

**IMPLEMENTASI PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 53 TAHUN
2010 TENTANG DISIPLIN PEGAWAI NEGERI SIPIL (STUDI PADA
SEKRETARIAT DAERAH KOTA MEDAN)**

TESIS

OLEH:

**ADE SANDRYA NOVANI
NPM. 171801072**



**PROGRAM STUDI ILMU MAGISTER ADMINISTRASI PUBLIK
PROGRAM PASCASARJANA
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2019**

ABSTRAK

IMPLEMENTASI PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 53 TAHUN 2010 TENTANG DISIPLIN PEGAWAI NEGERI SIPIL (STUDI PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA MEDAN)

Nama : Ade Sandrya Novani
NPM : 171801072
Program Studi : Magister Ilmu Administrasi Publik
Pembimbing I : Dr. Isnaini, SH, M.Hum
Pembimbing II : Dr. Maksun Syahri Lubis, S.STP, MAP

Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 diharapkan dapat mewujudkan Pegawai negeri Sipil yang handal, profesional, dan bermoral sebagai penyelenggara pemerintahan yang baik (*Good Governance*). Faktanya masih banyak Pegawai Negeri Sipil yang melanggar peraturan tersebut. Berdasarkan latar belakang masalah tersebut maka rumusan masalah dalam penelitian adalah (1) Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil pada Sekretariat Daerah Kota Medan. (2) Hambatan implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Sekretariat Daerah Kota Medan.

Tujuan penelitian untuk menganalisis (1) Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Sekretariat Daerah Kota Medan. (2) Hambatan implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Sekretariat Daerah Kota Medan.

Metode Penelitian yang di gunakan adalah deskriptif dengan analisis kualitatif. Pengumpulan data di peroleh dari wawancara, dokumentasi dan observasi.

Hasil penelitian adalah (1) Pelaksanaan disiplin kerja pegawai sudah baik, dilihat dari kumulatif jawaban Responden tentang implementasi disiplin kinerja Pegawai Negeri Sipil. (2) Adanya pelanggaran disiplin. Kurangnya kesadaran Pegawai Negeri Sipil seperti terlambat masuk kerja. Sedangkan saran dari penelitian adalah (1) Agar pelaksanaan disiplin kerja Pegawai Negeri Sipil pada Kantor Sekretariat Daerah Kota Medan berjalan dengan baik dan tidak ada lagi pegawai yang melanggar peraturan yang ditetapkan. Mempertegas sanksi kepada pegawai yang melanggar disiplin kerja. (2) Memperketat pengawasan dari pimpinan dan memberi motivasi kepada bawahan agar sadar dan bertanggung jawab mentaati segala peraturan yang ada.

Kata Kunci: Disiplin, Implementasi, Peraturan Pemerintah, Pegawai Negeri Sipil.

ABSTRACT

IMPLEMENTATION OF GOVERNMENT REGULATION NUMBER 53 OF 2010 CONCERNING DISCIPLINE OF CIVIL STATE EMPLOYEES (STUDY IN KOTA MEDAN REGIONAL SECRETARIAT)

Name : Ade Sandrya Novani
NPM : 171801072
Study Program : Master of Public Administration Science
Supervisor I : Dr. Isnaini, SH, M.Hum
Supervisor II : Dr. Maksum Syahri Lubis, S.STP, MAP

Government Regulation Number 53 of 2010 is expected to be able to create reliable, professional, and moral Civil Servants as providers of good governance. In fact there are still many Civil Servants who violate these regulations. Based on the background of the problem, the formulation of the problem in the study was (1) Implementation of Government Regulation Number 53 of 2010 concerning Discipline of Civil Servants at the Regional Secretariat of Medan City. (2) Obstacles to the implementation of Government Regulation Number 53 of 2010 concerning Discipline of Civil Servants in the Regional Secretariat of Medan City.

The research objective was to analyze (1) Implementation of Government Regulation Number 53 of 2010 concerning Discipline of Civil Servants at the Regional Secretariat of Medan City. (2) Obstacles to the implementation of Government Regulation Number 53 of 2010 concerning Discipline of Civil Servants in the Regional Secretariat of Medan City. The research method used was descriptive with qualitative analysis. Data collection was obtained from interviews, documentation and observation.

The results of the study are (1) The implementation of employee work discipline is good, judging from the respondents' cumulative answers about the discipline implementation of the performance of Civil Servants. (2) There are disciplinary violations. Lack of awareness of Civil Servants such as being late for work. While the suggestions from the research are (1) So that the implementation of the work discipline of Civil Servants at the Medan City Secretariat Office runs well and no more employees violate the rules set. Strengthen sanctions to employees who violate work discipline. (2) Tightening supervision of the leadership and giving motivation to subordinates to be aware and responsible in obeying all existing regulations.

Keywords: *Discipline, Government regulations, Government employees, Implementation.*

**UNIVERSITAS MEDAN AREA
PROGRAM PASCASARJANA
MAGISTER ILMU ADMINISTRASI PUBLIK**

HALAMAN PERSETUJUAN

**Judul : Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang
Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Studi Pada Sekretariat Daerah Kota
Medan)**

N a m a : Ade Sandrya Novani

N P M : 171801072

Menyetujui

Pembimbing I

Pembimbing II

Dr. Isnaini, SH, M.Hum

Dr. Maksum Syahri Lubis, S.STP, MAP

**Ketua Program Studi
Magister Ilmu Administrasi Publik**

Direktur

Dr. Warjio, MA

Prof. Dr. Retna Astuti Kuswardani, MS

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
ABSTRACT	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Penelitian	1
1.2 Rumusan Masalah	3
1.3 Tujuan Penelitian	3
1.4 Manfaat Penelitian	3
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
2.1 Kebijakan Publik	4
2.2 Implementasi Kebijakan	6
2.3 Teori Implementasi Kebijakan	10
2.4 Pengertian Disiplin	13
2.4.1. Pengertian Disiplin Kerja	14
2.4.2. Alat Untuk Mengukur Disiplin	16
2.4.3. Pendekatan Disiplin	18
2.5 Pegawai Negeri Sipil	19
2.5.1. Disiplin PNS.....	20
2.5.2. Kewajiban dan Larangan PNS	20
2.5.3. Tingkat Hukuman	24
2.6 Penelitian Terdahulu	25
BAB III METODE PENELITIAN	
3.1 Jenis Penelitian	28
3.2 Lokasi Dan Waktu Penelitian	28
3.2.1. Lokasi Penelitian	28

3.2.2.	Waktu Penelitian	29
3.3	Informan Penelitian	29
3.4	Teknik Pengumpulan Data	30
3.5	Definisi Operasional	32
3.6	Teknik Analisis Data	33
3.6.1.	Reduksi Data	34
3.6.2.	Penyajian Data	34
3.6.3.	Verifikasi	34

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1	Gambaran Umum Lokasi	35
4.1.1.	Tupoksi	35
4.1.1.1	Asisten Pemerintahan	36
4.1.1.2	Bagian Sosial	36
4.1.1.3	Bagian Pemerintahan	37
4.1.1.4	Bagian Hubungan Masyarakat	38
4.1.2.	Struktur Organisasi	39
4.1.3.	Keadaan Pegawai	42
4.1.4.	Sarana dan Prasarana	43
4.1.5.	Identitas Responden	42
4.1.5.1	Usia	45
4.1.5.2	Jenis Kelamin	46
4.1.5.3	Masa Kerja	47
4.1.5.4	Pendidikan Terakhir	48
4.2	Implementasi Peraturan Pemerintah	49
4.3	Teori Implementasi	56
4.4	Hambatan	68

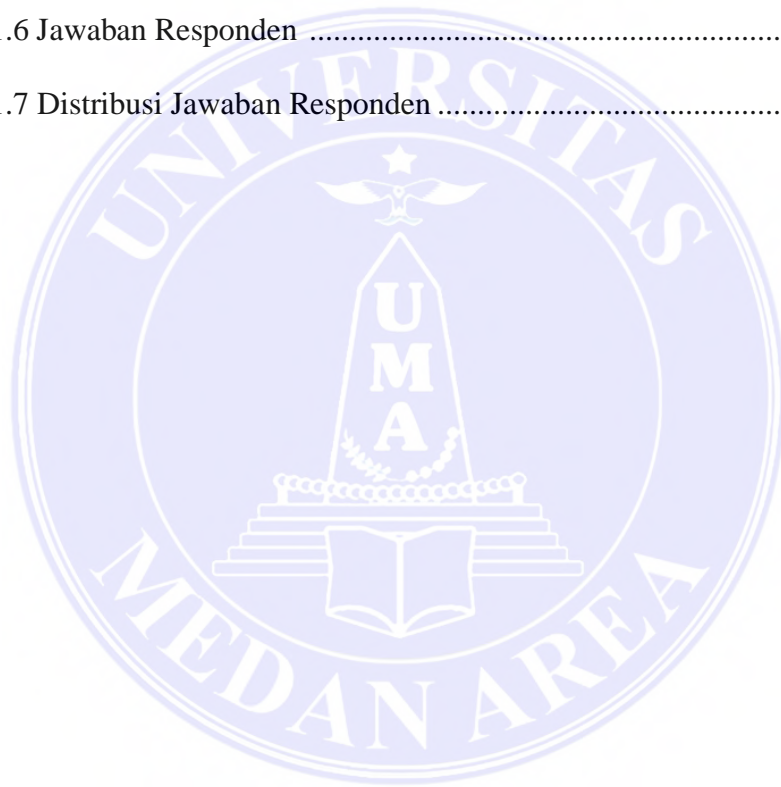
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1	Kesimpulan	71
5.2	Saran	72

