

# EFEKTIVITAS DISIPLIN PEGAWAI DI SEKERTARIAT DAERAH KOTA PEKANBARU

Oleh:

**Mutiara Ramadhona**

**Email : [mutiararamadona77@gmail.com](mailto:mutiararamadona77@gmail.com)**

**Dosen Pembimbing: Drs. H. Chalid Sahuri . MS**

Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik  
Universitas Riau  
Program Studi Ilmu Administrasi Negara FISIP Universitas Riau  
Kampus Bina Widya Panam JL.H.R.Soebrantas Km. 12,5 Simp.Baru Pekanbaru  
28293, Telp/fax (0761)63277

## ***Abstract***

*Government civil servant discipline are the acceptance of the government civil servant to stick on the rules and avoiding the prohibition that is regulated in the laws, rules from ministry of law, and human rights. Researcher found there is lot of interesting cases that in reality there is still found employees breaking the rules like not staying at workplace at the working time, coming late, and others. That thing are really interesting to be research about. This research is purposely to know how the disciplinary of the employee at regional secretariat.*

*This research Mahmudi (2005:92) theory effectiveness related with the relationship between the expected result with the actual results achieved. Effectiveness is the outcome versus output.*

*The result show that there are factors that affect disciplinary effectivity of the employee at the regional secretariat are the value of compensation given, the leadership of the company leader and are there any real rules that can be used as a guide by the employee.*

***Keywords: effectiveness, working discipline, employee performance.***

## PENDAHULUAN

Peningkatan kualitas sumber daya pegawai menjadi sangat penting dan perlu dilakukan secara terencana, terarah, dan berkesinambungan dalam rangka meningkatkan kemampuan dan profesionalisme. Sasaran dari pengembangan kualitas sumber daya pegawai adalah untuk meningkatkan kinerja operasional pegawai dalam melaksanakan tugas-tugas pemerintah. Selain itu, kualitas sumberdaya pegawai yang tinggi akan bermuara pada lahirnya komitmen yang kuat dalam penyelesaian tugas-tugas rutin sesuai tanggung jawab dan fungsi masing-masing secara lebih efisien, efektif dan produktif.

Pegawai Negeri adalah mereka yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam sesuatu jabatan Negeri atau disertai tugas Negara lainnya yang ditetapkan berdasarkan sesuatu peraturan perundang-undangan dan digaji menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina untuk menduduki jabatan pemerintahan. Berdasarkan Undang – Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara bahwa Pegawai ASN berperan sebagai perencana, pelaksana dan pengawas penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional melalui pelaksanaan kebijakan dan pelayanan publik yang professional, bebas dari intervensi

politik, serta bersih dari praktek korupsi, kousi dan nepotisme.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara bahwa Pegawai ASN memiliki kewajiban yaitu :

1. Setia dan taat pada Pancasila Undang – Undang Dasar 1945 NKRI dan Pemerintahan yang sah.
2. Menjaga persatuan dan kesatuan bangsa
3. Melaksanakan kebijakan yang dirumuskan pejabat pemerintahan yang berwenang
4. Menaati ketentuan peraturan perundang – undangan
5. Melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran dan tanggung jawab
6. Menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, prilaku, ucapan dan tindakan pada setia orang baik didalam maupun diluar kedinasan
7. Menyimpan rahasia jabatan dan hanya mengemukakan rahasia jabatan sesuai dengan ketentuan perundang – undangan
8. Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah NKRI

Dalam rangka meningkatkan citra, kerja dan kinerja instansi pemerintah menuju kearah profesionalisme dan menunjang terciptanya pemerintahan yang baik, perlu adanya penyatuan arah dan pandangan bagi pegawai pemerintah yang dapat dipergunakan sebagai pedoman atau acuan dalam melaksanakan tugas baik manejerial secara terpadu. selain itu, pendisiplinan

pegawai sangat perlu untuk meningkatkan citra, kinerja, dan kinerja pegawai. Pendisiplinan adalah usaha-usaha untuk menanamkan nilai ataupun pemaksaan agar subjek memiliki kemampuan untuk menaati sebuah peraturan.

