



**IMPLEMENTASI PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA NOMOR 94 TAHUN 2021
TENTANG DISIPLIN PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA KANTOR CAMAT TALANGKELAPA
KABUPATEN BANYUASIN (STUDI KASUS PASAL 8 AYAT 1)**

DINASTI PUTRI

Nim : 21.11.089

Program Studi : Administrasi Publik

ABSTRACT

Dinasti Putri, 21.11089. 2025. Implementation of Government Regulation of the Republic of Indonesia Number 94 of 2021 concerning Civil Servant Discipline at the Talang Kelapa Sub-district Office, Banyuasin Regency (Case Study of Article 8 Paragraph 1). Department of Public Administration, Satya Negara College of Administrative Sciences (STIA) Palembang. Primary Supervisor (I) Dr. Supardi, S.Sos., M.Si., and Secondary Supervisor (II) Ir. H. Heru Adi Putranto, M.Si.

A capable Civil Servant is one whose qualifications demonstrate high discipline, good work ability, loyalty and obedience to the state, and a moral and well-minded attitude and behavior, professionalism, and a sense of duty. To improve civil servant discipline, the government has issued a policy through Government Regulation (PP) Number 94 of 2021 concerning Civil Servant Discipline.

This study aims to determine and analyze the implementation of Government Regulation Number 94 of 2021 concerning Civil Servant Discipline at the Talang Kelapa Sub-district Office, Banyuasin Regency (Case Study of Article 8 Paragraph 1). This study used a qualitative approach with descriptive methods. Data were collected through observation, interviews, and documentation from sub-district employees and the community.

The research results show that the implementation of Government Regulation Number 94 of 2021, Article 8 Paragraph (1), concerning employee discipline, particularly regarding ASN attendance, has not been optimal. Cases of employee absence without valid reasons are still found, which have not been firmly followed up according to regulations. The attendance monitoring and documentation system is not yet optimal, so not all violations can be identified and formally followed up.

Keywords: Implementation of Government Regulation Number 94 of 2021; Civil Servant Discipline

A. PENDAHULUAN

Latar Belakang

Instansi atau badan pemerintah menganggap SDM sebagai salah satu elemen paling krusial untuk meraih tujuan pembangunan. Di sini, PNS sebagai SDM dituntut punya peran vital sebagai pemikir, perancang, dan pelaksana dalam membangun negara. PNS adalah bagian dari aparatur negara yang direkrut dan dibayar pemerintah untuk menjalankan berbagai tugas khusus. Tugas-tugas khusus ini harus mengacu pada semua aturan yang telah ditetapkan negara..

Salah satu aturan hukum yang mengatur tentang PNS adalah Peraturan Pemerintah Nomor 94 tahun 2021. PP ini membahas soal kedisiplinan PNS, apa saja kewajiban mereka, dan sanksi jika melanggar. Memang salah satu impian bangsa kita adalah punya PNS yang kompeten, profesional, dan berakhlak baik. PNS kan bagian dari alat pemerintahan, jadi mereka harus loyal sama Pancasila, UUD 1945, NKRI, dan pemerintah.

Dalam melaksanakan peraturan Pemerintah Nomor 94 tahun 2021 yang dibuat oleh Pemerintah

pusat, tertentu saja kesuksesan peraturan Pemerintah tersebut harus memerlukan dukungan dari tiap daerah dalam hal ini adalah Pemerintahan daerah dan Pemerintahan kota. Dengan demikian, peraturan Pemerintah Nomor 94 tahun 2021 tersebut menjadi acuan bagi instansi terkait yang berada dalam ruang lingkup Pemerintah daerah maupun Pemerintah kota untuk membentuk Pegawai Negeri Sipil yang menjadi yang baik.

Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 yang mengatur tentang kedisiplinan PNS ini pada dasarnya berfungsi sebagai payung hukum yang melindungi para Pegawai Negeri Sipil. Selain itu, peraturan ini juga bisa dijadikan acuan dalam membangun tata kelola pemerintahan yang berkualitas.

Aparatur Sipil Negara yang memiliki rasa tanggung jawab tinggi, loyal, dan taat pada nilai-nilai Pancasila serta UUD 1945 merupakan kebutuhan penting untuk meraih cita-cita bangsa yang luhur. Agar bisa menciptakan ASN yang bertanggung jawab, setia, dan patuh terhadap Pancasila dan UUD 1945, diperlukan pembinaan yang maksimal sebagai bagian dari perencanaan

pembangunan daerah dalam kerangka pembangunan nasional. Hal ini sejalan dengan amanat bahwa arah kebijakan penyelenggaraan pemerintahan salah satunya adalah meningkatkan mutu aparatur pemerintah melalui perbaikan kesejahteraan dan keahlian profesional, serta menerapkan sistem jenjang karier yang didasarkan pada pencapaian kerja dengan mengedepankan prinsip pemberian apresiasi dan tindakan tegas..

Berikut ini adalah beberapa aturan yang berhubungan dengan kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil:

1. Pertama, ada UU No. 5 Tahun 2014 yang membahas soal Aparatur Sipil Negara.
2. Kedua, PP No. 11 Tahun 2017 yang sudah diubah dengan PP No. 17 Tahun 2020, keduanya mengatur tentang pengelolaan PNS.
3. Ketiga, PP No. 79 Tahun 2021 yang mengatur cara penanganan masalah administratif dan lembaga yang memberikan pertimbangan untuk ASN.
4. Keempat, Peraturan BKN No. 6 Tahun 2022 yang merupakan aturan pelaksanaan dari PP No. 94 Tahun 2021 tentang kedisiplinan PNS.

Aparatur Sipil Negara atau yang biasa kita sebut ASN itu berdasarkan UU No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara adalah bagian dari perangkat negara yang tugasnya melayani masyarakat sesuai dengan bidang kerja mereka masing-masing. Di Pasal 8 Ayat (1) dijelaskan bahwa tingkatan sanksi disiplin itu terdiri dari:

- a. Hukuman disiplin ringan;
- b. Hukuman disiplin sedang; atau
- c. Hukuman disiplin berat

Disiplin itu hal yang paling penting, karena kalau pegawai makin disiplin, hasil kerjanya juga makin bagus. Kalau tidak ada disiplin yang baik, susah bagi instansi untuk dapat hasil yang maksimal. Disiplin artinya seseorang sadar dan mau mengikuti semua aturan kantor dan norma sosial yang ada. Bisa dibayangkan pegawai disiplin kalau dia datang dan pulang tepat waktu, mengerjakan semua tugasnya, dan mengikuti norma-norma sosial yang berlaku..

Pegawai Negeri Sipil selama ini dipersepsi oleh masyarakat sebagai aparat pemerintah yang mempunyai tingkat disiplin yang rendah. Meskipun tidak seluruhnya mewakili kebenaran, masalah disiplin kerja masih banyak terjadi dilihat dari penggunaan jam kerja pegawai yang lebih mementingkan kepentingan pribadi dari pada kepentingan organisasi (instansi).

Kantor Camat Talang Kelapa telah ikut serta dalam mengimplementasikan peraturan disiplin Pegawai Negeri Sipil. Berupaya meningkatkan pelayanan kepegawaian untuk mewujudkan Pegawai Negeri Sipil yang profesional, handal, jujur, bersih, dan bertanggung jawab akan tetapi tidak menutup kemungkinan Pegawai Negeri Sipil di Kantor Camat Talang Kelapa untuk melakukan hal-hal yang melanggar peraturan tersebut.

Dari pengamatan yang dilakukan, peneliti melihat ada masalah di Kantor Camat Talang Kelapa. Ternyata masih banyak pegawai yang suka datang telat atau pulang tidak tepat waktu sesuai aturan kantor. Padahal aturan kedisiplinan pegawai sudah jelas banget, yaitu masuk jam 7.30 pagi dan pulang jam 4 sore. Tapi kenyataannya masih ada saja pegawai yang datangnya telat dan pulangnyanya keburu-buru. Bahkan ada juga pegawai yang sudah datang ke kantor, tapi pas jam kerja malah nggak ada di tempat, baru muncul lagi menjelang jam pulang.