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Penelitian Terdahulu	25
Tabel 1.2 Identitas Responden	45
Tabel 1.3 Jenis Kelamin Responden	46
Tabel 1.4 Masa Kerja Responden	47
Tabel 1.5 Pendidikan Responden	48
Tabel 1.6 Jawaban Responden	57
Tabel 1.7 Distribusi Jawaban Responden	62





KATA PENGANTAR

Puji dan syukur saya panjatkan kehadirat Allah SWT atas misteri hidup yang indah, limpahan Rahmat dan segala kemudahan-Nya sehingga saya dapat menyelesaikan tesis ini sebagai syarat melaksanakan penelitian.

Penulisan ini dapat diselesaikan berkat bantuan dan dorongan dari berbagai pihak baik moril maupun materil. Saya banyak menerima masukan, bimbingan, serta dorongan untuk menyelesaikan penulisan tesis tersebut. Oleh sebab itu, saya sampaikan rasa terima kasih yang tak terhingga serta penuh keikhlasan kepada:

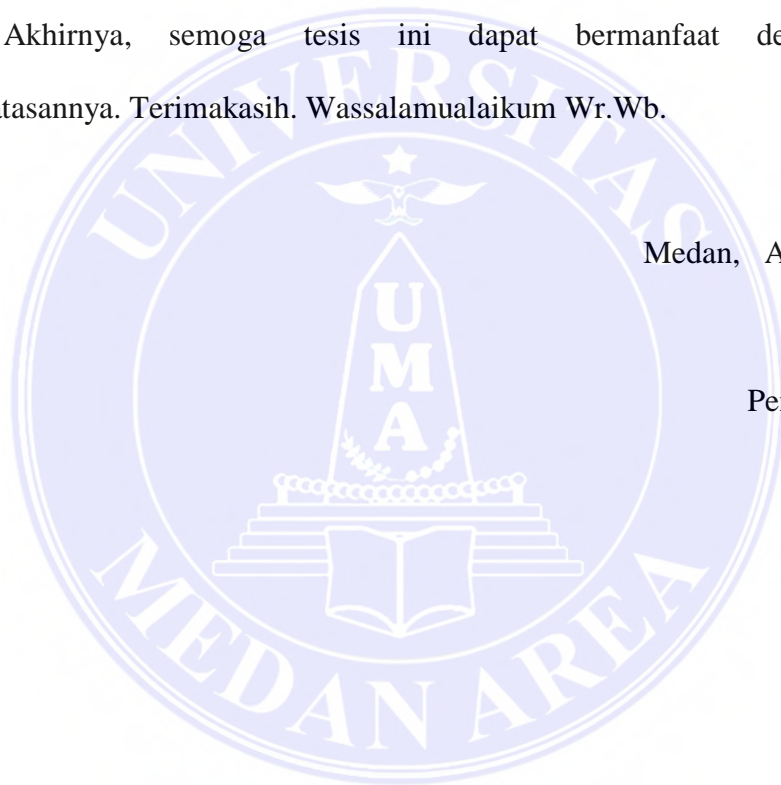
1. Bapak Prof. Dr. Dadan Ramdan, M.Eng, M.Sc, selaku Rektor Universitas Medan Area.
2. Ibu Prof. Dr. Ir. Retna Astuti Kuswardani, MS, selaku direktur Program Pascasarjana Universitas Medan Area.
3. Bapak Dr. Warjio, MA, selaku Ketua Program Studi Magister Ilmu Administrasi Publik Universitas Medan Area.
4. Bapak Dr. Isnaini, SH, M.Hum sebagai Pembimbing I yang telah dengan sabar mendidik saya.
5. Bapak Dr. Maksun Syahri Lubis, S.STP, MAP sebagai Pembimbing II yang telah banyak membantu dalam penulisan tesis ini.
6. Terima kasih untuk Sekretaris Daerah Kota Medan, Bapak Ir. Wiriya Alrahman, MM beserta seluruh staf yang telah memberikan izin penelitian dan informasi dalam penyelesaian tesis ini.

Teristimewa kepada Kedua orangtua saya, Drs. Ali Umar dan Ridha Valenta Yetta, SE yang sangat saya sayangi, untuk segala investasi hidup yang telah diberikan, terima kasih atas kesediaannya menjadi perpanjangan tangan kasih-Nya selama ini sehingga saya dapat menyelesaikan pendidikan dan meraih cita-cita yang saya impikan. Kepada Widya, SH, MH dan Melati Ramadhani, selaku Saudara Kandung saya terima kasih atas do'a, dukungan, baik moril dan materil.

Akhirnya, semoga tesis ini dapat bermanfaat dengan segala keterbatasannya. Terimakasih. Wassalamualaikum Wr.Wb.

Medan, April 2019

Peneliti



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Keadaan Pegawai Sekretariat Daerah Kota Medan
- Lampiran 2 Sarana dan Prasarana Sekretariat Daerah Kota Medan
- Lampiran 3 Surat Riset Penelitian
- Lampiran 4 Hasil Surat Riset Penelitian



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

Kelancaran pelaksanaan pembangunan dan Pemerintahan tergantung pada profesionalisme dan kemampuan 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. Untuk membina kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil di Indonesia maka Pemerintah menetapkan Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil yang didalamnya mengatur kewajiban dan larangan serta hukuman disiplin bagi setiap Pegawai Negeri Sipil. Kewajiban Pegawai Negeri Sipil diantaranya adalah masuk kerja tepat waktu dan mentaati ketentuan jam kerja. Sedangkan larangan bagi Pegawai Negeri Sipil diantaranya adalah dilarang menyalahgunakan wewenang. Kedudukan dan peranan pegawai dalam setiap organisasi Pemerintahan sangatlah menentukan, sebab Pegawai Negeri merupakan tulang punggung Pemerintah dalam melaksanakan pembangunan nasional. Peranan dari Pegawai Negeri seperti diistilahkan dalam dunia kemiliteran yang berbunyi *“Not the gun, the man behind the gun”* yaitu bukan senjata yang penting melainkan manusia yang menggunakan senjata itu. Senjata

yang modern tidak mempunyai arti apa-apa apabila manusia yang dipercaya menggunakan senjata itu tidak melaksanakan kewajibannya dengan benar. Pegawai Negeri Sipil sebagai alat Pemerintah (aparatur Pemerintah) memiliki keberadaan yang sentral dalam membawa komponen kebijaksanaan-kebijaksanaan atau peraturan-peraturan Pemerintah guna terealisasinya tujuan nasional. Komponen tersebut terakumulasi dalam bentuk pendistribusian tugas, fungsi dan kewajiban Pegawai Negeri Sipil.

Dengan adanya pergeseran paradigma dalam pelayanan publik, secara otomatis hal tersebut akan menciptakan perubahan sistem dalam hukum kepegawaian dengan adanya penyesuaian-penyesuaian dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan kewajiban dari Pegawai Negeri Sipil meliputi penataan kelembagaan birokrasi Pemerintahan, sistem dan penataan manajemen kepegawaian. Pegawai Negeri Sipil sebagai aparat Pemerintah dan abdi masyarakat diharapkan selalu siap sedia menjalankan tugas yang telah menjadi tanggung jawabnya dengan baik. Akan tetapi sering terjadi di dalam suatu instansi Pemerintah Pegawainya melakukan pelanggaran disiplin seperti datang terlambat, pulang sebelum waktunya, bekerja sambil ngobrol dan penyimpangan-penyimpangan lainnya yang menimbulkan kurang efektifnya pegawai yang bersangkutan. Sejak diberlakukannya Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri di Pemerintah Kota Medan, maka Pemerintah Kota Medan telah melaksanakannya. Sepanjang Tahun 2017, menurut Karo Humas BKN, hukuman disiplin kebanyakan diberikan atas pelanggaran terhadap ketentuan jam kerja, tepatnya sebanyak 570 kasus. Berdasarkan permasalahan diatas maka peneliti tertarik untuk meneliti atau mengangkat masalah tersebut di dalam penelitian ini,

yaitu dengan judul Implementasi Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil studi pada Sekretariat Daerah Kota Medan.