Belakangan ini Sudah menjadi pemandangan biasa melihat banyaknya PNS (Pegawai Negeri Sipil) yang bolos kerja dan tidak disiplin. Sebagai aparatur negara, PNS berkewajiban menyelenggarakan tugas pemerintahan dan pembangunan dengan penuh kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila, Undang-undang Dasar 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia dan pemerintah serta bersikap disiplin, jujur, adil, transparan dan akuntabel dalam melaksanakan tugas. Untuk itu, PNS sebagai pelaksana perundang-undangan wajib berusaha untuk taat pada setiap peraturan perundang-undangan di dalam melaksanakan tugas kedinasan.

Beberapa alasan kenapa seorang pegawai harus memiliki sifat disiplin adalah untuk mempertahankan pekerjaan, biasanya pemutusan hubungan pekerjaan kerap kali terjadi karena kurangnya rasa disiplin rasa disiplin yang diterapkan oleh pegawai, untuk itu demi mempertahankan pekerjaan seorang pegawai haruslah disiplin. Selain itu alasan kenapa seorang pegawai harus memiliki sifat disiplin adalah untuk mempermudah pegawai tersebut dalam menyelesaikan tugasnya. Seorang pegawai yang mempunyai perilaku kedisiplinan yang tinggi tentu akan mampu mengerjakan tugas dengan cepat dan tepat waktu sehingga tidak ada pekerjaan yang

terlantarkan dan hasil pekerjaan yang dilakukan pun menjadi maksimal.

Maka dari itu Pemerintah mengeluarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (PNS) dengan tujuan adalah Sebagai bagian dari reformasi birokrasi (*bureaucrasi reform*), untuk lebih terjaminnya ketertiban dan kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi PNS, mendorong peningkatan kinerja dan perubahan sikap dan perilaku PNS, meningkatkan kedisiplinan PNS serta mempercepat pengambilan keputusan atas pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh PNS.

Harapan diberlakukannya PP Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS ini, tentunya ada harapan yang ingin di capai, seperti :

- a. Kepatuhan dan kesadaran PNS terhadap peraturan disiplin menjadi meningkat
- b. Setiap PNS diharapkan mengetahui mana yang patut dan yang tidak patut untuk dilakukan
- c. Setiap Pejabat Struktural harus dapat menjadi teladan yang baik bagi bawahannya
- d. Ketaatan bukan karena ada ancaman sanksi
- e. Reformasi birokrasi dan pelaksanaan pemerintahan yang baik (Good Governance) akan terwujud

Namun, kenyataannya Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang dianggap sebagai aparatur negara, abdi Negara dan abdi masyarakat, mempunyai posisi sangat strategis dan menentukan

peranan dalam menyelenggarakan pemerintahan dan pembangunan justru malah mangkir dari hal tersebut. Banyak pegawai negeri sipil (PNS) yang tidak ditempat (keluar) pada saat jam kerja. Hal ini sangat merusak citra pegawai di masyarakat. padahal, ancaman dan sanksi sudah diberikan, tapi sebagian PNS bersikap acuh dengan ancaman tersebut. Sebagian PNS masih banyak yang tidak peduli disaat jam kerja malah berada di ditoko ,di kedai-kedai kopi, mall dan di tempat-tempat hiburan lainnya. Bukannya melayani masyarakat tapi hanya bersantai.

Sekretariat daerah adalah unsur pembantu pimpinan pemerintah daerah, yang dipimpin oleh sekretaris daerah. Sekretaris daerah bertugas membantu kepala daerah dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan dinas daerah dan lembaga teknis daerah. Dalam pelaksanaan tugas dan kewajibannya, sekretaris daerah bertanggung jawab kepada Kepala Daerah. Sekretaris Daerah diangkat dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang memenuhi persyaratan. Sekretaris Daerah karena kedudukannya sebagai pembina PNS di daerahnya. Sekretaris Daerah dapat disebut jabatan paling puncak dalam pola karier PNS di Daerah.

Sekretariat Daerah mempunyai peranan penting dalam mengawal proses perubahan dengan cara melakukan gerakan reformasi birokrasi. Karena itu sekda perlu menata birokrasi dengan mewujudkan pelayanan prima, supaya harapan masyarakat untuk hidup lebih baik tercapai, dan mereka bisa merasakan

keberadaan pemerintah yang berdaya guna, bersih dan bertanggung jawab. Sekretariat daerah langsung berkoordinasi dengan walikota kota Pekanbaru dalam mengatur pelaksanaan tugas seluruh dinas daerah dan lembaga teknis daerah serta melakukan pemantauan dan pembinaan aparatur pemerintahab daerah. Oleh karena itu peran sekretariat daerah sangat dibutuhkan dalam membantu pemerintah daerah untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan tertata.