Berdasarkan uraian diatas maka, penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan berlandaskan pada Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 **"Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Pada Kantor Camat Talang Kelapa Kabupaten Banyuasin (Studi Kasus Pasal 8 Ayat 1)."**

Rumusan Masalah

Dari penjelasan yang sudah disampaikan tadi, ada beberapa hal menarik yang bisa kita teliti lebih lanjut, yaitu.

1. Seperti apa sih pelaksanaan PP Nomor 94 tahun 2021 tentang Disiplin PNS di Kantor Camat Talang Kelapa, Kabupaten Banyuasin, khususnya untuk kasus yang berkaitan dengan Pasal 8 Ayat 1?
2. Hal-hal apa saja yang jadi kendala dalam menjalankan PP Nomor 94 tahun 2021 tentang Disiplin PNS di Kantor Camat Talang Kelapa, Kabupaten Banyuasin, terutama untuk kasus Pasal 8 Ayat 1?

Tujuan Penelitian

Berikut ini adalah hal-hal yang ingin dicapai dalam penelitian ini:

1. Untuk memahami dan menelaah bagaimana penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 94 tahun 2021 mengenai kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil di Kantor Camat Talang Kelapa Kabupaten Banyuasin, khususnya yang berkaitan dengan Pasal 8 Ayat 1.

2. Untuk memahami hal-hal apa saja yang menjadi kendala dalam penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 94 tahun 2021 mengenai kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil di Kantor Camat Talang Kelapa Kabupaten Banyuwasin, dengan fokus pada Pasal 8 Ayat 1.

B. LANDASAN TEORI

Pengertian Implementasi Kebijakan

Penerapan merupakan bagian yang sangat vital dalam jalannya suatu kebijakan dan menjadi usaha untuk meraih target yang telah ditetapkan menggunakan fasilitas dan infrastruktur tertentu dalam jangka waktu yang sudah ditentukan.

Berdasarkan pendapat Mulyadi (2015:12), penerapan merujuk pada langkah-langkah yang dilakukan untuk meraih sasaran yang sudah ditetapkan dalam sebuah keputusan. Langkah-langkah ini bertujuan mengubah keputusan tersebut menjadi bentuk operasional yang nyata dan berupaya mewujudkan perubahan baik yang besar maupun kecil sesuai dengan apa yang telah diputuskan sebelumnya. Proses ini mencakup beberapa tahapan yaitu sebagai berikut:

1. Proses untuk mengesahkan aturan hukum dan undang-undang.
2. Bagaimana lembaga terkait menjalankan keputusan yang sudah dibuat.
3. Kemauan dari kelompok yang menjadi target untuk melaksanakan keputusan tersebut.
4. Akibat yang benar-benar terjadi dari keputusan, baik yang diharapkan maupun yang tidak diinginkan.
5. Dampak keputusan sebagaimana yang diharapkan instansi pelaksana.
6. Upaya perbaikan atas kebijakan atau peraturan perundangan.

Tahap persiapan untuk menjalankan implementasi minimal mencakup sejumlah aspek penting, seperti :

1. Mempersiapkan sumber daya, bagian kerja, dan cara-cara yang dibutuhkan.
2. Mengubah kebijakan menjadi rencana dan petunjuk yang mudah dipahami dan bisa dilaksanakan.
3. Memberikan pelayanan, melakukan pembayaran, dan mengurus hal-hal lain secara berkala.

Implementasi menurut teori Jones (Mulyadi, 2015:45), "*Those Activities directed toward putting a program into effect*" (proses mewujudkan program hingga memperlihatkan hasilnya), sedangkan menurut Horn dan Meter: "*Those actions by public and private individual (or group)*

that are achievement or objectives set forth in prior policy" (tindakan yang dilakukan pemerintah).

Kemudian Kapioru (2014:105) menyampaikan bahwa terdapat empat hal yang berpengaruh terhadap implementasi, yakni:

- a. Kondisi lingkungan (*environmental conditions*).
- b. Hubungan antar organisasi (*interorganizational relationship*).
- c. Sumber daya (*resources*).
- d. Karakter institusi implementor (*characteristic implementing agencies*).

Berdasarkan pendapat Purwanto (2014:13), ada sejumlah hal yang mempengaruhi sukses tidaknya pelaksanaan suatu proses, antara lain:

- a. Mutu dari kebijakan tersebut.
- b. Kecukupan sumber daya untuk kebijakan, khususnya dana yang tersedia.
- c. Kecocokan alat atau cara yang digunakan untuk meraih sasaran kebijakan, seperti layanan publik, bantuan dana, pemberian hibah, dan metode lainnya.
- d. Kemampuan pihak yang menjalankan kebijakan, meliputi susunan organisasi, ketersediaan tenaga kerja yang kompeten, kerja sama antar bagian, pengontrolan, dan hal-hal sejenis.
- e. Ciri-ciri dan partisipasi dari kelompok yang menjadi target, misalnya apakah targetnya perorangan atau komunitas, pria atau wanita, berpendidikan atau belum.
- f. Keadaan wilayah dan lingkungan dari segi geografis, kemasyarakatan, perekonomian, serta politik tempat kebijakan itu dijalankan..

Dari beragam pandangan yang telah disebutkan sebelumnya, kita bisa memahami bahwa implementasi pada dasarnya adalah sebuah rangkaian kegiatan yang berhubungan dengan penerapan kebijakan dan berbagai program oleh sebuah organisasi atau lembaga, terutama lembaga pemerintahan, yang juga melibatkan penyediaan fasilitas dan infrastruktur yang diperlukan untuk menjalankan program-program tersebut.

Model-Model Implementasi

Dalam rangka memecahkan masalah ada beberapa tahap penting dari kebijakan publik antara lain menurut William N. Dunn (Keban, 2014:62) yaitu: penetapan agenda kebijakan (*agenda setting*), Formulasi kebijakan (*policy formulation*), adopsi kebijakan (*policy adoption*), implementasi kebijakan (*policy implementation*), dan penilaian kebijakan (*policy assesment*).

Berikut ini beberapa model implementasi dari beberapa tokoh yang dikutip dari Nugroho (2014: 165).

1. Model Implementasi Donald Van Meter dan Carl Van Horn

Pola kebijakan seperti ini menggunakan pendekatan "dari atas ke bawah" dan lebih mengandalkan "sistem paksaan" daripada "sistem pasar". Konsep kebijakan ini berasumsi bahwa pelaksanaan kebijakan berjalan secara berurutan mulai dari kebijakan publik, pelaksana, hingga kembali ke kebijakan publik. Di dalam model pelaksanaan kebijakan ini ada empat faktor yang membentuk keterkaitan antara kebijakan dan pelaksanaannya.

Van Meter dan Van Horn dalam teori mereka berangkat dari pemikiran bahwa perbedaan dalam proses pelaksanaan akan terpengaruh oleh karakteristik kebijakan yang hendak diterapkan. Kemudian mereka mengusulkan sebuah cara pandang yang berusaha menjembatani antara masalah kebijakan dengan pelaksanaannya serta sebuah model konsep yang menghubungkan dengan hasil kinerja. Beberapa faktor yang dimasukkan sebagai hal-hal yang memengaruhi kebijakan publik adalah:

1. Kegiatan penerapan kebijakan dan cara berkomunikasi antar lembaga.
2. Sifat-sifat dari pihak yang menjalankan program.
3. Situasi perekonomian, kemasyarakatan, dan perpolitikan.
4. Sikap atau arah yang diambil oleh pihak pelaksana.

Dari penjelasan tadi bisa kita simpulkan bahwa sukses tidaknya sebuah kebijakan dijalankan itu sangat dipengaruhi oleh banyak hal atau faktor yang pada akhirnya akan menentukan berhasil atau tidaknya implementasi kebijakan tersebut.

