

IMPLEMENTASI PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 94 TAHUN 2021 TENTANG DISIPLIN PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU PROVINSI SUMATERA SELATAN (STUDI KASUS PASAL 4)

Oleh :

Mega Anggraini Nim : 21.11.143
Program Studi : Administrasi Publik

ABSTRACT

MEGA ANGGRAINI. 21.11.143. Thesis title: *Implementation of Government Regulation Number 94 of 2021 Concerning Civil Servant Discipline at the South Sumatra Province Investment and One-Stop Integrated Service Office (Case Study Article 4), Public Administration Department, Satya Negara College of Administrative Sciences (STIA) Palembang, Main Advisor: Mr. (I) Ir. H. Heru Adi Putranto, M.Si. Assistant Advisor: Mr. Drs. H. Adenan Zachri, M.Si.*

The background of this research is based on initial observations, the author found indications of problems at the South Sumatra Province Investment and One-Stop Integrated Service Office, including: information that does not fulfill obligations as a Civil Servant (PNS), such as not adhering to work hours and the perceived lack of good performance in carrying out their duties, thus not fully fulfilling their obligations as a Civil Servant (PNS).

The purpose of this study is to determine and analyze the implementation of Government Regulation Number 94 of 2021 concerning Civil Servant Discipline at the Investment and One-Stop Integrated Service Office of South Sumatra Province (Case Study Article 4). The method used in this study is Qualitative, Data Management Techniques (Observation Techniques, Interview Techniques, Documentation, Literature Study) Data Analysis Techniques (Communication, Resources, Position, Bureaucratic Structure) and also from the indicator of the type of light disciplinary punishment has been running as well as possible.

The research results indicate that Government Regulation Number 94 of 2021 concerning Civil Servant Discipline optimally regulates work hours and adheres to the provisions of working hours. However, performance needs to be further improved to prevent delays in office work and leaving work during working hours, as this can disrupt office operating hours and constitutes a violation of disciplinary rules in accordance with applicable regulations.

Keywords: *Implementation, Civil Servant Discipline*

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Pegawai Negeri Sipil (PNS) adalah setiap warga Negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan dan diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diberikan tugas dalam suatu jabatan negeri, atau tugas negara negeri lainnya dan gaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pegawai negeri yang memiliki penuh tanggung jawab, kesetiaan, dan ketaatan terhadap pancasila dan UUD 1945 hal tersebut sangatlah diperlukan dalam rangka untuk mencapai tujuan nasional. Untuk mewujudkan pegawai negeri yang memiliki penuh tanggung jawab, kesetiaan dan ketaatan terhadap pancasila dan UUD 1945 maka diperlukan adanya pembinaan serta dukungan dengan sebaik-baiknya. Dalam rangka untuk menjaga kelancaran dalam perencanaan pembangunan daerah dalam sistem pembangunan

nasional mengamanatkan bahwa arah kebijakan tidak hanya tentang penyelenggaraan negara akan tetapi juga untuk meningkatkan kualitas aparatur negara dengan cara memperbaiki kesejahteraan dan keprofesional pegawai serta berlakunya sistem karier berdasarkan prestasi dengan prinsip memberikan penghargaan dan sanksi sanksi.

Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil merupakan dasar hukum yang bisa menjamin pegawai negeri sipil yang dapat dijadikan landasan sebagai acuan yang baik dan benar. Landasan hukum yang baik harus bisa disesuaikan dengan situasi dan kondisi PNS pada masa sekarang ini sebagai dasar untuk melaksanakan tugas dan kewajiban PNS serta hal lain yang berhubungan didalamnya. Peraturan pemerintah juga menjelaskan dengan adanya disiplin pegawai negeri sipil yang berlaku pada maka dapat diartikan sebagai tuntutan pemerintah kepada penyelenggara negara untuk setia dan taat dalam melaksanakan kegiatan yang menjadi

tanggung jawabnya dengan aturan yang ada sebagai bagian dari tindakan koreksi untuk dapat menghindari sanksi atau hukuman yang mungkin dapat dijatuhkan sebagai kompensasi dari ketidakdisiplinan oleh pejabat yang diberikan wewenang dan tanggung jawab untuk melaksanakan dan menaati undang-undang sebagai bagian dari koreksi untuk mendidik pegawai negeri sipil dan dijadikan sebagai acuan untuk mengatur penyusunan aparatur negara yang baik dan benar.

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil pada Pasal 4 adalah kesanggupan pegawai negeri sipil dalam menaati kewajiban dan menghindari larangan yang telah ditentukan dalam peraturan perundang-undangan. Maka dari itu perlu adanya sikap individu dan kerelaan hati untuk melaksanakan kewajiban itu sebagaimana mestinya. Agar tidak terjadinya tumpang tindih maka dari itu pemerintah mengeluarkan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil pada Pasal 4 yang berbunyi (a) menghadiri dan mengucapkan sumpah/ janji PNS, (b) menghadiri dan mengucapkan sumpah/janji jabatan, (c) mengutamakan kepentingan negara dari pada kepentingan pribadi, seseorang dan/atau golongan, (d) melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan keamanan negara atau merugikan keuangan negara, (e) melaporkan harta kekayaan kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, (f) masuk kerja dan menaati ketentuan kerja, (g) menggunakan dan memelihara barang milik negara dengan sebaik-baiknya, (h) memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan kompetensi dan (i) menolak segala bentuk pemberian yang berkaitan dengan tugas dan fungsi kecuali penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam meningkatkan disiplin Pegawai Negeri Sipil, pemerintah telah memberikan suatu kebijakan dengan dikeluarkannya Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Pada Pasal 4 sebagai aparatur pemerintah dan abdi masyarakat yang berkewajiban selalu siap sedia melaksanakan tugas yang telah diamanatkan kepada dengan sebaik mungkin. Pegawai Negeri Sipil bukan hanya sebagai unsur aparat negara akan tetapi juga merupakan abdi negara dan abdi masyarakat yang

selalu hidup di tengah-tengah masyarakat dan bekerja untuk kepentingan masyarakat.

Berdasarkan pengamatan di lapangan atau observasi awal temuan sementara yang saya temui di Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sumatera Selatan tentang peraturan pemerintah nomor 94 tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Pasal 4 permasalahan yang dihadapi adalah seperti meninggalkan pekerjaan pada saat jam kerja, menunda pekerjaan kantor. Kondisi ini tidak hanya melanggar SOP internal dinas yang telah ditetapkan tetapi juga bertentangan dengan peraturan pemerintah nomor 94 tahun 2021 yang disebutkan pada Pasal 4 Point (f) masuk jam kerja dan menaati ketentuan jam kerja Hal tersebut adalah salah satu contoh pelanggaran disiplin yang dapat mengganggu kelancaran operasional jam kerja yang belum bisa memenuhi sepenuhnya kewajiban sebagai seorang Pegawai Negeri Sipil (PNS).

Berdasarkan permasalahan diatas maka peneliti merumuskan masalah sebagai judul penelitian **“Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sumatera Selatan (Studi Kasus Pasal 4)”**.

Rumusan Masalah

Berdasarkan beberapa identifikasi masalah tersebut, peneliti dapat merumuskan masalah yang dihadapi yaitu Bagaimanakah Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sumatera Selatan (Studi Kasus Pasal 4).

Tujuan Penelitian

Berdasarkan masalah yang amati maka tujuan penelitian ini adalah untuk menganalisa Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Pegawai Negeri Sipil Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sumatera Selatan (Studi Kasus Pasal 4).

Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan akan memperoleh manfaat bagi :

1. Bagi Penulis
 - a. Informasi untuk menambah wawasan dan pengetahuan maka melalui penelitian ini,

penulis dapat memperoleh pengetahuan secara luas bagaimana Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sumatera Selatan.