Indicator – indicator melihat tingkat disiplin pegawai dapat berupa sebagai berikut :

1. Taat kepada peraturan.
2. Ketepatan pegawai pada jam kerja.
3. Tanggung jawab.

Maka dari itu penulis menemukan fenomena – fenomena yang tampak yaitu :

1. Masih adanya pegawai yang tidak ditempat pada saat jam kerja. Seperti banyaknya pegawai yang berada di warung kopi , mall, maupun ke salon kecantikan.( sumber : Satpol PP Kota Pekanbaru )
2. Masih banyaknya jumlah pegawai yang tidak absen pagi dan absen sore.  
(Sumber: Badan Kepegawaian Kota Pekanbaru)
3. Masih ditemukanya pegawai yang datang terlambat kekantor dan kemudian lebih cepat meninggalkan ruangan sebelum waktu istirahat makan

siang. (Sumber : KASUBAG umum )

4. Pada jam istirahat makan siang masih banyak yang terlambat datang ke kantor. (Sumber: KASUBAG perbagian)
5. Masih ditemukannya pegawai yang datang terlambat tetapi tidak langsung mengerjakan tugasnya justru malah berbincang- bincang dulu sesama pegawai dan yang bicarakan bukanlah urusan masalah kantor.

## **METODE**

Metode penelitian yang dipergunakan dalam penelitian ini mengandalkan hasil wawancara antara peneliti dengan informan, dengan penentuan informan pada KABAG Bagian Umum Sekretariat Daerah Kota Pekanbaru, KABAG BKN ( badan kepegawaian daerah ) Kota Pekanbaru dan Pegawai Negeri Sipil dan satpol pp di lingkungan Sekretariat Daerah Kota Pekanbaru sesuai informasi yang dibutuhkan. Selanjutnya observasi untuk melihat dan menganalisa kejadian-kejadian dilapangan, kemudian dengan menghubungkan wawancara, data atau laporan bertujuan untuk menggambarkan fenomena Efektivitas Disiplin Pegawai di Sekretariat Daerah Kota Pekanbaru, kemudian data diolah melalui pendekatan kualitatif dengan metode deskriptif dan menggunakan analisa data model interaktif menurut Miles dan Huberman.

## **HASIL DAN PEMBAHASAN**

### **A. Efektivitas Disiplin Pegawai di Sekretariat Daerah Kota Pekanbaru .**

Pada bab ini peneliti akan memaparkan data – data yang diperoleh dari hasil penelitian melalui observasi dan wawancara di Sekeretaryat Daerah Kota Pekanbaru mengenai Efektivitas Disiplin Pegawai Sekretariat Daerah Kota Pekanbaru. Beberapa pegawai dan masyarakat telah terpilih menjadi informan untuk memberikan penjelasan sebenarnya mengenai disiplin di Sekretariat Daerah Kota Pekanbaru.

Masih banyaknya para pegawai negeri sipil yang sering melakukan pelanggaran dan tidak disiplin meskipun sudah ada peraturan yang tegas membuat peneliti tertarik.

Sekretariat Daerah merupakan jabatan tertinggi PNS yang ada didaerah dimana, secretariat daerah bertanggung jawab langsung kepada kepala daerah, jadi pegawai Sekretariat Daerah harus terlebih dahulu disiplin dan memberikan panutan yang baik kepada badan dan dinas – dinas yang lain yang ada di Kota Pekanbaru, dan meningkatkan kinerja dan stabilitas kinerja dan terutama pencapaian kerja. Dengan itu peneliti menggunakan teori Mahmudi untuk mengukur disiplin pegawai di Sekretariat Daerah Kota Pekanbaru yang terdiri dari :

#### **1. Input**

Input disini merupakan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 mengenai Disiplin Pegawai Negeri Sipil

2. Proses  
Proses dalam mengukur disiplin pegawai Sekretariat Daerah adalah :
  - a. Menggunakan Absensi Fingerprint
  - b. Bekerjasama dengan Satuan Polisi Pamong Praja
  - c. Membuat Kebijakan Sendiri
3. Outcome  
Outcome dari penelitian ini adalah :
  - a. optimalnya kinerja pegawai
  - b. meningkatnya produktivitas kerja
  - c. Prestasi Kerja
4. Output  
Output dari penelitian ini adalah :
  - a. pegawai menjadi lebih disiplin
  - b. Tidak Adanya Pegawai yang diluar pada jam kerja

