

# **IMPLEMENTASI PERATURAN BUPATI KUTAI BARAT NOMOR 22 TAHUN 2017 TENTANG KETENTUAN JAM KERJA DAN PENGISIAN DAFTAR HADIR PEGAWAI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI BARAT**

**Studi Kasus di Kantor Kecamatan Mook Manaar Bulatn**

**Sundari Oktaviana<sup>1</sup>, Heryono Susilo Utomo<sup>2</sup>, Budiman<sup>3</sup>**

## ***Abstrak***

*Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Implementasi Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 22 Tahun 2017 Tentang Ketentuan Jam Kerja dan Pengisian Daftar Hadir di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Barat (Studi Kasus di Kantor Kecamatan Mook Manaar Bulatn). Hasil penelitian menunjukkan bahwa Implementasi Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 22 Tahun 2017 Tentang Ketentuan Jam Kerja dan Pengisian Daftar Hadir di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Barat (Studi Kasus di Kantor Kecamatan Mook Manaar Bulatn) belum dapat dikatakan terimplementasi, Hal tersebut dapat dilihat dari masih adanya Pegawai yang belum mengetahui Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017. Masih adanya pegawai yang melanggar aturan seperti tidak ada diruangan, mengobrol disaat jam kerja, absensi manual masih belum disertakan jam masuk dan pulang kantor, dan masih adanya toleransi dari atasan kepada pegawai yang melanggar peraturan. Adapun yang menghambat implementasi adalah lokasi geografis seperti akses jalan menuju kekantor kurang mendukung jika cuaca sedang tidak baik seperti hujan sehingga sulit menempuh perjalanan dan belum adanya tenaga listrik untuk mendukung akses kelengkapan administrasi, pelayanan dan absensi Pegawai di Kantor Kecamatan Mook Manaar Bulatn.*

***Kata Kunci*** : *implementasi, peraturan bupati Kutai Barat, hari jam kerja, pengisian daftar hadir.*

---

<sup>1</sup> Mahasiswa Program S1 Pemerintahan Integratif, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Mulawarman. Email: sundarioktaviana@gmail.com

<sup>2</sup> Dosen Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Mulawarman.

<sup>3</sup> Dosen Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Mulawarman.

## **Pendahuluan**

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah yang menjelaskan bahwa penyelenggaraan Pemerintahan Daerah diarahkan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan, dan peran serta masyarakat, serta peningkatan daya saing daerah dengan memperhatikan prinsip demokrasi, pemerataan, keadilan, dan kekhasan suatu daerah dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Kabupaten Kutai Barat adalah salah satu Kabupaten di Provinsi Kalimantan Timur, Indonesia yang merupakan pemekaran dari wilayah Kabupaten Kutai yang telah ditetapkan berdasarkan Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999. Untuk menciptakan penyelenggaraan pemerintahan yang baik di Kabupaten Kutai Barat, Bupati mengeluarkan peraturan Nomor 22 Tahun 2017 tentang Ketentuan Jam Kerja dan Pengisian Daftar Hadir Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Barat sebagai tolak ukur para pegawai untuk dapat meningkatkan disiplin serta kinerjanya.

## **Kerangka Dasar Teori**

### ***Implementasi***

Implementasi merupakan suatu pelaksanaan, dimana pelaksanaan ini berkaitan dengan setiap aturan yang telah dibuat baik itu kebijakan maupun hal lainnya yang harus dilaksanakan sesuai dengan apa yang menjadi tujuan dan ketentuan dari kebijakan yang harus dilaksanakan. Implementasi ini dapat berjalan apabila sumber daya mengerti dan memahami apa yang menjadi permasalahan dan bagaimana cara mengatasi permasalahan tersebut melalui kebijakan yang telah dibuat. Teori Edwards III dalam Subarsono (2005), implementasi kebijakan dipengaruhi oleh empat variabel, yakni :

### ***1. Komunikasi***

Keberhasilan implementasi kebijakan mensyaratkan agar implementor mengetahui apa yang harus dilakukan. Apa yang menjadi tujuan dan sasaran kebijakan harus ditransmisikan kepada kelompok sasaran (target group) sehingga akan mengurangi distorsi implementasi. Apabila Tujuan dan sasaran suatu kebijakan tidak jelas atau bahkan tidak diketahui sama sekali oleh kelompok sasaran, maka kemungkinan akan terjadi resistensi dari kelompok sasaran.