- b. Untuk mengaplikasikan teori yang didapat selama perkuliahan kepada persoalan yang sesungguhnya, yaitu pada masalah dalam penelitian ini yang dilakukan penulis untuk mengetahui Disiplin Pegawai Negeri Sipil Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
2. Bagi Kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Provinsi Sumatera Selatan
 - a. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan motivasi dan tambahan informasi khususnya mengenai Disiplin Pegawai Negeri Sipil Pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
 - b. Dapat dijadikan sebagai bahan masukan bagi Aparatur Sipil Negara di kantor Disiplin Pegawai Negeri Sipil Pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
3. Bagi Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Negara Palembang
 - a. Hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai sumber yang mengarah pada perkembangan ilmu pengetahuan yang berkaitan dengan Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
 - b. Dapat dijadikan referensi atau masukan dalam pembuatan skripsi atau penelitian selanjutnya.

B. LANDASAN TEORI

Implementasi kebijakan

Impelementasi kebijakan adalah tindakan yang dilakukan untuk mencapai tujuan tertentu yang telah ditetapkan dalam keputusan kebijakan. Suatu kebijakan harus diimplementasikan agar mempunyai dampak atau tujuan yang jelas agar tujuan tersebut bisa tercapai.

Berdasarkan pengertian implementasi kebijakan adalah proses mengimplementasikan kebijakan publik perlu adanya prosedur-prosedur rutin melalui saluran birokrasi dan terdapat dua pilihan implementasi kebijakan yaitu langsung mengimplementasikan dari berbagai program-program atau mengimplementasikan dari suatu kebijakan-kebijakan yang telah ditetapkan yang biasanya dalam bentuk undang-undang, peraturan pemerintah, keputusan pengadilan, perintah eksekutif, atau deskrit presiden.

Pengertian Implementasi

Pengertian implementasi yang dikemukakan diatas, implementasi merupakan langkah awal dalam proses kebijakan. Banyak kebijakan implementasi pemerintah mampu membuatnya akan tetapi belum tentu dapat berjalan dengan baik oleh karena itu tidak banyak mempunyai pengaruh apa-apa pada kehidupan negara karena tidak dilaksanakan Mulyadi (2015:24) proses tersebut berjalan secara dinamis mengikuti perkembangan kondisi dan situasi yang terjadi

Berdasarkan pengertian tersebut implementasi adalah suatu proses pelaksanaan keputusan kebijakan atau keseluruhan dari proses kebijakan tersebut untuk mencapai suatu tujuan. Tujuan kebijakan adalah suatu proses perencanaan, sedangkan implementasi merupakan kebijakan publik sebagai tindakan-tindakan yang dilakukan secara individu atau kelompok pemerintah maupun swasta sebagai upaya dalam mencapai tujuan yang sudah ditetapkan.

Faktor Pendukung dan Faktor Mempengaruhi Implementasi

Adanya faktor-faktor pendukung implementasi kebijakan publik yang (mengacu pada enam sumberdaya pokok manajemen) menurut pendapat George R. Terry dalam Mulyadi (2015:27) sebagai berikut:

1. *Men (human resources)*
Dalam manajemen publik, sumber daya manusia tidak hanya mampu, akan tetapi harus memenuhi persyaratan karier.
2. *Money (finance)*
Dalam manajemen publik, money sangat terkait dengan ketentuan peruntukan dari mata anggaran yang telah disetujui terlebih dahulu.
3. *Material (logistik)*
4. *Manchine (information)*
Manajemen publik dikelola melalui informasi yang berbentuk persuratan dan alat komunikasi lain serta dokumentasi dan arsip.
5. *Menthod (legitimate)*
Keabsahan atau legitimitasi suatu kebijakan juga sangat penting. Dalam manajemen publik dikenal dengan persetujuan atasan atau sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
6. *Market (participation)*
Pasrtisipasi dapat berbentuk dukungan dapat berebntuk pula berupa penolakan. Keduanya merupakan masukan uang diperlukan dalam proses dan implementasi kebijakan publik.

Dikenal ada dua bentuk partisipasi: *pertama* murni yang muncul secara spontan dari rakyat, *kedua* mobilisasi yaitu partisipasi yang diorganisasikan oleh pihak tertentu.

Menurut Van Meter dan Van Horn dalam Budi Winarno (2007:158) ada enam faktor yang mempengaruhi implementasi kebijakan yaitu:

1. Ukuran-ukuran dasar dan tujuan-tujuan kebijakan.
2. Sumber-Sumber.
3. Komunikasi antar organisasi dan kegiatan-kegiatan pelaksana.
4. Karakteristik ekonomi, sosial dan politik.
5. Kondisi ekonomi, sosial, dan politik.
6. Kecenderungan para pelaksana.

Model-Model Implementasi Kebijakan menurut Para Ahli

Teori implementasi seringkali menjadi acuan bagi orang untuk menjalankan implementasi dan para ahli juga mengemukakan teorinya masing-masing dalam penerapan implementasi seperti :

a. Model George C. Edward III

Dalam pandangan Edward III dalam Winarno (2002:168) implementasi kebijakan dipengaruhi oleh empat variabel, yaitu (1) komunikasi, (2) sumber daya, (3) disposisi, dan (4) struktur birokrasi:

1. Komunikasi yaitu keberhasilan implementasi memberikan syarat agar implementor mengetahui apa yang harus dilakukan.
2. Sumber daya walaupun isi kebijakan sudah dikomunikasikan secara jelas dan konsisten, akan tetapi jika implementor kekurangan sumber daya untuk melaksanakan
3. Disposisi adalah watak dan karakteristik yang dimiliki oleh implementor.
4. Struktur birokrasi yang bertugas mengimplementasikan kebijakan memiliki pengaruh yang sangat signifikan terhadap implementasi kebijakan.

b. Model Donald S. Van Meter dan Carl E. Van Horn

Menurut Meter dan Horn dalam Subarsono, (2011:99) ada lima variabel yang mempengaruhi kinerja implementasi, yaitu standar dan sasaran kebijakan, sumber daya, komunikasi antar organisasi, dan penguatan aktivitas, karakteristik agen pelaksana dan kondisi sosial, ekonomi dan politik. Menurut pandangan Edward III dalam Winarno (2008:177) proses komunikasi kebijakan dipengaruhi tiga hal penting yaitu :

1. Faktor pertama yang berpengaruh terhadap komunikasi kebijakan adalah transmisi..
2. Faktor kedua adalah kebijakan jika kebijakan-kebijakan diimplementasikan sebagaimana yang diinginkan, maka petunjuk-petunjuk pelaksanaan tidak hanya harus diterima oleh para pelaksana kebijakan, tetapi juga komunikasi kebijakan tersebut harus jelas.
5. Faktor ketiga adalah konsistensi, jika implementasi kebijakan ingin berlangsung efektif, maka perintah pelaksana harus konsisten dan jelas.

c. Model Marilee S. Grindle

Menurut Riant Nugroho (2003:168), model ini berada pada mekanisme paksa dan mekanisme pasar. Model Grindle ditentukan oleh isi kebijakan dan konteks implementasinya. Ide dasarnya adalah bahwa setelah kebijakan ditransformasikan, maka dilaksanakannya implementasi kebijakan :

Grindle memperkirakan bahwa dalam setiap implementasi kebijakan pemerintah dihadapkan oleh berbagai permasalahan, yang berasal dari lingkungan di kebijakan tersebut akan diimplementasikan. Ide dasar Grindle adalah bahwa setelah suatu kebijakan ditransformasikan menjadi program aksi, maka implementasi belum menjamin berjalan dengan baik.

Adapun isi dan konteks kebijakan dimaksud meliputi :

- a. Kepentingan yang terpengaruh oleh kebijakan.
- b. Jenis manfaat yang akan dihasilkan.
- c. Derajat perubahan yang diinginkan.
- d. Kedudukan pembuat kebijakan.
- e. (siapa) pelaksanaan program.
- f. Sumber daya yang dikerahkan.