### 1. INPUT

Pada umumnya efektivitas sering dihubungkan dengan efisiensi dalam pencapaian tujuan organisasi. Efektivitas adalah pemanfaatan sumber daya sarana dan prasarana dalam jumlah tertentu secara sadar ditetapkan sebelumnya untuk menghasilkan sejumlah barang atas jasa kegiatan yang dijalankannya. Efektivitas menunjukkan keberhasilan dari segi pencapaian tindak sasaran yang telah ditetapkan. Jika hasil kegiatan mendekati sasaran berarti makin tinggi tingkat efektivitasnya. Peraturan daerah merupakan payung hukum dalam melaksanakan suatu kebijakan yang diusulkan oleh Pemerintah Daerah dan disahkan oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah. Dimana kebijakan yang telah dibuat tersebut haruslah diimplementasikan dengan baik sehingga tercapai suatu efektivitas dalam pelaksanaannya. Pelaksanaan Peraturan Daerah dapat

dikatakan efektif apabila hubungan antara hasil yang diharapkan dengan hasil yang sesungguhnya dicapai. Suatu program, kebijakan atau kegiatan dinilai efektif apabila yang dihasilkan bisa memenuhi tujuan yang diharapkan.

Pelaksanaan kebijakan adalah kegiatan untuk mendistribusikan keluaran kebijakan yang dilakukan oleh implementor (pelaksana) kepada kelompok sasaran (target group) untuk mewujudkan tujuan yang ditetapkan. Yang menjadi input dalam penelitian ini adalah Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negri Sipil (PNS) dengan tujuan adalah Sebagai bagian dari reformasi birokrasi (*bureaucrasi reform*), untuk lebih terjaminnya ketertiban dan kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi PNS, mendorong peningkatan kinerja dan perubahan sikap dan perilaku PNS ,meningkatkan kedisiplinan PNS serta mempercepat pengambilan keputusan atas pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh PNS.

Masih lemahnya Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 mengakibatkan masih banyaknya pegawai Sekretariat Daerah Kota Pekanbaru yang tidak mengindahkan peraturan yang sudah berlaku meskipun pada Peraturan pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 sudah diberikan sanksi tegas yaitu

**Tabel 3.1 Sanksi Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010**

NO	Kategori Hukuman	Lama Tidak Masuk Kerja Tanpa Alasan Yang Sah	Sanksi Menurut PP Nomor 53 Tahun 2010
1	Hukuman Disiplin Ringan	5 hari	Teguran Lisan
		6- 10 hari	Teguran Tertulis
		11- 15 hari	Pernyataan Tidak Puas Secara Tertulis
2	Hukuman Disiplin Sedang	16-20 hari	Penundaan Kenaikan Gaji Berkala
		21-25 hari	1. Penundaan Kenaikan Pangkat 2. Penurunan Pangkat Setingkat Lebih Rendah Paling Lama Satu Tahun
3	Hukuman Disiplin Berat	31-35 hari	Penurunan Pangkat Paling lama 3 Tahun
		36- 40 hari	Pemindahan atau Mutasi dalam Rangka Penurunan Jabatan (Eselon) setingkat lebih rendah
		41- 45 hari	Pembebasan dari Jabatan
		>46 hari	Pemberhentian dengan Hormat atau Tidak Dengan Hormat

Meskipun sudah diberlakukan hukuman tegas sesuai peraturan masih banyak pegawai yang melakukan pelanggaran.

## 2. PROSES

Proses adalah pelaksanaan atau kegiatan yang terjadi secara alami atau didesain, mungkin menggunakan waktu keahlian atau sumber daya lainnya, yang menghasilkan suatu hasil. Dalam proses yang dimaksud oleh peneliti adalah

1. Dengan menggunakan Absensi finger print yang dilakukan pada saat jam masuk kerja dan saat jam pulang kerja seluruh jajaran pegawai Sekretariat Daerah Kota Pekanbaru, khususnya bagian umum.

Absensi sidik jari merupakan salah satu mesin absensi jenis biometric yang menggunakan metode pendekteksian melalui sidik jari karyawan, adapun kelebihan dari absensi sidik jari adalah :

1. Penggunaanya yang praktis dan simple, karyawan dapat langsung mengabsen dan membuktikan kehadirannya dengan cara menempelkan salah satu jari atau seluruh jari yang telah tersedia pada mesin absensi.
2. Pendataan absensi lebih akurat, karena media yang digunakan untuk mendata absensi karyawan adalah sidik jari mereka masing – masing, maka akurasi

absensi terjamin. Tidak ada lagi karyawan yang suka berbuat curang dengan menitip absen seperti pada mesin absensi kartu karena sidik jari mereka sendirilah yang harus diautentifikasi.