### ***2. Sumber Daya***

Walaupun isi kebijakan sudah dikomunikasikan secara jelas dan konsisten, tetapi apabila implementor kekurangan sumber daya untuk melaksanakan implementasi tidak akan berjalan efektif. Sumber daya tersebut dapat berwujud sumber daya manusia, yakni kompetensi, implementor, dan sumber daya finansial. Sumber daya adalah faktor penting untuk implementasi kebijakan agar

efektif. Tanpa sumber daya, kebijakan hanya tinggal dikertas menjadi dokumen saja.

### **3. Disposisi**

Disposisi adalah watak dan karakteristik yang dimiliki oleh implementor, seperti komitmen, kejujuran, sifat demokratis. Apabila implementor memiliki disposisi yang baik, maka dia dapat menjalankan kebijakan dengan baik seperti apa yang diinginkan oleh pembuat kebijakan, maka proses implementasi kebijakan juga menjadi tidak efektif.

### **4. Struktur Birokrasi**

Struktur birokrasi yang bertugas mengimplementasikan kebijakan memiliki pengaruh yang signifikan terhadap implementasi kebijakan. Salah satu dari aspek struktur yang penting dari setiap organisasi adalah adanya operasi yang standar (standard operating procedures atau SOP). SOP menjadi pedoman bagi setiap implementor dalam bertindak. Struktur organisasi yang terlalu panjang akan cenderung melemahkan pengawasan dan menimbulkan red-tape, gilirannya menyebabkan aktivitas organisasi tidak fleksibel.

## **Kebijakan Publik**

### **a. Pengertian Kebijakan Publik**

Kebijakan Publik merupakan suatu keputusan yang dikeluarkan oleh pemerintah dengan tujuan untuk memperbaiki apa yang telah menyimpang dari apa yang harus dilaksanakan. Kebijakan mengandung aturan yang harus ditaati didalamnya, dalam artian apapun yang berkaitan dan yang menjadi tujuan dari kebijakan ini harus dilaksanakan sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan. Dye memaknai dua hal penting dalam kebijakan publik, yang pertama bahwa kebijakan haruslah dilakukan oleh badan pemerintah, dan kedua, kebijakan tersebut mengandung pilihan dilakukan atau tidak dilakukan oleh pemerintah. Anderson mendefinisikan kebijakan sebagai perilaku dari sejumlah aktor (pejabat, kelompok, instansi pemerintah) atau serangkaian aktor dalam suatu bidang kegiatan tertentu. Pembicaraan tentang kebijakan memang tidak lepas dari kaitan kepentingan antar kelompok, baik ditingkat pemerintah maupun masyarakat secara umum Anderson (Indihono 2009:17). Sementara itu Lasswell (Parson 2006:19) menginginkan ilmu kebijakan publik mencakup:

- a) Metode penelitian proses kebijakan
- b) Hasil dari studi kebijakan
- c) Hasil dari temuan penelitian yang memberikan kontribusi paling penting untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhan intelegensi era kita sekarang.

### **b. Tahap-Tahap Kebijakan Publik**

*Tahap-tahap kebijakan publik menurut Dunn dalam Winarno (2007:32-34) adalah sebagai berikut :*

**1) Tahap Penyusunan Agenda**

Para pejabat yang dipilih dan diangkat menempatkan masalah pada agenda publik. Sebelumnya masalah ini berkompetisi terlebih dahulu untuk dapat masuk dalam agenda kebijakan para perumus kebijakan. Pada tahap ini mungkin suatu masalah tidak disentuh sama sekali, sementara masalah yang lain ditetapkan menjadi fokus pembahasan, atau ada pula masalah karena alasan-alasan tertentu ditunda untuk waktu yang lama.

**2) Tahap Formulasi Kebijakan**

Masalah yang telah masuk ke agenda kebijakan kemudian dibahas oleh para pembuat kebijakan. Masalah-masalah tadi didefinisikan untuk kemudian dicari pemecahan masalah terbaik. Pemecahan Masalah tersebut berasal dari berbagai alternative atas pilihan kebijakan (policy alternatives/policy options) yang ada. Dalam perumusan kebijakan masing-masing alternatif bersaing untuk dapat dipilih sebagai kebijakan yang diambil untuk memecahkan masalah. Dalam tahap ini masing-masing aktor akan bersaing dan berusaha mengusulkan pemecahan masalah terbaik.