1.2 Rumusan Masalah

1. Bagaimana implementasi Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil pada Sekretariat Daerah Kota Medan?
2. Faktor-faktor apa saja yang menjadi hambatan dalam implementasi Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Sekretariat Daerah Kota Medan?

1.3 Tujuan Penelitian

1. Untuk menganalisis implementasi Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Sekretariat Daerah Kota Medan.
2. Untuk menganalisis faktor-faktor yang menjadi hambatan dalam implementasi Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Sekretariat Daerah Kota Medan.

1.4 Manfaat Penelitian

1. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan yang berarti bagi pengembangan dan memperkaya ilmu Administrasi Publik terutama dalam implementasi kebijakan publik.
2. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan kepada Pemerintah Kota Medan dalam upaya peningkatan disiplin Pegawai Negeri Sipil pada Sekretariat Daerah Kota Medan.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Kebijakan Publik

Kebijakan publik mempunyai pengertian yang representatif memuaskan. Menurut Dye, "*Public policy is whatever governments choose to do or not to do*". Dye berpendapat sederhana bahwa kebijakan publik adalah apapun yang dipilih pemerintah untuk dilakukan atau tidak dilakukan (Nugroho, 2006). Menurut Anderson, kebijakan dipandang sebagai suatu tindakan yang mempunyai tujuan yang dilakukan oleh seorang pelaku atau sejumlah pelaku untuk memecahkan suatu masalah. Selanjutnya Anderson (dalam Nurcholis, 2007:263) mengklasifikasikan kebijakan itu menjadi dua, yaitu:

1. Substantif, yaitu apa yang harus dilakukan Pemerintah.
2. Prosedural, yaitu siapa dan bagaimana kebijakan itu diselenggarakan.

Menurut Woll kebijakan publik adalah sejumlah aktivitas pemerintah untuk memecahkan masalah dimasyarakat, baik secara langsung maupun melalui lembaga yang mempengaruhi kehidupan masyarakat (Nurcholis, 2007). Dalam definisi tersebut, Woll menyatakan bahwa pengaruh dari tindakan atau aktivitas pemerintah tersebut ialah:

1. Adanya pilihan kebijakan yang dibuat oleh politisi, Pegawai Pemerintah atau yang lainnya dengan menggunakan kekuatan publik yang pada akhirnya dapat mempengaruhi kehidupan masyarakat.
2. Ada *output* kebijakan yakni dengan dibuatnya kebijakan Pemerintah dituntut membuat aturan, anggaran, personil dan regulasi dalam bentuk program yang akan mempengaruhi kehidupan masyarakat.

3. Adanya dampak kebijakan yang mempengaruhi kehidupan masyarakat.

Menurut James Anderson (Islamy, 2000:17) mendefinisikan kebijakan adalah *“A Purposive course of action followed by an actor or set of actors in dealing with a problem or matter of concern”* (Serangkaian tindakan yang mempunyai tujuan tertentu yang diikuti dan dilaksanakan oleh seorang pelaku atau sekelompok pelaku guna memecahkan masalah tertentu). Selanjutnya Richard Rose (Winarno, 2002:15) menyarankan bahwa kebijakan hendaknya dipahami sebagai *“Serangkaian kegiatan yang sedikit banyak berhubungan beserta konsekuensi-konsekuensinya bagi mereka yang bersangkutan dari pada sebagai suatu keputusan tersendiri.”* Dari pendapat-pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa kebijakan publik memiliki ciri-ciri antara lain:

- a. Selalu mempunyai tujuan tertentu atau suatu tindakan yang berorientasi pada tujuan.
- b. Bersifat positif berupa tindakan-tindakan pemerintah untuk mengatasi masalah tertentu, atau bersifat negatif dalam arti merupakan suatu keputusan pemerintah untuk tidak melakukan apapun.
- c. Serangkaian kegiatan yang tidak berdiri sendiri.
- d. Dibuat dan dilakukan oleh pemerintah.
- e. Didasari oleh suatu peraturan perundang-undangan dan bersifat memaksa.
- f. Ditujukan untuk kepentingan umum.

Menurut William Dunn setiap kebijakan publik mencakup beberapa tahapan yang saling bergantung menurut urutan waktu, penyusunan agenda, formulasi kebijakan, adopsi kebijakan, implementasi kebijakan dan penilaian kebijakan. Menurut Winarno (2002:17) bahwa, kebijakan publik secara garis

besar mencakup tahap-tahap perumusan masalah kebijakan, implementasi kebijakan dan evaluasi kebijakan. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa kebijakan publik meliputi tiga kegiatan pokok yaitu:

1. Perumusan Kebijakan publik
2. Implementasi kebijakan publik
3. Evaluasi Kebijakan publik

Dalam penelitian ini kajian kebijakan publik difokuskan pada kajian implementasi kebijakan publik sesuai dengan permasalahan yang dibahas dalam penelitian ini, yaitu tentang implementasi Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

2.2 Implementasi Kebijakan

Implementasi kebijakan adalah hal yang paling berat, karena disini masalah-masalah yang kadang tidak dijumpai dalam konsep, muncul di lapangan. Selain itu, ancaman utama adalah konsistensi implementasi. Menurut Riant Nugroho, rencana adalah 20% keberhasilan, implementasi adalah 60% keberhasilan dan 20% sisanya adalah bagaimana kita mengendalikan implementasi (Nugroho, 2006). Suatu program kebijakan publik harus diimplementasikan agar mempunyai dampak atau tujuan yang diinginkan. Suatu program kebijakan hanya akan menjadi catatan-catatan elit, jika program tersebut tidak diimplementasikan. Implementasi kebijakan dipandang dalam pengertian yang luas, merupakan tahap dari proses kebijakan segera setelah penetapan Undang-Undang. Dengan demikian implementasi menurut arti kata harfiah adalah pelaksanaan sesuatu, sehingga implementasi kebijakan dapat diartikan sebagai pelaksanaan suatu kebijakan (Keputusan, Peraturan DPRD Provinsi Sumatera

Utara ataupun Undang-Undang lainnya). Konsep implementasi kebijakan bervariasi tergantung dari sudut pandang atau pendekatan yang digunakan. Implementasi kebijakan dipandang sebagai suatu proses menurut pendapat Van Meter dan Van Horn (Winarno, 2002:102) membatasi implementasi kebijakan adalah tindakan-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. Tindakan-tindakan ini mencakup usaha-usaha untuk mengubah keputusan-keputusan menjadi tindakan-tindakan operasional dalam kurun waktu tertentu maupun dalam rangka melanjutkan usaha-usaha untuk mencapai perubahan-perubahan besar dan kecil yang ditetapkan oleh keputusan-keputusan kebijakan. Tahap implementasi terjadi hanya setelah Undang-Undang ditetapkan dan dana disediakan untuk membiayai implementasi kebijakan tersebut. Dengan demikian pada tahap implementasi kebijakan ini mencakup usaha-usaha mengubah keputusan menjadi tindakan-tindakan operasional maupun usaha-usaha untuk mencapai perubahan-perubahan besar dan kecil. Dan tahap implementasi baru terjadi setelah undang-undang ditetapkan dan dana disediakan untuk membiayai implementasi kebijakan. Namun demikian suatu implementasi kebijakan tidak selalu berhasil adakalanya tujuan tidak tercapai. Suatu keadaan dimana dalam proses kebijakan selalu akan terbuka kemungkinan terjadinya perbedaan antara apa yang diharapkan (direncanakan) oleh pembuat kebijakan dengan apa yang senyatanya dicapai disebut sebagai implementation gap (Andrew Dunsire. Abdul Wahab, 2007:61). Besar kecilnya perbedaan tersebut sedikit banyak tergantung pada implementation capacity dari organisasi atau aktor atau kelompok organisasi

atau aktor yang dipercaya untuk mengemban tugas mengimplementasikan kebijakan tersebut (Walter Williams. Abdul Wahab, 2007:61). Lebih lanjut Hogwood dan Gunn (Abdul Wahab, 2007:61) membagi pengertian kegagalan kebijakan dalam 2 (dua) kategori, yaitu:



1. *Non implementation* (tidak terimplementasikan) mengandung arti bahwa suatu kebijakan tidak dilaksanakan sesuai dengan rencana, mungkin karena pihak-pihak yang terlibat didalam pelaksanaannya tidak mau bekerja sama, atau mereka telah bekerja secara tidak efisien, bekerja setengah hati, atau karena mereka tidak sepenuhnya menguasai persoalan, atau kemungkinan permasalahan yang digarap diluar jangkauan kekuasaannya, sehingga betapapun gigih usaha mereka, hambatan-hambatan yang ada tidak sanggup mereka tanggulangi.