Sedangkan konteks implementasinya adalah :

- a. Kekuasaan, kepentingan dan strategi aktor yang terlibat.
- b. Karakteristik, lembaga, dan penguasa.
- c. Kepatuhan dan daya tanggap.

d. Model Daniel A. Mazmanian dan Paul A. Sabatier

Menurut Mazmanian dan Sabatier dalam Riant Nugroho (2003:170), ada tiga kelompok variabel yang mempengaruhi keberhasilan implementasi, yaitu:

1. Karakteristik dari masalah (*tractability of the problems*)
2. Karakteristik kebijakan undang-undang karakteristik masalah (*ability of statute to structure*) karakteristik masalah:

- a. Tingkat kesulitan dari masalah yang bersangkutan. Oleh karena itu sifat masalah itu sendiri akan mempengaruhi mudah tidaknya suatu program diimplementasikan.
- b. Tingkat kemajemukan dari kelompok sasaran ini.

1. Karakteristik Kebijakan

- a. Kejelasan isi kebijakan. Berarti semakin jelas dan rinci isi sebuah kebijakan akan mudah diimplementasikan karena implementor lebih mudah memahami dan menerjemahkan dalam suatu tindakan nyata.
- b. Seberapa jauh kebijakan tersebut harus memiliki dukungan yang teoritis.
- c. Besarnya alokasi sumberdaya finansial terhadap kebijakan tersebut.
- d. Seberapa besar adanya keterpautan dan dukungan antar berbagai institusi pelaksana.
- e. Kejelasan dan konstitensi aturan yang ada pada badan pelaksana.
- f. Tingkat komitmen terhadap tujuan kebijakan.
- g. Seberapa luas akses kelompok luar untuk berpartisipasi dalam masyarakat untuk implementasi kebijakan.

2. Lingkungan Kebijakan

- a. Kondisi sosial ekonomi masyarakat dan tingkat kemajuan teknologi masyarakat yang sudah terbuka dan terdidik akan lebih relatif lebih mudah menerima program-program pembaruan dibandingkan dengan masyarakat yang masih tertutup dan tradisional.
- b. Dukungan publik terhadap suatu kebijakan. Kebijakan yang memberikan insentif biasanya lebih mudah mendapatkan dukungan publik.
- c. Sikap dari kelompok (*constituensi group*).

Indikator Implementasi Kebijakan

Berdasarkan model implementasi di atas maka peneliti memilih model Edward III dalam Winarno (2002;168) sebagai Indikator dengan alasan, karena model ini dapat membantu untuk memahami faktor-faktor yang mempengaruhi implementasi kebijakan disebutkan oleh empat variabel, yaitu (1) komunikasi, (2) sumber daya, (3) disposisi, dan (4) struktur birokrasi:

1. Komunikasi yaitu keberhasilan implementasi memberikan syarat agar implementor mengetahui apa yang harus dilakukan.
2. Sumber daya walaupun isi kebijakan sudah dikomunikasikan secara jelas dan konsisten, akan tetapi jika implementor kekurangan

sumber daya untuk melaksanakan, maka implementasi tersebut tidak akan berjalan dengan berjalan dengan efektif.

3. Disposisi adalah watak dan karakteristik yang dimiliki oleh implementor. Apabila implementor memiliki disposisi yang baik, maka dia akan menjalankan kebijakan dengan baik seperti apa yang diinginkan oleh pembuat kebijakan.
4. Struktur Birokrasi yang bertugas mengimplementasikan kebijakan memiliki pengaruh yang sangat signifikan terhadap implementasi kebijakan. Salah satu aspek dari struktur yang penting dari organisasi adalah adanya prosedur operasi yang *standard operating procedure* (SOP).

Indikator Disiplin pegawai negeri sipil

Disiplin adalah kewajiban untuk mematuhi aturan atau tata tertib yang berlaku, serta kemampuan dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan waktu yang telah ditentukan. Disiplin mencakup beberapa hal dan salah satunya tentang Kewajiban Pegawai Negeri Sipil yang dimana dijelaskan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Pasal 4 sebagai berikut:

1. Menghadiri dan mengucapkan sumpah/janji PNS.
2. Menghadiri dan mengucapkan sumpah/janji jabatan.
3. Mengutamakan kepentingan negara dari pada kepentingan pribadi.
4. Melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan keamanan negara atau merugikan keuangan negara.
5. Melaporkan harta kekayaan kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Masuk jam kerja dan menaati ketentuan jam kerja.
7. Menggunakan dan memelihara barang milik negara dengan sebaik-baiknya.
8. Memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan kompetensi.
9. Menolak segala bentuk pemberian yang berkaitan dengan tugas dan fungsi.

Menurut Hasibuan (2005;89), "Kedisiplinan merupakan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan yang berlaku. Kesadaran adalah sikap seseorang secara sukarela menaati semua peraturan dan sadar akan tugas dan tanggung jawabnya, sehingga dia akan mematuhi/

mengerjakan semua tugasnya dengan baik, bukan atau paksaan.

Berdasarkan pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa disiplin pegawai merupakan kesanggupan dan kesediaan menaati semua peraturan yang berlaku sesuai dengan norma-norma yang berlaku dalam organisasi baik secara tertulis maupun tidak tertulis dan apabila tidak ditaati maka akan dijatuhi hukuman.

Larangan Pegawai Negeri Sipil

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Pasal 5 Ada Larangan Bagi Pegawai Negeri Sipil. Adapun larangan Pegawai Negeri Sipil Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Pasal 9 sebagai berikut :

1. Menyalahgunakan wewenang
2. Menjadi perantara untuk mendapatkan untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/ atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain yang diduga terjadi konflik kepentingan dengan jabatan.
3. Menjadi pegawai atau bekerja untuk negara lain.
4. Bekerja pada lembaga atau organisasi internasional tanpa izin atau tanpa ditugaskan oleh pejabat pembina kepegawaian.
5. Bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing, atau lembaga swadaya masyarakat asing kecuali ditugaskan oleh pejabat pembina kepegawaian.
6. Memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang baik bergerak ataupun tidak bergerak, dokumen, atau surat berharga milik negara secara tidak sah.
7. Melakukan pungutan di ketentuan.
8. Melakukan kegiatan yang merugikan negara.
9. Bertindak sewenang-wenang terhadap bawahan.
10. Menghalangi berjalannya tugas kedinasan.
11. Menerima hadiah yang berhubungan dengan jabatan dan/ atau pekerjaan.
12. Meminta sesuatu yang berhubungan dengan jabatan.
13. Melakukan tindakan atau tidak melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani dan ,
14. Memberikan dukungan kepada calon Presiden/ Wakil Presiden, calon Kepala Daerah/ Wakil Kepala Daerah, calon anggota Dewan Perwakilan Rakyat, calon anggota Dewan Perwakilan Daerah, atau calon anggota dewan perwakilan rakyat.

Hak Pegawai Negeri Sipil

Dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Pasal 21 Ada Hak Bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS) Adapun Hak Pegawai Negeri Sipil dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Pasal 21 Hak dan Kewajiban Pegawai Negeri Sipil sebagai berikut:

1. Gaji, tunjangan, dan fasilitas.
2. Cuti.
3. Jaminan pensiun dan jaminan hari tua.
4. Perlindungan dan pengembangan kompetensi

Hukuman Disiplin Pegawai Negeri Sipil

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Pasal 9 Ada Hukuman dan Pelanggaran Disiplin bagi Pegawai Negeri Sipil.