2. Model Kerangka Analisis Implementasi (*Framework For Implementation Analysis*) dari Daniel Mazmanian dan Paul A. Sabatier

Menurut Daniel Mazmanian dan Paul A. Sabatier yang dikutip Riant Nugroho (2011: 629), implementasi merupakan usaha untuk menjalankan keputusan-keputusan kebijakan yang sudah dibuat. Dalam penelitian tentang implementasi, ada berbagai macam model yang diciptakan para ahli, salah satunya adalah model yang dibuat oleh Daniel Mazmanian dan Paul Sabatier pada tahun 1980. Mazmanian dan Sabatier membagi proses

implementasi kebijakan menjadi tiga variabel utama, yaitu :

- a. Pertama, ada faktor bebas yang melihat seberapa mudah atau sulit suatu masalah bisa diatur. Ini mencakup hal-hal seperti seberapa rumit masalahnya dari segi teori dan praktik, seberapa beragam objek yang terlibat, dan perubahan seperti apa yang diinginkan.
- b. Kedua, ada faktor perantara yang terdiri dari dua bagian. Bagian pertama adalah kemampuan kebijakan itu sendiri untuk mengatur jalannya pelaksanaan, yang bisa dilihat dari seberapa jelas dan konsisten tujuannya
- c. Ketiga, ada faktor terikat yang merupakan langkah-langkah dalam proses pelaksanaan. Ada lima langkah yang harus dilalui: pemahaman lembaga pelaksana yang diwujudkan dengan membuat kebijakan pelaksanaan, kepatuhan dari pihak yang menjadi sasaran, hasil yang nyata terlihat, penerimaan terhadap hasil tersebut, dan pada akhirnya menuju pada perbaikan kebijakan yang sudah dibuat dan dilaksanakan atau bahkan perubahan menyeluruh pada kebijakan dasarnya.

3. Model Merilee S. Grindle

Model ini beroperasi dalam dua sistem, yaitu sistem paksaan dan sistem pasar. Model Grindle bergantung pada apa isi kebijakannya dan bagaimana situasi saat kebijakan itu diterapkan. Konsep utamanya sederhana: setelah kebijakan diubah menjadi bentuk yang bisa dijalankan, barulah kebijakan tersebut dilaksanakan. Isi kebijakan meliputi:

- a. Siapa saja yang akan terdampak dari kebijakan ini.
- b. Keuntungan apa yang bisa didapat nantinya.
- c. Seberapa besar perubahan yang diharapkan.
- d. Posisi orang yang membuat kebijakan.
- e. Siapa yang akan menjalankan programnya.
- f. Apa saja yang diperlukan untuk melaksanakannya.

Sementara itu konteks implementasinya adalah:

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

Hasil Kebijakan:

- a. Pengaruh terhadap warga masyarakat, baik secara perorangan maupun berkelompok.
- b. Transformasi dan bagaimana masyarakat meresponsnya.

Model ini menjelaskan bagaimana keputusan dibuat oleh berbagai pihak yang terlibat, di mana

hasil akhirnya bergantung pada pencapaian materi program dan interaksi antara para pengambil keputusan dalam lingkungan politik dan administratif. Aspek politik bisa dilihat dari cara berbagai pelaku kebijakan terlibat dalam pengambilan keputusan, sementara sisi administratifnya tampak dari kegiatan-kegiatan administratif secara umum yang bisa dipelajari pada level program tertentu.

4. Model Implementasi George C. Edward III

Berdasarkan pandangan George C. Edward III yang dikutip dalam karya Budi Winarno tahun 2011 halaman 147, terdapat empat hal penting yang menentukan apakah suatu kebijakan bisa berhasil diterapkan atau justru gagal, yakni bagaimana komunikasinya berjalan, ketersediaan sumber daya yang dibutuhkan, bagaimana struktur birokrasi yang ada, serta sikap dan kecenderungan para pelaksananya.

a. Faktor Komunikasi

Komunikasi merupakan aktivitas yang dilakukan manusia untuk berbagi pikiran, perasaan, harapan, atau pengalaman mereka dengan orang lain.

b. Faktor sumber daya (*resources*)

Sumber daya itu sangat berperan dalam menjalankan kebijakan, soalnya meskipun aturan kebijakannya sudah jelas dan tidak bertentangan, kalau orang-orang yang bertugas melaksanakan kebijakan tersebut tidak punya cukup sumber daya untuk bekerja dengan baik

c. Faktor Disposisi (sikap)

Sikap dan sifat dari orang-orang yang menjalankan kebijakan sangat berpengaruh untuk memastikan kebijakan tersebut berjalan sesuai dengan yang diinginkan.

d. Struktur Birokrasi

Walaupun sudah ada cukup dana dan fasilitas untuk menjalankan sebuah program, plus orang-orang yang bertanggung jawab juga paham betul apa yang harus dikerjakan dan cara mengerjakannya, bahkan mereka punya semangat tinggi untuk melaksanakannya

Model yang diterapkan menggunakan teori implementasi dari George C. Edward III yang melibatkan empat elemen penting seperti yang sudah dibahas sebelumnya. Teori ini menjelaskan tentang pedoman atau peraturan yang diterapkan dalam sebuah kebijakan. Dalam penelitian ini, model implementasi George C. Edward III terdiri dari empat elemen utama yaitu komunikasi, sumber daya, sikap pelaksana, dan struktur

birokrasi. Keempat elemen tersebut diterapkan secara bertahap dengan tujuan untuk memperdalam pemahaman mengenai pelaksanaan suatu kebijakan.

Pengertian Disiplin Kerja

Disiplin itu sebenarnya cara hidup dan bertingkah laku yang menunjukkan kalau kita bertanggung jawab sama hidup kita sendiri, bukan karena dipaksa orang lain. Kita punya sikap dan perilaku kayak gini karena yakin banget kalau ini bagus buat diri kita dan juga orang-orang di sekitar kita..

Disiplin itu sebenarnya cerminan dari rasa hormat pegawai terhadap aturan-aturan yang sudah ditetapkan pemerintah. Kalau pegawai sering mengabaikan atau melanggar peraturan yang ada, berarti dia punya masalah dengan kedisiplinan kerja.

Sementara itu, kalau kita lihat aturan disiplin untuk Pegawai Negeri Sipil yang tercantum dalam Bab II Pasal 2 UU No. 43 Tahun 1999, ada beberapa hal wajib yang harus dijalankan yaitu:

- a. Mematuhi semua aturan hukum dan ketentuan kerja yang ada, serta menjalankan instruksi dari atasan yang memiliki wewenang.
- b. Menjalankan pekerjaan dengan maksimal dan memberikan layanan terbaik kepada masyarakat sesuai dengan tanggung jawab yang diemban.
- c. Memakai dan merawat fasilitas kantor dengan baik.
- d. Bersikap ramah dan berperilaku sopan kepada masyarakat, rekan kerja sesama PNS, dan pimpinan.

Berikut ini adalah panduan mengenai tingkat kedisiplinan untuk Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang tercantum dalam Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021:

1. Kedisiplinan pegawai.
2. Kewajiban dan larangan.
3. Hukuman disiplin.
4. Pelanggaran terhadap kewajiban dan larangan.

Tingkat disiplin selanjutnya yang tertera pada peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 adalah sebagai berikut :

1. Kewajiban PNS.
2. Larangan PNS.
3. Pejabat yang Berwenang Menghukum.
4. Upaya Administratif.
5. Kewajiban Masuk kerja.
6. Kewajiban Mencapai Sarana Kerja.
7. Sanksi Bagi Pejabat.

Macam-Macam Disiplin Kerja

Macam-macam disiplin kerja sebagai berikut :

1. Disiplin Preventif
Disiplin preventif merupakan langkah yang diambil untuk memotivasi karyawan supaya mau mengikuti aturan dan standar yang berlaku.
2. Disiplin Korektif
Disiplin korektif itu pada dasarnya langkah yang diambil ketika ada orang yang melanggar aturan atau standar yang sudah ditetapkan.
3. Disiplin Progresif
Disiplin progresif itu sebenarnya cara memberikan sanksi secara bertahap yang semakin lama semakin berat.

Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

Beberapa hal yang bisa memengaruhi kedisiplinan seseorang di tempat kerja antara lain.

1. Besar kecilnya pemberian kompensasi
2. Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam perusahaan
3. Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan
4. Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan
5. Ada tidaknya pengawasan pimpinan
6. Ada tidaknya perhatian kepada pada pegawai.
7. Diciptakan kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin.

Pengaturan Hukum Implementasi Disiplin Pegawai Negeri Sipil

Untuk menjaga martabat dan kehormatan Pegawai Negeri Sipil, serta menciptakan aparatur pemerintah yang bersih dan berwibawa, maka diperlukan seperangkat aturan disiplin. Aturan ini berisi hal-hal mengenai kewajiban yang harus dipenuhi, hal-hal yang dilarang, dan hukuman yang akan diberikan jika kewajiban tidak dilaksanakan atau terjadi pelanggaran dalam menjalankan tugas.

