seksi pemerintahan;
- b. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan pemerintahan desa/kelurahan;
- c. Melaksanakan penilaian atas laporan pertanggung jawab kepala desa;
- d. Memfasilitasi penyelenggaraan kerjasama penyelesaian perselisihan antar desa /kelurahan di wilayah kerjanya;
- e. Memfasilitasi penataan desa /kelurahan;
- f. Memfasilitasi penyusunan peraturan desa;
- g. Mengkoordinasikan kegiatan administrasi kependudukan;
- h. Mengkoordinasikan pelaksanaan investarisasi aset pemerintah kabupaten di tingkat kecamatan;
- i. Melaksanakan pengawasan dan pendataan atas tanah – tanah Negara dari tanah aset pemerintah kabupaten di wilayah kerjanya
- j. Melaksanakan tugas pembantuan terhadap pelaksanaan pembebasan tanah milik dan pelepasan hak yang akan dipergunakan kepentingan

pembangunan serta peralihan status tanah dari negara menjadi milik sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- k. Melaksanakan tugas pembantuan dalam penetapan peruntukan, proses pengalihan dan perubahan status tanah kekayaan desa , serta pengalihan status tanah kekayaan desa yang berubah menjadi kelurahan;
- l. Membina dan mendistribusikan pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- m. Menilai prestasi kerja sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan;
- n. Melakukan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan seksi pemerintahan; dan
- o. Melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh atasan pelaksanaan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### D. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Seksi pemberdayaan masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat. Seksi pemberdayaan masyarakat mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan-bahan pelaksanaan sebagian tugas Camat dibidang pemberdayaan masyarakat dan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum serta pelaksanaan kewenangan pemerintahan dalam menangi sebagian urusan otomi daerah sesuai dengan bidangnya.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2),seksi pemberdayaan masyarakat mempunyai fungsi:

- a. Mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan kecamatan;
- b. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan;
- c. Melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
- d. Melakukan tugas-tugas lain dibidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- e. Melaporkan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan kepada camat dengan tembusan kepada satuan kerja perangkat daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat.
- f. Mempelajari peraturan, kebijakan teknis, pedoman teknis maupun pedoman pelaksanaan lainnya yang berhubungan dengan tugasnya.

Rincian tugas seksi pemberdayaan masyarakat adalah sebagai berikut:

- a. Mempelajari peraturan, kebijakan teknis, pedoman teknis maupun pedoman pelaksanaan lainnya yang berhubungan dengan tugasnya;

- b. Menyiapkan bahan rencana dan melaksanakan pemberdayaan masyarakat, memfasilitasi pembangunan desa/kelurahan dan penguatan kapasitas lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan antara lain Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa/kelurahan, Lembaga Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga, Karang Taruna, Rukun Warga, Rukun Tetangga dan Lembaga lainnya ( atau nama lain );
- c. Menyiapkan bahan rencana dan koordinasi dengan SKPD, UPT, instansi vertikal atau swasta mengenai pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- d. Menyiapkan bahan rencana dan menyelenggarakan pelaksanaan kewenangan pemerintah dalam menangani sebagian urusan otonomi daerah sesuai dengan bidangnya;
- e. Mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan kecamatan;
- f. Menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja yang dilaksanakan oleh SKPD dan/atau UPT, instansi vertikal dan swasta;
- g. Mengoordinasikan penyusunan RPJM desa atau kelurahan;
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain dibidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

- i. Melaksanakan monitoring, pengendalian, pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat dan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum serta pelaksanaan kewenangan pemerintahan dalam menangani sebagian urusan otonomi daerah sesuai dengan bidangnya;
- j. Menyusun bahan laporan penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat dan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum serta pelaksanaan kewenangan pemerintahan dalam menangani sebagian urusan otonomi sesuai dengan bidangnya; dan
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### E. Seksi Kesejahteraan Rakyat

Seksi kesejahteraan rakyat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat. Seksi kesejahteraan rakyat mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan dibidang pendidikan, kesehatan, sosial, tenaga kerja dan transmigrasi, pemberdayaan perempuan, keluarga berencana dan agama di tingkat Kecamatan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), seksi kesejahteraan rakyat mempunyai fungsi:

- a. Melakukan pengumpulan bahan penyusun pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dibidang agama, termasuk urusan haji, serta pendidikan dan kesehatan di kecamatan;
- b. Melakukan pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dibidang Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat di kecamatan;
- c. Melakukan pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dibidang Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana di kecamatan;
- d. Melaporkan pelaksanaan kegiatan kesejahteraan rakyat di wilayah kecamatan kepada camat;

Rincian tugas seksi kesejahteraan rakyat adalah sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial berdasarkan data dan program Pemerintah Kecamatan dan ketentuan Perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
- b. Membagi tugas kepada bawahan dengan memberikan arahan sesuai dengan bidang dan permasalahannya agar melaksanakan tugas dapat dilaksanakan dengan tuntas;
- c. Memberikan petunjuk kepada bawahan dengan cara mencocokkan dengan petunjuk kerja yang diberikan dan ketentuan yang berlaku agar tercapai keserasian dan kebenaran kerja;

- d. Menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil yang dicapai sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karir;
- e. Menyelenggarakan pembinaan pelayanan dan bantuan sosial
- f. Menyelenggarakan pembinaan kehidupan keagamaan, pendidikan, olahraga kebudayaan, pariwisata dan kesehatan masyarakat serta pemberdayaan perempuan;
- g. Mengevaluasi kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial secara keseluruhan;
- h. Membuat laporan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

#### F. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban

Seksi ketenteraman dan ketertiban dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat. Seksi ketenteraman dan ketertiban mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang ketenteraman dan ketertiban umum.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi ketenteraman dan ketertiban umum mempunyai fungsi:

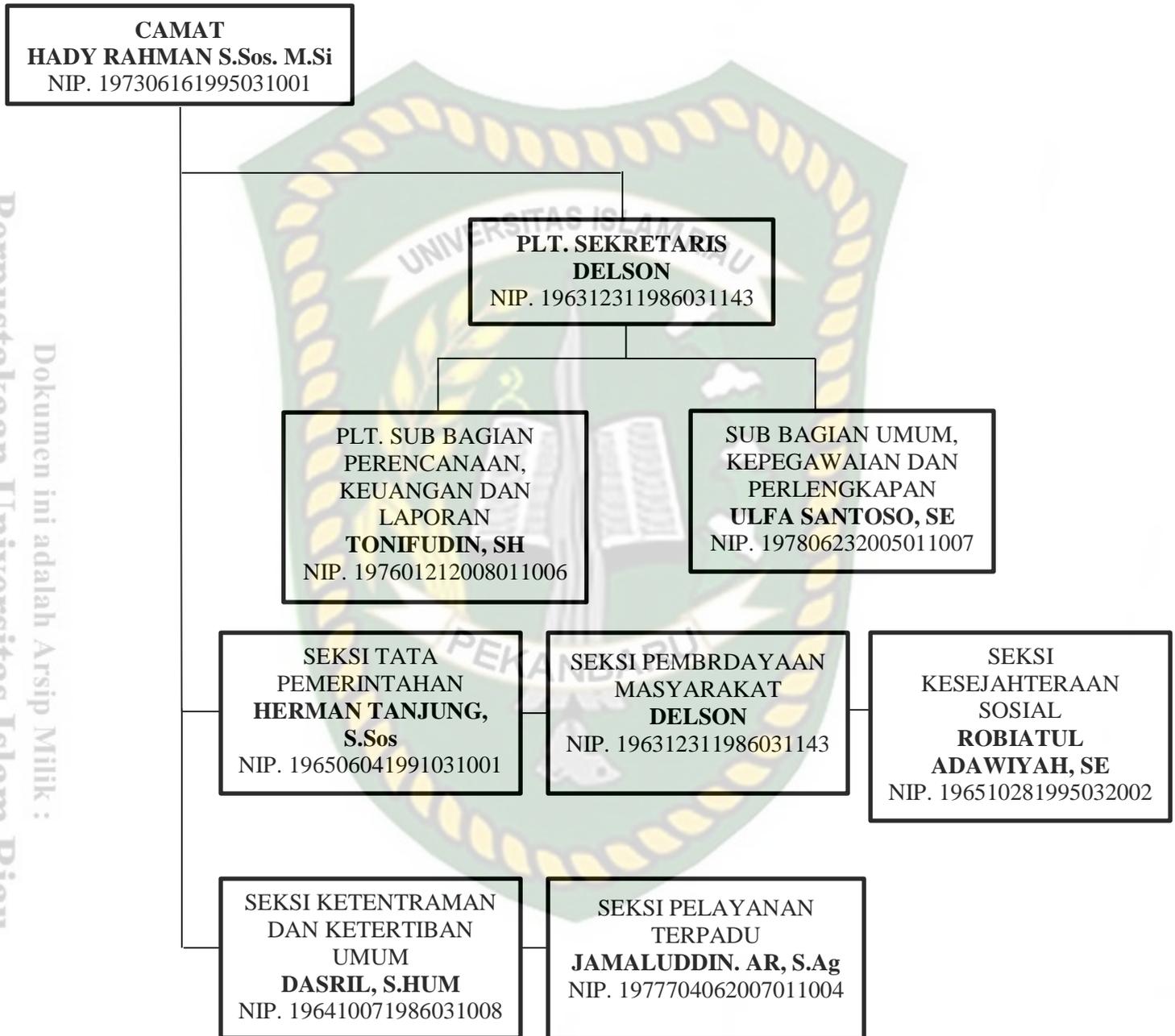
- a. Penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis bidang ketenteraman dan ketertiban umum
- b. Penyusunan program dan kegiatan seksi ketenteraman dan ketertiban;

- c. Penyiapan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang ketentraman dan ketertiban umum; dan
- d. Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.

Rincian tugas seksi ketentraman dan ketentraman dan ketertiban Umum adalah sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kerja seksi ketentraman dan ketertiban umum;
- b. Melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat, bina kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;
- c. Mengkoordinasikan pelaksanaan dan penegakkan produk hukum pemerintah kabupaten serta peraturan perundang-undangan lainnya diwilayah kerjanya;
- d. Memfasilitasi pencegahan dan penanggulangan bencana alam;
- e. Melaksanakan pembinaan dalam rangka meningkatkan keamanan dan kenyamanan lingkungan;
- f. Memelihara ketentraman dan ketertiban masyarakat dan pencegahan tindak kriminal;
- g. Melaksanakan pembinaan dalam upaya pemberantasan penyakit masyarakat;
- h. Melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pembinaaman dan ketertiban masyarakat; dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### 4.4 Bagan Susunan Organisasi Kecamatan Keritang



## BAB V

### HASIL DAN PEMBAHASAN

Setelah diadakan penelitian dan pengumpulan data di lapangan, baik melalui wawancara dan pengamatan langsung maka diperoleh berbagai data dari informan dan responden dalam kaitannya dengan Penerapan Disiplin kerja Pegawai Negeri Sipil Pada kantor Camat Kecamatan Keritang. Data yang diperoleh selama penelitian disajikan dalam bentuk analisis data dengan menggunakan daftar pertanyaan yang kemudian akan diinterpretasikan.

Adapun penyajian data berisikan tentang data karakteristik responden serta data variabel penelitian. Penyajian data mengenai karakteristik responden adalah untuk mengetahui spesifikasi (ciri-ciri khusus) yang dimiliki oleh responden, yaitu umur, pendidikan, dan pekerjaan. Sedangkan penyajian data tentang variabel penelitian adalah untuk menjawab permasalahan-permasalahan dalam penelitian.