Adapun Pelanggaran Pegawai Negeri Sipil Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Pasal 9 sebagai berikut :

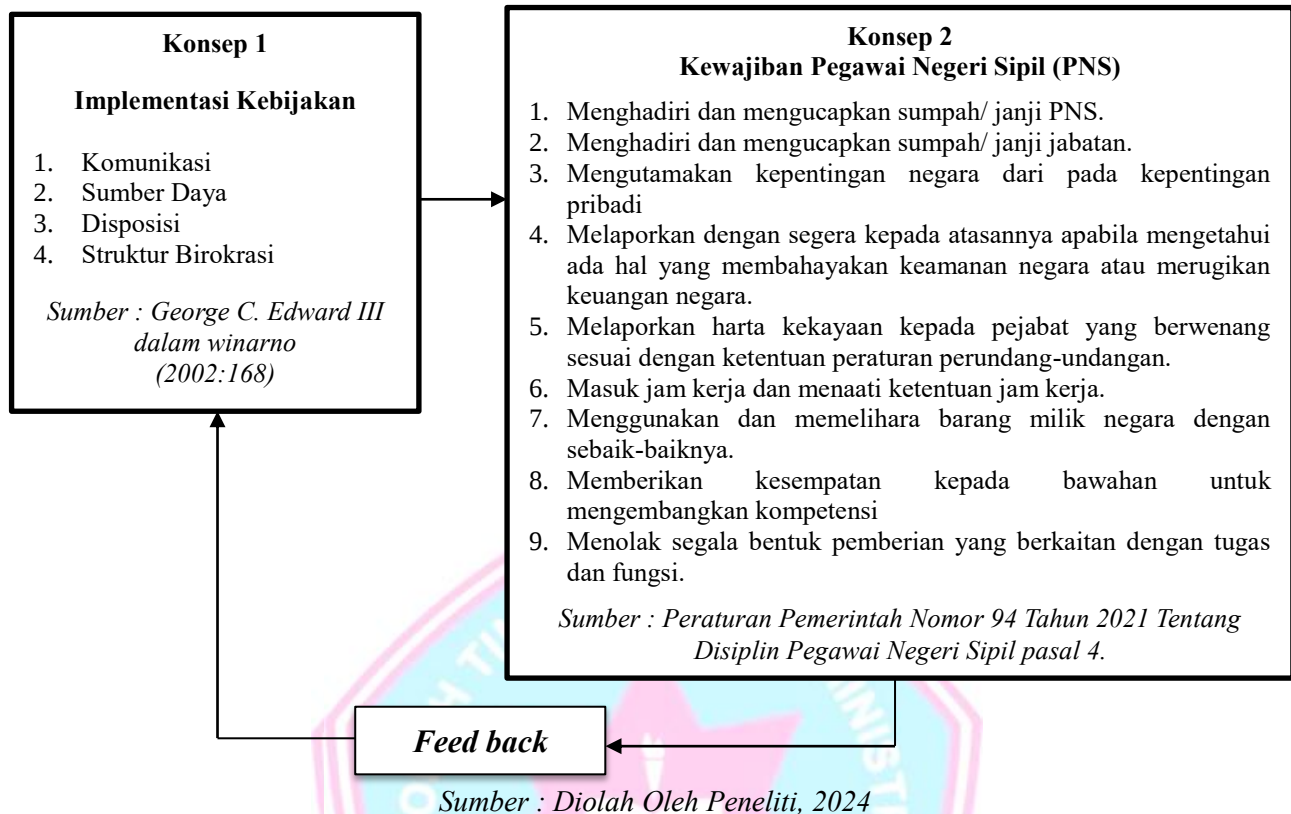
1. Teguran lisan bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan jelas selama 3 tiga hari kerja dalam 1 satu tahun.
2. Teguran tertulis bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan jelas selama 4-6 hari kerja dalam 1 tahun
3. Pernyataan tidak puas secara tertulis bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang jelas selama 7-10 hari kerja dalam 1 tahun
4. Pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% persen selama 6 bulan bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang jelas selama 11-13 hari kerja dalam 1 tahun.
5. Pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% persen selama 9 bulan bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang jelas selama 14-16 hari kerja dalam 1 tahun.
6. Pemotongan tunjangan karier sebesar 25% selama 12 bulan bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang jelas selama 17-20 hari kerja selama 1 tahun.

Kerangka Berpikir

Kerangka berpikir adalah suatu dasar penelitian yang mencakup penggabungan antara teori, observasi, fakta serta kajian pustaka yang akan dijadikan landasan dalam melakukan karya ilmiah. Oleh karena itu, kerangka berpikir dibuat ketika akan melakukan pemaparan konsep-konsep penelitian.

Adapun kerangka berpikir dalam penelitian dapat dilihat pada bagan dibawah ini:

Gambar Kerangka Berpikir



C. PROSEDUR PENELITIAN

Metode Penelitian

Metode penelitian ini adalah metode penelitian kualitatif yang berfokus pada pengamatan mendalam untuk memahami fenomena sosial. Metode penelitian ini bertujuan untuk menjawab Fenomena atau situasi sosial tertentu dengan cara mendeskripsikan kenyataannya secara benar dengan menggunakan teknik pengumpulan data dan analisis yang relevan. Menurut Sugiyono (2011:56) metode penelitian kualitatif adalah penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi objek alamiah, dimana penelitian ini merupakan instrumen kunci.

Selanjutnya menurut Moleong (2008:6) metode penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan, secara *holistic*, dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah.

Definisi Konsep

Definisi konsep adalah arti dari suatu konsep termasuk, menjelaskan karakteristik atau ciri-ciri

utama dengan mendefinisikan konsep, kita dapat memahami dan menangkap esensi dan ide atau gagasan tersebut, membuatnya dapat dikenali dan dibedakan dari konsep lainnya.

Menurut Singarimbun dan Effendi (2006:32). Definisi konsep merupakan istilah yang digunakan untuk menggambarkan secara abstrak kejadian, keadaan kelompok atau individu yang menjadi pusat perhatian ilmu sosial, penggunaan konsep dapat diharapkan menyederhanakan pemikiran dengan menggunakan satu istilah untuk beberapa kejadian (event) yang berkaitan antara satu dan lainnya.

Berdasarkan pengertian definisi konsep tersebut, maka konsep dari penelitian ini meliputi:

1. Implementasi
Implementasi adalah langkah awal dalam proses pelaksanaan kebijakan yang telah direncanakan untuk mencapai suatu tujuan tertentu.
2. Kewajiban Pegawai Negeri Sipil (PNS)
Memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat, membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas, memberikan peraturan kedisiplinan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang. Peraturan Pemerintah Nomor 94

Tahun 2021 Pasal 4 (Kewajiban Pegawai Negeri Sipil).

Definisi Operasional

Definisi operasional adalah penjelasan rinci tentang bagaimana suatu konsep atau variabel akan diukur atau observasi dalam penelitian tertentu. Menurut Effendi (2006:46), Definisi operasional adalah semacam petunjuk pelaksanaan kebijakan bagaimana cara mengukur suatu konsep atau suatu informasi ilmiah yang mau membantu penelitian

yang lain yang ingin menggunakan konsep yang sama.

Sedangkan menurut Sugiyono dalam Sugiarto (2016:38) menyatakan definisi operasional merupakan seperangkat yang petunjuk lengkap tentang apa yang harus diamati dan mengukur suatu variabel atau konsep untuk menguji kesempurnaan. Adanya indikator operasional tersebut berarti terdapatnya indikator yang digunakan dapat dilihat pada tabel 2 berikut ini :

Tabel Operasional Konsep

No	Konsep	Indikator
1.	Implementasi Kebijakan	1.Komunikasi 2.Sumber Daya 3.Disposisi 4.Struktur birokrasi
2.	Kewajiban Pegawai Negeri Sipil (PNS)	1.Menghadiri dan mengucapkan sumpah/ janji PNS. 2.Menghadiri dan mengucapkan sumpah/ janji jabatan. 3.Mengutamakan kepentingan negara dari pada kepentingan pribadi . 4.Melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan keamanan negara atau merugikan keuangan negara. 5.Melaporkan harta kekayaan kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. 6.Masuk jam kerja dan menaati ketentuan jam kerja.
	Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil pasal 4	7.Menggunakan dan memelihara barang milik negara dengan sebaik-baiknya. 8.Memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan kompetensi 9.Menolak segala bentuk pemberian yang berkaitan dengan tugas dan fungsi.