2. *Unsuccessful implementation* (implementasi yang tidak berhasil) terjadi manakala suatu kebijakan tertentu telah dilaksanakan sesuai dengan rencana, namun mengingat kondisi eksternal ternyata tidak menguntungkan kebijakan tersebut tidak berhasil dalam mewujudkan dampak atau hasil akhir yang dikehendaki. Hal ini biasanya dipengaruhi oleh faktor-faktor:

- a. Pelaksanaannya jelek (*bad execution*).
- b. Kebijakannya sendiri memang jelek (*bad policy*).
- c. Kebijakan itu sendiri bernasib jelek (*bad luck*).
- d. Sejak awal kebijakan tersebut memang jelek, dalam artian telah dirumuskan secara sembrono, tidak didukung oleh informasi yang memadai, alasan yang keliru, atau asumsi-asumsi dan harapan-harapan yang tidak realistis.

Dari pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa peran pelaksana implementasi sangat menentukan terimplementasinya suatu kebijakan sehingga pelaksana implementasi harus benar-benar memahami kebijakan yang akan dilaksanakan. Disamping itu faktor eksternal perlu diperhatikan pula untuk dapat mendukung bagi kelancaran dalam implementasi kebijakan tersebut. Untuk

mengetahui apa yang sebenarnya terjadi setelah suatu kebijakan dibuat dan dirumuskan adalah subyek implementasi kebijakan. Selanjutnya implementasi kebijakan dapat dianalisa dari beberapa pendekatan meliputi pendekatan struktural, pendekatan prosedural, pendekatan manajerial, pendekatan berperilaku dan pendekatan politik seperti yang ditulis oleh Abdul Wahab (2007:111-120). Dalam penelitian ini implementasi kebijakan dianalisa dengan menggunakan pendekatan prosedural. Dilihat dari pendekatan prosedural maka implementasi dipandang sebagai proses prosedural. Pendekatan prosedural menjelaskan implementasi dari proses prosedur yang tepat dijalankan dalam implementasi kebijakan.

Definisi prosedur (*procedure*) menurut Richard F. Neulschel (Jogiyanto, 2001:1), sebagai berikut “Suatu prosedur adalah suatu urutan operasi klerikal (tulis menulis), biasanya melibatkan beberapa orang di dalam satu atau lebih departemen, yang diterapkan untuk menjamin penanganan yang seragam dari transaksi-transaksi bisnis yang terjadi.” Pendapat yang lain dikemukakan oleh Jerry FitzGerald, Ardra F. FitzGerald dan Warren D. Stallings, Jr. (Jogiyanto, 2001:2) mendefinisikan prosedur sebagai “Suatu prosedur adalah urutan yang tepat dari tahapan-tahapan instruksi yang menerangkan apa (*what*) yang harus dikerjakan, siapa (*who*) yang mengerjakannya, kapan (*when*) dikerjakan dan bagaimana (*how*) mengerjakannya”. Dengan demikian yang dimaksud prosedur adalah urutan tahapan-tahapan instruksi bagaimana suatu kegiatan dilaksanakan menyangkut pelaksana, waktu, tata cara dan aturan maupun ketentuan yang berlaku yang dijalankan. Dengan demikian implementasi kebijakan yang dimaksud adalah pelaksanaan suatu kebijakan sesuai tata cara,

aturan maupun ketentuan yang berlaku. Dimana yang dimaksud dengan tata cara adalah urutan bagaimana kegiatan dilakukan, aturan adalah hal-hal yang bersifat mengatur sebagai pegangan dalam melaksanakan kegiatan dan ketentuan adalah hal-hal yang bersifat mengikat berkaitan dengan aturan yang ada.

2.3 Teori Implementasi Kebijakan

Edward (dalam Subarsono, 2005:90), melihat implementasi kebijakan sebagai suatu proses yang dinamis, dimana terdapat banyak faktor yang saling berinteraksi dan mempengaruhi implementasi kebijakan. Faktor-faktor tersebut perlu ditampilkan guna mengetahui bagaimana pengaruh faktor-faktor tersebut terhadap implementasi. Oleh karena itu, Edward III menegaskan bahwa dalam studi implementasi terlebih dahulu harus diajukan dua pertanyaan pokok yaitu:

- a. Apakah yang menjadi prasyarat bagi implementasi kebijakan?
- b. Apakah yang menjadi faktor utama dalam keberhasilan implementasi kebijakan?

Guna menjawab pertanyaan tersebut, Edward mengajukan empat faktor yang berperan penting dalam pencapaian keberhasilan implementasi. Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan implementasi kebijakan yaitu faktor *communication*, *resources*, *disposition*, dan *bureucratic structure*.

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. Komunikasi dalam implementasi kebijakan mencakup beberapa dimensi penting yaitu transformasi informasi (*transimisi*), kejelasan informasi (*clarity*) dan konsistensi informasi (*consistency*). Dimensi transformasi mengkehendaki agar informasi tidak hanya disampaikan kepada pelaksana kebijakan tetapi juga kepada kelompok sasaran dan pihak yang terkait. Dimensi kejelasan mengkehendaki agar informasi yang jelas dan mudah dipahami, selain itu untuk menghindari kesalahan interpretasi dari pelaksana kebijakan, kelompok sasaran maupun pihak yang terkait dalam implementasi kebijakan. Sedangkan dimensi konsistensi mengkehendaki agar informasi yang disampaikan harus konsisten sehingga tidak menimbulkan kebingungan pelaksana kebijakan, kelompok sasaran maupun pihak terkait.

2. Sumber Daya (*Resources*)

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.

3. Disposisi atau Sikap Pelaksana (*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.

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.

2.4 Pengertian Disiplin

Disiplin berasal dari kata *disciple*, yang berarti latihan atau pendidikan kesopanan dan kerohanian serta pengembangan tabiat seseorang menuju kearah yang lebih baik. Dalam hal ini menemukan pada bantuan dari Pegawai untuk mengembangkan sikap yang layak terhadap pekerjaannya. Disiplin merupakan bentuk pelatihan yang menegakkan peraturan-peraturan perusahaan dimana Pegawai bekerja (Mathis, 2000:314). Disiplin menurut Sastrohadiwiryono (2002:297) adalah suatu sikap menghormati, menghargai, patuh dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku, baik yang tertulis maupun tidak tertulis serta sanggup menjalankannya dan tidak mengelak untuk menerima sanksi-sanksinya apabila dia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya. Disiplin memegang peranan penting dalam rangka meningkatkan produktivitas kerja Pegawai, peningkatan disiplin kerja akan diikuti dengan peningkatan produktivitas kerja. Salah satu tujuan perusahaan adalah meningkatkan produktivitas kerja Pegawai, dengan demikian disiplin akan mempercepat tujuan perusahaan atau organisasi. Disiplin kerja merupakan kegiatan manajemen untuk menjalankan standar-standar organisasional (Hani Handoko 2001:208). Disiplin menunjukkan suatu kondisi atau sikap hormat yang ada pada Pegawai atau karyawan terhadap peraturan-peraturan yang ditetapkan oleh perusahaan (Edy Sutrisno 2009: 89). Berdasarkan pendapat tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja adalah sikap Pegawai untuk berperilaku sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan dimana dia bekerja, sedangkan tindakan disiplin

itu sendiri adalah pengurangan yang dipaksakan oleh pimpinan terhadap imbalan yang diberikan oleh organisasi karena adanya suatu kasus tertentu. Tindakan disiplin ini tidak termasuk pemberhentian sementara atau penurunan jumlah tenaga kerja yang disebabkan oleh pengurangan anggaran atau produktivitas atau pelanggaran-pelanggaran aturan instansi. Disiplin mengacu pada pola tingkah laku, dengan ciri-ciri yaitu: adanya hasrat yang kuat untuk melakukan sepenuhnya apa yang sudah menjadi norma, etika kaidah yang berlaku, adanya perilaku yang terkendali dan adanya ketaatan.

Disiplin dalam bekerja sangatlah penting sebab dengan kedisiplinan tersebut diharapkan sebagian besar peraturan ditaati oleh para Pegawai, bekerja sesuai dengan prosedur, sehingga pekerjaan terselesaikan secara efektif dan efisien serta dapat meningkatkan produktivitas. Oleh karena itu bila karyawan tidak menggunakan aturan-aturan yang ditetapkan dalam perusahaan, maka tindakan disiplin merupakan langkah terakhir yang bisa diambil terhadap seorang Pegawai yang performa kerjanya dibawah standar. Disiplin kerja dapat dilihat dari, kepatuhan karyawan terhadap tata tertib yang berlaku termasuk tata waktu dan tanggung jawab pada pekerjaannya, bekerja sesuai dengan prosedur yang ada, memelihara pekerjaan dengan baik. Tindakan disiplin ini dapat berupa teguran-teguran, penskoran, penurunan pangkat atau gaji dan pemecatan. Tindakan-tindakan ini disebabkan oleh kejadian-kejadian perilaku khusus dari Pegawai yang menyebabkan rendahnya produktivitas atau pelanggaran-pelanggaran instansi (Gomes, 2002:232).