Data-data yang penulis peroleh melalui data primer akan penulis sajikan dalam bentuk narasi atau deskriptif sesuai dengan kenyataan di lapangan. Adapun data-data primer tersebut adalah berupa hasil narasi wawancara langsung dari pihak-pihak yang terlibat langsung dalam penerapan disiplin di kantor Camat Kecamatan Keritang.

#### **5.1. Karakteristik Responden**

Seperti yang telah diketahui bahwa tujuan penelitian adalah untuk mengetahui implementasi disiplin kerja pegawai negeri sipil pada kantor Camat

Kecamatan Keritang. Untuk mengetahui implementasi disiplin kerja tersebut maka terlebih dahulu dikemukakan identitas informan dalam penelitian ini.

Informan dan responden yang dijadikan objek dalam penelitian pada Kantor Camat Kecamatan Keritang diambil sebanyak 20 orang termasuk atau jumlah keseluruhan pegawai negeri sipil termasuk informan kunci yaitu Camat Keritang. Hal ini dilakukan untuk menjamin keabsahan dan informasi yang diperoleh selama penelitian.

#### 1) Jenis Kelamin

Komposisi pegawai dalam hal jenis kelamin di dalam sesuatu ditentukan oleh badan kerja yang ada, khususnya pegawai Kantor Camat Kecamatan Keritang Kabupaten Indragiri Hilir. Yang tersebar kedalam bagianbagian kerja yang ada. Komposisi pegawai dalam hal jenis kelamin tersebut dapat dilihat pada tabel berikut ini:

**Tabel 5.1 : Identitas Informan Berdasarkan Jenis Kelamin di Kantor Camat Kecamatan Keritang.**

No	Jenis Kelamin	Jumlah Informan (Orang)	Frekuensi (%)
1	Laki Laki	16 Orang	80%
2	Perempuan	4 Orang	20%
Jumlah		20 Orang	100%

*Sumber : Hasil Penelitian, 2020*

Berdasarkan Tabel diatas maka dapat disimpulkan bahwa Pegawai Negeri Sipil yang bertugas di Kantor Camat Kecamatan Keritang mayoritas adalah Laki Laki dengan jumlah keseluruhan Pegawai Negeri Sipil laki laki ada 16 orang, yang berarti hanya ada 4 orang Pegawai Negeri Sipil ber jenis kelamin Perempuan.

## 2) Pendidikan Terakhir

Tingkat pendidikan dalam penelitian ini berdasarkan pendidikan terakhir yang ditempuh oleh seorang pegawai negeri sipil yang bertugas pada Kantor Camat Kecamatan Keritang. Komposisi Pegawai Negeri Sipil dalam hal pendidikan terakhir tersebut dapat dilihat pada tabel berikut ini.

**Tabel 5.2 : Identitas Informan Berdasarkan Pendidikan Terakhir di Kantor Camat Kecamatan Keritang.**

No	Pendidikan Terakhir	Jumlah (Orang)	Frekuensi (%)
1	Pasca Sarjana	1 Orang	5%
2	Strata Satu	11 Orang	55%
3	Diploma	1 Orang	5%
4	Sekolah Menengah Atas	7 Orang	35%
Jumlah		20 Orang	100%

*Sumber : Hasil Penelitian 2020*

Berdasarkan tabel diatas dapat dilihat bahwa mayoritas responden yaitu Pegawai Negeri Sipil yang pendidikan terakhirnya Strata Satu yaitu sebanyak 11 Orang (55%), Lalu sebanyak 7 orang yang pendidikan terakhirnya Sekolah Menengah Atas dan sebanyak 2 Orang dari Pasca Sarjana dan Diploma, Yaitu 1 Orang yang pendidikan terakhirnya Diploma, 1 Orang Lainnya ialah Pasca Sarjana.

### 5.2. Distribusi Jawaban Informan Tentang Implementasi Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Kantor Camat Kecamatan Keritang.

Dalam meningkatkan pelayanan publik pemerintah mengeluarkan berbagai macam kebijakan dikarenakan masyarakat tidak merasa puas dengan pelayanan yang diberikan oleh pegawai negeri sipil. Oleh karena itu, dibutuhkan suatu

kebijakan untuk meningkatkan pelayanan publik yang diberikan. Salah satu kebijakan yang dikeluarkan oleh pemerintah adalah peraturan pemerintah nomor 53 tahun 2010 tentang disiplin pegawai negeri sipil. Dengan adanya peraturan tersebut diharapkan dapat meningkatkan pelayanan publik yang diberikan oleh pegawai negeri sipil.

Dalam penelitian ini, peneliti membagikan angket atau kuesioner kepada responden sebanyak 20 angket kepada pegawai di Kantor Camat Kecamatan Keritang yang telah disusun berdasarkan indikator indikator yang sesuai. Informan yang mendapatkan angket adalah para pegawai negeri sipil di Kantor Camat Kecamatan Keritang. Dimana setiap informan telah menjawab pertanyaan-pertanyaan mengenai implementasi disiplin pegawai negeri sipil di Kantor Camat Kecamatan Keritang.

Adapun indikator indikator tersebut yaitu :

### **1. Komunikasi (*Communication*)**

Komunikasi merupakan proses penyampaian informasi dari komunikator kepada komunikan. Sementara itu, komunikasi kebijakan berarti merupakan proses penyampaian informasi kebijakan dari pembuat kebijakan (*policy makers*) kepada pelaksana kebijakan (*policy implementors*). Informasi perlu disampaikan kepada pelaku kebijakan agar pelaku kebijakan dapat memahami apa yang menjadi isi, tujuan, arah, kelompok sasaran (*target group*) kebijakan, sehingga pelaku kebijakan dapat mempersiapkan hal-hal apa saja yang berhubungan dengan

pelaksanaan kebijakan, agar proses implementasi kebijakan bisa berjalan dengan efektif serta sesuai dengan tujuan kebijakan itu sendiri.