**3) Tahap adopsi kebijakan**

Dari sekian banyak alternative kebijakan yang ditawarkan oleh para perumus kebijakan, pada akhirnya salah satu dari alternatif kebijakan tersebut diadopsi dengan dukungan dari mayoritas legislative, consensus antara direktur lembaga atau putusan pengadilan.

**4) Tahap implementasi kebijakan**

Suatu program kebijakan hanya akan menjadi catatan-catatan elit jika program tersebut tidak di implementasikan, yakni dilaksanakan oleh badan-badan administrasi maupun agen-agen pemerintah ditingkat bawah. Kebijakan yang diambil di laksanakan oleh unit-unit administrasi yang memobilisasikan sumber daya finansial dan manusia. Pada tahap implementasi ini berbagai kepentingan akan saling bersaing. Beberapa implementasi kebijakan mendapat dukungan para pelaksana, namun beberapa yang lain mungkin akan ditentang oleh para pelaksana.

**5) Tahap evaluasi kebijakan**

Dalam tahap ini kebijakan yang telah dijalankan akan dinilai atau dievaluasi, untuk melihat sejauh mana kebijakan yang dibuat untuk meraih dampak yang diinginkan, yaitu memecahkan masalah yang dihadapi masyarakat. Oleh karena itu ditentukan ukuran-ukuran atau kriteria-kriteria yang menjadi dasar untuk menilai apakah kebijakan publik yang telah dilaksanakan sudah mencapai dampak dan tujuan yang diinginkan.

## **Implementasi Kebijakan Publik**

### **a. Pengertian Implementasi Kebijakan Publik**

Menurut Abidin dalam Mulyadi (2015:25) terdapat pendekatan dalam implementasi kebijakan publik, antara lain:

#### **1) Pendekatan Struktural**

Pendekatan ini melihat peran institusi atau organisasi sebagai sesuatu yang sangat menentukan. Jika organisasi dianggap tidak sesuai dengan wujud perubahan yang muncul dari kebijakan, maka perlu dilakukan

- a. Planning of change yakni perencanaan yang berkaitan dengan implementasi kebijakan untuk melakukan perubahan yang bersifat internal organisasi.
- b. Planning for change yakni perencanaan tentang perubahan organisasi untuk menghadapi perubahan dari luar.

#### **2) Pendekatan Prosedural/manajerial**

Pendekatan ini melihat implementasi dalam bentuk langkah-langkah yang ditempuh dalam pelaksanaan (planning, programming, budgeting, supervision, atau programming, evaluation, review technique) yang paling penting dalam proses implementasi adalah prioritas dan tata urutan.

#### **3) Pendekatan Kewajiban/behavior**

Pendekatan ini berhubungan dengan penerimaan atau penolakan masyarakat terhadap suatu kebijakan. Penerimaan masyarakat, terhadap kebijakan tidak hanya ditentukan oleh isi atau substansi kebijakan, tetapi juga oleh pendekatan dalam penyampaian dan cara mengimplementasikannya.

#### **4) Pendekatan Politik**

Keberhasilan suatu kebijakan ditentukan oleh kemauan dan kemampuan dari kekuatan-kekuatan dominan dalam masyarakat atau dalam organisasi.

### **b. Faktor Kendala Implementasi Kebijakan Publik**

Kendala yaitu suatu hal yang memperlambat terlaksananya sesuatu. Faktor kendala implementasi kebijakan publik yaitu adanya suatu hal yang memberi hambatan dalam pelaksanaan suatu kebijakan yang sudah dibuat. Dalam Mulyadi (2015:58) ada empat faktor merupakan syarat utama keberhasilan proses implementasi, yakni:

#### **1) Komunikasi**

Program hanya dapat dilaksanakan dengan baik apabila jelas bagi para pelaksana. Hal ini menyangkut proses penyampaian informasi, kejelasan informasi dan konsistensi informasi yang disampaikan.

## 2) *Sumber Daya*

Meliputi empat komponen yaitu staf yang cukup (jumlah dan mutu), informasi yang dibutuhkan guna pengambilan keputusan, kewenangan yang cukup guna melaksanakan tugas atau tanggung jawab dan fasilitas yang dibutuhkan dalam pelaksanaan.

## 3) *Sikap Birokrasi atau Pelaksana*

Disposisi atau sikap pelaksana merupakan komitmen pelaksana terhadap program.