Informan Penelitian

Menurut Wirawan (2012:205), Key informan adalah seseorang atau kelompok yang mempunyai keterampilan unik atau latar belakang yang berhubungan dengan isu atau intervensi program yang sedang diteliti. Istilah key menunjukan pada setiap orang yang dapat menyediakan informasi secara rinci dan pendapat berdasarkan pengetahuan dan pengalamannya mengenai isu atau masalah tertentu yang berhubungan dengan objek penelitian.

Berdasarkan pengertian tersebut maka, Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel Informan Penelitian ini adalah sebagai berikut:

Tabel Informan Penelitian

No	Jabatan	Jumlah
1.	Sekretaris	1 Orang
2.	Kasubag Umum dan Kepegawaian	1 Orang
3.	Staf Kepegawaian	2 Orang
4.	Masyarakat	1 Orang
Jumlah		5 Orang

Sumber : Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sumatera Selatan 2024.

Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan

data. Tanpa mengetahui teknik pengumpulan data maka, penelitian tidak akan mendapatkan data yang memenuhi standar data yang ditetapkan.

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik observasi, teknik wawancara, dan dokumentasi. Berikut ini penjelasan teknik-teknik pengumpulan data yang digunakan oleh peneliti sebagai berikut:

1. Observasi

Peneliti mengamati langsung perilaku dan aktivitas pegawai dilingkungan kantor dinas, kemudian peneliti mencatat kedatangan jam pegawai, serta etika pegawai pada saat melakukan pelayanan terhadap masyarakat

2. Wawancara

Peneliti wawancarai Sekretaris dinas, Kasubag umum dan beberapa pegawai serta masyarakat tentang bagaimana implementasi dan kewajiban pegawai negeri sipil.

3. Dokumentasi

Peneliti meminta data jumlah daftar pegawai berdasarkan jenjang pendidikan serta meminta data absensi pegawai

4. Studi Pustaka

Menurut Nazir dalam Wardana Dkk (2020:13) teknik pengumpulan data dengan mengadakan studi penelaahan terhadap buku-buku, literatur-

litelatur, catatan-catatan, dan laporan-laporan, yang ada hubungannya dengan masalah yang dipecahkan.

Teknik Analisa Data

Menurut Sugiyono (2016: 244) mengatakan bahwa analisis data proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain.

Dalam analisis data penelitian mengikuti beberapa langkah-langkah analisis yang dikemukakan oleh Matthew dan Micheel dalam Sugiyono (2009:96). Adapun teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Reduksi Data

Reduksi data yaitu proses pemilihan, pemutusan penelitian pada penyederhanaan, dan transformasi data kasar yang muncul dari berbagai catatan-catatan yang tertulis dari lapangan.

2. Penyajian Data

Penyajian data adalah sekumpul informasi yang tersusun berdasarkan data primer yang diperoleh dari lokasi penelitian, yang memberi kemungkinan penarikan kesimpulan dan pengambilan keputusan.

3. Penarikan Kesimpulan

Penarikan kesimpulan merupakan suatu kegiatan dari konfigurasi yang utuh. Makna-makna yang muncul dari data yang harus diuji kebenarannya, kekokohan serta kecocokannya, yaitu merupakan validitasnya.

D. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif yang dilakukan pada Kantor Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sumatera Selatan, penelitian ini dilakukan pada tanggal 16 April 2025, untuk membahas masing-masing dari indikator dari implementasi peraturan pemerintah nomor 94 tahun 2021 tentang disiplin pegawai negeri sipil (studi kasus pasal 4). Yang dimana terdiri dari dua konsep.

Untuk mengetahui Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Pada Dinas

Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sumatera Selatan (Studi Kasus Pasal 4) dapat dilihat dari masing-masing indikator yang telah dijabarkan sebelumnya sesuai dengan permasalahan penelitian tersebut. Berikut ini penjelasam mengenai Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sumatera Selatan (Studi Kasus Pasal 4)

Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sumatera Selatan (Studi Kasus Pasal 4).

Pada bagian ini penulis akan menjelaskan tentang Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sumatera Selatan (Studi Kasus Pasal 4). Yang terdiri dari dua konsep yang dimana konsep satu “Implementasi” yang dimana penulis menggunakan pendapat menurut Edward III (2002) yang terdiri dari empat indikator yaitu (Komunikasi, Sumber Daya, Disposisi, dan Struktur Birokrasi) dan konsep kedua Peraturan “Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sumatera Selatan (Studi Kasus Pasal 4) :

Dalam pandangan Edward III dalam Winarno (2002;168) implementasi kebijakan dipengaruhi oleh empat variabel yaitu (komunikasi, sumber daya, disposisi dan struktur birokrasi). Keempat variabel tersebut adalah hal yang saling berkaitan satu sama lain, sebagai berikut:

1. Komunikasi

Komunikasi adalah proses penyampaian informasi, pesan atau ide yang dilakukan oleh dua orang atau lebih dengan tujuan untuk menciptakan pemahaman yang sama.

Berdasarkan wawancara mendalam yang dilakukan oleh peneliti dengan beberapa informan yang dimana informan tersebut adalah sekretaris, kasubag umum, staf pegawai serta masyarakat, membahas pertanyaan tentang apakah bentuk komunikasi yang ada pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sumatera Selatan sudah berjalan dengan baik?

Gambar Apel Pagi Di DPMPSTSP Provinsi Sumsel



Sumber: Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sumatera Selatan tahun 2025.

2. Sumber daya

Sumber daya adalah segala sesuatu yang digunakan untuk mendukung dan menunjang suatu proses kegiatan dalam proses kegiatan untuk mencapai tujuan tertentu. Sumber daya bersifat manusia, alam, finansial, informasi ataupun peralatan.

Berdasarkan hasil wawancara diatas bahwa di kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sumatera Selatan kesiapan sumber daya manusia dalam menjalankan peraturann sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil 4 sudah baik, akan tetapi lebih harus lebih ditingkatkan kembali implementasinya agar jauh lebih baik sesuai dengan teori George Edward III (2002;168).

Berikut data daftar pegawai berdasarkan pendidikan dan gambar Sarana di kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sumatera Selatan pada tabel dan gambar dibawah ini :

Tabel Daftar Pegawai Berdasarkan Pendidikan di DPMPSTSP Prov Sumsel

No	Daftar Pegawai	Jumlah Pegawai
1	Sarjana Strata 1	19 Orang
2	Sarjana Strata 2	40 Orang
3	P3K	20 Orang
4	Diploma IV	1 Orang
5	SMA	3 Orang
	TOTAL	83 orang

Sumber : Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sumatera Selatan tahun 2025.

Gambar Gambar Cctv dan Finger Print Di DPMPSTSP Prov Sumsel



Sumber : Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sumatera Selatan tahun 2025.

3. Disposisi

Disposisi adalah sikap dan karakteristik yang dimiliki oleh seseorang terhadap kebijakan yang akan diimplementasikan, jika pelaksanaannya mendukung maka kebijakan akan berjalan sesuai dengan yang diinginkan.

Gambar Mengantar Surat Masuk Di Pos Keamanan/ Satpam



Sumber: Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sumatera Selatan tahun 2025.

4. Struktur Birokrasi

Struktur birokrasi adalah yang bertugas untuk mengimplementasikan kebijakan memiliki pengaruh yang sangat signifikan terhadap implementasi kebijakan. Salah satu aspek dari struktur yang penting dari organisasi adalah adanya prosedur operasi yang *Standard Operation Procedure* (SOP).