Adapun pengertian indikator komunikasi ini yaitu mengetahui dan memahami bagaimana disiplin kerja yang terdapat pada Peraturan Pemerintah nomor 53 tahun 2010 tentang disiplin pegawai negeri.

**Tabel 5.3 Distribusi Jawaban Penilaian Responden Terhadap Indikator Komunikasi Implementasi Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010**

No	Sub Indikator	Kategori Jawaban		
		Terimplementasi	Cukup Terimplementasi	Tidak Terimplementasi
1	Sosialisai mengenai Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negri Sipil di Kantor Camat Kecamatan Keritang	6 (30%)	8 (40%)	6 (30%)
2	Pegawai yang melanggar Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negri Sipil akan diberikan teguran	4 (20%)	6 (30%)	10 (50%)
3	Pegawai yang melanggar Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010	1 (5%)	6 (30%)	13 (65%)

tentang Disiplin Pegawai Negri Sipil mendapatkan sanksi yang sesuai			
Jumlah	11	20	29
Rata Rata	3,6	6,7	9,7
Persentase	18%	33,5%	48,5%

*Sumber : Hasil Penelitian 2020*

Berdasarkan tabel diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa Implementasi Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negri Sipil di Kantor Camat Kecamatan Keritang :

*Pertama*, 8 Orang Responden (40%) menjawab kurang yakin terkait adanya sosialisasi terkait Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negri Sipil di Kantor Camat Kecamatan Keritang, 6 Orang Responden (30%) mengatakan sosialisai tentang Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negri Sipil di Kantor Camat Kecamatan Keritang pernah dilakukan sementara 6 Orang Responden (30%) Lainnya menjawab tidak ada nya sosialisai mengenai Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negri Sipil di Kantor Camat Kecamatan Keritang.

*Kedua*, Sebanyak 10 Orang Responden (50%) menyatakan bahwa Pegawai Negri Sipil yang melanggar Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negri Sipil tidak diberikan teguran. 6 Orang Responden (30%) Menjawab Kurang Yakin jika ada Pegawai Negri Sipil yang melanggar Peraturan

Pemerintah No 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil akan diberi teguran.

*Ketiga*, Ada 13 Orang Responden (65%) yang menjawab bahwa Pegawai Negeri Sipil yang melanggar Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil tidak diberikan Sanksi yang sesuai. 6 Orang Responden (30%) Menjawab kurang yakin bahwa Pegawai Negeri Sipil yang melanggar Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil diberikan sanksi yang sesuai.

Jadi, dapat disimpulkan bahwa di Kantor Camat Kecamatan Keritang tidak tejalannya komunikasi yang baik, baik itu komunikasi langsung maupun komunikasi secara tidak langsung. Adanya kesan bahwa telah banyak terjadi pelanggaran khususnya pada Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil. Seperti tidak ditegurnya Pegawai negeri sipil yang melanggar Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010 dan tidak diberikannya sanksi terhadap Pegawai Negeri Sipil yang melanggar Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010. Perihal ini wajar terjadi dikarenakan belum seringnya diadakan sosialisasi mengenai Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010 tentang disiplin Pegawai Negeri Sipil.

## 2. Sumber Daya (*Resource*)

Sumber daya memiliki peranan penting dalam implementasi kebijakan. Edward III mengemukakan bahwa bagaimanapun jelas dan konsistensinya ketentuan-ketentuan dan aturan-aturan serta bagaimanapun akuratnya

penyampaian ketentuan-ketentuan atau aturan-aturan tersebut, jika para pelaksana kebijakan yang bertanggung jawab untuk melaksanakan kebijakan kurang mempunyai sumber-sumber daya untuk melaksanakan kebijakan secara efektif maka implementasi kebijakan tersebut tidak akan efektif. Sumber daya di sini berkaitan dengan segala sumber yang dapat digunakan untuk mendukung keberhasilan implementasi kebijakan. Sumber daya ini mencakup sumber daya manusia, anggaran, fasilitas, informasi dan kewenangan.

Adapun indikator sumber daya ini adalah untuk mengetahui sumber daya apa saja yang mendukung untuk melaksanakan disiplin kerja.

**Tabel 5.4 Distribusi Jawaban Penilaian Responden Terhadap Indikator Sumber Daya Implementasi Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010 di Kantor Camat Kecamatan Keritang**

No	Sub Indikator	Kategori Jawaban		
		Terimplementasi	Cukup Terimplementasi	Tidak Terimplementasi
1	Pegawai Negeri Sipil melakukan pelanggaran Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010 di lingkungan kerja Kantor Camat Keritang	16 (80%)	3 (15%)	1 (5%)
2	Camat Keritang bertindak Tegas atas Pegawai Negeri Sipil yang melakukan pelanggaran Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010 di lingkungan kerja Kantor Camat Keritang	3 (15%)	8 (40%)	9 (45%)
Jumlah		19	11	10
Rata-Rata		9,5	5,5	5

Persentase	47,5%	27,5%	25%
------------	-------	-------	-----

*Sumber : Hasil Penelitian 2020*

Berdasarkan tabel diatas dapat disimpulkan bahwa Implementasi Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negri Sipil di Kantor Camat Kecamatan Keritang :

*Pertama*, Sebanyak 16 Orang Responden (80%) menyatakan bahwa pernah terjadinya pelanggaran Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010 di lingkungan kerja Kantor Camat Keritang oleh Pegawai Negri Sipil. 3 Orang (15%) lagi menyatakan sikap ragu ragu apakah pernah terjadi pelanggaran Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010 di lingkungan kerja Kantor Camat Keritang. Sisanya 1 Orang responden (5%) Menjawab tidak pernah terjadi pelanggaran Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010 di lingkungan kerja Kantor Camat Keritang.