2.4.1 Pengertian Disiplin Kerja

Disiplin kerja dapat didefinisikan sebagai suatu sikap menghormati, menghargai, patuh, dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku, baik yang

tertulis maupun tidak tertulis serta sanggup menjalankannya dan tidak mengelak untuk menerima sanksi-sanksinya apabila ia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya (Bedjo Siswanto, 2003:291). Disiplin kerja juga dapat diartikan sebagai suatu kondisi yang tercipta dan terbentuk melalui proses dari serangkaian perilaku yang menunjukkan nilai-nilai ketaatan, kepatuhan, kesetiaan, keteraturan dan atau ketertiban (Soegeng Prijodarminto, 2004:23). Pada Ensiklopedia Administrasi, The Liang Gie (2000:96), “Disiplin diartikan sebagai suatu keadaan tata tertib dimana orang-orang yang tergabung dalam organisasi tunduk pada peraturan yang telah ada dengan senang hati”. Dari pendapat-pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja adalah suatu keadaan tertib dimana seseorang atau sekelompok orang yang tergabung dalam organisasi tersebut berkehendak mematuhi dan menjalankan peraturan-peraturan organisasi atau perusahaan baik yang tertulis maupun tidak tertulis.

Disiplin yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Hal ini mendorong gairah kerja, semangat kerja dan terwujudnya tujuan organisasi, pegawai dan masyarakat. Seseorang akan bersedia mematuhi semua peraturan serta melaksanakan tugas-tugasnya, baik secara sukarela maupun karena terpaksa. Oleh karena itu kedisiplinan diartikan jika karyawan selalu datang dan pulang tepat pada waktunya, mengerjakan semua pekerjaan dengan baik, mematuhi semua peraturan perusahaan, organisasi, dan norma-norma sosial yang berlaku. Ada empat aspek kehidupan dalam disiplin kerja yang merupakan suatu bentuk ketaatan dan proses pengendalian yang berhubungan erat dengan rasionalitas, yang karenanya lebih berhubungan dengan kesadaran dan tidak emosional yakni:

1. Disiplin adalah sikap mental tertentu, untuk memenuhi dan mengikuti aturan.
2. Disiplin dilandasi dengan pengetahuan tentang aturan perilaku bagi kehidupan manusia, yang dipergunakan untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan.
3. Disiplin menyangkut sikap gerakan yang teratur dan sikap tingkah laku yang menunjukkan kesungguhan yang diharapkan timbul dari dalam hati untuk secara sadar mempertanggung jawabkan apa yang dilakukannya maupun yang diucapkannya.
4. Disiplin tercermin dalam perpaduan antara sikap mental dan nilai sosial baik dalam kehidupan organisasi maupun dalam masyarakat (Ermaya Suradinata, 2007:130).

2.4.2 Alat Untuk Mengukur Disiplin Kerja

Menurut Alfred R. Lateiner dalam Imam Soejono (2003:72), umumnya disiplin kerja karyawan dapat diukur dari:

1. Para pegawai datang ke kantor dengan tertib, tepat waktu dan teratur. Dengan datang ke kantor secara tertib, tepat waktu dan teratur maka disiplin kerja dapat dikatakan baik.
2. Berpakaian rapi di tempat kerja. Berpakaian rapi merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi disiplin kerja karyawan, karena dengan berpakaian rapi suasana kerja akan terasa nyaman dan rasa percaya diri dalam bekerja akan tinggi.
3. Menggunakan perlengkapan kantor dengan hati-hati. Sikap hati-hati dapat menunjukkan bahwa seseorang memiliki disiplin kerja yang baik karena

apabila dalam menggunakan perlengkapan kantor tidak secara hati-hati, maka akan terjadi kerusakan yang mengakibatkan kerugian.

4. Mengikuti cara kerja yang ditentukan oleh organisasi. Dengan mengikuti cara kerja yang ditentukan oleh organisasi maka dapat menunjukkan bahwa karyawan memiliki disiplin kerja yang baik, juga menunjukkan kepatuhan karyawan terhadap organisasi.
5. Memiliki tanggung jawab. Tanggung jawab sangat berpengaruh terhadap disiplin kerja, dengan adanya tanggung jawab terhadap tugasnya maka menunjukkan disiplin kerja karyawan tinggi. Disiplin mencakup berbagai bidang dan cara pandangnya, seperti menurut Guntur (1996:34-35) ada beberapa sikap disiplin yang perlu dikelola dalam pekerjaan, yaitu:
 - a. Disiplin terhadap waktu
 - b. Disiplin terhadap target
 - c. Disiplin terhadap kualitas
 - d. Disiplin terhadap prioritas kerja
 - e. Disiplin terhadap prosedur

Adapun kriteria yang dipakai dalam disiplin kerja tersebut dapat dikelompokkan menjadi tiga indikator disiplin kerja yaitu diantaranya:

1. Disiplin waktu. Disiplin waktu disini diartikan sebagai sikap atau tingkah laku yang menunjukkan ketaatan terhadap jam kerja yang meliputi: kehadiran dan kepatuhan Pegawai pada jam kerja, Pegawai melaksanakan tugas dengan tepat waktu dan benar.
2. Disiplin peraturan. Peraturan maupun tata tertib yang tertulis dan tidak tertulis dibuat agar tujuan suatu organisasi dapat dicapai dengan jelas.

Untuk itu dibutuhkan sikap taat dan patuh dalam melaksanakan perintah dari atasan dan peraturan, tata tertib yang telah ditetapkan. Serta ketaatan Pegawai dalam mengenakan kelengkapan pakaian seragam yang telah ditentukan organisasi atau lembaga.

3. Disiplin tanggung jawab. Salah satu wujud tanggung jawab Pegawai adalah penggunaan dan pemeliharaan peralatan yang sebaik-baiknya sehingga dapat menunjang kegiatan kantor berjalan dengan lancar. Serta adanya kesanggupan dalam menghadapi pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya sebagai seorang Pegawai.

2.4.3 Pendekatan Dalam Disiplin Kerja

Sistem disiplin Pegawai dapat dipandang sebagai suatu penerapan modifikasi perilaku untuk Pegawai yang bermasalah atau Pegawai yang tidak produktif. Disiplin yang terbaik adalah jelas disiplin diri, karena sebagian besar orang memahami apa yang diharapkan dari dirinya di pekerjaan dan biasanya Pegawai diberi kepercayaan untuk menjalankan pekerjaannya secara efektif. Adapun pendekatan-pendekatan dalam disiplin kerja Pegawai (Mathis 2002:314) adalah:

- a. Pendekatan disiplin positif

Pendekatan disiplin positif dibangun berdasarkan filosofi bahwa pelanggaran merupakan tindakan yang biasanya dapat dikoreksi secara konstruksi tanpa perlu hukuman. Dalam pendekatan ini fokusnya adalah pada penemuan fakta dan bimbingan untuk mendorong perilaku yang diharapkan, dan bukannya menggunakan hukuman (penalti) untuk mencegah perilaku yang tidak diharapkan. Kekuatan pendekatan positif ini dalam disiplin adalah fokusnya pada pemecahan

masalah. Juga karena Pegawai merupakan partisipan aktif selama proses tersebut, maka perusahaan yang menggunakan pendekatan ini cenderung memenangkan tuntutan hukum jika Pegawai mengajukan tuntutan. Kesulitan utama dengan pendekatan positif terhadap disiplin adalah jumlah waktu yang sangat lama untuk melatih para supervisor dan manajer yang diperlukan.

b. Pendekatan Disiplin Progresif

Disiplin progresif melembagakan sejumlah langkah dalam membentuk perilaku Pegawai. Kebanyakan prosedur disiplin progresif menggunakan peringatan lisan dan tulisan sebelum berlanjut ke PHK dengan demikian, disiplin progresif menekankan bahwa tindakan-tindakan dalam memodifikasi perilaku akan bertambah berat secara progresif (bertahap) jika Pegawai tetap menunjukkan perilaku yang tidak layak. Seorang Pegawai diberikan kesempatan untuk memperbaiki kesalahannya sebelum diberhentikan, dengan mengikuti urutan progresif akan memastikan bahwa sifat dan keseriusan masalah telah dikomunikasikan dengan jelas kepada Pegawai.