## 4) *Struktur Organisasi*

Tata aliran kerja birokrasi, yang mengatur pekerjaan dan pelaksanaan kebijakan. Dari keempat faktor diatas dapat disimpulkan bahwa jika komunikasi tidak berjalan dengan baik, sumber daya yang tidak mencukupi, tidak adanya komitmen dalam pelaksanaan, dan tidak adanya aturan dalam tata aliran pekerjaan maka akan menjadi kendala terlaksananya implementasi kebijakan.

### *Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 22 Tahun 2017 (pasal 5- pasal 17)*

Dalam rangka menegakkan disiplin serta meningkatkan kinerja pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Barat perlu dilakukanya pengaturan kembali mengenai jam kerja dan pengisian daftar hadir Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Barat.

- 1) Bab IV Hari dan Jam Kerja
- 2) Bab V Pengisian Daftar Hadir
- 3) Bab VI Pelanggaran dan Sanksi
- 4) Bab VII Pengawasan dan Pembinaan

### **Metode Penelitian**

Dalam penelitian ini penulis menggunakan penelitian deskriptif kualitatif yaitu penelitian yang ditunjukkan mendeskripsikan dan menganalisis fenomena, peristiwa, sikap, dan pemikiran orang secara individual maupun kelompok. Dalam penelitian ini penulis menentukan yang menjadi *key informan* adalah Camat Mook Manaar Bulant, dan yang menjadi *informan* dalam penelitian ini adalah Sekretaris Camat, dan ASN disetiap Kelompok Jabatan Fungsional (Pengawas TK/SD), Sub Bagian dan Seksi seperti Sub Bagian Umum dan Perencanaan Program dan Keuangan, Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum, Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung, Seksi Pelayanan Umum, serta Seksi Pendidikan dan Kesehatan yang ada di Kantor Kecamatan Mook Manaar Bulant.

## **Implementasi Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 22 Tahun 2017 Tentang Ketentuan Jam Kerja dan Pengisian Daftar Hadir Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Barat (Studi Kasus di Kantor Kecamatan Mook Manaar Bulatn) Tahun 2019**

### ***Hari dan Jam Kerja***

Melihat dari pembahasan mengenai Hari dan Jam kerja yang ada di Kantor Kecamatan Mook Manaar Bulatn, hal tersebut belum sesuai dengan Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 22 Tahun 2017 yang pada pada Bab IV Pasal 5 ayat (1) Hari dan jam kerja berlangsung selama 5 (lima) hari yaitu hari senin sampai dengan jumat, (2) jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut (a) Hari senin sampai dengan kamis, jam kerja mulai pukul 07.30-16.00 WITA, (b) Hari jumat jam kerja mulai pukul 07.30-11.30 WITA dan tidak sesuai dengan maksud dan tujuan dari Perbup ini yaitu sebagai Pedoman bagi ASN dalam mentaati disiplin jam kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Barat. Ketidaksesuaian ini lebih memicu pada jam Masuk kantor yang ada di Kantor Kecamatan Mook Manaar Bulatn lebih lambat 30 menit dibandingkan aturan yang sudah ditentukan dan itu disebabkan oleh kurangnya pengetahuan mengenai Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 22 Tahun 2017 oleh setiap Pegawai ASN yang ada di Kantor Kecamatan Mook Manaar Bulatn sehingga sebagai salah-satu media kontrol disiplin pegawai seperti absensi yang ada di Kantor Kecamatan Mook Manaar Bulatn tidak diketahui bahwa sistem absensi manual harus dilakukan pembaharuan untuk mengetahui disiplin dalam melaksanakan hari dan jam kerja pegawai ASN yang ada di Kantor Kecamatan Mook Manaar Bulatn.