*Kedua*, Mengenai sikap camat keritang apakah bertindak tegas atas terjadinya pelanggaran yang dilakukan oknum Pegawai Negri Sipil terhadap Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010. 9 Orang responden (45%) menjawab bahwa Camat Keritang tidak tegas dalam menindak Pegawai Negri Sipil yang melakukan Pelanggaran Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010. 8 Orang Lainnya (40%) mengatakan ragu ragu apakah Camat Keritang bertindak Tegas terhadap Pegawai Negri Sipil yang melanggar Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010 di lingkungan kerja Kantor Camat Keritang. Sisanya, 3 Orang Responden mengatakan bahwa Camat Keritang sudah cukup tegas dalam menindak Oknum

Pegawai Negri Sipil yang melanggar Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010 di lingkungan kerja Kantor Camat Keritang.

Dapat disimpulkan bahwa pelanggaran terhadap Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010 di lingkungan kerja Kantor Camat Keritang sudah pernah terjadi. Akan tetapi Camat Keritang selaku Kepala Kantor Camat Keritang tidak bertindak tegas dalam menindak lanjuti pegawai negeri sipil yang melakukan pelanggaran Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010 di lingkungan kerja Kantor Camat Keritang.

### 3. Disposisi (*Disposition*)

Kecenderungan perilaku atau karakteristik dari pelaksana kebijakan berperan penting untuk mewujudkan implementasi kebijakan yang sesuai dengan tujuan atau sasaran. Karakter penting yang harus dimiliki oleh pelaksana kebijakan misalnya kejujuran dan komitmen yang tinggi. Kejujuran mengarahkan implementor untuk tetap berada dalam asa program yang telah digariskan, sedangkan komitmen yang tinggi dari pelaksana kebijakan akan membuat mereka selalu antusias dalam melaksanakan tugas, wewenang, fungsi, dan tanggung jawab sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan. Sikap dari pelaksana kebijakan akan sangat berpengaruh dalam implementasi kebijakan. Apabila implementator memiliki sikap yang baik maka dia akan dapat menjalankan kebijakan dengan baik seperti apa yang diinginkan oleh pembuat kebijakan, sebaliknya apabila sikapnya tidak mendukung maka implementasi tidak akan terlaksana dengan baik.

Adapun indikator disposisi ini adalah merupakan sikap penerimaan atau penolakan dari agen pelaksana kebijakan yang sangat mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan implementasi kebijakan publik.

**Tabel 5.5 Distribusi Jawaban Penilaian Responden Terhadap Indikator Disposisi Implementasi Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010 di Kantor Camat Kecamatan Keritang**

No	Sub Indikator	Kategori Jawaban		
		Terimplementasi	Cukup Terimplementasi	Tidak Terimplementasi
1	Pegawai memahami Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Khususnya tentang pelanggaran, sanksi dan denda	12 (60%)	7 (35%)	1 (5%)
2	Dengan adanya Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Khususnya tentang pelanggaran, sanksi dan denda membuat lingkungan kerja Kantor Camat Keritang lebih Efektif	11 (55%)	9 (45%)	0 (0%)
3	Terjadi kecemburuan sosial jika salah satu Pegawai Negeri Sipil melanggar Peraturan	16 (80%)	4 (20%)	0 (0%)

	Pemerintah No 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negri Sipil sementara Pegawai Negri Sipil lainnya tidak melanggar			
4	Jika ada pegawai negeri sipil yang melanggar Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negri Sipil di lingkungan kerja Kantor Camat Keritang Akan diberikan sanksi	3 (15%)	6 (30%)	11 (55%)
Jumlah		42	26	12
Rata-Rata		10,5	6,5	3
Persentase		52,5%	32,5%	15%

Sumber : Hasil Penelitian 2020

Berdasarkan tabel diatas dapat disimpulkan bahwa Implementasi Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negri Sipil di Kantor Camat Kecamatan Keritang :

*Pertama*, Sebanyak 12 Orang Responden (60%) menuturkan bahwa Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negri Sipil Khususnya tentang pelanggaran, sanksi dan denda sudah mereka mengerti. 7 Orang (35%) lagi menyatakan sikap kurang yakin bahwa Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negri Sipil Khususnya tentang pelanggaran, sanksi dan denda sudah jelas. Sisanya 1 Orang responden (5%) Menjawab bahwa bahwa mereka tidak mengerti mengenai Peraturan Pemerintah

No 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Khususnya tentang pelanggaran, sanksi dan denda.

*Kedua*, Mengenai keefektifan penerapan Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Khususnya tentang pelanggaran, sanksi dan denda pada lingkungan kerja Kantor Camat Keritang. 11 Orang responden (55%) menjawab bahwa dengan penerapan Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Khususnya tentang pelanggaran, sanksi dan denda membuat lingkungan kerja Kantor Camat Keritang menjadi lebih Efektif. Sementara itu sisanya 9 Orang responden (45%) mengatakan bahwa tidak terjadi perubahan yang signifikan dengan atau tanpa adanya penerapan penerapan Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Khususnya tentang pelanggaran.

*Ketiga*, mengenai kecemburuan sosial yang terjadi akibat sebagian Pegawai Negeri Sipil yang melanggar Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil sementara Pegawai Negeri Sipil lainnya tidak melanggar Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil. Sebanyak 16 Orang Responden (80%) menyatakan bahwa terjadi kecemburuan sosial jika ada Pegawai Negeri Sipil yang melanggar Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil sementara yang Pegawai Negeri Sipil lainnya tidak melanggar. Sisanya, ada 4 orang responden (20%) yang menyatakan ragu ragu apakah dengan adanya sebagian Pegawai Negeri Sipil yang melanggar Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010

tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil akan menciptakan kecemburuan sosial di lingkungan kerja Kantor Camat Keritang.