3. Kapasitas pengguna yang banyak/ tak terbatas.
4. Bekerjasama dengan PamongPraja

Sekretariat Daerah dalam meningkatkan disiplin juga dilakukan dengan bekerjasama dengan Dinas Pamong Praja dengan tujuan menertibkan dan memberikan efek jera kepada pegawai yang curi –curi kesempatan dengan keluar untuk urusan pribadi pada jam kerja. Maka dari itu setiap pegawai yang masih menggunakan pakaian dinas pada jam kerja akan diamankan dan diberikan sanksi tegas dan teguran agar para pegawai terutama pegawai Sekretariat Daerah Kota Pekanbaru jera dan tidak mengulangi hal yang sama.

Dari hasil wawancara diketahui hasil dari kegiatan yang dilakukan oleh Satuan Polisi Pamong Praja dalam melakukan kegiatan menertibkan pegawai PNS yang ada diluar pada jam kerja membuahkan hasil, dimana berdasarkan pernyataan yang diberikan oleh Pamong Praja “Wawan” bahwa adanya pegawai Sekretariat Daerah Kota Pekanbaru yang tertangkap oleh Pamong Praja di lapangan. Hal ini tentunya sangat memprihatikan sebagai dinas paling tinggi jabatan dan yang menjadi panutan di Kota

Pekanbaru, seharusnya pegawai yang sudah pernah tertangkap oleh Satuan Polisi Pamong Praja menjadi jera dan tidak mengulangi perbuatannya lagi, seperti yang dikatakan sebelumnya bahwa hal ini berdampak pada pendapat masyarakat mengenai pegawai pegawai dinas yang ada diluar pada jam kerja terlebih jika sampai ada yang ke mall dan klinik kecantikan.

### 3. Membuat Kebijakan Sendiri

Kebijakan sendiri merupakan kebijakan yang dibuat untuk keperluan kalangan tersendiri yaitu untuk kepentingan Sekretariat Daerah Kota Pekanbaru dalam meningkatkan disiplin pegawai agar tidak terjadinya pelanggaran – pelanggaran dan memberikan efek jera kepada seluruh pegawai tanpa melihat tingkatan dan golongan.

### 3. OUTPUT

Output merupakan hasil langsung dari suatu proses. Ukuran output menunjukkan hasil implementasi program dan aktivitas. *Output* merupakan segala sesuatu yang diharapkan langsung dapat dicapai dari suatu kegiatan yang berwujud (*tangible*) maupun tidak berwujud (*intangibile*). *Output* dari penelitian ini adalah hasil langsung dari suatu proses pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negri Sipil (PNS)

#### 1. Mencegah Manipulasi Absen

Dengan sudah menggunakan absensi fingerprint sudah pasti tentunya para pegawai Sekretariat Daerah Kota Pekanbaru tidak dapat melakukan manipulasi absen.

4. Mengurangi jumlah pegawai yang tidak ditempatkan pada saat jam kerja.

Seluruh pegawai Sekretariat Daerah Kota Pekanbaru seharusnya berada di kantor pada jam kerja yaitu pada pukul 07.30 sampai dengan pukul 16.30, namun kenyataannya masih ada pegawai yang berada diluar kantor pada jam kerja, untuk mengatasi hal ini Sekretariat Daerah bekerja sama dengan Satuan Polisi Pamong Praja untuk menertibkan pegawai yang ada diluar kantor pada jam kerja. Dari hasil kerja sama ini sangat diharapkan untuk memberikan efek jera dan mengurangi jumlah pegawai yang tidak ditempatkan pada saat jam kerja.

## 5. OUTCOME

Menggambarkan hasil nyata dari luaran (output) suatu kegiatan. Outcome merupakan ukuran kinerja dari suatu program dalam memenuhi sasarannya. Outcome adalah tolak ukur kinerja berdasarkan tingkat keberhasilan yang dicapai berdasarkan keluaran program atau kegiatan yang sudah dilaksanakan. Outcome mengukur nilai kualitas dari suatu output.