Berikut ini adalah dasar-dasar hukum yang mengatur pelaksanaan disiplin bagi Pegawai Negeri Sipil:

- a. UU Nomor 43 Tahun 1999 yang mengatur dasar-dasar kepegawaian (tercantum dalam Lembaga Negara Tahun 1974 No. 8, Tambahan Lembaran Negara No. 3041).
- b. PP No. 8 Tahun 1974 yang membahas pembatasan aktivitas PNS dalam bidang usaha swasta (dimuat dalam Lembaran Negara Nomor 8 Tahun 1974, tambahan Lembaran Negara Nomor 3201).
- c. PP No. 94 Tahun 2021 yang mengatur

kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil.

- d. Keputusan Kepala BKN Nomor 02 Tahun 1999 yang mengatur pelaksanaan ketentuan bagi PNS yang bergabung dengan partai politik.
- e. Keppres No. 67 Tahun 1980 yang membentuk Badan Pertimbangan Kepegawaian..
Surat Edaran dari Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Nomor 23/SE/1980 yang membahas tentang Aturan Kedisiplinan untuk Pegawai Negeri Sipil. Landasan hukum untuk menjalankan kedisiplinan PNS ini diharapkan bisa memberi semangat dan motivasi supaya para Pegawai Negeri Sipil dapat menjalankan tugasnya dengan maksimal.

Pengertian Pegawai Negeri Sipil

Pegawai Negeri Sipil itu adalah orang yang sudah memenuhi persyaratan sesuai aturan hukum yang berlaku, kemudian diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diberi tanggung jawab dalam posisi tertentu di pemerintahan atau tugas-tugas negara lain yang sudah ditetapkan dalam peraturan yang sah.

Dalam aturan hukum sebelumnya, digunakan sebutan Pegawai Negeri. Namun setelah lahirnya UU No. 5 Tahun 2014 yang merupakan aturan baru tentang kepegawaian, untuk mencapai tujuan nasional diperlukan Pegawai ASN. Para pegawai ASN ini diberi tanggung jawab untuk menjalankan tiga tugas utama yaitu melayani masyarakat, menjalankan tugas pemerintahan, dan melaksanakan pembangunan tertentu. Untuk tugas pelayanan masyarakat, mereka memberikan layanan berupa barang, jasa, dan berbagai layanan administrasi yang menjadi tanggung jawab pegawai ASN.

Hak dan Kewajiban Pegawai Negeri Sipil

Tugas yang harus dipenuhi oleh pegawai negeri merupakan hal-hal yang mesti dikerjakan sesuai dengan aturan hukum yang berlaku. Sastra Djatmika menjelaskan bahwa tugas Pegawai Negeri Sipil terbagi menjadi 3 kategori, yakni:

- a. Tanggung jawab yang berkaitan langsung dengan posisi atau pekerjaan tertentu.
- b. Tanggung jawab yang tidak secara langsung terkait dengan pekerjaan dan posisi tertentu, tetapi lebih pada statusnya sebagai aparatur sipil negara secara umum.
- c. Tanggung jawab lainnya.

UU No. 5 Tahun 2014 membahas tentang hak dan kewajiban yang ada di BAB VI yang memang khusus mengulas Hak dan Kewajiban. Di pasal 21 dijelaskan bahwa PNS punya hak untuk mendapatkan:

- a. Upah, tunjangan tambahan, dan berbagai fasilitas yang diberikan
- b. Izin libur kerja
- c. Jaminan untuk masa pensiun dan perlindungan di hari tua
- d. Perlindungan dan keamanan kerja
- e. Peningkatan kemampuan dan keterampilan.

Kalau bicara soal apa yang harus dilakukan oleh Pegawai ASN, ini diatur dalam Pasal 23, yaitu :

- a. Loyal dan patuh terhadap Pancasila, UUD Negara Republik Indonesia Tahun 1945, NKRI, serta pemerintahan yang sah.
- b. Ikut menjaga keutuhan dan persatuan bangsa.
- c. Menjalankan kebijakan yang sudah ditetapkan oleh pejabat pemerintah yang memiliki wewenang.
- d. Mematuhi semua aturan hukum yang berlaku.
- e. Menjalankan pekerjaan dengan penuh dedikasi, kejujuran, kesadaran, dan rasa tanggung jawab.
- f. Memperlihatkan integritas dan menjadi teladan dalam bersikap, berperilaku, berbicara dan bertindak kepada siapa saja, baik saat bertugas maupun di luar jam kerja.
- g. Merahasiakan informasi jabatan dan hanya boleh mengungkapkannya sesuai dengan aturan hukum yang berlaku.
- h. Siap ditempatkan di mana saja dalam wilayah NKRI.

Selanjutnya dalam Pasal 24 dijelaskan bahwa aturan lebih detail tentang hak-hak PNS, hak-hak PPPK, serta kewajiban-kewajiban Pegawai ASN yang sudah disebutkan di Pasal 21, Pasal 22, dan Pasal 23 akan diatur lebih lanjut melalui Peraturan Pemerintah.

Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil

Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 ini memuat 6 bab dengan total 45 pasal di dalamnya. Untuk pembagian bab-babnya adalah sebagai berikut:

1. Bagian Pertama tentang Ketentuan Umum, ada di Pasal 1.
2. Bagian Kedua membahas Kewajiban dan Larangan, tercakup dalam Pasal 2 sampai 6.
3. Bagian Ketiga mengatur tentang Hukuman Disiplin, diatur dalam Pasal 7 hingga 37.
4. Bagian Keempat menjelaskan Berlakunya Hukuman Disiplin, ada di Pasal 38 dan 39.
5. Bagian Kelima berisi Ketentuan Peralihan, diatur dalam Pasal 40 sampai 43.
6. Bagian Keenam merupakan Ketentuan Penutup, tercantum dalam Pasal 44 dan 45.

Untuk menciptakan PNS yang kompeten, ahli, dan berakhlak baik dalam menjalankan pemerintahan dengan tata kelola yang benar, maka PNS sebagai bagian dari aparatur pemerintah harus loyal terhadap Pancasila, UUD 1945, NKRI, dan Pemerintah, serta menunjukkan sikap tertib, jujur, adil, dan terbuka saat menjalankan tugasnya.

Kewajiban yang wajib dipatuhi oleh setiap Pegawai Negeri Sipil berdasarkan Pasal 4, khususnya pada Pasal 4 huruf f Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 adalah:

- a. Hadir dan mengikrarkan sumpah atau janji sebagai pegawai negeri sipil.
- b. Hadir dan mengikrarkan sumpah atau janji untuk jabatan yang diemban.
- c. Mendahulukan kepentingan bangsa dan negara di atas kepentingan diri sendiri, orang lain, maupun kelompok tertentu.
- d. Segera melaporkan kepada atasan jika mengetahui adanya sesuatu yang bisa mengancam keamanan negara atau merugikan keuangan negara.
- e. Melaporkan kekayaan yang dimiliki kepada pejabat yang berhak sesuai aturan hukum yang berlaku.
- f. Datang bekerja dan mengikuti aturan waktu kerja yang ditetapkan.
- g. Memakai dan merawat aset milik negara dengan sebaik mungkin.
- h. Memberi peluang kepada staff untuk meningkatkan kemampuan mereka.
- i. Menolak semua jenis pemberian yang berhubungan dengan pekerjaan dan tanggung jawab kecuali gaji sesuai aturan hukum yang berlaku.

Sementara itu, hal-hal yang tidak boleh dilakukan oleh para Pegawai Negeri Sipil berdasarkan Pasal 5 Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 adalah:

- a. Menyalahgunakan kekuasaan yang dimiliki.
- b. Bertindak sebagai penghubung untuk meraih keuntungan diri sendiri dan/atau pihak lain dengan memanfaatkan kewenangan orang lain yang diduga menimbulkan benturan kepentingan dengan posisi yang dijabat.
- c. Menjadi karyawan atau bekerja untuk negara asing.
- d. Bekerja di lembaga atau organisasi internasional tanpa mendapat izin atau tanpa penugasan dari pejabat yang berwenang dalam bidang kepegawaian.
- e. Bekerja di perusahaan asing, konsultan asing, atau LSM asing kecuali atas penugasan dari

Pejabat Pembina Kepegawaian.