*Keempat*, adalah pertanyaan mengenai jika ada Pegawai Negeri Sipil yang melanggar Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil di lingkungan kerja Kantor Camat Keritang apakah pernah diberikan sanksi. Sebanyak 11 orang responden (55%) menyatakan bahwa tidak pernah diberlakukannya sanksi kepada Pegawai Negeri Sipil yang melanggar Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil di lingkungan kerja Kantor Camat Keritang. 6 orang (30%) menyatakan sikap ragu ragu apakah Pegawai Negeri Sipil yang melanggar Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil di lingkungan kerja Kantor Camat Keritang diberikan sanksi atau tidak. Sisanya, sebanyak 3 orang (15%) menyebutkan bahwa telah diberlakukan sanksi kepada Pegawai Negeri Sipil yang melanggar Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil di lingkungan kerja Kantor Camat Keritang.

Dapat disimpulkan bahwa, sebagian besar Pegawai Negeri Sipil di lingkungan kerja Kantor Camat Keritang sudah mengerti mengenai Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil. Akan tetapi ada sebagian Pegawai Negeri Sipil di Kantor Camat Keritang masih melanggar peraturan tersebut dan tidak mendapatkan sanksi atas pelanggaran yang dilakukannya.

Hal tersebut menciptakan kecemburuan sosial antara Pegawai Negeri Sipil yang melanggar Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010 namun tidak diberikan sanksi dengan Pegawai Negeri Sipil yang disiplin dan patuh terhadap Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010. Karena hal tersebut sebanyak 40% Responden cenderung menjawab bahwa tidak terjadinya perubahan yang signifikan dengan atau tanpa adanya Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil di lingkungan kerja Kantor Camat Keritang. Karena pada penerepannya Pegawai Negeri Sipil yang melanggar juga jarang diberikan sanksi. Maka Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010 dianggap kurang berjalan efektif oleh sebagian Pegawai Negeri Sipil di lingkungan kerja Kantor Camat Keritang.

#### 4. Struktur Birokrasi (*Bureaucratic Structure*)

Struktur organisasi memiliki pengaruh yang signifikan terhadap implementasi kebijakan. Aspek struktur organisasi ini melingkupi dua hal yaitu mekanisme dan struktur birokrasi itu sendiri. Aspek pertama adalah mekanisme, dalam implementasi kebijakan biasanya sudah dibuat standart operation procedur (SOP). SOP menjadi pedoman bagi setiap implementator dalam bertindak agar dalam pelaksanaan kebijakan tidak melenceng dari tujuan dan sasaran kebijakan. Aspek kedua adalah struktur birokrasi, struktur birokrasi yang terlalu panjang dan terfragmentasi akan cenderung melemahkan pengawasan dan menyebabkan prosedur birokrasi yang rumit dan kompleks yang selanjutnya akan menyebabkan aktivitas organisasi menjadi tidak fleksibel.

Adapun indikator struktur birokrasi ini adalah untuk melihat bagaimana Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil berjalan di lingkungan Kantor Camat Kecamatan Keritang.

**Tabel 5.6 Distribusi Jawaban Penilaian Responden Terhadap Indikator Struktur Birokrasi Implementasi Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010 di Kantor Camat Kecamatan Keritang**

No	Sub Indikator	Kategori Jawaban		
		Terimplementasi	Cukup Terimplementasi	Tidak Terimplementasi
1	Pihak Badan Kepegawaian Daerah Indragiri Hilir Pernah melakukan penindakan tegas terhadap Pegawai Negeri Sipil yang melanggar Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil	2 (10%)	8 (40%)	10 (50%)
2	Pihak Badan Kepegawaian Daerah Indragiri Hilir telah melakukan tugasnya dalam penindakan terhadap Pegawai Negeri Sipil yang melanggar Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil	8 (40%)	2 (10%)	10 (50%)
Jumlah		10	10	20

Rata-Rata	5	5	10
Persentase	25%	25%	50%

*Sumber : Hasil Penelitian 2020*

Berdasarkan tabel diatas dapat disimpulkan bahwa Implementasi Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negri Sipil di Kantor Camat Kecamatan Keritang :

*Pertama*, Sebanyak 10 Orang responden (50%) mengatakan bahwa Badan Kepegawaian Daerah Indragiri Hilir tidak pernah melakukan penindakan tegas terhadap Pegawai Negri Sipil di lingkungan kerja Kantor Camat Keritang yang melanggar Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negri Sipil. 8 Orang responden (40%) merasa kurang yakin apakah Badan Kepegawaian Daerah Indragiri Hilir pernah melakukan penindakan tegas terhadap Pegawai Negri Sipil di lingkungan kerja Kantor Camat Keritang yang melanggar Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010 ataukah tidak. 2 Orang responden lainnya (10%) menyatakan bahwa Badan Kepegawaian Daerah Indragiri Hilir telah melakukan penindakan tegas terhadap Pegawai Negri Sipil di lingkungan kerja Kantor Camat Keritang yang melanggar Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negri Sipil.

*Kedua*, Ada 10 Orang responden (50%) Menyatakan bahwa Badan Kepegawaian Daerah Indragiri Hilir tidak melakukan tugasnya dalam menerapkan Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negri Sipil. 8 Orang (40%) menyatakan bahwa Badan Kepegawaian Daerah Indragiri Hilir telah melakukan tugasnya dalam menerapkan Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010

tentang Disiplin Pegawai Negri Sipil. Sementara 2 orang responden lainnya (10%) menyatakan sikap ragu ragu apakah Badan Kepegawaian Daerah Indragiri Hilir telah melakukan tugasnya dalam menerapkan Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negri Sipil ataukah belum.

Dapat disimpulkan bahwa 50% Responden menyatakan bahwa Badan Kepegawaian Daerah Indragiri Hilir tidak pernah melakukan penindakan tegas terhadap Pegawai Negri Sipil yang melanggar Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negri Sipil. 50% nya lagi menyatakan sikap ragu ragu dan berkata sebaliknya, bahwa Badan Kepegawaian Daerah Indragiri Hilir sudah melakukan penindakan tegas terhadap Pegawai Negri Sipil yang melanggar Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negri Sipil.