Ukuran efektivitas mengukur kesuksesan organisasi, program, atau aktivitas dalam mencapai tujuan yang ditetapkan. Pengukuran efektivitas mengukur hasil akhir suatu pelayanan dikaitkan dengan *output*-nya (*cost of outcome*). Pengukuran efektivitas tidak mungkin bisa dilakukan tanpa mengukur *outcome*. suatu program atau pelaksanaan kegiatan mungkin

sudah dilaksanakan oleh pemerintah dengan baik, akan tetapi tidak efektif karena tidak memberikan perubahan yang diharapkan dari suatu program atau kegiatan tersebut. *Outcome* adalah hasil yang dicapai dari suatu program atau kegiatan dibandingkan dengan hasil yang diharapkan. Konsep *outcome* lebih sulit dibandingkan *input* dan *output*. Outcome mengukur apa yang telah dicapai. *outcome* yang dimaksud dalam penelitian ini adalah :

### 1. Optimalnya Kinerja Pegawai

Kinerja adalah aktivitas seseorang dalam melaksanakan tugas pokok yang dibebankan kepadanya, artinya yang di implementasikan bahwa kinerja seseorang dihubungkan dengan tugas-tugas rutin yang dikerjakannya, dengan demikian bahwa kinerja atau performance merupakan hasil interaksi atau berfungsinya unsur-unsur motivasi kemampuan atau persepsi pada diri seseorang.

### A. Faktor-faktor yang mempengaruhi Efektivitas Disiplin Pegawai di Sekretariat Daerah Kota Pekanbaru.

Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi Efektivitas Disiplin Pegawai Di Sekretariat Daerah Kota Pekanbaru adalah sebagai berikut :

#### 1. Faktor kepribadian

Faktor yang penting dalam kepribadian seseorang adalah system nilai yang dianut. System nilai yang dianut ini berkaitan

langsung dengan disiplin. System nilai akan terlihat dari sikap seseorang, dimana sikap ini diharapkan akan tercermin dalam perilaku (1996:35) perubahan sikap mental dalam perilaku terdapat tiga tingkatan yaitu disiplin karena identifikasi, dan disiplin karena internalisasi.

- a. Disiplin karena kepatuhan  
Kepatuhan terhadap aturan-aturan yang didasarkan atas dasar perasaan takut. Disiplin kerja dalam tingkatan ini dilakukan ini semata untuk mendapatkan reaksi positif dari pimpinan atau atasan yang memiliki wewenang sebaliknya jika pengawas tidak ada ditempat disiplin kerja tidak akan tampak. Contohnya seorang pengendara mobil akan memakai *safetybelt* jika ada polisi saja.
- b. Disiplin karena identifikasi  
Kepatuhan terhadap aturan-aturan didasarkan pada identifikasi adanya perasaan kekaguman penghargaan pada pimpinan. Pimpinan yang kharismatik adalah figur yang dihormati, dihargai dan sebagai pusat identifikasi. Karyawan yang menunjukkan disiplin terhadap aturan-aturan organisasi bukan disebabkan pada atasnya disebabkan karena kualitas profesionalnya yang tinggi dibidangnya. Jika pusat identifikasi ini tidak ada maka disiplin kerja akan menurun, pelanggaran meningkatkan frekuensinya.
- c. Disiplin karena internalisasi

Disiplin kerja dalam tingkat ini terjadi karyawan punya system nilai pribadi yang menunjukkan tinggi nilai-nilai kedisiplinan. Dalam taraf ini, orang dikategorikan mempunyai disiplin diri. Misalnya : walaupun tidak ada polisi namun pengguna motor tetap memakai helm dan membawa sim.

2. Ada tidaknya keteladanan pemimpin dalam perusahaan  
Keteladanan pemimpin sangat penting sekali dalam menegakan kedisiplinan pegawai, karena dalam lingkungan kerja, semua pegawai akan selalu memperhatikan dan mengikuti bagaimana pemimpin menegakan disiplin dirinya., dan bagaimana ia dapat mengendalikan diri dan ucapan, perbuatan, misalkan aturan jam kerja, maka pemimpin tidak akan masuk kerja terlambat dari waktu yang sudah ditetapkan.
3. Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pedoman oleh para pegawai.  
Keberanian pemimpin untuk mengambil tindakan yang sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dilakukan pegawai, dengan adanya tindakan terhadap pelanggaran disiplin, sesuai dengan sanksi yang ada, maka semua karyawan merasa terlindungi dan dalam hatinya akan berjanji tidak akan membuat hal yang serupa. Bila pimpinan tidak berani mengambil tindakan padahal pegawai sudah terang-terangan

melanggar disiplin , maka akan sangat berpengaruh kepada suasana kerja dalam suatu instansi atau perusahaan. Jika tidak ada keberanian pimpinan dalam memberikan hukuman, maka banyak pegawai yang akan berkata ‘’untuk apa disiplin , sedangkan orang yang melanggar disiplin saja tidak pernah dikenakan sanksi.

## KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan yakni tentang ‘‘Efektivitas Disiplin Pegawai di Sekretariat Daerah Kota Pekanbaru’’ maka peneliti menarik kesimpulan yaitu:

1. Efektivitas Disiplin Pegawai di Sekretariat Daerah Kota Pekanbaru dilihat melalui 4 aspek :
  - a. Input dari Efektivitas Disiplin Pegawai di Sekretariat Daerah Kota Pekanbaru yang merupakan PP No 53 Tahun 2010 pada kenyataannya tidak terlaksana dengan baik .Hal ini dapat dilihat dari masih banyaknya para pegawai yang melakukan pelanggaran-pelanggaran seperti meninggalkan kantor tanpa meminta izin dan tidak ditempat pada saat jam kerja.
  - b. Proses dalam penelitian ini adalah bahwasanya sekretariat daerah dalam meningkatkan disiplin pegawai dengan cara

Penerapan absensi finger print. Meskipun sudah menggunakan absensi finger print dan terdata jumlah pegawai yang tidak melakukan absen pagi dan absen sore dan alfa, tetapi jumlahnya setiap bulan tidak berkurang. Absen finger print yang dianggap dapat meningkatkan kedisiplinan pegawai pun pada kenyataan tidak sesuai dengan apa yang diharapkan. Terkadang setelah melakukan absen pagi para pegawai justru malah lebih leluasa keluar kantor pada jam kerja dan balik lagi untuk melakukan absen sore. Selain itu juga bekerja sama dengan pamong praja dalam menertibkan pegawai diharapkan dapat memberikan efek jera, meskipun kenyataannya masih banyak terdapat pegawai yang diamankan ketika berada diluar kantor pada saat jam kerja dan adanya Kebijakan sendiri , sekretariat daerah mempunyai kebijakan tersendiri bagi para pegawai yang melakukan pelanggaran. Adapun sanksi yang diberikan adalah berupa pemotongan gaji atau pemotongan tunjangan kinerja. Upaya inidilakukan agar memberikan efek jera bagi para pegawai yang melakukan pelanggaran.

- c. Output dilihat dari tiga aspek yaitu kinerja, Produktivitas, rendahnya produktivitas pegawai dilihat dari tidak seimbang antara jam kerja yang digunakan untuk melakukan pekerjaan, masih adanya pegawai yang bersantai-santai dan tidak ditempatkan pada saat jam kerja, masih adanya pegawai yang melakukan pekerjaan berdasarkan kepentingan pribadi sehingga banyak mengakibatkan hal yang seharusnya terselesaikan menjadi tertunda dan Prestasi, sekretariat daerah memberikan prestasi kepada para pegawai namun pada kenyataannya masih banyak pegawai yang tidak menanggapi, dilihat dari jumlah pegawai yang alfa setiap bulan masih selalu ada
- d. Outcome, Sekretariat Daerah sudah memiliki prestasi yang berbentuk SKP namun untuk produktivitas pegawai masih rendah dilihat dari banyaknya pegawai yang bermalasan – malasan dan hasil kerja tidak optimal, pegawai Sekretariat Daerah Kota Pekanbaru masih banyak yang mementingkan masalah pribadi daripada keperluan instansi.
2. Factor – factor yang mempengaruhi disiplin pegawai

Sekretariat Daerah adalah factor kepribadian dan factor kepemimpinan yang menjadi teladan pada pegawai. Masih adanya kabag yang tidak disiplin memberi teladan buruk kepada pegawai serta masih banyaknya pribadi pegawai yang lebih mementingkan kepentingan sendiri daripada instansi.

