

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Atas dasar apa yang telah dikemukakan oleh penulis pada bab-bab sebelumnya dan menurut hasil penelitian yang sudah dilakukan, maka penulis dapat menarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Implementasi peraturan disiplin Pegawai Negeri Sipil di Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta yaitu meliputi ; Mekanisme pencatatan hukuman disiplin yang merupakan rekaman kinerja Pegawai Negeri Sipil yang dijatuhkan hukuman disiplin dalam kurun waktu satu periode yang di dasari pada alat Bantu kendali disiplin Pegawai Negeri Sipil yang terdiri dari ; Buku kegiatan harian pegawai, Rencana kerja, Laporan kegiatan, Daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan (DP3) dan Daftar hadir yang dikelola oleh bagian kepegawaian telah berjalan secara rutin hingga sekarang.
2. Disiplin kerja aparatur pada Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta sangat dipengaruhi oleh faktor kepemimpinan yaitu kemampuan seorang pemimpin dalam mengarahkan dan menggerakkan bawahan secara teratur dan serasi menuju sasaran yang sama serta faktor budaya yang merupakan kebiasaan atau pengulangan tingkah laku para anggota suatu kelompok sosial yang ditunjukkan para pemimpin kepada pegawai melalui sikap dan keteladanan serta etos kerja yang tinggi dapat mempengaruhi perilaku aparat serta memberikan motivasi dalam rangka

memberikan pelayanan kepada masyarakat pengguna jasa untuk mencapai visi misi Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta.

B. Saran

Dari hasil kesimpulan yang telah didapat, penulis memberikan saran sebagai berikut :

1. Untuk mewujudkan disiplin pegawai yang tinggi maka perlu diupayakan peningkatan kualitas, kesadaran dan tanggung jawab serta tertib administrasi yang berkaitan dengan alat bantu kendali disiplin Pegawai Negeri Sipil yang berlaku di Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta.
2. Kepada para Pegawai Negeri Sipil di Sekretariat Kota Yogyakarta diharapkan agar menjunjung tinggi peraturan disiplin yang ada dan agar selalu menjalankan tugas dan kewajibannya sebagai Pegawai Negeri Sipil yang melayani masyarakat dengan semaksimal mungkin.
3. Meningkatkan pengaruh positif oleh pimpinan kepada pegawai di lingkungan Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta dengan cara memberikan contoh-contoh atau teladan yang baik, mempunyai kewibawaan di depan pegawai agar dapat menumbuhkan rasa segan ataupun rasa hormat, mempunyai skill yang lebih baik dari pegawai sehingga apabila dalam suatu pekerjaan tidak dapat dilaksanakan oleh pegawai, dengan cepat dapat diselesaikan oleh pemimpin tugas/pekerjaan yang sulit dilakukan oleh pegawai.

4. Perlu adanya perubahan efisiensi waktu kerja para pegawai khususnya dalam masalah waktu kerja yang perlu diintensifkan, dengan harapan tidak