- f. Memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan aset baik yang bergerak maupun tidak bergerak, dokumen atau surat berharga kepunyaan negara secara melawan hukum.
- g. Melakukan pemungutan di luar aturan yang berlaku.
- h. Melakukan aktivitas yang menimbulkan kerugian bagi negara.
- i. Bertindak semena-mena kepada bawahan.
- j. Menghambat pelaksanaan tugas kedinasan.
- k. Menerima pemberian yang berkaitan dengan jabatan dan/atau pekerjaan.
- l. Meminta sesuatu yang berkaitan dengan posisi yang dijabat.
- m. Melakukan atau tidak melakukan suatu perbuatan yang dapat menimbulkan kerugian bagi pihak yang dilayani..

Berdasarkan PP No. 94 Tahun 2021, khususnya Pasal 7 yang membahas sanksi disiplin, PNS yang melanggar aturan seperti yang tercantum dalam Pasal 4 huruf f bisa mendapat hukuman disiplin.

PP No. 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS dalam Pasal 8 menjelaskan tentang tingkatan dan macam-macam hukuman disiplin, yaitu:

1. Tingkat Hukuman Disiplin terdiri dari :
 - a. Hukuman disiplin ringan.
 - b. Hukuman disiplin sedang.
 - c. Hukuman disiplin berat.
2. Kategori sanksi disiplin ringan yang disebutkan dalam ayat (1) bagian a meliputi:
 - 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 atas :
 - a. Pengurangan tunjangan kinerja sebanyak 25% (dua puluh lima persen) untuk jangka waktu 6 (enam) bulan;
 - b. Pengurangan tunjangan kinerja sebanyak 25% (dua puluh lima persen) untuk jangka waktu 9 (sembilan) bulan;
 - c. Pengurangan tunjangan kinerja sebanyak 25% (dua puluh lima persen) untuk jangka waktu 12 (dua belas) bulan.
4. Kategori sanksi disiplin berat yang disebutkan dalam ayat (1) huruf c meliputi:
 - a. Diturunkan ke posisi yang lebih rendah satu tingkat untuk jangka waktu 12 bulan;
 - b. Dilepaskan dari posisinya dan ditempatkan sebagai pelaksana tugas selama 12 bulan;
 - c. Diberhentikan secara terhormat bukan atas

keinginan sendiri dari status sebagai Pegawai Negeri Sipil.

Kerangka Pikir

Berdasarkan pendapat Uma Sekaran yang dikutip dalam Sugiyono (2017:60), kerangka berpikir bisa dipahami sebagai gambaran konsep mengenai cara teori terkait dengan faktor-faktor yang sudah dikenali sebagai permasalahan penting.

Metode Penelitian

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Pendekatan ini dipilih untuk mengumpulkan data yang sistematis dan faktual, serta melakukan analisis yang cepat sesuai dengan kondisi nyata saat penelitian berlangsung.

Menurut Sugiyono (2017:18), metode penelitian kualitatif adalah cara penelitian yang didasarkan pada pemikiran postpositivisme dan dipakai untuk mengkaji objek dalam keadaan alami, berbeda dengan penelitian eksperimen. Dalam metode ini, peneliti berperan sebagai alat utama dalam proses penelitian..

Definisi Konsep

Pasolong Harbani (2012:77) menjelaskan bahwa konsep itu adalah kata atau istilah yang kita pakai untuk menggambarkan hal-hal abstrak seperti peristiwa, situasi, atau kondisi kelompok maupun individu yang jadi fokus dalam ilmu sosial. Dengan menggunakan konsep ini, kita bisa menyederhanakan cara berpikir karena cukup pakai satu istilah saja untuk menjelaskan beberapa kejadian yang saling berhubungan.

Sementara itu, Singarimbun dan Effendi berpendapat bahwa konsep adalah kata atau penjelasan yang kita gunakan untuk menggambarkan secara abstrak suatu peristiwa, kondisi, kelompok, atau individu yang menjadi objek penelitian. Dengan adanya konsep ini, peneliti bisa lebih mudah menggunakan satu istilah untuk menjelaskan berbagai kejadian yang berkaitan satu sama lain. Hal ini karena konsep memang berperan untuk mewakili kenyataan yang rumit dan kompleks.

Supaya tidak ada kebingungan dalam memahami penelitian ini, penulis akan menjelaskan definisi konseptual dari variabel-variabel yang digunakan dalam penelitian ini.

1. Implementasi itu sebenarnya proses buat menjalankan gagasan, proses, atau serangkaian kegiatan baru dengan berharap orang lain mau nerima dan menyesuaikan diri dalam

lingkungan birokrasi supaya tujuan yang diinginkan bisa tercapai lewat jaringan pelaksana yang dapat diandalkan.

2. Kedisiplinan PNS buat memudahkan jalannya penelitian dan menghindari salah paham dalam penelitian, makanya peneliti merasa penting untuk menjelaskan konsep-konsep dari semua teori yang dipake.

Definisi Operasional

Menurut Kountur (2007:187), definisi operasional itu pada dasarnya adalah penjelasan tentang suatu variabel yang bisa kita ukur secara konkret. Sementara itu, Suryanto dan Salamah (2009:35) berpendapat bahwa definisi operasional merupakan konsep atau teori yang memang bisa diukur atau diamati langsung. Untuk penelitian kali ini, definisi operasional yang digunakan bisa dilihat di tabel.

Tabel Definisi Operasional

No.	Konsep	Indikator
1.	Implementasi Kebijakan George C. Edward III (dalam Budi Winarno, 2011:147)	1. Komunikasi 2. Sumber Daya 3. Disposisi 4. Struktur Birokrasi
2.	Disiplin Pegawai Negeri Sipil (PNS) (Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Pasal 8 ayat 1)	1. Hukuman Disiplin Ringan 2. Hukuman Disiplin sedang atau 3. Hukuman Disiplin berat

Informan Penelitian

Berdasarkan pendapat Wirawan (2012:205), key informan merupakan individu atau sekelompok orang yang memiliki keahlian khusus atau pengalaman yang terkait dengan topik atau program yang sedang dikaji. Kata "key" di sini merujuk kepada siapa saja yang bisa memberikan informasi mendalam dan pandangan berdasarkan pengetahuan serta pengalaman mereka tentang suatu isu atau permasalahan tertentu yang berkaitan dengan objek yang diteliti. Data mengenai informan penelitian bisa dilihat di tabel.

Tabel Informan Penelitian

No.	Data Informan	Jumlah
1.	Camat	1 orang
2.	Kasi Pelayanan Umum	1 orang
3.	Kasi Pemberdayaan Masyarakat	1 orang
4.	Staf Pegawai Kecamatan	1 orang
5.	Masyarakat	2 orang
Jumlah		6 orang

Sumber: Kantor Camat Talang Kelapa.

Teknik Pengumpulan Data

Cara mengumpulkan data itu sebenarnya bagian yang paling penting dalam sebuah penelitian, soalnya kan tujuan utamanya memang untuk mendapatkan data. Kalau kita nggak tahu caranya ngumpul data yang benar, ya jadinya penelitian kita nggak bakal dapat data yang berkualitas sesuai standar yang dibutuhkan. Untuk penelitian ini, pengumpulan datanya dilakukan lewat studi pustaka atau penelitian perpustakaan. Data-datanya dikumpulkan pakai berbagai macam cara yang

disesuaikan sama informasi apa yang kita butuhkan, di antaranya dengan cara :

1. Observasi

Observasi punya keunikan tersendiri sebagai cara mengumpulkan data kalau kita bandingkan dengan metode lain seperti wawancara. Bedanya, kalau wawancara kita harus ngobrol dengan orang, tapi observasi bisa dilakukan pada siapa saja atau apa saja, termasuk benda-benda di alam. Observasi itu sebenarnya proses yang rumit, terdiri dari berbagai proses yang melibatkan aspek biologis dan psikologis. Yang paling penting dari semua itu adalah kemampuan kita untuk mengamati dan mengingat. (Sugiyono, 2014 : 145).