Begitu pula mengenai Badan Kepegawaian Daerah Indragiri Hilir apakah telah melakukan tugasnya dalam menerapkan Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negri Sipil atau belum. Sebanyak 50% Responden menjawab bahwa Badan Kepegawaian Daerah Indragiri Hilir belum melakukan tugasnya. Tetapi, 40% responden mengatakan bahwa Badan Kepegawaian Daerah Indragiri Hilir telah melakukan tugasnya, dan sisanya 10% Menyatakan ragu ragu.

Kemudian berdasarkan hasil wawancara dari informan kunci tentang apakah Badan Kepegawaian Daerah Indragiri Hilir telah melakukan tugasnya atau belum. Didapatkanlah informasi bahwa, Badan Kepegawaian Daerah Indragiri Hilir memang tidak jarang melakukan sidak tiba tiba di lingkungan kerja Kantor Camat Keritang, akan tetapi saat sidak dilakukan tidak terjadi pelanggaran berat.

Sehingga tidak dilakukan penindakan tegas dan selanjutnya jika terjadi pelanggaran pihak Badan Kepegawaian Daerah Indragiri Hilir menyerahkan penindakan yang dilakukan Pegawai Negri Sipil kepada Pejabat Setempat, dalam hal ini Camat Keritang.

### 5.3. Faktor Faktor Penghambat Implementasi Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negri Sipil Pada Kantor Camat Keritang

Setelah melakukan penelitian mengenai Implementasi Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negri Sipil Pada Kantor Camat Keritang dapat diketahui beberapa faktor penghambat implementasi antara lain:

1. Kurangnya sosialisasi secara langsung maupun secara tidak langsung yang dilakukan oleh atasan dalam hal ini Camat Keritang kepada para pegawai lainnya. Dalam hal komunikasi langsung, Camat Keritang enggan melakukan penyampaian pada apel rutin yang dilakukan. Sosialisasi secara tidak langsung terletak pada mading yang ada di kantor Camat Keritang yang tidak diletakkan pengumuman mengenai Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negri Sipil.
2. Sikap atasan yang kurang tegas menjadi faktor penghambat lainnya. Atasan pada kantor Camat Kecamatan Keritang dalam hal ini Camat Keritang itu sendiri. Berdasarkan kuisisioner yang diisi oleh 20 Pegawai Negri Sipil di Kantor Camat Kecamatan Keritang menyatakan bahwa Camat Keritang tidak pernah memberikan Sanksi kepada Pegawai Negri Sipil yang melanggar Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010 tentang

Disiplin Pegawai Negeri Sipil. Alih alih memberikan sanksi, Camat Keritang bahkan jarang memberikan teguran kepada Pegawai Negeri Sipil yang melanggar Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil. Hal ini mengakibatkan banyaknya Pegawai Negeri Sipil di lingkungan kerja Kantor Camat Keritang bersikap semaunya.

3. Badan Kepegawaian Daerah Indragiri Hilir juga berperan penting dalam menindaki pelanggaran yang dilakukan oleh Pegawai Negeri Sipil pada Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil. Terlihat bahwa Badan Kepegawaian Daerah Indragiri Hilir kurang maksimal dalam melaksanakan tugasnya, Sidak memang sudah dilakukan tetapi tidak menindak tegas para Pegawai Negeri Sipil yang melakukan Pelanggaran. Pelanggaran ringan yang terjadi saat dilakukan sidak oleh Badan Kepegawaian Daerah Indragiri Hilir juga terkesan membiarkan pelanggaran ditangani oleh pihak Camat Keritang.

## **BAB VI**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

Setelah penulis menyajikan data dan juga menganalisis data tentang implementasi disiplin pegawai negeri sipil pada kantor Camat Kecamatan Keritang, maka selanjutnya penulis dapat memberikan kesimpulan dan saran guna kesempurnaan pelaksanaan disiplin kerja pegawai negeri sipil di kantor Camat Kecamatan Keritang.

#### 6.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian penulis pada kantor Camat Kecamatan Keritang maka penulis dapat menyimpulkan sebagai berikut:

- A. Komunikasi yang ada di Kantor Camat Kecamatan Keritang belum bisa dikatakan baik. Pimpinan dengan bawahan di Kantor Camat Kecamatan Keritang belum menjalin komunikasi dengan baik, baik itu komunikasi secara langsung maupun komunikasi secara tidak langsung. Pimpinan di Kantor Camat Kecamatan Keritang juga jarang melakukan sosialisasi mengenai disiplin Pegawai Negeri Sipil pada apel yang diadakan di Kantor Camat Kecamatan Keritang. Lagipula untuk mendukung implementasi peraturan disiplin pegawai, sangat jarang diadakannya seminar ataupun workshop tentang peraturan disiplin Pegawai Negeri Sipil ini.
- B. Permasalahan Sumber Daya di Kantor Camat Kecamatan Keritang masih buruk. Banyaknya Pegawai Negeri Sipil yang melanggar peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010 di lingkungan kerja Kantor Camat

Kecamatan Keritang memperburuk kinerja Pegawai Negeri Sipil lainnya. Ditambah lagi Pimpinan dalam hal ini Camat Keritang enggan memberikan teguran kepada Pegawai Negeri Sipil yang melanggar Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010 di lingkungan kerja Kantor Camat Kecamatan Keritang.