Berikut gambar Pergub Nomor 1 Tahun 2023 Tentang Penegakan Disiplin Aparatur Sipil Negara pasal 27 di kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sumatera Selatan pada gambar dibawah ini :

Gambar pergub Tentang Penegakan Disiplin Aparatur Sipil Negara pasal 27 di DPMPSTSP Prov Sumsel

- BAB VI
HARI KERJA DAN JAM KERJA
Pasal 27
- (1) Setiap Pegawai ASN wajib menaati ketentuan Hari Kerja dan Jam Kerja.
- (2) Ketentuan Hari Kerja dan Jam Kerja bagi Pegawai ASN pada tiap Perangkat Daerah ditentukan sebagai berikut:
- a. 5 (lima) Hari Kerja dalam 1 (satu) minggu; dan
- b. 6 (enam) Hari Kerja dalam 1 (satu) minggu.
- (3) Jumlah Jam Kerja efektif selama 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam per minggu.
- (4) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah sebagai berikut:
- a. Senin s.d Kamis : Jam 07.30 WIB - 16.00 WIB
Istirahat : 12.00 WIB - 13.00 WIB
- b. Jum'at : Jam 07.30 WIB - 16.30 WIB
Istirahat : 11.30 WIB - 13.00 WIB
- (5) Ketentuan sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b adalah sebagai berikut:
- a. Senin s.d Kamis : Jam 07.30 WIB - 14.45 WIB
dan Sabtu : Jam 07.30 WIB - 15.15 WIB
Istirahat : 11.30 WIB - 13.00 WIB
- (6) Jam kerja pada bulan Ramadhan diatur tersendiri pada setiap bulan Ramadhan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pegawai ASN yang bertugas pada Perangkat Daerah yang bersifat memberi pelayanan terus menerus selama 24 jam (dua puluh empat) jam, Hari Kerja dan Jam Kerja diatur tersendiri oleh masing-masing Perangkat Daerah.
- (8) Pegawai ASN yang bertugas pada Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat 7 meliputi:
- a. Unit Pelaksana Teknis Dinas Rumah Sakit Siti Fatimah dan Rumah Sakit Erraddi Bahar Provinsi Sumatera Selatan yang melaksanakan tugas pelayanan langsung pada masyarakat;
- b. Pusat Kesehatan Masyarakat yang melayani rawat inap;
- c. Ajudan Gubernur, Ajudan Wakil Gubernur dan Ajudan Sekretaris Daerah; dan
- d. Sopir Gubernur, Sopir Wakil Gubernur dan Sopir Sekretaris Daerah.
- (9) Hari Kerja dan Jam Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) dilaksanakan bagi Pegawai ASN yang:
- a. mengikuti diklat;
- b. tugas belajar;
- c. menghadiri rapat; dan
- d. perjalanan dinas.

Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Pasal 4 Tentang Jenis Hukuman Disiplin Ringan

Adapun jenis-jenis hukuman disiplin ringan, disiplin sedang dan disiplin berat beserta dengan sanksi-sanksi yang berupa hukuman disiplin, bagi yang melanggar ketentuan dan aturan jam kerja,

akan terkena sanksi hukuman disiplin. Berupa teguran lisan apabila tidak hadir 3 hari kerja, teguran tertulis apabila tidak masuk 4-6 hari kerja, dan pernyataan tidak puas secara tertulis bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang jelas selama 10 hari kerja.

1. Menghadiri dan Mengucapkan Sumpah/ Janji PNS

Menghadiri dan mengucapkan sumpah/janji PNS merupakan salah satu tahapan penting dalam pengangkatan jabatan PNS yang ditegaskan untuk berkomitmen dan bertanggung jawab sebagai seorang pegawai negeri sipil (PNS) yang penuh integritas, disiplin, dan loyalitas terhadap negara.

2. Menghadiri dan Mengucapkan Sumpah/ Janji Jabatan.

Menghadiri dan mengucapkan sumpah/ janji jabatan adalah kewajiban seseorang yang harus dilakukan oleh Pegawai Negeri Sipil (PNS) atau pejabat yang dilantik dan diangkat menjadi jabatan struktural maupun fungsional hal tersebut dilakukan sebagai bentuk komitmen moral dan hukum dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.

3. Mengutamakan Kepentingan Negara Daripada Kepentingan Pribadi

Mengutamakan kepentingan negara dari pada kepentingan pribadi merupakan salah satu integritas yang harus dimiliki oleh setiap pegawai negeri sipil (PNS) yang artinya dimana setiap pegawai wajib mendahulukan kepentingan negara dari pada kepentingan pribadi.

4. Melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan keamanan negara atau merugikan keuangan Negara.

Melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan keamanan negara atau merugikan keuangan negara merupakan salah satu bentuk tanggung jawab sebagai seorang pegawai untuk melaporkan jika ada kekeliruan yang ada membahayakan keuangan negara.

5. Melaporkan harta kekayaan kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Melaporkan harta kekayaan kepada pejabat yang berwenang merupakan kewajiban bagi setiap Pegawai Negeri Sipil (PNS), terutama bagi pejabat struktural ataupun fungsional tertentu, sebagai bentuk transparansi, akuntabilitas, dan integritas

dalam penyelenggaraan pemerintahan. Tujuan pelaporan ini untuk mencegah terjadinya penyalahgunaan jabatan, tindakan korupsi, serta memastikan bahwa harta kekayaan yang dimiliki diperoleh secara sah dan sesuai aturan.

6. Masuk jam kerja dan menaati ketentuan jam kerja

Masuk jam kerja dan menaati ketentuan jam kerja adalah kewajiban setiap pegawai negeri sipil (PNS) untuk hadir tepat waktu di tempat kerja sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan serta menjalankan tugas selama jam kerja. Berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Berikut gambar absen Finger print di kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sumatera Selatan pada gambar dibawah ini:

Gambar Absen Finger Print Di DPMPTSP Provinsi Sumatera Selatan



Sumber: Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sumatera Selatan tahun 2025.

7. Menggunakan dan memelihara barang milik negara dengan sebaik-baiknya

Menggunakan dan memelihara barang milik negara merupakan salah satu tugas dan tanggung jawab pegawai dalam menjaga seluruh fasilitas perlengkapan dan aset milik negara dengan tujuan agar barang tetap terawat dan dapat digunakan dalam jangka waktu yang lama.

Berikut gambar kendaraan dinas di kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sumatera Selatan pada gambar dibawah ini:

Gambar Kendaraan Dinas di DPMPTSP Provinsi Sumatera Selatan



Sumber: Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sumatera Selatan tahun 2025

8. Memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan kompetensi

Memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan kompetensi adalah kewajiban seorang pimpinan untuk mendorong, memfasilitasi, dan mengizinkan pegawai bawahannya mengikuti kegiatan peningkatan kapasitas baik secara formal maupun non informal. Guna untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja sesuai dengan tuntutan jabatan.

Berikut gambar rapat arahan bimtek pegawai di kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sumatera Selatan pada gambar dibawah ini:

Gambar Rapat Arahan Bimtek Pegawai Di DPMPTSP Provinsi Sumatera Selatan



Sumber : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sumatera Selatan tahun 2025

9. Menolak segala bentuk pemberian yang berkaitan dengan tugas dan fungsi

Menolak segala bentuk pemberian yang berkaitan dengan tugas dan fungsi merupakan salah satu prinsip penting dalam menjaga integritas dan profesionalisme sebagai pegawai negeri sipil, pernyataan ini menegaskan bahwa pegawai dilarang menerima hadiah berupa suap, gratifikasi dan profesionalisme lainnya yang mempengaruhi objektivitas dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai pegawai negeri sipil (PNS)

Pembahasan

Pada pembahasan ini saya akan membahas tentang Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sumatera Selatan (Studi Kasus Pasal 4).

Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sumatera Selatan (Studi Kasus Pasal 4)

A. Implementasi

Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sumatera Selatan (Studi Kasus Pasal 4) tentang jenis hukuman disiplin ringan di kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sumatera Selatan masih belum terlaksana dengan cukup baik hal ini dapat dilihat dari indikator-indikator implementasi yang dalam pelaksanaannya belum berjalan dengan baik serta masih adanya permasalahan seperti masih ada pegawai yang meninggalkan pekerjaan kantor dan menunda pekerjaan kantor hal tersebut dapat membuktikan bahwa masih ada pegawai yang belum bisa menaati aturan yang ada.

1. Komunikasi

Komunikasi adalah suatu proses dimana seseorang atau beberapa orang kelompok, organisasi dan masyarakat dalam menuangkan suatu informasi, ide, atau pemikiran yang melibatkan dua orang atau lebih. Komunikasi sangat menentukan keberhasilan dalam suatu tujuan dari Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sumatera Selatan (Studi Kasus Pasal 4) keberhasilan implementasi memberikan syarat agar implementor mengetahui apa yang menjadi tujuan sasaran sesuai dengan teori George Edward III.

Berdasarkan hasil penelitian mengenai komunikasi bahwa dalam proses komunikasi dimana seseorang atau beberapa orang kelompok, organisasi dan masyarakat dalam menuangkan suatu informasi, ide, atau pemikiran yang melibatkan dua orang atau lebih. Komunikasi yang di dinas penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu provinsi sumatera selatan sudah baik karena adanya kedekatan antara pegawai satu dengan pegawai lainnya yang dapat mempermudah dalam komunikasi, dan komunikasi pegawai tidak hanya berjalan di dalam pekerjaan pegawai juga memiliki grup kerja atau grup dinas yang dapat mempermudah dalam memberikan informasi. Namun kenyataan di lapangan mengatakan lain masih ada beberapa yang pegawai yang membawa masalah pribadi kedalam kerjaan sehingga masih ada pegawai yang masih menghambat komunikasinya didunia pekerjaan.

2. Sumber daya

Sumber daya merupakan faktor penting dalam implementasi kebijakan agar dapat berjalan dengan baik dan efektif. Karena adanya sumber daya semua dapat berjalan dan terwujud karena adanya kompetensi implementor dan sumber daya manusia

Berdasarkan hasil penelitian mengenai sumber daya bahwa sumber daya yang ada di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sumatera Selatan sudah baik namun kenyataan di lapangan lain karena masih ada celah yang dimana masih belum ideal dalam pekerjaannya sehingga masih belum memiliki kompetensi yang sesuai dengan tugasnya.

3. Disposisi

Disposisi merupakan watak dan karakteristik yang dimiliki oleh implementor apabila implementor memiliki disposisi yang baik maka kebijakannya berjalan dengan baik. Ketika implementor memiliki sikap perspektif maka implementasi kebijakan juga berjalan dengan baik.

Berdasarkan hasil penelitian mengenai disposisi bahwa merupakan watak dan karakteristik yang dimiliki oleh implementor apabila implementor memiliki disposisi yang baik maka kebijakannya berjalan dengan baik. alur disposisi yang ada di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sumatera Selatan sudah berjalan dengan baik dan sudah menerapkan berbasis online melalui aplikasi srikandi yang dapat mempermudah dalam mengirim surat masuk.

4. Struktur Birokrasi

Struktur birokrasi memiliki pengaruh yang sangat signifikan terhadap implementasi kebijakan dan merupakan salah satu aspek penting dari struktur organisasi karena adanya *Standar Operational Procedure* (SOP) maka implementasi kebijakannya akan berjalan lebih baik.

Berdasarkan hasil penelitian diatas mengenai struktur birokrasi bahwa struktur birokrasi sudah berjalan baik sesuai dengan ketentuan yang ada dengan tujuan untuk mendukung pegawai lebih disiplin dan menjadikan pegawai lebih bertanggung jawab dalam pekerjaannya.

Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sumatera Selatan (Studi Kasus Pasal 4)

Adapun jenis-jenis hukuman disiplin ringan, disiplin sedang dan disiplin berat beserta dengan sanksi-sanksi yang berupa hukuman disiplin, bagi yang melanggar ketentuan dan aturan jam kerja, akan terkena sanksi hukuman disiplin. Berupa teguran lisan apabila tidak hadir 3 hari kerja, teguran tertulis apabila tidak masuk 4-6 hari kerja, dan pernyataan tidak puas secara tertulis bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang jelas selama 10 hari kerja.

1. Menghadiri dan mengucapkan sumpah/janji PNS

Menghadiri dan mengucapkan sumpah/janji PNS merupakan salah satu tahapan penting dalam pengangkatan jabatan PNS yang ditegaskan untuk berkomitmen dan bertanggung jawab sebagai seorang pegawai negeri sipil (PNS) yang penuh integritas, disiplin, dan loyalitas terhadap negara.

Berdasarkan hasil penelitian mengenai menghadiri dan mengucapkan Sumpah/ janji PNS bahwa seluruh pegawai yang telah diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS) secara resmi dan telah melaksanakan kewajibannya. Dalam proses pengambilan sumpah/ janji PNS ini dilaksanakan secara tertib dan disaksikan oleh pejabat yang berwenang, kegiatan ini merupakan bagian dari proses administrasi yang wajib dilalui oleh setiap PNS yang telah menerima surat keputusan.

2. Menghadiri dan mengucapkan sumpah/ janji jabatan

Menghadiri dan mengucapkan sumpah/ janji jabatan adalah kewajiban seseorang yang harus dilakukan oleh Pegawai Negeri Sipil (PNS) atau pejabat yang dilantik dan diangkat menjadi jabatan struktural maupun fungsional hal tersebut dilakukan sebagai bentuk komitmen moral dan hukum dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.

Berdasarkan hasil penelitian mengenai menghadiri dan mengucapkan sumpah janji/jabatan menunjukkan bahwa sumpah/ janji jabatan hanya dilaksanakan secara formal dalam acara pelantikan dan disaksikan secara langsung oleh kepala dinas dan pejabat yang berwenang. Sumpah/ janji jabatan hanya dilakukan bagi pegawai yang dilantik dalam jabatan struktural baik eselon III maupun eselon IV, dan sifatnya diwajibkan sebagai bentuk komitmen dan tanggung jawab.

3. Mengutamakan kepentingan negara dari pada kepentingan pribadi

Mengutamakan kepentingan negara dari pada kepentingan pribadi merupakan salah satu

integritas yang harus dimiliki oleh setiap pegawai negeri sipil (PNS) yang artinya dimana setiap pegawai wajib mendahulukan kepentingan negara dari pada kepentingan pribadi.

Berdasarkan hasil penelitian mengenai mengutamakan kepentingan negara dari pada kepentingan pribadi menunjukkan bahwa pegawai dinilai telah menunjukkan komitmen dalam menyelesaikan tugas dan tanggung jawabnya secara profesional dengan lebih memprioritaskan pekerjaan dari pada kepentingan pribadi khususnya dalam pelayanan masyarakat.

4. Melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan keamanan negara atau merugikan keuangan Negara.

Melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan keamanan negara atau merugikan keuangan negara merupakan salah satu bentuk tanggung jawab sebagai seorang pegawai untuk melaporkan jika ada kekeliruan yang ada membahayakan keuangan negara.

Berdasarkan hasil penelitian tentang melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan keamanan negara atau merugikan keuangan negara diketahui bahwa pegawai sudah memahami tentang kewajiban untuk segera melaporkan kepada atasan apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan keamanan negara atau merugikan keuangan negara sesuai dengan peraturan yang ada tentang disiplin pegawai negeri sipil.

5. Melaporkan harta kekayaan kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Melaporkan harta kekayaan kepada pejabat yang berwenang merupakan kewajiban bagi setiap Pegawai Negeri Sipil (PNS), terutama bagi pejabat struktural ataupun fungsional tertentu, sebagai bentuk transparansi, akuntabilitas, dan integritas dalam penyelenggaraan pemerintahan. Tujuan pelaporan ini untuk mencegah terjadinya penyalahgunaan jabatan, tindakan korupsi, serta memastikan bahwa harta kekayaan yang dimiliki diperoleh secara sah dan sesuai aturan.