2. Wawancara (*Interview*)

Teknik wawancara dipilih untuk mengumpulkan data ketika peneliti mau melakukan kajian awal guna mencari tahu masalah apa yang perlu diteliti lebih lanjut. Selain itu, wawancara juga cocok digunakan saat peneliti ingin menggali informasi yang lebih dalam dari responden, terutama kalau jumlah respondennya tidak banyak (Sugiyono, 2014:137).

3. Studi Pustaka

Sugiyono (2012:291) menjelaskan bahwa studi kepustakaan itu pada dasarnya mempelajari teori-teori dan rujukan yang berhubungan dengan nilai, budaya, serta norma dalam lingkungan sosial yang sedang kita teliti.

4. Dokumentasi

Menurut Arikunto (2019:132), dokumentasi merupakan cara yang dipakai peneliti untuk mempelajari berbagai bahan tertulis seperti buku,

majalah, dokumen, aturan-aturan, foto, catatan rapat, jurnal harian, dan dokumentasi.

Teknik Analisa Data

Berdasarkan pendapat Arikunto (2019:76), unit analisis merupakan bagian yang akan dikaji atau ditelaah dalam penelitian. Pada penelitian ini, yang dijadikan sebagai unit analisis yaitu lembaga di Kantor Camat Talang Kelapa. Analisis data sendiri merupakan kegiatan mengatur dan menyusun data menjadi suatu pola, kelompok, dan penjelasan mendasar agar bisa menemukan tema utama dan menyusun hipotesis kerja sesuai dengan apa yang ditunjukkan oleh data.

Menurut Miller dalam Sugiyono (2014:247), tahapan analisis data adalah sebagai berikut :

1. Pengumpulan Data

Tahap pengumpulan data merupakan proses mengumpulkan informasi-informasi yang dibutuhkan untuk keperluan riset.

2. Reduksi Data

Reduksi data diartikan sebagai proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan, dan transformasi data kasar yang muncul dari catatan-catatan tertulis di lapangan.

3. Penyajian Data

Miles dan Huberman menjelaskan bahwa penyajian data itu pada dasarnya adalah kumpulan informasi yang disusun sedemikian rupa sehingga kita bisa menarik kesimpulan dan mengambil keputusan dari sana.

4. Menarik Kesimpulan

Menurut Miles & Huberman, menarik kesimpulan itu sebenarnya cuma bagian kecil dari keseluruhan proses penelitian yang lebih besar.

D. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Hasil Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif yang dilakukan di Kantor Camat Kecamatan Talang Kelapa Kabupaten Banyuasin, untuk membahas masing-masing dari indikator dari implementasi peraturan pemerintah nomor 94 tahun 2021 tentang disiplin pegawai negeri sipil (studi kasus pasal 8 ayat 1). Yang dimana terdiri dari dua konsep. Adapun konsep satu implementasi dengan menggunakan teori George C. Edward III (dalam Budi Winarno, 2011:147) yang terdiri dari empat indikator (komunikasi, sumber daya, disposisi, struktur birokrasi) dan konsep kedua dengan jenis hukuman ringan yang menggunakan sumber dari peraturan pemerintah nomor 94 tahun

2021 tentang disiplin pegawai negeri sipil studi kasus pasal 8 ayat 1 dengan menggunakan beberapa pertanyaan melalui daftar wawancara kepada informan yang ada di Kantor Camat Kecamatan Talang Kelapa Kabupaten Banyuasin.

Untuk mengetahui Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Pada Kantor Camat Kecamatan Talang Kelapa Kabupaten Banyuasin (Studi Kasus Pasal 8 ayat 1) dapat dilihat dari masing-masing indikator yang telah dijabarkan sebelumnya sesuai dengan permasalahan penelitian tersebut. Berikut ini penjelasan mengenai Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Pada Kantor Camat Kecamatan Talang Kelapa Kabupaten Banyuasin (Studi Kasus Pasal 8 ayat 1)

Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Pada Kantor Camat Talang Kelapa Kabupaten Banyuasin (Studi Kasus Pasal 8 Ayat 1)

A. Implementasi

Pada bagian ini penulis akan menjelaskan tentang Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Kantor Camat Kecamatan Talang Kelapa Kabupaten Banyuasin (Studi Kasus Pasal 8 ayat 1). Yang terdiri dari dua konsep yang dimana konsep satu Implementasi yang dimana penulis menggunakan pendapat menurut teori George C. Edward III (dalam Budi Winarno, 2011:147) 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 Kantor Camat Kecamatan Talang Kelapa Kabupaten Banyuasin (Studi Kasus Pasal 8 ayat 1).

Keempat variabel tersebut adalah hal yang saling berkaitan satu sama lain, sebagai berikut:

1. Komunikasi

Komunikasi adalah proses penyampaian informasi, instruksi, ide, atau pesan antar aparatur pemerintah di lingkungan kantor kecamatan, baik secara vertikal (atasan ke bawahan dan sebaliknya), horizontal (antar pegawai), maupun eksternal (kepada masyarakat). Komunikasi ini berperan penting dalam mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pemerintahan, pelayanan publik, serta koordinasi antar unit kerja.

Berdasarkan hasil wawancara dengan beberapa informan dapat penulis simpulkan bahwa bentuk

komunikasi di Kantor Camat Talang Kelapa sudah berjalan cukup baik, ditandai dengan komunikasi dua arah, keterbukaan, serta penggunaan media digital seperti WhatsApp untuk koordinasi. Namun, masih ada beberapa hal yang perlu ditingkatkan seperti penyampaian informasi tertulis kepada masyarakat dan meratakan informasi internal agar tidak bergantung pada kehadiran fisik saat apel atau rapat.

2. Sumber Daya

Sumber daya adalah seluruh elemen atau komponen yang dimiliki dan digunakan oleh kantor kecamatan untuk mendukung pelaksanaan tugas, fungsi, dan pelayanan kepada masyarakat. Sumber daya ini mencakup sumber daya manusia (SDM), sarana dan prasarana, anggaran, serta teknologi informasi yang berperan penting dalam mendukung operasional pemerintahan di tingkat kecamatan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan beberapa informan, dapat penulis disimpulkan bahwa sumber daya yang dimiliki Kantor Camat Talang Kelapa secara umum cukup memadai, khususnya dari sisi SDM. Namun demikian, masih terdapat kekurangan pada aspek sarana dan prasarana, seperti perangkat kerja yang usang, keterbatasan ruang, dan fasilitas pelayanan yang belum optimal. Untuk mendukung pelaksanaan kebijakan secara maksimal, peningkatan dan pemeliharaan sumber daya fisik dan peningkatan kapasitas pegawai perlu menjadi perhatian lebih lanjut.

3. Struktur Birokrasi

Struktur birokrasi adalah susunan organisasi dan sistem kerja yang mengatur pembagian tugas, wewenang, dan tanggung jawab antara camat dan aparatur kecamatan lainnya dalam rangka menyelenggarakan pemerintahan, pelayanan publik, dan pembangunan di wilayah kecamatan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan beberapa informan dapat penulis simpulkan bahwa struktur birokrasi di Kantor Camat Talang Kelapa sudah tersusun dan diterapkan dengan cukup baik. Pembagian tugas antar bagian dan staf telah mengikuti aturan dan prosedur yang berlaku. Namun, dalam pelaksanaannya masih ditemukan beberapa kendala seperti tumpang tindih tugas dan beban kerja berlebih di beberapa bagian karena keterbatasan personel.

4. Disposisi

Disposisi adalah proses pemberian arahan, petunjuk, atau keputusan oleh camat atau pejabat

berwenang terhadap surat atau dokumen yang masuk, yang kemudian dilanjutkan kepada pegawai atau bagian terkait untuk ditindaklanjuti sesuai dengan isi, maksud, dan tujuan surat tersebut.

Berdasarkan hasil wawancara dengan beberapa informan dapat penulis simpulkan bahwa sistem disposisi di Kantor Camat Talang Kelapa telah berjalan dengan baik dan sesuai dengan tugas serta tanggung jawab masing-masing bagian. Camat memberikan disposisi berdasarkan isi surat, lalu staf menindaklanjutinya sesuai bidang tugas. Meskipun ada beberapa kendala seperti staf baru yang masih perlu penyesuaian, secara keseluruhan proses disposisi sudah tertib, tepat sasaran, dan mendukung kelancaran pelayanan administrasi. Masyarakat juga menilai bahwa sistem pengurusan surat sudah berjalan secara terarah dan efisien.

Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Pasal 8 ayat 1

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. Hukuman Disiplin Ringan

Hukuman disiplin ringan di kantor camat adalah sanksi administratif yang diberikan kepada pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan kantor kecamatan atas pelanggaran terhadap kewajiban atau larangan disiplin kerja yang tergolong ringan, sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil. Hukuman ini bersifat mengedukasi dan memperbaiki perilaku, bukan menghukum secara berat, serta diberikan agar pegawai menyadari kesalahannya dan tidak mengulangi pelanggaran di kemudian hari.

Berdasarkan hasil wawancara dengan beberapa informan dapat penulis simpulkan bahwa pelanggaran yang paling sering menyebabkan hukuman disiplin ringan di Kantor Camat Talang Kelapa adalah keterlambatan masuk kerja, tidak melakukan absensi, dan kelalaian administratif. Jenis hukuman yang biasanya dijatuhkan adalah

teguran lisan atau tertulis sesuai aturan yang berlaku. Pelanggaran tersebut umumnya bersifat ringan dan dapat dicegah dengan pembinaan, peningkatan pengawasan, serta pembudayaan disiplin kerja.

2. Hukuman Disiplin Sedang

Hukuman disiplin sedang di kantor camat adalah sanksi administratif yang dikenakan kepada pegawai aparatur sipil negara (ASN) di lingkungan kecamatan karena melakukan pelanggaran disiplin yang tingkatannya lebih serius dari pelanggaran ringan, namun belum termasuk kategori berat. Hukuman ini bertujuan untuk memberikan efek jera dan pembinaan yang lebih tegas agar tidak terjadi pelanggaran berulang. Hukuman ini diberikan sesuai dengan ketentuan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Sanksi disiplin sedang yang pernah dijatuhkan antara lain penundaan kenaikan gaji berkala, penundaan kenaikan pangkat, dan pembebasan dari jabatan. Walaupun pelanggaran ini jarang terjadi, tetap dilakukan pembinaan secara berjenjang dan tegas oleh pimpinan agar pelayanan kepada masyarakat tidak terganggu.

3. Hukuman Disiplin Berat

Hukuman disiplin berat di kantor camat adalah sanksi tegas yang diberikan kepada aparatur sipil negara (ASN) di lingkungan kecamatan yang melakukan pelanggaran terhadap kewajiban atau larangan disiplin dengan kategori berat, sehingga merusak citra instansi pemerintah dan menurunkan kepercayaan masyarakat terhadap pelayanan publik. Pemberian hukuman disiplin berat mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, yang berlaku secara nasional.

Berdasarkan hasil wawancara dengan beberapa informan dapat penulis simpulkan bahwa jenis pelanggaran yang dapat mengakibatkan hukuman disiplin berat di Kantor Camat Talang Kelapa antara lain:

- Korupsi atau penyalahgunaan jabatan,
- Penerimaan gratifikasi atau suap,
- Pemalsuan dokumen atau data negara,
- Ketidakhadiran tanpa keterangan selama lebih dari 10 hari kerja dalam setahun,
- Melakukan tindakan asusila atau perbuatan tercela,
- Menggunakan fasilitas negara untuk kepentingan pribadi secara ilegal.

Sanksi yang dikenakan sesuai peraturan dapat berupa:

- Penurunan jabatan,
- Pembebasan dari jabatan,
- Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri,
- Pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS.

Meskipun belum ada kasus nyata yang terjadi di kantor tersebut, pengawasan dan pembinaan disiplin tetap dilakukan secara rutin untuk mencegah terjadinya pelanggaran berat.

Pembahasan

Pada pembahasan ini saya akan membahas tentang Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Pada Kantor Camat Kecamatan Talang Kelapa Kabupaten Banyuasin (Studi Kasus Pasal 8 Ayat 1).

Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Pada Kantor Camat Kecamatan Talang Kelapa Kabupaten Banyuasin (Studi Kasus Pasal 8 Ayat 1)

A. Implementasi

Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Pada Kantor Camat Kecamatan Talang Kelapa Kabupaten Banyuasin (Studi Kasus Pasal 8 Ayat 1) 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 merupakan salah satu unsur penting dalam keberhasilan implementasi kebijakan publik. Tanpa komunikasi yang baik, kebijakan tidak dapat diimplementasikan secara efektif. George Edward III menekankan bahwa kejelasan informasi, konsistensi pesan, dan pemahaman antara pembuat kebijakan dan pelaksana kebijakan merupakan kunci agar sebuah kebijakan dapat dijalankan sesuai dengan tujuan yang diharapkan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan beberapa informan dapat disimpulkan bahwa komunikasi yang berlangsung di Kantor Camat Talang Kelapa

secara umum sudah berjalan dengan cukup baik, meskipun masih terdapat beberapa hal yang perlu ditingkatkan. Secara internal, komunikasi antar pegawai dan antara pimpinan dengan staf dilakukan secara langsung maupun melalui surat disposisi dan media digital seperti WhatsApp. Komunikasi ini mendukung kelancaran pelaksanaan tugas, pengambilan keputusan, serta pelayanan kepada masyarakat.

2. Sumber daya

Sumber daya merupakan salah satu faktor penting yang memengaruhi keberhasilan implementasi kebijakan publik. George Edward III menjelaskan bahwa tanpa tersedianya sumber daya yang memadai, seperti sumber daya manusia, anggaran, peralatan, dan informasi, maka sebaik dan sesempurna apapun kebijakan yang dibuat tidak akan dapat diimplementasikan secara efektif.

Berdasarkan hasil wawancara dengan beberapa informan, penulis menyimpulkan bahwa sumber daya yang tersedia di Kantor Camat Talang Kelapa telah memadai untuk mendukung pelaksanaan tugas dan kebijakan secara optimal.

3. Disposisi

Disposisi menurut George Edward III adalah faktor internal dalam diri pelaksana kebijakan yang mencerminkan sikap, kemauan, dan tanggung jawab dalam melaksanakan kebijakan. Sikap yang positif akan memperkuat keberhasilan implementasi kebijakan, sedangkan sikap negatif bisa menjadi penghambat meskipun variabel lain sudah terpenuhi.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Camat, tiga orang staf pegawai, dan dua orang masyarakat, penulis menyimpulkan bahwa sistem disposisi yang diterapkan di Kantor Camat Talang Kelapa telah berjalan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing pejabat struktural, meskipun masih terdapat ruang untuk perbaikan.

4. Struktur Birokrasi

Struktur birokrasi menurut George Edward III adalah kerangka organisasi dan sistem kerja yang menentukan bagaimana kebijakan dijalankan melalui jalur formal. Struktur ini harus jelas, logis, dan mendukung pelaksanaan kebijakan, bukan justru menjadi hambatan. Struktur birokrasi yang baik akan meningkatkan peluang keberhasilan kebijakan, sedangkan struktur yang buruk bisa menjadi akar dari kegagalan implementasi.

Berdasarkan hasil wawancara dengan beberapa informan, dapat disimpulkan bahwa struktur

birokrasi di Kantor Camat Talang Kelapa telah berjalan secara fungsional dan sesuai dengan tugas serta tanggung jawab masing-masing perangkat kerja. Pembagian tugas antara kepala seksi, staf, dan unsur pendukung lainnya sudah cukup jelas, sehingga memudahkan proses pelayanan kepada masyarakat.

Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Pada Kantor Camat Kecamatan Talang Kelapa Kabupaten Banyuasin (Studi Kasus Pasal 8 Ayat 1)

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. Hukuman Disiplin Ringan

Dalam kerangka teori implementasi kebijakan publik menurut George C. Edward III, fokus utamanya adalah pada empat variabel utama yang memengaruhi keberhasilan implementasi kebijakan: komunikasi, sumber daya, disposisi (sikap pelaksana), dan struktur birokrasi.

Berdasarkan hasil wawancara dengan beberapa informan, dapat disimpulkan bahwa hukuman disiplin ringan di Kantor Camat Talang Kelapa telah diterapkan sebagai bentuk pembinaan kepada pegawai yang melakukan pelanggaran kedisiplinan tingkat ringan.