## SARAN

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan yakni tentang “Efektivitas Disiplin Pegawai di Sekretariat Daerah Kota Pekanbaru” maka peneliti menarik saran yaitu:

1. Efektivitas Disiplin Pegawai di Sekretariat Daerah Kota Pekanbaru dilihat melalui 4 aspek maka peneliti memberikan saran Seharusnya ada kebijakan daerah tersendiri yang mengatur lebih kuat tentang disiplin pegawai, sehingga memberikan efek jera. Semangat kerja dan rasa antusias dalam bekerja lebih ditingkatkan lagi. Serta lebih memprioritaskan kepentingan pekerjaan dari pada kepentingan pribadi. Memberikan apresiasi kepada pegawai sehingga dapat meningkatkan motivasi kerja pegawai.
2. Berdasarkan factor – factor maka saran peneliti adalah adanya pemimpin yang tegas dan adil sehingga pegawai dapat mematuhi aturan yang telah ditetapkan dan dapat meningkatkan disiplin pegawai. Serta Sekretariat

Daerah harus sering mengadakan pelatihan dan peningkatan disiplin kepada pegawai.

## DAFTAR PUSTAKA

- Agung, Kurniawan 2005. *Transformasi Pelayanan Publik*. Yogyakarta: Pembaharuan.
- Amsyah, Zulkifli. 2003. *Manajemen Sistem Informasi*. Jakarta : PT Gramedia Pustaka Utama
- A.A.Anwar Prabu Mangkunegara 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung:PT.Remaja Rosdakarya
- Budiani , Ni Wayan. 2007. Efektivitas Program Penanggulangan Pengangguran Karang Taruna “ Eka Taruna Bhakti” Desa Sumerta Kelod Kecamatan Denpasar Timur Kota Denpasar. *Jurnal Ekonomi dan Sosial INPUT*.Volume 2 No1.
- Bejo, Siswanto, 2005. *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia Pendekatan dan Operasional*. Jakarta : Bumi Askara.
- Fahmi, Irham. 2010. *Manajemen Kinerja : Teori dan Aplikasi*. Alfabeta : Bandung
- Faturrohman, Pupuh dan Suryana. 2012. *Guru Profesional*. PT Refika Aditama: Bandung
- Indrawijaya, I.Adam, S.P. 2007. *Perilaku Organisasi*. Bandung : Sinar Biru Algesindo
- Mahmudi. 2005. *Manajemen Kinerja Sektor Publik*. Yokyakarta: UPP AMP YKPN
- Malayu, Hasibuan. 2007. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Cetakan Kesembilan. Jakarta : PT. Bumi Askara
- Nitisemiko. 2000. *Manajemen Personalia*. Jakarta : Ghilia Indonesia
- Pasalong, Harbani. 2011. *Teori Administrasi Publik*. Bandung : Alfabeta
- Prijordaminto, Soegeng. 2007. *Disiplin Kiat menuju sukses*. Jakarta : PT Abadi
- Reza Aryanto, dalam Republika 2003 dikutip Rusmiati Ernawati, 2003.com
- Sumaryadi, Nyoman. 2005. *Efektivitas Implementasi Kebijakan Otonomi Daerah*. Jakarta : Citra Putra
- Siagian, Sondang P. 2001. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Bumi Aksara
- Sigit, Soehardi. 2003. *Perilaku Organisasional*. Yogyakarta : IAIN Alauddin
- Steer, Richard M. 2005. *Efektivitas Organisasi*. Jakarta : Erlangga
- Sutrisno, Edy. (2011). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta. Kencana.

Tangkilisan, Hessel Nogi S.  
*Manajemen Publik*. Jakarta :  
Grasindo

Tu'u, Tulus, 2004, Peran Disiplin  
pada perilaku dan prestasi  
Siswa, Jakarta: Gramedia  
widiasarana.

**Dokumentasi :**

Undang – Undang Nomor 5 Tahun  
2014 Tentang Aparatur Sipil  
Negara

Peraturan Pemerintah Nomor 53  
Tahun 2010 Tentang Disiplin  
PNS

Yulianti, Yenni. 2012. *Pengaruh  
Efektivitas Penerapan Absensi  
Fingerprint Terhadap Disiplin  
Pegawai Negeri Sipil Di  
Sekretariat Daerah Kabupaten  
Lebak*. Skripsi. Universitas  
Sultan Ageng Tirtayasa :  
Serang

Ariadi, Mitra. 2010. *Efektivitas  
Program Pada Organisasi  
Kesatuan Aksi Mahasiswa  
Muslim Indonesia ( KAMMI )  
Daerah Riau*. Skripsi. Unri :  
Pekanbaru

**Website :**

<http://absensisidikjari.com/7-langkah-praktis-mudah-menggunakan-absensi,2012>