Berdasarkan hasil penelitian tentang melaporkan harta kekayaan kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan diketahui bahwa sudah banyak pegawai yang telah melaporkan harta

kekayaannya kepada pihak yang berwenang meskipun masih ada beberapa pegawai yang masih terlambat dalam pelaporan tersebut.

6. Masuk jam kerja dan menaati ketentuan jam kerja

Masuk jam kerja dan menaati ketentuan jam kerja adalah kewajiban setiap pegawai negeri sipil (PNS) untuk hadir tepat waktu ditempat kerja sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan serta menjalankan tugas selama jam kerja. Berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Berdasarkan hasil penelitian tentang masuk jam kerja dan ketentuan jam kerja jika diketahui bahwa dalam pegawai telah berupaya menaati masuk jam kerja dan menaati ketentuan jam kerja yang berlaku dengan datang tepat waktu dan mengikuti apel pagi selain itu adanya pengawasan melalui absen digital (fingerprint) dan laporan harian.

7. Menggunakan dan memelihara barang milik negara dengan sebaik-baiknya

Menggunakan dan memelihara barang milik negara dengan sebaik-baiknya merupakan salah satu tugas dan tanggung jawab pegawai dalam menjaga seluruh fasilitas perlengkapan dan aset milik negara dengan tujuan agar barang tetap terawat dan dapat digunakan dalam jangka waktu yang lama.

Berdasarkan hasil penelitian menggunakan dan memelihara barang milik negara dengan sebaik-baiknya diketahui bahwa menjaga dan memelihara merupakan hak kewajiban setiap pegawai dalam menjaga dan memelihara barang milik negara dengan sebaik-baiknya guna agar barang tetap terjaga dengan baik selama jam operasional jam kerja.

8. Memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan kompetensi

Memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan kompetensi adalah kewajiban seorang pimpinan untuk mendorong, memfasilitasi, dan mengizinkan pegawai bawahan mengikuti kegiatan peningkatan kapasitas baik secara formal maupun non informal. Guna untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja sesuai dengan tuntutan jabatan.

Berdasarkan hasil penelitian memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan kompetensi merupakan hal yang baik, agar dapat lebih meningkatkan kinerja pegawai yang

lebih berkompetensi sesuai dengan bidang dan kemampuan yang dimiliki yaitu dengan cara mengikuti pelatihan pendidikan, bimtek dan pelatihan lainnya.

9. Menolak segala bentuk pemberian yang berkaitan dengan tugas dan fungsi

Menolak segala bentuk pemberian yang berkaitan dengan tugas dan fungsi merupakan salah satu prinsip penting dalam menjaga integritas dan profesionalisme sebagai pegawai negeri sipil, pernyataan ini menegaskan bahwa pegawai dilarang menerima hadiah berupa suap, gratifikasi dan profesionalisme lainnya yang mempengaruhi objektivitas dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai pegawai negeri sipil (PNS)

Berdasarkan hasil penelitian diatas mengenai menolak segala bentuk pemberian yang berkaitan dengan tugas dan fungsi bahwa pegawai telah memahami dan melaksanakan kewajibannya dengan baik dengan menolak segala bentuk pemberian yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsinya sebaik mungkin.

E. SIMPULAN DAN SARAN

Simpulan

Berdasarkan hasil kesimpulan dan pembahasan, maka penulis mengambil kesimpulan yaitu sebagai berikut :

Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sumatera Selatan (Studi Kasus Pasal 4) dijalankan sudah baik namun belum optimal. Berdasarkan dari kedua indikator yaitu (1) Implementasi dan indikator ke (2) Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021, ditemukan bahwa dalam Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil khususnya pada Pasal 4, masih perlu ditingkatkan dari beberapa aspek:

Masuk jam kerja dan menaati ketentuan jam kerja secara optimal dalam masuk jam kerja dan menaati ketentuan jam kerja sudah berjalan akan tetapi perlu ditingkatkan kembali dalam kinerjanya agar tidak lagi menunda pekerjaan kantor dan meninggalkan pekerjaan kantor pada saat jam kerja karena hal tersebut dapat mengganggu pekerjaan jam operasional kantor dan merupakan salah satu contoh melanggar aturan disiplin sesuai dengan peraturan yang berlaku. yang dimana peraturan tersebut disebutkan dalam Peraturan Gubernur

Nomor 1 Tahun 2023 Tentang Penegakan Disiplin Aparatur Sipil Negara.

Saran

Berdasarkan simpulan diatas, maka peneliti memberikan saran untuk kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provin Sumsel :

Bahwa dalam peraturan pemerintah nomor 94 tahun 2021 sudah baik namun belum optimal, maka dari itu penulis menyarankan agar pihak kantor lebih memperkuat pengawasan terhadap kehadiran pegawai melalui absensi, melaksanakan sosialisasi dan pembinaan secara rutin serta menerapkan sanksi secara konsisten.

F. DAFTAR PUSTAKA

- Ady Saputra. 2008:12. *Konseptual* Bandung: Mandar Maju.
- Agustino, L. 2014. *Dasar-dasar kebijakan publik*. Bandung: Alfabeta
- Cahayani A. 2005. *Disiplin Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta PT Pustaka Ilmu.
- Grindle, M.S. Waluyo, 2007. *Impelementasi kebijakan publik: : Konsep dan Aplikasinya di Indonesia*. Jakarta: RajaGrafindo Persada.
- _____. 2010. *Politics and Policy Implementasi in the third word*. New jersey: Pricenton University Press.
- _____. 2015. *Implementasi Kebijakan Publik: : Konsep dan Aplikasinya di Indonesia*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Handoko T. H 2001: *Manajemen personalia dan sumber daya manusia*. Yogyakarta: BPFE.
- Hasibuan, M.S.P. 2005. *Manajemen : Manajemen Sumber Daya Manusia (Edisi Revisi)*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Mazmanian, Daniel H., dan Paul A. Sabatier, 1983, *Implementation and Public Policy*, New York: HarperCollins.
- Moleong, L.J. 2008. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT. Remaja RosdaKarya.
- Mulyadi. 2015. *Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)*. Bogor: IN MEDIA
- Marilee. S, Grindle. Riant. N. 2003. *Model Impelementasi*. Jakarta. elex media kompetindo
- Nugroho, R 2003. *Kebijakan Publik: Perumusan, Implementasi, Evaluasi*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka.
- _____. 2006, *Penelitian Sifat Fisis dan Mekanis pada Material Kuningan Melalui Uji*

- Komposisi Kimia, Struktur Mikro dan Kekerasan UMS*, Surakarta.
- Ratri. 2014. *Implementasi Kebijakan Publik*. PT Rineka cipta
- Siagian. 2003. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Simamora 2004. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta STIE YKPN.
- Sugiyono. 2005. *Metode penelitian administrasi*. Bandung: alfabeta.
- _____. 2011. *Metode Penelitian Kualitatif, Kualitatif*. Bandung Alfabeta.
- _____. 2016. *Metode Penelitian Kombinasi (mix method)*. Bandung: Alfabeta
- Sutrisno 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia* Jakarta: kencana
- Supardi dkk. 2024. *Pedoman Penyusunan Skripsi*. Palembang: STIA Satya Negara
- Van Meter, Donal. 2011. *Model Implementasi*. Jakarta, PT Rineka Cipta.
- Wursanto 2003. *Dasar-Dasar Ilmu Organisasi*. Jakarta: Andi Offset.
- Winarno. 2008. *Model Implementasi Edward III*. Jakarta: PT Reduksi.
- Sumber Lain :**
- Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Pasal 4.
- Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Pasal 9.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara.