### ***Pengisian Daftar Hadir***

Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 22 Tahun 2017 Tentang Ketentuan Jam Kerja dan Pengisian Daftar Hadir di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Barat Tepatnya mengenai Bab V pasal 7 dan 10 tentang ketentuan pengisian daftar hadir, perhitungan keterlambatan secara kumulatif dan Pegawai ASN wajib mengisi daftar hadir setiap hari kerja pada perangkat daerah masing-masing. Pengisian daftar hadir sebagaimana dimaksud dilakukan sebanyak 2 (dua) kali, yaitu: Pada saat masuk kerja dimulai pukul 07.30 dan berakhir pada pukul 08.00 WITA. Pada saat pulang kerja dimulai pukul 16.00 WITA dan berakhir pada pukul 17.00 wita dan pada saat pulang kerja hari jumat dimulai pukul 11.30 WITA sampai dengan pukul 12.00 WITA. Dalam menjalankan pengisian daftar hadir atau absensi Pegawai ASN yang ada di Kantor Kecamatan Mook Manaar Bulatn sudah dilakukan tetapi masih menggunakan sistem manual dengan kekurangan yaitu tidak menampilkan jam masuk dan pulang kantor serta hanya dilakukan pada saat jam masuk kantor. Hal ini sangat bertolak belakang dengan ketentuan dan aturan yang sudah di buat dalam Perbub Nomor 22 tahun 2017. Memang terlihat pelanggaran kecil, tetapi ini sangat berpengaruh bagi diplin

pegawai yang semakin lama tidak di bina akan semakin menurun. Hal ini yang menjadi salah satu kekurangan yang ada di Kantor Kecamatan Mook Manaar Bulatn. Pengisian Daftar Hadir merupakan salah satu media untuk mengukur kehadiran dan disiplin Pegawai, tetapi di Kantor Kecamatan Mook Manaar Bulatn, masih banyak yang harus diperbaharui untuk meningkatkan kualitas disiplin dan kinerja pegawai yang ada di Kantor Kecamatan Mook Manaar Bulatn.

### ***Pelanggaran dan sanksi***

Dari hasil penelitian dilapangan, bahwa dalam pelaksanaan Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 22 Tahun 2017 di Kantor Kecamatan Mook Manaar Bulatn masih ada beberapa pegawai yang melakukan pelanggaran seperti tidak masuk kerja beberapa hari. Walaupun tidak semua tetapi ini menjadi beban bagi atasan mengenai pegawai yang melanggar tersebut sehingga terlihat kantor tersebut tidak bisa mentaati aturan yang ada. Tetapi yang baik dari kantor Kantor Kecamatan Mook Manaar Bulatn dibalik adanya sebuah pelanggaran adanya sanksi yang diberikan kepada pelanggar aturan tersebut melalui teguran secara langsung maupun SP tetapi untuk perlakuan secara umum pelanggaran seperti telat datang kekantor itu masih diberikan toleransi oleh atasan di Kantor Kecamatan Mook Manaar Bulatn dengan alasan keterlambatan didasari oleh jarak menuju kantor yang jauh dan faktor cuaca yang menyebabkan akses perjalanan para Pegawai ASN terhambat untuk datang kekantor.

Melalui pembahasan diatas penulis mengetahui bahwa dimana semua pelanggaran ini tidak serta merta dilakukan secara sengaja oleh Pegawai ASN. Jika Keterlambatan masuk kerja sebuah pelanggaran, maka Pegawai ASN yang terlambat dikarenakan Cuaca yang tidak mendukung ini melakukan pelanggaran yang tidak disengaja. Berbeda dengan pegawai ASN yang mengobrol disaat jam kerja, tidak berada diruangan saat jam kerja, telat datang kekantor dengan alasan mengurus keluarga tidak masuk kantor tanpa surat ijin dan berhari-hari itu merupakan pelanggaran yang sengaja dilakukan oleh Pegawai ASN.

### ***Pengawasan dan Pembinaan***

*Dari Hasil wawancara di atas untuk pelaksanaan pengawasan dan pembinaan pada Kantor Kecamatan Mook Manaar Bulatn terlihat sudah berjalan dengan baik dan sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 Bab VII pasal 17 (3) setiap Kepala Perangkat daerah, diminta untuk melakukan pemantauan, pengawasan dan penertiban secara berkelanjutan terhadap kepatuhan terhadap ketentuan jam kerja dan pengisian daftar hadir dilingkungan kerja masing-masing. Hal ini dilihat dari bagaimana atasan di Kantor Kecamatan Mook Manaar Bulatn berusaha untuk tetap selalu melakukan teguran, rapat staf untuk memaksimalkan pelayanan yang ada di Kantor Kecamatan Mook Manaar Bulatn serta menegakkan disiplin hari dan jam kerja serta pengisian daftar hadir walaupun masih banyak kekurangan didalam pelaksanaan Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 22 Tahun*



2017. Kurangnya Pengetahuan mengenai Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 ini tidak mengurangi rasa untuk menertibkan Pegawai ASN di Kantor Kecamatan Mook Manaar Bulatn ini dapat dilihat dari Pengawasan dan Pembinaan yang dilakukan oleh atasan atau Camat di Kantor Kecamatan Mook Manaar Bulatn.