2.5 Pegawai Negeri Sipil (PNS)

Pegawai Negeri Sipil menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, Pegawai artinya orang yang bekerja pada Pemerintah (perusahaan dan sebagainya), sedangkan Negeri artinya Negara atau Pemerintah. Jadi secara bahasa Pegawai Negeri Sipil adalah orang yang bekerja pada Pemerintah atau Negara. Dalam ketentuan umum Undang-Undang No. 5 Tahun 2014, yang dimaksud dengan Pegawai Negeri adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan Pemerintahan. Pasal 7 Undang-Undang No. 5 Tahun 2014 juga menjelaskan tentang Pegawai Negeri Sipil, yaitu

Pegawai Aparatur Sipil Negara yang diangkat sebagai Pegawai tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan memiliki Nomor Induk Pegawai secara Nasional.

2.5.1 Disiplin Pegawai Negeri Sipil

Disiplin Pegawai Negeri Sipil yang telah dijelaskan dalam Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010 adalah kesanggupan Pegawai Negeri Sipil untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin.

- a. Disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah kesanggupan Pegawai Negeri Sipil untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin.
- b. Pelanggaran disiplin adalah setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan PNS yang tidak menaati kewajiban atau melanggar larangan ketentuan disiplin PNS, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja.
- c. Hukuman disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada PNS karena melanggar peraturan disiplin PNS.

2.5.2 Kewajiban Dan Larangan PNS Yang Harus Di Patuhi

Kewajiban Pegawai Negeri Sipil sebagaimana diatur dalam pasal 3 adalah sebagai berikut:

1. Mengucapkan sumpah/janji PNS.
2. Mengucapkan sumpah/janji jabatan.
3. Setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, UUD 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Pemerintah.
4. Menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan.

5. Melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada PNS dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab.
6. Menjunjung tinggi kehormatan Negara, Pemerintah dan PNS.
7. Mengutamakan kepentingan Negara daripada kepentingan sendiri, seseorang atau golongan.
8. Memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan.
9. Bekerja dengan jujur, tertib, cermat dan bersemangat untuk kepentingan Negara.
10. Melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan Negara atau Pemerintah, terutama di bidang keamanan, keuangan dan materil.
11. Masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja.
12. Mencapai sasaran kerja Pegawai yang ditetapkan.
13. Menggunakan dan memelihara barang milik Negara dengan sebaik-baiknya.
14. Memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat.
15. Membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugas.
16. Memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan karier.
17. Menaati peraturan kedinasan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

Sedangkan larangan bagi PNS sebagaimana diatur dalam pasal 4 adalah sebagai berikut:

1. Menyalah gunakan wewenang.

2. Menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain.
3. Tanpa izin Pemerintah menjadi Pegawai atau bekerja untuk Negara lain atau lembaga atau organisasi internasional.
4. Bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing, atau lembaga swadaya masyarakat asing.
5. Memiliki, menjual, membeli menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik Negara secara tidak sah.
6. Melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan atau orang lain didalam maupun diluar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan Negara.
7. Memberi atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada siapapun baik secara langsung maupun tidak langsung dan dengan dalih apapun untuk diangkat dalam jabatan.
8. Menerima hadiah atau suatu pemberian apa saja dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan atau pekerjaannya.
9. Bertindak sewenang-wenang terhadap bawahannya.
10. Melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi pihak yang dilayani.
11. Menghalangi berjalannya tugas kedinasan.

12. Memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, DPR, DPD atau DPRD dengan cara:
- a. Ikut serta sebagai pelaksana kampanye
 - b. Menjadi peserta kampanye dengan menggunakan atribut partai atau atribut PNS
 - c. Sebagai peserta kampanye dengan mengerahkan PNS lain
 - d. Sebagai peserta kampanye dengan menggunakan fasilitas Negara
13. Memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden dengan cara:
- a. Membuat keputusan atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye.
 - b. 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 PNS dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat.
14. Memberikan dukungan kepada calon anggota Dewan Perwakilan Daerah atau calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dengan cara memberikan surat dukungan disertai fotocopy KTP atau Surat Keterangan Tanda Penduduk sesuai dengan peraturan Perundang-undangan.
15. Memberikan dukungan kepada calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dengan cara:
- a. Terlibat dalam kegiatan kampanye untuk mendukung calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah.

- b. Menggunakan fasilitas yang terkait dengan jabatan dalam kegiatan kampanye.
- c. Membuat keputusan atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye.
- d. 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 PNS dalam lingkaran unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat.

2.5.3 Jenis dan Tingkat Hukuman

Dalam Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (PNS) diatur jenis dan tingkat hukuman disiplin yang akan dijatuhkan berdasar pelanggaran yang dilakukan PNS serta pejabat yang berwenang untuk menghukumnya disertai upaya membela diri dari PNS tersebut. Tingkat dan Jenis Hukuman Disiplin tertulis pada Pasal 7.

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

3. Jenis hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari:
 - a. Penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun
 - b. Penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun
 - 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
 - e. Pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS.

Tabel 1.1

2.6 Penelitian Terdahulu

No	Judul	Masalah	Metode Penelitian	Hasil Penelitian	Saran
1	Implementasi Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Dinas Pendidikan Kabupaten Blitar. Bima Yudha, 2015.	Pelaksanaan PP No. 53 Tahun 2010 tentang disiplin Pegawai Negeri Sipil di Dinas Pendidikan Kabupaten Blitar dilaksanakan sejak tahun 2012. Hal ini terlambat karena peraturan ini diberlakukan sejak tahun 2010.	Menggunakan penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Sumber data dari informan, dokumen. Teknik pengumpulan data wawancara, observasi, dokumentasi. Metode analisa data menggunakan analisa data kualitatif yaitu pengumpulan data, kondensasi data, penyajian data & penarikan kesimpulan.	Implementasi PP No. 53 Tahun 2010 yang dilakukan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Blitar sudah berjalan. Sudah melaksanakan pembinaan sosialisasi dan pembinaan kedisiplinan pegawai meliputi kewajiban, larangan, dan jenis hukuman disiplin, serta tahap proses hukuman disiplin sudah sesuai prosedur. Namun implementasinya masih belum efektif.	Agar dalam penyampaian harus melalui perantara yaitu pada saat rapat dinas diwakilkan oleh Kepala Bidang maupun Kepala Seksi yang ada, setelahnya disampaikan kembali kepada staf-stafnya.

				Hambatan yang menjadikan implementasi peraturan ini kurang optimal, yaitu pembinaan tidak dilakukan secara khusus dan langsung berkaitan dengan PP No. 53 Tahun 2010.	
2	Implementasi Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Khususnya Aspek Jam Kerja Di Kabupaten Kutai Kartanegara. Wildan Lutfi, Mayahayati K, 2015.	Diterbitkannya Peraturan Bupati No. 46 Tahun 2013 tentang Penegakan Disiplin PNS dalam rangka pelaksanaan reformasi birokrasi, penegakan disiplin, mendorong profesionalisme dan meningkatkan kinerja PNS di Kukar. Kondisi ini menjadi faktor penting dalam rangka penegakan disiplin di Kukar.	Metode penelitian kualitatif adalah metode yang digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiah, dimana peneliti adalah instrumen kunci dan hasil penelitian lebih menekankan makna daripada generalisasi. Teknik pengumpulan data wawancara, observasi, dokumentasi.	Di beberapa OPD, penegakan kedisiplinan terkait aturan jam kerja, optimal pada tataran struktural, namun relatif masih belum maksimal dilaksanakan hingga ke level bawah. Belum maksimalnya komitmen di OPD juga perlu menjadi perhatian, sehingga berdampak pada minimnya peran pengawasan pada pimpinan OPD terhadap kedisiplinan pegawainya.	Pegawai mengatakan bahwa terdapat keterkaitan yang cukup tinggi antara Tambahan Penghasilan PNS (TPP) dengan peningkatan disiplin PNS di lingkungan Pemerintah Kutai Kartanegara.
3	Implementasi Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Pada Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Provinsi Kepulauan Riau. Emilia H. 2018.	Standar dan Tujuan Kebijakan, Standar Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010 adalah menumbuhkan kesadaran dan tanggung jawab Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Kepulauan Riau untuk berperilaku disiplin mentaai ketentuan jam kerja, sedangkan tujuannya adalah terwujudnya Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Badan Pengelolaan	Objek penelitian ini yaitu sebagai pemecah masalah yang diselidiki dengan menggambarkan keadaan atau subjek atau objek penelitian seseorang, lembaga, masyarakat, dan lain-lain pada saat sekarang yang nampak atau sebagaimana adanya. Teknik observasi, wawancara, teknik analisa data, teknik dokumentasi.	Sikap para pelaksana implementasi kebijakan berupa pemahaman Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Kepulauan Riau terkait Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil masih belum memiliki kesadaran yang tinggi untuk melaksanakan Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010.	Agar dukungan sumberdaya berupa tersedianya sumberdaya manusia yang berkualitas, dan sarana dan prasarana pendukung yang memadai serta anggaran yang cukup dalam implementasi Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010.

		Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Kepulauan Riau yang taat aturan, berdedikasi tinggi dan profesional.			
--	--	--	--	--	--



BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode Deskriptif dengan teknik analisis Kualitatif dikarenakan permasalahan yang belum jelas, kompleks dan penuh makna. Proses penelitian kualitatif ini melibatkan upaya seperti mengajukan pertanyaan dan mengumpulkan data yang spesifik dari para partisipan, menganalisis data (Creswell 2010:5). Alasan lain penelitian ini menggunakan metode deskriptif karena ingin memahami secara mendalam bagaimana implementasi Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil pada Sekretariat Daerah Kota Medan. Serta untuk menganalisis faktor-faktor apa saja yang menjadi hambatan dalam implementasi Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Sekretariat Daerah Kota Medan.

3.2 Lokasi Dan Waktu Penelitian

3.2.1 Lokasi Penelitian

Lokasi Penelitian ini akan dilakukan di Sekretariat Daerah Kota Medan, yang beralamat di Jln. Kapten Maulana Lubis No. 2 Kota Medan. Adapun yang menjadi alasan bagi peneliti dalam menentukan lokasi di atas, karena ingin menganalisa lebih jauh bagaimana implementasi Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil pada Sekretariat Daerah Kota Medan.

3.2.2 Waktu Penelitian Tahun 2019

Aktifitas	Bulan															
	Januari 2019				Februari 2019				Maret 2019				April 2019			
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Penulisan Proposal	■															
Seminar					■											
Perbaikan Proposal						■										
Pengumpulan Data									■							
Analisis Data													■			
Penulisan Tesis																■

3.3 Informan Penelitian

Subjek penelitian kualitatif merupakan pihak-pihak yang menjadi sasaran penelitian atau sumber yang dapat memberikan informasi terhadap penelitian yang akan dilaksanakan. Dalam penelitian kualitatif yang dijadikan subjek penelitian sebagai sumber informasi hanyalah subjek yang dapat memberikan informasi (Nasution, 2003:32). Sumber data (subjek penelitian) yang dipilih adalah orang-orang yang terlibat langsung dalam pelaksanaan tersebut. Dalam penelitian ini yang menjadi subjek penelitian adalah:

1. Informan kunci, yaitu Sekretaris Daerah Kota Medan.
2. Informan utama, Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Medan.
3. Informan tambahan, Pegawai Sekretariat Daerah Kota Medan sebanyak 2 orang.

Metode yang di gunakan dalam mengambil sample menggunakan Teknik *sampling snowball* adalah suatu metode untuk mengidentifikasi, memilih dan mengambil sampel dalam suatu jaringan atau rantai hubungan yang menerus. Dalam penentuan sampel, pertama-tama dipilih satu atau dua orang sampel, tetapi karena dengan dua orang sampel ini belum merasa lengkap terhadap data yang diberikan, maka peneliti mencari orang lain yang dipandang lebih tahu dan dapat melengkapi data yang diberikan oleh dua orang sampel sebelumnya. Begitu seterusnya, sehingga jumlah sampel semakin banyak (Sugiyono, 2010:145).

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Untuk memudahkan dalam melakukan penelitian, maka diperlukan teknik pengumpulan data yang akan dilakukan kepada sumber data. Pengumpulan data dalam penelitian adalah menggunakan data primer dan data sekunder. Data primer merupakan data yang didapat dari hasil observasi langsung di lapangan dengan mempelajari dan mengamati keadaan fisik wilayah tersebut serta melakukan wawancara kepada berbagai narasumber seperti Sekretaris Daerah Kota Medan, Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Medan, Pegawai Sekretariat Daerah Kota Medan yang dapat memberikan informasi. Pengumpulan Data Primer dapat diperoleh melalui beberapa metode yaitu sebagai berikut:

1. Observasi, yaitu proses pengamatan yang dilakukan secara intens terhadap objek yang akan diteliti. Hal ini dilakukan untuk memperoleh data

sehubungan dengan pelaksanaan yang dilakukan oleh pihak Sekretariat Daerah Kota Medan untuk mengetahui kinerja berlangsungnya hasil dari pelaksanaan partisipatif dalam pembangunan daerah.

2. Wawancara mendalam (*depth interview*). Wawancara mendalam adalah suatu cara mengumpulkan data atau informasi dengan cara langsung bertatap muka dengan informan agar mendapatkan data lengkap dan mendalam. Wawancara ini dilakukan dengan berulang-ulang secara intensif. Adapun alat dalam pengambilan data seperti, tape recorder, *handphone*, foto dan data yang termasuk ke dalam dokumentasi.

3. Dokumentasi. Studi dokumentasi dalam pengumpulan data penelitian dimaksudkan sebagai cara mengumpulkan data dengan mempelajari dan mencatat bagian-bagian yang dianggap penting dan berbagai dokumen resmi yang dianggap baik dan ada pengaruhnya dengan lokasi penelitian (Suyanto, 2005:171).

Sedangkan data sekunder yaitu metode pengumpulan data-data yang sudah diketahui jelas sumbernya dan memiliki keterkaitan dengan masalah yang dibahas dalam penelitian ini. Data-data sekunder dapat diperoleh dari berbagai literatur, internet, serta dari instansi-instansi resmi terkait seperti kantor Sekretariat Daerah Kota Medan yang tercakup dalam wilayah studi. Pengumpulan Data Sekunder dapat diperoleh melalui menganalisis data dan informasi untuk memperoleh suatu identifikasi di wilayah studi dan mengidentifikasi potensi dan permasalahan yang terdapat pada kantor Sekretariat Daerah Kota Medan. Data akan di klasifikasikan ke dalam masing-masing aspek untuk selanjutnya akan dianalisis. Selanjutnya dibedakan antara responden (orang yang akan diwawancarai atau kunci tambahan) dengan key informan (orang yang ingin peneliti ketahui ataupun kunci utama).

Karena itu disebut juga wawancara intensif (Kriyantono, 2006:98). Dengan teknik ini diharapkan informan lebih terbuka dan berani dalam memberikan jawaban dan merespon terhadap pertanyaan yang diajukan peneliti. Kelebihan lain adalah peneliti secara personal dapat bertanya langsung dan mengamati respon mereka lebih detail.

3.5 Definisi Operasional

Untuk memberikan kemudahan dalam memahami variabel yang akan diukur dalam penelitian ini, perlu dirumuskan pengertian dan istilah yang digunakan untuk memperoleh batasan yang jelas dan memudahkan dalam menentukan indikatornya. Variabel dalam penelitian ini menggunakan satu variabel atau variabel tunggal, yaitu implementasi kebijakan.

1. Implementasi kebijakan adalah tindakan-tindakan komponen pelaksana dalam mencapai tujuan dan sasaran implementasi Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil. Faktor-faktor yang diukur dalam implementasi Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah Model Implementasi kebijakan dari Edward George III, yaitu: komunikasi, sumberdaya, disposisi dan struktur birokrasi.

2. Implementasi disiplin kerja pegawai negeri sipil dalam meningkatkan pelayanan publik di Kantor Sekretariat Daerah Kota Medan adalah model implementasi kebijakan George Edward III. Yaitu terdiri dari:

- a. Komunikasi, merupakan proses penyampaian informasi dari komunikator kepada komunikan. Sementara itu, komunikasi kebijakan berarti proses penyampaian informasi kebijakan dari pembuat kebijakan kepada pelaksana kebijakan.

- b. Sumber Daya (*resources*): merupakan segala sumber yang dapat digunakan untuk mendukung keberhasilan implementasi kebijakan. Sumber daya ini mencakup sumber daya manusia, anggaran, fasilitas, informasi dan kewenangan.
- c. Disposisi (*disposition*) merupakan sikap penerimaan atau penolakan dari agen pelaksana kebijakan yang sangat mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan implementasi kebijakan publik.
- d. Struktur Birokrasi (*bureucratis structure*) adalah susunan atau hubungan tiap bagian baik dari posisi maupun tugas yang ada dalam birokrasi itu sendiri.