- C. Disposisi di Kantor Camat Kecamatan Keritang juga tidak kalah buruk. Memang, sebagian besar Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kantor Camat Kecamatan Keritang sudah mengerti mengenai Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010 tentang disiplin Pegawai Negeri Sipil. Walaupun demikian, Masih ada saja Pegawai Negeri Sipil yang melanggarnya. Dalam hal ini pimpinan Kantor Camat Kecamatan Keritang juga tidak memberikan sanksi dan denda kepada Pegawai Negeri Sipil yang melanggar. Hal ini mengakibatkan terjadinya kecemburuan sosial antara Pegawai Negeri Sipil yang disiplin dan Pegawai Negeri Sipil yang tidak disiplin.
- D. Struktur birokrasi di Kantor Camat Kecamatan Keritang untuk menunjang Implementasi Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Pada Kantor Camat Keritang juga belum bisa dikatakan baik. Badan Kepegawaian Daerah Indragiri Hilir memang sudah menjalankan tugasnya untuk melakukan sidak ke Kantor Camat Kecamatan Keritang. Akan tetapi pelanggaran yang terjadi saat dilakukan sidak, diserahkan lagi Ke Pimpinan Kantor Camat Kecamatan Keritang.

## 6.2. Saran

Adapun saran-saran yang dapat diberikan penulis dalam penelitian ini sehubungan dengan implementasi disiplin kerja pegawai negeri sipil pada kantor Camat Kecamatan Keritang antara lain:

- A. Agar pimpinan di Kantor Camat Kecamatan Keritang bisa mengubah caraa berkomunikasi yang baik dengan bawahannya. Pimpinan harus mampu menyampaikan arahan mengenai Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010 mengenai Disiplin Pegawai Negri Sipil baik itu secara langsung maupun secara tidak langsung.
- B. Pimpinan dalam hal ini Camat Keritang harus mampu bertindak tegas atas Pegawai Negri Sipil yang melanggar. Pimpinan harus mampu memberikan teguran sekiranya ada Pegawai Negri Sipil yang melanggar. Jika perlu berikan sanksi dan denda yang wajar agar ada efek jera pada Pegawai Negri Sipil yang melanggar Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010.
- C. Badan Kepegawaian Daerah Indragiri Hilir agar dapat mempertahankan kinerjanya, terutama dengan pengadaan sidak yang dilakukan. Yang perlu diperbaiki ialah dalam hal penindakan kepada Pegawai Negri Sipil yang melanggar Peratruan Pemerintah No 53 Tahun 2010 tentang disiplin Pegawai Negri Sipil.

## DAFTAR PUSTAKA

- Agustino, Leo. 2006. *Dasar-Dasar Kebijakan Publik*. Bandung: CV. Alfabeta.
- Ali, Faried dan Andi Syamsu Alam. 2012. *Studi Kebijakan Pemerintah*. Bandung: PT. Refika Aditama.
- Budiardjo, Miriam. 1993. *Dasar-Dasar Ilmu Politik*. Penerbit PT. Gramedia Pustaka Utama. Jakarta.
- Cohen, William A, 2001. *Seni Kepemimpinan*. Jakarta, Mitra Utama
- Dharma Surya, *Manajemen Kinerja*, Pustaka Pelajar, Yogyakarta, 2005.
- Dunn, William, 2003. *Analisa Kebijakan Publik*. Yogyakarta, Gajah Mada University Press, Yogyakarta.
- Eka, Tri. 2011. *Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Pada Kejaksaan Negeri Padang*.
- Erwan Agus dan Dyah Ratih, 2012. *Implementasi Kebijakan Publik*, Yogyakarta, Gava Media
- Hasibuan, Melayu S.P, 2009. *Manajemen: Dasar, Pengertian, dan Masalah*, Bumi Aksara, Jakarta.
- Hasibuan, Malayu, *Manajemen Sumber Daya Manusia: Edisi Revisi Cetakan Kelima*, Jakarta: Bumi
- Hasibuan, Malayu. (2003). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi aksara
- Hasibuan, Malayu S. P. 2005. *Manajemen Sumber Daya Manusia (Edisi Revisi)*. Jakarta: Bumi Akasara

Hidayat, Rachmad., Idris Adam dan Masjaya. 2014. Implementasi Kebijakan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin PNS Pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Beran.

Mangkunegara, Wirjo. Wawasan Kerja Apartur Negara, Pustaka Jaya.

Ndraha, Taliziduhu, 2007. *Kybernologi: Sebuah Scientific Movenent*. Jakarta, Rineka Cipta, Jakarta.

Ndraha, Taliziduhu, 2003. *Kybernologi: Ilmu Pemerintahan Baru 1 & 2*. Jakarta, Rineka Cipta, Jakarta.

Nugroho, Riant Dwidjowijoto, 2003. *Kebijakan publik (Formasi, Implementsasi dan Evaluasi)*. Jakarta, PT. Alex Media Komputindo.

Nugroho, 2003. *Kebijakan Publik (Publik Policy)*. Jakarta, Balai Pustaka.

Rasyid, M. Ryaas, 1998. *Pemerintahan Yang Amanah*. Jakarta, Bina Rena Parwira.

Ratminto. Dan Winarsih, 2005. *Manajemen Pelayanan*. Yogyakarta, Pustaka Pelajar, Yogyakarta.

Rivai. Dan Dedi Mulyadi, 2011. *Kepemimpinan dan Perilaku Organisasi*. Jakarta, PT Raja Grafindo Persada, Jakarta.

Simamora, Henry, 1999. *Manajemen Sumber Daya Manusia, Bagian Tiga*, Yogyakarta, STIE YKPN.

Singarimbun. Dan Sofyan Efendi (ed), 2008. *Metode Penelitian Survey*. Pustaka LP3ES. Jakarta.

Surachmad, Astrid S, Wawasan Kerja Aparatur Negara, Jakarta: Pustaka Jaya, 1993.

Wahab, Abdul 2008. Formulasi ke implementasi kebijaksanaan negara. Jakarta : bumiaksara

Widjaja, H. A. W. 1997. Etika Pemerintahan. Jakarta: Bumi Aksara.

Winarno, Budi. 2002. Teori dan Proses Kebijakan Publik. Yogyakarta: Media Pressindo