### **Kesimpulan dan Rekomendasi**

Berdasarkan hasil penelitian tentang Implementasi Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 22 Tahun 2017 Tentang Ketentuan Jam Kerja Dan Pengisian Daftar Hadir Pegawai Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Barat (Studi Kasus Di Kantor Kecamatan Mook Manaar Bulatn) dapat disimpulkan bahwa belum terimplementasi dengan maksimal. Hal tersebut dapat dilihat dari beberapa variabel dibawah ini:

#### **1. Hari dan Jam Kerja**

Melihat implementasi dari fokus ini yaitu Kantor Kecamatan Mook Manaar Bulatn masih belum melaksanakan Peraturan hari dan jam kerja dengan baik. Karena kurangnya pengetahuan mengenai Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 22 Tahun 2017 sehingga jam masuk kerja lebih lambat 30 menit dibanding peraturan yang sudah ditetapkan dan media untuk mengukur keterlambatan hari dan jam kerja dilihat melalui absensi, tetapi absensi di Kantor Kecamatan Mook Manaar Bulatn masih menggunakan sistem manual dan di absen tersebut tidak ada tercantumnya keterangan jam pegawai datang dan pulang kantor sehingga hari dan jam kerja pegawai tidak dapat diukur ketepatan waktunya melalui absensi manual yang ada di Kantor Kecamatan Mook Manaar Bulatn.

#### **2. Pengisian Daftar Hadir**

Melihat Implementasi dari fokus ini yaitu Kantor Kecamatan Ini masih menggunakan sistem absensi yang manual dimana datang dan pulang kantor masih menggunakan absensi tandatangan ataupun paraf. Tetapi nyatanya absensi hanya pada saat datang kekantor saja, tidak ada absensi disaat jam pulang kantor dan tidak adanya keterangan jam datang dan pulang kantor serta pegawai sering tidak mengisi kolom absensi dikarenakan lupa dan saat tidak hadir di kantor sehingga sulit untuk mengetahui ketepatan hari dan jam kerja melalui sistem pengisian daftar hadir.

#### **3. Pelanggaran dan Sanksi**

Melihat Implementasi dari Fokus ini yaitu masih ada Pegawai ASN yang belum mentaati Peraturan yang sudah ditetapkan, dengan beberapa pelanggaran telat datang kekantor dengan alasan mengurus pekerjaan rumah, keluarga, akses jalan yang tidak mendukung dikarenakan hujan, tidak ada diruangan saat jam kerja, ngobrol disaat jam kerja, tidak turun kekantor dengan alasan yang tidak jelas, lupa meminta ijin kepada atasan disaat keadaan mendesak. Semua ini pernah dilakukan beberapa Pegawai ASN Kantor Kecamatan Mook Manaar Bulatn. Sanksi diberikan oleh atasan, hanya saja berupa teguran secara lisan dan Surat Peringatan yang diberikan dengan toleransi dan harapan besar agar Pegawai ASN dapat mentaati aturan yang ada.

#### **4. Pengawasan dan Pembinaan**

Melihat Implementasi dari fokus ini, bahwa Camat atau atasan sudah melakukan pengawasan dan pembinaan melalui SP, rapat staf, teguran secara langsung, semua ini dilakukan dengan maksimal dengan tujuan agar para staf pegawai ASN dapat mentaati peraturan yang sudah ditetapkan. Tetapi masih ada beberapa toleransi kecil yang diberikan oleh atasan kepada Pegawai ASN yang melakukan pelanggaran kecil.

Berdasarkan hasil penelitian mengenai Implementasi Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 22 Tahun 2017 Tentang Ketentuan Jam Kerja Dan Pengisian Daftar Hadir Pegawai Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Barat (Studi Kasus Di Kantor Kecamatan Mook Manaar Bulatn) penulis memberikan rekomendasi sebagai berikut:

1. Camat selaku pimpinan di Kantor Kecamatan Mook Manaar Bulatn harus lebih meningkatkan lagi pelaksanaan Peraturan mengenai Hari dan Jam Kerja di Kantor Kecamatan Mook Manaar Bulatn. Camat harus tegas kepada setiap Pegawai ASN sebagai pelaksana aturan. Pelaksanaan Jam masuk kerja di Kantor Kecamatan Mook Manaar Bulatn harus sesuai dengan apa yang sudah ditentukan dan tertulis dalam aturan tersebut. Sehingga Pelayanan yang diberikan dapat berjalan dengan sesuai dengan apa yang menjadi visi dan misi Kantor Kecamatan Mook Manaar Bulatn.
2. Camat selaku pimpinan di Kantor Kecamatan Mook Manaar Bulatn harus memberi perintah kepada Kasubbag Umum untuk mengubah sistem pengisian daftar hadir yang ada. Format absensi ditambahkan keterangan jam masuk dan pulang kantor. Walaupun masih bersifat manual tetapi ini mempermudah untuk melihat dan mengontrol kedisiplinan pegawai ASN di Kantor Kecamatan Mook Manaar Bulatn dengan baik.
3. Camat selaku pimpinan di Kantor Kecamatan Mook Manaar Bulatn harus lebih maksimal lagi untuk memberikan teguran dan arahan kepada pegawai yang masih melanggar peraturan mengenai hari jam kerja dan pengisian daftar hadir. Untuk mengurangi pelanggaran, selain teguran dan arahan adanya kelengkapan fasilitas yang membuat pegawai ASN tidak berani melakukan pelanggaran mengenai Jam kerja dan pengisian daftar hadir. Contoh seperti sistem absensi yang mendukung, yang mengetahui jam masuk dan pulang kantor pegawai dan di samping itu adanya sanksi yang berlaku.
4. Camat selaku pimpinan di Kantor Kecamatan Mook Manaar Bulatn untuk lebih lagi memberikan pengawasan dan pembinaan kepada pegawai ASN yang melakukan pelanggaran. Sebagai atasan kantor, jangan terlalu sering memberikan toleransi kepada pegawai yang melakukan kesalahan. Walaupun kesalahan itu terlihat kecil, melalui toleransi pegawai yang melanggar akan melakukan kesalahan yang sama dikemudian hari. Sehingga kurangnya disiplin yang ada dari Pegawai tersebut.

1. Bupati Kutai Barat selaku kepala Daerah harus memberi perhatian lebih kepada wilayah Kecamatan Mook Manaar Bulatn. Dalam hal ini untuk memperbaiki akses jalan menuju Kecamatan Mook Manaar Bulatn, agar Pegawai ASN tidak kesulitan pergi kerja di saat cuaca tidak baik dan mengurangi tingkat keterlambatan pegawai Kantor Kecamatan Mook Manaar Bulatn.
2. Sebagai Pegawai yang sudah diangkat menjadi Aparatur Sipil Negara mentaati aturan adalah sebagai tanggung jawab sepenuhnya dalam menjalankan tugas dan fungsi. Sebuah Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 22 Tahun 2017 dibuat untuk keseragaman serta memperancar pelaksanaan tugas dan fungsi serta disiplin jam kerja dan pengisian daftar hadir. Maka dari itu aturan yang sudah ditentukan haruslah dijalankan sebagaimana mestinya.

### **Daftar Pustaka**

- Indihono.D. 2009 *Kebijakan Publik berbasis Dynamic Policy Analisis*. Yogyakarta: Gava Media
- Miles,M.B, Huberman,A.M, dan Saldana,J. 2014. *Qualitative Data Analysis, A Methods Sourcebook, Edition 3. USA: Sage Publications. Terjemahan Tjetjep Rohindi Rohidi, UI-Press.*
- Mulyadi.D. 2015. *Studi kebijakan Publik dan Pelayanan Publik*. Bandung: Alfabeta
- Parson, Wayne. 2006-cetakan kedua. *Public Policy: Pengantar Teori dan praktik analisis Kebijakan*. Kencana: Jakarta
- Subarsono, AG. 2005. *Analisis Kebijakan Publik Konsep, Teori dan Aplikasi*. Yogyakarta : Pustaka Pelajar.
- Sugiyono. 2009. *Metode Penelitian Administrasi*. Bandung:Alfabeta.
- Winarno. Budi. 2007. *Kebijakan Publik : Teori dan Proses Edisi Revisi*.Yogyakarta. Media Presindo.

### **Dokumen-Dokumen**

Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah

Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 Tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur, dan Kota Bontang.

Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 22 Tahun 2017 tentang Ketentuan Jam Kerja Dan Pengisian Daftar Hadir Pegawai Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Barat