Penerapan hukuman disiplin ringan ini menunjukkan bahwa pimpinan di Kantor Camat Talang Kelapa berupaya membina dan menegakkan aturan internal secara bertahap, dengan tetap mengedepankan pendekatan pembinaan sebelum berlanjut ke sanksi yang lebih berat.

2. Hukuman Disiplin Sedang

Hukuman disiplin sedang merupakan bagian dari penguatan disposisi dalam implementasi kebijakan publik. Ketika aparatur tidak menunjukkan sikap atau perilaku yang mendukung kebijakan, maka organisasi perlu mengambil tindakan yang lebih tegas dibanding hukuman ringan, agar efektivitas birokrasi tetap terjaga.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Camat, tiga orang staf pegawai, dan dua orang masyarakat, dapat disimpulkan bahwa hukuman disiplin sedang di Kantor Camat Talang Kelapa diterapkan sebagai upaya penegakan kedisiplinan yang lebih tegas terhadap pegawai yang melakukan pelanggaran yang berdampak serius namun belum termasuk kategori berat. Dari penerapan tersebut, dapat disimpulkan bahwa Kantor Camat Talang Kelapa memiliki komitmen untuk menjaga integritas aparatur dengan memberikan sanksi yang sesuai tingkat pelanggarannya, serta untuk membina pegawai agar lebih bertanggung jawab dalam menjalankan tugasnya.

3. Hukuman Disiplin Berat

Hukuman disiplin berat merupakan bentuk sanksi yang diberikan kepada ASN atau pegawai kantor Camat atas pelanggaran berat terhadap peraturan kepegawaian yang dapat merusak kepercayaan publik dan menghambat pelaksanaan kebijakan. Dalam teori Edward III, disposisi pelaksana yang buruk akan sangat memengaruhi efektivitas pelaksanaan kebijakan. Jika pelaksana tidak menunjukkan sikap loyal, jujur, dan bertanggung jawab, maka pelaksanaan kebijakan tidak akan berjalan sesuai tujuan. Maka, hukuman disiplin berat merupakan strategi birokrasi untuk menegakkan etika dan moralitas kerja, serta menjaga konsistensi dalam menjalankan kebijakan sesuai dengan harapan publik dan prinsip *good governance*.

Berdasarkan hasil wawancara dengan beberapa informan, dapat disimpulkan bahwa penerapan hukuman disiplin berat di Kantor Camat Talang Kelapa dilakukan secara selektif, tegas, dan sesuai dengan peraturan kepegawaian yang berlaku. Dari praktik tersebut, dapat disimpulkan bahwa hukuman disiplin berat menjadi langkah terakhir yang diambil untuk menegakkan kedisiplinan dan menjaga integritas pegawai, serta menunjukkan keseriusan pimpinan dalam membangun budaya kerja yang profesional dan bebas dari pelanggaran etika.

Hukuman disiplin berat di Kantor Camat mengacu pada sanksi yang diberikan kepada pegawai negeri sipil (PNS) di lingkungan kecamatan yang melakukan pelanggaran disiplin serius, sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS.

Dengan demikian, penerapan hukuman disiplin berat tidak hanya bersifat represif, tetapi juga edukatif dan preventif, agar menjadi pembelajaran

bagi seluruh pegawai agar lebih taat terhadap aturan dan tanggung jawab sebagai aparatur negara.

E. SIMPULAN DAN SARAN

Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan, maka peneliti dapat mengambil simpulan bahwa Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Pada Kantor Camat Kecamatan Talang Kelapa Kabupaten Banyuasin (Studi Kasus Pasal 8 Ayat 1) sudah sesuai dengan masing-masing indikator implementasi kebijakan yaitu komunikasi, sumber daya, disposisi, struktur birokrasi dan juga indikator dari kewajiban pegawai negeri sipil.

Faktor penghambat Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 94 tahun 2021 tentang disiplin Pegawai Negeri Sipil Pada Kantor Camat Talang Kelapa Kabupaten Banyuasin (Studi Kasus Pasal 8 Ayat 1) Camat dan staf di kecamatan kurang mendapat sosialisasi rinci tentang klasifikasi pelanggaran, bukti yang diperlukan, dan prosedur penjatuhan hukuman sesuai Peraturan Pemerintah No. 94 Tahun 2021 dan peraturan pelaksana BKN, sehingga enggan atau salah langkah saat menindak.

Saran

Adapun saran yang dapat penulis berikan adalah sebagai berikut :

1. Agar ditingkatkan lagi dalam pelaksanaan implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 94 tahun 2021 tentang disiplin Pegawai Negeri Sipil Pada Kantor Camat Talang Kelapa Kabupaten Banyuasin (Studi Kasus Pasal 8 Ayat 1) menjadi lebih baik.
2. Agar diterapkan sanksi disiplin secara konsisten dan sesuai prosedur, tanpa pandang bulu, untuk menciptakan efek jera serta meningkatkan kedisiplinan dan profesionalisme aparatur sipil negara. Diperlukan pengawasan dan evaluasi berkala dari pimpinan kecamatan terhadap kinerja dan kedisiplinan pegawai, agar setiap pelanggaran dapat segera diketahui dan ditindak sesuai regulasi.

F. DAFTAR PUSTAKA

- AG. Subarsono. 2011. Analisis Kebijakan Publik (konsep, teori dan aplikasi). Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Arikunto. 2019. Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik. Jakarta: EGC
- Budi winarno 2011. Kebijakan Publik : Teori, Proses dan Studi Kasus Yogyakarta. CAPS.

- Grindle, M.S. Waluyo, 2007. *Impelementasi kebijakan publik: : Konsep dan Aplikasinya di Indonesia*. Jakarta: Raja Grafindo 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.
- Mazmanian, Daniel H., dan Paul A. Sabatier, 1983, *Implementation and Public Policy*, New York: HarperCollins.
- Mulyadi. 2015. *Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)*. Bogor: IN MEDIA
- Marilee. S, Grindle. Riant. N. 2003. *Model Impelementasi*. Jakarta. elex media kompetindo
- Nugroho, Riant. 2011. *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.
- Sugiyono. 2012. *Metode penelitian administrasi*. Bandung: alfabeta.
- _____. 2014. *Metode Penelitian Kualitatif, Kualitatif*. Bandung Alfabeta.
- _____. 2017. *Metode Penelitian Kombinasi (mix method)*. Bandung: Alfabeta
- Kapioru, Evan, Harlan. 2014. Implementasi Peraturan Daerah Kota Kupang Nomor 15 Tahun 2011 Tentang Retribusi Pelayanan Parkir Di Tepi Jalan Umum. *Jurnal Nominal/Volume III Nomor 1*.
- Keban, Y. T. (2014). Enam Dimensi Strategis Administrasi Publik : Konsep, Teori dan Isu. In Penerbit Gava Media (1st ed.). Penerbit Gava Media.
- Kountur, Ronny. 2007. *Metode Penelitian untuk penulisan Skripsi dan Tesis, edisi revisi*. Jakarta : penerbit PPM.
- Pasolong, Harbani. 2012. *Metode Penelitian Administrasi Publik*. Bandung: Alfabeta
- Purwanto. 2014. *Evaluasi Hasil belajar*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar
- Supardi dkk. 2024. *Pedoman Penyusunan Skripsi*. Palembang: STIA Satya Negara
- Suryanto. 2009. *Metodologi Penelitian Kuantitatif untuk Psikologi dan Penelitian*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar
- Sutrisno 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia* Jakarta: kencana
- Tahir, 2014, *Kebijakan Publik dan Transparansi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah*. Bandung : Alvabeta
- Van Meter, Donal. 2011. *Model Implementasi*. Jakarta, PT Rineka Cipta.
- Widodo. 2014. *Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Winarno. 2008. *Model Impelementasi Edward III*. Jakarta: PT Reduksi.
- Wirawan, *Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Salemba Empat, 2012.
- Wursanto 2003. *Dasar-Dasar Ilmu Organisasi*. Jakarta: Andi Offset.
- Sumber Lain :**
- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara.
- Peraturan BKN Nomor 6 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil
- Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 jo. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil.
- Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2021 tentang Upaya Administratif dan Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara.
- Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
- Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Pasal 9.