3.6 Teknik Analisis Data

Data yang diperoleh tersebut kemudian akan disajikan secara analisis kualitatif yaitu analisis yang tidak dapat diukur baik besar atau jumlahnya dan mengutamakan kualitas data yang digunakan. Analisis ini digunakan untuk menganalisis data yang berbentuk non-numerik atau data-data yang tidak dapat diterjemahkan dalam bentuk angka tapi interpretasi dalam bentuk pernyataan. Sedangkan metode analisis kualitatif yang digunakan dalam kegiatan ini adalah analisis deskriptif kualitatif, digunakan untuk mendeskripsikan dan memberikan penjelasan dan gambaran wilayah studi secara lengkap dan mendetail. Misalnya untuk menjelaskan keadaan demografi, keadaan sosial maupun ekonomi yang ada pada kantor Sekretariat Daerah Kota Medan, sehingga akan didapatkan gambaran, jawaban, serta kesimpulan dari pokok permasalahan yang diangkat. Penelitian deskriptif kualitatif bertujuan untuk menjelaskan fenomena dengan sedalam-dalamnya melalui pengumpulan data (Kriyantono, 2006:58). Untuk lebih

mempermudah menganalisis data maka digunakan cara (Milles dan Huberman 1988:156):

3.6.1 Reduksi Data

Merupakan pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan dan transformasi. Hal ini merupakan bentuk analisis yang menajam, menggolongkan, membuang yang tidak perlu dan mengorganisir data seperti meliputi, meringkas.

3.6.2 Penyajian Data

Proses penyusunan informasi yang kompleks kedalam bentuk sistematis dan memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan serta pengambilan keputusan seperti mengumpulkan informasi yang terkait dengan tema mengkategorisasikan informasi dalam kelompok yang spesifik.

3.6.3 Verifikasi

Membuat kesimpulan sementara dari yang belum jelas menjadi lebih terperinci dengan cara diverifikasi dalam arti meninjau ulang catatan-catatan dengan maksud agar data yang diperoleh tersebut menjadi lebih valid seperti mengambil keputusan, mengidentifikasi pola, perkembangan, dan penjelasan.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Setelah penulis menyajikan data dan juga menganalisis data tentang implementasi Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Kerja Pegawai pada Kantor Sekretariat Daerah Kota Medan, maka selanjutnya penulis dapat memberikan kesimpulan dan saran guna kesempurnaan pelaksanaan disiplin kerja pegawai negeri sipil di Kantor Sekretariat Daerah Kota Medan. Berdasarkan hasil penelitian penulis pada Kantor Sekretariat Daerah Kota Medan maka penulis dapat menyimpulkan sebagai berikut:

1. Implementasi Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Kerja Pegawai pada Sekretariat Daerah Kota Medan pada umumnya sudah dilaksanakan dengan baik oleh pegawai kantor tersebut sesuai dengan peraturan-peraturan yang telah ditetapkan. Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang dilakukan maka diketahui bahwa pelaksanaan disiplin kerja pegawai pada Kantor Sekretariat Daerah Kota Medan dalam kategori yang baik, hal ini dilihat dari kumulatif jawaban Responden tentang implementasi disiplin kinerja pegawai negeri sipil. Dengan demikian implementasi disiplin kerja pegawai negeri sipil pada Sekretariat Daerah Kota Medan sudah berjalan dengan semaksimal mungkin dan sudah terlaksana dengan baik.

2. Dalam pelaksanaan disiplin pegawai negeri sipil pada Kantor Sekretariat Daerah Kota Medan masih ditemukan beberapa hambatan, antara lain masih ada beberapa unit kerja yang belum memahami prosedur pelaksanaan Peraturan

Pemerintah No. 53 Tahun 2010 tentang disiplin Pegawai Negeri Sipil, masih ada beberapa atasan langsung di Unit Kerja yang merasa tidak mampu untuk melakukan pemeriksaan terhadap pegawai negeri sipil yang diduga melakukan pelanggaran disiplin, ada beberapa kasus pelanggaran disiplin di Sekretariat Daerah Kota Medan, yang pada saat akan dilakukan pemeriksaan pegawai negeri sipil tersebut sudah pindah unit kerja, dan kurangnya kesadaran pegawai negeri sipil di Sekretariat Daerah Kota Medan untuk berbuat dan bersikap disiplin seperti keterlambatan masuk kerja.

5.2 Saran

1. Agar pelaksanaan disiplin kerja pegawai negeri sipil pada Kantor Sekretariat Daerah Kota Medan berjalan dengan baik lagi dan tidak ada lagi kemungkinan pegawai yang melanggar peraturan yang ditetapkan maka disarankan untuk mempertegas sanksi kepada pegawai yang melanggar disiplin kerja, kemudian pemimpin beserta pegawainya harus punya disiplin yang tinggi sehingga dapat memberikan contoh dan dapat meningkatkan pelayanan yang efektif atau berdaya guna bagi pegawai lain yang ingin berurusan dengan kantor tersebut.

2. Memperketat pengawasan dari pimpinan bagian kepada pegawai di mana atasan juga dapat menjadi contoh dan memberi motivasi kepada bawahan agar sadar dan bertanggung jawab juga menaati segala peraturan yang ada, sehingga dengan adanya pengawasan yang baik tidak memungkinkan lagi bagi pegawai untuk keluar kantor pada jam kerja atau mengulur-ngulur waktu dalam menyelesaikan pekerjaan yang dibebankan kepada masing-masing pegawai.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdul Wahab, Solichin. *Analisis Kebijakan Dari Formulasi ke Implementasi kebijakan Negara*. Bumi Aksara, Jakarta. 2007.
- Agustino, Leo. *Dasar-Dasar Kebijakan Publik*. Medan, Alfabeta. 2012.
- Arikunto, Suharsimi. *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: Rineka Cipta. 2002.
- Bungin, Burhan. *Analisis Data Penelitian Kualitatif (Pemahaman Filosofis Dan Metodologis Ke Arah Penguasaan Model Aplikasi)*. PT. Rajagrafindo Persada : Jakarta, 2003.
- Dunn, William N. *Pengantar Analisis Kebijakan Publik*. Edisi Kedua. Yogyakarta, UGM Press. 2009.
- Dunn, William N. Penerjemah Samodra Wibawa dkk. *Pengantar Analisis Kebijakan Publik*. Gadjah Mada University Press. 2003.
- Danim, Sudarwan. *Menjadi Peneliti Kualitatif*. Pustaka Setia, Medan. 2002.
- Islamy, M.Irfan. *Prinsip-Prinsip Perumusan Kebijakan Negara*. Bumi Aksara, Jakarta. 2004.
- Keban, Yeremias T. *Pembangunan Birokrasi di Indonesia: Agenda Kenegaraan yang Terabaikan*. Pidato Pengukuran Guru Besar pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Gadjah Mada, Yogyakarta. 2007.
- Nugroho, Riant. *Kebijakan Publik untuk Negara-Negara Berkembang (Model-model Perumusan, Implementasi dan Evaluasi)*. PT. Elex Media Komputindo : Jakarta, 2006.
- Nugroho, Riant. *Public Policy*. Jakarta, PT. Elex Media Komputindo. 2012.
- Nugroho D, Riant. *Kebijakan Publik: Formulasi, Implementasi dan Evaluasi*. Jakarta : PT. Elex Media Komputindo. 2004.
- Purwanto, Erwan Agus & Dyah Ratih Sulistyatutu. *Metode Penelitian Kuantitatif Untuk Administrasi Publik dan Masalah-Masalah Sosial*. Yogyakarta : Gava Media. 2007.

Sugiyono. *Metode Penelitian Administrasi*. Alfabeta, Medan. 2013.

Tangkilisan, Hesel Nogi. *Implementasi Kebijakan Publik (Konsep, Strategi dan Kasus)*. Lukman Offset YPAPI. Yogyakarta. 2003.

Wahab, Solichin A. *Analisis Kebijakan dari Formulasi ke Implementasi Kebijakan*. Bumi Aksara Jakarta. 2011.

Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian.

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara.

Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63 Tahun 2003 Tentang Kebijakan Pengawasan Nasional.

Non Buku:

Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Di Kabupaten Pati. <https://lib.unnes.ac.id/22179/1/3301411011-S.pdf>. (di akses pada tanggal 10 Februari 2019. 15:45 WIB)

Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Dinas Pendidikan Kabupaten Blitar. <http://journal.unair.ac.id/download-fullpapers/kmp3576bbc084full.pdf>. (di akses pada tanggal 9 Februari 2019. 12:04 WIB)

Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Pada Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Provinsi Kepulauan Riau. <http://repository.umrah.ac.id/1362/1/E%20JURNAL.pdf>. (di akses pada tanggal 8 Februari 2019. 12:36 WIB)

Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Khususnya Aspek Jam Kerja Di Kabupaten Kutai Kartanegara". Jurnal Borneo Administrator/Volume 11/No. 3/2015. <https://media.neliti.com/media/publications/52291-ID-implementasi-peraturan-pemerintah-nomor.pdf>. (di akses pada tanggal 17 Februari 2019. 14:54 WIB)